



N° PAP-05522-2021

Il presente atto viene affisso all'Albo  
Pretorio on-line  
dal 27/12/2021 al 11/01/2022

L'incaricato della pubblicazione  
FABIO PASTORE

# Comune di Avellino

## AREA: AFFARI GENERALI

### DETERMINAZIONE RCG N° 3312/2021 DEL 27/12/2021

N° DetSet 149/2021 del 27/12/2021

**Dirigente: GIANLUIGI MAROTTA**

**OGGETTO: Procedura aperta sul MEPA per Affidamento della fornitura del servizio di supporto al RDT ed alla redazione del piano triennale dell'informatica, Sviluppo del nuovo portale con porting dei dati dal vecchio al nuovo**

### ATTESTAZIONE REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

**(art. 147-bis D,Lgs n. 267/2000)**

Il Responsabile GIANLUIGI MAROTTA, con la sottoscrizione del presente provvedimento in ordine alla determinazione di cui all'oggetto, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs n. 267/2000.

N.B. Il relativo documento informatico originale è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

### ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 3312/2021, composta da n° ..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Avellino, \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato

27.12.2021 13:46:10 CET

## IL DIRIGENTE

### PREMESSO CHE

- Dopo oltre un anno di transizione dovuto alla pandemia, pur ritornando gradualmente a modalità di lavoro con preponderanza di lavoro in presenza, alternato da attività svolte da remoto, resta centrale la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi, confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese. Questo mutamento culturale, unito all'evoluzione tecnologica dei sistemi informativi del settore pubblico, avviato in fase di "emergenza", sta contribuendo all'innovazione delle Amministrazioni stesse, con l'obiettivo di superare le barriere che ne hanno rallentato e ritardato il suo naturale sviluppo. L'aggiornamento 2021-2023 del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione rappresenta la naturale evoluzione dei tre Piani precedenti. Laddove la prima edizione (2017-2019) poneva l'accento sull'introduzione del Modello strategico dell'informatica nella PA e la seconda edizione (2019-2021) si proponeva di dettagliare l'implementazione del modello, il Piano triennale 2020-2022 era infine focalizzato sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati.
- Il mutato quadro normativo di riferimento sull'Amministrazione Digitale impone al Comune di Avellino il corretto governo della transizione operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale aperta.
- Non è più rinviabile l'esigenza di riprogettare i servizi pubblici in un'ottica digitale, di facile utilizzo e di qualità, coerentemente con le indicazioni del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, **in una logica di transizione** alla modalità operativa digitale e alla conseguente definizione dei processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale (*e-government*) e aperta (*open government*), con una maggiore efficienza ed economicità.

### CONSIDERATO CHE

- dal 1° gennaio 2022 diventerà obbligatorio, ai fini della corretta gestione dei documenti:
  - dare riferimenti temporali certi ai documenti protocollati e conservati,
  - classificare ai fini archivistici i documenti soggetti a protocollazione e conservazione digitale a norma,
  - associare ad ogni documento gestito un insieme minimo di dati identificativi (metadati) sia a fini della corretta gestione documentale sia ai fini della conservazione digitale a norma,
  - fascicolare tutti i documenti, protocollati e non, in diretto collegamento con la gestione dei procedimenti amministrativi.
- Sviluppare servizi pubblici digitali a misura di cittadino rappresenta uno dei cardini della complessiva strategia di digitalizzazione della PA.
- Il Piano triennale 2021-2023, approvato solo pochi giorni fa, redatto da AgID, fissa una serie di obiettivi e linee d'azione cui le Amministrazioni

devono ispirarsi per pianificare e programmare le azioni di digitalizzazione nel corso del triennio attraverso un proprio piano.

- È necessario dotarsi di un nuovo piano triennale per l'informatica nel Comune di Avellino

