



# COMUNE DI DECOLLATURA

Provincia di Catanzaro

## **INFORMATIZZAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI**

### **CAPITOLATO D'ONERI**

---

# **CAPITOLATO D'ONERI PER LA GARA DI APPALTO RELATIVA ALLA FORNITURA DI UN SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DEL COMUNE DI DECOLLATURA”**

## **PREMESSA**

Il comune di Decollatura, , giusta Delibera del Commissario Straordinario n. 18 del 07/09/2000, ha intenzione di informatizzare gli uffici ed i Servizi dell'Ente.

## **ARTICOLO 1 - OGGETTO D'APPALTO.**

1. Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura di un **SISTEMA INFORMATIVO (Hardware e Software)** PER LA GESTIONE DEI SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, DEMOGRAFICI, UFFICIO TECNICO E SEGRETERIA. In particolare la fornitura riguarderà:
  - a. fornitura di applicativi software atti a realizzare l'informatizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Decollatura con almeno caratteristiche e funzionalità minime come descritto nell'allegato "C" del presente capitolato";
  - b. fornitura di n. 1 Server così come specificato al successivo articolo 5 punto 3, tale da permettere l'esaltazione delle caratteristiche dell'applicativo proposto;
  - c. aggiornamento, ove possibile, dell'hardware, descritto nell'allegato "B" del presente Capitolato, attualmente installato presso gli uffici del Comune;
  - d. fornitura di nuovi PC, stampanti e quanto altro occorra al completamento dei posti lavoro indicati nell'allegato "B" del presente Capitolato;
  - e. Realizzazione della rete lan per il collegamento al Server di tutti i Client dei singoli uffici;
  - f. fornitura di UPS, consigliato dalla Ditta offerente, adatto a fornire la puntuale e necessaria alimentazione alle macchine del sistema informativo proposto;
  - g. Redazione della documentazione per l'uso e la gestione corrente del sistema;
  - h. Formazione del personale (formazione utente e formazione sistemistica);
  - i. Servizi di implementazione e avviamento del sistema;

2. La fornitura deve essere espletata sotto l'osservanza delle norme contenute nel presente capitolato, del regolamento dei contratti del Comune di Decollatura nonché del regolamento sull'amministrazione del Patrimonio e Contabilità generale dello Stato.
3. L'opera e' finanziata dal Comune di Decollatura con fondi a carico del proprio bilancio. L'importo complessivo imputabile al bilancio 2000 è di L. 200.000.000 (duecentomilioni) I.V.A. compresa. Ove tale importo non fosse sufficiente a coprire la spesa necessaria alla realizzazione dell'intero sistema informativo oggetto del presente appalto, l'Amministrazione del Comune di Decollatura si impegna a prevedere nei 2 (due) prossimi esercizi finanziari le somme necessarie al completamento del progetto.
4. Al fine di contenere la spesa nei limiti previsti dal punto precedente, la Commissione nominata per la valutazione delle offerte, sentiti i responsabili dei singoli uffici sulla possibilità di poter ancora utilizzare le procedure attualmente installate nei vari uffici del Comune, stilerà un piano con le scadenze per l'installazione delle singole procedure non ancora installate.
5. Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di non aggiudicare l'appalto, di aggiudicarlo in parte a sua piena discrezionalità o di rinviare ad altra data lo svolgimento della gara qualora per qualsiasi motivo la stessa non può essere tenuta nel giorno prefissato, senza che i concorrenti possano accampare pretesa al riguardo, risarcimenti od indennizzo di sorta.

## **ARTICOLO 2 - MODALITA' DI GARA.**

All'aggiudicazione dell'appalto si addiverrà mediante Appalto Concorso secondo le modalità previste dall'art. 4 del R.D. 2240/1923, dall'art. 91 del R.D. 827/24, art. 20 comma 3 della legge 109/94 E dell'art. 23 comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 157/95.

La gara avrà luogo secondo le norme di seguito riportate:

1. Il giorno 23 dicembre 2000 Alle ore 10, presso la Segreteria del comune di Decollatura – Piazza P.Perri, 1° piano, si procederà

all'apertura dei plichi (art. 7 e art. 8 del presente Capitolato) da parte della Commissione, nominata per la valutazione dell'offerta, nell'ordine e con le modalità che seguono.

2. Si procederà pubblicamente all'apertura dei plichi contenenti le buste ed a verificare che la busta contrassegnata dalla lettera "A" contenga tutti i documenti richiesti. All'apertura dei plichi potrà intervenire un rappresentante di ciascuna ditta concorrente.
3. A seguito della verifica di cui sopra ove vi siano ditte la cui documentazione non sia conforme a quanto richiesto all'art. 7.1 del presente Capitolato, il Presidente della Commissione verbalizzerà l'esistenza e la consistenza della documentazione contenuta nella busta contraddistinta dalla lettera "A" e provvederà all'esclusione dalla gara della Ditta stessa. Il Presidente raccolte le eventuali osservazioni delle persone legittimate a parlare in nome e per conto delle singole ditte dichiarerà chiusa la fase pubblica della gara.
4. La commissione procederà quindi alla valutazione dell'offerta tecnico-funzionale, busta contrassegnata dalla lettera "B", in segreto, con riferimento all'art. 7.2 del Capitolato ed assegnerà alla stessa un punteggio, secondo i coefficienti riportati all'art. 6 del presente Capitolato, escludendo in questa fase la valutazione economica della stessa.
5. L'ammissione alla successiva fase, riguardante la valutazione economica, sarà consentita alle sole ditte che abbiano raggiunto un punteggio minimo di : **400 punti per la VALUTAZIONE TECNICO-FUNZIONALE.**
6. Terminata la valutazione tecnico-funzionale dell'offerta, in seduta aperta al pubblico, in data che sarà debitamente comunicata e per le sole ditte che abbiano conseguito una valutazione tecnico-funzionale maggiore o uguale al minimo sopra definito, si procederà all'apertura della busta contrassegnata dalla lettera "C" e quindi alla valutazione dell'offerta economica della fornitura secondo quanto esplicitato all'art.7.3 del presente capitolato.
7. La Commissione Giudicatrice procederà, quindi, alla determinazione

del punteggio da assegnare all'Offerta Economica in base a quanto riportato all'articolo 6.3 del presente Capitolato.

