

CAPITOLATO D'ONERI

OGGETTO: Fornitura, installazione, assistenza software applicativo per la gestione dei servizi dell'I.A.C.P. di Trapani dal 1 Gennaio 2018 al 31 Dicembre 2022.

ART. 1

Oggetto del capitolato.

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura in licenza d'uso dei programmi e servizi connessi di un sistema informatico integrato comprensivo dei servizi di recupero dati, installazione, formazione del personale, aggiornamenti normativi del software gestionale ed assistenza tecnica e sistemistica. Con la dicitura "fornitura in licenza d'uso del programma e servizi connessi " si intende la fornitura ed installazione di tutti gli applicativi software gestionali necessari per la gestione amministrativa dell'Ente, di cui ai seguenti requisiti minimi indicativi di massima:

Area Finanziaria – moduli completi di tutte le funzionalità disponibili richiesti dalla normativa vigente:

1 – CONTABILITA':

- Bilancio di Previsione ed allegati secondo gli schemi Enti regionali (Regione Sicilia);
- Rendiconto della gestione ed allegati secondo gli schemi Enti regionali (Regione Sicilia);
- Contabilità finanziaria ;
- Controllo di gestione;
- Contabilità economico-patrimoniale con interfaccia per gestione automatizzata scritture legate alla gestione beni (vendita, dismissioni, acquisti, manutenzioni beni; riscossione affitti);
- Gestione ordinativi informatici;
- Adempimenti contabili e fiscali obbligatori: registri IVA, libro giornale, libro degli inventari.
- Fatturazione elettronica attiva e passiva;
- Acquisizione automatica fatture elettroniche dal protocollo
- Gestione contabilità IVA e dichiarazione iva;
- Gestione fatture Piattaforma certificazione crediti;
- Calcolo indice tempestività dei pagamenti.
- Modello 770.
- Elaborazione file Bilancio di Previsione e Rendiconto di gestione alla Banca dati della Pubblica Amministrazione.
- Interfaccia con contabilità del personale (per gestione automatizzata degli accertamenti, incassi, impegni e pagamenti operazioni provenienti dalla contabilità della gestione stipendi)
- Interfaccia con contabilità gestione affitti (per gestione automatizzata degli accertamenti ed incassi provenienti dalla contabilità gestione affitti)
- Interfaccia con contabilità economato e provveditorato (per gestione automatizzata degli accertamenti ed incassi, impegni e pagamenti provenienti dalla contabilità economato e provveditorato)
- Interfaccia con procedura atti amministrativi per inserimento dagli atti amministrativi in maniera automatizzata degli impegni e accertamenti in contabilità finanziaria e per il richiamo degli atti e degli impegni negli atti di liquidazione;
- Estrazione dati statistici in formato excel
- Dichiarazione UNICO Società di Capitali
- Dichiarazione IRAP
- In sintesi integrazione completa con le procedure:
- Atti amministrativi
- Fatture
- Gestione del personale
- Magazzino
- Inventario
- gestione affitti

- iva
- tesoreria

Economato e Provveditorato:

gestione economato

Gestione contabile cassa economato

Emissione e stampa bollette (entrate e spese), sia in provvisorio che in definitivo

Aggancio alla Contabilità Iva per le fatture

Documentazione contabile (giornale, riepilogo spesa per capitolo ed articolo)

Gestione inventario

a) Beni Mobili – Codifica – Emissione Buoni di carico (Assegnazione Consegnatario – Ubicazione – stato d' uso) – Stampa scheda consegnatario

b) Beni Immobili – Codifica per tipologia (Almeno 5 categorie) – Scheda del fabbricato – valore contabile dell' immobile – Incrementi/decrementi – Variazioni

Gestione ammortamenti

Calcolo Ammortamento Mobili per categoria

Calcolo Ammortamento Immobili per tipologia

Libro Cespiti gestione/stampa

Interfaccia con contabilità economico- patrimoniale (registrazione automatizzata delle scritture contabili)

Aggiornamenti dati contabilità economico patrimoniale a seguito di vendita dismissione beni

Gestione magazzino

Codifica Prodotti di cancelleria

Gestione magazzino (carico/scarico)