#### **RILEVATO CHE**

- Allo stato, **ed in virtù di quanto detto in precedenza, al fine di evitare l'applicazione del codice sanzionatorio redatto da AGID**, si ravvisa l'impellente necessità non solo di individuare un supporto tecnico-professionale specializzato nel GDPR, ma soprattutto di **revisare integralmente il portale Istituzionale** dell'ente e il portale dei servizi al cittadino in quanto non risultano del tutto conformi agli standard di fruizione e accessibilità.
- necessario indire una procedura aperta a tutti i fornitori di servizi ICT per l'affidamento del servizio in oggetto con richiesta d'offerta (RDO) sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per un importo a base di gara di € 30.000,00 oltre IVA come per legge, disponendo come criterio di aggiudicazione il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 dello stesso D.lgs. 50/2016;
- che si procederà con gara aperta a tutti gli operatori del settore iscritti al MePa al Bando "Servizi ICT";
- che i servizi oggetto di affidamento sono resi in regime di appalto con assunzione da parte dell'aggiudicatario dei rischi d'impresa e dell'obbligo dell'esatta e completa esecuzione dell'obbligazione mediante l'impiego di persone e mezzi secondo la propria autonomia organizzativa chiedendo tutte le autorizzazioni agli uffici competenti;
- che la durata del presente appalto è stabilita in 12 mesi, decorrenti dall'aggiudicazione con supporto all'ente in tutte le fasi che riguardano la Privacy, GDPR, Revisione dei processi organizzativi interni. Manuale di conservatoria e soprattutto sviluppo ed integrazione del nuovo portale dell'Ente secondo le linee AGID tenendo presente tutti i criteri di sicurezza ed accessibilità. In tale affidamento rientra anche il lavoro nel portare tutti i documenti dal vecchio sito ormai più che obsoleto al nuovo sito.

#### **VISTI**

- l'art. 107 del d.lgs. n. 267/00, che assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e quant'altro previsto dalla legge;
- l'art. 192 del d.lgs. n. 267/00, che prevede l'adozione di apposita determinazione a contrattare, indicante il fine che il contratto intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e la clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;
- l'art. 32 comma 2 del d.lgs. n. 50/2016 che stabilisce che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

## **DETERMINA**

- di ritenere la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del presente atto.
- di indire, per le motivazioni e con le modalità indicate in narrativa, una procedura negoziata per l'affidamento di "fornitura di servizio di supporto al RDT ed alla redazione del piano triennale dell'informatica per l'Ente, Sviluppo del nuovo portale con porting dei dati dal vecchio al nuovo portale", ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b D.lgs. 50/2016, tramite una RDO (Richiesta d'offerta) sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione rivolta a tutti gli operatori iscritti al MePa al Bando "Servizi ICT" con il metodo dell'aggiudicazione con il criterio del minor prezzo ai sensi dell' art. 95 comma 4 D.Lgs. 50/2016 procedendo con il bando aperto a tutti gli operatori iscritti al MePa con la precisazione che si aggiudicherà l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta ritenuta congrua e conveniente;
- di pre-impegnare la spesa complessiva di € 30.000,00 oltre IVA sul cap 110/9 appositamente predisposto nel bilancio 2022;
- di approvare la lettera di invio ed il disciplinare di gara in allegato;
- di dare atto che i servizi de quo avranno una durata di mesi 12 mesi e saranno acquistati mediante RDO aperta a tutti i fornitori regolarmente iscritti al MePa al Bando "Servizi ICT";
- di esprime parere favorevole in merito alla regolarità e correttezza amministrativa del presente provvedimento, ai sensi dell'art.147 bis TUEL n.267/2000 e s.m.i.

**Il Ragioniere Generale**  
Marotta  
Dott. Gianluigi Marotta

**Il Dirigente del Settore**  
dott. Gianluigi





## COMUNE DI AVELLINO

*Centro Elaborazione Dati*

### CAPITOLATO

Affidamento per la fornitura del servizio di supporto al RDT ed alla redazione del piano triennale dell'informatica per l'Ente, Sviluppo del nuovo portale con porting dei dati dal vecchio al nuovo portale mediante procedura negoziata ai sensi degli artt.36 comma 2 lett. b) del Codice dei contratti pubblici utilizzando la piattaforma telematica M.E.P.A.

CIG: Z5B3498983

CPV: 64212000-5

### **ART. 1 – OGGETTO**

**1.1.** Fornitura del nuovo portale dell'ente secondo le linee guida AGID e porting dei dati, aggiornamento del Piano Triennale per l'informatica (2021-2023) e tutte le attività previste dalla transizione al digitale. Infatti, il mutato quadro normativo di riferimento sull'Amministrazione Digitale impone al Comune di Avellino il corretto governo della transizione operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale aperta.

Non è più rinviabile l'esigenza di riprogettare i servizi pubblici in un'ottica digitale, di facile utilizzo e di qualità, coerentemente con le indicazioni del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, **in una logica di transizione** alla modalità operativa digitale e alla conseguente definizione dei processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale (*e-government*) e aperta (*open government*), con una maggiore efficienza ed economicità.

Il percorso di trasformazione digitale dell'Ente impone una serie di attività, viste anche le recenti pubblicazioni in materia di vigilanza sugli obblighi di transizione digitale, sul ruolo del difensore civico per il digitale e la definitiva adozione delle linee guida AgID sul documento informatico a far data dal 1° gennaio 2022.

