

## Capitolato tecnico per l'acquisizione di un sistema di gestione delle procedure di acquisto per la Centrale Unica di Committenza.

1	Oggetto dell'appalto .....	2
2	Importo a base di gara e durata del contratto - .....	3
3	Descrizione della soluzione richiesta .....	3
3.1	Caratteristiche minime .....	3
	In particolare, il software dovrà essere: .....	3
3.2	Eventuali soluzioni migliorative offerte .....	3
	Il concorrente dovrà pertanto offrire il sistema più adatto al progetto di gestione delle procedure di acquisto, indicando nell'offerta tecnica le soluzioni migliorative proposte, secondo il modello Allegato sub. 2 al Disciplinare di gara descrivendo, ad esempio, l'infrastruttura dedicata (cloud, piuttosto che server dedicato), l'eventuale interoperabilità con altri applicativi informatici già in uso dalla Stazione Appaltante e con altri adempimenti obbligatori per i committenti pubblici, le attività intraprese per la sicurezza dei dati, le modalità di rispetto dei principi vigenti in materia di contratti pubblici, il tutto come meglio indicato nel paragrafo 6 del Disciplinare di gara. ....	3
4	Manutenzione assistenza e garanzia oggetto di appalto .....	4
5	Ulteriori disposizioni in merito all'organizzazione, al coordinamento ed all'esecuzione del Contratto .....	4
5.1	Responsabile Unico del Procedimento/Direttore dell'Esecuzione .....	4
6	Ulteriori obblighi dell'Impresa aggiudicataria .....	4
6.1	Igiene e Sicurezza sul lavoro .....	4
6.2	Obblighi Impresa Aggiudicataria .....	5
7	Modalità di pagamento – Tracciabilità finanziaria ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 2010 s.m.i. ....	5
8	Penali, risoluzione del contratto e foro competente .....	5

## **Premessa**

Il Comune di Albano Laziale è “Ente Capofila” della Centrale Unica di Committenza (di seguito, in breve, anche solo “C.U.C.”) costituita, ai sensi della vigente normativa in materia di affidamento di contratti pubblici anche al fine di ottemperare all’obbligo normativo di centralizzazione degli acquisti, tra il medesimo Comune di Albano Laziale, il Comune di Castel Gandolfo, il Comune di Marino e il Comune di Grottaferrata, per un totale complessivo di abitanti pari a circa 120.000.

Al fine di indire le procedure di affidamento di contratti pubblici e procedere ad un’ottimale gestione delle stesse nel completo rispetto delle disposizioni normative conferenti, essendo altresì i Comuni distanti tra loro, si necessita di un software informativo che consenta, tra l’altro, ai comuni associati:

1. la più efficace programmazione degli acquisti di beni e servizi, nella prospettiva di una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione;
2. l’ottimale gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nei termini e modalità previsti dal d.lgs. n. 50/2016 e dalle disposizioni ad esso correlate, sia per i singoli comuni, sia per la C.U.C. per conto degli associati;
3. l’espletamento dei singoli adempimenti di competenza;
4. la razionalizzazione dell’utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate nella gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni;
5. la produzione di risparmi di spesa, mediante la gestione unitaria delle procedure di acquisizione;
6. la valorizzazione delle risorse umane impegnate nelle attività relative alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni, anche mediante rafforzamento della qualificazione e delle competenze;
7. la gestione delle informazioni tra i comuni facenti parte dell’unione durante l’espletamento delle singole procedure.

Il software deve inoltre garantire:

- rispetto della normativa in vigore;
- facilità ed intuitività di utilizzo;
- sicurezza delle operazioni;

## **1 Oggetto dell’appalto**

La CUC – mediante RDO sul portale MePA – ha necessità di dotarsi di un software informatico per la gestione telematica delle procedure di acquisto come meglio specificato in premessa, costituito da un sistema di e-Procurement di Acquisti telematici che integra, in una soluzione modulabile, tutte le forme di approvvigionamento online razionalizzando i processi e riducendo i costi di acquisto e di gestione.

Il software descritto, inoltre, dovrà essere mantenuto e garantito come meglio specificato al successivo paragrafo 4.

Tale piattaforma deve consentire alla Stazione Appaltante e alla C.U.C. di gestire:

- l’Albo fornitori;
- l’Albo professionisti;
- le categorie merceologiche oggetto di affidamenti;
- tutti i tipi di procedura di affidamento;
- le richieste di preventivo;
- ogni attività da espletarsi nell’ambito del “Mercato Elettronico”.

