



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI SUPPORTO
ALL’AGENZIA INTERCENT-ER**

n. gara: 6447118

CIG: 67222808F0

ALLEGATO 2

CAPITOLATO TECNICO

INDICE

PREMESSA.....	2
1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	10
2. OGGETTO	12
2.1. ADVISORY STRATEGICO PER LA DIREZIONE.....	12
2.2. SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO.....	13
2.3. SUPPORTO ALLO SVILUPPO DEGLI STRUMENTI DI ACQUISTO	13
2.4. SUPPORTO ALL'EVOLUZIONE DELLA PIATTAFORMA DI E-PROCUREMENT.....	14
2.5. SUPPORTO ALLO SVILUPPO DELLA DEMATERIALIZZAZIONE DEL CICLO DEGLI ACQUISTI.....	15
2.6. SUPPORTO ALLO SVILUPPO DEL SUSTAINABLE PROCUREMENT.....	15
3. CARATTERISTICHE DEL GRUPPO DI LAVORO.....	17
3.1. REQUISITI GENERALI.....	17
3.2. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO.....	17
3.3. GESTIONE DELLA SOSTITUZIONE DELLE RISORSE.....	22
4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	24
4.1. TRASFERIMENTO DI KNOW-HOW	24
4.2. PROPRIETÀ DEI DELIVERABLE	24
4.3. STANDARD E STRUMENTI	25
4.4. TRASFERTE E LUOGO DI LAVORO	25
5. MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	26

PREMESSA

Intercent-ER è l'Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici della Regione Emilia-Romagna. Istituita con la legge regionale n. 11 del 2004, l'Agenzia ha il compito di ottimizzare, razionalizzare e semplificare la spesa per beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni del territorio regionale, attraverso la gestione di un sistema telematico di negoziazione (e-procurement), la centralizzazione degli acquisti, la standardizzazione della domanda e l'elaborazione di strategie di gara innovative.

Più nel dettaglio, gli obiettivi di Intercent-ER sono:

- contenere la spesa pubblica, riducendo i prezzi unitari dei beni e servizi utilizzati dalle P.A.
- sviluppare l'efficienza, la semplicità e la trasparenza dei processi di acquisto
- promuovere la diffusione e l'utilizzo di strumenti elettronici di negoziazione
- assicurare la qualità dei beni/servizi acquisti e la loro rispondenza ai fabbisogni della P.A.
- accrescere la competitività del sistema produttivo e la libera concorrenza nel mercato della fornitura

L'attività di Intercent-ER si articola in diversi ambiti e coinvolge più aspetti dei processi di acquisto della P.A. In particolare, l'Agenzia:

- definisce e realizza procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi, gestendo l'intero processo di selezione del fornitore (analisi dei fabbisogni, analisi del mercato, definizione della strategia di gara, valutazione delle offerte, aggiudicazione);
- gestisce un sistema di negoziazione e di acquisto mediante procedure informatizzate (e-procurement), caratterizzato da una pluralità di strumenti e servizi telematici;
- mette a disposizione e gestisce strumenti organizzativi e tecnici per promuovere la dematerializzazione del ciclo degli acquisti.

Più in dettaglio, Intercent-ER svolge le funzioni di:

- centrale di committenza per le Pubbliche Amministrazioni del territorio regionale;
- stazione appaltante per la Regione Emilia-Romagna e per gli altri Enti regionali con cui è stato stipulato uno specifico accordo;
- nodo telematico di interscambio per la dematerializzazione degli acquisti.

Centrale di committenza

Quale centrale di committenza regionale, Intercent-ER aggrega la spesa delle P.A. del territorio gestendo un sistema centralizzato di negoziazione per l'acquisto di beni e servizi standardizzabili, realizzato attraverso le Convenzioni quadro, gli Accordi quadro e le altre procedure previste dal Codice degli appalti.

In questo contesto, Intercent-ER gestisce una piattaforma telematica che offre un articolato set di servizi e strumenti di e-procurement, quali Convenzioni Quadro, mercato elettronico e Sistemi Dinamici di Acquisto.

Inoltre, nell'ambito degli interventi normativi finalizzati alla *spending review*, il decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, ha previsto la creazione dell'elenco dei cosiddetti "Soggetti Aggregatori", a cui affidare, mediante appositi Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, la gestione delle gare dei settori di spesa di maggiore rilevanza, per i quali gli Enti dello Stato, le Regioni e gli Enti Regionali e le Aziende Sanitarie dovranno obbligatoriamente utilizzare il Soggetto Aggregatore di riferimento. La norma ha inoltre previsto l'istituzione di un Tavolo dei Soggetti Aggregatori con il compito di elaborare, fra l'altro, un piano di iniziative integrato fra tutti i partecipanti. In questo quadro, Intercent-ER è stata individuata come soggetto aggregatore dell'Emilia-Romagna, nonché quale rappresentante delle regioni all'interno del comitato guida del Tavolo.

Stazione appaltante

Intercent-ER opera anche come stazione appaltante per gli acquisti di beni e servizi della Regione Emilia-Romagna per le gare settoriali delle singole Direzioni Generali.

In qualità di stazione appaltante, Intercent-ER si occupa di tutte le procedure di gara a evidenza pubblica per conto delle Direzioni Generali e degli altri Istituti/Agenzie della Regione, con cui viene perfezionato un apposito "Accordo di Servizio" per disciplinare modalità e strumenti organizzativi relativi alle procedure oggetto di acquisizione di beni e/o servizi.