Considerato che *dal 1° gennaio 2022 diventerà obbligatorio, ai fini della corretta gestione dei documenti:*

- *dare riferimenti temporali certi ai documenti protocollati e conservati,*
- *classificare ai fini archivistici i documenti soggetti a protocollazione e conservazione digitale a norma,*
- *associare ad ogni documento gestito un insieme minimo di dati identificativi (metadati) sia a fini della corretta gestione documentale sia ai fini della conservazione digitale a norma,*
- *fascicolare tutti i documenti, protocollati e non, in diretto collegamento con la gestione dei procedimenti amministrativi.*

**Inoltre**, in materia di qualità dei servizi pubblici digitali esistono una serie di riferimenti normativi e strategici cui le amministrazioni devono attenersi. Pertanto lo sviluppo di servizi pubblici digitali a misura di cittadino rappresenta uno dei cardini della complessiva strategia di digitalizzazione della PA che il Piano dell'ente si propone di realizzare.

Il fornitore attraverso il Piano che dovrà sviluppare e attuare mediante specifiche attività relative a:

- **Assessment Organizzativo**

- ✓ Mappatura dell'Ente (“analisi del contesto interno”) e del contesto in cui opera (“analisi del contesto esterno”),
- ✓ Verifica dello stato di digitalizzazione e degli obblighi normativi dell'ente,
- ✓ Verifica dettagliata dei singoli servizi/settori,
- ✓ Verifica dei requisiti minimi di sicurezza informatica;
- ✓ Analisi dei procedimenti amministrativi nell'ottica del «**monitoraggio continuo**», della **semplificazione** e della **riformulazione dei processi di gestione in risposta all'innovazione normativa, in conformità con la vigente normativa in materia.**

L'attività prevede:

- a) *l'aggiornamento della Banca Dati Informatica dei Procedimenti Amministrativi (Anagrafe e Registro dei procedimenti),*
- b) *la modellizzazione funzionale dei flussi documentali e dei relativi flussi di lavoro autorizzativi,*
- c) *la definizione e la descrizione dei legami tra documenti, fascicoli (informatici) e procedimenti.*

### ➤ **Assessment Documentale**

***Modellizzazione del sistema di gestione e di conservazione dei documenti e la verifica e l'adeguamento dei manuali di gestione e di conservazione dei documenti normativamente previsti.***

L'attività prevede, inoltre:

- a) *La revisione del sistema di gestione dei documenti in funzione dell'obbligatorio adeguamento a quanto previsto dalle Linee Guida Agid :*
  - *Revisione del sistema di classificazione e di metadatazione dei documenti;*
  - *Revisione del Manuale di Gestione Documentale*
  - *Revisione del Manuale di Conservazione*
  - *Definizione del Piano di fascicolazione nell'ambito del sistema di classificazione adottato e dell'aggiornamento della Banca Dati dei Procedimenti Amministrativi*
- *Definizione di fascicoli procedurali*

### ➤ **Predisposizione del Piano Triennale dell'Informatica dell'Ente**

- a) Definizione delle priorità strategiche dell'Ente, i gap tecnico-normativi in tema di Agenda Digitale e le sinergie- opportunità presenti a livello territoriale,
- b) Definizione del Piano strutturato di interventi di innovazione,
- c) Monitoraggio dei risultati,
- d) Vigilanza sugli obblighi di trasformazione digitale,

### ➤ **Formazione sui temi prioritari della Transizione al Digitale**

### ➤ **Sviluppo del nuovo portale dell'Ente con pieno riferimento alle guide AGID ed integrazione con il back office comunale;**

### ➤ **Porting di tutti i documenti dal vecchio al nuovo portale con proprio personale.**

**1.2.** La procedura prescelta è quella negoziata ai sensi degli artt.36 comma 2 lett. b) del Codice dei contratti pubblici utilizzando la richiesta d'offerta (RDO) sul MePa invitando tutti gli operatori economici abilitati al bando per i servizi oggetto della fornitura.

**1.3.** Il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del minor prezzo ai sensi dell'art. 36 c. 9 bis Codice dei Contratti pubblici, al netto degli oneri per la sicurezza, ai sensi dell'art. 23, comma 15 del Codice dei Contratti pubblici.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dal RUP.

## **ART.2- VALIDITÀ DELL'OFFERTA**

L'offerta rimarrà vincolata per mesi 36.

## **ART. 3 - DURATA**

Il presente appalto avrà durata di 12 mesi.

#### **ART. 4 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA**

Gli operatori interessati, necessariamente iscritti al MePa al Bando per i servizi oggetto dell'appalto, possono presentare la propria offerta, entro il termine indicato nella RDO.