Emissione buoni di carico prodotti

Emissione buono di prelevamento

Stampa situazione magazzino

2 – PERSONALE e GESTIONE DOCUMENTALE

Gestione presenze del personale

- integrazione con sistemi esterni, tracciato record scaricato dai terminali/rilevatori;
- possibilità di effettuare controlli immediati (avendo un limite da non superare) una volta registrati i giustificativi, arrivato al limite deve segnalarlo all'operatore;
- gestione dei giustificativi;
- gestione quadratura mensile di verifica delle entrate e delle uscite fatte registrare dai dipendenti per ogni singolo giustificativo;
- gestione modifica degli orari settimanali;
- ai fini delle varie statistiche legali, fare totali in formato ore e formato giorni;
- integrazione con procedura stipendi per elaborazione straordinari;
- invio cartellini via mail direttamente nella casella di posta elettronica personale del dipendente;
- calcolo ferie in giorni
- calcolo e rendiconto degli straordinari annuali e mensili
- determinazione automatizzata dei buoni pasti secondo precisi parametri impostati dall'Ente
- Interfaccia per l'utilizzo del sistema Pago Pa

consultazione dati da parte del dipendente (bacheca on line)

- gestione dei flussi informativi tra Amministrazione e dipendente (cedolini, cedoloni, Certificazione Unica di ogni singolo dipendente etc.);
- gestione delle comunicazioni e documenti di interesse generale;

gestione giuridica ed economica del personale

- Dotazione Organica
- CCNL Enti Locali
- Calcolo, predisposizione cedolini con numerazione e Logo INAIL
- Modelli F/24
- Modelli INAIL
- Certificazione Unica
- Modelli 770
- Mod. 730
- Conguaglio fiscale e previdenziale
- Calcolo pensione – previsionale
- data collocamento in pensione
- Scheda storica del dipendente
- assegno per il nucleo familiare con avviso di scadenza
- buoni pasto
- indennità decreto 151 con determinazione importo max e con voce separata
- assenze per malattia con decurtazione del salario accessorio per i primi 10 gg.
- aliquota media nel caso di corresponsione di arretrati
- corresponsione anticipazione TFR anche per più acconti nell'anno corrente di anticipazione
- Gestione di tutte le tabelle previste nel conto annuale

Protocollo

- Gestione posta in arrivo e in partenza
- Gestione delle anagrafiche e controllo in fase di inserimento di eventuali doppie
- Gestione dei documenti informatici, integrata con gli account PEC;
- archiviazione elettronica o sostitutiva ai fini della dematerializzazione dei processi.

Gestione documentale e del sito istituzionale dell'Istituto:

- Gestione atti amministrativi ed apposito collegamento con la contabilità finanziaria;
- Gestione del sito istituzionale dell'Ente e relativi servizi on line: Interfaccia con il cittadino per la trasparenza e le operazioni di utilizzo dei servizi digitali da parte dei cittadini come delineati da AgID anche mediante Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- Conservazione digitale a norma.

3 – GESTIONE INQUILINATO - moduli completi di tutte le funzionalità disponibili:

- Gestione Patrimonio immobiliare: banca dati completa di dati tecnici (dati catastali, planimetrie anche delle singole UIU, storico interventi di manutenzione sulle singole U.I, acquisizione grafica immagini patrimonio,.....), dati amministrativi ed anagrafici (tra cui gestione condomini, carature millesimali,...) dati fiscali immobili con possibilità di calcolo delle imposte locali;
- Inquilinato e schede contabili: gestione dei contratti con predisposizione invio telematico agenzia delle entrate, calcolo dei canoni secondo i parametri della Regione Siciliana, storico della situazione reddituale dei singoli utenti, gestione della situazione contabile dei singoli utenti, gestione cauzioni, emissione massiva delle bollette e degli estratti conto, stampa individuale dell'estratto conto dell'utente, gestione automatica degli incassi con aggancio con la contabilità, gestione manutenzione alloggi con possibilità di ripartizione automatica delle spese di manutenzione per singolo alloggio in funzione dei millesimi....)
- Gestione stampe parametriche in PDF, word ed excel;
- Estrazione dati patrimonio per trasmissione telematica al Ministero del Tesoro;
- Gestione morosità ed Ufficio legale – gestione piani di ammortamento delle rateizzazioni;
- Interfaccia con contabilità finanziaria per accertamenti, incassi, registrazione fatture