Gli Accordi di Servizio affidano, di norma, a Intercent-ER il compito di curare, previa accurata istruttoria, la procedura di gara nel suo complesso e di fornire consulenza specialistica in merito a determinati aspetti (amministrativi, legali, settoriali, ecc.), concordando la strategia di gara e il sistema per la scelta del contraente con la struttura richiedente, a cui rimane in carico la gestione del contratto.

Nodo Telematico di Interscambio

Secondo quanto previsto dalla legge regionale n. 17 del 2013, Intercent-ER ha il compito di promuovere il Sistema regionale per la dematerializzazione del ciclo passivo (SiCiPa-ER), istituito dalla Regione Emilia-Romagna per:

- semplificare i processi di acquisizione e ridurre i costi di gestione;
- consentire l'inserimento automatico dei dati nei sistemi di contabilità;
- garantire il monitoraggio della spesa pubblica, la trasparenza e la tracciabilità dei processi di acquisto;
- stimolare la diffusione della fatturazione elettronica.

In tale ambito, l'Agenzia opera come Nodo telematico di interscambio (NoTIER), che costituisce l'infrastruttura tecnologica e lo strumento organizzativo per gestire i documenti del ciclo passivo degli acquisti, e in particolare le fatture in formato elettronico. Nello specifico, il NoTIER rappresenta il punto di riferimento unico per:

- gestire la movimentazione di tutti i documenti del ciclo di e-procurement;
- validare i documenti movimentati;
- integrare i servizi di conservazione e archiviazione di ParER;
- interfacciarsi con il Sistema di Interscambio (Sdl) dell'Agenzia delle Entrate, operando le opportune conversioni;
- ricevere fatture elettroniche da fornitori italiani ed eventuali fornitori esteri, nel rispetto della nuova Direttiva Comunitaria sulla fatturazione elettronica nel procurement pubblico.

Già pienamente operativo per la parte relativa allo scambio in modalità elettronica delle fatture attive e passive, NoTI-ER entrerà a pieno regime nella seconda metà del 2016, attraverso la gestione digitalizzata di tutti i documenti del procurement, compresi ordini e documenti di trasporto.

NoTI-ER si basa sull'utilizzo degli standard europei definiti nell'ambito del progetto PEPPOL (Pan European Public Procurement On Line), che aveva l'obiettivo di definire standard e soluzioni tecnologiche per l'interoperabilità dei sistemi di e-procurement all'interno della Comunità Europea e facilitare la crescita di appalti transfrontalieri. Dopo aver partecipato ai lavori di PEPPOL, progetto co-finanziato dalla Commissione Europea, Intercent-ER è oggi tra i membri fondatori di OpenPEPPOL, associazione internazionale senza fine di lucro che ha

preso in carico la gestione e lo sviluppo dell'infrastruttura, dei protocolli, degli standard e di tutto quanto realizzato nel corso del progetto.

Enti destinatari

Intercent-ER svolge la propria attività in favore di tutte le Pubbliche Amministrazioni del territorio dell'Emilia-Romagna. Nello specifico, la legge regionale n. 11 del 2004 distingue tra:

1. enti che sono vincolati ad utilizzare le convenzioni quadro e i sistemi di acquisto centralizzati messi a disposizione da Intercent-ER. Gli enti obbligati sono:
 - la Regione, gli enti e gli organismi regionali, le loro associazioni e consorzi, quali le agenzie, le aziende e gli istituti, anche autonomi;
 - gli enti e le aziende del Servizio sanitario regionale;
 - gli organismi di diritto pubblico e le società strumentali partecipate in misura totalitaria o maggioritaria dai soggetti di cui al presente punto.

2. enti che, ferme restando le disposizioni normative in materia di appalti pubblici, hanno facoltà di aderire alle convenzioni quadro e agli altri sistemi di acquisto centralizzati dell'Agenzia. Gli enti non obbligati sono:
 - gli Enti locali, i loro enti ed organismi, le loro associazioni, unioni e consorzi, quali le aziende e gli istituti, anche autonomi;
 - le istituzioni, gli organismi di diritto pubblico e le società strumentali partecipate in misura totalitaria o maggioritaria da tali soggetti;
 - gli istituti di istruzione scolastica e universitaria presenti e operanti nel territorio regionale.

Intercent-ER, inoltre, può prestare i propri servizi anche in favore di altre Pubbliche Amministrazioni, anche appartenenti ad altre regioni, previa stipula di appositi accordi.

La legge regionale n. 17 del 2013 stabilisce che l'emissione, la trasmissione, il ricevimento, la conservazione e l'archiviazione dei documenti del ciclo passivo degli acquisti da parte dei soggetti di cui al punto 1, deve avvenire esclusivamente in forma elettronica attraverso il NoTI-ER; i soggetti di cui al punto 2, invece, possono scegliere se avvalersi o meno del Nodo Telematico. I tempi e le modalità per l'applicazione di tali obblighi sono stati definiti con Delibera di Giunta n. 287 del 2015 e in particolare:

- dal 31 gennaio 2016 le procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi effettuate dalla Regione, dagli Enti regionali e dalle Aziende sanitarie devono contenere clausole relative all'obbligo per i fornitori di ricevere ordini e inviare documenti di trasporto in formato elettronico tramite NoTI-ER;
- dal 30 giugno 2016 le Aziende sanitarie sono tenute a; emettere ordini esclusivamente in formato elettronico; emettere documenti di trasporto indirizzati alle altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale esclusivamente in formato elettronico; creare le condizioni tecnologiche per ricevere i documenti di trasporto in forma elettronica;
- dal 31 gennaio 2017 la Regione e gli Enti regionali sono tenuti a emettere ordini esclusivamente in formato elettronico e a creare le condizioni tecnologiche per ricevere i documenti di trasporto in forma elettronica.