#### **ART. 5 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è l'ing. Vincenzo Gambale Tel 0825 200222  
[garaced@comune.avellino.it](mailto:garaced@comune.avellino.it)

#### **ART. 6 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il Comune di Avellino potrà revocare, sospendere o modificare tale procedura per motivi interni o di pubblico interesse, senza che gli operatori possano avanzare alcuna pretesa;

**F.to II RUP**

*Ing. Vincenzo Gambale*

**F.TO Dirigente del Settore**

*Dott. Gianluigi Marotta*

Documento di Consultazione

## LETTERA DI INVITO

Affidamento per la fornitura del servizio di supporto al RDT ed alla redazione del piano triennale dell'informatica per l'Ente, Sviluppo del nuovo portale con porting dei dati dal vecchio al nuovo portale mediante procedura negoziata ai sensi degli artt.36 comma 2 lett. b) del Codice dei contratti pubblici utilizzando la piattaforma telematica M.E.P.A.

**CIG: Z5B3498983**

**CPV: 64212000-5**

**ART. 1: Oggetto dell'appalto, procedura di affidamento prescelta, criterio di aggiudicazione, soggetti ammessi alla gara.**

**1.1.** In esecuzione della Determina Dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 2021 si intende procedere all'affidamento per la fornitura del nuovo portale dell'ente secondo le linee guida AGID e porting dei dati, aggiornamento del Piano Triennale per l'informatica (2021-2023) e tutte le attività previste dalla transizione al digitale. Infatti, il mutato quadro normativo di riferimento sull'Amministrazione Digitale impone al Comune di Avellino il corretto governo della transizione operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale aperta.

Non è più rinviabile l'esigenza di riprogettare i servizi pubblici in un'ottica digitale, di facile utilizzo e di qualità, coerentemente con le indicazioni del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, **in una logica di transizione** alla modalità operativa digitale e alla conseguente definizione dei processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale (*e-government*) e aperta (*open government*), con una maggiore efficienza ed economicità.

Il percorso di trasformazione digitale dell'Ente impone una serie di attività, viste anche le recenti pubblicazioni in materia di vigilanza sugli obblighi di transizione digitale, sul ruolo del difensore civico per il digitale e la definitiva adozione delle linee guida AgID sul documento informatico a far data dal 1° gennaio 2022.

Considerato che *dal 1° gennaio 2022 diventerà obbligatorio, ai fini della corretta gestione dei documenti:*

- *dare riferimenti temporali certi ai documenti protocollati e conservati,*
- *classificare ai fini archivistici i documenti soggetti a protocollazione e conservazione digitale a norma,*
- *associare ad ogni documento gestito un insieme minimo di dati identificativi (metadati) sia a fini della corretta gestione documentale sia ai fini della conservazione digitale a norma,*
- *fascicolare tutti i documenti, protocollati e non, in diretto collegamento con la gestione dei procedimenti amministrativi.*

**Inoltre**, in materia di qualità dei servizi pubblici digitali esistono una serie di riferimenti normativi e strategici cui le amministrazioni devono attenersi. Pertanto lo sviluppo di servizi pubblici digitali a misura di cittadino rappresenta uno dei cardini della complessiva strategia di digitalizzazione della PA che il Piano dell'ente si propone di realizzare.

Il fornitore attraverso il Piano che dovrà sviluppare e attuare mediante specifiche attività relative a:

➤ **Assessment Organizzativo**

- ✓ Mappatura dell'Ente ("analisi del contesto interno") e del contesto in cui opera ("analisi del contesto esterno"),
- ✓ Verifica dello stato di digitalizzazione e degli obblighi normativi dell'ente,
- ✓ Verifica dettagliata dei singoli servizi/settori,
- ✓ Verifica dei requisiti minimi di sicurezza informatica;
- ✓ Analisi dei procedimenti amministrativi nell'ottica del «*monitoraggio continuo*», della *semplificazione* e della *reformulazione dei processi di gestione in risposta all'innovazione normativa, in conformità con la vigente normativa in materia.*

L'attività prevede:

- a) *l'aggiornamento della Banca Dati Informatica dei Procedimenti Amministrativi (Anagrafe e Registro dei procedimenti),*
- b) *la modellizzazione funzionale dei flussi documentali e dei relativi flussi di lavoro autorizzativi,*
- c) *la definizione e la descrizione dei legami tra documenti, fascicoli (informatici) e procedimenti.*

➤ **Assessment Documentale**

*Modellizzazione del sistema di gestione e di conservazione dei documenti e la verifica e l'adeguamento dei manuali di gestione e di conservazione dei documenti normativamente previsti.*