Requisiti tecnologici del sistema:

- 1) Tutti i moduli software forniti dovranno concorrere a formare un sistema informativo perfettamente integrato. Le informazioni dovranno essere pienamente condivise in maniera automatica da tutte le applicazioni.
- 2) L'utilizzo dei programmi e dei dati dovrà avvenire in modalità ASP (Application server provider), Saas (Software as a Service) o Cloud, attraverso strutture remote ove saranno residenti programmi e banche dati, sollevando l'Ente dalla responsabilità e dall'onere dell'installazione delle applicazioni, della loro configurazione e della configurazione del sistema host che eseguirà le applicazioni.. Il fornitore dovrà garantire la gestione, la manutenzione e l'aggiornamento delle infrastrutture tecnologiche, nonché le competenze (sistemistiche, architetturali ed applicative) necessarie per garantire i livelli di servizio concordati. Dovrà, altresì, garantire la protezione dei dati e la conservazione digitale a norma secondo gli standard previsti dalla normativa vigente.
- 3) Il RDBMS utilizzato dovrà essere di tipo standard universalmente riconosciuto. Ove necessario la ditta fornitrice dovrà fornire le licenze necessarie per il corretto funzionamento sia lato client che server.
- 4) Le applicazioni devono funzionare su clients che operano con sistemi operativi microsoft windows che utilizzano una rete di tipo ethernet e dovranno utilizzare per il collegamento con il server il protocollo TCP/IP, al fine di evitare ulteriori costi per l'acquisto di ulteriori macchine, le applicazioni dovranno essere compatibili con l'hardware attualmente in uso presso questo Ente.
- 5) Le interfacce grafiche delle applicazioni lato clients dovranno essere native windows. Le applicazioni potranno invece anche essere completamente web oriented, con tutto il software applicativo concentrato su uno o più servers (la cui gestione sia a carico della software house) e con i clients che utilizzeranno un web browser come interfaccia.
- 6) Tutte le procedure fornite dovranno attenersi alla normativa nazionale, ma in particolare a quella della Regione SICILIA.

Per tutta la durata del presente contratto deve essere prevista adeguata assistenza per i software in modo da garantire il costante e perfetto funzionamento vuoi in assistenza remota che on site secondo le specifiche più avanti dettagliate.

Attività previste:

- 1- Recupero degli archivi informatici nel caso in cui avvenga la sostituzione della procedura attualmente in uso (PA Digitale) (e cioè dati della gestione dell'Area finanziaria, dell'Area Organizzativa e dati gestione inquilinato, come sopra evidenziati).
- 2- La ditta dovrà certificare la correttezza dei dati travasati: per ciascuna procedura o AREA di intervento, il corretto travaso dei dati deve essere verificato in contraddittorio tra la ditta e i responsabili degli uffici dell'Ente, mediante un controllo a campione dei dati tra la procedura attualmente in uso e quella di nuova installazione, con l'elaborazione di un certificato finale o con qualunque metodo richiesto dal responsabile dell'ufficio. Alla fine delle attività di recupero dei dati tutte le informazioni contenute attualmente nelle procedura in uso devono essere contenute nella nuova procedura.
- 3- Le attività di formazione del personale coinvolto sono previste in numero complessivo di 10 giornate, da svolgersi presso la sede dell'Ente, da realizzarsi per l'utilizzo di quanto necessario per il funzionamento delle procedure. Le attività di formazione devono essere realizzate compatibilmente con le attività degli uffici e preventivamente concordate.
- 4- La ditta garantisce l'attività di assistenza telefonica hot-line nelle ore di ufficio dell'Ente e un numero di interventi on site annuali, a richiesta del dirigente di area fino ad un massimo di n. 5 interventi, comprensivi nel prezzo concordato.

- 5- La ditta si impegna a fornire, mediante implementazione diretta, tutti gli aggiornamenti legislativo, tecnico migliorativi alla procedura in assistenza.