La soluzione realizzata e i servizi offerti dovranno essere erogati a favore degli Enti facenti parte della Centrale Unica di Committenza di cui alle superiori premesse.

## **2 Importo a base di gara e durata del contratto -**

L'importo a base di gara è pari ad **Euro 24.000,00** (euro ventiquattromila/00) oltre IVA dovuta per legge e la durata del contratto è di 36 mesi.

Si precisa che l'importo triennale si intende con pagamento suddiviso in 3 annualità:

- 1 trimestre (Ottobre – Novembre – Dicembre 2016) €2.439,00
- Anno 2017 €9.760,00
- Anno 2018 €9.760,00
- 3 trimestri (Gennaio – Febbraio – Marzo / Aprile – Maggio - Giugno / Luglio – Agosto – Settembre 2019) €7.320,01

L'importo degli oneri della sicurezza è pari a 0 (zero). Pertanto l'operatore economico, nel formulare l'offerta economica, dovrà indicare i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro art. 95 comma 10 D. Lgs 50/2016.

## **3 Descrizione della soluzione richiesta**

Nella presentazione dell'Offerta Tecnica il concorrente dovrà compiutamente illustrare la soluzione progettuale proposta, evidenziando il conseguimento di tutti gli obiettivi richiesti dalla C.U.C.

### **3.1 Caratteristiche minime**

In particolare, il software dovrà essere:

- della più recente tecnologia disponibile;
- integrabile sul sistema operativo Windows;
- di tipologia "web-based", senza alcuna installazione su PC locali;
- conforme a tutta la vigente normativa in materia di contratti pubblici;
- protocollo informatico per gestione in entrata ed uscita dei documenti;

il software inoltre dovrà garantire:

- la sicurezza informatica dei dati e delle informazioni;
- il rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, rotazione, concorrenza, parità di trattamento e buon andamento della pubblica amministrazione.

### **3.2 Eventuali soluzioni migliorative offerte**

Il concorrente dovrà pertanto offrire il sistema più adatto al progetto di gestione delle procedure di acquisto, indicando nell'offerta tecnica le soluzioni migliorative proposte, secondo il modello Allegato sub. 2 al Disciplinare di gara descrivendo, ad esempio, l'infrastruttura dedicata (cloud, piuttosto che server dedicato), l'eventuale interoperabilità con altri applicativi informatici già in uso dalla Stazione Appaltante e con altri adempimenti obbligatori per i committenti pubblici, le attività intraprese per la sicurezza dei dati, le modalità di rispetto dei principi vigenti in materia di contratti pubblici, il tutto come meglio indicato nel paragrafo 6 del Disciplinare di gara.

## 4 Manutenzione assistenza e garanzia oggetto di appalto

Successivamente alla stipula del contratto l'Impresa, per i successivi 36 mesi, oltre a quanto già precedentemente indicato, dovrà garantire l'utilizzo da parte degli Enti della licenza nonché la manutenzione e l'assistenza del software intese come:

- aggiornamenti in caso di nuove funzionalità e implementazioni;
- aggiornamenti ed adeguamenti normativi;
- manutenzione programmata;
- manutenzione evolutiva del software (aggiornamenti tecnologici e migliorativi);
- assistenza tempestiva agli operatori della C.U.C. tramite ticket o altra forma comunicativa;
- teleassistenza mediante collegamento remoto;
- hosting dedicato gestito con backup giornalieri;
- assistenza dedicata in caso di urgenza.

Per il servizio di garanzia, l'Impresa aggiudicataria dovrà assicurare per la durata del contratto le attività di seguito elencate:

- a) installazione, configurazione, manutenzione in efficienza del software fornito;
- b) intervento in caso di malfunzionamento del software fornito effettuando il ripristino del "guasto";
- c) collaborazione con il personale incaricato dell'Ente per la gestione del sistema di trasmissione e sicurezza dei dati e delle informazioni.

## 5 Ulteriori disposizioni in merito all'organizzazione, al coordinamento ed all'esecuzione del Contratto

La vigilanza sull'esecuzione del contratto sarà affidata al RUP in qualità di Direttore dell'Esecuzione ai sensi della normativa vigente.

La Stazione Appaltante, essendo il medesimo Ente preposto al rilascio delle autorizzazioni necessarie alla realizzazione delle opere, dovrà fornire le stesse con tempistica compatibile alla realizzazione del progetto.