Attività e risultati dell'Agenzia

Con l'istituzione di Intercent-ER si è determinato un cambiamento nel sistema di acquisto di beni e servizi delle P.A. del territorio, sia dal punto di vista della riduzione e della razionalizzazione della spesa, sia in relazione alla semplificazione e all'innovazione tecnico-organizzativa delle modalità di approvvigionamento. Dopo oltre un decennio di attività, i principali indicatori di performance dell'Agenzia sono i seguenti:

- 806 Amministrazioni e Enti registrati al sistema di e-procurement di Intercent-ER;
- 267 convenzioni quadro attivate;
- oltre 6,6 miliardi di euro di contratti stipulati on line, utilizzando le convenzioni quadro (di cui 5 miliardi da parte delle Aziende sanitarie);
- circa 930 milioni di euro di risparmi cumulati (intesi come differenza fra i prezzi di acquisto precedentemente pagati e quelli ottenuti dalle convenzioni regionali);
- 2.500 fornitori abilitati al Mercato elettronico dell'Agenzia
- Oltre 900.000 fatture elettroniche scambiate tramite NoTI-ER

Le convenzioni Intercent-ER hanno consentito oltre alla riduzione dei prezzi unitari di acquisto ulteriori economie: sotto il profilo organizzativo, infatti, tramite le iniziative dell'Agenzia le Amministrazioni che aderiscono alle convenzioni regionali possono evitare lo svolgimento di proprie iniziative di gara, realizzando notevoli efficienze sia sui costi vivi associati alle procedure, sia sull'impiego di personale.

Piattaforma di e-procurement

Fin dalla sua istituzione, Intercent-ER ha implementato e gestito un sistema di intermediazione digitale in grado di offrire alle Amministrazioni e agli operatori economici un articolato set di servizi di e-procurement. Tale sistema è stato completamente rinnovato nella seconda metà del 2015, quando l'Agenzia ha messo in esercizio una nuova piattaforma telematica, caratterizzata da un'offerta più evoluta, capace di rispondere meglio alle recenti evoluzioni tecnologiche e normative in materia di appalti pubblici. In particolare, gli strumenti gestiti dal nuovo sistema sono i seguenti:

- **Convenzioni Quadro e negozi elettronici.** Le Convenzioni Quadro rappresentano il principale strumento di acquisto che Intercent-ER mette a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni del territorio. Attraverso le Convenzioni, stipulate dall'Agenzia a seguito di una gara tradizionale o di una procedura informatizzata, le imprese aggiudicatrici si impegnano ad accettare - a condizioni e a prezzi stabiliti - ordinativi di fornitura da parte delle Amministrazioni aderenti, fino al raggiungimento di un importo massimo spendibile predeterminato. A seguito della stipula di una Convenzione, l'Agenzia pubblica negozi elettronici attraverso i quali le Amministrazioni del territorio possono emettere ordinativi di fornitura per l'adesione alle convenzioni stesse.
- **Mercato elettronico:** tale strumento consente alle Amministrazioni di effettuare approvvigionamenti di beni e servizi al di sotto della soglia comunitaria tramite Richieste di Offerta, rivolgendosi a fornitori selezionati attraverso una procedura di abilitazione.
- **Gare telematiche:** procedure gestite interamente in forma elettronica, dalla pubblicazione del bando fino alla sottomissione e alla classificazione delle offerte dei fornitori.
- **Sistema Dinamico di Acquisto:** è un processo di acquisizione interamente elettronico, per acquisti di uso corrente, le cui caratteristiche generalmente disponibili sul mercato soddisfano le esigenze di una stazione appaltante, limitato nel tempo e aperto per tutta la sua durata a qualsivoglia operatore economico che soddisfi i criteri di selezione e che abbia presentato un'offerta indicativa conforme al capitolato d'onori.

In generale, la nuova piattaforma dispone di tutte le funzionalità necessarie alla dematerializzazione dell'intero processo di acquisto, dalla rilevazione dei fabbisogni, alla definizione della strategia di gara, alla pubblicazione del bando, alla gestione della sottomissione delle offerte, all'aggiudicazione fino al perfezionamento del contratto. Il sistema dispone inoltre

di sofisticati strumenti di reportistica e monitoraggio e garantisce una maggiore interoperabilità con i sistemi di ciclo passivo delle Amministrazioni del territorio.

Green Public Procurement e sostenibilità sociale

Nel corso degli anni l'approccio di Intercent-ER agli acquisti pubblici ha assunto una valenza sempre più qualificata: non solo razionalizzazione della spesa, ma attenzione all'ambiente e ai comportamenti etici d'impresa. Il tema della sostenibilità degli acquisti è stato quindi affrontato dall'Agenzia in un modo sempre più sistematico e in un'accezione sempre più ampia: non solo sostenibilità economica, ma anche ambientale e sociale, al fine di innalzare gli standard qualitativi dei beni e servizi consumati dalla P.A., accrescere la competitività del sistema produttivo e premiare le imprese virtuose.

Da diversi anni, Intercent-ER introduce ove possibile parametri di sostenibilità ambientale (Green Public Procurement) nei propri capitolati tecnici, sia come requisiti minimi dei fornitori sia come caratteristiche premianti dei beni/servizi oggetto di gara. Nello specifico, tra il 2005 e il 2015 sono state aggiudicate più di 70 Convenzioni "verdi", che hanno prodotto benefici significativi dal punto di vista ambientale e dei comportamenti di consumo della Pubblica Amministrazione. E' di poco più recente attuazione, invece, il progetto di valorizzare le imprese socialmente responsabili: a partire dal 2010 sono state avviate le prime iniziative sperimentali, e a oggi l'Agenzia ha attivato quasi 20 Convenzioni con criteri sociali.