8. La somma tra il punteggio assegnato all'offerta Tecnico-Funzionale e quello assegnato all'offerta Economica consentirà di ottenere il punteggio globale da assegnare alle singole offerte con conseguente **aggiudicazione della fornitura alla Ditta che avrà conseguito il punteggio globale più alto.**
9. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

### **ARTICOLO 3 - DICHIARAZIONI E CERTIFICATI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE**

Ai fini della partecipazione alla gara, la ditta interessata dovrà produrre:

1. Una dichiarazione unica , redatta in conformità alla legge 14 del 4.1.1968, resa dal titolare o dal legale rappresentante, con la quale si dichiara:
  - a. di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali e che possono influire sul servizio; di aver giudicato i prezzi medesimi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta che starà per fare;
  - b. di accettare incondizionatamente tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara;
  - c. l'inesistenza di condizioni ostative all'assunzione di appalti pubblici di servizio;
  - d. di essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalle attuali norme di legge per lo svolgimento dell'attività;
  - e. che l'impresa individuale o collettiva, non si trova in stato di liquidazione o di fallimento e non ha presentato domanda di concordato, ed inoltre che tali procedure non si sono verificate nel quinquennio anteriore alla data della gara;
  - f. il nominativo del direttore tecnico e di tutti i componenti se trattasi di società in nome collettivo, del direttore tecnico e di tutti i soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, del direttore tecnico e degli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza per gli altri tipi di società;

- g. che la ditta è iscritta alla C.C.I.A.A. territorialmente competente o al corrispondente registro straniero;
  - h. la denominazione dell'impresa , il nominativo e le generalità della persona abilitata ad impegnare ed a quietanzare in nome e per conto di essa, nonché l'indicazione che l'impresa è nel pieno e libero esercizio di tutti i suoi diritti, non risultando in liquidazione, fallita, sottoposta a procedura di concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa;
  - i. di aver conseguito la certificazione ISO9001;
  - j. che la società è qualificata in base alle specifiche riportate all'art. 4 del presente Capitolato.
  - k. di aver maturato almeno una esperienza quinquennale nell'ambito della realizzazione di Sistemi Informativi per la Pubblica Amministrazione;
  - l. di aver installato il proprio applicativo presso altri 100 Comuni con una popolazione analoga o superiore a quella del Comune di Decollatura;
  - m. di essere disponibile a pianificare un incontro, presso un proprio cliente o altra sede, dove vi sia idonea installazione delle procedure e base dati, nel caso si manifesti la necessità di verificare aspetti tecnico-organizzativi relativi all'applicativo proposto;
  - n. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione dell'appalto e a richiesta dell'Amministrazione, a garantire la disponibilità a depositare presso un Notaio, tutti i programmi sorgenti dell'applicativo proposto ed il loro aggiornamento ad ogni rilascio di nuove versioni;
2. certificato generale del Casellario Giudiziale, o una dichiarazione sostitutiva, in data non anteriore ai sei mesi rispetto a quella della gara. Per le imprese individuali detto certificato dovrà riguardare il titolare e il direttore tecnico se questi è diverso dal titolare. Per le società cooperative, consorzi e società di capitale, dovrà riguardare invece tutti i soggetti indicati al punto 1 lettera f del presente articolo;
3. Referenza di capacità finanziaria rilasciata da un Istituto di Credito di primaria importanza.
4. Adeguate referenze rilasciate da una Pubblica Amministrazione nazionale.

La mancanza o la inesattezza di una sola dichiarazione comporta l'esclusione dalla gara.

Sempre a pena di esclusione, alla dichiarazione dovrà essere allegata una fotocopia di un documento d'identità personale del titolare o del legale rappresentante.

#### **ARTICOLO 4 - Qualifica della Società Fornitrice**

La proposta dell'offerente deve essere caratterizzata dalla completezza dei servizi fornibili in proprio (licenza d'uso, manutenzione, assistenza) tali da garantire il raggiungimento dei risultati attesi.

L'offerente deve perciò:

- 1. Essere il produttore e proprietario di almeno l'80% del Software applicativo**, o essere società controllata dal produttore e proprietario o essere società controllata da un socio controllante il produttore e proprietario.
- 2. Disporre di adeguate risorse proprie per lo sviluppo del software**, in modo tale da garantire l'implementazione delle procedure, il continuo arricchimento delle funzionalità, il continuo riallineamento delle funzioni con le nuove esigenze degli utenti;
- 3. Garantire una completa manutenzione delle procedure** non solo per quanto riguarda gli interventi resi necessari dalle modifiche di legge, ma anche per i miglioramenti in termini di operatività, completezza di funzioni e affidabilità;
- 4. Disporre di adeguate risorse di assistenza**, sia attraverso le proprie sedi sia attraverso la disponibilità di servizi " HOT LINE " e assistenza remota, a tal fine si richiede che almeno una sede ricada nel territorio della **Regione Calabria**;
- 5. Garantire un servizio completo** in modo tale che si possa responsabilizzare sulla realizzazione ed avviamento dell'intero progetto anziché sulla sterile fornitura dei soli supporti tecnologici;

6. **Assicurare la continuità del servizio** indipendentemente dalla disponibilità delle singole figure professionali definite in fase di offerta. Cioè ogni livello di figura professionale coinvolta nel progetto deve essere sostituibile in caso di indisponibilità oggettiva con altra di pari competenza.

