



COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

P.zza San Biagio n°1 30020 Cinto Caomaggiore (VE)

Tel : 0421/209534 int. 2 Fax : 0421/241030

e-mail: protocollo@cintocao.it protocollo.cm.cintocao.ve@pecveneto.it

Prot. 9359/2022

Cinto Caomaggiore, 01 Dicembre 2022

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELLA MANUTENZIONE DEI SERVIZI ICT GESTIONALI DEL COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE PERIODO DAL 01/01/2023 AL 31/12/2025 ai sensi dell'articolo 1 comma 2 lett a) del D.L. 76/2020 come convertito dalla L. 120/2020 e ss. mm. CON CONTESTUALE RICHIESTA DI PREVENTIVO.

In relazione al servizio in oggetto, il Responsabile del Settore Affari Generali e Finanze di questo Ente intende affidare il servizio di manutenzione ed adeguamento normativo dei gestionali adottati dall’ente, nonché di tutte le componenti accessorie, le cui caratteristiche sono esplicitate nella apposita sezione del presente avviso.

L'affidamento in oggetto riguarda i seguenti servizi:

- A. Servizio di amministratore di sistema dell’infrastruttura, hosting e disaster recovery.
- B. Servizio di manutenzione e aggiornamento qualitativo delle procedure.
- C. Servizio di gestione documentale.

Ai sensi delle Linee guida n.8 di ANAC “Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili” il Comune di Cinto Caomaggiore intende informare il mercato del servizio in oggetto, con l’obiettivo di:

- garantire la massima pubblicità all’iniziativa per assicurare la più ampia diffusione delle informazioni;
- verificare l’effettiva esistenza di più operatori economici potenzialmente interessati;
- pubblicizzare al meglio le caratteristiche qualitative e tecniche dei beni e servizi oggetto di analisi;
- ricevere, da parte dei soggetti interessati, osservazioni e suggerimenti per una più compiuta conoscenza del mercato.
- confermare o meno l’esistenza dei presupposti che consentono ai sensi dell’art. 63 del D.lgs. 50/2016 il ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione del bando.

A seguito del recepimento dell’istanza di partecipazione e del preventivo il Comune di Cinto

Caomaggiore provvederà all'eventuale aggiudicazione dell'incarico, per uno o più servizi, precedentemente descritti con affidamento diretto ai sensi delle linee guida ANAC n. 4/2016 e degli artt. n. 63 del D.Lgs.50/2016 e n. 1 comma 2 lett a) del D.L. 76/2020 come convertito dalla L. 120/2020 e ss. mm., previo espletamento di procedura telematica su piattaforma E-procurement, motivando la scelta dell'affidatario e dando altresì dettagliato conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti tassativi richiesti nel presente avviso, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto dei principi sanciti dal D.Lgs. 50/2016.

La presente indagine non costituisce avvio di procedura di gara pubblica né proposta contrattuale ma viene pubblicata al solo fine di eseguire un'indagine di mercato a scopo puramente esplorativo e pertanto non vincola in alcun modo il Comune di Cinto Caomaggiore, che si riserva di interrompere o sospendere il procedimento avviato per sopraggiunte ragioni senza che i soggetti possano vantare alcuna pretesa.

L'Amministrazione comunale si riserva fin d'ora la facoltà di procedere anche in presenza di un solo preventivo o di annullare la procedura in qualsiasi momento.

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Cinto Caomaggiore

Indirizzo: Piazza San Biagio n.1, 30020 Cinto Caomaggiore (Ve)

Telefono: 0421/209534

PEC: protocollo.cm.cintocao.ve@pecveneto.it

OGGETTO DELL'INIZIATIVA E CONTESTO

Il Comune di Cinto Caomaggiore utilizza il software gestionale prodotto da Halley Informatica S.r.l., con sede in Via Circonvallazione 13, 62024 Matelica (MC), C.F. e P.I. 00384350435. Le procedure dell'applicativo sono installate in una server liquido, sotto forma di virtual machine presso un data center qualificato AgID ed è raggiungibile dall'esterno tramite web service.