Intercent-ER prevede di valorizzare ulteriormente il tema della sostenibilità ambientale, sociale ed economica, nei prossimi anni, soprattutto in virtù di quanto stabilito dalle nuove Direttive europee, che sottolineano in più punti l'importanza di integrare considerazioni ecologiche e sociali negli acquisti della P.A. e pongono un forte accento su concetti quali "Life-cycle costing" (costo considerato lungo l'intero ciclo di vita di un prodotto) ed esternalità ambientali. A fine 2015, inoltre, è stata emanata la Legge n. 221, recante "Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali" ("Collegato ambientale" alla Legge di stabilità), che introduce nuovi obblighi per l'applicazione dei CAM (Criteri Ambientali Minimi) nelle procedure di gara.

Obiettivi dell'Agenzia

Gli obiettivi che l'Agenzia intende conseguire nei prossimi anni sono i seguenti:

- ampliare l'incidenza dell'attività dell'Agenzia sulla spesa per beni e servizi delle Amministrazioni del territorio per produrre economie di scala e risparmi di spesa;
- garantire la qualità e la sostenibilità dei beni e dei servizi acquistati;
- semplificare e innovare le procedure di acquisto producendo efficienza organizzativa e maggiore trasparenza nei rapporti con le imprese;
- realizzare una efficace sinergia con le Amministrazioni del territorio per soddisfare al meglio e tempestivamente le esigenze di acquisto
- promuovere il processo di dematerializzazione del ciclo degli acquisti.

Il Fornitore dovrà supportare Intercent-ER nel conseguimento di tali obiettivi, attraverso un supporto metodologico e operativo al personale dell'Agenzia, svolgendo al contempo un'attività di advisory nei confronti della Direzione nella definizione delle linee evolutive delle attività.

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le azioni proposte nell'ambito fornitura della presente attività si inseriscono nel contesto regolamentare disciplinato dalla seguente normativa:

- Legge Regionale Emilia Romagna 24 maggio 2004, n. 11 recante "Sviluppo regionale della Società dell'informazione" e s.m.i.;
- Direttiva 2014/24/UE: relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
- Direttiva 2014/25/UE: che coordina le procedure di appalto degli enti erogatori di acqua e di energia, degli enti che forniscono servizi di trasporto e servizi postali;
- Direttiva 2014/23/UE: relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione dei contratti di concessione;
- Legge 28 gennaio 2016 n. 11 recante "Deleghe al Governo per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- D.P.R. n. 207 del 2010 recante "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163";
- Legge Regionale Emilia Romagna 29 dicembre 2009, n. 28 recante "Introduzione di criteri di sostenibilità ambientale negli acquisti della pubblica amministrazione";
- Decreto Legge 13 maggio 2011 , n. 70 recante "Prime disposizioni urgenti per l'economia", convertito in L. 12 luglio 2011, n. 106;
- Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini", convertito in L. 7 agosto 2012, n. 135;

- Decreto Legge 7 maggio 2012, n. 52 recante “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica”, convertito in L. 6 luglio 2012, n. 94;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66 recante “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale. Deleghe al Governo per il completamento della revisione della struttura del bilancio dello Stato, per il riordino della disciplina per la gestione del bilancio e il potenziamento della funzione del bilancio di cassa, nonché per l'adozione di un testo unico in materia di contabilità di Stato e di tesoreria”, convertito in L. 23 giugno 2014, n. 89;
- D.P.C.M. 14 novembre 2014 recante l'istituzione del Tavolo tecnico dei soggetti aggregatori;
- D.P.C.M. 24 dicembre 2015 recante l'individuazione delle categorie merceologiche ai sensi dell'art. 9 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66;
- Legge 28 dicembre 2015, n. 208 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato”

2. OGGETTO

Il presente Capitolato ha lo scopo di definire le prestazioni inerenti la fornitura dei servizi professionali a supporto dell'Agenzia Intercent- ER.

Le attività che fanno parte della fornitura sono le seguenti:

- advisory strategico per la direzione;
- supporto alla pianificazione e controllo;
- supporto allo sviluppo degli strumenti di acquisto;
- supporto all'evoluzione della piattaforma telematica;
- supporto allo sviluppo della dematerializzazione del ciclo degli acquisti;
- supporto allo sviluppo del *sustainable procurement*.

Di seguito, per ciascun macro-ambito di intervento si descrivono, a titolo indicativo e non esaustivo, le caratteristiche del servizio richiesto. In fase di contratto l'Agenzia si riserva di richiedere ulteriori attività non ricomprese in quelle descritte che si rendessero necessarie per assolvere alla sua missione istituzionale.

2.1. Advisory Strategico per la Direzione

Questo filone di attività è volto a garantire alla Direzione dell'Agenzia un supporto metodologico, tecnico e specialistico nella definizione delle linee evolutive dell'attività dell'Agenzia, in funzione delle mutazioni del contesto normativo, economico, tecnologico in cui l'Agenzia opera. In tale attività l'appaltatore dovrà inoltre apportare esperienze, relazioni e pratiche sviluppate in altri contesti similari a quello dell'Agenzia.

