



Comune di Avellino
II Settore
Ufficio Pubblica Istruzione

Prot. n. 71370

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO

FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELLA **FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA IN CLOUD** PER LA GESTIONE UNICA IN FORMA ELETTRONICA DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA MENSA SCOLASTICA, AI BUONI LIBRO DELLE SCUOLE SECONDARIE DI I E II GRADO E ALLE CEDOLE LIBRARIE DELLA SCUOLA PRIMARIA.

Termine scadenza per la manifestazione di interesse: **20 gennaio 2021 ore 12:00**

1. OGGETTO

1.1 Il presente avviso è volto all'individuazione degli operatori economici a cui inviare la successiva richiesta di preventivo tramite trattativa diretta sul Mepa per la fornitura di un'unica piattaforma in cloud capace di gestire, contestualmente, in forma elettronica le procedure relative: alla Mensa Scolastica, alla concessione di Buoni Libro per gli alunni delle Scuole Secondarie di I e II Grado e all'assegnazione di Cedole Librarie della Scuola Primaria.

1.2 La fornitura oggetto d'appalto dovrà essere comprensiva anche delle seguenti prestazioni:

- a Attivazione/installazione;
- b migrazione dati dal precedente sistema;
- c formazione/affiancamento del personale dell'Ente per lo start-up del servizio, ovvero per la messa in esercizio del sistema;
- d teleassistenza all'uso del sistema, tramite idoneo servizio di help desk, durante tutto il periodo d'appalto, orientato al problem solving e a fornire supporto tecnico e informativo;
- e manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva del sistema per gli anni di durata dell'appalto;
- f supporto informativo all'uso del sistema per tutti gli attori coinvolti all'uso dello stesso, quali la ditta aggiudicataria del servizio di mensa scolastica, le Librerie convenzionate con l'Ente e le Scuole coinvolte;
- g call center quotidiano di assistenza agli utenti interessati alle procedure degli interventi gestiti dal sistema.

2. FINALITA'

L'obiettivo consiste nel dotare tutti i soggetti (Ente, Scuole, Famiglie, Librerie, Gestore mensa) coinvolti nei servizi di refezione scolastica, di fornitura di cedole librarie in forma digitale agli alunni delle scuole Primarie, di assegnazione di buoni libro sotto forma di voucher digitali agli alunni delle Scuole secondarie di I e II Grado, di uno strumento informatico tale da semplificare i processi amministrativi consentendo, al contempo, la dematerializzazione del cartaceo.

3. DURATA DELL’AFFIDAMENTO

L’affidamento avrà la durata per il periodo di seguito specificato: anno 2021 (a far data dall’effettivo inizio della fornitura a seguito di aggiudicazione), anno 2022 (dal 1 gennaio al 31 dicembre), anno 2023 (dal 1 gennaio al 31 dicembre); escluse eventuali opzioni, ai sensi dell’art. 106, comma 11 del Codice ossia la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l’individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente sarà tenuto all’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni per un periodo non superiore a 6 mesi;

4 IMPORTO A BASE DELLA PROCEDURA

L’importo complessivo a base della procedura di gara è previsto in euro 50.000,00 IVA inclusa.

5 PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

5.1 La procedura di affidamento sarà espletata ai sensi dell’art. 1 comma 2 lettera a) della Legge n. 120 dell’11 settembre 2020, di “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge “Semplificazioni” 16 luglio 2020, n. 76, inviando richiesta di preventivo tramite trattativa diretta su Mepa a tutti gli operatori economici, che avranno presentato la propria manifestazione di interesse in esito alla presente indagine di mercato.

5.2 L’aggiudicazione avverrà con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell’art.36 comma 9 bis del Codice dei Contratti e s.m.i.,

6 SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI

La partecipazione è riservata agli operatori economici in possesso dell’iscrizione e dell’abilitazione al MEPA.

