



Bozen/ Bolzano, 25.06.2020

Bearbeitet von / redatto da:
SICP
Tel. **800 288 960**
e-procurement@provincia.bz.it

ISOV Mitteilung Nr. 2 vom 25.06.2020
Digitale Langzeitarchivierung der „Ausschreibungsfaszikel“ im ISOV-Portal

1. Hinweise

Bisher wurden folgende vorbereitende Aktivitäten durchgeführt:

- mit der ISOV Mitteilung Nr. 1 vom 05.01.2017 wurde die Übermittlung in die digitale Langzeitarchivierung sowohl der vorhergehenden als auch der aktuellen Ausschreibungsfaszikel angekündigt;
- am 12.10.2017 wurden die von den Vergabestellen (VS) verwendeten Metadaten "Protokollnummer der Vergabestelle" und "Aktenbezeichnung" zur Plattform hinzugefügt, um die einheitliche Verwaltung der digitalen Faszikel, die zur Langzeitarchivierung weitergeleitet wurden, zu ermöglichen;
- am 29.06.2018 wurde das Systemprotokoll, wo erforderlich, von Dokumenten und Umschlägen aktiviert, um sie gegenüber Dritter entgegenhalten zu können.

Ab dem 01.07.2020 werden die Funktionen auf der ISOV-Plattform zur Verfügung gestellt, die die Übermittlung in die Langzeitarchivierung der Ausschreibungsverfahren wie nachstehend beschreibend ermöglichen. Es gilt folgende Situationen zu unterscheiden:

- A. die Vergabestelle hat die Vereinbarung zwischen der Autonomen Provinz Bozen und dem „Polo archivistico Regionale della Regione Emilia-Romagna“ (in Folge Vereinbarung genannt) unterzeichnet;
- B. die Vergabestelle hat einen anderen Verwahrer ausgewählt.

An die Vergabestellen
Alle Stazioni appaltanti

An die Kostenstellen
Ai Centri di costo

An die Benutzer des ISOVDienstes
Agli utenti del Servizio SICP

Comunicazione SICP n. 2 del 25.06.2020
Conservazione digitale dei “fascicoli di gara” presenti in piattaforma SICP

1. I riferimenti

Finora sono state svolte le seguenti attività preparatorie:

- con comunicazione SICP n. 1 del 05.01.2017 si dava informazione che il Sistema informativo contratti pubblici avrebbe provveduto all'inoltro in conservazione digitale sia dei fascicoli di gara relativi al pregresso, sia dell'inoltro a regime;
- in data 12.10.2017 sono stati aggiunti alla piattaforma i metadati “Protocollo interno Stazione Appaltante” e “Nome del fascicolo” utilizzati dalle stazioni appaltanti (SA) per consentire la gestione unitaria dei fascicoli digitali una volta inoltrati in conservazione;
- in data 29.06.2018 è stata attivata la protocollazione di sistema, ove necessario, di documenti e buste al fine di garantire l'opponibilità nei confronti di terzi.

A partire dal 01.07.2020 vengono rese disponibili in piattaforma SICP le funzionalità che consentiranno l'inoltro in conservazione digitale delle procedure di gara secondo quanto descritto di seguito. Sostanzialmente è necessario distinguere le situazioni a seconda che:

- A. la Stazione appaltante abbia provveduto a sottoscrivere la convenzione fra Provincia Autonoma di Bolzano e Servizio Polo archivistico Regionale della Regione Emilia-Romagna (di seguito Convenzione);
- B. la Stazione appaltante si avvalga di un conservatore diverso;



Damit die Vergabestelle für die Übermittlung in die Langzeitarchivierung aktiviert werden kann, muss sie folgenden Dokumente elektronisch ausgefüllt und unterschrieben an SIAG (siag@legalmail.it) übermittelt haben:

1. **Verwaltung der Benutzer des Archivierungssystems des Polo Archivistico der Region Emilia Romagna;**
2. **Vorläufiges Informationsformular.**

SIAG steht, falls beim Ausfüllen der beiden Formulare Klärungsbedarf bestehen sollte (Kontakte conservazione.digitale@siag.it) zur Verfügung.

Für den Fall, dass eine Verwaltung noch nicht der Vereinbarung beigetreten ist, aber daran interessiert ist dies zu tun, findet sie unter nachstehendem Link, alle nötigen Informationen (<https://www.siag.it/de/aufbewahrung-digitaler-dokumente>).

Im Anhang wird die Liste der Verwaltungen, welche der Vereinbarung bis zum 31.03.2020 beigetreten sind, beigelegt. Es wird daran erinnert, dass ausschließlich öffentliche Verwaltungen der Vereinbarung beitreten können.

