



CITTA' DI ALBANO LAZIALE
Città Metropolitana Di Roma Capitale

SETTORE II – SERVIZIO II - PATRIMONIO

Oggetto: AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART.36 COMMA 2, lett A D.LGS.50/2016 PER LA FORNITURA DI UN SOFTWARE LA GESTIONE PATRIMONIALE E CONTABILE DEL PATRIMONIO DEL COMUNE DI ALBANO LAZIALE OLTRE CHE L'ASSISTENZA, LA MANUTENZIONE E IL SUPPORTO DELLO STESSO PER TRE ANNI

1 - Oggetto dell'AVVISO

Come determinato con atto n°244 del 06/02/2020 questa Amministrazione intende procedere all'affidamento diretto della fornitura di un software per la gestione immobiliare (ERP e non ERP), oltre che l'assistenza per tre anni del suddetto programma, per un importo del contratto stimato inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs..

A tal fine, si informa che il Comune di Albano Laziale utilizza attualmente il seguente applicativo:
-InCasa ;

Il software gestionale dovrà supportare tutte le attività dell'ente nella gestione del patrimonio immobiliare e assicurare la sicurezza dei dati detenuti dall'Amministrazione.

In particolare dovrà comprendere le seguenti attività fondamentali:

- a. gestione patrimonio comunale;
- b. Determinazione canoni ERP oggettivi e soggettivi sulla base delle vigenti leggi regionali;
- c. Gestione Locazioni Attive – (Dati locatari, contratti, pratiche, bollettazione, pagamenti, schede contabili, monitoraggio scadenze email, Istat, Entratel, ecc) preparazione liste di carico;
- d. Gestione Morosità - Controllo irregolarità e ritardi pagamenti, calcolo interessi e stampa avvisi;
- e. piani di rientro e gestione delle rateizzazioni;
- f. Gestione Locazioni Passive - Dati identificativi e descrittivi dei beni, contratti, pratiche, pagamenti, schede contabili, monitoraggio scadenze email.

2 - Svolgimento della procedura

Il presente avviso viene pubblicato al fine di individuare l' operatore economico che possa fornire un prodotto rispondente alle esigenze dell'amministrazione per affidare quanto in oggetto specificato, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett A d.leg.50/2016

Saranno comunque presi in considerazione esclusivamente gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

- insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art.80 del D.Lgs. n.50/2016;
- iscritti alla CCIA nel settore di attività richiesta

Con il presente avviso si invitano gli operatori economici interessati a fare pervenire la loro manifestazione di interesse, utilizzando **il modulo allegato A, l'allegato B compilato, la propria offerta economica specificando il prezzo del software e il contratto di assistenza/supporto/manutenzione per i tre anni successivi oltre a tutta la documentazione che l'operatore ritenga necessaria** .

Al fine della presente procedura ,saranno prese in considerazione esclusivamente le manifestazioni di interesse inviate entro le **ore 11:00 , del giorno 21/02/2020** da inoltrare esclusivamente via PEC all'indirizzo:

protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it

Il Rup valuterà quindi le manifestazioni di interesse sulla base dei seguenti elementi di valutazione in ordine decrescente di importanza :

- a. la rispondenza del programma alle componenti richieste (punto 3);
- b. la semplicità d'uso del software;
- c. le condizioni del servizio di assistenza e supporto nei tre anni del servizio;
- d. tempi di messa in esercizio del programma ;
- e. la capacità di integrazione con altri software;
- f. il prezzo

Il Rup indicherà quindi all'Amministrazione , l'operatore economico che soddisfa al meglio le esigenze evidenziate.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento della fornitura e del servizio .

Gli operatori economici potranno essere invitati a presentare i loro prodotti , per meglio evidenziare le caratteristiche dei software.

