



COMUNE DI TERNI

DIREZIONE ATTIVITA ECONOMICHE - INNOVAZIONE

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

Numero 968 del 20/03/2019

OGGETTO: OGGETTO: POR FESR 2014-2020 - Asse VI Agenda Urbana Programma di Sviluppo Urbano sostenibile "Terni Smart City". Azione 6.1.1- intervento 2 - Smart Governance " Servizi territoriali 2.0 a cittadini ed imprese. Sviluppo dell'intervento di digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi interni al Comune di Terni finalizzati all'erogazione dei servizi online. Determina a contrarre.

ESERCIZIO 2019

Imputazione della spesa di: €. 233.016,4

CAPITOLO:	02065
CENTRO DI COSTO:	0310
IMPEGNO:	
CONTO FINANZIARIO	U.2.02.01.09.000

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi ed agli effetti dell'art.151 – comma 4 - del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, si esprime parere di regolarità contabile:

favorevole. si è incrementata la prenotazione n.32061371

IL DIRIGENTE

OGGETTO: POR FESR 2014-2020 - Asse VI Agenda Urbana Programma di Sviluppo Urbano sostenibile “Terni Smart City”. Azione 6.1.1- intervento 2 - Smart Governance – Servizi territoriali 2.0 a cittadini ed imprese. Sviluppo dell’intervento di digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi interni al Comune di Terni finalizzati all’erogazione dei servizi online. Determina a contrarre.

Premesso che:

- Il Comune di Terni anche attraverso il Piano comunale di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online (DGC n. 29/2015), ha promosso ed avviato, il percorso di informatizzazione dei processi e di erogazione online dei servizi per consentire una progressiva facilitazione nell’interazione con l’utenza, cittadini ed imprese;
- Il Comune di Terni, in coerenza con gli obiettivi dell’Agenda Digitale europea, italiana e regionale, con l’approvazione (DGC n. 99/2016 - DGR n. 618/2016) e l’avvio della fase attuativa (DGC n.306/2016 – DGC n. 337/2016) del Programma per lo Sviluppo Urbano Sostenibile Agenda Urbana, ha definito nell’azione tematica 6.1.1 - interventi 1. e 2. il sistema progettuale e declinato operativamente gli strumenti da sviluppare;
- con DGR n. 618/2016 la Giunta regionale ha approvato il Programma di sviluppo urbano sostenibile del Comune di Terni, denominato “Terni Smart City”, per un importo complessivo pari ad € 9.482.578,00 - Asse VI POR Fesr 2014-2020 – Sviluppo urbano sostenibile;
- con DGC nr.172 del 28/11/2018 la Giunta comunale ha approvato il programma di sviluppo dell’intervento di digitalizzazione dei servizi comunali

Considerato che:

- Si ritiene indispensabile e di prioritaria importanza procedere efficacemente con l’attuazione dello switch-off da analogico a digitale nell’erogazione dei servizi pubblici ai cittadini e alle imprese;
- La strategia e il sistema progettuale per lo sviluppo dei servizi online comunali sono già previsti nell’ambito di quanto approvato nel Programma Agenda Urbana, Azione 6.1.1 intervento 2. relativo alla realizzazione di interfacce per l’erogazione dei servizi in modalità digitale;
- Al fine di procedere in modo efficiente ed efficace con l’attivazione di nuovi servizi online, occorre procedere con il sistema progettuale di cui all’allegato B “Elenco dei procedimenti da digitalizzare con il sistema Workflow dell’Ente” per la gara di fornitura di servizi per la digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi interni al Comune di Terni;
- Per procedere alla realizzazione dei servizi online di cui sopra si ritiene di dover prevedere una spesa massima stimata di euro 188.524.60 IVA esclusa.

Precisato che:

- Si è verificata l'inesistenza di apposita convenzione Consip relativamente al metaprodotto indicato;
- Per la fornitura dei servizi per la digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi interni al Comune di Terni appare opportuno fare ricorso all'espletamento di una procedura telematica RDO aperta a tutti gli operatori economici abilitati alla piattaforma MePA, applicando per l'aggiudicazione il criterio di selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016;
- L'importo complessivo di € 233.770,50 IVA inclusa può essere finanziato e prenotato:
- € 233.016,40 al cap. 2065 del centro di costo 310 del Bilancio di gestione provvisoria anno 2019 (Bilancio approvato 2017-2019)
- € 754,10 importo già finanziato al cap. 05742 del centro di costo 0310 impegno n. 32061111/2018 utilizzato per l'acquisto della dotazione informatica per l'Ente;

	Importo/euro	
Tot. Importo netto a base d'asta per i servizi per la digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi interni al Comune di Terni	188.524,60	
Quota pari al 2% fondo incentivante per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs n.50/2016	3.770,50	di cui: € 3.016,40 pari all'80% a valere sui fondi POR FESR € 754,10 pari al 20% già finanziata al cap. 05742 c.c 0310 impegno n. 32061111/2018
Totale IVA al 22%	41.475,40	
Totale complessivo	233.770,50	Di cui: € 233.016,40 a valere sui fondi POR FESR € 754,10 (0,2%) già finanziati e utilizzati per acquisti informatici

La ripartizione del fondo incentivante di cui all'art. 113 del D.Lgs n. 50/2016 è attribuito ai sottoelencati dipendenti secondo la seguente tabella:

Attività	%	Ruolo e Nominativo	% rispetto alla quota del responsabile dell'attività
RUP	35	RUP: Lesina Massimo	100
		Collaboratore Amm.vo: Garzuglia Paola	20
Programmazione della spesa e degli investimenti	5	Responsabile: Bussetti Elena	100
		Collaboratore Tecnico: Mattioli Angela	25
Predisposizione e controllo delle procedure di gara	25	Responsabile: Mariani Sandro	100
		Collaboratore Tecnico: Borzacchini Marco	25
		Collaboratore Amm.vo: Garzuglia Paola	25
Direzione dell'esecuzione del contratto	30	Responsabile: Lelli Piero	100
		Collaboratore Tecnico: Borzacchini Marco	20
		Collaboratore Tecnico: Fossatelli Federico	20
Verifica di conformità	5	Responsabile: Lelli Piero	100

- Il Programma di Sviluppo Urbano sostenibile “Terni Smart City” - Azione 6.1.1 Smart Governance – Servizi territoriali 2.0 a cittadini ed imprese di Agenda Urbana ha il seguente CUP **F41H16000040007**;
- Il progetto dell'intervento di digitalizzazione dei servizi comunali sul sistema ANAC/SIMOG è identificato con numero di Gara 7312545 avente il seguente CIG **7764251E9A**

Visti:

- Il Codice dell'Amministrazione digitale (CAD) - D.Lgs n 82 /2005 - D.Lgs. 179/2016 s.m.i;
- La Convenzione, sottoscritta in data 6/7/2016, tra Comune di Terni e Regione Umbria per l'attuazione del Programma di sviluppo urbano sostenibile “Terni Smart city” e l'espletamento delle funzioni di Organismo Intermedio POR FESR asse VI – asse VII, aggiornata ed acquisita alla Raccolta degli Atti della Regione in data 22.01.2019 al n. 5352;
- La Determinazione dirigenziale della Direzione Attività Finanziarie - Aziende n. 3999 del 28/12/2018 con la quale si è provveduto ad effettuare la variazione di esigibilità degli stanziamenti relativi ad Agenda Urbana;
- Visto il regolamento comunale recante norme e criteri per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche di all'art. 113 del D.lgs.50/2016 approvato con D.G.C. n.19 del 23 gennaio 2019;
- Visto il D. Lgs n. 50/2016 s.m.i;
- Richiamati gli artt. 95, 31 e 36 del D.Lgs n. 50/2016;
- Vista la normativa sulla trasparenza di cui al D. Lgs n. 33/2013 s.m.i
- Visto l'art. 15 della L. 190/2012 s.m.i sulla Trasparenza e inerente alla pubblicazione sui siti web degli atti;
- Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – approvato con deliberazione di G.C. n. 252/2010;

- Visto l'art. 22 del regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 173/98;
- Visto l'art. 107 del D.Lgs. n.267 del 18.08.00;

DETERMINA

1. di approvare le premesse della presente determinazione che si intendono qui integralmente riportate;
2. di procedere ad acquisire i servizi per la digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi interni al Comune di Terni finalizzati all'erogazione online dei servizi, per consentire una progressiva facilitazione nell'interazione con l'utenza, cittadini ed imprese come previsto dal Programma per lo Sviluppo Urbano Sostenibile Agenda Urbana, azione 6.1.1-intervento 2;
3. di approvare il Capitolato di gara con disciplinare integrato ed i relativi Allegati A "Tecnico" e B "Elenco dei procedimenti da digitalizzare con il sistema di Workflow dell'Ente" che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
4. l'espletamento di una procedura telematica RDO aperta a tutti gli operatori abilitati alla piattaforma MePA, applicando per l'aggiudicazione il criterio di selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016 ;
5. di modificare la prenotazione n. 32061371 di € 230.000,00 approvata con D.G.C. n. 172/2018 incrementandola di € 3.016,40 quale accantonamento per il fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.lgs n. 50/2016, prevedendo complessivamente un importo di € 233.016,40 IVA inclusa finanziabile al cap. 01082.02.020650310 del Bilancio di gestione provvisoria anno 2019 (Bilancio approvato 2017-2019), tale importo, dopo l'espletamento della gara di aggiudicazione, sarà impegnato secondo il cronoprogramma definendo l'esigibilità negli anni (2019-2021) di effettivo svolgimento del servizio;
6. di dare atto che lo stanziamento di spesa suindicato è collegato al Cap. 2075 P.E. accertamento n. 260100/2018;
7. di dare atto che l'importo di €754,10 pari allo 20% del 2% del fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all'art.113 del D.lgs n. 50/2016 da destinare al fondo per l'innovazione come previsto dall'art. 13 del regolamento approvato con DGC n. 19 / 2019 è stato già finanziato al cap. 05742 c.c. 0310 impegno n. 32061111/2018 utilizzato per l'acquisto della dotazione informatica dell'Ente;
8. di conferire, come riportato nella specifica tabella inserita in premessa, gli incarichi con l'attribuzione delle relative ripartizioni in percentuale del fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.lgs n. 50/2016 al personale dipendente che a vario titolo partecipa e collabora al compimento del contratto;
9. di nominare quale responsabile unico del procedimento Lesina Massimo P.O. di Direzione dell'Ufficio ICT –Innovazione PA e Smart City ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016;

10. di demandare lo svolgimento della procedura di gara su MEPA alla Direzione Attività Finanziarie – Aziende - Ufficio centrale acquisti MEPA e CONSIP come previsto nella Delibera di Giunta Comunale n.243 dell'11.09.2017;
11. di riconoscere la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 – comma 12 del D.lgs. n.50/2016, qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
12. di dare atto che la Commissione per l'aggiudicazione della gara sarà nominata con successivo atto ai sensi dell'art 77 del D.lgs 50/2016;
13. di dare atto che la spesa di cui ai punti precedenti è compatibile con gli stanziamenti di cassa e che i successivi pagamenti potranno essere effettuati entro i termini di legge e/o contrattuali.

IL DIRIGENTE
(Dott. Andrea Zaccone)

Gara per la fornitura di servizi per la digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi interni al Comune di Terni.

(Scrittura e attivazione di flussi di lavoro nel sistema di workflow, pubblicazione degli stessi nel portale dei servizi avanzati a cittadini/imprese con livelli di servizio 1, 2, 3, 4, 5 secondo l'art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione.)

CAPITOLATO TECNICO CON DISCIPLINARE INTEGRATO

Realizzato dalla Direzione Attività Economiche - Innovazione

24 gennaio 2019



INDICE

1	OGGETTO DELLA FORNITURA.....	8
2	CONDIZIONI PARTICOLARI DELLA FORNITURA.....	9
3	CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA.....	10
4	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.....	11
5	OPERAZIONI DI GARA E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE.....	12
6	ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO.....	15
7	ULTERIORI NORME.....	16
8	PRIVACY.....	17
9	NORME GENERALI.....	18
10	DETTAGLIO DELLA FORNITURA.....	19
11	ESECUZIONE DELLA FORNITURA.....	24

OGGETTO DELLA FORNITURA

L'obiettivo che il progetto si prefigge è la fornitura al Comune di Terni (di seguito AC) di servizi ai fini della digitalizzazione completa di alcuni processi di lavoro elencati nell'Allegato B secondo le seguenti attività:

1. Gestione del progetto in affiancamento al personale dell'AC;
2. Re-engineering di alcuni processi proponendo soluzioni di ottimizzazione;
3. Scrittura dei flussi nel sistema di Workflow dell'AC;
4. Attività di completa integrazione con il protocollo dell'AC e con il Portale dei Servizi Avanzati (di seguito PSA) e attività di integrazione verso applicativi e banche dati di terze parti;
5. Realizzazione di tutte le eventuali interfacce web necessarie a supporto e pubblicazione di tutti i flussi che richiedono interazioni con cittadini ed imprese, assicurando livelli di servizio di tipo 1, 2, 3, 4 e 5;
6. Strumenti per la gestione e l'amministrazione dei flussi, dei singoli organigrammi associati ad ogni flusso, dell'ambiente operativo.

1.1 Elementi identificativi della fornitura

La presente procedura è finalizzata alla fornitura Servizi e Forniture in Autonomia Art. 36 D.lgs. 50/2016

1. SCELTA DEL FORNITORE

Il sistema è quello della procedura aperta di tipo RDO con il criterio dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa. La gara verrà svolta tramite la piattaforma digitale per le gara ONLINE messa a disposizione da MEPA/CONSIP;

2. IMPORTO

L'importo dell'appalto posto a base dell'affidamento è pari ad € 188.524 oltre I.V.A. Si precisa che il costo della sicurezza derivante dai rischi di natura interferenziale è pari ad € 0,00 trattandosi di servizio di natura intellettuale.

L'importo da portare a valutazione è l'importo totale del contratto.