## **ARTICOLO 5 - SISTEMA INFORMATIVO RICHIESTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **1. Caratteristiche Generali**

Il sistema informativo che si intende adottare deve essere conforme, oltre che alla normativa e alle disposizioni vigenti, agli inequivocabili indirizzi del mercato ed alle soluzioni tecniche più avanzate in particolare l'applicativo proposto deve essere coerente con le specifiche tecniche riportate al punto 2 del presente articolo.

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

In particolare nel proseguo del paragrafo, vengono evidenziate le caratteristiche generali richieste all'applicativo proposto. La congruità tra quanto sotto riportato e quanto espresso dalle singole offerte sarà oggetto di valutazione come evidenziato all'art. 6 del presente capitolato.

### **2. Caratteristiche funzionali**

- a. **Espandibilità:** i criteri di progettazione adottati nella realizzazione delle funzioni applicative devono essere aperti a futuri sviluppi e le procedure medesime devono essere predisposte all'utilizzo della firma digitale.
- b. **Completezza:** le funzioni applicative previste dovranno almeno contenere le caratteristiche esposte nell'allegato "C Caratteristiche del software richiesto" del presente Capitolato. Devono, altresì, sopperire alle necessità applicative previste dalla normativa nell'accezione più generale del termine e contemporaneamente



consentire l'aderenza ad eventuali usi gestionali ugualmente largamente presenti presso le Amministrazioni Locali.

- c. **Omogeneità:** tutti i moduli applicativi offerti o dichiarati disponibili devono essere omogenei per tecnologia di sviluppo, interfaccia utente ed agire su di una unica Base Dati Relazionale applicativa non ridondante. Si precisa che non verranno considerati come disponibili moduli applicativi non omogenei agli altri per una qualsiasi delle ragioni elencate in precedenza.
- d. **Elevata integrazione:** i dati gestiti dai diversi moduli devono poter essere trattati come patrimonio informativo integrato dell'Ente con ampio grado di indipendenza tra i moduli applicativi che li hanno generati.
- e. **Modularità:** le macrofunzioni applicative previste devono poter essere adottabili singolarmente secondo piani di installazione scelti autonomamente dall'Ente nel solo rispetto dei vincoli legati alla logica dell'integrazione dei dati.
- f. **Elevata interattività:** nell'utilizzo e nell'aggiornamento dei dati. I dati immessi dall'operatore devono divenire immediatamente disponibili agli altri utenti al momento stesso della loro conferma al termine del completamento delle maschere video. Le eventuali fasi differite nell'aggiornamento dei dati devono essere rigorosamente limitate alle situazioni in cui esse sono imposte da precisi ed ineliminabili vincoli normativi o consuetudini gestionali ampiamente giustificate da precisi rapporti di interdipendenza fra uffici.
- g. **Automatismi:** l'aggiornamento dei dati interessanti più uffici deve essere effettuato dalla fonte da cui hanno tratto origine.
- h. **Facilità d'uso:** deve essere prevista l'utilizzazione di tecniche atte a guidare l'operatore nello svolgimento delle sue mansioni.
- i. **Protezione della banca dati:** al fine di garantire la completa sicurezza gestionale.

j. **Riservatezza:** deve essere assicurata la riservatezza delle informazioni tramite l'uso di idonei strumenti hardware e software sia d'ambiente che applicativo.

k. **Sicurezza:** A livello di applicazione deve essere possibile definire diversi sottolivelli di sicurezza per ogni funzione applicativa, con la possibilità da parte dell'utente di gestire sia l'abilitazione che la disabilitazione:

1. sull'applicazione
2. sulle aree funzionali dell'applicazione
3. sulle funzioni appartenenti ad un'area
4. sulle sottofunzioni di una funzione applicativa
5. sul "popup" menu di una sottofunzione
6. sugli "item" di un "popup" menu
7. su di un qualsiasi oggetto componente l'interfaccia grafica di una sottofunzione applicativa

l. **Adattabilità:** deve poter consentire una gestione dinamica dei menù al fine di potersi adattare alle esigenze specifiche dei utenti particolari quali gli sportelli multifunzionali senza necessità di passare da un modulo all'altro. L'applicativo deve poter integrare menù elaborati dall'utente al fine di coprire attività non gestite dall'applicativo stesso ma importanti per il Comune.

I menù stessi devono poter essere personalizzati al fine di consentire una diversa possibilità di gestione tra gli uffici adibiti alla gestione dei Servizi demografici e gli uffici che possono accedere agli stessi solamente in consultazione e/o stampe;

m. **Migrazione e Recupero Dati da Procedure Attuali:**

L'applicativo deve consentire la Migrazione ed il Recupero dei Dati, dall'attuale procedura installata presso il Comune, o verso una futura nuova procedura. La migrazione o il recupero dovranno avvenire mediante l'utilizzo di programmi di interfaccia/conversione che, in base a tracciati forniti dalla Ditta produttrice delle procedure attualmente installate, o definiti dalla Società offerente, travasano i dati nelle opportune tabelle del nuovo applicativo effettuando nel contempo gli opportuni controlli formali e di integrità;

- n. **Accessibilità:** deve poter consentire l'interrogabilità senza vincoli o limitazioni di sorta e deve consentire l'estrazione di qualsiasi informazione sia tramite gli applicativi forniti sia tramite gli opportuni strumenti forniti dal RDBMS (Relational DataBase Management System) per elaborazioni personalizzate e/o statistiche. Deve poter consentire, altresì, lo scambio di dati e informazioni con altri Enti della Pubblica Amministrazione, così come previsto nel progetto S.A.I.A. (Allegato "A-Presentazione del progetto S.A.I.A." del presente Capitolato);
  
- o. **Efficienza:** il sistema deve essere stato progettato per consentire elevata efficienza nei tempi di risposta in particolare per le transazioni On Line;
  