L'attività prevede, inoltre:

- a) *La revisione del sistema di gestione dei documenti in funzione dell'obbligatorio adeguamento a quanto previsto dalle Linee Guida Agid :*
  - *Revisione del sistema di classificazione e di metadatozione dei documenti;*
  - *Revisione del Manuale di Gestione Documentale*
  - *Revisione del Manuale di Conservazione*
  - *Definizione del Piano di fascicolazione nell'ambito del sistema di classificazione adottato e dell'aggiornamento della Banca Dati dei Procedimenti Amministrativi*
- *Definizione di fascicoli procedurali*

➤ **Predisposizione del Piano Triennale dell'Informatica dell'Ente**

- a) Definizione delle priorità strategiche dell'Ente, i gap tecnico-normativi in tema di Agenda Digitale e le sinergie- opportunità presenti a livello territoriale,
- b) Definizione del Piano strutturato di interventi di innovazione,
- c) Monitoraggio dei risultati,
- d) Vigilanza sugli obblighi di trasformazione digitale,

➤ **Formazione sui temi prioritari della Transizione al Digitale**

- **Sviluppo del nuovo portale dell'Ente con pieno riferimento alle guide AGID ed integrazione con il back office comunale;**
- **Porting di tutti i documenti dal vecchio al nuovo portale con proprio personale.**

**1.2.** La procedura prescelta è quella negoziata ai sensi degli artt.36 comma 2 lett. b) del Codice dei contratti pubblici utilizzando la richiesta d'offerta (RDO) sul MePa invitando tutti gli operatori economici abilitati al bando per i servizi oggetto della fornitura.

**1.3.** Il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del minor prezzo ai sensi dell'art. 36 c. 9 bis Codice dei Contratti pubblici, al netto degli oneri per la sicurezza, ai sensi dell'art. 23, comma 15 del Codice dei Contratti pubblici.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dal RUP.

Si procederà a sorteggio pubblico in caso di offerte uguali.

**1.4.** La partecipazione alla presente procedura è aperta a tutti gli iscritti al MEPA per la categoria dei servizi oggetto della fornitura

**ART. 2: Importo dell'appalto, modalità di pagamento, tempi di esecuzione.**

**2.1:** L'importo complessivo per l'attività è di € 30.000,00 oltre IVA per lo sviluppo del portale e delle attività previste dalla normativa con assistenza per 12 mesi,

**ART. 3: Requisiti di partecipazione.**

**3.1 Requisiti di carattere generale:**

a) 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;

b) insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n°165/2001;

c) insussistenza di condizioni di incompatibilità previste dall'art. 6 del D.L. 90/2014;

**3.2 Requisiti di idoneità professionale:**

a) iscrizione alla C.C.I.A.A. della provincia presso cui il soggetto ha sede per attività corrispondente all'oggetto dell'appalto;

b) abilitati dalla CONSIP, su piattaforma MePa, al bando per i servizi oggetto della fornitura. I requisiti di carattere generale di cui al punto 3.1 e 3.2 devono essere posseduti da tutti gli operatori economici partecipanti alla presente procedura.

**3.3 Requisiti di capacità tecnico professionale:**

Dichiarazione, sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 di aver eseguito direttamente, nel triennio antecedente, servizi analoghi a quelli previsti dal presente appalto prestati presso Enti o altri soggetti, svolti regolarmente e **di importo complessivo non inferiore a quello posto a base di gara.**

**ART. 4: Modalità, termine ultimo per la presentazione, criteri di ammissibilità delle offerte.**

**4.1** Le ditte invitate dovranno far pervenire, entro e non oltre l'orario e il termine perentorio indicato nella **RDO**, le offerte sul sito [www.acquistiinretepa.it](http://www.acquistiinretepa.it) secondo le indicazioni previste dalle "Regole di E - Procurement della Pubblica Amministrazione – CONSIP spa". Saranno prese in considerazione solo le offerte pervenute entro il termine stabilito. L'apertura delle buste avverrà secondo la data presente sul MEPA secondo la procedura prevista per la valutazione delle offerte sul MePa-CONSIP.