3. DURATA DEL CONTRATTO Art 106 Dlgs 50/2016

Il contratto è previsto per una durata massima di 3 (tre) anni prorogabili di ulteriori 6 (sei) mesi ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.lgs. n. 50/2016, e comunque per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

4. DATA DI INIZIO ATTIVITA'

Successivamente alla data di aggiudicazione della gara, l'AC darà conferma al Fornitore dei procedimenti da avviare secondo l'ordine di realizzazione riportato in Allegato B. Verranno inoltre segnalate eventuali variazioni, sia nei contenuti che nei tempi e ogni altro aspetto utile all'esecuzione delle attività. La data di tale comunicazione verrà definita quale "data di inizio attività"

5. MODIFICHE DEL CONTRATTO

Le eventuali variazioni all'importo contrattuale sono soggette a quanto disposto dall'Art 106 Dlgs 50/2016

2 CONDIZIONI PARTICOLARI DELLA FORNITURA

Le Condizioni Particolari sono le clausole ed i requisiti predisposti dall'AC ai fini della partecipazione al bando MEPA di cui in oggetto

- **CONTRIBUTO ANAC.** I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 20,00 (Euro venti/00) secondo le modalità pubblicate sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara. In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass. Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta. In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della Legge 266/2005.
- **TUTELA DEI LAVORATORI.** Il fornitore è tenuto al rispetto della normativa a tutela dei lavoratori, del CCNL vigente e degli accordi integrativi locali.
- **REQUISITI GENERALI.** Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del Dlgs. del 2001 n. 165.
 - il fornitore deve dichiarare di avere adottato ed efficacemente attuato da almeno un biennio il modello organizzativo di cui al D.lgs. 231/2001, in particolare per i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione
 - il fornitore deve presentare una dichiarazione presso quale registro delle imprese della Camera di Commercio sia iscritto e per quale/i attività, specificando il numero di iscrizione, la durata della ditta ovvero la data di termine della stessa, la forma giuridica, le generalità, cittadinanza, data di nascita e luogo di residenza del titolare e dei direttori tecnici se ditta individuale, dei soci e dei direttori tecnici se società in nome collettivo, dei soci accomandatari e dei direttori tecnici se società in accomandita semplice, degli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza o del socio unico persona fisica o del socio di maggioranza nel caso di società con meno di quattro soci e dei direttori tecnici se si tratta di altro tipo di società; nonché i poteri dei firmatari dell'offerta e delle dichiarazioni di cui al presente documento
- **CAPACITA' ECONOMICA E CAPACITA' TECNICA** rif. Art 83 Dlgs 50/2016. L'operatore economico deve inviare telematicamente, attraverso il MEPA, la seguente documentazione comprovante il possesso dei requisiti di capacità economica e di capacità tecnica:
 - 2 idonee dichiarazioni bancarie;
 - elenco dei principali servizi analoghi a quelli in oggetto della fornitura erogati negli ultimi tre anni, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati per un importo totale minimo di € 160.000,00 IVA esclusa
 - relazione in cui siano descritti i profili aziendali e le figure professionali (almeno 4 compreso il Capo progetto) coinvolte nella fornitura, nominativi e curricula. Nei

curricula dovranno essere esplicitate le conoscenze su tecniche e metodologie di analisi organizzativa, di disegno dei processi, di scrittura nei sistemi di Workflow digitale utilizzando il workflow engine Shark

- certificazione di qualità ISO 9001/2015 (Forniture di servizi di progettazione e manutenzione di soluzioni informatiche)

- **AVVALIMENTO.** Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui al paragrafo precedente avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 83 D.lgs. 50/2016 la stazione appaltante escluderà i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal Codice e dal regolamento e da altre disposizioni di legge vigenti nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza delle offerte, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Ai fini della partecipazione alla presente gara, occorre attenersi alle modalità previste dalla piattaforma MEPA/CONSIP attraverso la quale possono essere richieste le informazioni relative. Dovrà essere consegnata la seguente documentazione amministrativa:

- A) **GARANZIA PROVVISORIA.** L'offerta è corredata da una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice dei contratti, pari al 2% del prezzo base dell'appalto, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7.
- B) **OFFERTA TECNICA.** Ogni concorrente deve presentare una relazione dettagliata contenente, ai fini della sua valutazione e dell'attribuzione del punteggio, le informazioni articolate secondo i punti della TABELLA DEGLI ASPETTI TECNICO-ORGANIZZATIVI (punto 5 del presente documento).
- C) **DOCUMENTO UNICO DI GARA (DGUE)** compilato e firmato digitalmente
- D) **PATTO DI INTEGRITA'** disponibile nella piattaforma MEPA compilato e firmato digitalmente

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento avverrà mediante aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 95 D.lgs. 50/2016, valutabile in base ai seguenti elementi:

Offerta tecnica: Max punti 70

Offerta economica: Max punti 30

L'**OFFERTA TECNICA** dovrà essere redatta in forma sintetica secondo lo schema riportato nell'Allegato Tecnico A e dovrà contenere le proposte relative agli elementi di valutazione 1-6 sotto indicati. L'Offerta non dovrà altresì contenere documentazione descrittiva proveniente da pubblicazioni di terzi. La Commissione, dopo aver analizzato i relativi documenti tecnici a corredo dell'Offerta, a suo insindacabile giudizio, provvederà ad attribuire i punteggi avendo a disposizione la seguente scala di valori:

TABELLA DEGLI ASPETTI TECNICO-ORGANIZZATIVI

Rif. ai Punti dell'Allegato Tecnico A	Elemento di valutazione	Misura/Criterio di valutazione	Punteggio massimo
1	Descrizione tecnica della proposta	Chiarezza, completezza e coerenza della proposta	10
2	Organizzazione del lavoro ed esecuzione della fornitura	Organizzazione del lavoro, documentazione, milestones di verifica	10
		Curricula del personale coinvolto	10
3	Conoscenza strumenti tecnologici adottati	Esperienza del fornitore relativamente agli strumenti tecnologici in uso dell'AC (punto 10.3 del presente capitolato)	20
4	Reports informativi e strumenti di gestione per la valutazione dell'andamento e dell'efficienza dei procedimenti in esercizio	Qualità della proposta tipologia e modalità di erogazione dei dati di gestione esportati dal sistema di gestione dei flussi (logs, dati elementari, dati aggregati, opendata tempi, ecc.)	10
5	Garanzia assistenza, formazione e affiancamento	Qualità della proposta, completezza e modalità di erogazione	5
6	Servizi/prodotti aggiuntivi o soluzioni migliorative	Tipologia, benefici e quantità di eventuali servizi/prodotti aggiuntivi e soluzioni migliorative proposte, rispetto a quanto previsto nel presente capitolato tecnico	5

Al fine di omogeneizzare le operazioni di valutazione nonché di supportare i giudizi con un'adeguata motivazione tecnica, la Commissione giudicatrice procederà esprimendo per ciascun criterio riportato nella TABELLA DEGLI ASPETTI TECNICO-ORGANIZZATIVI un giudizio sintetico corrispondente ad uno fra gli otto giudizi predeterminati riportati nel prospetto sotto indicato:

Giudizio	Coefficiente
Completamente inadeguato o non valutabile	0/7
Scarso	1/7
Insufficiente	2/7
Sufficiente	3/7
Discreto	4/7
Buono	5/7
Ottimo	6/7
Eccellente	7/7

Ad ogni giudizio corrisponderà il coefficiente matematico riportato a fianco, espresso in termine di frazione, da utilizzarsi per la concreta attribuzione dei punteggi secondo la formula **Pmax x coefficiente**.

