

R

COMUNE DI MISILMERI

Area 1 “Affari generali ed istituzionali” e Area 3 “Sociale ed informatica”

Determinazione dei responsabili dei servizi

N. 310 /A1 del registro

Data 28.11.2019

Oggetto: Determina a contrarre per l'affidamento della fornitura di applicativo software, completo di workflow management system, formazione, assistenza e manutenzione per la realizzazione del sistema informatico del Comune di Misilmeri.
CIG: ZB72ADE67D

Il giorno 28.11.2019, in Misilmeri e nell'Ufficio Municipale, i sottoscritti, dott. Domenico Tubiolo e dott. Antonino Cutrona, Funzionari responsabili delle Aree sopra indicate, hanno adottato il provvedimento ritrascritto nelle pagine che seguono e mandano all'ufficio di ragioneria per quanto di competenza.

Registro generale n. _____

I RESPONSABILI DI AREA

PREMESSO:

- che il Comune di Misilmeri ha necessità di acquisire la fornitura di una piattaforma software cloud basata su una architettura di integrazione dati e dei relativi servizi di installazione, conversione, migrazione e bonifica delle banche dati esistenti (sito web), servizi di start up, di assistenza e manutenzione sia ordinaria che evolutiva per il periodo di anni due;

DATO ATTO:

- che ai sensi dell'art. 192 del T.U.E.L. 267/2000, nel testo vigente in Sicilia ai sensi dell'art.13 della L.R. 30/2000, occorre adottare la determinazione a contrarre, indicando il fine da perseguire, l'oggetto del contratto, il valore economico, la forma, le clausole essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta;

VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., in particolare:

- l'articolo 35 sulle soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti;
- l'articolo 36 comma 2. lett.b) il quale prevede che per affidamenti di servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria le stazioni appaltanti possono ricorrere a procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;
- il successivo comma 6 il quale prevede che per lo svolgimento delle procedure di cui al medesimo articolo le stazioni appaltanti possono procedere attraverso il mercato elettronico;
- l'articolo 32 sulle fasi delle procedure di affidamento;
- l'articolo 33 sui controlli sugli atti delle procedure di affidamento;
- l'articolo 95 sui criteri di aggiudicazione;
- l'articolo 80 sui motivi di esclusione;
- l'articolo 29 sui principi in materia di trasparenza;

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

CONSIDERATO, inoltre, in terra di qualificazione della stazione appaltante, quanto segue:

a) non è ancora vigente il sistema di qualificazione, previsto dall'articolo 38 del d.lgs 50/2016;b) nel caso di specie, trattandosi di affidamento di importo superiore ai 40.000 euro ed inferiore alla soglia comunitaria, trova applicazione quanto prevede l'articolo 216, comma 10, del d.lgs 50/2016, ai sensi del quale, fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38, i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l'iscrizione all'anagrafe di cui all'art. 33 ter del d.l. 179/2012, convertito, con modificazioni dalla legge 221/2012; c) che l'ANAC in una FAQ sulla questione di che trattasi ha chiarito: "Per svolgere procedure di importo superiore alle soglie indicate al periodo precedente (acquisizione di servizi di importo inferiore a € 40.000 e di lavori di importo inferiore a € 150.000,00 ndr), l'Ente deve essere in possesso della necessaria qualificazione ai sensi dell'art. 38, che, nel periodo transitorio, si intende sostituita dall'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di cui all'art. 33-ter del d.l. 18/12/2012, n. 179 convertito dalla legge 17/12/2012, n. 221. In particolare, per gli acquisti di forniture e servizi superiori a € 40.000,00 e inferiore alla soglia di cui all'art. 35, nonché per l'acquisto di lavori di manutenzione ordinaria di importo superiore a € 150.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00 i Comuni non capoluogo di provincia, se iscritti all'AUSA, possono procedere all'affidamento mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente, se disponibili";

ATTESO che:

-il D.L. 6 luglio 2012, n.95 convertito con L. 135/2012, all'art. 1 prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere all'approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto messi a

disposizione dalla Consip S.p.A.;

-il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, permette di effettuare ordini da catalogo per acquisti sotto soglia di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze attraverso le modalità di ordine diretto d'acquisto (Oda) o richiesta d'offerta (RdO);

-all'interno del Mercato elettronico della PA (MePA), esiste la categoria merceologica "informatica, elettronica, telecomunicazioni e macchine per ufficio", che risponde alle esigenze dell'Ente;

RITENUTO, pertanto, dover procedere all'affidamento del servizio in questione mediante ricorso al mercato elettronico, realizzato da Consip S.p.A., per conto del M.E.F., utilizzando la procedura aperta di offerta (R.D.O.) rivolta a n. cinque ditte presenti sul M.E.P.A. per il servizio richiesto e precisamente alle tre ditte che attualmente risultano affidatarie di servizi informatici presso questo Ente e cioè la Dedagroup, la Maggioli e la Halley nonché altri due operatori economici sorteggiati dal sistema Mepa;

RICHIAMATO l'art. 32, comma 10, lett. b), del D.Lgs. 50/2016 il quale prevede che il termine dilatorio c.d. "stand-still" (35 gg. dalla comunicazione dell'aggiudicazione) per la stipula dei contratti non si applica, tra l'altro, nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico.

RICHIAMATI, altresì, con riferimento alla verifica dei requisiti per la stipula del contratto:

- il comunicato dell'ANAC del 10/12/2015 con il quale si evidenzia che, con riferimento alle gare gestite con modalità telematiche, Consip, in qualità di gestore del MePA, ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. 445/2000, effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ordine al possesso dei requisiti di carattere generale, rese dagli operatori economici in fase di abilitazione al MePA e rinnovate ogni sei mesi. A tal fine procede a verifiche a campione o in caso di sospetto sulla veridicità delle autocertificazioni rese dai partecipanti, presso le amministrazioni competenti (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Casellario giudiziale, ecc.). Detti controlli valgono ai fini della partecipazione degli operatori economici alle procedure di affidamento. La singola stazione appaltante, invece, è tenuta a svolgere le verifiche in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale esclusivamente nei confronti del soggetto aggiudicatario della singola RDO. A tal fine potrà avvalersi del sistema AVCpass;

- l'art. 36, comma 6 del D.Lgs. 50/2016 il quale prevede che nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto avviene esclusivamente sull'aggiudicatario.

DATO ATTO che l'importanza e la delicatezza del servizio che si intende appaltare trattandosi di servizi informatici di alto livello rendono opportuno subordinare la partecipazione alla gara delle ditte in possesso dei requisiti indicati nell'allegato disciplinare speciale di appalto;

RITENUTO che non sussistono le condizioni per una suddivisione in lotti funzionali dell'appalto ai sensi dell'art. 51, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016;

RICHIAMATO l'art. 77, comma 3, del Codice dei Contratti, ai sensi del quale la stazione appaltante può, in caso di affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 o per quelli che non presentano particolare complessità, nominare componenti interni alla stazione appaltante nel rispetto del principio di rotazione. Sono considerate di non particolare complessità le procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'art. 58.

RILEVATO, comunque, che la nomina di commissari esterni prevista dal succitato articolo, in atto non è obbligatorio, ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. c) del D.L. 18/4/2019 n. 32 e successiva legge di conversione 14/6/2019 n. 55, con la quale si dispone che non trova applicazione fino al 31/12/2020 l'art. 77 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 quanto all'obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all'Albo;

VISTO l'allegato capitolato descrittivo e prestazionale contenente anche le condizioni speciali di

contratto, dell'importo complessivo di € 20.500,00, oltre Iva al 22%, il quale prevede che il servizio decorrerà dal verbale di consegna, e avrà durata di anni due;

VISTO lo schema di lettera di invito/disciplinare di gara;

CONSIDERATO che alla richiesta di offerta (R.D.O.) sul M.E.P.A. dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Il capitolato descrittivo e prestazionale contenente anche le condizioni speciali di contratto;
- La lettera di invito/disciplinare;
- Modello DGUE precompilato;

RILEVATO come, nelle gare telematiche, in assenza di indicazioni nel d.lgs. 50/2016, la fissazione del termine entro il quale, in concreto, va presentata l'offerta, rappresenta esercizio della discrezionalità dell'amministrazione, sindacabile nei soli casi di illogicità manifesta, secondo il principio espresso dal Tar Lombardia, Brescia, con la sentenza n. 1191 del 12 settembre 2016, atteso che l'articolo 79 del d.lgs. 50/2016, nel fissare i termini minimi per tutte le gare, non richiama l'articolo 58, che prevede appunto le gare telematiche; tale principio risulta conforme anche a logica, in quanto la gestione informatizzata della gara risponde ad un'esigenza semplificativa e di speditezza.