La durata del contratto è di 5 anni a partire dal 1 gennaio 2018 o comunque dalla data della stipula del contratto e fino al 31 Dicembre 2022. Per l'eventuale proroga del contratto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 106, co 11 del D.lgs 50/2016. L'importo complessivo dell'appalto è di euro **130.000,00** oltre Iva, annuo di € 26.000,00 oltre IVA, con pagamento mensile e comprende:

- La licenza d'uso per tutto il periodo considerato;
- L'assistenza per tutto il periodo considerato, così come prevista ai punti 3) e 4);
- I costi per il passaggio dei dati che saranno ammortizzati per tutta la durata del contratto;
- I costi della formazione iniziale che saranno ammortizzati per tutta la durata del contratto;
- I costi di n. 5 giornate di formazione annui da svolgersi presso la sede dell'Ente di cui :
1 per il bilancio di previsione e 1 per il rendiconto.

Il servizio deve essere espletato nel rispetto della normativa vigente, in particolare della Regione Siciliana e dei regolamenti interni dell'I.A.C.P. di Trapani.

Alla scadenza del contratto, nelle more di una nuova aggiudicazione, la ditta è onerata della prosecuzione del rapporto contrattuale per un breve periodo, alle stesse condizioni economiche al netto dei costi già ammortizzati

ART. 2

Modalità di gara:

1. La gara avverrà esclusivamente tramite Me.PA. con Richiesta d'offerta (R.D.O.) ad almeno 5 ditte ai sensi dell'art. 36 del d.lgs 50/2016 che presentano i requisiti richiesti e presenti sulla piattaforma del Me.PA.
2. L'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'aggiudicazione avverrà sulla base del maggior punteggio riportato, valutato da parte di una Commissione Giudicatrice. A tal fine l'Ente convocherà le ditte partecipanti a mezzo di comunicazione sul sito istituzionale ad un incontro per la presentazione ed il controllo funzionale del progetto. L'aggiudicazione verrà fatta sulla base di una graduatoria nella quale saranno assegnati un massimo di 100 (cento) punti dato dalla somma del punteggio per l'offerta economica e l'offerta tecnica. Saranno considerate solo offerte economiche formulate in ribasso rispetto all'importo posto a base di gara.
3. La fornitura sarà aggiudicata all'impresa che abbia conseguito il maggior punteggio finale, dato dalla somma del punteggio-offerta economica e del punteggio-offerta tecnica. In caso di parità del punteggio finale si procederà all'aggiudicazione alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto nella valutazione dell'offerta tecnica.
4. Il servizio è finanziato con fondi di bilancio dell'Istituto. Non sono ammesse offerte in aumento. I prestatori di servizi offerenti saranno vincolati alla propria offerta per 180 giorni. L'Istituto si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente. La fornitura è disciplinata dalle condizioni generali di contratto riguardanti la categoria merceologica e del Mercato Elettronico CONSIP:

Nome iniziativa: ICT 2009

Categoria: Hardware, Software e Servizi ICT

Nome bando: ICT 2009

Allegato 1 dell'iniziativa ICT 2009

ART. 3

Modalità ed ulteriori condizioni per la presentazione delle offerte:

1. L'offerta tecnico-economica dovrà essere caricata sul sistema MePA secondo le modalità previste dalle Regole per l'accesso e l'Utilizzo del Mercato Elettronico della P.A. e dalle condizioni stabilite dal RDO.
2. Il termine della richiesta chiarimenti è di sette giorni dal caricamento del R.D.O sul MePA
3. Il termine ultimo per la presentazione dell'offerta è da intendersi come " data limite di presentazione delle offerte ".
4. Il sistema non consente di inoltrare offerte oltre il limite di tempo sopra indicato.
5. Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti dei documenti richiesti o non firmate digitalmente.

ART. 4

Requisiti di partecipazione alla gara

Possono partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs.n. 50/2016 produttori di applicazioni software e fornitori di servizi informatici, od in possesso di autorizzazione scritta della casa produttrice del software oggetto dell'appalto per i servizi di assistenza, formazione, avviamento, regolarmente iscritti presso la Camera di Commercio, in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lg. n. 50/2016.

4.1. Capacità economica e finanziaria

I soggetti concorrenti devono aver effettuato negli anni 2014-2015-2016 un fatturato medio annuo non inferiore ad € 500.000,00 (euro cinquecentomila) .

4.2 Capacità tecnica

I soggetti concorrenti devono offrire un prodotto software costituito da moduli perfettamente integrati con il vincolo tassativo che almeno due dei moduli specificati nell'elencazione dell'art. 1, siano già installati e funzionanti da un minimo di tre anni (alla data del presente appalto) in almeno tre Enti pubblici su tutto il territorio nazionale.