I punti che verranno attribuiti risulteranno quindi uguali al prodotto tra il massimo punteggio attribuibile a ciascun criterio di valutazione e il coefficiente assegnato dalla Commissione come da prospetto.

L'attribuzione dei punteggi avverrà in considerazione della media dei valori attribuiti dai Commissari e dal Presidente.

OFFERTA ECONOMICA. Il punteggio relativo al prezzo del servizio sarà attribuito nella misura massima di 30 punti al concorrente che propone, nell'offerta economica, il maggiore ribasso espresso in percentuale (comprensivo delle prime due cifre decimali) rispetto all'importo complessivo posto a base di gara, mentre agli altri soggetti concorrenti saranno attribuiti punteggi decrescenti (in funzione del ribasso) secondo la formula "CONCAVA ALLA MIGLIORE OFFERTA (INTERDIPENDENTE)" prevista dalla piattaforma MEPA/CONSIP e così espressa:

dove

PE: punteggio attribuito

PEmax: massimo punteggio attribuibile

R: ribasso rispetto alla base d'asta

Rmax: ribasso più elevato tra quelli offerti in gara

α : esponente che regola il grado di concavità della curva pari a 0,5

In sede di valutazione delle offerte economiche sarà verificata dal RUP l'eventuale sussistenza di offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 97, D.lgs. 50/2016 s.m.i.

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo dato dalla somma dei punti ottenuti con l'offerta tecnica e dei punti ottenuti con l'offerta economica. I risultati saranno arrotondati al centesimo di punto maggiormente prossimo. In caso di parità, se necessario, si procederà con sorteggio pubblico. L'AC si

riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche nel caso in cui risulti una sola offerta valida. Ai sensi dell'articolo 95, comma 12, D.lgs. 50/2016 s.m.i., l'AC si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di non dar luogo all'aggiudicazione senza che ciò possa comportare pretese di alcun genere da parte dei soggetti partecipanti. Saranno escluse dalla gara le offerte parziali o sottoposte a condizione ovvero quelle nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura circa le condizioni di fornitura del servizio specificate nel capitolato. L'AC si riserva di escludere dalla gara quelle offerte che presentino irregolarità formali tali da pregiudicare la parità dei concorrenti o la regolarità del procedimento di gara.

La procedura di valutazione delle offerte sarà svolta secondo le fasi di esame previste dalla Piattaforma CONSIP/MEPA

Il RUP procederà, in primo luogo, in seduta pubblica (secondo quanto previsto dalla piattaforma MEPA/CONSIP), alla verifica della regolarità e completezza della documentazione amministrativa presentata dalle ditte partecipanti ai fini dell'ammissibilità. Conclusa tale fase, la Commissione giudicatrice, in sedute riservate (non pubbliche) esaminerà e valuterà i progetti tecnici presentati attribuendo i rispettivi punteggi secondo i criteri indicati dal presente bando.

La Commissione giudicatrice, in successiva seduta pubblica (secondo quanto previsto dalla piattaforma MEPA/CONSIP), comunicherà l'esito dei punteggi assegnati ad ogni offerta tecnica ed aprirà la busta (cd. busta virtuale) contenente l'offerta economica. Sempre nella medesima seduta, sarà calcolato il punteggio complessivo attribuito ad ogni concorrente (ottenuto sommando il punteggio attribuito all'offerta tecnica al punteggio attribuito all'offerta economica) e redatta la graduatoria provvisoria.

Nel caso in cui l'offerta esaminata dovesse risultare inaffidabile, la Commissione la escluderà e procederà nella stessa maniera progressivamente nei confronti delle successive migliori offerte che appaiano anomale, fino a individuare la migliore offerta congrua.

La proposta di aggiudicazione, esito dei lavori della Commissione giudicatrice, formerà oggetto di aggiudicazione definitiva con specifica determinazione dirigenziale, secondo la procedura descritta nell'art. 32 del D.lgs. 50/2016.

Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida.

In presenza di due o più offerte valide che presentino lo stesso punteggio complessivo, la gara verrà aggiudicata mediante sorteggio (art. 77 R.D. 827/24).

Nel caso siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara da parte del concorrente aggiudicatario, si procederà a dichiararne la decadenza. L'AC può aggiudicare all'impresa che segue in graduatoria o indire nuova gara.

Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta e vincolato alla stessa per un periodo di 180 giorni, l'AC non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la gara di cui trattasi ed ad essa necessari e dipendenti avranno conseguito piena efficacia giuridica.

6

ADEMPIMENTI

DELL'AGGIUDICATARIO

Dopo l'aggiudicazione, l'aggiudicatario sarà invitato a presentare quanto segue:

- **GARANZIA DEFINITIVA.** A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali il fornitore, entro 7 giorni dall'aggiudicazione, dovrà presentare un deposito cauzionale definitivo mediante fideiussione bancaria o con polizza assicurativa rilasciata da Società di Assicurazione legalmente autorizzata, intestata all'AC secondo quanto disposto dal comma 4 dell'Art 103 Dlgs 50/2016. La cauzione sta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di danni derivato dall'inadempimento delle obbligazioni stesse. La restituzione della cauzione definitiva avverrà dopo la scadenza del contratto, soltanto quando il fornitore avrà dimostrato il completo esaurimento degli obblighi contrattuali e l'estinzione di tutti i crediti nei suoi confronti. In assenza dei requisiti di esaurimento degli obblighi contrattuali la cauzione definitiva sarà trattenuta dal Committente fino all'adempimento delle condizioni suddette.
- **ULTERIORE GARANZIA A COPERTURA DELL'ANTICIPAZIONE DEL 20%.** Ai sensi dell'Art. 35 comma 18 del d.lgs. 50/2016.
- In caso di carenze, irregolare od intempestiva presentazione dei documenti prescritti, ovvero di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancata presentazione per la stipula del contratto, o della mancanza del possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà, previo annullamento dell'aggiudicazione, ad affidare la concessione alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento

Tutte le procedure si svolgeranno secondo quanto previsto dalla piattaforma MEPA/CONSIP.

Le offerte pervenute non vincolano in alcun modo l'AC, intendendo con ciò che l'Ente si riserva, a tutela degli interessi comunali, la facoltà di non aggiudicare.

La Commissione si riserva di non far luogo alla gara o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti presenti, senza che gli stessi possano addurre alcuna pretesa al riguardo.

La Commissione si riserva di sospendere la seduta di gara ed aggiornarla ad altra ora o giorno successivo.

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente documento e allegati vari.

