

Settore Segretario Generale
Unità organizzativa Sistemi Informativi

Allegato 2)

Oggetto: Capitolato speciale d'appalto per la fornitura di un sistema di gestione documentale a norma per il comune di Jesolo.

Definizioni.

Il comune di Jesolo di seguito è indicato anche come “*Comune*”.

La ditta risultata aggiudicataria a seguito dell'espletamento della gara di seguito è indicata anche come “*Ditta*”.

Descrizione della fornitura.

L'appalto è finalizzato alla fornitura di un sistema di gestione documentale a norma da installare presso il data center del Comune, di un connettore di integrazione della suite jEnte di Infor con il nuovo sistema di gestione documentale e dei servizi di supporto per la migrazione dal conservatore attuale (SB Italia) al nuovo conservatore (Infocert).

Caratteristiche tecniche della fornitura.

La fornitura richiesta è comprensiva di tutto quanto previsto dal presente capitolato speciale ed è in ogni caso comprensiva di tutto quanto necessario per procedere con la migrazione e conservazione documentale, compresi gli oneri di trasferta e nulla escluso.

Descrizione

Il comune di Jesolo per i principali processi di produzione dei documenti informatici amministrativi utilizza la suite jEnte di Inf.Or. S.r.l. integrata con una soluzione di gestione documentale di SB Italia S.r.l. con i relativi servizi di conservazione a norma.

Obiettivi

1. Implementare la necessaria integrazione con la suite JEnte e il nuovo sistema di gestione documentale;
2. Ottenere un archivio documentale consistente sul nuovo sistema di gestione documentale;
3. Svolgere le attività necessarie alla migrazione alla nuova configurazione (creazione di un'opportuna procedura che aggiorni i puntatori del nuovo sistema di gestione documentale sui relativi pacchetti di archiviazione Infocert S.p.a. provenienti da SB Italia S.r.l.).

Sistema attuale

1. Software di gestione documentale Docsweb di SB Italia S.r.l.
2. Servizio di conservazione dei documenti informatici di SB Italia S.r.l. (non certificato AgID).
3. Circa 1.400.000 documenti all'interno del sistema di gestione documentale, che occupano circa 500 GByte, di cui circa 33 Gbyte sono in conservazione.
4. Gli utenti lavorano direttamente con il software jEnte di Inf.Or. S.r.l. di Arezzo che si interfaccia con il software di gestione documentale.

Dal 1/1/2017 il nuovo conservatore a norma sarà Infocert S.p.a.

Nel corso del 2017 sarà installato il nuovo software di gestione documentale.

L'offerta economica dovrà tenere conto di quanto segue:

1. Licenza componente connettore jEnte – nuovo sistema di gestione documentale.

2. Attività di installazione e configurazione, verifica e collaudo.
3. Licenza applicazione nuovo sistema di gestione documentale per la gestione della conservazione a norma.
4. Connettore per il sistema Infocert S.p.a.
5. Giornate di supporto per formazione ed affiancamento.
6. Procedura di migrazione dei documenti pregressi dal precedente sistema di gestione documentale Docsweb di SB Italia S.r.l. verso il nuovo sistema di gestione documentale ed invio in conservazione ad Infocert S.p.a.
7. Canone annuale di supporto e manutenzione correttiva ed adeguativa.
8. Tutto quanto altro eventualmente necessario per procedere con la migrazione e conservazione documentale.

Sarà onere della Ditta contattare, se ritenuto necessario, la ditta SB Italia srl proprietaria dell'attuale sistema di gestione documentale per ogni necessità connessa alla formulazione dell'offerta o per i successivi procedimenti finalizzati alla migrazione dei dati.

Termini per la consegna della fornitura.

La Ditta dovrà provvedere alla fornitura entro e non oltre 30 giorni solari decorrenti dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva.

Pagamenti.

La Ditta è tenuta ad emettere la fatturazione elettronica (codice IPA – NLJP92) secondo la vigente normativa.

Oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del d.P.R. n. 633/1972 e ss.mm., e dalla normativa sulla fatturazione elettronica, le fatture dovranno riportare i seguenti elementi:

- Codice Destinatario: NLJP92;
- Ufficio di destinazione: 65 – sistemi informativi;
- Codice CIG ZE01CAF128;
- Indicare il c/c dedicato, di cui alla legge n. 136/2010, e le relative codificazioni BAN/IBAN.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, dopo collaudo positivo del funzionamento del sistema.

All'appalto sarà applicato il meccanismo dello *split payment* di cui alla legge n. 190/2014.

Penali.

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalla normativa e dal presente capitolato, il Comune invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dal Comune, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità: consegna effettuata con ritardo totale o parziale oltre i termini previsti: 2 per cento giornaliero dell'ammontare complessivo netto dell'ordine di riferimento.

Il Comune procederà al recupero delle penali mediante ritenuta sul mandato di pagamento della fattura emessa dalla Ditta. L'applicazione delle penali non esonera la Ditta dall'adempimento e non esclude la richiesta del maggior danno eventualmente subito dal Comune a causa dell'inadempimento.

Nel caso di due o più inadempienze rispetto a quanto previsto dalla normativa e dal presente capitolato, il Comune ha la facoltà di risolvere per colpa grave il contratto con la Ditta senza che quest'ultima possa accampare alcuna pretesa oltre alle prestazioni rese.

Clausola risolutiva espressa.

Il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto a tutto rischio della Ditta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

1. ritardo nella consegna e installazione della fornitura di oltre 30 (trenta) giorni, naturali e consecutivi, rispetto al termine contrattuale;
2. la ditta non ponga rimedio nei casi di accertata non conformità della fornitura rispetto a quanto richiesto;
3. violazione delle previsioni del d.P.R. 62/2013 e ss.mm. o del Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Jesolo, approvato con delibera di giunta comunale n. 5 del 26/01/2016, visionabile al link <http://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4238>
4. violazione delle previsioni del “*protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*” sottoscritto il 07.09.2015 tra la regione Veneto, le Prefetture del Veneto, l’ANCI Veneto e l’URPV, a cui il Comune di Jesolo ha aderito con delibera di giunta comunale n. 2 del 19.01.2016 consultabile al seguente indirizzo: <http://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4470>
5. mancata comunicazione del tentativo di concussione subito dalla Ditta risultante da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio nei confronti dell’amministratore pubblico responsabile dell’aggiudicazione.
6. accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatore e la Ditta risultanti da evidenze giudiziarie, consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio.

Risoluzione di diritto.

Il contratto si risolve di diritto nel caso di mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legge n. 136/2010 e ss.mm., finalizzati assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

Clausole di rinvio.

Per quanto non previsto nella presente lettera d’invito e nei suoi allegati, si rinvia al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici ed al bando MEPA di riferimento.

Si richiamano inoltre, come clausole obbligatorie per la Ditta, le previsioni del d.P.R. 62/2013 e ss.mm., il quale prevede l’applicazione per quanto compatibile del codice di comportamento per i dipendenti pubblici anche ai titolari e collaboratori a qualsiasi titolo dei contraenti con la pubblica amministrazione, oltre che le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Jesolo, approvato con delibera di giunta comunale n. 5 del 26/01/2016, visionabile al link <http://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4238>

Si richiamano altresì, sempre come clausole obbligatorie per la Ditta, tutte le previsioni del “*protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*” sottoscritto il 07.09.2015 tra la regione Veneto, le Prefetture del Veneto, l’ANCI Veneto e l’URPV a cui il Comune di Jesolo ha aderito con delibera di giunta comunale n. 2 del 19.01.2016 consultabile al seguente indirizzo: <http://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4470>

Tracciabilità dei flussi finanziari.

In conformità a quanto previsto dall’art. 3, commi 8 e 9, della legge n. 136/2010 (“*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*”), la Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla medesima legge.

Foro.

Per ogni controversia è competente il foro di Venezia.

Valore del capitolato speciale.

Il presente capitolato speciale, sottoscritto in sede di gara, in caso di aggiudicazione vale quale contratto tra il Comune e la Ditta.

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. del 7/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.