Saranno escluse dalla gara offerte di prodotti che soddisfino solo parzialmente i requisiti richiesti al punto precedente.

L'offerente deve:

- Disporre di adeguate risorse proprie per lo sviluppo e per i servizi al software, aggiornamento ed assistenza remota, in modo tale da garantire l'implementazione delle procedure, il continuo arricchimento delle funzionalità, il continuo riallineamento delle funzioni con le nuove esigenze dell'utente.
- Disporre di adeguate risorse di assistenza anche attraverso la disponibilità di servizi " HOT LINE " e assistenza remota , l'attività di aggiornamento e di assistenza in remoto (telefonica e via internet) e relativi interventi on site dovrà essere espletata da personale autorizzato e certificato dalla società produttrice del software. L'Assistenza telefonica dovrà essere garantita nell'arco di due ore dalla richiesta dell'ENTE. La risoluzione delle problematiche avanzate dall'Ente dovrà avvenire nell'arco di 24 ore dalla prima richiesta salvo fondate motivazioni che, in tal caso, dovranno essere formalmente formulate ed accettate dall'Ente.

Per giustificabili esigenze della software house potrà essere accettata l'assistenza entro le 48 ore. In mancanza sarà considerata come inadempienza alla richiesta di assistenza.

- Garantire una completa manutenzione delle procedure e del database correlato non solo per quanto riguarda gli interventi resi necessari dalle modifiche di legge, ma anche per i miglioramenti in termini di operatività, completezza di funzioni e affidabilità;
- Garantire un servizio completo in modo tale che si possa responsabilizzare sulla realizzazione ed avviamento dell'intero progetto anziché sulla sterile fornitura in licenza d'uso del programma e servizi connessi dei soli supporti tecnologici;
- Assicurare la continuità del servizio indipendentemente dalla disponibilità delle singole figure professionali definite in fase di offerta. Cioè ogni livello di figura professionale coinvolta nel progetto deve essere sostituibile in caso di indisponibilità oggettiva con altra di pari competenza.
- Assicurare interventi tempestivi presso la sede dell'ENTE qualora ce ne sia la necessità e l'urgenza.

ART. 5

Caratteristiche del sistema informativo richiesto.

Il sistema informativo che si intende adottare deve essere conforme, oltre che alla normativa nazionale, della Regione Siciliana e alle disposizioni vigenti, agli inequivocabili indirizzi del mercato ed alle soluzioni tecniche più avanzate in particolare gli applicativi proposti devono essere coerenti con le specifiche tecniche dettate dal presente capitolato.

Il sistema così concepito dovrà ispirarsi ad un modello organizzativo flessibile, capace di adattarsi ad una realtà complessa e mutevole e dovrà essere in grado di offrire un valido supporto al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia.

In particolare nel proseguo del paragrafo, vengono evidenziate le caratteristiche generali richieste al sistema informativo.

- **Espandibilità:** i criteri di progettazione adottati nella realizzazione delle funzioni applicative devono essere aperti a futuri sviluppi, con particolare riferimento alla possibilità da parte degli utenti dell'Ente (cittadini ed imprese) di accedere mediante Web ai servizi.
- **Completezza:** le funzioni applicative previste devono soddisfare le necessità indicate dalle normative nell'accezione più generale del termine e dagli eventuali usi gestionali presenti negli Enti Pubblici.
- **Omogeneità:** tutti i software applicativi offerti o dichiarati disponibili devono essere omogenei per area-applicativa per tecnologia di sviluppo, interfaccia utente, preferibilmente OPENSOURCE.
- **Modularità:** le macrofunzioni applicative previste devono poter essere adottabili singolarmente secondo piani di installazione scelti autonomamente dall'Ente nel solo rispetto dei vincoli legati alla logica dell'integrazione dei dati.
- **Elevata interattività:** nell'utilizzo e nell'aggiornamento dei dati. I dati immessi dall'operatore devono divenire immediatamente disponibili agli altri utenti al momento stesso della loro conferma al termine del completamento della procedura di inserimento. Le eventuali fasi differite nell'aggiornamento dei dati devono essere rigorosamente limitate alle situazioni in cui esse sono imposte da precisi ed ineliminabili vincoli normativi o consuetudini gestionali ampiamente giustificate da precisi rapporti di interdipendenza fra uffici.
- **Automatismi:** l'aggiornamento dei dati interessanti più uffici deve essere effettuato dalla fonte da cui hanno tratto origine.