CONSIDERATO che, nel presente appalto, non si ravvisano adempimenti particolarmente gravosi nel presentare l'offerta tecnica e la documentazione a corredo e, pertanto, risulta congruo e necessario, fissare per la presentazione delle offerte un termine breve e comunque non inferiore a giorni gg. 8;

DATO ATTO che sulla presente determinazione i sottoscritti esprimono parere in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art.147 bis, 1° comma D.Lgs. 267/2000 ed, altresì, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 che non sussistono cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti dei responsabili del presente procedimento;

VISTO il D.Lvo 16/08/2000 n. 267 e la L.R. 30/00:

DETERMINANO

APPROVARE:

- l'annesso capitolato descrittivo e prestazionale contenente anche le condizioni di contratto e la lettera di invito per l'affidamento della fornitura di una piattaforma software cloud basata su una architettura di integrazione dati e dei relativi servizi di installazione, conversione, migrazione e bonifica delle banche dati esistenti (sito web), servizi di start up, di assistenza e manutenzione sia ordinaria che evolutiva per il periodo di anni due;
- l'annessa richiesta di partecipazione alla gara;

INDIRE la gara telematica con procedura negoziata tramite sistema MEPA (R.D.O.) per l'affidamento del servizio suddetto, dell'importo complessivo di € 20.500,00, oltre IVA al 22%, per € 4.510,00, totale € 25.010,00, invitando le ditte nelle premesse richiamate, secondo la lettera invito/disciplinare allegata alla presente;

DARE ATTO, ai sensi dell'art. 192 del T.U.E.L. 267/2000, nel testo vigente in Sicilia giusta art.13 della L.R. 30/2000, che:

- il fine che si intende perseguire è quello di garantire il servizio della gestione informatica del flusso documentale;
- la scelta del contraente è effettuata mediante procedura negoziata tramite Me.Pa. con aggiudicazione a mezzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D.Lgs.50/2016, in conformità alla documentazione di gara allegata alla presente;

- ai sensi dell'art. 35 del Codice l'importo a base d'asta è pari ad € 20.500,00, oltre IVA al 22%, in totale 25.010,00;
- l'appalto avrà durata di anni due a decorrere dal verbale di consegna;
- trattandosi di contratto stipulato con modalità elettronica, non occorre il contratto in forma pubblica amministrativa (art.32, comma 14, del D.Lgs. 50/2006) e quindi la stipula avverrà a mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio, con l'inserimento a sistema del Documento di Stipula prodotto automaticamente dalla piattaforma MEPA contenente i dati della RDO e dell'offerta selezionata ai sensi dell'art. 52 delle Regole del Sistema E-Procurement.
- le clausole essenziali del contratto sono contenute nel capitolato allegato;

DARE ATTO, altresì:

- che al presente affidamento è stato attribuito il CIG: Z B72 ADE 67 D;
- che occorre provvedere all'impegno della spesa per il pagamento del contributo di € 35,00 all'ANAC ex art.1 comma 67 della legge 23 dicembre 2005 n.266 e delibera dell'Autorità medesima del 19 dicembre 2018 n. 1174;

FISSARE per la presentazione delle offerte un termine breve e comunque non inferiore a giorni gg. 8:

DARE ATTO che la commissione giudicatrice sarà nominata nel rispetto dell'art. 77, comma 3 del D.Lgs.50/2016.

ASSUMERE impegno di spesa, nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del D. Lgs.23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni, della somma complessiva di € 25.010,00 come segue:

- per € 12.200,00 sull'intervento cod. n. 1.2.1.3 del bilancio corrente esercizio, capitolo PEG 81, art. 1 denominato "installazione, parametrizzazione e formazione del personale adetto all'utilizzo del software gestione documentale, disponibili;
- per € 6.405,00 sull'int. Cod. 1.2.1.3 del bilancio 2019/2021, esercizio 2020, cap. Peg. 81 denominato "manutenzione annuale software gestione documentale", disponibili;
- per € 6.405,00 sull'int. Cod. 1.2.1.3 del bilancio 2019/2021, esercizio 2021, cap. Peg. 81 denominato "manutenzione annuale software gestione documentale", disponibili;

DARE ATTO che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con gli stanziamenti indicati nel Bilancio preventivo - P.E.G. e con i vincoli di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 1/7/2009 n. 78 convertito con L.102/2009.

DARE ATTO che, ai sensi dell'articolo 29 del d.lgs 50/2016:

a) tutti gli atti relativi alla procedura in oggetto, compresa la presente determina a contrarre, saranno pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sezione Bandi e Contratti all'indirizzo www.comune.misilmeri.pa.it con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53, del d.lgs 50/2016, al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, saranno altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico professionali;

b) ai sensi del Comunicato del Presidente ANAC del 17 maggio 2016 l'obbligo di comunicazione previsto dall'art. 29, comma 2, del Codice sulla piattaforma digitale istituita presso l'A.N.AC., nel periodo transitorio, sarà assolto con le modalità individuate nella deliberazione dell'Autorità richiamata in premessa.

Il Responsabile dell'Area 1
Dott. A. Cutrona

Il responsabile dell'Area 3
dott. D. Tubiolo

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA d.d. 310 del 28/11/19

Sulla presente determinazione, si esprime, ai sensi degli artt. 53 della L. 142/90, come recepita dall'art. 1 della L.r. 48/91, 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/00 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Si verifica, altresì, ai sensi dell'art.9 del D.L. 78/2009, convertito in legge 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa.-

Misilmeri, 28-11-2019

Il Responsabile dell'Area 1
Dott. A. Cutrona

Il Responsabile dell'Area 3
dott. D. Tubiolo

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE:

Sulla presente determinazione SI APPONE, ai sensi dell'art. 151, comma 4, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria:

a) Si attesta l'avvenuta registrazione del seguente pre-impegno di spesa:

descrizione	Importo	Capitolo	Pre-imp.	impegno
installazione, parametrizzazione e formazione del personale adetto all'utilizzo del software gestione documentale	12.200,00 <i>anno 2019</i>	81, art. 1	1626/19	
"manutenzione annuale software gestione documentale"	6.405,00 <i>anno 2020</i>	81	1627/19	
"manutenzione annuale software gestione documentale"	6.405,00 <i>anno 2021</i>	81	1628/19	

Misilmeri, 03-12-2019

Il Responsabile dell'Area 2 "Economico-finanziaria"

Dott.ssa B. Fici

COMUNE DI MISILMERI

Città metropolitana di Palermo

Capitolato Speciale

RELATIVO ALLA GESTIONE DOCUMENTALE

NEL COMUNE DI MISILMERI

FORNITURA DI APPLICATIVO SOFTWARE, COMPLETO DI WORKFLOW MANAGEMENT SYSTEM, FORMAZIONE, ASSISTENZA E MANUTENZIONE, PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DEL COMUNE DI MISILMERI

CIG: ZB72ADE67D

Comune di Misilmeri (PA)

OGGETTO

Il seguente appalto ha come oggetto la fornitura di una piattaforma software cloudbasata su di una architettura di integrazione dati e dei relativi servizi di installazione, conversione migrazione e bonifica delle banche dati esistenti (sito Web) servizi di start up , di assistenza e manutenzione sia ordinaria che evolutiva, per il periodo pari a due anni

RESPONSABILITÀ

L'Impresa dovrà nel progetto/offerta tecnica fornire il proprio organigramma, rispetto alla gestione del presente appalto e comunicare, prima dell'inizio del servizio, il nominativo della persona che riveste la qualifica di Responsabile del Servizio. Questi assume il ruolo di interlocutore tecnico-gestionale nei confronti del Responsabile tecnico dell'Amministrazione garantendo una reperibilità telefonica durante l'orario di ufficio.

Egli dovrà:

- pianificare e controllare gli interventi di assistenza forniti dall'Impresa appaltatrice;
- gestire le priorità e produrre documentazione tecnica idonea a supportare le scelte gestionali effettuate.

Si richiede che la risorsa individuata garantisca la massima continuità di presenza durante la vigenza del contratto. Dovrà inoltre, essere indicato un sostituto al quale rivolgersi nei casi di assenza.

CONDIZIONI MINIME PER PARTECIPARE ALLA GARA

La fornitura e i servizi richiesti in oggetto presentano un alto livello di complessità e vista la naturainnovativa delle forniture software e dei servizi richiesti, è indispensabile che l'Appaltatore abbia competenze ed esperienze pregresse nella realizzazione delle applicazioni e della relativa infrastruttura tecnologica. Negli articoli successivi, quindi, vengono definiti i requisiti minimali che la società appaltatrice deve possedere per partecipare al bando di gara.

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel Registro delle Commissioni Provinciali per l'Artigianato, da cui risulti l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto, (art. 83, comma 1, D.Lgs. 50/2016).

In caso di Raggruppamento temporaneo di Concorrenti il requisito dovrà essere posseduto e dichiarato da ciascuna impresa.

REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA (art. 83, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 50/2016):

Possesso di fatturato minimo annuo dell'Impresa riferito agli ultimi tre esercizi pari ad almeno 1,5 l'importo a base d'asta

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO- PROFESSIONALE

- Possesso di Certificazione ISO 9001:2008.
- Esecuzione negli ultimi tre esercizi (2016-2017-2018), presso Enti pubblici di servizi analoghi all'oggetto della presente gara per un importo di almeno pari alla base d'asta.