3- Componenti richieste

Il software dovrà garantire :

- a. la gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di edilizia residenziale pubblica (erp), ivi compresa la verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni;
- b. la gestione delle impostazioni/configurazioni necessarie alla procedura per effettuare il calcolo del canone di locazione secondo la normativa regionale degli alloggi ERP ivi compreso il calcolo dell'indennità di occupazione; il calcolo del canone di locazione/concessione degli alloggi esclusi dalla normativa ERP, degli altri immobili comunque appartenenti al patrimonio pubblico, dato in uso/gestione/ locazione secondo le normative ed i regolamenti vigenti , con impegno all'aggiornamento delle procedure e dei calcoli, ogni qualvolta necessario. Per tutte le tipologie la generazione e gestione della bollettazione e/o fatturazione con possibilità di inserimento e/o gestione delle altre voci quali il ribalto dei costi, interessi, more, imposta di registro ecc., e possibilità di gestire voci come la rateizzazione; l'acquisizione, anche automatica, dei canoni di locazione/concessione pagati, l'integrazione del sistema di bollettazione e quindi dei pagamenti con le disposizioni di pago PA.
- c. la gestione dei dati anagrafici e fiscali delle persone fisiche, nonché i dati relativi ai componenti del nucleo familiare, redditi, caratteristiche e superfici degli alloggi assegnati o comunque detenuti a prescindere che sia previsto il pagamento di un canone.
- d. La gestione dei contratti e del nucleo familiare con le relative caratteristiche e variazioni (composizione, redditi, dati CUD e ISEE), con storicizzazione, le ospitalità temporanee con scadenzario, gli ampliamenti del nucleo , la stampa del contratto di

locazione, la gestione del cambio alloggio, delle violazioni ,degli accertamenti di decadenza, delle occupazione senza titolo e abusivi, delle disdette, la gestione delle morosità, delle cauzioni (versamenti, restituzione),del Calcolo adeguamento ISTAT e del calcolo dell'imposta di registro per nuove registrazioni, rinnovi, proroghe, cessioni e risoluzioni, con preparazione del file per la registrazione all'AdE e possibilità di stampa degli inviti, diffide e di tutte le comunicazioni di pertinenza, anche contestualmente alla bollettazione .

- e. la gestione di tutte le funzioni inerenti la fatturazione propedeutiche all'emissione e alla stampa delle fatture ; stampa dei bollettini, gestione delle diverse tipologie di bollette (canone, manutenzione, rendicontazione servizi, etc.), Gestione avvisi in bolletta, emissione periodica delle bollette; Preparazione del flusso per la stampa delle bollette e dei bollettini, Ristampa interna della fattura e bollettino, Stampa degli importi emessi per utente per periodo, per anno contabile riscontri manuali dei pagamenti delle fatture emesse, l'annullamento e la modifica delle fatture, stampe riepilogative delle fatture pagate e non, solleciti di pagamento.
- f. La gestione delle morosità tramite l'estrazione degli inquilini morosi ad una determinata data, l'invio di comunicazioni all'inquilino secondo una serie di filtri per numero bollette, per importo, per località, per legale ecc., la gestione dell'eventuale rateizzazione concordata con l'inquilino con stampa dei bollettini, la gestione degli stati di avanzamento della pratica
- g. La Gestione e costituzione del condominio con dati anagrafici quali partita iva, iban, etc. ed eventuale creazione del bilancio di previsione, generazione delle rate di acconto , generazione delle rate di preventivo, inserimento delle fatture relative al condominio, ripartizione delle spese per ogni condominio in base a tabelle millesimali , gestione degli incassi delle rate, calcolo del conguaglio , addebito del conguaglio calcolato per i soli inquilini per emissione dell'importo calcolato sulla prima emissione
- h. La reportistica standard e personalizzata tramite stampe di dati patrimoniali, elenco UI sfitte, contrattuali, reddituali, di partite contabili, incassi e altro, rendicontazioni con possibilità di personalizzare e/o creare nuovi report sia per uso interno sia per uso esterno
- i. Il Controllo di tutte le scadenze

4 - Componenti aggiuntive

Il Sistema potrà inoltre contenere:

- a.a. Per ogni oggetto immobiliare il censimento di i tutti i dati (collocazione geografica, elementi descrittivi e costruttivi, le informazioni catastali, gli impianti, etc..)
- b.a. La Gestione impianti
- c.a. Il Censimento stato manutentivo
- d.a. Associazione di qualsiasi tipi di documentazione/ immagini (mappe, planimetrie e tutti gli atti e ogni tipo di informazione);
- e.a. Gestione fascicolo fabbricato
- f.a. Gestione Rendicontazione (riscaldamento, ecc.)
- g.a. La possibilità di inserimento di qualsiasi tipo di documento (foto, mappe , doc, ecc)
- h.a. Ricerca dei documenti inseriti per data, tipologia documento, oggetto del documento ecc.
- i.a. Preparazione del file XML per la ogni tipologia di registrazione (nuove, registrazioni, rinnovi, proroghe, cessioni e risoluzioni) ed invio del file convalidato per la registrazione all'AdE.
- j.a. Gestione Iter legale (Gestione workflow pratica per l'ufficio legale,Associazione della pratica al relativo legale,Invio di comunicazioni all'inquilino, Gestione degli stadi di avanzamento della pratica,Gestione dell'iter degli sfratti)

- k.a. Gestione dismissioni (Gestione delle vendite delle ui, Stampa delle ui vendute)
- l.a. Gestione lavori di manutenzione (Gestione degli elementi che compongono i beni gestiti, con collegamento al patrimonio immobiliare, Controllo budget su appalto con alert e blocchi in caso di sfioramento, Gestione segnalazioni di interventi manutentivi effettuate dagli inquilini o da terzi, con verifica situazione contabile inquilini su cui è stata localizzata la segnalazione, gestione appalto lavori di manutenzione, Gestione sopralluogo per verifica entità dell'intervento, Comunicazione all'impresa intervento da effettuare, ODL. , Inserimento dati legati all'intervento sia da parte dell'operatore dell'Ente che dal tecnico esterno, Gestione preventivo e/o consuntivo di spesa, Gestione Stati avanzamento lavori, Proposta di scrittura contabile delle fatture dalle imprese sia per le fatture ad intervento che fatture a SAL con collegamento al modulo di contabilità in modo da effettuare la registrazione in contabilità -collegamento con i cespiti nel caso di manutenzione straordinaria-, Gestione della ripartizione delle spese di manutenzione agli inquilini nel caso la spesa non sia a carico dell'Ente proprietario);
- m.a. Gestione Manutenzione Programmata (gestione delle programmazioni temporali anche legate alle stagionalità, Includere o escludere dalla programmazione gli elementi manutentivi gestiti, stabilire data di inizio e data conclusione della programmazione sul singolo elemento, Elenco degli elementi con programmazioni da eseguire).

5- Ulteriori informazioni

La presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di partecipazione ad altre procedure di affidamento sia di tipo negoziale che pubblico.

La pubblicazione del presente avviso non comporta alcun obbligo per il comune di Albano Laziale e pertanto nessun diritto o aspettativa matura in capo agli operatori economici per effetto della manifestazione di interesse eventualmente presentata.

I dati raccolti saranno trattati ai sensi dell'art.13 della Legge 196/2003 e s.m.i., esclusivamente nell'ambito della presente gara.

Il presente avviso, è pubblicato:

sul profilo del committente della Stazione Appaltante www.comune.albanolaziale.rm.it nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di gara e avvisi", e sull'Albo Pretorio on line del Comune

Responsabile del procedimento è l'Arch. Michela Pucci,
michela.pucci@comune.albanolaziale.rm.it, tel. 0693295319.

Allegati:

ALLEGATO A - Fac simile domanda di manifestazione di interesse

ALLEGATO B - Schema RIEPILOGATIVO SERVIZI DEL SOFTWARE



CITTA' DI ALBANO LAZIALE
Città Metropolitana Di Roma Capitale

SETTORE II – SERVIZIO II – PATRIMONIO
Allegato A

Oggetto: AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO per l'acquisizione di manifestazione di interesse a partecipare all'affidamento diretto per la fornitura di un software la gestione Patrimoniale e contabile del Patrimonio del Comune di Albano Laziale oltre che l'assistenza, la manutenzione e il supporto dello stesso per tre anni

Il sottoscritto

nato a il

in qualità di (*legale rappresentante , procuratore, altro*).....

dell'impresa

con sede in via e civ.

con partita IVA e/o cod.fiscale n. n. tel.

fax @-mail

pec

MANIFESTA INTERESSE

per l'affidamento della fornitura del software specificato in oggetto e del servizio di assistenza, manutenzione e supporto dello stesso ,

DICHIARA

A tal fine, ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni non veritiere:

- di essere iscritto alla C.C.I.A.A. di per la seguente attività:

.....