Inoltre, il Fornitore deve garantire il giusto apporto di *know how*, esperienze e suggerimenti per l'attuazione delle linee strategiche; il Fornitore dovrà, quindi, concretamente partecipare all'attuazione delle linee di indirizzo, supportandone la piena applicazione nell'organizzazione dell'Agenzia.

All'interno di tale linea di attività dovranno quindi essere prodotti:

- Scenari evolutivi in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e tecnologico;
- Strategie di intervento e definizione di priorità di azione;

- Individuazione di nuovi ambiti di attività dell'Agenzia;
- Analisi e studi su temi di interesse della Direzione.

2.2. Supporto alla Pianificazione e Controllo

Il Fornitore deve supportare la Direzione dell'Agenzia nella pianificazione delle attività e nel monitoraggio dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi. In tale ambito, le principali attività rispetto alle quali dovrà essere fornito supporto all'Agenzia sono le seguenti:

- Pianificazione strategica e operativa delle attività dell'Agenzia;
- Elaborazione di reportistica periodica e on demand di sintesi/dettaglio su avanzamento attività, costi e ricavi, analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi pianificati;
- definizione e applicazione di un metodo strutturato per l'analisi dei costi, anche associati al ciclo di vita, dei beni e servizi oggetto delle iniziative di gara dell'Agenzia (c.d. pricing control);
- Creazione di indicatori per la misurazione e il monitoraggio dell'azione dell'Agenzia in termini di valore creato per il sistema pubblico emiliano-romagnolo;
- Individuazione delle criticità e formulazione di proposte sulle azioni correttive da intraprendere;
- Individuazione di opportunità di sviluppo e di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione dell'Agenzia;
- Supporto alla partecipazione in progetti innovativi sia nazionali sia europei.

2.3. Supporto allo sviluppo degli strumenti di acquisto

Il Fornitore deve assicurare il supporto all'Agenzia nello sviluppo del programma di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi coerentemente con i fabbisogni espressi e nel con gli assetti di mercato.

L'obiettivo di questa linea di attività è il conseguimento di risparmi nella spesa per beni e servizi delle Amministrazioni della Regione, garantendo parallelamente un'elevata qualità dei beni e servizi che vengono acquisiti e supportando lo sviluppo del mercato di fornitura, con particolare riferimento alla partecipazione delle PMI.

Di seguito sono riportati i principali obiettivi per ciascuno dei seguenti servizi:

- Potenziamento del sistema delle convenzioni quadro: il Fornitore deve supportare l'Agenzia nella predisposizione di un piano di sviluppo del sistema delle convenzioni quadro che preveda un allargamento del perimetro di attività. Inoltre, il fornitore dovrà supportare le strutture dell'Agenzia attraverso l'elaborazione di studi e analisi quali quantitative sugli assetti del mercato di fornitura, benchmarking, predisposizione di strategie di gara e studi di fattibilità che prevedano l'inserimento di elementi di innovazione per massimizzare l'efficacia e l'efficienza delle procedure dell'Agenzia.
- Potenziamento degli altri strumenti previsti dal Codice dei Contratti e dal Regolamento di attuazione: il Fornitore deve supportare l'Agenzia nello sviluppo degli *Accordi quadro* e dei *Sistemi Dinamici di Acquisizione*, coerentemente con le caratteristiche di tali strumenti e la peculiarità delle categorie di spesa aggredite dall'Agenzia.

Nello sviluppo delle attività il fornitore dovrà garantire il continuo trasferimento di know-how e competenze al personale dell'Agenzia

2.4. Supporto all'evoluzione della piattaforma di e-procurement

Il Fornitore deve assicurare il proprio supporto all'Agenzia nell'attività di innovazione e dematerializzazione del procurement, dalla fase di negoziazione e individuazione del fornitore, alla gestione dei contratti, alla fatturazione e pagamenti.

In relazione alla piattaforma di e-procurement recentemente implementata dall'Agenzia, le principali attività rispetto alle quali dovrà essere fornito supporto all'Agenzia riguardano:

- la definizione dei possibili scenari di adeguamento delle funzionalità della piattaforma in relazione all'evoluzione normativa nazionale e comunitaria in tema di e-procurement oltre che derivanti da specifiche esigenze dell'Agenzia;
- il supporto nella definizione dei cataloghi in esito agli strumenti resi disponibili sulla piattaforma;
- il supporto alla definizione e diffusione di procedure standardizzate (organizzative e di corretto utilizzo della piattaforma) declinando le modalità operative che devono essere adottate da parte dei diversi ruoli coinvolti (es. RUP, funzionari, gestore codifiche), sia all'interno dell'Agenzia, sia nei confronti di altre Amministrazioni utilizzatrici;
- partecipazione alle iniziative progettuali promosse dalla Comunità europea o dal livello nazionale in merito alle tematiche di e-procurement, nonché alla rendicontazione e monitoraggio delle stesse.

2.5. Supporto allo sviluppo della dematerializzazione del ciclo degli acquisti

Al fine di promuovere e sviluppare la semplificazione e l'innovazione nei processi di acquisto, l'Agenzia Intercent-ER ha avviato un progetto per la dematerializzazione complessiva del ciclo degli acquisti per l'intero territorio regionale sfruttando gli strumenti di collaborazione applicativa. Nell'ambito del progetto, il Nodo Telematico di interscambio funge da collettore e distributore dei documenti elettronici del ciclo degli acquisti (fatture, ordini e documenti di trasporto) in qualità di intermediario delle Amministrazioni del territorio, sia verso il Sistema di Interscambio nazionale (SdI) per la fattura elettronica, sia verso la rete europea Open PEPPOL degli Access Point per tutti gli altri documenti, nel rispetto degli standard e delle regole tecniche nazionali ed europee.