Per servizi "analoghi" alla gara si intendono contratti per fornitura e servizi di assistenza e manutenzione di software gestionali di durata non inferiore a 12 mesi.

Tali contratti dovranno essere relativi a forniture di software ricompresi in almeno n. 2 delle aree gestionali (protocollo, Sito Web);

RIFERIMENTI NORMATIVI

CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA VIGENTE

L'infrastruttura software oggetto della fornitura dovrà essere conforme alle norme ed ai principi del Codice dell'amministrazione digitale (reperibile al sito web www.agid.gov.it) e sarà valutato anche alla luce delle indicazioni di cui all'art 9-bis L. n. 221/2012 per quanto compatibili con le presenti attività di valutazione dei software.

Qualora l'impresa concorrente non fosse conforme alle specifiche del codice in oggetto per alcuni dei moduli applicativi offerti, è necessario che tale situazione sia esplicitamente dichiarata nei documenti di gara presentati.

Essendo l'infrastruttura software in oggetto applicazione concreta di precise leggi, normative comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali, tutti i moduli applicativi dell'infrastruttura offerta dovranno avere piena conformità alle vigenti norme di ogni ordine e grado.

Tale obbligo permane per tutto il periodo contrattuale, e rimane onere dell'aggiudicatario mantenere in efficienza l'infrastruttura fornita anche sotto tale aspetto.

PREREQUISITI NORMATIVI - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Si elencano di seguito i riferimenti legislativi inerenti gli obiettivi del progetto:

Ambito Europeo - Agenda Digitale Europea

L'agenda digitale presentata dalla Commissione europea è una delle sette iniziative faro della strategia Europa 2020, che fissa obiettivi per la crescita nell'Unione europea (UE) da raggiungere entro il 2020. Questa agenda digitale propone di sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) per favorire l'innovazione, la crescita economica e il progresso.

ATTO: comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni del 19 maggio 2010, intitolata «Un'agenda digitale europea» [COM(2010) 245 def. - Non pubblicata nella Gazzetta ufficiale].

Ambito Nazionale - Agenda Digitale Italiana

Istituita con il Decreto Sviluppo del 22 giugno 2012, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 147, l'Agenzia per l'Italia Digitale ha il compito di portare avanti gli obiettivi definiti con la strategia italiana dalla cabina di regia, monitorando l'attuazione dei piani di ICT delle pubbliche amministrazioni e promuovendone annualmente di nuovi, in linea con l'Agenda digitale europea. Vengono recepiti nel nostro ordinamento i principi dell'Agenda Digitale Europea. L'Italia si dota in questo modo di uno strumento normativo che costituirà una efficace leva per la crescita occupazionale, di maggiore produttività e competitività, ma anche di risparmio e coesione sociale.

Identità Digitale (SPID) e Servizi Innovativi per i Cittadini

Documento digitale unificato. Carta di identità elettronica e tessera sanitaria (art. 1). In sostituzione della carta d'identità e della tessera sanitaria i cittadini potranno dotarsi gratuitamente di un unico documento elettronico (o sistema unico di autenticazione), che consentirà di accedere più facilmente a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione. Il documento/sistema, che sostituirà progressivamente quelli attualmente circolanti, costituirà il punto di riferimento unitario attraverso cui il cittadino viene registrato e riconosciuto dalle amministrazioni dello Stato.

Anagrafe unificata, censimento annuale della popolazione e Archivio delle strade (artt. 2, 3). Per accelerare il processo di informatizzazione della PA e la messa a sistema delle informazioni e dei servizi riguardanti i cittadini, viene istituita l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), un centro unico di gestione dati che subentrerà all'indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e all'Anagrafe della popolazione italiana residente all'estero (AIRE). Grazie a queste nuove procedure digitali, l'ISTAT inoltre potrà effettuare con cadenza annuale il censimento generale della popolazione e delle abitazioni, realizzando anche l'Archivio nazionale delle strade e dei numeri civici, utilizzando il conferimento degli indirizzi e degli stradari comunali.

Domicilio digitale del cittadino e obbligo di PEC per le imprese (artt. 4,5).

Dal 1 gennaio 2013, ogni cittadino può scegliere di comunicare con la pubblica amministrazione esclusivamente tramite, un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). Tale indirizzo costituirà il domicilio digitale del cittadino e sarà in seguito inserito nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, in modo che possa essere utilizzabile da tutte le amministrazioni pubbliche.

Sullo stesso fronte, le imprese individuali che si iscrivono al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane avranno l'obbligo di indicare un proprio indirizzo PEC, così da semplificare e ridurre notevolmente tempi e oneri per gli adempimenti burocratici.

Amministrazione digitale.

Pubblicazione di dati e informazioni in formato aperto (art. 9).

I dati e le informazioni forniti dalla pubblica amministrazione dovranno essere obbligatoriamente pubblicati in formato aperto (ed. open data). In questo modo sarà possibile ampliare fortemente l'accesso a informazioni di pubblica utilità, favorendone il riutilizzo per analisi, servizi, applicazioni e soluzioni, con sensibili ricadute dal punto di vista della crescita economico sociale.

Tali dati avranno una licenza d'uso aperta e saranno dunque utilizzabili - in primis da persone affette da forme di disabilità sensoriali, senza alcun tipo di restrizione.

Trasmissione obbligatoria di documenti per via telematica.

Le comunicazioni tra diverse amministrazioni pubbliche, così come tra PA e privati, dovranno avvenire esclusivamente per via telematica. L'inadempienza della norma comporterà una responsabilità dirigenziale e disciplinare in capo al personale pubblico inadempiente. Allo stesso modo, nel settore pubblico, tutte le certificazioni di malattia e di congedo parentale dovranno essere rilasciate e trasmesse per via telematica.

Pubblicizzazione dei dati della PA.

Con l'approvazione dell'art. 9 del decreto si introduce un elemento di innovazione strutturale nella gestione del patrimonio informativo pubblico che diventa accessibile e utilizzabile dai cittadini e dalle imprese per promuovere la crescita economica, la partecipazione e la trasparenza amministrativa. Da oggi le amministrazioni italiane rendono disponibili i propri dati in formato digitale, si impegnano a condividere le informazioni che gestiscono e possono, grazie alle tecnologie digitali, coinvolgere, i cittadini, la società civile e il sistema produttivo in un gestione più efficace ed efficiente della cosa pubblica.

PELASTRI TECNOLOGICI DEL PROGETTO CONTESTO ORGANIZZATIVO

Il percorso dell'intero progetto sarà implementato e improntato sulla individuazione e realizzazione di una serie di componenti e funzionalità ormai obbligatorie e che stanno sempre più diventando di uso comune presso gli Enti pubblici e imprese ovvero:

Casella di posta istituzionale

La posta elettronica certificata (PEC) utilizzata come sportello telematico è uno strumento o servizio informatico italiano che permette di dare a un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale garantendo così il non ripudio, con il vantaggio che la ricevuta di consegna contiene anche il messaggio, gli allegati e le identità del mittente e del destinatario di PEC anch'essi certificati. Anche il contenuto può essere certificato e firmato elettronicamente oppure criptato garantendo quindi anche autenticazione, integrità dei dati e confidenzialità

Firma digitale

La firma digitale, di un documento informatico si propone di soddisfare tre esigenze: che il destinatario possa verificare l'identità del mittente (autenticità); che il mittente non possa disconoscere un documento da lui firmato (non ripudio); che il destinatario non possa inventarsi o modificare un documento firmato da qualcun altro (integrità). Verranno altresì diffusi strumenti di verifica della firma digitale, sfruttando le caratteristiche della crittografia asimmetrica.

CRS/CNS

Codice dell'Amministrazione Digitale.

L'utilizzo prevalente è quindi quello dei portali delle Pubbliche Amministrazioni che erogano servizi ai cittadini e/o imprese su Internet per i quali è necessario identificare in modo sicuro l'utente.

L'utilizzo della CNS rende possibile dematerializzare la fase di invio delle istanze.

Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale - SPID

Con l'istituzione del Sistema Pubblico per la gestione dell'identità Digitale di cittadini e imprese (SPID) le pubbliche amministrazioni potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi, oltre che con lo stesso SPID, solo mediante la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi. Dal 15 marzo 2016 i primitivi gestori di identità digitale hanno iniziato a rilasciare le prime identità SPID a cittadini e imprese richiedenti. La possibilità di accesso con carta d'identità elettronica e carta nazionale dei servizi resta comunque consentito indipendentemente dalle modalità predisposte dalle singole amministrazioni

Protocollo informatico

Al messaggio PEC inviato all'Ente il sistema di sportello telematico alleggerà un file XML contenente la segnatura del messaggio, tale segnatura viene importata secondo le specifiche di cui alla circolare 7 maggio 2001 n. AiPA/CR/28.