In particolare il Comune di Cinto Caomaggiore usa le seguenti procedure applicative:

- **Area Segreteria**
 - o Atti amministrativi
 - o Contratti
 - o Messaggi notificatori
 - o Protocollo Informatico
- **Area Territorio**
 - o Demografici (Anagrafe, Elettorale, Stato Civile)
 - o Risultati elettorali
 - o Territorio
 - o Tributi (Imu, Ici, Tasi, Tosap, Cosap)
- **Area Finanziaria**
 - o Contabilità finanziaria
 - o Contabilità IVA
 - o Fatturazione attiva e passiva

- **Area Personale**
 - o Gestione economica e giuridica del personale
 - o Presenze
- **Area e-Gov**
 - o Albo pretorio on-line
 - o Amministrazione trasparente
 - o E-government
 - o Sito web istituzionale
 - o Servizi al cittadino (es. segnalazione guasti, stradario, ecc.)
 - o Pubblicazione integrata risultati elettorali

Inoltre, il Comune di Cinto Caomaggiore utilizza anche le seguenti componenti accessorie, **pienamente integrate con le procedure software Halley** sopra elencate, erogate in modalità SaaS/PaaS fino al 31/12/2022:

- Conservazione dei documenti informatici avente le seguenti funzioni principali presso il conservatore Infocert : atti di liquidazione, contratti, decreti, delibere, determine, ordinanze, fascicoli elettorali, liste elettorali, fatture attive, fatture passive, registro giornaliero di protocollo, allegati al protocollo (es. PEC).
- Individuazione, estrazione ed invio massivo ed automatico al sistema di archiviazione utilizzato dal gestionale Halley dei documenti da conservare.
- Possibilità di conservare manualmente contratti stipulati fuori procedura Halley e documenti informatici generici.
- Portale web di gestione evoluta del processo di conservazione per agevolare le operazioni di monitoraggio, la ricerca, l'estrazione e l'esibizione a norma.
- Portale web del personale avente le seguenti funzioni principali:
 - visualizzazione delle timbrature;
 - gestione dei totalizzatori;
 - gestione della consegna e della situazione dei ticket ;
 - gestione del flusso per cambio orario, mancata timbratura, richieste e autorizzazioni;
 - gestione del lavoro agile .

SERVIZI RICHIESTI

A fronte delle procedure informatiche sopracitate e delle componenti accessorie, l'amministrazione intende ricercare con questo avviso, ditte che siano in grado di offrire i seguenti servizi:

- A. Servizio di amministratore di sistema dell'infrastruttura, hosting e disaster recovery.
- Attività qualificata in grado di mantenere efficiente l'ambiente di lavoro, i servizi di sistema e il database, nonché l'applicazione di tutti gli aggiornamenti di sistema al fine di ottemperare alle normative riguardo la sicurezza informatica in vigore, in particolare:
 - manutenzione e ripristino del database, con competenze specifiche sul database in uso dalle procedure Halley ;
 - accessibilità del database e delle procedure (web service);

- attività di supervisione proattiva delle prestazioni dell'infrastruttura;
- applicazione di aggiornamenti di sicurezza, nonché gestione degli accessi autorizzati e non.
- Hosting della macchina virtuale sopra citata, fornendo capacità di calcolo adeguata e necessaria, continuità 24/7, completa della garanzia della manutenzione della infrastruttura hosting.
- Fornitura di un dominio di III livello personalizzato, HTTPS, per l'accesso esterno alla macchina virtuale via web service.
- Portale personalizzato per l'accesso sicuro degli utenti attraverso un canale adeguato che permetta la documentazione dei log e delle procedure di backup definite.
- Copia giornaliera della macchina virtuale secondo il seguente piano di retention policy:
 - copia giornaliera degli ultimi sette giorni;
 - copia settimanale delle ultime quattro settimane;
 - copia mensile degli ultimi sei mesi;
 - copia semestrale degli ultimi due semestri.
- Attivazione di un canale help desk con disponibilità dal lunedì al venerdì, dalle 8.30-13.30 e dalle 14.30-17.30, e tempo di risposta entro 8 ore lavorative, per la risoluzione delle problematiche relative alla infrastruttura.