In tale ambito il Fornitore dovrà fornire il proprio supporto nelle seguenti attività:

- definizione degli atti ed individuazione delle possibili soluzioni per l'implementazione e la diffusione del progetto;
- partecipazione alle iniziative progettuali promosse dalla Comunità europea o dal livello nazionale in merito al tema della dematerializzazione, nonché alla rendicontazione e monitoraggio delle stesse;
- partecipazione ai tavoli europei e nazionali di standardizzazione in tema di documenti elettronici di e-procurement (es. CEN, UNI, tavoli di codifiche prodotti e merceologie).

2.6. Supporto allo sviluppo del Sustainable Procurement

Il tema della sostenibilità ambientale e sociale, oltre che economica, è ormai divenuto un valore primario per l'Agenzia. In particolare, la valorizzazione di elementi ambientali e sociali nelle iniziative di acquisto è oggi un approccio sistematico nell'attività di Intercent-ER che introduce parametri di sostenibilità nelle procedure di gara, sia come requisiti minimi che i fornitori devono possedere per rispondere ai bandi, sia come caratteristiche premianti nella valutazione delle offerte, sia come condizioni di esecuzione contrattuale.

L'Agenzia ha quindi maturato adeguate competenze interne sul tema della sostenibilità, nella convinzione che premiare un comportamento responsabile concorra a creare sviluppo e competitività sul territorio.

Il Fornitore quindi supportare l'Agenzia nel rafforzamento di tale filone di attività assicurando il proprio supporto nelle seguenti azioni:

- definizione di un percorso orientato all'inserimento di parametri di sostenibilità nelle procedure di acquisto;
- applicazione del modello del life cycle costing;
- definizione di linee di azioni volte a favorire l'accesso alle procedure di gara delle piccole e medie imprese;
- supporto alle attività di implementazione, messa a regime e diffusione, presso i responsabili degli acquisti degli Enti della Regione Emilia Romagna, delle tematiche inerenti la sostenibilità e di sensibilizzazione delle imprese del territorio.
- partecipazione alle iniziative progettuali promosse dalla Comunità europea o dal livello nazionale in tema di sostenibilità degli acquisti, nonché alla rendicontazione e monitoraggio delle stesse.

3. CARATTERISTICHE DEL GRUPPO DI LAVORO

3.1. Requisiti generali

Tutto il personale addetto al servizio deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta aggiudicataria.

L'erogazione dovrà prevedere un alto grado di responsabilizzazione delle risorse dell'Appaltatore, attitudine a lavorare per obiettivi, capacità di operare in team e rispetto delle scadenze pianificate.

La Ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi a mantenere il proprio personale aggiornato rispetto alle tematiche e agli strumenti oggetto del servizio, sia in termini organizzativi che in termini tecnici e metodologici.

Il Fornitore dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori impegnati nel servizio, condizioni normative, contributive e retributive conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti ed accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria, e in generale, da tutte le leggi e norme vigenti o emanate nel corso dell'appalto, nazionali e regionali, sollevando l'Agenzia da ogni responsabilità al riguardo.

Per lo svolgimento del servizio la Ditta aggiudicataria dovrà impiegare esclusivamente personale per il quale siano stati regolarmente adempiuti gli obblighi previsti dalle vigenti leggi in materia assistenziale e previdenziale.

La Ditta dovrà avere assolto a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

La Ditta ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla tutela della salute dei propri lavoratori.

3.2. Composizione del gruppo di lavoro

I servizi descritti nei precedenti articoli saranno realizzati e assicurati dall'aggiudicatario attraverso apposito gruppo di lavoro da questo costituito. Si precisa che occorre allegare i curricula delle figure professionali proposte (con l'esclusione dell'Analista) quali componenti del gruppo di lavoro all'interno della busta B contenente l'offerta tecnica.

I Curricula nominativi dovranno essere in formato europeo, sottoscritti dagli interessati e preferibilmente non dovranno superare le 3 pagine. Per ciascuna attività ed esperienza professionale riportata nei curricula deve essere esplicitato il numero di giornate effettivamente erogate dalla risorsa.

Il numero di Curricula da presentare per ciascuna figura professionale è riportato nella tabella di seguito.

Le risorse utilizzate per i servizi della presente fornitura dovranno possedere i requisiti specificati in Tabella per i seguenti profili professionali:

- Capo progetto;
- Manager procurement;
- Consulente procurement;
- Consulente IT senior
- Consulente analista IT
- Analista
- Esperto di Sustainability.

I profili professionali sono associati a livelli tariffari standard che saranno valorizzati dal Fornitore nell'Offerta Economica.

Capo progetto

Ruolo – è il referente del progetto nei confronti dell'Agenzia Intercent-ER. Supervisiona le attività del gruppo di lavoro e assicura la qualità dei deliverable. Si interfaccia con la Direzione dell'Agenzia per quanto attiene alla pianificazione e al monitoraggio delle attività svolte.

Requisiti:

- esperienza lavorativa di almeno 15 anni, da computarsi dalla data di conseguimento del diploma di laurea.
- almeno 10 anni di gestione di progetti in ambito pubblico in qualità di capo progetto.
- almeno 8 anni di esperienza in progetti che riguardano la razionalizzazione degli acquisti in ambito pubblico;
- perfetta conoscenza del contesto normativo e regolamentare del public procurement italiano.

Per tale profilo è possibile inserire in offerta tecnica massimo 1 CV.