**4.2** L'offerta sarà composta da due buste virtuali:

- **Busta "A - Documentazione Amministrativa";**

- **Busta "B – Offerta economica"**

La busta virtuale “A - Documentazione Amministrativa” dovrà contenere la seguente documentazione:

**4.2.1) domanda di partecipazione alla gara** debitamente compilata e sottoscritta con firma digitale, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dell'impresa o persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura sia prodotta nella Documentazione Amministrativa della ditta offerente contenente le seguenti dichiarazioni sottoscritte in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445:

- insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici;
- iscrizione al registro delle imprese della CCIAA della provincia in cui l'impresa ha sede per attività corrispondente all'oggetto dell'appalto;
- di aver concluso nell'ultimo triennio forniture analoghe a quelle oggetto della presente gara eseguite regolarmente e di importo complessivo non inferiore a quello posto a base di gara;
- di essere pienamente a conoscenza e consapevole delle conseguenze in caso di false dichiarazioni;
- di aver piena conoscenza di tutte le circostanze generali o particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e di aver preso visione e accettare integralmente e senza riserva alcuna il capitolato speciale d'appalto;
- che il valore economico dell'offerta è adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e di aver tenuto conto dei costi relativi alla sicurezza;
- di mantenere ferma ed irrevocabile l'offerta presentata per 180 giorni decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ovvero, che l'impresa, ai sensi delle vigenti disposizioni, non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore ai limiti previsti;
- di non essere l'impresa temporaneamente esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici appalti a causa di false dichiarazioni;
- di accettare, qualora a carico del contribuente risulti, durante la vigenza contrattuale, una situazione di non correttezza contributiva previdenziale, che il pagamento dei corrispettivi dovuti sia subordinato alla regolarizzazione del debito contributivo, fatto salvo comunque, in caso di mancata regolarizzazione, il diritto alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C.;
- di assolvere, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;

- di non aver nulla da pretendere nel caso in cui il Comune, a proprio insindacabile giudizio non proceda ad alcuna aggiudicazione, ritardi l'aggiudicazione in caso di mancanza o insufficienza di budget o per altri impedimenti sopravvenuti o per diversa valutazione dell'interesse pubblico;

- di non avere in corso, né praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli artt. 81 e ss. del Trattato CE e gli artt. 2 e ss. della Legge n. 287/1990;

- di impegnarsi, in caso di affidamento dell'appalto, ad assumere gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge 13/8/2010 n. 136;

- di non trovarsi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 C.C. o in qualsiasi altra relazione, anche di fatto, con altro partecipante alla medesima gara, oppure di trovarsi in una situazione di controllo, indicando l'impresa, ma di aver formulato autonomamente l'offerta;

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta digitalmente dalle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente la Ditta e, quindi:

- se trattasi di impresa individuale dal titolare;
- se si tratta di Società in nome collettivo da tutti i soci;
- se si tratta di Società in accomandita semplice da tutti i soci accomandatari;
- per tutti gli altri tipi di società dagli Amministratori muniti dei poteri di rappresentanza e dai procuratori generali;

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito e di Consorzio, la predetta istanza/dichiarazione deve essere presentata da tutti i soggetti che partecipano al raggruppamento da costituirsi/Consorzio.

In presenza di tali soggetti, il documento dovrà essere da loro sottoscritto con firma digitale. La mancata sottoscrizione digitale comporterà l'esclusione dalla gara.

Tale domanda può essere redatta liberamente dal concorrente, purché contenga le dichiarazioni sopra riportate.

**4.2.2) Documento attestante la prestazione di una garanzia provvisoria** pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto secondo quanto prescritto dall'art. 93 del Codice dei Contratti pubblici.

Nel caso di prestazione della predetta cauzione in numerario (ossia mediante versamento in contanti o in titoli di Stato o garantiti dallo stesso, al corso del giorno del deposito), presso la Tesoreria Comunale – **Banca di Credito Popolare**, sul conto di Tesoreria indicando: Causale CADC "cauzione provvisoria per partecipazione gara Telefonia Mobile" Codice IBAN IT40R0514215100T21420000799;

In tal caso dovrà essere prodotta la documentazione che comprovi l'avvenuto versamento. Dovrà essere altresì prodotto l'impegno di un fideiussore (scelto nell'ambito di quelli indicati al successivo punto "b") a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 Codice dei Contratti pubblici, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;

Detto impegno deve essere valido per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Nel caso di fideiussione bancaria questa dovrà essere rilasciata da istituto di credito o banca autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D. Lgs. 01/09/1993, n°385.

Nel caso di fideiussione prestata con polizza assicurativa questa dovrà essere rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private approvato con D.P.R. 13/02/1959, n°449 e successive modifiche ed integrazioni.

Nel caso la cauzione sia prestata mediante fideiussione rilasciata da intermediario finanziario questi deve essere iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 01/09/1993, n. 385, e deve svolgere in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie ed essere a ciò autorizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Pertanto, il documento in questione dovrà essere corredato da apposita autorizzazione rilasciata dal suddetto Ministero ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. n°115 del 30/3/2004.