2. Merkmale der Übermittlung in die Langzeitarchivierung

Für die ab dem 12.10.2017 veröffentlichten Verfahren stehen die Merkmale der Verfahren, wie sie von der VS dem Verfahren zugewiesen wurden (internes Protokoll und Aktenbezeichnung) zur Verfügung.

Durch eine Suche in Sacer, dem Archivsystem des Verwahrers, ist es bei Verwendung der spezifischen Metadaten möglich, alle Archivalien, die zu demselben Verfahren gehören, zu extrahieren.

Im Anhang finden Sie eine Liste der Dateiformate, die sich auf die Komponenten der zur Aufbewahrung gesendeten Archivalien beziehen, mit Angabe der vom Verwahrer ParER angewandten Verwaltungsmethode. In jedem Fall wird die Übermittlung der Archivalien aller Dateiformate garantiert, mit der Besonderheit, dass bei nicht Standard-Formaten eine Langzeitlesbarkeit nicht garantiert ist.

Komprimierte Ordner (z. B. zip, rar, ...) werden ebenfalls zur Aufbewahrung gesendet, es ist jedoch keine Überprüfung der Konsistenz des Inhalts, sowie eine langfristige Leserlichkeit garantiert.

Es wird unterstrichen, dass ab sofort von der VS und den Wirtschaftsteilnehmer verwendeten Dateiformate immer und nur jene verwendet werden sollen, die als geeignet und / oder verwaltet eingestuft werden.

Affiniché la SA sia abilitata all'inoltro in conservazione è necessario che abbia provveduto ad inoltrare a SIAG mediante PEC (siag@legalmail.it) i seguenti documenti, compilati e sottoscritti elettronicamente:

1. **Gestione degli utenti del Sistema di conservazione del Polo Archivistico della Regione Emilia Romagna;**
2. **Modulo di informazioni preliminari.**

SIAG rimane a disposizione nel caso servano chiarimenti nella compilazione dei due form (contatto: conservazione.digitale@siag.it).

Nel caso in cui un'Amministrazione non abbia ancora aderito alla Convenzione, ma sia interessata a farlo si riporta qui di seguito il link con le informazioni necessarie (<https://www.siag.it/it/conservazione-documenti-informatici>).

In allegato viene riportato l'elenco delle Amministrazioni che hanno aderito alla Convenzione alla data del 31.03.2020. Si ricorda che alla Convenzione possono aderire solamente le Amministrazioni pubbliche.

2. Le caratteristiche dell'inoltro in conservazione

Per le procedure pubblicate a partire dal 12.10.2017 sono disponibili gli identificativi della procedura (protocollo interno e nome del fascicolo) attribuiti dal protocollo della SA.

Effettuando una ricerca sul sistema Sacer del conservatore, utilizzando dei metadati specifici, è possibile estrarre tutte le Unità documentarie (UD) afferenti al medesimo fascicolo.

In allegato è disponibile la lista dei formati dei file relativi alle componenti delle unità documentarie inviate in conservazione, con indicazione della modalità di gestione adottata da parte del conservatore ParER. In ogni caso viene garantito l'inoltro in conservazione di tutti i formati con la particolarità che, per i formati fuori standard non viene garantita la corretta leggibilità a lungo termine.

Anche le cartelle compresse (es: .zip, rar, ...) vengono inoltrate in conservazione, ma non viene garantita alcuna verifica sulla consistenza del contenuto, così come la corretta leggibilità a lungo termine.

Si sottolinea la necessità, da qui in avanti, che i formati dei file utilizzati dalle SA e dagli OE siano sempre e solo quelli classificati come idonei e/o gestiti.



3. Tätigkeiten zu Lasten der Vergabestellen

Die VS sind angehalten zusätzliche Dokumente - insbesondere die Ausschreibungsniederschriften - der Verfahren, die durch einen endgültigen Status gekennzeichnet sind (zugeschlagen, leer ausgegangen, widerrufen / annulliert oder nicht zugeschlagen), auf die ISOV-Plattform hochzuladen.

Andererseits ist es nicht erforderlich, dass im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens eine Kopie des Vertrags oder der Auftragsdokumente hochgeladen wird (dies ist zwar weiterhin möglich), da die Ausschreibungsverfahren am Ende der Aufbewahrungsfrist (Standard = 10 Jahre) skartiert werden können, während Verträge auf unbestimmte Zeit aufbewahrt werden müssen.

4. Langzeitarchivierung der Verfahren vor einem bestimmten Zeitpunkt

Für alle Verfahren, deren endgültiger **Status vor dem 01.06.2020** veröffentlicht wurde, gewährleistet die ISOV-Plattform folgendes automatisch:

- Übermittlung aller Verfahren jener VS, die der Vereinbarung beigetreten sind, in die digitale Langzeitarchivierung;
- Erstellung eines Ordners mit allen Verfahren für jene VS, die der Vereinbarung **nicht** beigetreten sind.