- Facilità d'uso: deve essere prevista l'utilizzazione di tecniche atte a guidare l'operatore nello svolgimento delle sue mansioni.
- Guida in linea: deve essere assicurata la presenza di una guida operativa in linea contestuale disponibile agli operatori degli applicativi.
- Protezione della banca dati: dovranno essere poste in essere tutti gli interventi atti a garantire la protezione della banca dati.
- Riservatezza: deve essere assicurata la riservatezza delle informazioni tramite l'uso di idonei strumenti hardware e software sia d'ambiente che applicativo.
- Sicurezza: a livello di applicazione deve essere possibile definire diversi sottolivelli di sicurezza per ogni funzione applicativa, con la possibilità da parte di una figura di responsabile di gestire sia l'abilitazione che la disabilitazione.

ART. 6

Documenti richiesti in relazione all'oggetto della fornitura

La ditta dovrà allegare alla RDO la seguente documentazione firmata digitalmente:

1. Relazione tecnico-analitica dettagliata atta a fornire tutte le informazioni necessarie per una valutazione tecnico – qualitativa con descrizione attuativa dei tempi di esecuzione posto che la procedura dovrà essere pienamente operativa a partire dal 1 Gennaio 2018;
2. Documentazione o certificazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso della capacità economico-finanziaria e tecnica del concorrente;
3. Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante l'assenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 del d.lgs 50/2016;
4. Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante l'espletamento, nel triennio 2014-2015-2016, di un fatturato medio annuo non inferiore ad € 500.000,00 (euro cinquecentomila);
5. Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso di certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008 per attività inerenti il presente appalto.
6. Cauzione provvisoria, in originale, di € 2.600,00, pari al 2% dell'importo a base asta costituita, a pena di esclusione, nei modi e nei termini fissati dall'art. 93 del D.lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni. In caso di aggiudicazione, dovrà essere costituita la cauzione definitiva pari al 10% dell'importo complessivo aggiudicato ai sensi dell'art. 103 del citato d.lgs 50/2016.

ART. 7

Modalità di invio

La documentazione di cui al punto 6) dovrà essere inserita in una cartella in formato ZIP o RAR denominata " Documentazione amministrativa ". La relazione tecnica dovrà essere contenuta in una cartella in formato ZIP o RAR denominata " Proposta progettuale " insieme a tutti i documenti allegati alla relazione tecnica. La relazione tecnica, contenente le caratteristiche dell'offerta e tutti gli allegati dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa concorrente. La cartella dovrà essere allegata sulla piattaforma. L'offerta economica sarà generata dalla piattaforma MePA dopo aver inserito l'importo offerto nell'apposito campo. Tale importo dovrà essere inferiore a quello posto a base d'asta. Il modulo dovrà essere firmato ed allegato.

ART.8

Presentazione – demo del prodotto offerto

Le ditte partecipanti alla gara dovranno rendersi disponibili per una presentazione – demo – dell'applicativo proposto presso la sede dell'I.A.C.P. di Trapani, nei giorni immediatamente successivi all'apertura delle offerte tecniche e, comunque, prima dell'apertura della cartella contenente l'offerta economica. L'incontro è necessario ed obbligatorio pena l'esclusione al fine di una valutazione completa della soluzione proposta.

Per l'aggiudicazione delle offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'I.A.C.P. si avvarrà di un'apposita Commissione Giudicatrice che assegnerà i punteggi relativi all'offerta nel modo seguente:

Qualità dell'offerta tecnica– massimo 70 punti – metodo utilizzato: metodo del confronto a coppie, tenendo conto dei seguenti aspetti qualitativi del software:

- Livello integrazione tra i diversi moduli del programma;
- Versatilità del programma e capacità di adattamento alla realtà IACP;
- Semplicità nell'utilizzo dei moduli software da parte del personale dipendente;
- Caratteristiche migliorative della proposta rispetto all'attuale software in uso presso l'Ente.