- p. **Indipendenza:** l'utente deve avere il controllo completo di tutte le funzionalità previste dalla procedura comprese le attività di tipo Bath che il CED decide possano essere demandate all'utente;

### 3. Caratteristiche Tecniche

- a. Il Sistema Informativo proposto deve operare in ambiente CLIENT-SERVER dove i dati, organizzati in Data Base Relazionali tipo "ORACLE", o similari purché ad elevata diffusione, ed i programmi devono risiedere su un Sistema Windows NT 4.0 o superiore, ed a tale proposito la Società offerente, come verrà ribadito all'art. 7.2, deve fornire la configurazione ottimale, in termini di Hw e Sw tale da permettere l'esaltazione delle caratteristiche dell'applicativo ed ottimizzare l'efficienza dei tempi di risposta;
- b. A regime, all'applicativo potranno accedere in visualizzazione e/o aggiornamento 14 utenti di cui almeno 5 concorrenti;
- c. Il Sistema informativo deve essere munito di opportuno sistema di Backup per il salvataggio periodico dei dati;
- d. Tutto l'hardware deve essere protetto da opportuno sistema di UPS (centralizzato o localizzato) atto a scongiurare la perdita di dati o danni alle apparecchiature in caso di sbalzi di tensione o interruzione nella fornitura dell'energia elettrica;
- e. L'hardware fornito deve essere di marca a rilevanza internazionale, IBM, HP, COMPAQ, con esperienza pluriennale nella costruzione di apparecchiature informatiche al fine di assicurare una puntuale e precisa manutenzione anche nel tempo.

#### **4. Formazione del Personale**

Si dovrà formare il Personale del Comune predisponendo due diverse tipologie corsuali:

- a) un primo intervento rivolto al personale che utilizzerà il prodotto per addestrare all'uso delle procedure in oggetto;
- b) un secondo intervento rivolto al personale tecnico individuato dalla Amministrazione per trasferire le conoscenze necessarie a realizzare future attività di installazioni e/o assistenza all'utenza finale.

In entrambi i corsi dovrà essere fornito adeguato materiale didattico.

I corsi dovranno essere organizzati in aule informatiche debitamente attrezzate ed ubicate in località facilmente raggiungibili, individuate in accordo con l'Amministrazione comunale. In prima approssimazione si prevede la organizzazione di moduli di un minimo di 8 ore di formazione per entrambe le tipologie (utente finale e personale tecnico) da tenersi a gruppi di utenti. Le persone da formare sono stimate in numero pari a 15.

### **ARTICOLO 6 - AGGIUDICAZIONE DELLA GARA.**

L'aggiudicazione della gara verrà pronunciata a favore della Ditta che avrà ottenuto il massimo punteggio come somma della valutazione Tecnico-Funzionale e della valutazione Economica.

#### **1. Punteggi assegnabili alle singole voci di valutazione.**

Le suddette valutazioni verranno effettuate in base ai valori sotto indicati i quali sono da ritenersi il massimo punteggio assegnabile nell'ambito delle singole voci di valutazione.

a) <u>VALUTAZIONE TECNICO-FUNZIONALE</u>	Valutazione Massima
Congruità con quanto riportato all'art. 5 punto 1 "Descrizione Generale"	150
Congruità con quanto riportato all'art. 5 punto 2 "Caratteristiche Funzionali"	340
Miglioramenti Funzionali rispetto a quanto riportato all'art. 5 punto 2	30
Congruità con quanto riportato all'art. 5.3 "Caratteristiche Tecniche"	30
Piano delle attività, e relative tempistiche, prospettato dalla società offerente, per la l'attivazione dell'applicativo suddiviso nelle fasi di: -addestramento (formazione); -installazione; -conversione archivi; -avviamento	50
TOTALE PUNTEGGIO	600
<u>VALUTAZIONE ECONOMICA</u>	300

## **2. Valutazione Tecnico-Funzionale.**

La valutazione Tecnico-Funzionale verrà effettuata in base alla documentazione relativa alle caratteristiche evidenziate all'art. 7 punto 2, contenute nella busta "B", ed eventualmente, qualora la Commissione Giudicatrice lo riterrà opportuno, in base ad una dimostrazione pratica del prodotto offerto da effettuarsi, a scelta del Comune di Decollatura, presso una delle referenze elencate dall'offerente.

La valutazione verrà effettuata, in segreto, e verrà assegnato ad ogni singola proposta un punteggio secondo i valori riportati al punto a) della tabella precedente.

Verranno ammesse alla fase di Valutazione Economica, da tenersi in seduta pubblica ed in data che sarà debitamente comunicata, le sole

Ditte che avranno conseguito nella valutazione Tecnico-Funzionale un **punteggio maggiore o uguale a 400 punti**.

Nel caso la proposta Economica non rispetti la forma ed il contenuto di quanto richiesto all'art. 7 punto 3, la relativa Ditta verrà esclusa dalla gara.

### **3. Valutazione economica.**

La Valutazione Economica delle offerte, verrà effettuata in seduta aperta al pubblico, e consisterà:

- a. nell'apertura delle Buste "C" contenenti le offerte economiche;
- b. nella verifica che le stesse siano state formulate nella modalità evidenziata all'at. 7 punto 3;

Nel caso la proposta Economica non rispetti la forma ed il contenuto di quanto richiesto all'art. 7 punto 3, la relativa Ditta verrà esclusa dalla gara.

Il Costo Totale della fornitura verrà ottenuto sommando i valori proposti per i punti a., b., c., d., dell'art. 7 punto 3.

Il punteggio da assegnare ad ogni singola proposta si otterrà:

- a. assegnando alla fornitura con Costo Totale più basso 350 punti;
- b. assegnando alle altre forniture un punteggio inversamente proporzionale secondo la formula:

$$X = \frac{A * C}{B}$$

Dove:

X= Punteggio da assegnare alla singola proposta;

A= Costo Totale più basso;

C= Punteggio Massimo prefissato (350 punti);

B= Costo Totale della fornitura oggetto della valutazione.