B. Servizio di manutenzione e aggiornamento qualitativo delle procedure.

- Manutenzione delle procedure Halley e delle componenti accessorie sopra richiamate tramite il rilascio e l'installazione di aggiornamenti correttivi, evolutivi, adattativi e migliorativi. Si intendono inclusi nel servizio l'applicazione e il collaudo degli aggiornamenti necessari per gli adeguamenti normativi e tecnologici, da effettuarsi tempestivamente rispetto ai vincoli e alle scadenze normative. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono da intendersi inclusi gli aggiornamenti per adempiere a quanto previsto dal DL n. 76/2020 (accesso al fascicolo elettronico, accesso ai servizi on-line tramite CIE, integrazione con App IO), dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, da tutte le circolari e linee guida emesse da AgID tra cui le "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", dal D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR), dalla L. 4/2004 (accessibilità dei siti Web e delle applicazioni mobile) ecc.
- Il mantenimento dell'integrazione completa con il sistema MyPay di Regione del Veneto per i pagamenti elettronici, in modalità di cooperazione applicativa tramite web services.
- Il mantenimento dei web services di interfacciamento con il Protocollo Informatico con altri fornitori, nonché del correlato sistema di gestione documentale, con rilascio di apposita documentazione delle interfacce e supporto sul corretto funzionamento.
- Il servizio per la verifica continuativa degli atti in pubblicazione all'albo pretorio on-line.
- Assistenza completa al processo di digitalizzazione dell'Ente in relazione agli applicativi forniti, tramite configurazione e personalizzazione delle procedure Halley e delle componenti accessorie sopra richiamate, definizione e

aggiornamento delle procedure operative per gli operatori.

- Attivazione di un canale help desk con disponibilità dal lunedì al venerdì, dalle 8.30-13.30 e dalle 14.30-17.30, e tempo di risposta entro 8 ore lavorative, per la risoluzione delle problematiche relative alla infrastruttura.

C. Servizio di gestione documentale.

- Gestione portale di connessione con conservatore digitale inforcert, monitoraggio e archiviazione manuale e automatica degli atti amministrativi dell'ente.
- Consulenza normativa in materia patrimoniale per i beni dell'ente, finanziaria e tributaria.
- Verifica dell'aggiornamento del Manuale di Gestione documentale e del Manuale di Conservazione.

REQUISITI E CERTIFICAZIONI

La ditta che presenta la propria istanza di partecipazione all'avviso pubblico in oggetto deve dichiarare l'inesistenza dei motivi di esclusione cui all'art. 80, commi 1, 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016 attraverso esplicita dichiarazione con modello allegato. Successivamente in fase di RDO su MePA, verrà richiesta la compilazione dei campi corrispondenti su modello DGUE.

La ditta dovrà essere abilitata ed attivata ad operare nei confronti della Stazione appaltante su MePA.

Le ditte interessate dovranno possedere le seguenti certificazioni:

UNI EN ISO 9001

UNI CEI EN ISO IEC 27001

ISO IEC 27017 addendum a ISO IEC 27001

UNI ISO IEC 27018 addendum a ISO IEC 27001:2017

ISO IEC 20000-1

UNI EN ISO 22301

ISO 14001

I servizi erogati in modalità SaaS/PaaS e i CSP utilizzati dovranno essere qualificati nel Cloud Marketplace AgID in fase di aggiudicazione dell'appalto. L'Ente si riserva la facoltà di verificare l'effettivo rispetto delle dichiarazioni prodotte in sede di qualificazione nel Cloud Marketplace AgID dal fornitore, che ne risponde penalmente. Per tali verifiche il fornitore si impegnerà a garantire tutto il necessario supporto al personale dell'Ente.

Qualora si rendesse necessario, l'Ente, in fase di affidamento del servizio, si riserva la facoltà di richiedere ulteriori requisiti tecnici.