Es besteht die Möglichkeit, eine ergänzende Übermittlung (*es werden immer die gesamten Unterlagen übermittelt*), die sich auf das Einzelverfahren bezieht, vorzunehmen.

Der ISOV-Dienst wird die VS und die dazugehörigen Kostenstellen über die in die Langzeitarchivierung übermittelten Ausschreibungsverfahren (abgeschlossene Ausschreibungen bis zum oben genannten Datum) benachrichtigen.

5. Verwaltung der Langzeitarchivierung laufender Verfahren

Für alle anderen Verfahren, mit einem ab dem 01.06.2020 veröffentlichten Ergebnis (d.h. alle Verfahren die ab diesem Zeitpunkt über die ISOV-Plattform abgewickelt werden).

Die Entscheidung über den Abschluss des Verfahrens wird von der einzelnen VS getroffen, die - nachdem alle erforderlichen Dokumente auf die Plattform hochgeladen wurden - die Taste für die Weiterleitung an die Langzeitarchivierung drücken muss. Folgende alternativen Aktionen werden dadurch ausgelöst:

3. Le attività a carico delle Stazioni appaltanti

Le SA sono tenute a caricare in piattaforma SICP eventuali documenti integrativi (soprattutto i verbali di gara) delle procedure contraddistinte da uno stato finale (aggiudicato, deserto, revocato/annullato o non aggiudicato).

Non è invece necessario che vengano caricati all'interno della procedura di gara copia dei documenti di contratto o di affidamento (rimane comunque possibile). Questo perché le procedure di gara possono essere oggetto di scarto al termine del periodo di conservazione previsto (default = 10 anni), mentre i contratti devono essere conservati a tempo indeterminato.

4. Gestione conservazione digitale delle procedure per il PREGRESSO

Per tutte le procedure che dispongono dello stato finale pubblicato **anteriamente al 01.06.2020** la piattaforma SICP provvederà, in automatico:

- all'inoltro in conservazione digitale di tutte le procedure per le SA che hanno aderito alla Convenzione;
- alla generazione di una cartella contenente tutte le procedure per le SA che **non** hanno aderito alla Convenzione.

Sarà comunque possibile effettuare eventuali inoltri integrativi (*viene inviata sempre tutta la documentazione*) riferiti alla singola procedura, successivamente a tale inoltro automatico.

Il servizio SICP provvederà a comunicare alle singole SA ed ai relativi Centri di costo la conclusione dell'inoltro in conservazione delle procedure di gara pregresse di competenza.

5. Gestione conservazione digitale delle procedure CORRENTI

Per tutte le altre procedure con stato finale pubblicato dal 01.06.2020 in poi (quindi tutte quelle che verranno da qui in avanti gestite mediante la piattaforma SICP), la decisione di chiusura della procedura spetterà alla singola SA che, una volta caricati in piattaforma tutti i documenti necessari, dovrà premere il pulsante per l'inoltro in conservazione che genererà le seguenti azioni alternative:



- A. Übermittlung in die Langzeitarchivierung pro Verfahren, durch die VS, die der Vereinbarung beigetreten ist;
- B. Weiterleitung des Ausschreibungsfaszikels an ein temporäres Repository das alle Verfahren der VS enthält, die der Vereinbarung **nicht** beigetreten sind.

Im Moment bleiben alle Ausschreibungsunterlagen auch auf dem System verfügbar, mit Zugang von autorisierten Benutzern.

6. Verwaltung der Ausschreibungsfaszikel, die in die digitale Langzeitarchivierung übermittelt wurden

Es wird mitgeteilt, dass:

1. die Übermittlung von Ausschreibungsfaszikel durch Personen der VS oder der KS durchgeführt wird, welche über die Rechte zur Veröffentlichung der Verfahren auf der Plattform verfügen;
2. sobald die Ausschreibungsfaszikel in die digitale Langzeitarchivierung übermittelt wurden, ist der Zugang hierzu ausschließlich über das System des Verwahrers „Sacer“ der / dem Verantwortlichen/m für die Bewahrung, die / der dazu von der eigenen Verwaltung ernannt worden ist, möglich;
3. im Falle von VS, die in mehreren KS unterteilt sind, gibt es nur eine/n einzige/n Verantwortliche/n für die Bewahrung für die gesamte Verwaltung;
4. Die Rolle der Bezugsperson für die Langzeitarchivierung auf der ISOV-Plattform wird vom System automatisch der Bezugsperson der VS zugewiesen;
5. bei jeglichen Problemen, die im Zusammenhang mit den Übermittlungsergebnissen stehen können, sich die VS an e-procurement@provinz.bz.it wenden.