Offerta economica: massimo 30 punti

Per l'attribuzione del punteggio di valutazione dell'offerta economica si assegnerà il punteggio massimo di 30 punti all'offerta economica con il prezzo complessivo più basso ed un punteggio per le altre offerte calcolato secondo le procedure automatizzate previste dal MePa.

L'aggiudicazione dell'appalto verrà effettuata a favore del concorrente che avrà totalizzato il punteggio complessivo più alto, inteso come sommatoria del punteggio assegnato all'offerta tecnica e di quella economica.

ART. 9

Svolgimento della gara

Nel giorno e nell'ora comunicati tramite piattaforma MEPA, la Commissione aggiudicatrice, in seduta pubblica, procede all'apertura delle offerte. Successivamente, accertato che in ognuno di essi siano presenti gli allegati richiesti, apre verificandone il contenuto, e procede all'esame della documentazione contenuta valutando la sussistenza sia dei requisiti di ordine generale per la partecipazione alla gara sia dei requisiti minimi di capacità economico-finanziaria e tecnica richiesti nel presente disciplinare e successivamente gli allegati contenenti le proposte progettuali al fine di procedere alla verifica dei documenti prodotti. Successivamente in seduta riservata, la Commissione effettuerà la valutazione delle offerte tecniche, in una o più sedute riservate attribuendo i relativi punteggi secondo quanto riportato nel presente disciplinare. In seduta pubblica, la cui data verrà comunicata dalla stazione appaltante ai concorrenti preliminarmente ammessi mediante comunicazione tramite piattaforma Mepa o all'indirizzo di posta elettronica certificata o al numero di fax forniti in sede di gara, il Presidente della commissione comunicherà i punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procederà all'apertura delle offerte economiche, dando lettura degli importi offerti dalle imprese. A conclusione dei lavori, la commissione aggiudicatrice stilerà una graduatoria delle proposte progettuali dei concorrenti ammessi, definita sommando i punteggi attribuiti per ognuno degli elementi di valutazione. La proposta progettuale che ottiene il punteggio complessivo più elevato viene selezionata come economicamente più vantaggiosa.

L'aggiudicazione della gara sarà effettuata anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione appaltante, la quale si riserva comunque la facoltà di non dare corso all'aggiudicazione nel caso in cui i progetti presentati non vengano ritenuti idonei e confacenti per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

ART. 10

Verifica tecnica presso il punto ordinante

La stazione appaltante si riserva di stabilire una o più verifiche circa la funzionalità e l'operatività del sistema aggiudicato presso il punto ordinante.

ART. 11

Condizioni particolari di fornitura

Le Condizioni generali del Bando ICT2009 sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto (in particolare con quanto previsto dalle Condizioni generali del Bando ICT2009 e con il contenuto dell'offerta). Per quanto non espressamente previsto nel presente punto si rinvia alle disposizioni delle Condizioni generali del Bando ICT2009.

11.1 - Consegna

La consegna deve avvenire nelle tempistiche massime sotto riportate, nei giorni concordati con il committente nei termini dichiarati dalla ditta offerente.

11.2 – Durata e decorrenza

Il tempo utile per ultimare la fornitura è fissato in 60 giorni decorrenti dalla data di accettazione della fornitura. Ai sensi del D.lgs 50/2016 L'I.A.C.P. di Trapani si riserva di richiedere all'aggiudicatario di avviare quanto prima l'attività, anche nelle more della stipula del contratto, come consentito dal comma 13 dell'art. 32 del d.lgs 50/2016. Tutte le attività dovranno comunque trovare compimento in tutte le sue fasi entro il termine del 31-12-2017, fatte salve cause di forza maggiore.

11.3 - Verifica di regolare esecuzione.

L'I.A.C.P. di Trapani verificherà la regolare esecuzione delle prestazioni in relazione a quanto stabilito nel presente capitolato e a quanto contenuto nell'offerta tecnica e nelle specifiche tecniche, oltre a quanto eventualmente contenuto nelle norme specifiche del contratto. Eseguita la verifica verrà redatto un verbale di collaudo in contraddittorio con la Ditta aggiudicataria.