Sono ammessi alla gara i soggetti titolari dei seguenti requisiti minimi di partecipazione, il cui possesso deve essere attestato mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n.445/2000:

a Requisiti di carattere generale:

- insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui all’art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici, in capo ai soggetti espressamente richiamati dal medesimo articolo;
- Regolarità con gli adempimenti contributivi, assicurativi e previdenziali ai fini INPS e INAIL (dure)

b Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione alla CCIAA della provincia presso cui il soggetto ha sede per attività corrispondente all’oggetto dell’appalto.

c Requisiti di capacità tecnico professionali

- Il concorrente deve aver eseguito complessivamente nell’ultimo triennio (2017-2018-2019) per conto di Amministrazioni pubbliche analoghe alla presente, ossia per conto di Amministrazioni comunali, **almeno 1 contratto di fornitura software per ogni tipologia di procedura** oggetto del presente avviso:
 - Almeno un contratto per la fornitura di un software per la gestione delle procedure relative al servizio mensa scolastica per non meno di 1000 utenti;
 - Almeno un contratto per la fornitura di un software per la gestione delle procedure relative ai buoni libro in forma digitale per non meno di 1300 beneficiari;
 - Almeno un contratto per la fornitura di un software per la gestione delle procedure relative alle cedole librerie in forma digitale di scuola primaria per non meno di 2000 utenti.
- Il concorrente dovrà essere proprietario e titolare della soluzione offerta.

Resta inteso che la suddetta richiesta di partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti richiesti per l’affidamento che, invece, dovrà essere dichiarata accertata dall’Ente in occasione della procedura di gara, ai sensi dell’art. 86 del Codice dei Contratti Pubblici.

7 PRINCIPALI REQUISITI FUNZIONALI DEL SISTEMA

I requisiti funzionali a cui dovrà rispondere il sistema sono di seguito indicati a titolo semplificativo, ma non esaustivo. Gli stessi saranno oggetto di più precise indicazioni in sede di gara.

7.1 Requisiti funzionali del sistema per le procedure relative al servizio mensa scolastica:

- iscrizioni/registrazioni online delle domande da parte dei richiedenti (sulla base delle indicazioni fornite dall'Ente circa i campi necessari da inserire durante la compilazione e la documentazione da allegare) con sistema di protocollazione;
- capacità gestionale di non meno 1000 utenti attraverso la creazione di una Anagrafica completa di tutti i dati inseriti al momento della iscrizione;
- formazione di un fascicolo istruttorio telematico, con possibilità di interagire con gli utenti lasciandone traccia;
- creazione di credenziali per ciascun utente per l'accesso all'*area riservata* del sistema, finalizzata alla verifica della propria posizione (pasti consumati, ricariche effettuate, credito residuo disponibile ...), nonché allo svolgimento delle operazioni di prenotazione, di ricarica, di richieste rimborso crediti e attestazioni spese sostenute;
- possibilità di prenotazione/annullamento pasto oltre che tramite l'accesso al portale via browser, anche tramite apposita APP o con chiamata telefonica no-cost per l'Ente;
- recupero autonomo delle credenziali da parte degli utenti, in caso di dimenticanza;
- orari e tipologie di prenotazione/disdetta (ad es. automatiche o manuali di giorno in giorno) configurabili direttamente dall'Ente;
- rilevazione automatica e in tempo reali delle prenotazioni/disdette quotidiane, accessibili a tutti i soggetti coinvolti (scuole, gestore mensa, ufficio mensa dell'ente);
- integrazione con il sistema di pagamento PagoPA, senza ulteriori oneri a carico dell'Ente;
- gestione delle ricariche/pagamenti e del credito di spesa;
- creazione di un profilo di accesso per tutti gli addetti coinvolti (Scuole, Comune, ditta mensa) per una verifica costante e immediata dei dati di propria competenza;
- creazione di report statistici e prospetti mensili di rilevazione pasti erogati, distinti per plessi scolastici tra alunni e docenti;
- richieste on line di attestazioni spese, download e invio telematico delle stesse con possibilità di interagire con gli utenti lasciandone traccia;
- richieste online rimborsi crediti di spesa, con possibilità di interagire con gli utenti lasciandone traccia;
- gestione degli insoluti attraverso un programmato invio telematico di sollecito (tramite sms/e-mail/App) per la regolarizzazione della pendenza;
- gestione delle prenotazioni/disdette pasti anche dei docenti e personale Ata presenti a mensa con rilevazione quotidiana del numero complessivo distinto per scuola attraverso le stesse modalità previste per le famiglie.