I contratti fideiussori ed assicurativi devono essere conformi allo "Schema Tipo 1.1" approvato con D.M. 12 marzo 2004 n.123, pubblicato nel Supplemento Ordinario della Gazzetta Ufficiale n. 109 dell'11/05/2004, pag. 9 (in particolare devono contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nonché la dichiarazione contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione bancaria ovvero una polizza assicurativa fideiussoria, relativa alla cauzione definitiva, in favore della stazione appaltante, valida fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione/collauda provvisorio o comunque decorsi 12 (dodici) mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato);

Il suddetto documento deve essere unico, indipendentemente dalla forma giuridica del concorrente ed il contraente deve essere comunque individuato per il soggetto che effettivamente concorre.

L'importo della garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 7) del Codice è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, dagli organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme Europee.

Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà allegare il documento scansionato, in originale o in copia autenticata, della relativa certificazione di qualità, sottoscritto con firma digitale.

#### **4.2.3) Documentazione comprovante il requisito di capacità tecnico professionale richiesto.**

**Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445** di aver eseguito direttamente, nel triennio antecedente la data di scadenza della presente RDO servizi analoghi a quelli previsti dalla presente procedura prestati presso enti o altri soggetti, svolti regolarmente e di importo complessivo non inferiore a quello posto a base di gara, sottoforma di **elenco in formato tabellare** ai sensi dell'art. 86 c. 5 (mezzi di prova), all. XVII parte II lett. a)- ii del Codice dei Contratti pubblici, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati.

Tutti i documenti prodotti sulla piattaforma telematica dovranno essere sottoscritti con firma digitale da parte del rappresentante legale o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia prodotta nella Documentazione Amministrativa della ditta offerente.

La mancata sottoscrizione digitale della domanda di partecipazione equivale a mancata identificazione dell'operatore economico e pertanto comporterà **l'esclusione** dalla gara, mentre la firma digitale non valida secondo la verifica effettuata dal sistema comporterà l'attivazione del soccorso istruttorio.

## 5) Soccorso istruttorio.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 comma 9 Codice dei Contratti pubblici.

## 6) Busta virtuale "B - Offerta Economica"

L'offerta economica predisposta automaticamente dal sistema e firmata digitalmente dal legale rappresentante o suo procuratore dovrà essere formulata sull'importo del servizio posto a base di gara, al netto del costo per la sicurezza non soggetto a ribasso.

L'offerente, **a pena di esclusione**, deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali della sicurezza ai sensi dell'art. 95 c.10 Codice dei Contratti pubblici inserendoli nel format "offerta economica" generato dal sistema ovvero con apposita dichiarazione allegata.

In mancanza di indicazione dei costi della manodopera e degli oneri aziendali della sicurezza ai sensi dell'art. 95 c.10 Codice dei Contratti pubblici la stazione appaltante procederà ad esclusione senza attivare il soccorso istruttorio di cui all'art. 83 comma 9 Codice dei Contratti pubblici .

Al termine della compilazione dell'offerta economica MePa genererà un documento in formato pdf che dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o dal procuratore a ciò autorizzato (in tal caso va trasmessa la relativa procura).

A pena di esclusione l'offerta non potrà essere condizionata, parziale o in aumento.

### **ART.5: Modalità di esperimento della procedura di gara.**

L'apertura dei plichi avverrà, attraverso passi standard preordinati dal sistema. In quella sede sarà esaminata tutta la documentazione pervenuta; in altra seduta saranno valutate le offerte economiche e si procederà ad effettuare la conseguente aggiudicazione a favore del migliore offerente secondo la graduatoria formata dal sistema. Con lo sblocco delle offerte ciascun partecipante potrà consultare la ragione sociale di ogni altro concorrente, nonché l'offerta economica formulata.

Nell'eventualità del sorteggio tra ditte che abbiano presentato uguale offerta economica la procedura di aggiudicazione verrà sospesa e si procederà a sorteggio da parte del RUP, presso il settore competente, dandone opportuna comunicazione sulla piattaforma MePa alle ditte interessate.

### **ART. 6: Aggiudicazione dell'appalto.**

Le varie fasi procedurali della gara verranno effettuate all'interno del sistema MePa mediante procedura guidata di tipo informatico. Gli operatori economici partecipanti potranno visualizzare in accesso remoto tutte le fasi della procedura.

La stazione appaltante procede:

- all'apertura delle buste virtuali presentate dai partecipanti;
- all'esclusione eventuale di concorrenti per i quali accerta che le relative offerte siano incomplete o prive degli elementi essenziali e dopo l'esito negativo del soccorso istruttorio.

Il servizio verrà aggiudicato al soggetto che avrà presentato l'offerta con il minor prezzo ex art. 95 del Codice dei Contratti pubblici.