### **ARTICOLO 7- REDAZIONE DEL PROGETTO-OFFERTA.**

Il progetto-offerta dovrà essere redatto in tre buste, la cui formulazione

verrà illustrata nei seguenti punti 1, 2 e 3 del presente articolo.

1. **La prima busta**, contraddistinta dalla lettera “**A**” e dalla dicitura “**CONTIENE I DOCUMENTI**”, evidenziate entrambi sull’involucro della busta, dovrà contenere i documenti per la partecipazione alla gara e più precisamente:
  - a. l’elenco dei documenti contenuti nella busta;
  - b. copia del capitolato, sottoscritto per accettazione in ogni singolo foglio, dal titolare o dal rappresentante legale della ditta;
  - c. la dichiarazione e certificati come contemplato all’art. 3 del presente capitolato speciale.

La completezza ed esattezza della suddetta documentazione è condizione indispensabile per poter procedere alla valutazione tecnico-funzionale dell’applicativo offerto.

2. **La seconda busta**, contraddistinta dalla lettera “**B**” e dalla dicitura “**CONTIENE OFFERTA TECNICO-FUNZIONALE**” evidenziate entrambe sull’involucro della busta, dovrà contenere:
  - a. **Funzionalità coperte** dalla procedura in riferimento a quanto evidenziato nel capitolato d’oneri relativamente all’articolo 5 punto 1 “**CARATTERISTICHE GENERALI**”.

La Ditta offerente deve presentare le caratteristiche generali del proprio applicativo seguendo l’ordine dei requisiti esposti all’art. 5 punto 1 del presente Capitolato e per ognuno di essi esporre come l’applicativo proposto soddisfa e con quale completezza al requisito stesso.

Inoltre, a seguito della esposizione suddetta dovrà indicare quale altra caratteristica non elencata all’art. 5 punto 1 è specifica dell’applicativo offerto.
  - b. **Funzionalità coperte** dalla procedura in riferimento a quanto evidenziato nel capitolato d’oneri relativamente all’articolo 5 punto 2 “**CARATTERISTICHE FUNZIONALI**”.

Le Ditta offerente deve:

    - i. esporre, in apposito documento, le caratteristiche funzionali dell’applicativo proposto;
    - ii. per ogni voce delle caratteristiche funzionali riportate all’art. 5 punto 2, corrispondenti alle funzionalità coperte dall’applicativo attualmente in uso, specificare se la stessa

funzionalità, pur nella diversità progettuale degli applicativi, è coperta o meno ( ed eventualmente quando lo sarà ) dall'attuale versione del prodotto offerto;

- iii. evidenziare quali altre caratteristiche funzionali, non evidenziate nelle voci riportate all'art. 5 punto 2 sono specifiche dell'applicativo proposto.
- iv. fornire informazioni particolareggiate relative all'architettura Hw e SW del sistema offerto in riferimento a quanto specificato all'articolo 5 punto 3 **"CARATTERISTICHE TECNICHE"**;
- v. fornire Referenze dei Comuni presso i quali è stato installato l'applicativo proposto;
- vi. dare Indicazione delle licenze software ritenute indispensabili al funzionamento dell'applicativo proposto.

c. **Piano delle attività** di installazione, formazione, conversione ed avviamento, ritenuto ottimale dal fornitore per l'attivazione dell'applicativo presso il Comune di Decollatura con indicazione, per ognuna delle suddette fasi:

- i. del numero di giorni che il Fornitore si impegna a fornire, in termini di assistenza, al Comune di Decollatura per la realizzazione del suddetto piano;
- ii. di quante ore è prevista la relativa giornata.

d. **Caratteristiche tecniche**

- i. indicare la configurazione Hardware e Software, il tipo e la marca del Server che si ha intenzione di fornire, e sul quale dovrà essere installato l'applicativo, che meglio sfrutta le caratteristiche dell'applicativo stesso in considerazione che a regime 5 utenti potranno accedere concorrentemente all'applicativo;
- ii. Indicare le caratteristiche tecniche, il tipo e la marca di tutte le altre apparecchiature hardware che si ha intenzione di fornire (PC Client, stampanti ecc.);
- iii. Indicare le caratteristiche tecniche e la configurazione della rete Lan che si intende realizzare;
- iv. indicare le caratteristiche ed eventualmente la marca del gruppo o dei gruppi di continuità proposti;



- e. **Contratto di manutenzione** che la Società Fornitrice intende sottoporre all'Ente per gli anni successivi al periodo di garanzia che deve essere di **1 anno per l'applicativo e 6 mesi per l'assistenza telefonica**;
  - f. **Dettaglio della manualistica** che verrà fornita a corredo della fornitura. In particolare la manualistica di cui sopra deve comprendere:
    - i. manuali con la specifiche:
      - 1. dei tracciati record;
      - 2. dello schema logico della Base Dati;
      - 3. dei collegamenti degli archivi;
    - ii. manuale Utente con specificate tutte le opzioni e le fasi per attivare la funzionalità delle stesse;
    - iii. manuale sistemistico per la gestione della sicurezza del sistema e dei back-up/recovery.
  - g. **Una indicazione di massima** dell'occupazione della procedura (in termini di MB ) per poter svolgere le funzionalità richieste;
3. **La terza busta**, contraddistinta dalla lettera **"C"** e dalla dicitura **"CONTIENE OFFERTA ECONOMICA"** entrambe riportate sull'involucro della busta, deve contenere l'offerta economica redatta su carta legale o resa legale e sottoscritta dal Legale rappresentante della Società, con evidenziate:
- a. nome e cognome, relativa qualifica, luogo e data di nascita del titolare ovvero del legale rappresentante;
  - b. denominazione, ragione sociale ed indirizzo esatto della sede legale della ditta offerente, nonché la partita I.V.A ed il codice fiscale della stessa;
  - c. la sede dell'ufficio delle imposte dirette territorialmente competente;
  - d. le condizioni economiche della fornitura espresse in cifre e in lettere in modo inequivocabile e più specificatamente:
    - i. Costo totale del software applicativo e costo dei singoli moduli componenti;
    - ii. Costo totale delle attività di assistenza ( previste nelle fasi di installazione, conversione, avviamento) e costo orario, assistenza prevista ( in ore ) e costo totale ( costo orario x