- di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

- di non trovarsi in alcuno dei casi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione o in ogni

altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale, ivi comprese le cause di incompatibilità che comportano l'esclusione dalla procedura di gara in oggetto;

- ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, di essere informato:
 - che i dati forniti verranno utilizzati unicamente ai fini della conclusione del procedimento connesso alla manifestazione di interessi in oggetto nonché delle attività ad esso correlate e conseguenti;
 - che in relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
 - che i dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati;
 - che il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali;
 - che il conferimento dei dati è necessario per la predisposizione delle procedure di gara relative all'affidamento in oggetto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività;
 - che potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori designati dal Comune di Albano Laziale per il trattamento dei dati personali.
 - che, in ogni caso, le operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, saranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

Data

Firma _____

Allegati

- :
 - 1) fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore
 - 2) documento di riepilogo del software offerto – allegato n° 2:
 - 3) curriculum aziendale
 - 4)

*Sottoscrizione non autenticata, ma **obbligatoriamente** corredata da copia fotostatica del documento di identità del firmatario, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000*

Allegato B- Schema RIEPILOGATIVO SERVIZI DEL SOFTWARE

Oggetto: AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO per l'acquisizione di manifestazione di interesse a partecipare all'affidamento diretto per la fornitura di un software la gestione Patrimoniale e contabile del Patrimonio del Comune di Albano Laziale oltre che l'assistenza, la manutenzione e il supporto dello stesso per tre anni

Il software offerto contiene:	SI/NO
a. la gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di edilizia residenziale pubblica (erp), ivi compresa la verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni;	
b. la gestione delle impostazioni/configurazioni necessarie alla procedura per effettuare il calcolo del canone di locazione secondo la normativa regionale degli alloggi ERP ivi compreso il calcolo dell'indennità di occupazione; il calcolo del canone di locazione/concessione degli alloggi esclusi dalla normativa ERP, degli altri immobili comunque appartenenti al patrimonio pubblico, dato in uso/gestione/ locazione secondo le normative ed i regolamenti vigenti , con impegno all'aggiornamento delle procedure e dei calcoli, ogni qualvolta necessario. Per tutte le tipologie la generazione e gestione della bollettazione e/o fatturazione con possibilità di inserimento e/o gestione delle altre voci quali il ribalto dei costi, interessi, more, imposta di registro ecc., e possibilità di gestire voci come la rateizzazione; l'acquisizione, anche automatica, dei canoni di locazione/concessione pagati, l'integrazione del sistema di bollettazione e quindi dei pagamenti con le disposizioni di pago PA.	
c. la gestione dei dati anagrafici e fiscali delle persone fisiche, nonché i dati relativi ai componenti del nucleo familiare, redditi, caratteristiche e superfici degli alloggi assegnati o comunque detenuti a prescindere che sia previsto il pagamento del canone .	
d. La gestione dei contratti e del nucleo familiare con le relative caratteristiche e variazioni (composizione, redditi, dati CUD e ISEE), con storicizzazione, le ospitalità temporanee con scadenzario, gli ampliamenti del nucleo , la stampa del contratto di locazione, la gestione del cambio alloggio, delle violazioni ,degli accertamenti di decadenza, delle occupazione senza titolo e abusivi, delle disdette, la gestione delle morosità, delle cauzioni (versamenti, restituzione), del Calcolo adeguamento ISTAT e del calcolo dell'imposta di registro per nuove registrazioni, rinnovi, proroghe, cessioni e risoluzioni, con preparazione del file per la registrazione all'AdE e possibilità di stampa degli inviti, diffide e di tutte le comunicazioni di pertinenza, anche contestualmente alla bollettazione .	
e. la gestione di tutte le funzioni inerenti la fatturazione propedeutiche all'emissione e alla stampa delle fatture ; stampa dei bollettini, gestione delle diverse tipologie di bollette (canone, manutenzione, rendicontazione servizi, etc.), Gestione avvisi in bolletta, Emissione periodica delle bollette; Preparazione del flusso per la stampa delle bollette e dei bollettini, Ristampa interna della fattura e bollettino, Stampa degli importi emessi per utente per periodo, per anno contabile riscontri manuali dei pagamenti delle fatture emesse, l'annullamento e la modifica delle fatture, stampe riepilogative delle fatture pagate e non e i solleciti di pagamento.	
f. La gestione delle morosità tramite l'estrazione degli inquilini morosi ad una determinata data, l'invio di comunicazioni all'inquilino secondo una serie di filtri per numero bollette, per importo, per località, per legale ecc., la gestione dell'eventuale rateizzazione concordata con l'inquilino con stampa dei bollettini, la gestione degli stadi di avanzamento della pratica	