7. Download der Ausschreibungsfaszikel für VS, die der Vereinbarung nicht beigetreten sind

Die Bereitstellung der Funktionalität für die Übermittlung der Ausschreibungsfaszikel, sowohl früherer als auch aktueller, in einem speziellen Repository für VS, die der Vereinbarung nicht beigetreten sind, wird den betroffenen VS direkt mitgeteilt. Der voraussichtliche Starttermin für diesen Fall ist September 2020.

Die Spezifikationen für die Zusammensetzung der Archivalien der Ausschreibungsfaszikel werden sofort zur Verfügung gestellt, so dass sich die Betroffenen mit ihrem eigenen Verwahrer organisieren können.

- A. l'inoltro in conservazione digitale, procedura per procedura, da parte delle SA che hanno aderito alla Convenzione;
- B. l'inoltro in un repository temporaneo del fascicolo di gara, contenente tutte le procedure per le SA che **non** hanno aderito alla convenzione.

Per il momento tutta la documentazione di gara rimarrà disponibile anche a sistema con accesso da parte degli utenti autorizzati.

6. Gestione dei fascicoli di gara inoltrati in conservazione

Si informa che:

1. l'inoltro in conservazione dovrà essere effettuato dai soggetti, interni alla SA o Centro di costo, autorizzati alla pubblicazione della procedura in piattaforma;
2. una volta inoltrati in conservazione, l'accesso ai fascicoli di gara sarà possibile mediante il Sistema Sacer del conservatore, esclusivamente da parte delle persone autorizzate dall'amministrazione di appartenenza;
3. nel caso di SA articolate in più Centri di costo esiste un solo Responsabile alla conservazione per l'intera Amministrazione;
4. il ruolo di Referente del modulo Conservazione in piattaforma SICP viene attribuito automaticamente dal sistema al Referente della SA;
5. nel caso di problemi di qualsiasi natura relativamente agli esiti dell'inoltro le SA devono rivolgersi a: e-procurement@provincia.bz.it.

7. Scarico fascicoli di gara per SA che non hanno aderito alla Convenzione

La messa a disposizione della funzionalità per l'inoltro dei fascicoli di gara, sia pregressi che correnti, in un apposito Repository per le SA che non hanno aderito alla Convenzione verrà comunicata direttamente alle SA interessate. La data di inizio prevista per questa casistica è settembre 2020.

Vengono da subito messe a disposizione le specifiche di composizione delle UD dei fascicoli di gara affinché gli interessati possano organizzarsi con il proprio Conservatore.



In den Anhängen wird der Ablauf der Übermittlung in die Langzeitbewahrung eines Ausschreibungsfaszikels und die spezifischen Merkmale der Übermittlung und des Zugangs zur Langzeitarchivierung beschrieben.

Negli allegati viene descritto il flusso per l'inoltro in conservazione di un intero fascicolo di gara e vengono illustrate le caratteristiche relative all'inoltro ed all'accesso in conservazione.

Mit freundlichen Grüßen

Cordiali saluti

Der Bereichsdirektor / Il direttore d'area
Lorenzo Smaniotto

Anlagen:

1. Vorläufiges Informationsformular, das ausgefüllt mittels ZEP an SIAG zu übermitteln ist;
2. Verwaltung der Benutzer des Archivierungssystems der Region Emilia Romagna, das ausgefüllt und elektronisch signiert mittels ZEP an SIAG zu übermitteln ist;
3. Dateiformate und deren Verwaltung durch den Verwahrer
4. Grafischer Ablauf der Übermittlung in die Langzeitarchivierung, die nur von der Vergabestelle verwaltet wird;
5. Grafischer Ablauf der Übermittlung in die Langzeitarchivierung eines Verfahrens über eine Einheitliche Vergabestelle - ausführende Vergabestelle (EVS-AVS)
6. Verwendete spezifische Metadaten;
7. Liste der Verwaltungen, die die Vereinbarung zwischen der Autonomen Provinz Bozen und ParER unterzeichnet haben

Allegati:

1. Modulo di informazioni preliminari → da inoltrare compilato tramite PEC a SIAG
2. Gestione degli utenti del Sistema di conservazione del Polo Archivistico della Regione Emilia Romagna → da inoltrare compilato e sottoscritto digitalmente tramite PEC a SIAG;
3. Formati file e relativa gestione da parte del conservatore
4. Flusso grafico per inoltro in conservazione procedura gestita unicamente dalla stazione appaltante
5. Flusso grafico per inoltro in conservazione di una procedura SUA-SAE
6. Metadati specifici utilizzati
7. Lista delle Amministrazioni che hanno aderito alla convenzione tra la Provincia autonoma di Bolzano e ParER