- numero ore di assistenza) delle varie figure professionali impiegate nella suddetta attività;
- iii. Costo totale dell'attività di formazione e costo orario, durata corsi ( in ore) e costo totale ( costo orario x durata corsi ) delle figure professionali impiegate nella suddetta attività;
  - iv. Costo totale delle licenze software e costo delle singole licenze componenti (comprensivi anche delle licenze Oracle o di altro Database utilizzato) ritenute indispensabili per il funzionamento dell'applicativo proposto nell'ipotesi di un numero di utenti, a regime, come riportato all'art. 5.3. del presente Capitolato;
  - v. Costo totale del Server suggerito e fornito così come indicato nei punti precedenti;
  - vi. Costo totale occorrente per l'aggiornamento dei Personal computer attualmente in possesso de Comune di Decollatura;
  - vii. Costo totale dei nuovi PC (Client), e costo dei singoli componenti, forniti a completamento dei posti lavoro richiesti;
  - viii. Costo totale e in dettaglio dell' U.P.S. (centralizzato o localizzato) proposto per la corretta alimentazione delle macchine;
  - ix. Costo totale per la realizzazione della rete Lan occorrente al corretto funzionamento dell'HardWare e del Software proposto;
  - x. elenco e relativo costo dei moduli non contemplati ma facenti parte dell'applicativo proposto;
  - xi. Costo totale e in dettaglio per lavori o forniture da effettuarsi e che l'offerente ritenga non compresi nelle voci precedenti;

4. la dichiarazione che la propria offerta è giudicata remunerativa ed irrevocabile;

Il costo totale della fornitura si otterrà sommando i costi totali riportati nelle varie voci del precedente punto 3 del presente articolo;

NB - La completezza e la correttezza della documentazione prodotta in riferimento a quanto richiesto agli art. 7.1, 7.2, 7.3, è condizione essenziale per la partecipazione alla gara.

Le ditte, la cui offerta non è rispondente a quanto richiesto agli articoli suddetti verranno escluse dalla gara.

## **ARTICOLO 8 - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

1. Le tre buste, descritte nella definizione e contenuto agli art. 7.1, 7.2, 7.3, dovranno essere controfirmate, dal rappresentante della Ditta, su tutti i lembi di chiusura, pena la inammissibilità alla gara.
2. Le stesse buste dovranno quindi essere **incluse in apposito plico**, esso stesso sigillato con ceralacca e controfirmato dal rappresentante della Ditta su tutti lembi di chiusura sempre a pena di inammissibilità.

All'esterno di questo plico deve essere riportato:

a) **L'INTESTAZIONE DELLA DITTA MITTENTE;**

b) le seguenti diciture debitamente compilate:

**"APPALTO RELATIVA ALLA FORNITURA DI UN SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DEL COMUNE DI DECOLLATURA"**

**OFFERTA PER LA GARA DEL GIORNO 23 DICEMBRE 2000**

3. Il plico di cui al precedente comma 2 dovrà pervenire a questo Ente mediante raccomandata postale, servizi autorizzati oppure a mano direttamente all'Ufficio Protocollo, **entro le ore 12 del giorno 22 dicembre 2000**
4. La gara si terrà il giorno **23dicembre 2000 alle ore 10** presso la Segreteria del Comune di Decollatura, Piazza P.Perri - 1° piano.
5. Sia l'offerta economica che tutta la documentazione devono essere redatte in lingua italiana.
6. Con il solo fatto della presentazione dell'offerta si intendono accettate, da parte della Ditta concorrente, tutte le condizioni del presente capitolato e di quelle specificate nei documenti di gara. Non sono pertanto ammesse offerte condizionate.

## **ARTICOLO 9 - ORDINAZIONI E CONSEGNE.**

1. La fornitura avrà inizio a decorrere dalla data di ricevimento da parte della ditta della comunicazione concernente l'aggiudicazione definitiva, anche in pendenza di contratto.
2. La consegna dei beni deve avvenire entro il termine massimo di 30 giorni naturali e consecutivi dalla data dell'ordine, salvo sia concordato diversamente, anche in pendenza di contratto.
3. La consegna dovrà essere effettuata presso le sedi debitamente indicate dall'Ente secondo le modalità che saranno impartite.
4. All'atto della consegna il fornitore deve presentare ad un incaricato del Comune l'apposito documento di trasporto in duplice esemplare od altro documento idoneo, nel quale siano indicate specie e quantità dei singoli beni forniti.
5. Una copia, sottoscritta dal ricevente, sarà restituita al fornitore o all'incaricato della consegna.
6. Il fornitore effettua la consegna dei beni a proprio rischio, assumendo a proprio carico le spese di porto, imballo, facchinaggio, scarico del materiale.