Il Comune di Terni tratterà i dati forniti e le informazioni relative alla presente gara unicamente al fine di gestire il rapporto contrattuale, strumentale al perseguimento delle proprie finalità istituzionali ai sensi della normativa vigente.

I documenti prodotti dalla piattaforma MEPA/CONSIP costituiscono nel loro complesso la *lex specialis* della presente procedura di gara.

Si precisa inoltre che:

- Le dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti hanno valore di piena assunzione di responsabilità da parte dei dichiaranti e pertanto sono sottoposte al disposto di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00.
- L'aggiudicazione sarà perfetta ed efficace in via definitiva soltanto dopo che l'AC avrà effettuato con esito positivo le verifiche ed i controlli in capo all'aggiudicatario circa il possesso di tutti i requisiti di partecipazione richiesti dal presente bando nonché quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative per la stipula dei contratti con le Pubbliche Amministrazioni.
- L'esito della gara verrà comunicato con le modalità previste dalla piattaforma MEPA/CONSIP
- Tutte le spese inerenti il contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, saranno a carico dell'aggiudicatario.

DETTAGLIO DELLA FORNITURA

Di seguito il dettaglio dei contenuti attesi della fornitura, volti a raggiungere gli obiettivi indicati.

10.1 Gestione del progetto

Si richiede al Fornitore di perseguire il progetto anche in autonomia funzionale in coordinamento con il Project Manager dell'AC: a tale scopo il Fornitore dovrà prevedere una figura di Capo Progetto.

Il Fornitore dovrà supportare l'AC nell'individuazione di una linea strategica evolutiva nella pianificazione e monitoraggio del progetto in essere.

Sarà cura del Fornitore redigere un apposito Registro di Lavoro (di seguito RdL), suddiviso per procedimento, in cui siano evidenziate tutte le attività svolte, tutte le eventuali criticità che possano rallentare il lavoro, ed una previsione sempre aggiornata dei tempi previsti per la conclusione della digitalizzazione del procedimento.

10.2 Re-engineering dei Processi

L'AC si propone di digitalizzare i procedimenti elencati in Allegato B del presente capitolato tecnico.

Il numero totale dei flussi che dovrà essere realizzato è pari a 50, l'AC si riserva la possibilità di inserire 5 flussi da definire in corso d'opera in aggiunta dei 45 previsti nell'Allegato B.

L'elenco riporta gli attuali procedimenti amministrativi per i quali l'AC ritiene in questa fase necessaria la digitalizzazione ed è redatto secondo un ordine di priorità di realizzazione: tale scala di priorità è espressa da un coefficiente utilizzato nel calcolo del compenso liquidato. Periodicamente verranno concordate variazioni nella scala delle priorità in base alle esigenze dell'AC. Per cause non attualmente prevedibili e subentranti nell'ambito dell'arco temporale di validità del progetto, sarà valutata la sostituibilità con altri procedimenti ad oggi non inseriti in Allegato B.

La modalità digitale consente anche il miglioramento funzionale degli stessi procedimenti amministrativi in essere (cd. re-engineering) per il raggiungimento di un elevato livello di efficacia ed efficienza.

Tutti i procedimenti che vengono istanziati attualmente con modulistica cartacea dovranno generare un documento digitale con le informazioni richieste così da poter essere inserito nella registrazione di protocollo. Andranno predisposti dal Fornitore gli eventuali documenti/ricevute generati dal procedimento, che dovranno poter essere scaricabili e stampabili dall'utente. Analogamente andranno predisposti dal Fornitore reports informativi e strumenti per la valutazione dell'efficienza di ogni procedimento oggetto di digitalizzazione. Nello svolgimento di tali attività ci si aspetta che il Fornitore utilizzi metodologie di analisi organizzativa avanzate e sperimentate, e la raccolta ordinata nel tempo degli schemi e delle informazioni rilevanti.

In linea di massima dovranno essere svolte le attività descritte nei seguenti paragrafi in ottica di re-engineering dei processi.

10.2.1 Valutazione degli impatti organizzativi

Durante lo svolgimento delle attività sarà necessario operare considerando e valutando gli impatti organizzativi e la conseguente progettazione delle iniziative volte a minimizzare i rischi dell'avvio operativo.

Il primo passo, in collaborazione con gli uffici di competenza, consiste nell'analizzare le modalità operative attualmente in essere per ciascun ufficio coinvolto nel procedimento amministrativo.

L'analisi di dettaglio dei processi dovrà essere effettuata attraverso interviste pianificate, concordate direttamente dal Fornitore compatibilmente con gli orari di servizio, con il personale delle diverse Unità Organizzative. Le interviste di approfondimento dovranno essere effettuate con contatti diretti nelle sedi di lavoro con tutti i principali attori coinvolti nei singoli processi: i dirigenti responsabili, i referenti e alcuni operatori per i necessari approfondimenti, i referenti di alcune entità esterne qualora coinvolte nella gestione dei processi e tutto il personale che l'AC vorrà mettere a disposizione.

Sarà indispensabile altresì l'osservazione diretta della modalità di svolgimento e la raccolta e valutazione di report gestionali e statistici relativi ai processi in esame.

Approccio all'Analisi e alla progettazione

L'analisi e il ridisegno dei processi, saranno effettuati in ottica di:

- eliminazione di fasi di lavoro ridondanti e non indispensabili;
- individuazione di opportunità di riduzione dei tempi di ciclo
- eliminazione di azioni sequenziali qualora possano essere eseguite in modalità parallela;
- semplificazione dei processi di lavoro in modo da rendere la struttura dell'AC sempre più flessibile.

Scrittura dei flussi nel sistema di Workflow

Realizzazione di prototipi funzionali attraverso diagrammi di flusso per la condivisione della proposta con gli uffici interessati.

Sviluppo del codice necessario nell'ambiente informatico a disposizione dell'AC in modalità non compilata.

Realizzazione della versione finale.

Dovrà essere utilizzato per lo sviluppo il workflow engine Shark

10.2.4 Integrazioni

Le necessarie attività di integrazione applicative per quanto riguarda:

- la relazione con il software di protocollo
- il portale dei servizi avanzati
- il sistema di Active Directory
- le banche dati comunali

sono realizzate interamente del fornitore sia per le parti di nuova fornitura sia per le parti già in funzione presso il Comune di Terni.

Tutte le altre integrazioni verso applicativi di terze parti in uso all'AC (ad es. Bilancio, Demografici, Suape ecc) dovranno essere sviluppate dal Fornitore per le parti di propria competenza. Sarà altresì cura del Fornitore la predisposizione di documenti tecnico/informativi per favorire lo sviluppo delle integrazioni lato terze parti.

L'opportunità dell'utilizzo di eventuali integrazioni verso applicativi di terze parti sarà decisa dall'AC.