g.La Gestione e costituzione del condominio con dati anagrafici quali partita iva, iban, etc..ed eventuale creazione del bilancio di previsione, generazione delle rate di acconto , generazione delle rate di preventivo, inserimento delle fatture relative al condominio, ripartizione delle spese per ogni condominio in base a tabelle millesimali , gestione degli incassi delle rate, calcolo del conguaglio , addebito del conguaglio calcolato per i soli inquilini per emissione dell'importo calcolato sulla prima emissione	
h.La reportistica standard e personalizzata tramite stampe di dati patrimoniali, elenco UI sfitte, contrattuali, reddituali, di partite contabili, incassi e altro, rendicontazioni con possibilità di personalizzare e/o creare nuovi report sia per uso interno sia per uso esterno	
i.Il Controllo di tutte le scadenze	

Componenti aggiuntive

SI/NO

a.a. Per ogni oggetto immobiliare il censimento di i tutti i dati (collocazione geografica, elementi descrittivi e costruttivi, le informazioni catastali, gli impianti, etc..)	
b.a. La Gestione impianti	
c.a. Il Censimento dello stato manutentivo	
d.a. Associazione di qualsiasi tipi di documentazione/ immagini (mappe, planimetrie e tutti gli atti e ogni tipo di informazione);	
e.a. Il Gestione fascicolo fabbricato	
f.a. Gestione Rendicontazione (riscaldamento, ecc.)	
g.a. La possibilità di inserimento di qualsiasi tipo di documento (foto, mappe , doc, ecc)	
h.a. Ricerca dei documenti inseriti per data, tipologia documento, oggetto del documento ecc.	
i.a. Preparazione del file XML per la ogni tipologia di registrazione (nuove, registrazioni, rinnovi, proroghe, cessioni e risoluzioni) ed invio del file convalidato per la registrazione all'AdE.	
j.a. Gestione lter legale (Gestione workflow pratica per l'ufficio legale, Associazione della pratica al relativo legale, Invio di comunicazioni all'inquilino, Gestione degli stadi di avanzamento della pratica, Gestione dell'iter degli sfratti)	
k.a. Gestione dismissioni (Gestione delle vendite delle ui, Stampa delle ui vendute)	
l.a. Gestione lavori di manutenzione (Gestione degli elementi che compongono i beni gestiti, con collegamento al patrimonio immobiliare, Controllo budget su appalto con alert e blocchi in caso di sfornamento, Gestione segnalazioni di interventi manutentivi effettuate dagli inquilini o da terzi, con verifica situazione contabile inquilini su cui è stata localizzata la segnalazione, gestione appalto lavori di manutenzione, Gestione sopralluogo per verifica entità dell'intervento, Comunicazione all'impresa intervento da effettuare, ODL. , Inserimento dati legati all'intervento sia da parte dell'operatore dell'Ente che dal tecnico esterno, Gestione preventivo e/o consuntivo di spesa, Gestione Stati avanzamento lavori, Proposta di scrittura contabile delle fatture dalle imprese sia per le fatture ad intervento che fatture a SAL con collegamento al modulo di contabilità in modo da effettuare la registrazione in contabilità -collegamento con i cespiti nel caso di manutenzione straordinaria-, Gestione della ripartizione delle spese di manutenzione agli inquilini nel caso la spesa non sia a carico dell'Ente proprietario);	

m.a. Gestione Manutenzione Programmata (gestione delle programmazioni temporali anche legate alle stagionalità, Includere o escludere dalla programmazione gli elementi manutentivi gestiti, stabilire data di inizio e data conclusione della programmazione sul singolo elemento, Elenco degli elementi con programmazioni da eseguire)	
.....	
.....	

Data

Firma _____

*Sottoscrizione non autenticata, ma **obbligatoriamente** corredata da copia fotostatica del documento di identità del firmatario, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000*