Conservazione sostitutiva

La gestione telematica dei procedimenti comporta l'obbligo della conservazione sostitutiva degli originali informatici (in ossequio al Dpcm 03/12/2013 e Dpcm 13/11/2014). Questo aspetto non deve essere sottovalutato, perché alcuni documenti devono essere conservati dal Comune per numerosi anni e la loro validità deve permanere nel tempo. L'integrazione del sistema informatico con sistemi di protocollo evoluti consente di adempiere a tutti gli obblighi connessi, il fornitore, oltre a consentire mediante gli applicativi proposti la creazione e gestione dei documenti amministrativi la conservazione sostitutiva dei documenti con software/sistemi di conservazione che saranno considerati parte integrante con la presente fornitura, il servizio di conservazione dovrà

essere erogato dall'offerente quale Conservatore accreditato AgID o da altro soggetto, su suo diretto incarico e onere, purché parimenti accreditato, e che dovrà essere indicato nell'offerta.

CONTESTO ORGANIZZATIVO e ANALISI DEI FABBISOGNI

Il Comune di Misilmeri ha circa 100 postazioni e nr. 5 sedi secondarie distaccate (Anagrafe, PM, Ufficio Tecnico, Servizi Sociali, Portella di Mare). Delle 100 postazioni circa 60 si trovano nelle sedi distaccate infatti la gestione documentale deve essere accessibile da ogni sede e deve essere un'infrastruttura di tipo Cloud in modo da essere facilmente accessibile da tutte le sedi con le relative certificazioni di accesso conformi al GDPR 679/16.

Ad oggi il comune di Misilmeri utilizza i seguenti sistemi informatici:

Finanziaria

Il software utilizzato dall'Area finanziaria è quello della ditta Maggioli denominato Sicraweb Cloud accessibile da tutti gli uffici in modalità Client – Server con server di tipo Cloud;

Tributi

Il software utilizzato dall'area Tributi è quello della ditta Halley con applicativo Web – Based accessibile da tutti gli uffici in modalità Web. Il software è installato presso il server dell'area Anagrafe dove l'ufficio tributi accede tramite VPN del Comune gestita in modalità MPLS da Vodafone

Anagrafe

Il Software utilizzato dall'area Anagrafe è quello della ditta Halley con applicativo Web installato in loco

Ufficio tecnico

Il software utilizzato dall'Area tecnica è quello della ditta Maggioli denominato SicrawebCloud accessibile da tutti gli uffici in modalità Client – Server con server di tipo Cloud;

Protocollo

Il software utilizzato dall'ufficio protocollo è della ditta “ Dedagroup.” denominato Folium gestito in modalità Web Based

Sito web

Il sito web del comune di Misilmeri è dislocato nel server dedicato di proprietà del Comune di Misilmeri e gestito da Telecom Italia nella server farm di Palermo. L'Hardware alla base del sito web è di vecchia generazione e pertanto da sostituire o da migrare ad altro sistema.

ANALISI DEI FABBISOGNI

Il software di gestione documentale del Comune di Misilmeri deve possedere i seguenti requisiti minimi:

- Avere un protocollo informatico che permetta di scansionare i documenti in ingresso e li introduca al workflow documentale attraverso i seguenti servizi minimi:
 - Procedure univoche di classificazione e archiviazione documenti in entrata e in uscita;
 - Controllo sulla gestione dell'archivio;
 - Informazioni sulle connessioni esistenti tra i documenti archiviati;
 - Sicurezza di accesso ai documenti;
 - Sicurezza d'integrità delle informazioni;
 - Rispetto delle normative sulla privacy;

Gestione dello Storico

Oltre alla gestione corrente, deve gestire "a storico" tutti i dati che possono subire variazioni nel tempo e per i quali sia necessario conoscerne il cambiamento ad una certa data con le funzioni che tengono traccia delle operazioni svolte, registrando automaticamente in archivi di log i principali interventi di aggiornamento o di stampa da parte degli operatori al fine di riprodurre con certezza le fasi di intervento sui dati come previsto dal regolamento Europeo UE 676/16

Gestione del Repository Documentale

I nuovi documenti devono potersi inserire in modo diretto tramite l'apposita interfaccia oppure in modo automatizzato da parte delle applicazioni che accedono al servizio di Repository Documentale.

Gestione del Workflow documentale

Il software deve essere in grado di gestire il workflow documentale di tutti gli uffici sia della sede centrale che delle sedi periferiche in totale sicurezza pertanto viene richiesto l'implementazione di un sistema di gestione documentale che sia in cloud o in server remoto che garantisca la tutela della privacy a norma di legge

Gestione del Backup e del DisasterRecovery

Il software deve essere in grado di gestire in maniera automatizzata il backup dei dati e della struttura documentale e che venga supportato anche il Disaster Recovery, Possibilmente si preferisce avere un sistema cloud su VM virtuale dove venga fatto il backup della VM sia giornaliera che settimanale per evitare che un ransomware cripti i dati della VM su sistemi di backup certificati.

Gestione dell'Iter Documentale

Possibilità da parte del cittadino di poter visualizzare l'avanzamento della pratica (se attivato dall'ente comunale)

Conservazione dei dati a norma

Si prevede il processo di conservazione con le seguenti caratteristiche :

- la Formazione dei pacchetti di archiviazione (PdA);
- la Generazione dell'Indice dei pacchetti di archiviazione (iPdA);
- la Sottoscrizione del PdA, tramite apposizione della firma digitale e di una marca temporale;
- la Memorizzazione del PdA
- la Registrazione del Processo di conservazione
- il Mantenimento della validità del processo di conservazione con la produzione di duplicati informatici o di copie informatiche al fine anche di adeguarne il formato;
- lo Scarto del pacchetto di archiviazione dal sistema di conservazione alla scadenza dei termini di conservazione previsti dalla normativa, dandone informativa al produttore. Nel caso degli archivi pubblici o privati, che rivestono interesse storico, lo scarto del pacchetto di archiviazione avviene previa autorizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali rilasciata al Produttore secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (D.lgs 42/04).

Richieste

Il Software di gestione documentale deve essere legato al protocollo ma anche agli altri software che il comune di Misilmeri possiede in modo da avere un'integrazione tra workflow documentale e i dati delle singole applicazioni (Protocollo, Albo Pretorio, Amministrazione Trasparente, Ragioneria, Anagrafe, Tributi , Tecnico) in modo da attivare l'interazione tra Ente Comunale e Cittadino previsto dal Codice di Amministrazione Digitale del Governo Italiano.

DETTAGLI DI FORNITURA DEL SOFTWARE

Nel presente documento sono descritti i contenuti e le caratteristiche tecniche della fornitura software richiesta per la realizzazione di un sistema applicativo in tecnologia CLOUD client/server o tecnologia web allocata presso un centro sistema remoto per l'erogazione di servizi applicativi comunali. L'oggetto della fornitura consiste in una soluzione progettuale (software e servizi), come meglio indicato nel seguito che dovrà prevedere, in sintesi, la fornitura di Applicativi residenti su server cloud e/o web based, più precisamente:

AREA AFFARI GENERALI

All'Area Segreteria fanno capo le funzioni connesse con la gestione del Protocollo Informatico e dei Documenti amministrativi, di tutte le tipologie di Atti Amministrativi (Delibere, Determine, Ordinanze, Decreti, Ordini di servizio, Circolari, ..), e di pubblicazioni sull'Albo Pretorio.

Le procedure applicative richieste sono:

- Gestione Atti Amministrativi;
- Gestione Protocollo informatico;
- Gestione Albo Pretorio;

GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI

La procedura deve consentire

- di ottemperare alle specifiche indicazioni riportate nel Testo Unico D. Lgs. 267/2000 e parametrizzabile al Regolamento di Contabilità ed allo Statuto Comunale vigente;
- la gestione di Utenti, Password e Profili;
- la gestione degli atti deliberativi del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e afferenti ad un eventuale commissario, la loro convocazione via PEC e la pubblicazione sul sito internet (in PDF ed in formato certificato firmato digitalmente);
- la gestione delle determinazioni e la pubblicazione sul sito internet (in PDF ed in formato certificato firmato digitalmente);
- la gestione delle proposte di deliberazione e di determinazione ed il loro iter procedurale tra gli uffici
- la trasformazione della proposta in determina (nel caso di proposta di determinazione) o invio in discussione per l'approvazione da parte del consiglio o della giunta (nel caso di proposta di deliberazione);
- la gestione dell'opposizione dei Visti/Pareri con controllo diretto da parte degli utenti di tale processo;
- la visione dello stato e/o storico del flusso procedimentale attraverso cui controllare a quale utente è in carico in un dato momento la pratica, con la relativa cronistoria dei vari passaggi che ha sostenuto e lo stato di avanzamento generale nei procedimento;
- la creazione automatica dei documenti finali e la firma/timbro digitale degli stessi;
- l'invio di atti amministrativi per Consiglieri, Assessori, Utenti via E-Mail;
- l'integrazione con la Contabilità Finanziaria per permettere la generazione di prenotazione di impegno, impegno finanziario e la relativa liquidazione
- l'integrazione con il Protocollo per il reperimento in automatico dei dati e la protocollazione degli Atti soggetti a tale adempimento;
- l'integrazione con l'Albo Pretorio on line per la pubblicazione in modo automatico degli Atti su internet attraverso il portale del Comune;
- l'integrazione con l'Albero della Trasparenza per la pubblicazione in modo automatico dei Documenti previsti su internet attraverso il portale del Comune

GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO

La procedura deve consentire:

- la registrazione dei documenti ricevuti o inviati verso l'esterno o l'interno, prevedendo la registrazione sia delle informazioni minime (obbligatorie per legge), sia delle informazioni accessorie a corredo della registrazione
- l'associazione al documento protocollato di eventuali documenti fisici (acquisiti tramite scanner o disponibili in formato digitale) eliminando così la circolazione delle copie cartacee e consentendo una rapida consultazione dei documenti in forma elettronica;
- il controllo e la storicizzazione dell'eventuale modifica degli elementi già registrati;
- la stampa di un'etichetta con i dati identificativi in chiaro della registrazione da apporre sul documento e con relativi codici grafici (a barre o Qr code);
- la scansione massiva che consenta anche l'acquisizione dei documenti cartacei da postazioni di lavoro diverse da quelle di protocollazione;
- l'integrazione con la firma digitale;
- mittenti/destinatari dei protocolli;
- la gestione dei fascicoli e sotto fascicoli per collegare tra loro protocolli che si riferiscono ad uno stesso oggetto per ricostruire l'intero fascicolo elettronico;
- l'integrazione automatica con gli indirizzi di posta certificati dell'Ente;
- l'integrazione automatica dei documenti e fascicoli protocollati con il titolare di archivio;
- la possibilità di apporre la firma digitale sui documenti in conformità alle disposizioni legislative e a tutti i criteri di sicurezza previsti;
- la gestione delle attività dell'archivio informatico classificati e conservati come quelli cartacei;
- l'adeguamento alle direttive Agid che regolano l'interoperabilità dei Protocolli;
- l'integrazione con l'Albo Pretorio On Line per la pubblicazione su internet dei documenti di altri enti di cui richiesta la pubblicazione;
- integrazione ed interoperabilità con altri prodotti software della stessa piattaforma applicativa quali l'Albo Pretorio, la Trasparenza, la Fattura Elettronica, la Gestione Atti Amministrativi, l'Anagrafe, la Contabilità Finanziaria, ecc.

Nota: Nel caso la ditta opti per mantenere il protocollo esistente, esso dovrà essere adeguato alla normativa e a tutte le funzioni esposte sopra. Sarà cura della ditta nel caso di integrazione o modifica completa del protocollo gestire la migrazione dei dati esistenti e formare il personale all'uso del nuovo sistema per almeno 5 giornate ulteriori rispetto a quanto previsto dal capitolato.

GESTIONE ALBO PRETORIO – GESTIONE MESSI

La Procedura deve essere composta da una parte utile a gestire l'albo lato di back-office e l'altra a gestire il front-office per la pubblicazione On Line dell'Albo Pretorio sul portale istituzionale dell'Ente.

Devono essere gestite le seguenti funzionalità:

- il sistema di gestione Albo Pretorio dovrà ottemperare alle specifiche indicazioni riportate nella legge 18 Giugno 2009, n. 69;
- la gestione dell'Albo Pretorio con acquisizione automatica dei processi di protocollazione da altri gestionali integrati e/o gestione atti da file o scansioni di file cartacei;
- l'integrazione ed interoperabilità con altri prodotti software quali ad esempio Protocollo Informatico, Gestione Atti Amministrativi, ecc.;
- la pubblicazione sul sito istituzionale dovrà essere sia in formato aperto non certificato (PDF/A) che firmato e/o timbrato digitalmente (PDF/A firmato);
- il portale di pubblicazione dovrà essere graficizzato in accordo con la linea grafica del portale istituzionale;

- la gestione della Pubblicazione Web dovrà essere compatibile con la Legge sulla privacy;
- la formazione automatica del registro dell'Albo con tutte le informazioni che si riterranno indispensabili al mantenimento di tale registro;
- la gestione delle ricerche per Data Registrazione, Data Inizio Pubblicazione, Data Fine Pubblicazione, Messo, Tipologia del documento pubblicato, Oggetto, Protocollo;
- la gestione di allegati o atti riservati;
- la stampa di certificazione di pubblicazione.

In particolare oltre a quanto esposto sopra il sistema deve integrarsi ed operare anche con i software già presenti e in particolare deve

- protocollazione automatica di fatture elettroniche
- protocollazione automatica di istanze che giungono dallo Sportello Unico Edilizia
- trasmissione automatica delle fatture elettroniche in Registro Unico Fatture
- possibilità per ogni ufficio di protocollazione entrata e/o uscita per la propria area/per più aree
- workflow per gli iter documentali tra uffici senza intervento umano con possibilità di agganciare in automatico i capitoli del Bilancio per gli impegni di spesa
- Gestione documentale con automatismi di conservazione senza intervento umano
- Gestione contratti con archiviazione e conservazione automatica
- Aggancio delibere contabilità
- Gestione pubblicazioni
- Conservazione
- Sito web secondo le linee guida Agid / Design Italia

Inoltre si dovrà prevedere che il vecchio sito internet con tutti i suoi contenuti vengano clonati e messi a disposizione nel nuovo sistema Web in una sezione riservata o accessibile con link "Vecchio Sito".

Il fornitore del sistema dovrà tenere conto dell'attuale sistema informatico e collegarsi a tutti i sistemi Software presenti in modo da non creare disservizi per l'entee per i cittadini e prevedere un sistema scalabile per nuove funzionalità che il CAD ha previsto per gli enti locali come APP interne dei dipendenti e APP del cittadino per far dialogare il cittadino con la Pubblica Amministrazione direttamente con i canali digitali

SPAZIOCLOUD

L'azienda dovrà garantire per il primo anno di avvio del software almeno 50Gb di spazio Cloud incluso nell'offerta e per i successivi almeno 20Gb di spazio ulteriore per ogni anno

DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è pari a tre anni dalla data di collaudo, rinnovabili alla fine del contratto.

BASE D'ASTA

La base d'asta per il biennio è pari a 20.500,00 + iva, in totale € 25.010,00 suddivisa nei fondi del bilancio 2019 -2020 -2021

AVVIO ATTIVITA' ED AFFIANCAMENTO

Le attività di installazione e configurazione della piattaforma Cloud con i servizi oggetto della gara dovrà essere completato entro 60 giorni dall'aggiudicazione della stessa e messa a disposizione tramite LINK parallelo al sistema in essere per una valutazione da parte dei referenti comunali. Trascorso tale termine verrà pianificata la migrazione in accordo con i referenti aziendali e avviate le attività di formazione del nuovo sistema.

Completate tutte le installazioni di software sia architetturali che applicativi, dovrà essere eseguito presso la sede Comunale l'addestramento on-site del personale finalizzato all'utilizzo del sistema e degli applicativi.

L'addestramento del personale è finalizzato a raggiungere la piena autonomia e deve avvenire in maniera concordata con l'Amministrazione procedente al fine di organizzare al meglio i corsi e le loro ripetizioni durante l'esercizio stesso del sistema, garantendo nel contempo la normale erogazione dei servizi comunali al cittadino.

Le attività di addestramento saranno rivolte agli utilizzatori della soluzione, con lo scopo di trasmettere conoscenze tali da consentire loro di procedere in maniera autonoma, in tutte le fasi riguardanti l'utilizzo dei servizi. Il servizio di addestramento verrà valutato sulla base di un piano dettagliato di formazione da predisporre a cura dell'offerente e valutato in sede di valutazione delle offerte.

L'offerta dovrà prevedere un adeguato periodo di formazione all'uso della procedura per il personale dipendente: la ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente rendere disponibile proprio personale per un minimo di n. 10 giornate di formazione complessive, giornate la cui data dovrà essere concordata con l'Amministrazione comunale.

Dopo il periodo di formazione in aula dovrà essere garantito un periodo di formazione del tipo "training on the job" in affiancamento a personale specializzato del fornitore.

Eventuali giornate che non venissero utilizzate in questa fase iniziale potranno essere utilizzate successivamente e a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, entro il termine di 360 gg dalla data di collaudo finale.

PENALI

In caso di ritardi rispetto al termine di ultimazione (consegna e messa d'dovuti a negligenza dell'appaltatore, il capitolato speciale stabilisce la penale da applicare, per ogni giorno di ritardo, nella misura variabile tra lo 0,3 per mille e 1,1 per mille dell'ammontare netto contrattuale (art. 117, co. 3, reg.).

COLLAUDO

Le prove del collaudo dovranno essere eseguite unitamente ai rappresentanti dell'Ente sulla scorta di prove funzionali decise dall'Ente.

Le prove di collaudo devono essere eseguite nel più breve tempo possibile, in modo continuativo e in contraddittorio tra l'organo tecnico appositamente nominato dall'Amministrazione e dall'Impresa.

In caso di collaudo negativo sarà possibile ripetere il collaudo entro e non oltre i trenta giorni successivi al verbale di collaudo. I collaudi, che saranno svolti dall'Ente Appaltante con il supporto del personale tecnico del Fornitore, saranno documentati in appositi verbali, redatti dalla stessa Amministrazione e sottoscritti da entrambe le parti. Alla positiva conclusione del collaudo, si procederà all'avviamento in esercizio.