Pubblicazione WEB dei flussi

Tutti i flussi digitali il cui fine è la diretta interazione con gli utenti (cittadini/imprese) debbono essere attivati nel Portale dei Servizi Avanzati (PSA) a disposizione dell'AC al fine di consentire agli utenti stessi di interagire con il procedimento amministrativo in modalità asincrona e diretta così da ottenere durante la fase di erogazione del servizio aggiornamenti, eventuali richieste di integrazione e report sullo stato del procedimento. Lo stesso Flusso/Procedimento pubblicato sul sito web dovrà interagire direttamente con i sistemi di pagamento online. Il PSA a disposizione dell'Ente è già integrato con il sistema di autenticazione regionale/Spid

Amministrazione di organigrammi, ambiente operativo, flussi

Il fornitore dovrà assicurare che la soluzione proposta includa gli strumenti per la gestione e l'amministrazione dei flussi, dei singoli organigrammi associati ad ogni flusso e dell'ambiente operativo

10.3 Piattaforma Operativa (software in uso dell'AC)

Di seguito viene descritto l'ambiente operativo in uso presso l'AC.

Personale

Tutto il personale è attualmente competente e formato per l'utilizzo del sistema di workflow interno descritto nei punti successivi ed opera con metodologie consolidate.

Risorse tecnologiche

Le attuali risorse tecnologiche (Server e Rete e Licenze d'uso) in possesso dell'AC, sono adeguate all'infrastruttura descritta nei punti successivi

Architettura del PSA

1. Il Portale dei Servizi Avanzati (PSA) è il portale web ove vengono pubblicati i servizi interattivi per cittadini/imprese
2. Integrazione del PSA con altre Componenti software
 - a. Amico Workflow v2.9.8
 - b. WebServices soap
 - c. SPID Identity Provider

3. Componenti software

In particolare la web application PSA è stata sviluppata con le seguenti tecnologie software:

- a. Java 1.8
- b. Servlet 3.1
- c. Vaadin 7.7
- d. Spring 4.3.9
- e. JPA Hibernate 5.2
- f. Activiti 6
- g. PostgreSQL v.9.1

10.3.4 *Architettura del sistema dei flussi documentali Amico Workflow*

1. Amico Workflow v2.9.8 è il motore di workflow del progetto Regionale InterPA v4 in uso presso il Comune di Terni. Il sistema, interamente web, è basato sullo standard WfMC e quindi utilizza il formato XPDL per la definizione dei flussi.
2. Elenco Flussi attualmente implementati nella piattaforma
 - a. Comunicazioni
 - b. Determinazioni Dirigenziali
 - c. Notifiche
 - d. Osap
 - e. Viabilità
 - f. Richiesta Patrocinio
 - g. Pubblicazione Albo Pretorio
3. Integrazione con altre Componenti software
 - a. Protocollo Informatico progetto regionale InterPA v4
 - b. Portale dei Servizi Avanzati (PSA)
 - c. Albo Pretorio
4. Componenti software Amico Workflow. La web application Amico Workflow è stata sviluppata in particolare con le seguenti tecnologie software:
 - a. Java 1.6
 - b. Jboss AS 7.1.1.Final
 - c. Shark 1.1-2b
 - d. Apache MyFaces 1.1.9
 - e. GWT 1.7.1
 - f. JCR 1.3.3
 - g. LibreOffice 3.6.1.2
 - h. MySQL 5.5.25
 - i. JasperReports 5.0.1

10.4 Sopralluogo

I concorrenti dovranno effettuare un sopralluogo obbligatorio per la verifica degli ambienti hardware e software sui quali dovranno operare e realizzare le integrazioni.

Un documento sottoscritto dal RUP o da suo delegato attestante l'avvenuto sopralluogo dovrà essere allegato all'offerta.

11 ESECUZIONE DELLA FORNITURA

La tipologia delle attività da svolgere richiede che tutte le attività del Fornitore siano improntate ad una particolare attenzione alla riservatezza.

L'AC si riserva di modificare le modalità di esecuzione descritte e di introdurre nuove modalità, anche in corso d'opera, dandone opportuno preavviso al Fornitore che potrà proporre opportune semplificazioni o variazioni in funzione delle specificità delle singole attività.

L'AC si riserva di avvalersi di terzi per il supporto allo svolgimento di attività di propria competenza.

11.1 Modalità di esecuzione e professionalità

Il Fornitore dovrà identificare una serie di figure professionali.

Dovrà essere nominato un Capo Progetto a coordinamento di tutte le attività, il quale dovrà curare i rapporti con l'AC.

Le eventuali sostituzioni di personale durante l'esecuzione della fornitura dovranno essere concordate preventivamente con l'AC, fermo restando che saranno selezionate dall'elenco fornito in fase d'offerta, ad eccezione di esplicita autorizzazione.

11.1.1 *Profili Professionali*

Ai fini dell'espletamento dei servizi oggetto della fornitura, a tutte le risorse del Fornitore impiegate nel progetto è richiesta un'elevata capacità di relazione e di comunicazione, in quanto i servizi in oggetto sono caratterizzati dalla continua interazione con il personale dell'AC.

Le figure professionali preposte dovranno fare riferimento ai profili di seguito descritti.

11.1.1.1 *Capo Progetto*

Esperienza - Laureato con almeno 4 anni di provata esperienza nella specifica funzione su progetti complessi. E' necessaria la conoscenza del settore della Pubblica Amministrazione.

Svolge le attività di project management, in affiancamento al personale dell'AC, assicurando il rispetto del RdL e degli obiettivi, fornendo gli stati di avanzamento del progetto e segnalando tempestivamente gli eventuali scostamenti.

Si fa portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione del progetto, propone opportune soluzioni ed intraprende, in accordo con l'AC, le necessarie azioni correttive. Deve essere in grado di lavorare in gruppo, coordinando risorse, e di rapportarsi con i diversi operatori dell'AC.

Garantisce l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali rispetto agli standard qualitativi richiesti.

Ruolo – Apporta la propria esperienza in ambito organizzativo garantendo la supervisione ed il coordinamento delle attività previste dal RdL, curandone gli aspetti sia tecnici che

gestionali, supervisionando e indirizzando il lavoro delle altre figure impegnate nel progetto. Risolve per quanto possibile in autonomia le problematiche di processo ed organizzative che rileva durante il progetto allineandosi costantemente con il project manager dell'AC. Promuove il lavoro in team e si rapporta con gli operatori dell'AC.

11.1.1.2 Altre figure impegnate nel progetto

Esperienza - Almeno 2 anni di provata esperienza su progetti analoghi.

Il team impegnato nel progetto possiede adeguata conoscenza su tecniche e metodologie di analisi organizzativa, di disegno dei processi, di scrittura nei sistemi di Workflow digitale gestione del cambiamento organizzativo. E' necessaria una buona conoscenza delle metodologie di analisi dati.

Ruolo – Contribuiscono alla corretta esecuzione del progetto, apportando le proprie conoscenze nella progettazione e realizzazione di procedimenti in ambiente Workflow, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti.

Sono in grado di operare in team e di rapportarsi con gli operatori dell'AC.

11.2 Modalità di gestione

Il fornitore presenterà entro 15 giorni dalla data di inizio delle attività un piano preliminare di progetto in cui siano descritti procedure, tempi, metodi ed elenco nominativo delle figure professionali coinvolte. Contestualmente verranno presentate al Fornitore le figure dell'AC coinvolte nell'iniziativa.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con l'AC secondo modalità opportunamente concordate.