7.2 Requisiti funzionali del sistema per le procedure relative all'assegnazione di cedole librarie in forma digitale agli alunni della scuola Primaria:

- creazione Anagrafica di non meno 2000 alunni delle scuole primarie distinti per plessi e classi di appartenenza, attraverso l'importazione degli elenchi iscritti/frequentanti (in formato CSV/XLS) richiesti e ricevuti dagli Istituti Scolastici;
- predisposizione archivi delle adozioni scolastiche previste dagli Istituti Scolastici con relativi aggiornamenti annuali e caricamento dei tetti di spesa ministeriali;
- richiesta on line delle cedole librarie da parte dei richiedenti (sulla base delle indicazioni fornite dall'Ente circa i campi necessari da inserire per la compilazione) con la messa a disposizione di un sistema di protocollazione e l'assegnazione in tempo reale ed invio telematico delle cedole in formato digitale tramite e-mail;
- Creazione di un profilo di accesso per tutti gli addetti coinvolti all'intervento (Ente, genitori,

librerie, scuole) per un monitoraggio e verifica costanti delle procedure di propria competenza (riscontro on-line in tempo reale delle assegnazioni/emissioni cedole, prese in carico da parte delle librerie, nonché delle fatture emesse e ricevute);

- procedura online di accreditamento/abilitazione alla piattaforma per gli esercenti di librerie/cartolibrerie convenzionate con l’Ente;
- “prenotazione on line” dei libri da parte degli utenti con possibilità di monitorare lo stato dell’ordine e di interagire con la libreria scelta lasciandone traccia;
- possibilità della creazione di un *magazzino on-line* da parte delle librerie accreditate, in modo da consentire ai genitori di poter visualizzare dove recarsi per un acquisto immediato;
- riscontro on-line in tempo reale delle fatture ricevute dalle librerie contenenti la specifica delle quantità e della tipologia di testi scolastici fatturati, al fine dei controlli d’ufficio per i dovuti pagamenti;
- creazione di report statistici e/o elenchi utili all’Ente finalizzati ad una corretta, efficiente e tempestiva gestione dell’intervento.

7.3 Requisiti funzionali del sistema per le procedure relative all’assegnazione di buoni libro sotto forma di voucher in forma digitale agli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado:

- predisposizione archivi delle adozioni scolastiche previste dagli Istituti Scolastici con aggiornamenti annuali/infrannuali e caricamento dei relativi tetti massimi di spesa ministeriali;
- predisposizioni archivi delle sezioni e classi per ogni tipologia di scuola;
- richieste on line di buoni libro da parte dei richiedenti (sulla base delle indicazioni fornite dall’Ente circa i campi necessari da inserire per la compilazione e la documentazione da allegare) con sistema di protocollazione;
- capacità gestionale di non meno 1300 istanze attraverso la creazione di una Anagrafica completa di tutti i dati inseriti al momento della domanda
- formazione di un fascicolo istruttorio telematico, con possibilità di interagire con gli utenti lasciandone traccia
- Creazione di un profilo di accesso per tutti gli addetti coinvolti (Comune, genitori e librerie) per un monitoraggio e verifica costanti delle procedure di propria competenza (riscontro on-line in tempo reale dello stato della domanda, dell’assegnazioni/emissioni voucher, prese in carico da parte delle librerie, nonché fatture emesse e ricevute, etc...)
- procedura online di accreditamento/abilitazione alla piattaforma per gli esercenti di librerie/cartolibrerie convenzionate con l’Ente;
- “prenotazione on line” dei libri da parte degli utenti con possibilità di monitorare lo stato dell’ordine e di interagire con la libreria scelta lasciandone traccia;
- creazione di un *magazzino on-line* da parte delle librerie accreditate, in modo da consentire ai genitori di poter visualizzare dove recarsi per un acquisto immediato;
- riscontro on-line in tempo reale delle fatture ricevute dalle librerie contenenti il numero identificativo e l’importo dei voucher fatturati, al fine dei controlli d’ufficio per i dovuti pagamenti;
- gestione di Banche dati distinte per anni scolastici, con possibilità di richiamare i soggetti interessati per la stessa tipologia di intervento anche negli anni precedenti e/o successivi;
- creazione automatica e gestione delle graduatorie, dei conteggi e delle quote da assegnare ad ogni singolo beneficiario, combinando, secondo le indicazioni dell’Ente, fasce Isee, somme disponibili e tetti di spesa previsti dal MIUR;
- predisposizione e gestione di report statistici e/o elenchi utili all’Ente finalizzati ad una corretta, efficiente e tempestiva gestione dell’intervento

7.4 La piattaforma e la dovuta assistenza dovranno coprire l’attività svolta per i tre anni con consegna a questo Ente di tutti i dati e le informazioni acquisite allo scadere del 31.12.2023.