STRUTTURA DEI PUNTEGGI

La valutazione dell'offerta sarà effettuata sulla base di parametri oggettivi e non soggettivi. La commissione nominata dal Comune di Misilmeri dovrà riscontrare i punteggi in base all'offerta tecnica presentata secondo i parametri descritti in seguito

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

L'appalto sarà aggiudicato secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con Riferimento

- ✓ ad elementi tecnico qualitativi, con attribuzione di un punteggio massimo di 80/100
- ✓ al prezzo, con attribuzione di un punteggio massimo di 20/100.

La valutazione delle offerte sarà effettuata dalla commissione giudicatrice nominata dall'amministrazione appaltante con determinazione del responsabile di Area, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte stesse tenendo conto dei seguenti criteri, nonché dei relativi punteggi massimi attribuibili:

		MAX 80 Punti
PUNTEGGIO TECNICO		
Tempistica di implementazione e rilascio del nuovo applicativo SLA		MAX 10 Punti
	Tra 45 e 60 giorni dall'affidamento del servizio	0 punti
	Tra 30 e 45 giorni dall'affidamento del servizio	3 punti
	Tra 20 e 30 giorni dall'affidamento del servizio	6 punti
	Entro 20 giorni dall'affidamento del servizio	10 punti
TEMPI DI INTERVENTO		
Tempistica di intervento dopo segnalazione da parte dell'utente comunale		MAX 10 Punti
	Tra 24 e 48 ore	0 Punti
	Entro 24 ore	3 punti
	Entro 12 ore	6 punti
RIPRISTINO ACCESSO CLOUD -Business Continuity		
Tempistica di ripristino software e accesso cloud,		Max10 punti
	Entro 8pre	0 Punti
	Entro 4 ore	3 Punti
	Entro 2 ore	6 Punti
	Entro 1 ora	10 Punti
INCREMENTO SPAZIO CLOUD - Migliorie		
Incremento dello spazio Cloud messo a disposizione		MAX 10 Punti
	50Gb previsto dal contratto	0 Punti
	10 Gb oltre le 50Gb previste	3 Punti
	20 Gb oltre le 50Gb previste	6 Punti
	50 Gb oltre le 50Gb previste	10 Punti
INCREMENTO SPAZIO CLOUD – Migliorie anni successivi		
Incremento dello spazio Cloud messo a disposizione dopo il 1 anno		MAX 10 Punti
	30 Gb da sommare all'incremento previsto del II Anno	3 punti
	50 Gb da sommare all'incremento previsto del II Anno	6 punti
	100 Gb da sommare all'incremento previsto del II Anno	10 punti
FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO		
Incremento della formazione e addestramento del personale on site		Max30 punti
	7 gg Formative (1 per ogni settore)	10 punti
	14 gg Formative (2 per ogni settore)	20 punti
	21 gg Formative/Addestramento	30 punti
ELEMENTI ECONOMICI DELL'OFFERTA:		Massimo 20 Punti
	Percentuale di sconto offerto dal concorrente sul prezzo complessivo posto a base d'asta	Max20 punti

Totale Punteggio = Totale Punteggio Offerta Tecnica + Punteggio Offerta economica

**ALLE AREE 1 “Affari generali e istituzionali” e 3 “Sociale ed informatica” del
COMUNE DI MISILMERI (PA)**

Fornitura di una piattaforma software cloud basata su una architettura di integrazione dati e dei relativi servizi di installazione, conversione, migrazione e bonifica delle banche dati esistenti (sito web), servizi di start up, di assistenza e manutenzione sia ordinaria che evolutiva per il periodo di anni due.

CIG: ZB72ADE67D

Il sottoscritto

nato a

il

in qualità di (Titolare, Legale Rappresentante o Procuratore)

dell'impresa/consorzio

con sede legale in

Stato

Via

n.

Tel.

PEC

P. IVA

Codice Fiscale

Iscrizione al Registro della Camera di Commercio : N°

Provincia

PRESO ATTO

di tutte le condizioni e dei termini di partecipazione stabiliti nel capitolato speciale d'appalto;

CHIEDE

di partecipare alla procedura di gara sopra indicata e, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000,

RENDE LE SEGUENTI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

A) Requisiti di ordine generale:

- a) di essere in possesso dei requisiti di idoneità generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- b) di essere iscritto al Registro C.C.I.A.A. nel settore oggetto del contratto e/o iscrizione all'ordine di appartenenza;
- c) di essere iscritto al mercato elettronico MEPA;
- d) di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001;

B) Requisiti di ordine speciale (anche in caso di R.T.I., consorzio):

- a) Di essere in possesso di certificazione ISO 9001:2008;
- b) Di avere eseguito negli ultimi tre esercizi (2016 2017 2018) presso Enti pubblici di servizi analoghi all'oggetto della presente gara per un importo di almeno pari alla base d'asta; per servizi analoghi alla gara si intendono contratti per fornitura e servizi di assistenza e manutenzione di software gestionali di durata non inferiore a 12 mesi; tali contratti dovranno essere relativi a forniture di software ricompresi in almeno n. due delle aree gestionali (protocollo, sito web).

- c) Di avere effettuato negli ultimi tre esercizi (2016, 2017, 2018) un fatturato pari ad almeno 1,5 l'importo posto a base d'asta;

C - FORMA DI PARTECIPAZIONE (barrare le parti interessate):

di partecipare alla procedura in qualità di:

- concorrente singolo (imprenditore individuale o società)
- mandatario di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) già costituito o consorziato di
- Consorzio ordinario già costituito (art. 45 comma 2 lett. d) o e) del D.Lgs. 50/2016) composto da:

Mandanti o consorziati (codice fiscale, denominazione, provincia)	Parte del servizio da eseguire

- mandatario di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) non ancora costituito o
- consorziando di Consorzio ordinario non ancora costituito (art. 45 comma 2 lett. d) o e) del D.Lgs. 50/2016) composto da:

Mandanti o consorziandi (codice fiscale, denominazione, provincia)	Parte del servizio da eseguire

- mandante di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) (art. 45 comma 2 lett. d) del D. Lgs. 50/2016)
- consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro (art. 45 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016)

Consorziate esecutrici	Parte del servizio da eseguire

- consorzio tra imprese artigiane (art. 45 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016)

Consorziate esecutrici (codice fiscale, denominazione, provincia)	Parte del servizio da eseguire

- consorzio stabile (art. 45 comma 2 lett. c) del D.Lgs. 50/2016)

Consorziate esecutrici (codice fiscale, denominazione, provincia)	Parte del servizio da eseguire

– componente di consorzio designata come esecutrice (art. 45 comma 2 lett. b) o c) del D.Lgs. 50/2016)

– altra forma. specificare:

–

e di non partecipare in qualsiasi altra forma alla presente procedura;

DICHIARA, inoltre:

1) di non aver riportato condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del CPP, per uno dei seguenti reati:

a) delitti, consumati o tentati, di cui agli artt. 416, 416 – bis del Codice penale ovvero, delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo. 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'art. 74 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, dell'art. 291 – quater del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'art. 260 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio.

b) delitti consumati o tentati, di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319- quater, 320, 321, 322, 322 – bis, 346 -bis, 353, 353 – bis, 354, 355 e 356 del Codice Penale nonché all'art. 2635 del Codice Civile;

c) Frode ai sensi dell'art. 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari della Comunità europea;

d) Delitti, consumati o tentati commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

e) delitti di cui agli articoli 648 – bis, 648 – ter e 648 – ter. 1 del Codice Penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'art. 1 del D.Lgs. 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;

f) Sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 24;

g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

2) di non sussistere, ai sensi dell'art. 80, comma 2, D.Lgs. 50/2016, una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 del medesimo decreto;

3) di non aver commesso, ai sensi dell'art. 80, comma 4, D.Lgs. 50/2016, violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o i contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

4) di non incorrere in alcuna delle cause di esclusione dalle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui all'art. 80, comma 5, D.lgs. 50/2016;

5) di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del Codice Penale

aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L n. 152/ 1991, convertito con modificazioni dalla Legge n. 203/1991;

oppure

di essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del Codice Penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L n. 152/ 1991, convertito con modificazioni dalla Legge n. 203/1991, ed avere denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

oppure

di essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del Codice Penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L n. 152/ 1991, convertito con modificazioni dalla Legge n. 203/1991, di essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 329 del Codice Penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L n. 152/ 1991, convertito con modificazioni dalla Legge n. 203/1991, e di non avere denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, ricorrendo i casi previsti dall'art. 4 comma 1, della Legge n. 689/1981.