L'erogazione del servizio avverrà senza soluzione di continuità per tutta la durata della fornitura a decorrere dalla data di attivazione della stessa.

Tale modalità di erogazione comprende sia le attività pianificabili già all'inizio della fornitura sia tutte le altre che lo saranno solo in funzione delle esigenze che si manifesteranno di volta in volta.

L'erogazione dovrà comunque prevedere un alto grado di responsabilizzazione delle risorse del Fornitore, attitudine a lavorare per obiettivi, capacità di operare in team e rispetto delle scadenze pianificate.

L'esecuzione ed il controllo della fornitura devono avvenire con un'attività continua di pianificazione e consuntivazione di cui il RdL è lo strumento di riferimento. Il contenuto del RdL è dettagliato al punto 11.3. La qualità della fornitura dovrà essere assicurata dal fornitore, rispettando i criteri del proprio sistema di qualità.

11.3 Registro di Lavoro

Il RdL è il documento che racchiude l'insieme delle attività pianificate, i tempi previsti e le risorse coinvolte, consente di estrarre informazioni sintetiche sullo stato di avanzamento dei lavori e di prevedere il rispetto complessivo degli obiettivi quantitativi e qualitativi. Dovrà essere tenuto costantemente aggiornato in modo da riflettere, in ogni momento, il

reale stato del progetto e dovrà essere condiviso e consultabile dall'AC: ad ogni milestone ne verrà rilasciata dal Fornitore una versione ufficiale e sottoscritta che sarà utilizzata dall'AC nell'ambito della valutazione dei prodotti realizzati dei quali procedere a liquidazione.

La struttura del RdL sarà concordata con l'AC all'inizio delle attività e, coerentemente con le caratteristiche del progetto e lo stato temporale riporterà:

- codice, nome e descrizione dell'attività/progetto;
- elenco delle attività e relative date di inizio e fine, previste ed effettive;
- report degli incontri per l'analisi dei procedimenti con i nominativi dei presenti;
- descrizione degli eventuali prodotti di fornitura;
- risorse umane impiegate nelle singole attività;
- percentuale di avanzamento delle singole attività;

Si precisa che nel caso di interventi che prevedano la suddivisione in sotto-procedimenti, il piano dovrà dettagliare, anche in termini di stime, ogni singolo sotto-procedimento.

11.4 Milestones e deliverables di progetto

Nell'arco di tempo massimo di validità del progetto ad intervalli di 6 mesi sono previste le milestones di progetto.

Durante le **milestones** dovranno essere prodotti i documenti (**deliverables**) da parte del fornitore dettagliati al punto 11.5.

11.5 Consegna e contenuti dei deliverables

Durante le **milestones** semestrali dovranno essere prodotti i seguenti documenti da parte del fornitore:

- a. documenti generali
- b. relazione contenente l'elenco dei procedimenti completati nel semestre sottoposti a milestone ed eventuali criticità
- c. documenti per singolo procedimento
- d. RdL in ordine cronologico delle attività
- e. diagrammi di flusso
- f. codici sorgente
- g. manuali utente
- h. verbali di collaudo dei flussi in esercizio

La documentazione sarà consegnata in formato digitale.

La consegna della documentazione consentirà al Fornitore di fatturare il lavoro svolto. Tutto il materiale prodotto sarà di esclusiva proprietà dell'AC che ne potrà disporre liberamente.

Nel caso di procedimenti che richiedano l'interazione con Cittadini ed Imprese, l'attività si considera conclusa con la messa on line del servizio sul PSA.

11.6 Modalità di fatturazione e liquidazione dei deliverables

La liquidazione del progetto è prevista con le seguenti modalità di suddivisione dell'importo:

- 20% acconto alla stipula del contratto
- 60% per la liquidazione dei prodotti
- 20% saldo alla chiusura

La liquidazione dei prodotti avverrà proporzionando il 60% dell'importo totale del progetto in base ad un coefficiente di priorità stabilito dall'AC e riportato in Allegato B a fianco di ogni procedimento oggetto di digitalizzazione. Tale coefficiente assegna un valore variabile da 0,1 a 1 in cui 1 è la priorità massima, rispetto alla necessità ed ai tempi della trasformazione digitale del procedimento.

Il calcolo avviene applicando la formula matematica:

$$iP=(60\% iT) *cpP/\Sigma cpP$$

dove

- iP** = importo da liquidare per ogni procedimento
iT = importo totale del progetto
cpP = coefficiente di priorità del Procedimento (stabilito dall'AC)
ΣcpP = sommatoria dei coefficienti di priorità

11.7 Obblighi contrattuali

La manutenzione e garanzia dei prodotti rilasciati sono obbligatorie per tutta la durata del contratto e per un periodo non inferiore ai 12 mesi dopo la scadenza del contratto.

Al termine del progetto è prevista una relazione finale da parte del fornitore e la verifica di conformità da parte dall'AC.

Responsabile del procedimento è Massimo Lesina - (tel. 0744-549453 - e-mail: massimo.lesina@comune.terni.it al quale possono essere richieste ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione al bando, alle modalità di partecipazione e svolgimento della gara. Tutte le comunicazioni dovranno avvenire utilizzando la piattaforma MEPA/CONSIP.

ALLEGATO TECNICO A

- 1 Descrizione tecnica della proposta. Nel caso di difformità o variazioni rispetto a quanto richiesto nei punti del Capitolato Tecnico citati sotto saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione le motivazioni espresse, gli impatti organizzativi, tecnici, di formazione per operatori ed amministratori e le relative soluzioni proposte;
DA COMPILARE A CURA DEL CONCORRENTE
- 2 Descrizione delle modalità di esecuzione della fornitura, dei profili professionali e delle figure coinvolte, documentazione, milestones di verifica;
Curricula del personale coinvolto;
DA COMPILARE A CURA DEL CONCORRENTE
- 3 Descrizione delle esperienze maturate dal fornitore relativamente agli strumenti tecnologici in uso dell'AC (punto 10.3 del Capitolato Tecnico);
DA COMPILARE A CURA DEL CONCORRENTE
- 4 Descrizione tipologia e modalità di erogazione dei reports di gestione esportati dal sistema di gestione dei flussi (logs, dati elementari, dati aggregati, opendata, tempi ecc.) utili alla valutazione dell'efficienza
DA COMPILARE A CURA DEL CONCORRENTE
- 5 Descrizione e modalità di erogazione delle garanzie e dell'assistenza offerte, di modalità e tempi per la formazione e l'affiancamento di operatori ed amministratori;
DA COMPILARE A CURA DEL CONCORRENTE
- 6 La descrizione di tipologia, benefici e quantità di eventuali servizi/prodotti aggiuntivi e soluzioni migliorative proposte, rispetto a quanto previsto nel capitolato tecnico deve essere inserita in questo punto;