Manager procurement

Ruolo – Gestisce interi filoni di attività. Si interfaccia con la dirigenza dell'Agenzia al fine di concordare e svolgere le attività di competenza. Coordina e supervisiona le persone del team di consulenza che svolgono le attività di supporto. Garantisce il rispetto delle tempistiche previste per la produzione dei deliverable.

Requisiti:

- esperienza lavorativa di almeno 10 anni, da computarsi dalla data di conseguimento del diploma di laurea.
- almeno 6 anni di esperienza in progetti che riguardano la razionalizzazione degli acquisti in ambito pubblico;
- esperienza di almeno 5 anni in progettazione e realizzazione di procedure di gara in forma aggregata;
- conoscenza degli strumenti di e-procurement pubblico;
- conoscenza delle metodologie legate all'analisi dei costi;
- perfetta conoscenza del contesto normativo e regolamentare del public procurement italiano.

Per tale profilo è possibile inserire in offerta tecnica minimo 2 e massimo 3 CV

L'Agenzia si riserva di richiedere in fase contrattuale all'Appaltatore figure professionali competenze specifiche in determinati settori merceologici.

Consulente procurement

Ruolo – Gestisce in maniera autonoma singole attività. Si interfaccia con il personale dell'Agenzia nello svolgimento delle attività progettuali.

Requisiti:

- esperienza lavorativa di almeno 6 anni, da computarsi dalla data di conseguimento del diploma di laurea.
- almeno 3 anni di esperienza in progetti che riguardano la razionalizzazione degli acquisti in ambito pubblico;
- esperienza di almeno 3 anni in progettazione e realizzazione di procedure di gara in forma aggregata;

- conoscenza degli strumenti di e-procurement pubblico;
- perfetta conoscenza del contesto normativo e regolamentare del public procurement italiano.

Per tale profilo devono essere inseriti in offerta tecnica minimo 1 e massimo 2 CV.

Manager IT

Ruolo – gestisce in maniera autonoma le attività relative allo sviluppo dell'e-procurement e alla dematerializzazione del ciclo degli acquisti. Si interfaccia con la dirigenza dell'Agenzia al fine di concordare e svolgere le attività di competenza. Garantisce il rispetto delle tempistiche previste per la produzione dei deliverable.

Requisiti:

- Laureato in ambito scientifico\informatico, anzianità lavorativa di almeno 10 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea
- Esperienza di almeno 6 anni nella gestione di progetti di consulenza organizzativa legata all'implementazione di progetti ICT inerenti alla dematerializzazione del ciclo acquisto e dell'e-procurement
- Conoscenza dei processi di acquisto di beni e servizi
- Conoscenza di strumenti di e-procurement pubblico

Per tale profilo è possibile inserire in offerta tecnica minimo 1 e massimo 2 CV

Consulente analista IT

Ruolo – Si occupa di identificare i requisiti e di definire modelli di flussi informativi e di oggetti da gestire per i sistemi ICT complessi, con particolare riferimento ai processi di e-Procurement. Prepara la documentazione per l'utente finale, progetta ed esegue i test, sia nel complesso che per singoli moduli componenti, identifica le anomalie e diagnostica le possibili cause.

Requisiti:

- esperienza lavorativa di almeno 6 anni, da computarsi dalla data di conseguimento del diploma di laurea
- almeno 3 anni di esperienza in progetti che riguardano l'implementazione di strumenti di informatizzazione del ciclo degli acquisti

- Conoscenza dei processi di acquisto di beni e servizi
- conoscenza di strumenti di e-procurement pubblici

Per tale profilo deve essere inserito in offerta tecnica minimo 1 e massimo 2 CV

Analista

Ruolo – Contribuisce alla corretta esecuzione delle attività in cui è coinvolto, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti. Produce la documentazione e le analisi a supporto della corretta esecuzione delle attività.

Requisiti:

- esperienza lavorativa di almeno 2 anni, da computarsi dalla data di conseguimento del diploma di laurea;
- conoscenza delle principali metodologie di analisi dati e di processo.

Esperto di Sustainability

Ruolo - Gestisce in maniera autonoma singole attività. Si interfaccia con il personale dell'Agenzia nello svolgimento delle attività progettuali.

Requisiti:

- esperienza lavorativa di almeno 5 anni, da computarsi dalla data di conseguimento del diploma di laurea;
- conoscenza degli strumenti di implementazione del Sustainable Procurement;
- conoscenza del contesto normativo e regolamentare del public procurement europeo ed italiano.

I requisiti riguardanti titoli di studio/professionali e l'anzianità lavorativa/esperienza sono considerati requisiti minimi.

Il fornitore deve specificare per ciascun curriculum presentato l'effettivo contributo (in termini di giornate persona) che questo dovrà prestare nel corso di validità del progetto; a ciascuna risorsa proposta non potranno comunque essere assegnate giornate in numero inferiore alle 50 (cinquanta).

Le giornate da erogare nel corso dell'appalto sono le seguenti:

Profilo	Numero giorni persona da erogare nei 24 mesi di contratto
Capo progetto	180
Manager procurement	530
Consulente procurement	440
Manager IT	90
Consulente analista IT	170
Analista	440
Esperto Sustainability	50

3.3. Gestione della sostituzione delle risorse

L'Appaltatore deve garantire la sostanziale stabilità del Gruppo di Lavoro presentato in fase di gara. Tale stabilità deve essere estesa a tutto il periodo contrattuale ed in particolare al passaggio dalla fase di gara alla fase di erogazione dei servizi, nonché nella fase di erogazione stessa nel corso della fornitura pluriennale.