## **ARTICOLO 10 - INADEMPIENZE E PENALITA'.**

1. Il fornitore che consegni i beni in ritardo, rispetto ai tempi massimi previsti nel presente capitolato, o a quanto diversamente concordato, o che consegnandoli di qualità non conforme a quella stabilita e invitato a sostituirli vi provveda in ritardo, contravviene ai patti stabiliti.  
In tal caso l'Ente può applicare una penale a carico del fornitore inadempiente fino al 5% dell'importo dell'ordinazione per ogni giorno di ritardo.
2. In caso di recidiva nelle inadempienze indicate al precedente comma l'Ente ha la facoltà di applicare a carico del fornitore ulteriori penali di entità variabili dal 5% al 10% del valore complessivo della fornitura ordinata.
3. L'importo delle suddette penalità si intende trattenuto direttamente dall'Ente sul deposito cauzionale definitivo, e ne sarà data comunicazione al fornitore con raccomandata con avviso di ricevimento.
4. Si intende fatto salvo il diritto dell'Ente al risarcimento di eventuali ulteriori danni subiti o delle maggiori spese sostenute a causa

dell'inadempimento contrattuale.

5. In caso di inadempimento il Comune, in contraddittorio con il fornitore effettuerà contestazione scritta con raccomandata e avviso di ricevimento in riferimento alla riscontrata inadempienza. In caso di silenzio e qualora non siano ritenute valide le controdeduzioni saranno applicate le penalità sopraindicate.

## **ARTICOLO 11- ONERI VARI.**

1. Eventuali riunioni si terranno presso Il Comune di Decollatura. Eventuali spese di trasferta di personale del Comune presso la sede della Ditta, ove questa sia diversa da comune ricadente nella provincia di Catanzaro, che si rendessero necessarie per lo svolgimento di quanto affidato in appalto secondo il presente capitolato sono a totale carico della Ditta appaltatrice medesima.
2. Cauzione provvisoria - La Ditta che intende presentare offerta deve versare una cauzione provvisoria pari al 5% della somma prevista nel corrente esercizio finanziario corrispondenti a Lire 10.000.000 (diecimilioni) nelle forme e nei modi di seguito specificati. La cauzione provvisoria, per le Ditte che non risulteranno aggiudicatrici della fornitura, sarà immediatamente svincolata a seguito dell'approvazione del verbale di gara comprendente la graduatoria finale delle Ditte, mentre quella della Ditta aggiudicataria verrà trattenuta sino alla costituzione della cauzione definitiva.
3. Cauzione definitiva - Il deposito cauzionale definitivo è dato a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento di tutte le obbligazioni medesime, nonché del rimborso delle somme che l'Ente avesse eventualmente pagato in più in rapporto al credito dell'appaltatore. E' fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. Il deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero, è fissato nella misura del 10% dell'ammontare del contratto. La cauzione rimane vincolata, salvo diversamente specificato, fino alla scadenza del periodo di garanzia e, eventualmente decurtata delle somme relative alle inadempienze su menzionate, viene restituita senza interessi dopo aver accertato che la ditta aggiudicataria ha adempiuto a tutti i suoi obblighi e l'Amministrazione Comunale nulla ha più da pretendere.

4. I depositi cauzionali di cui ai commi 2 e 3 dovranno essere costituiti a scelta dell'aggiudicatario un uno dei modi di seguito descritti:
- a) presso la Tesoreria Comunale – MPS Filiale di Decollatura - Via Cianflone - Decollatura, in valuta legale o con assegni circolari (intestati direttamente al Comune di Decollatura o al Tesoriere Comunale del Comune di Decollatura ) o con libretti di deposito al portatore non vincolati o con titoli di Stato (o garantiti dallo Stato ), fatta avvertenza che i Titoli dello Stato verranno conteggiati ai valori di Borsa del giorno della costituzione del deposito;
  - b) mediante Fideiussione bancaria (rilasciata da Aziende di Credito di cui all'articolo 5 del R.D.L 12.03.1936, n° 375 e successive modificazioni e/o integrazioni) o Polizza assicurativa (rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.RR. 13.02.1950. n° 449 e successive modificazioni e/o integrazioni).

#### **ARTICOLO 12 - CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA.**

Nell'offerta il concorrente dovrà indicare, In cifre e in lettere, in modo inequivocabile le valutazioni economiche della fornitura come specificato all'art. 7.3).

Il prezzo sarà inoltre comprensivo di ogni altra spesa accessoria relativa alla fornitura in questione e sarà pure comprensivo di tutti gli oneri di natura fiscale esclusa l'I.V.A. che sarà addebitata in fattura a norma di Legge.

Eventuali condizioni aleatorie apposte nell'offerta o espresse in modo indeterminato non verranno accettate, e costituiscono, invece, nullità dell'offerta stessa.

#### **ARTICOLO 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.**

- 1) L'Amministrazione può provvedere alla risoluzione del contratto:
- a) senza che ciò comporti oneri per il privato contraente nei seguenti casi:
    - i) in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 del codice civile;
    - ii) nei casi di morte dell'aggiudicatario, quando la considerazione

della sua persona sia motivo determinante dell'aggiudicazione.

- b) con oneri e spese a carico del privato contraente, nei seguenti casi:
    - i) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
    - ii) in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento e di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
    - iii) nei casi di cessione di contratto o di subappalto non autorizzati dall'Ente;
  - c) Al verificarsi di più contestazioni l'Amministrazione dell'Ente potrà risolvere il contratto in danno alla ditta aggiudicataria, incamerando la cauzione definitiva, quale penale.
- 2) Di detta risoluzione verrà data notizia con lettera raccomandata A.R. alla ditta aggiudicataria del servizio. In tal caso l'Ente provvederà ad esperire una nuova gara, escludendone la ditta appaltatrice nei cui confronti è stato dichiarato risolto il contratto.
- 3) Nelle more delle procedure per l'espletamento della nuova gara e, comunque, fino a quando non si sarà provveduto, alla nuova definitiva aggiudicazione, l'Ente addebiterà alla ditta appaltatrice decaduta la differenza tra il prezzo dell'appalto risolto e quello effettivamente sostenuto per l'espletamento della fornitura di che trattasi.