6) di aver preso esatta cognizione della natura e dell'oggetto dell'affidamento e di tutte le circostanze generali e particolari che potranno influire sulla sua esecuzione;

7) di ritenere che le prestazioni oggetto del servizio sono perfettamente eseguibili in ogni loro parte, anche di dettaglio;

8) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per almeno 180 (centoottanta) giorni consecutivi, a decorrere dalla data di scadenza del termine per la presentazione della stessa;

9) di non avere nulla a pretendere nei confronti del Comune di Misilmeri nell'eventualità in cui, per qualsiasi motivo, non si dovesse procedere all'affidamento,

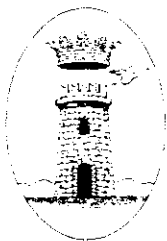
10) di impegnarsi ad ottemperare a quanto previsto dalla legge 136/2010, e sempre secondo quanto disposto dall'art. 3 comma 7 della suddetta legge, comunica di avvalersi dei seguenti conti correnti dedicati per tutte le commesse pubbliche nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari a qualsiasi titolo interessati a lavoro in oggetto:

- Conto Corrente Bancario presso Agenzia n.
di IBAN:
soggetti delegati ad effettuare operazioni sul suddetto conto:
..... nato a..... il
codice fiscale
..... nato a il.....
codice fiscale

11) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

12) di autorizzare il Comune di Misilmeri a rendere note mediante Pec le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.lgs. n. 50/2016, con particolare riferimento alle decisioni prese in ordine alle ammissioni, esclusioni, richieste documentali e di chiarimenti, nonché all'aggiudicazione; a tal fine indica il proprio indirizzo Pec: _____.

13) di impegnarsi al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Misilmeri adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33/2015 , 28/2016 e 58/2016, e del Protocollo di Legalità con la Prefettura di Palermo annessa al Piano triennale della prevenzione della corruzione 2019/2021 approvato con atto della Giunta Comunale n. 13/2019;



COMUNE DI MISILMERI

(Città Metropolitana di Palermo)
AREA 3 - Sociale ed Informatica

Tel. 091/8711300/8733602

Email: comune@comune.misilmeri.pa.it

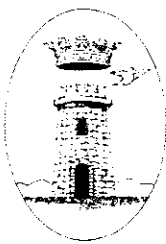
PEC: servizisociali@pec.comune.misilmeri.pa.it

Oggetto: Lettera d'invito per l'affidamento della fornitura di applicativo software, completo di workflow management system, formazione, assistenza e manutenzione per la realizzazione del sistema informatico del Comune di Misilmeri.-

Ai Fornitori presenti sul ME.PA.
del Metaprodotto "Informatica, Elettronica,
Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio"

Codice CIG: ZB72ADE67D

- 1.0 Amministrazione appaltante: Comune di Misilmeri - Piazza Comitato n. 26, 90036 Misilmeri (PA) - Telefono 091/8711300.
- 2.0 Oggetto dell'appalto: affidamento della fornitura di applicativo software, completo di workflow management system, formazione, assistenza e manutenzione per la realizzazione del sistema informatico del Comune di Misilmeri.
- 3.0 Importo a base di gara. L'importo complessivo previsto per la realizzazione del servizio è di € 20.500,00 oltre IVA al 22%;
Al finanziamento si farà fronte con Fondi comunali previsti nel bilancio annuale e pluriennale.
- 4.00. Criterio di aggiudicazione: RDO da esperire sul ME.PA. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs.vo 50/2016, sotto l'aspetto qualitativo ed economico, con prevalenza del primo, giusta previsione del D.P.C.M. 30 marzo 2001, così come descritto nel capitolato speciale d'appalto, invitando tutte le ditte Metaprodotto "Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e macchine per l'ufficio"
- 4.01. Saranno ammesse soltanto offerte in ribasso ed escluse quelle alla pari o in aumento.
- 4.02. Saranno escluse automaticamente dalla gara le offerte che presentano una offerta pari o superiore alla soglia di anomalia, individuata ai sensi dell'art. 97 del decreto Lgs.vo n.50/2016. La procedura di esclusione automatica non sarà comunque applicata se il numero delle offerte ammesse risulterà inferiore a 10. In tale caso l'appalto sarà aggiudicato alla Ditta che avrà conseguito il maggior punteggio;
- 4.03. La gara sarà presieduta dal funzionario responsabile dell'Area 3- "Sociale ed Informatica".
- 4.04. La commissione di gara sarà costituito con apposita determinazione del Responsabile del Servizio con successivo e separato atto.
- 5.00. Responsabile del procedimento: Responsabile unico del procedimento relativo a tutte le fasi della procedura di gara è il Responsabile dell'Area 3 "Sociale ed informatica".
- 5.01. Capitolato speciale d'appalto: Il capitolato speciale d'appalto, recante dettagli del servizio, unitamente al presente bando di gara, saranno pubblicati all'albo pretorio comunale nonché sull'apposita pagina "Bandi e risultanze di gara" del sito web dell'Ente (www.comune.misilmeri.pa.it).
- 6.00. Requisiti per la partecipazione alla Gara
I requisiti per la partecipazione senza il possesso dei quali, l'operatore economico viene automaticamente escluso dalla gara, sono:
- I requisiti di ordine generale, ai sensi dell'art. 80, del D.Lgs. 18 Aprile 2016 n. 50;



COMUNE DI MISILMERI

(Città Metropolitana di Palermo)
AREA 3 - Sociale ed Informatica

Tel. 091/8711300-8733602

Email: comune@comune.misilmeri.pa.it

PEC: servizisociali@pec.comune.misilmeri.pa.it

- Il possesso delle condizioni minime per partecipare alla gara, i requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e di capacità tecnico-professionale indicate nel capitolato speciale di appalto e che qui si intendono integralmente ritrascritti;

- accettazione del Protocollo di Legalità, sottoscritto in data 29/12/2016 tra il Comune di Misilmeri e la Prefettura di Palermo, comprendente le clausole di seguito indicate:

1. La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto in data 29/12/2016 con la prefettura di Palermo, tra l'altro consultabile al sito: <http://www.prefettura.it.palermo/> e che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.
2. La sottoscritta impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento dell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 1, comma 1, lett.a) del protocollo, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo. Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art.1, comma 53, della L.190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta subaffidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.
3. La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).
4. La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3) e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.
5. La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate alla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedura concorsuali d'interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.
6. La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato



COMUNE DI MISILMERI

(Città Metropolitana di Palermo)
AREA 3 - Sociale ed Informatica

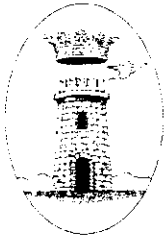
Tel 091/8711300-8733602

Email: comune@comune.misilmeri.pa.it

PEC: serviziociali@pec.comune.misilmeri.pa.it

inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

7. La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto, per le stazioni appaltanti pubbliche, di autorizzare subappalti a favore di imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatari, salvo le ipotesi altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.
 8. La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art.1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p..
 9. La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art.1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p., e 356 bis c.p..
- 7.00 Modalità di partecipazione: Possono partecipare alla gara gli operatori economici, operanti nel settore Informatica, Elettronica e iscritti alla CCIAA per la categoria di attività corrispondente a quella oggetto della presente procedura di gara.
Per partecipare alla gara le ditte concorrenti dovranno fare pervenire i documenti di cui al successivo punto 9.00. Non avranno efficacia le eventuali dichiarazioni di ritiro delle offerte già presentate.
- 7.01 L'offerta dell'Operatore economico deve comprendere: A "Documentazione", B "Offerta Tecnica" e C "Offerta Economica".
- 7.02 Modalità di presentazione delle offerte: le ditte concorrenti dovranno presentare l'Offerta sul ME.PA, entro e non oltre le ore _____ del _____, a pena di esclusione dalla gara.
- 7.03 Sono ammessi a presentare offerta i soggetti di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 30.03.2001, in possesso dei requisiti di legge, operanti nel settore socio-assistenziale. Sono escluse le organizzazioni di volontariato (L.266/91).
Ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i., il concorrente può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.
Ai sensi dell'art.32, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., ciascun concorrente non può presentare più di una offerta.



COMUNE DI MISILMERI

(Città Metropolitana di Palermo)
AREA 3 – Sociale ed Informatica

Tel. 091/8711300/8733602

Email: comune@comune.misilmeri.pa.it

PEC: servizisociali@pec.comune.misilmeri.pa.it

7.04 Celebrazione della Gara: la gara sarà celebrata in modalità elettronica sul MEPA il _____ **alle ore 9,00**, presso la sede dell'Area 1 "Affari generali ed istituzionali" – Piazza Comitato 1860 n. 26, Misilmeri;

8.00 Elenco documenti da presentare (di cui al punto 7.01)

9.00 Nel File A/Documentazione, deve essere inserita la seguente documentazione:

Domanda di partecipazione alla procedura di gara, debitamente sottoscritta dal titolare/rappresentante legale/procuratore autorizzato o di altra persona legittimamente autorizzata ad impegnare l'operatore economico;

1. Atto costitutivo dell'operatore economico e statuto dal quale si evince che il medesimo nell'oggetto sociale prevede lo svolgimento di servizi di cui alla presente gara;
2. Copia del capitolato speciale d'appalto sottoscritto digitalmente dal Legale Rappresentante, per accettazione incondizionata di tutte le disposizioni in esso contenute;
3. Numero di iscrizione e sede INPS e INAIL;
4. DGUE sottoscritto digitalmente in formato pdf.