A titolo di trasparenza, alla luce delle recenti disposizioni in merito agli appalti PNNR - Next Generation EU, si riserva di richiedere alle ditte interessate, in fase di affidamento:

- presentazione del rapporto biennale sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 48 del Codice per le Pari Opportunità (decreto legislativo n. 198/2006);
- impegno alla presentazione e successiva consegna della relazione di genere riguardante la situazione del personale maschile e femminile sul posto di lavoro;

- presentazione sia di una dichiarazione che di una relazione sul rispetto del diritto al lavoro delle persone con disabilità;
- impegno ad eseguire l'appalto in conformità alle clausole contrattuali contenute nel DNSH ("Do no significant harm"), di cui all'articolo 17 Regolamento UE 2020/852 che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo e la Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 recante "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza".

Tali requisiti possono essere già esplicitati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione all'avviso pubblico e quindi inserite nel documento previsto nella sezione MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.

DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto avrà durata di tre anni e dovrà essere svolto nel periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2025.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, e comunque per un periodo massimo di 3 (tre) mesi allo scopo di garantire un'adeguata e continuativa operatività dei servizi informatici.

In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli - prezzi, patti o condizioni.

IMPORTO DEL SERVIZIO

| SERVIZIO | Importo annuo iva esclusa 2023-Base di gara | Importo annuo iva esclusa 2024-Base di gara | Importo annuo iva esclusa 2025-Base di gara | Importo eventual e proroga 3 mesi iva esclusa | Valore totale iva esclusa a base di gara |
|--|--|--|--|--|---|
| A. Servizio di amministratore di sistema dell'infrastruttura, hosting e disaster recovery. | € 11.900,00 | € 11.900,00 | € 11.900,00 | € 2.975,00 | € 38.675,00 |
| B. Servizio di manutenzione e aggiornamento qualitativo delle procedure. | € 6.100,00 | € 6.100,00 | € 6.100,00 | € 1.525,00 | € 19.825,00 |
| C. Servizio di gestione documentale. | € 2.600,00 | € 2.600,00 | € 2.600,00 | € 650,00 | € 8.450,00 |

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Gli Operatori Economici interessati potranno presentare il proprio preventivo per uno, più o

tutti i servizi. Pertanto tutti gli Operatori Economici interessati saranno automaticamente ammessi alla valutazione dei preventivi presentati secondo le modalità successivamente specificate.

L'istanza di partecipazione e il preventivo dovranno essere **firmati digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico (per i procuratori dovrà essere data prova dei poteri di firma)** e presentati utilizzando l'apposito modello denominato **"Allegato A"**, allegato al presente avviso pubblico, relativamente al servizio, o ai servizi per i quali è interessato, debitamente compilato con i dati dell'operatore economico e con l'autorizzazione al trattamento dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Tutto il materiale dovrà pervenire via PEC alla mail protocollo.cm.cintocao.ve@pecveneto.it

specificando nell'oggetto della e-mail: **"AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DELLA MANUTENZIONE DEI SERVIZI ICT GESTIONALI DEL COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE - servizio xxxx"**, entro 10 giorni solari dalla data di pubblicazione del presente documento all'Albo pretorio e nella sezione "Bandi di gara e contratti" del sito web comunale, quindi,

entro e non oltre il 11/12/2022.

Non saranno presi in considerazione i preventivi pervenuti dopo tale termine e con modalità diverse da quelle indicate.

Tutte le informazioni fornite con il presente documento saranno utilizzate ai soli fini dello sviluppo dell'iniziativa in oggetto. Il Comune di Cinto Caomaggiore, salvo quanto di seguito previsto in materia di trattamento dei dati personali, si impegna a non divulgare a terzi le informazioni raccolte con il presente documento. L'invio del documento al nostro recapito implica il consenso al trattamento dei dati forniti.

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

A seguito del recepimento dell'istanza di partecipazione e del preventivo il Comune di Cinto Caomaggiore, provvederà all'eventuale aggiudicazione dell'incarico, per uno o più servizi, precedentemente descritti con affidamento diretto ai sensi delle linee guida ANAC n. 4/2016 e degli artt. n. 63 del D.Lgs.50/2016 e n. 1 comma 2 lett a) del D.L. 76/2020 come convertito dalla L. 120/2020 e ss. mm., previo espletamento di procedura telematica su piattaforma E-procurement, motivando la scelta dell'affidatario e dando altresì dettagliato conto del possesso da parte dell'Operatore Economico selezionato dei requisiti tassativi richiesti nel presente avviso, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto dei principi sanciti dal D.Lgs. 50/2016.