11.4 – Contratto

1. Il contratto è stipulato mediante scrittura privata e soggetta alla registrazione in caso d'uso secondo quanto previsto dal Regolamento dei contratti della Stazione appaltante.
2. La mancata presentazione dei documenti richiesti e/o l'esito negativo degli accertamenti e della verifica degli stessi, la mancata costituzione della cauzione definitiva e la mancata stipulazione del contratto da parte del soggetto selezionato, per cause non imputabili all'Amministrazione, determineranno l'annullamento dell'aggiudicazione in via provvisoria o la revoca dell'aggiudicazione definitiva.

11.5 – Corrispettivo e Fatturazione

Il corrispettivo verrà liquidato previa presentazione di regolare fattura in formato elettronico intestata a I.A.C.P. di Trapani. I pagamenti saranno effettuati a mezzo bonifico bancario con periodicità mensile posticipata previo accertamento della regolarità contributiva nel rispetto delle norme di legge vigenti.

11.6 – Cessione

E' vietato cedere anche parzialmente i servizi, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Ente di rispettiva competenza e fatti salvi i maggiori danni accertati. Non sono considerate cessioni, ai fini della presente gara, le modifiche di sola denominazione sociale o ragione sociale o i cambiamenti di sede, purchè il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere.

11.7 – Penali e risoluzione del contratto

Il mancato e non puntuale rispetto degli obblighi contenuti nel presente disciplinare, nell'offerta tecnica e nel contratto comporta l'applicazione delle penali nelle fattispecie di seguito indicate, qualora queste dipendano da cause imputabili all'aggiudicatario:

1. In caso di mancato rispetto delle condizioni di svolgimento dell'attività previste dal disciplinare;
2. In caso di mancata attivazione dei servizi concordati con l'Ente;
3. In caso di mancata o non esaustiva erogazione dell'assistenza entro i termini concordati;

Per ognuna di queste mancanze, per ogni giorno successivo alla segnalazione da parte dell'Ente, potrà essere applicata una penale di 50 euro al giorno. Trascorsi quindici giorni successivi al ricevimento della segnalazione, in caso perduri l'inadempimento, le penali giornaliere saranno raddoppiate per un ulteriore periodo di dieci giorni. Scaduto anche tale termine, l'Ente, ove perduri l'inadempimento, procederà ad inviare formale diffida all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 1454 del C.C., assegnando allo stesso un congruo termine per l'adempimento, scaduto il quale sarà facoltà dell'IACP di Trapani risolvere il contratto.

In caso di applicazione delle penali, l'IACP Di Trapani ha la facoltà di rivalersi sui pagamenti dovuti all'aggiudicatario in relazione al presente contratto ovvero di escutere in tutto o in parte la cauzione definitiva.

In ogni caso, qualora l'IACP di Trapani rilevi gravi e reiterate inadempienze dell'aggiudicatario rispetto alle attività oggetto dell'appalto e agli obblighi previsti dal presente capitolato, lo stesso invierà formale diffida assegnando un congruo termine, scaduto il quale il contratto sarà risolto di diritto.

In caso di risoluzione, l'Amministrazione procederà all'escussione del deposito cauzionale definitivo prestato dall'appaltatore, salvo l'ulteriore risarcimento dei danni, anche derivante dalla necessità di procedere ad un nuovo affidamento, dalla mancata esecuzione delle attività, dal danno d'immagine. Anche in questo caso, l'amministrazione potrà rivalersi sui pagamenti ancora da effettuare.

11.8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento

delle attività previste dal presente appalto, l'IACP di Trapani, in qualità di titolare nomina l'aggiudicatario Responsabile esterno del trattamento.

Si precisa che tale nomina avrà validità per il tempo necessario per eseguire le operazioni affidate dal Titolare e si considererà revocata a completamento dell'appalto.

L'aggiudicatario, in quanto Responsabile esterno, è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del d.lgs 196/2003.

11.9 – Recesso

L'IACP di Trapani può in qualsiasi momento recedere dal contratto stipulato per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o di autotutela. In caso di recesso il contraente ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purchè correttamente eseguiti, secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

11.10 – Foro competente

Per qualsiasi controversia inerente il presente contratto, ove l'IACP di Trapani, nella qualità, sia attore o convenuto resto inteso tra le parti la competenza del Foro di Trapani con espressa rinuncia di qualsiasi altro.

Trapani,

IL DIRIGENTE
DELL'AREA FINANZIARIA
D.ssa Nunziata Gabriele