In caso di parità si procederà all'aggiudicazione con sorteggio secondo le modalità descritte di cui all'art.5 della presente lettera di invito.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la produzione di documentazione eventualmente necessaria alla stipulazione del contratto.

Ad intervenuta efficacia dell'aggiudicazione si procederà a comunicare le informazioni relative all'aggiudicazione, secondo quanto previsto dall'art. 76 comma 5 del Codice dei contratti pubblici. Con tale comunicazione si procederà allo svincolo della garanzia fideiussoria in favore dei non aggiudicatari. In caso di decadenza dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue il primo nella graduatoria approvata con l'aggiudicazione definitiva, alle medesime condizioni proposte in sede di gara. La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del contratto oggetto dell'appalto.

Nel caso in cui si avesse la necessità di scorrere la stessa oltre i termini di validità dell'offerta economica, il concorrente contattato avrà la facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale. La stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta o rimasta in gara una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente

L'aggiudicazione sarà validamente perfezionata con la stipula del contratto telematico ex art. 52 Regole del Sistema di e-procurement.

#### **ART. 7: Riserva dell'amministrazione nell'aggiudicazione definitiva**

Le offerte non vincolano la stazione appaltante la quale si riserva, in sede di autotutela, di modificare, sospendere o revocare la presente procedura di gara e di non procedere all'aggiudicazione a causa di impedimenti sopravvenuti o per diversa valutazione dell'interesse pubblico.

#### **ART. 8: Stipula del contratto.**

La stipula del contratto avverrà attraverso la procedura informatica del mercato elettronico e attraverso l'accesso al link "dati e documenti di stipula". In questa sede saranno gestiti tutti i dati e documenti richiesti per perfezionare il contratto e, in particolare, l'invio del documento di stipula firmato digitalmente. Il documento di stipula viene prodotto automaticamente dalla piattaforma e contiene i dati della RDO inviata e i dati dell'offerta aggiudicata in via definitiva. Fanno carico al fornitore le spese di bollo, secondo le tariffe di legge.

#### **ART. 9: Prescrizioni.**

Tutti i concorrenti dovranno, a semplice richiesta della stazione appaltante, dimostrare quanto dichiarato e/o previsto e richiesto dalla presente lettera d'invito. Questa stazione appaltante si riserva il diritto di effettuare apposite verifiche in relazione all'autenticità delle dichiarazioni.

Saranno escluse tutte le offerte ritenute non conformi dalla stazione appaltante, quali ad esempio le offerte incomplete e/o parziali o espresse in modo indeterminato;

-più offerte, presentate dallo stesso concorrente, che siano o meno alternative tra loro;

- le offerte che presentino condizioni e variazioni al capitolato speciale d'appalto;
- le offerte ritenute non conformi e/o congrue da parte della stazione appaltante;
- la documentazione richiesta non firmata digitalmente.

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente lettera/disciplinare di gara si rinvia al capitolato speciale d'appalto e al Codice dei Contratti pubblici.

#### **ART. 10: Ulteriori informazioni**

La documentazione è consultabile e scaricabile dal portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nella sezione del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Il Responsabile del Procedimento è il Ing. Vincenzo Gambale

Tel 0825 200222 [garaced@comune.avellino.it](mailto:garaced@comune.avellino.it).

Punto Ordinante è il dott. Gianluigi Marotta, dirigente dell'Ufficio CED del Comune di Avellino.

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura avranno luogo attraverso il sistema della RDO ovvero attraverso posta elettronica certificata: [ufficioprotocollo@cert.comune.avellino.it](mailto:ufficioprotocollo@cert.comune.avellino.it)

**F.to Il RUP**  
Ing. Vincenzo Gambale

**F.to Il Dirigente**  
dott. Gianluigi Marotta

Documento di Consultazione

## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 149/2021 del 27/12/2021, avente oggetto:

Procedura aperta sul MEPA per Affidamento della fornitura del servizio di supporto al RDT ed alla redazione del piano triennale dell'informatica, Sviluppo del nuovo portale con porting dei dati dal vecchio al nuovo

Dettaglio movimenti contabili

Creditore	Causale	Importo	M	P	T	Macro	Cap	Art	Tipo	N°	Anno
	GDPR - gara aperta sul MEPA	€ 36.600,00					110/9			112	2022

**Totale Importo: € 36.600,00**

Parere Prenotazione: sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lsg 267/2000, la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.

Documento di Consultazione

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.



Giuseppe Marotta

27/12/2021 12:06:55

**DSG N° 03312/2021 del 27/12/2021**

**17**