AVVERTENZE

La presente indagine non costituisce avvio di procedura di gara pubblica né proposta contrattuale ma viene pubblicata al solo fine di eseguire un'indagine di mercato a scopo puramente esplorativo e pertanto non vincola in alcun modo il Comune di Cinto Caomaggiore, che si riserva di interrompere o sospendere il procedimento avviato per

sopraggiunte ragioni senza che i soggetti possano vantare alcuna pretesa.

L'Amministrazione comunale si riserva fin d'ora la facoltà di procedere anche in presenza di un solo preventivo o di annullare la procedura in qualsiasi momento.

TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati dei soggetti partecipanti verrà effettuato nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE. n. 679/2016 (GDPR). I dati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento della procedura ed il loro trattamento garantirà i diritti e la riservatezza dei soggetti interessati. In relazione alle indicate finalità, i dati personali sono trattati con modalità cartacee e tramite strumenti informatici/telematici, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali. Titolare del trattamento è il Comune di Cinto Caomaggiore, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Piazza San Biagio, 1 Cinto Caomaggiore, PEC: protocollo.cm.cintocao.ve@pecveneto.it . Ogni interessato potrà far valere i diritti ai sensi del D.Lgs. n. 101/2018.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La Responsabile Unica del Procedimento è la Dott.ssa Nadin Ceolin, Responsabile del Servizio Amministrativo-contabile. Ulteriori informazioni e/o chiarimenti in merito all'espletamento del presente avviso potranno essere richiesti alla dott.ssa Nadin Ceolin esclusivamente all'indirizzo e-mail protocollo.cm.cintocao.ve@pecveneto.it .

Allegato A – MODULO DI PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELLA MANUTENZIONE DEI SERVIZI ICT GESTIONALI DEL COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE PERIODO DAL 01/01/2023 AL 31/12/2025 ai sensi dell'articolo 1 comma 2 lett a) del D.L. 76/2020 come convertito dalla L. 120/2020 e ss. mm. CON CONTESTUALE RICHIESTA DI PREVENTIVO.

Spett.le Comune di Cinto Caomaggiore
Piazza San Biagio, 1
30020 Cinto Caomaggiore (VE)
protocollo.cm.cintocao.ve@pecveneto.it

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Il ___/___/___ residente nel Comune di _____
via _____ CAP _____
C.F. _____ Tel _____
PEC _____

in qualità di legale rappresentante/titolare della società

con sede in _____ via _____
Tel _____ PEC _____
P.I. _____ C.F. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura indetta dal Comune di Cinto Caomaggiore con sede in Piazza San Biagio, 1 30020 Cinto Caomaggiore (Ve) , per l’affidamento del servizio:

- A. Servizio di amministratore di sistema dell’infrastruttura, hosting e disaster recovery.
- B. Servizio di manutenzione e aggiornamento qualitativo delle procedure.
- C. Servizio di gestione documentale.

DICHIARA

a tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 per il caso di formazione o uso di atti falsi, rilascio di dichiarazioni mendaci, o

esibizione di atti contenenti dati non più rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 46 del citato D.P.R. n. 445/2000,

di essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- Insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii;
- insussistenza della condizione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001, n. 165;
- insussistenza di ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione previsti dalla normativa vigente;
- di essere abilitato ed attivato ad operare nei confronti della Stazione appaltante su MePA, per la categoria merceologica e/o attività richiesta dal bando, con il seguente CPV _____;
- di essere iscritto alla Camera di Commercio, Registro Imprese (ovvero ad altro registro o albo equivalente secondo la legislazione nazionale di appartenenza) per oggetto di attività ricomprendente il servizio della presente procedura; per i cittadini di Stati membri tale iscrizione può essere provata secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza.

Si allega alla presente:

- la fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- preventivo/i
- altri documenti: (elencare)

Il/la sottoscritto/a dà il consenso al Comune di Cinto Caomaggiore per la gestione dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs.196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 sulla privacy, ai fini dell'espletamento dello svolgimento della procedura.

Luogo e data

Firma (apposta digitalmente)
(nome e cognome)