#### **ARTICOLO 14 - PAGAMENTI.**

- 1) Alla ditta aggiudicataria verranno corrisposti i prezzi indicati in sede di gara per ogni singolo prodotto offerto.
- 2) L'importo della fornitura sarà finanziato con fondi dell'Ente come previsto all'art. 1 del presente Capitolato.
- 3) I pagamenti avverranno come segue:
  - a) Per le forniture Hardware il pagamento avverrà entro 30 gg. dalla data di installazione e collaudo (il collaudo dovrà avvenire entro 30 gg. dalla data di installazione);

- b) per le forniture del Software e delle Licenze il pagamento avverrà entro 30 gg. data collaudo (il collaudo dovrà avvenire entro 30 gg. dalla data di installazione) ;
  - c) per l'assistenza e la formazione la fatturazione avverrà mensilmente ed i pagamenti avverranno a 60 d.f.
- 4) La data fattura è attestata dal timbro apposto dal Protocollo del Comune. Il pagamento delle fatture non contestate libera l'Ente da qualsiasi rivendicazione economica da parte dell'aggiudicatario.

#### **ARTICOLO 15- RESPONSABILITA' DEL FORNITORE.**

- 1) L'aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.
- 2) L'aggiudicatario assume, altresì, ogni responsabilità per infortuni e danni, a persone o a cose, arrecati al Comune e a terzi per fatto dell'aggiudicatario medesimo o dei suoi dipendenti o collaboratori nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto il Comune da qualsiasi eventuale molestia che al riguardo le venisse mossa.
- 3) L'aggiudicatario è responsabile del buon andamento della fornitura e del montaggio a lui affidata e degli oneri che dovessero eventualmente essere sopportati dal Comune in conseguenza dell'inosservanza di obblighi a carico suo o del personale da esso dipendente.

#### **ARTICOLO 16 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DIVIETO DI SUBAPPALTO.**

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere il contratto.

Nell'offerta il concorrente deve indicare la parte della fornitura che eventualmente intende dare in subappalto a terzi.

#### **ARTICOLO 17 - CAUSE DI SCIoglimento DEL CONTRATTO**

Qualora la ditta dovesse disdettare il contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo o giusta causa, l'Ente sarà tenuto a



rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale.

#### **ARTICOLO 18 - CESSIONE DEL CREDITO.**

- 1) Salvo quanto disposto dalla vigenti Leggi statali per le cessioni a favore di Enti pubblici, in caso di cessione del credito, il creditore deve notificare all'Ente copia dell'atto di cessione; la cessione è irrevocabile; l'Ente non può essere chiamato a rispondere di pagamenti fatti prima della notifica predetta.
- 2) Nell'ipotesi di cessione a favore di istituti di credito la cessione di credito è ammessa solamente a seguito di una espressa autorizzazione dell'Ente.
- 3) Notificato l'atto di cessione, il creditore non può opporre In compensazione il credito ceduto.

#### **ARTICOLO 19 - NORME DI SICUREZZA.**

La Fornitura dei beni in questione dovrà essere attuata garantendo l'assoluta rispondenza delle norme contenute nel D.P.R. 27.4.1955, n° 547, nel D.P.R. 19.3.1956, n° 303, nel D.P.R. 7.1.1956, n° 164, nella legge 1.3.1968, n° 186, nel D.Lgs. 15.8.1991, n° 277, nel D.Lgs. 19.9.1994, nel D.Lgs. 19.9.1994, nonché nelle successive integrazioni e modificazioni intervenute.

La rispondenza alle suddette norme e a tutte le altre norme vigenti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, dovrà essere perseguita in ogni caso, sia dal punto di vista formale che sostanziale, In modo da rendere la fornitura sicura in tutti gli aspetti e In ogni momento.

#### **ARTICOLO 20 - RISERVATEZZA**

La Ditta è obbligata a mantenere riservati i dati (anche in conformità alle leggi 675/96, 676/96 e D. Lgs. 123/97) e le informazioni di cui venga in possesso, a non divulgarli e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, se non dopo averne ottenuto l'autorizzazione dal Comune.

L'obbligo di cui sopra non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché, salvo diversa pattuizione, le idee, le metodologie e le

esperienze tecniche che l'appaltatore sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

#### **ARTICOLO 21 - EFFICACIA DEL CONTRATTO.**

Il contratto relativo alla presente fornitura, secondo le vigenti disposizioni Legislative, sarà subito impegnativo per la ditta aggiudicataria, mentre per l'Ente sarà subordinato alle approvazioni di Legge.

#### **ARTICOLO 22- SPESE CONTRATTUALI .**

Le spese concernenti il contratto, (spese di bollo, scritturazione e registrazione del contratto), ivi incluse le tasse e imposte che potessero colpire, a qualsiasi titolo il contratto o il soggetto del medesimo, saranno a carico dell'appaltatore esclusa l'I.V.A..

#### **ARTICOLO 23 - FORO COMPETENTE.**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine alla interpretazione del contratto o del capitolato, purché abbiano la loro fonte nella Legge e non siano risolvibili in via amichevole, sarà competente il Foro di Lamezia Terme.

#### **ARTICOLO 24 - DISPOSIZIONI LEGISLATIVE.**

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento alle norme del regolamento dei contratti del Comune di Decollatura, alle norme del regolamento di Contabilità Generale dello Stato, approvato con R.D. 23.maggio.1924, n° 827, alle norme contenute nel Decreto Legislativo 24.7.1992, n° 358 " Testo unico delle disposizioni in materia di appalti di forniture, in attuazione delle direttive 77/62 CEE, 980/767 CEE, 88/295 CEE, nonché alle norme statali e regionali vigenti in materia, in particolare il DPCM 6.agosto.1997 n° 452.

Il presente capitolato, che si compone di n° 27 pagine e di n° 24 art., è stato letto, approvato e sottoscritto, per accettazione di quanto in esso contenuto.

IL COMMISSARIO  
Magno Dr. Mario

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE .....

TIMBRO DELLA DITTA .....