### 5.1 Responsabile Unico del Procedimento/Direttore dell'Esecuzione

Il RUP/Direttore dell'Esecuzione, che viene individuato all'interno della struttura competente della C.U.C., esercita una funzione di coordinamento generale, di controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni oggetto di affidamento e cura in generale i rapporti con l'impresa aggiudicataria.

## 6 Ulteriori obblighi dell'Impresa aggiudicataria

### 6.1 Igiene e Sicurezza sul lavoro

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a rispettare le vigenti disposizioni di legge in materia di igiene e sicurezza sul lavoro

Vige il divieto di fumo in tutti gli edifici della Città di Albano Laziale, e comunque nelle vicinanze di qualsiasi zona a rischio incendio.

Gli interventi previsti dal servizio si svolgono di norma in locali che non presentano rischi specifici, quali: uffici, aree comuni, aule, aule computerizzate, ced.

Nel caso pervengano al RUP/Direttore dell'Esecuzione richieste di intervento in locali che presentano rischi specifici, va preventivamente convocata, a cura del RUP, una Riunione per la Valutazione dei rischi, con la partecipazione del Preposto alla sicurezza della struttura interessata, di cui viene redatto apposito verbale.

L'eventuale successivo intervento del tecnico dell'Impresa aggiudicataria deve avvenire nel rispetto delle indicazioni emerse dalla predetta Riunione per la Valutazione dei rischi e riportate nel relativo verbale.

Eventuali costi relativi agli aspetti di sicurezza sono a carico dall'Amministrazione Comunale.

## **6.2 Obblighi Impresa Aggiudicataria**

L'impresa aggiudicataria dovrà:

1. lasciare attivo il sistema per la consultazione anche dopo il 36° mese fino all'acquisto e messa in produzione di un nuovo sistema di gestione gara.
2. garantire l'impegno a consegnare il DB e codici di migrazione/tracciati per migrazione in un nuovo sistema di gestione gara.
3. entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto installare la suite del software di gestione gara e avviare la formazione a tutto il personale preposto.

## **7 Modalità di pagamento – Tracciabilità finanziaria ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 2010 s.m.i.**

L'importo contrattuale verrà corrisposto in rate bimestrali posticipate, eccezion fatta per i primi 6 mesi durante i quali il corrispettivo sarà versato all'Impresa aggiudicatrice in rate trimestrali anticipate in ragione della necessità di procedere alla realizzazione dell'infrastruttura di rete.

I pagamenti, come testé disciplinati, avverranno previa presentazione di regolari fatture da parte dell'Impresa aggiudicataria, ciascuna delle quali dovrà essere vistata dal RUP/Direttore dell'Esecuzione perper espressa accettazione. Il pagamento delle fatture accettate sarà effettuato entro il termine di n. 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di accettazione della stesse, mediante accredito sul conto corrente intestato all'Aggiudicatario.

Con la sottoscrizione del contratto l'Impresa aggiudicataria assumerà tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto.

## **8 Penali, risoluzione del contratto e foro competente**

L'Impresa aggiudicatrice, a seguito di chiamata di assistenza sistemistica da parte del RUP, dovrà intervenire per la soluzione della problematica emersa entro le 24 ore dalla richiesta dell'intervento. In caso di assoluta urgenza, così come definita dal RUP, l'impresa dovrà garantire il primo intervento entro 12 ore dalla chiamata.

A fronte di reclami giustificati da parte degli utilizzatori del servizio, e comunque a seguito di rilevazione di inadempienze da parte dell'Impresa aggiudicataria, dopo verifica da parte del RUP, sentito il Dirigente responsabile del Servizio, richiede giustificazione dell'inadempienza all'Impresa aggiudicataria, che deve dare risposta scritta entro 10 giorni.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non risponda in tempo utile, ovvero la giustificazione presentata venga ritenuta non soddisfacente dalla Stazione appaltante la stessa quantificherà l'inadempienza – anche con riferimento all'erogazione dei Servizi Accessori di Gestione – applicando una penale pari all'1 per mille del valore contrattuale. La penale verrà applicata in detrazione sulla successiva fattura.

Relativamente alla normativa antimafia si applica quanto previsto al D.lgs. n. 159 del 2010 s.m.i..

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra la Città di Albano Laziale e l'Impresa aggiudicataria è competente il Foro di Velletri.