Il DGUE deve essere compilato da tutti gli Operatori Economici (Offerente, Impresa ausiliaria, Subappaltatore, ecc....) che partecipano alla presente procedura di gara, come di seguito meglio precisato:
-Scaricare e salvare sul proprio PC il file "espd-request.xml" disponibile sulla piattaforma CONSIP tra i documenti scaricabili

-Accedere al servizio DGUE attraverso il link: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=it>

-"Chi è a compilare il DGUE?" selezionare "Sono un operatore economico"

-"Che operazione si vuole eseguire" selezionare "Importare un DGUE"

-"Caricare il documento" selezionare "Sfoglia" e allegare il file "espd-request.xml" messo a disposizione dalla Stazione Appaltante (cfr. sopra)

-Selezionare il Paese del Compilatore

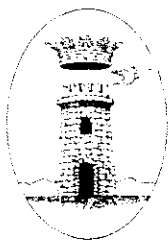
-Procedere con "Avanti" e compilare il DGUE attraverso il file editabile generato

5. Cauzione provvisoria. L'offerta deve essere corredata da una garanzia pari al 2% dell'importo a base di gara sotto forma di cauzione o fideiussione, a scelta dell'offerente, ai sensi dell'art. 93 c.1 del D.Lgs 50/2016.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura prevista dall'art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016 così come sostituito dall'art. 52, co. 1, lett. d), d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85 D. Lgs. 50/2016, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili, le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

9.01 Nel File di sistema B/Offerta Tecnica, contenente gli elementi che saranno oggetto della valutazione tecnica ai sensi dell'art.8 del Capitolato Speciale d'Appalto per max 80/100 punti;

9.02 Nel File di sistema "C/Offerta economica", max punti 20/100, dovrà essere riportato l'importo a base d'asta decurtato dal ribasso relativo solo agli oneri di gestione. I prezzi si devono intendere comprensivi di tutti i servizi, le prestazioni e le forniture previste dal capitolato, nonché di quelli aggiuntivi offerti dal concorrente indicati nel



COMUNE DI MISILMERI

(Città Metropolitana di Palermo)
AREA 3 - Sociale ed Informatica

Tel. 091.8711300/8733602

Email: comune@comune.misilmeri.pa.it

PEC: servizisociali@pec.comune.misilmeri.pa.it

progetto presentato, oltre le spese e ogni altro onere, espresso e non, derivante dal capitolato e dalla offerta tecnica.

L'offerente sarà vincolato alla propria offerta per un periodo di 180 giorni decorrenti dalla data di celebrazione della gara.

10.00 Modalità di svolgimento della gara: Il giorno fissato per la gara, la commissione tecnico-amministrativa, appositamente costituita procederà in seduta pubblica all'esame della documentazione prodotta dagli offerenti ai fini dell'ammissione alla gara.

Successivamente, in forma riservata, la Commissione di gara, in una o più sedute, procederà, attraverso i tecnici che la costituiscono, alla valutazione dell'offerta-tecnica e formerà apposita graduatoria provvisoria delle stesse, attribuendo i punteggi secondo le modalità previste dall'art. 8 del capitolato speciale d'appalto.

Conclusa la valutazione tecnica, la Commissione di gara procederà, in seduta pubblica, alla lettura della graduatoria di cui sopra ed all'apertura delle offerte economiche, con l'attribuzione del relativo punteggio e alla conseguente formazione della graduatoria definitiva.

E' stabilita una soglia minima di idoneità tecnica non inferiore a 50/80 punti, nel senso che i concorrenti che nella valutazione dell'offerta tecnica non raggiungano la suddetta soglia non saranno ammessi alla fase di apertura dell'offerta economica.

Dopo l'attribuzione dei singoli punteggi previsti nel capitolato speciale d'appalto si procederà alla stesura di una graduatoria finale.

Il servizio sarà affidato alla ditta a cui sarà attribuito il massimo punteggio.

AVVERTENZE:

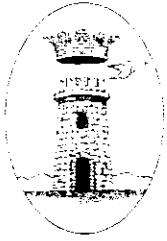
La ditta aggiudicataria sarà tenuta ai seguenti adempimenti:

- esibizione della documentazione comprovante i requisiti relativi alla idoneità professionale e alla capacità economico-finanziaria e tecnica;
- costituzione della garanzia fidejussoria definitiva di cui all'art.103 del D.Lgs. n.50/2016 e successive modifiche e integrazioni;
- stipula del contratto. Trattandosi di contratto stipulato con modalità elettronica, non occorre il contratto in forma pubblica amministrativa (art.32, comma 14, del D.Lgs. 50/2006) e quindi la stipula avverrà a mezzo scrittura privata, soggetta a registrazione in caso d'uso, con l'inserimento a sistema del Documento di Stipula prodotto automaticamente dalla piattaforma MEPA contenente i dati della RDO e dell'offerta selezionata ai sensi dell'art. 52 delle Regole del Sistema E-Procurement.

Si procederà alla celebrazione della gara anche se perviene, o rimane in gara, una sola offerta valida.

Si farà luogo all'esclusione dalla gara in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali.

Nel caso in cui nell'offerta si dovessero riscontrare discordanze tra il ribasso espresso in cifre e quello in lettere, verrà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione (art. 77 R.D. 23 maggio 1924, n. 827).



COMUNE DI MISILMERI

(Città Metropolitana di Palermo)
AREA 3 - Sociale ed Informatica

Tel. 091/8711300/8733602

Email: comune@comune.misilmeri.pa.it

PEC: servizisociali@pec.comune.misilmeri.pa.it

Nella graduatoria finale, in caso di punteggio uguale, conseguito dagli operatori economici, si procederà a sorteggio, previo invito a formulare ulteriore ribasso ove ciò non sia in contrasto con le disposizioni del presente disciplinare di gara (ad es. nel caso in cui un ulteriore ribasso supererebbe la soglia di offerta massima di cui al punto 3.0).

Qualora la ditta non provveda alla stipula del contratto nei termini fissati, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione stessa, fatto salvo il diritto di intraprendere ogni utile azione per il risarcimento del danno.

In caso di mancata stipula del contratto o mancata sua esecuzione per fatto imputabile al primo aggiudicatario, l'appalto potrà essere aggiudicato alla ditta che segue nella graduatoria finale.

Restano a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese contrattuali, ove previste.

Le autocertificazioni corredate da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere redatti in lingua italiana o corredate da traduzione giurata.

Per quant'altro non previsto nella presente lettera d'invito valgono le vigenti norme di legge in materia, se ed in quanto applicabili.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non celebrare la gara, di sospenderla o di rinviarla, senza che ciò possa dare diritto a reclamo o pretesa alcuna.

Non si procederà all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Il Responsabile dell'Area 1
Dott. A. Cutrona

Il Responsabile dell'Area 3
Dott. D. Tubiolo



ANAC

Autorità Nazionale Anticorruzione

Logo

AVCP

- [Accessibilità](#) |
- [Contatti](#) |
- [Mappa del sito](#) |
- [Dove Siamo](#) |
- [English](#) |
- [Privacy](#) |

- [Autorità](#)
- [Servizi](#)
- [Attività dell'Autorità](#)
- [Comunicazione](#)

[Home](#) [Servizi](#) [Servizi ad Accesso riservato](#) [Smart CIG](#) [Lista comunicazioni dati](#) [Dettaglio CIG](#)

Utente: Antonino Cutrona

Profilo: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO EX ART. 10 D.LGS. 163/2006

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI MISILMERI - AREA I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

[Cambia profilo](#) - [Logout](#)

- [Home](#)
- [Gestione smart CIG](#)
 - [Richiedi](#)
 - [Visualizza lista](#)
- [Gestione CARNET di smart CIG](#)
 - [Rendiconta](#)
 - [Visualizza lista](#)

Smart CIG: Dettaglio dati CIG

Dettagli della comunicazione

CIG	ZB72ADE67D
Stato	CIG COMUNICATO
Fattispecie contrattuale	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000
Importo	€ 20.500,00
Oggetto	determina a contrarre relativa alla gestione informatica del flusso documentale
Procedura di scelta contraente	PROCEDURA NEGOZIATA PER

AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA

Oggetto principale del contratto

SERVIZI

CIG accordo quadro

-

CUP

-

Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)

Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24/12/2015

Motivo richiesta CIG

-

Annulla Comunicazione Modifica

COM010E/10.119.142.122

© Autorità Nazionale Anticorruzione - Tutti i diritti riservati

via M. Minghetti, 10 - 00187 Roma - c.f. 97584460584

Contact Center: 800896936

Affissa all'albo pretorio il
nonché nella sezione "Pubblicazione L.r. 11/2015"
Defissa il

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Generale del Comune,

CERTIFICA

su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente determinazione é stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno _____, senza opposizioni o reclami, nonché nella sezione "Pubblicazione L.r. 11/2015".-

Misilmeri, li

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