Allegato B - Elenco dei Procedimenti da digitalizzare con il sistema di Workflow"

id	procedimenti da digitalizzare	coeff. priorità del procediment o (1 = max)
1	DELIBERE GIUNTA E CONSIGLIO	1,00
2	ATTI DI LIQUIDAZIONE	1,00
3	GESTIONE SINISTRI IN AUTO ASSICURAZIONE	1,00
4	ACCESSO DOCUMENTALE	1,00
5	TUTELA PATRIMONIO ARBOREO	1,00
6	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER EFFETTUARE L'ESTIRPAZIONE DELLE SPECIE ARBUSTIVE ED ERBACEE TUTELE DALLA L.R. 28/01 E S.M.I. (ALLEGATO V AL R.R. 7/02 E S.M.I.) RADICATE IN ZONA NON AGRICOLA	1,00
7	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER EFFETTUARE L'ABBATTIMENTO, LE MODIFICHE DELLA CHIOMA E DELL'APPARATO RADICALE DEGLI ALBERI MONUMENTALI AI SENSI DELL'ART. 13 BIS DELLA L.R. 28/01 E S.M.I.	1,00
8	RILASCIO AUTORIZZAZIONE ABBATTIMENTO/SPOSTAMENTO ALBERI TUTELE DALLA L.R. 28/01 E S.M.I. RADICATI IN ZONA NON AGRICOLA	1,00
9	RILASCIO AUTORIZZAZIONE POTATURA STRAORDINARIA ALBERI TUTELE DALLA L.R. 28/01 E S.M.I. RADICATI IN ZONA NON AGRICOLA	1,00
10	RILASCIO NULLA OSTA PER ABBATTIMENTO DI ALBERI TUTELE DALLA L.R. 28/01 E S.M.I. MORTI RADICATI IN ZONA NON AGRICOLA	1,00
11	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER RACCOLTA E COMMERCIO DELLE SPECIE ARBUSTIVE ED ERBACEE TUTELE DALLA L.R. 28/01 E S.M.I. RADICATE IN ZONA NON AGRICOLA	1,00
12	RILASCIO AUTORIZZAZIONE ESPIANTE/ABBATTIMENTO ALBERI DI OLIVO AI SENSI DELL'ART. 94 DELLA L.R. 1/2015	1,00
13	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE AREE DI PREGIO TURISTICO	1,00
14	PROCEDURE DI RILASCIO DI NULLA OSTA ED AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI COMMERCIO, OCCUPAZIONE DEL SUOLO, REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PRIVATI, SVOLGIMENTO DI EVENTI, SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI, ETC. NELL'AMBITO DELL'AREA TURISTICA DELLA CASCATA DELLE MARMORE	1,00
15	REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E INFRASTRUTTURA A RETE	1,00
16	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: PARERI, NULLA OSTA, CONTROLLO IN FASE DI ESECUZIONE E COLLAUDO OPERE DI URBANIZZAZIONE ATTUATE DA TERZI PARERI, NULLA OSTA, CONTROLLO IN FASE DI ESECUZIONE E COLLAUDO OPERE DI URBANIZZAZIONE ATTUATE DA TERZI AL FINE DI GARANTIRE L'ATTUAZIONE NEL RISPETTO DEI COSTI SCOMPUTATI E GARANTIRE IL RISPETTO DELLA REGOLARE ESECUZIONE	1,00
17	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: PROCEDURE DI VERIFICA E NULLA OSTA DEL MAGGIOR CARICO URBANISTICO NELLA REALIZZAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI, TRASFORMAZIONI URBANISTICHE, RISTRUTTURAZIONI URBANISTICHE, PIANI DI RECUPERO, PIANI ATTUATIVI, OPERE CONVENZIONATE ETC .	1,00

18	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: PROCEDURE PER LA PRESA IN CARICO DELLA RETE IDRICA, POZZI, IMPIANTI DI TRATTAMENTO E DI POMPAGGIO DELLE ACQUE	1,00
19	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: PROCEDURE PER LA PRESA IN CARICO DELLE FOGNATURE DELLE ACQUE NERE E MISTE, IMPIANTI DI DEPURAZIONE, IMPIANTI DI POMPAGGIO E SIMILI	1,00
20	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: PROCEDURE PER LA PRESA IN CARICO DELLE RETI FOGNARIE PER LA RACCOLTA DELLE ACQUE BIANCHE, IMPIANTI DI TELECOMUNICAZIONE IL PROCESSO DI TRASFORMAZIONE URBANISTICO AVVIENE ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE O ADEGUAMENTO DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE E DEI SERVIZI A RETE.	1,00
21	BENEFICIO DELLA FORNITURA GRATUITA O SEMI GRATUITA DEI LIBRI DI TESTO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO E DELLA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE	1,00
22	EROGAZIONE CONTRIBUTO DA CONVENZIONE CON L' ENTE CANTAMAGGIO CONCESSIONE CONTRIBUTO	1,00
23	IMPOSTA DI SOGGIORNO	1,00
24	RILASCIO CERTIFICAZIONE DI IDONEITA' ABITATIVA	1,00
25	ASSEGNAZIONE STRUTTURE COMUNALI PER ATTIVITA' CULTURALI	1,00
26	ASSEGNAZIONE STRUTTURE COMUNALI PER ATTIVITA' CULTURALI	1,00
27	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA	1,00
28	CERTIFICATO DI CONSISTENZA	1,00
29	ATTRIBUZIONE E APPOSIZIONE NUMERAZIONE CIVICA	1,00
30	SVINCOLO OBBLIGO NON CEDIBILITÀ BOX/POSTI AUTO IN AMBITO PUP	1,00
31	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE ENTE	0,80
32	CONCESSIONE IN USO/LOCAZIONE IMMOBILI A SOGGETTI TERZI - ART.17 DELIB. 221/2013	1,00
33	RICHIESTA CERTIFICATO ESECUZIONI LAVORI	0,80
34	AUTORIZZAZIONE ALLA ISTITUZIONE E AL FUNZIONAMENTO DI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA	0,80
35	ISCRIZIONI NIDO	0,80
36	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI ERS PUBBLICA	0,80
37	CONFERIMENTO DI INCARICHI A VOLONTARI CIVICI	0,80
38	DEPOSITO DI FRAZIONAMENTO	0,80
39	APPOSIZIONE NUMERAZIONE CIVICA	0,80
40	ISCRIZIONE ALBO FORNITORI BENI E SERVIZI	0,50
41	FOIA	0,50
42	RILASCIO AUTORIZZAZIONE FUNZIONAMENTO STRUTTURE RESIDENZIALI (MINORI, DISABILI E ANZIANI)	0,50
43	ATTESTATI VARI TOPONOMASTICI	0,50
44	ESPRESSIONE DI PARERE PER L'ISCRIZIONE DELLE ASSOCIAZIONI NEL REGISTRO REGIONALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO	0,50
45	PRESENTAZIONE PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA	0,50
46	PROCEDIMENTO DA DEFINIRE	0,50
47	PROCEDIMENTO DA DEFINIRE	0,50
48	PROCEDIMENTO DA DEFINIRE	0,50
49	PROCEDIMENTO DA DEFINIRE	0,50
50	PROCEDIMENTO DA DEFINIRE	0,50