Qualora l'aggiudicatario, durante lo svolgimento dei servizi, dovesse trovarsi nella necessità (dimissioni del lavoratore) di sostituire un componente del gruppo di lavoro, dovrà darne comunicazione a Intercent-ER con un preavviso di almeno 45 giorni, indicando i nominativi ed allegando i curricula delle persone che intende proporre in sostituzione di quelle indicate all'atto dell'offerta. Inoltre, qualora per cause motivate dovesse venire meno il rapporto fiduciario dell'Agenzia nei confronti di un componente del Gruppo di Lavoro, su richiesta di Intercent-ER il Fornitore dovrà provvedere alla sua sostituzione.

In generale, le caratteristiche dei CV delle risorse sostitutive proposte dovranno rispondere ai requisiti minimi del presente Capitolato e dovranno essere almeno pari alle caratteristiche dei CV delle risorse da sostituire. Tale sostituzione resta comunque subordinata ad una esplicita accettazione da parte di Intercent-ER.

Prima della sostituzione è necessario un periodo di affiancamento di almeno 30 giorni fra la risorsa entrante e quella uscente; il maggior costo derivante dall'affiancamento delle risorse è a totale carico del Fornitore.

In particolare, nel corso della durata della fornitura è prevista la sostituzione massima di 2 risorse (con esclusione dell'Analista). La sostituzione di più di 2 risorse, a titolo di penale per il disagio arrecato dalla discontinuità, comporterà un abbattimento della tariffa giornaliera, relativa alle figure professionali sostituite, pari a 8% ; la sostituzione di più di 3 risorse comporterà anche la facoltà per l'Agenzia di rescindere il contratto.

4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Tutti i servizi di cui sopra devono essere erogati senza soluzione di continuità per tutta la durata della fornitura, a decorrere dall'attivazione della stessa, presso la sede dell'Agenzia. Tale modalità comprende sia le attività pianificabili già all'inizio della fornitura sia tutte le altre che lo saranno solo in funzione delle esigenze che si manifesteranno di volta in volta.

Tutte le attività oggetto della presente gara dovranno essere svolte dalla Ditta aggiudicataria in conformità alle indicazioni del Direttore di Intercent-ER e nel rispetto delle procedure operative applicate dall'Agenzia, facilitandone l'attuazione anche da parte del personale dell'Agenzia stessa.

Il Fornitore non può trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'Agenzia e dovrà quindi:

- segnalare tempestivamente contratti con soggetti che possono interagire e interferire con Intercent-ER;
- astenersi dal partecipare a procedure di gara per la predisposizione delle quali l'Appaltatore ha fornito supporto all'Agenzia.

4.1. Trasferimento di know-how

Nel corso dell'affidamento l'Appaltatore dovrà assicurare il continuo trasferimento di know-how acquisito sulle attività condotte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività più efficace possibile.

Il trasferimento di know-how sarà organizzato secondo modalità da concordare e potrà prevedere sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, ecc.

4.2. Proprietà dei deliverable

Tutto il materiale elaborato e prodotto in esecuzione dell'affidamento sarà di esclusiva proprietà della Agenzia Intercent-ER, che ne potrà disporre liberamente.

In ogni caso, al termine del rapporto contrattuale l'Appaltatore dovrà garantire il passaggio di consegne, comprensivo degli elaborati (digitali e cartacei) prodotti nel corso dell'affidamento.

4.3. Standard e strumenti

La documentazione proposta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere prodotta in conformità agli standard documentali forniti dall'Agenzia all'avvio dell'affidamento.

Intercent-ER si riserva di emettere nuovi standard dei documenti o di modificare quelli forniti all'avvio dell'affidamento, anche durante il corso dell'affidamento stesso, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario. Tali nuove indicazioni dovranno essere adottate per tutte le nuove attività, mentre verranno concordate le eventuali modalità di transizione per le attività in corso.

Il personale preposto all'esecuzione dei servizi dovrà essere dotato dei propri personal computer e relativo software, comprensivo di un antivirus aggiornato.

La documentazione prodotta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere compatibile con le più diffuse suite di produttività individuale (es. Open Office, Ms Office) e con i principali applicativi (es. Microsoft Project, Business Object, Adobe Acrobat). L'utilizzo di ogni altro strumento dovrà preventivamente essere concordato con Intercent-ER. I componenti del gruppo di lavoro dovranno, inoltre, possedere competenze specifiche sui software informatici gestionali più diffusi (banche dati, analisi dati ed office automation). Resta ferma la facoltà di variare o introdurre nuovi strumenti anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso all'aggiudicatario.

4.4. Trasferte e luogo di lavoro

Le attività oggetto del presente capitolato saranno svolte di norma presso gli uffici di Intercent-ER, nonché di altre Pubbliche Amministrazioni, Enti e istituzioni, di volta in volta individuate sul territorio regionale o nazionale per la necessità di specifici interventi.

Sono a carico dell'Aggiudicatario, intendendosi ricomprese nei corrispettivi, le spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività ed i servizi oggetto del contratto. Saranno a carico dell'Agenzia esclusivamente le spese per eventuali trasferte al di fuori del territorio nazionale.

5. MODALITA' DI COMPILAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica dovrà essere presentata su fogli singoli di formato A4, non in bollo, con una numerazione progressiva e univoca delle pagine; dovrà essere contenuta entro le 40 (quaranta) pagine, escluse quelle relative ai curricula, con carattere Times New Roman 12, interlinea multipla (min 1,2).