7.5 Tutte le informazioni raccolte saranno di piena proprietà di questo Ente e dovranno essere trattate dalla Ditta aggiudicataria, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy.

8 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

- 8.1** I soggetti interessati, in possesso dei requisiti sopra richiesti, dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, (Mod. A), a pena di esclusione, esclusivamente a mezzo PEC (ufficioprotocollo@cert.comune.avellino.it) al Protocollo Generale del Comune di Avellino entro e non oltre 30 gg consecutivi dalla data del presente Avviso (tenuto conto del periodo di festività natalizie) e precisamente entro il 20 gennaio 2021 alle ore 12:00 avente ad oggetto "Manifestazione di interesse per la fornitura di una piattaforma in cloud per la gestione unica in forma elettronica delle procedure relative alla Mensa Scolastica, ai Buoni Libro delle Scuole Secondarie di I e II Grado e alle cedole librerie della Scuola Primaria."
- 8.2** Il recapito delle manifestazioni di interesse rimane ad esclusivo rischio del mittente e si precisa, inoltre, che, ai fini della validità della ricezione, farà fede unicamente la data di ricezione del Protocollo dell'Ente.
- 8.3** Non verranno prese in considerazione richieste non pervenute tramite PEC.
- 8.4** La manifestazione di interesse/dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46/47 del DPR 445/2000 attestante il possesso dei requisiti di partecipazione, deve essere, a pena di esclusione:
- **redatta** sull'apposito modello, che forma parte integrante e sostanziale del presente avviso (allegato Mod. A)
 - **sottoscritta**, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante o dal procuratore speciale (in tal caso deve essere allegata la relativa procura),
 - **corredata** da fotocopia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

9 FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

- 9.1** In esito alla ricezione delle manifestazioni d'interesse, la Stazione Appaltante procederà ad inviare richiesta di preventivo tramite trattativa diretta sul MePa, a tutti i soggetti che avranno manifestato interesse nel termine di cui al presente avviso, in possesso dei requisiti richiesti, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera a) della Legge n. 120 dell'11 settembre 2020, di "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge "Semplificazioni" 16 luglio 2020, n. 76,
- 9.2** L'Ente si riserva la facoltà di inviare richiesta di preventivo esclusivamente agli operatori che avranno utilmente presentato l'istanza di partecipazione al presente avviso.
- 9.3** L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere anche nel caso in cui pervenga una sola manifestazione di interesse valida.

10 AVVERTENZE

- 10.1** Il Comune si riserva la facoltà di sospendere, interrompere, modificare o annullare in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva pertinenza, il procedimento avviato (anche non giungendo all'aggiudicazione) senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.
- 10.2** Gli operatori economici devono indicare nella manifestazione di interesse quanto necessario per l'individuazione della ditta sul MEPA.

11 ULTERIORI INFORMAZIONI

- 11.1** Il presente avviso viene avviato a scopo esplorativo ed è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d'interesse. Non costituisce, pertanto, proposta contrattuale; non determina l'instaurarsi di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante, che sarà libera di sospendere, modificare, annullare in tutto o in parte, il procedimento o avviare altre procedure, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.
- 11.2** L'avviso non pone in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale, di gara d'appalto o trattative private, inoltre non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito.

11.3 La manifestazione di interesse da parte dell'operatore economico non attribuirà allo stesso alcun diritto in ordine all'eventuale conferimento del servizio, né comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Amministrazione Comunale di Avellino.

12 TUTELA PRIVACY

12.1 I dati forniti dai soggetti proponenti verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della predetta procedura, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 (Codice della privacy) modificato dal D.Lgs n. 101 del 10 agosto 2018 recante 'Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

12.2 Il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

13 PUBBLICITA'

Il presente avviso, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, è pubblicato per la durata di 30 gg consecutivi sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Bandi, Avvisi e gare".

14 CONTATTI

Per informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Pubblica Istruzione presso la sede comunale sita in Piazza del Popolo n. 1, 83100 Avellino, all'indirizzo gabriella.mele@comune.avellino.it - tel 0825/200273-508.

Avellino, 21/12/2020

Il Dirigente
f.to dott. Gianluigi Marotta