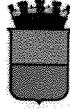


ORIGINALE



COMUNE DI NAPOLI

SERVIZIO AUTONOMO PERSONALE

DETERMINAZIONE

n° 59 del 21/12/2012

Oggetto: Indizione di una procedura di gara aperta, per la realizzazione e la manutenzione e gestione del sistema informativo comunale per la gestione delle risorse umane ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. N. 163/2006, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Importo a base d'asta € 1.510.000,00 IVA esclusa.

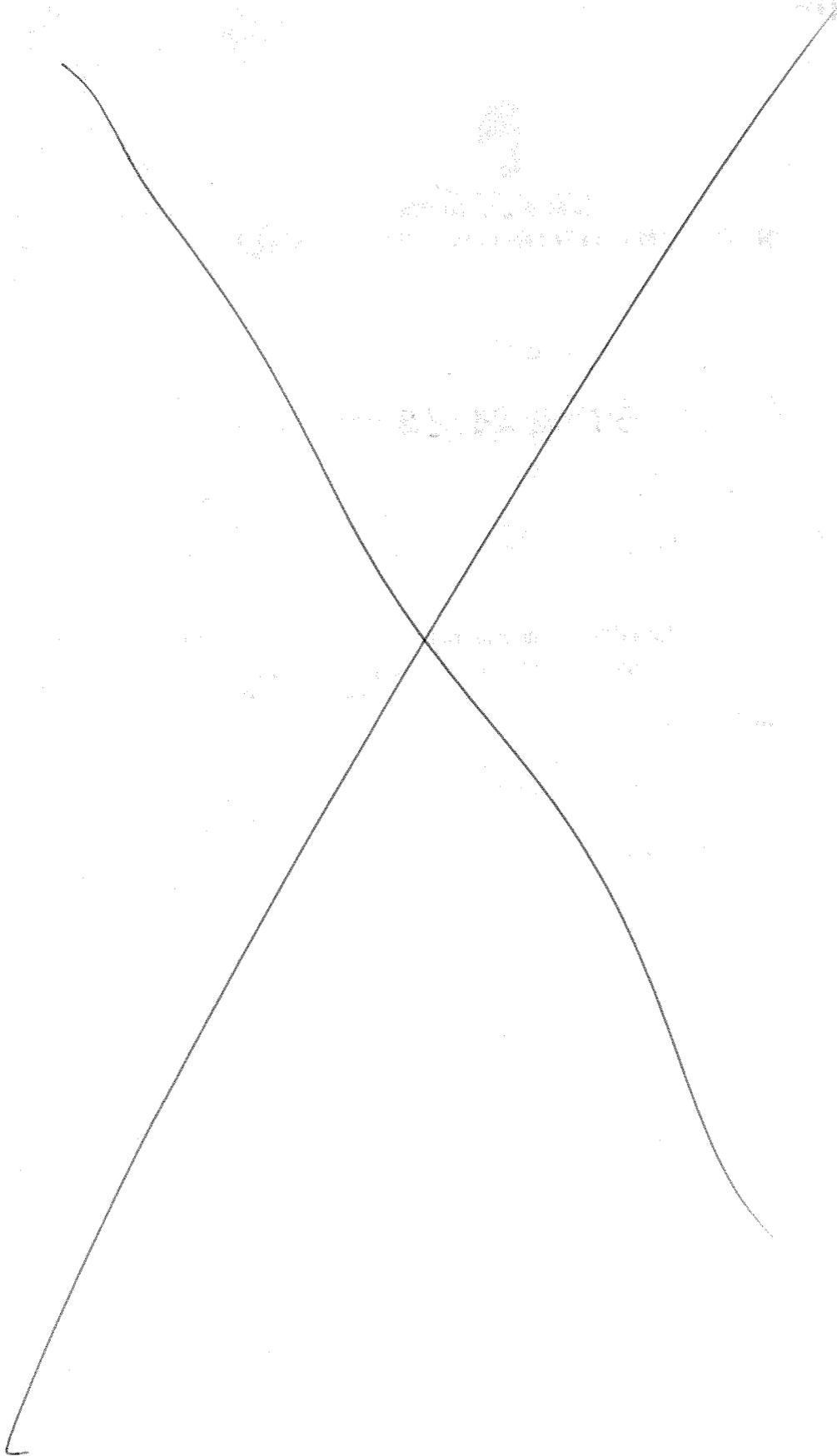
Approvazione del bando di gara, capitolato speciale d'appalto e Capitolato tecnico. Affidamento a sensi dell'art.125 comma 10, lettera c) del d.lgs. n. 163/06 del servizio di assistenza e manutenzione del software applicativo, servizi complementari e assistenza specialistica per la gestione giuridica e contabile del personale alla ditta già affidataria del medesimo servizio per l'anno 2012 che avrà durata fino al 31 agosto 2013 per un importo pari ad € 50.000,00 oltre iva .

Pervenuta al Servizio Finanziario

in data 12 4 DIC. 2012 prot. n° D/2286

Registrata all'indice generale

data 3 1 DIC. 2012 n° 1896



**Premesso che:**

Con deliberazione di G.C. n. 972 del 20/12/2012, la Giunta Comunale ha :

- Tenuto conto che dal confronto, effettuato secondo le modalità di cui alle linee guida sulla determinazione e comparazione degli elementi di costo rese disponibili dal MEF, tra i costi annuali da sostenere per l'adesione alla convenzione MEF ( ipotesi Avanzata - € 354,600,00 ) e quelli posti a base di gara- stimati sulla scorta del trend storico della spesa sostenuta dal Comune di Napoli per l'acquisizione dei servizi necessari inclusi quelli non ricompresi nella convenzione MEF - ( importo annuo previsto pari ad € 260.000,00 oltre IVA per un importo complessivo pari ad € 314.600,00) risulta più conveniente procedere all'indizione di una procedura di gara aperta per la realizzazione, manutenzione e gestione del sistema informativo comunale per la gestione delle risorse umane con durata fino al 31.12.2018 anziché aderire alla convenzione MEF .
- Autorizzato il Dirigente dell'Area Economica Risorse Umane all'assunzione dell'impegno di spesa per complessivi € 1.560.000,00 - oltre IVA pari ad € 327.600,00 - occorrenti per l'indizione della procedura per l'affidamento della realizzazione e la manutenzione e gestione del sistema informativo comunale per la gestione delle risorse umane per il periodo 2013 - 2018 sull'intervento 1.01.0203 ( Capitolo 1503) e per assicurare l'erogazione del servizio di assistenza e manutenzione del software applicativo, servizi complementari e assistenza specialistica per la gestione giuridica e contabile del personale nelle more della stipula del contratto con l'aggiudicataria della gara d'appalto citata e e per il tempo necessario per la realizzazione e messa in produzione del nuovo sistema informativo. Tale periodo che presumibilmente può essere stimato fino 31 agosto 2013 ,risulta necessario per garantire l'erogazione del servizio di assistenza e manutenzione del software applicativo, servizi complementari e assistenza specialistica per la gestione giuridica e contabile del personale.

**Preso atto :**

che le risorse finanziarie occorrenti per assicurare l'assistenza e la manutenzione per la gestione giuridica e contabile del personale , attesa la situazione finanziaria dell'Ente, pur se richieste in fase di previsione di bilancio annuale 2012 e pluriennale 2012/2014, sono state stanziare sul bilancio pluriennale solo in occasione dell'approvazione del riequilibrio /assestamento generale 2012/2014 avvenuta in data 30 novembre 2012 secondo gli importi di seguito riportati:

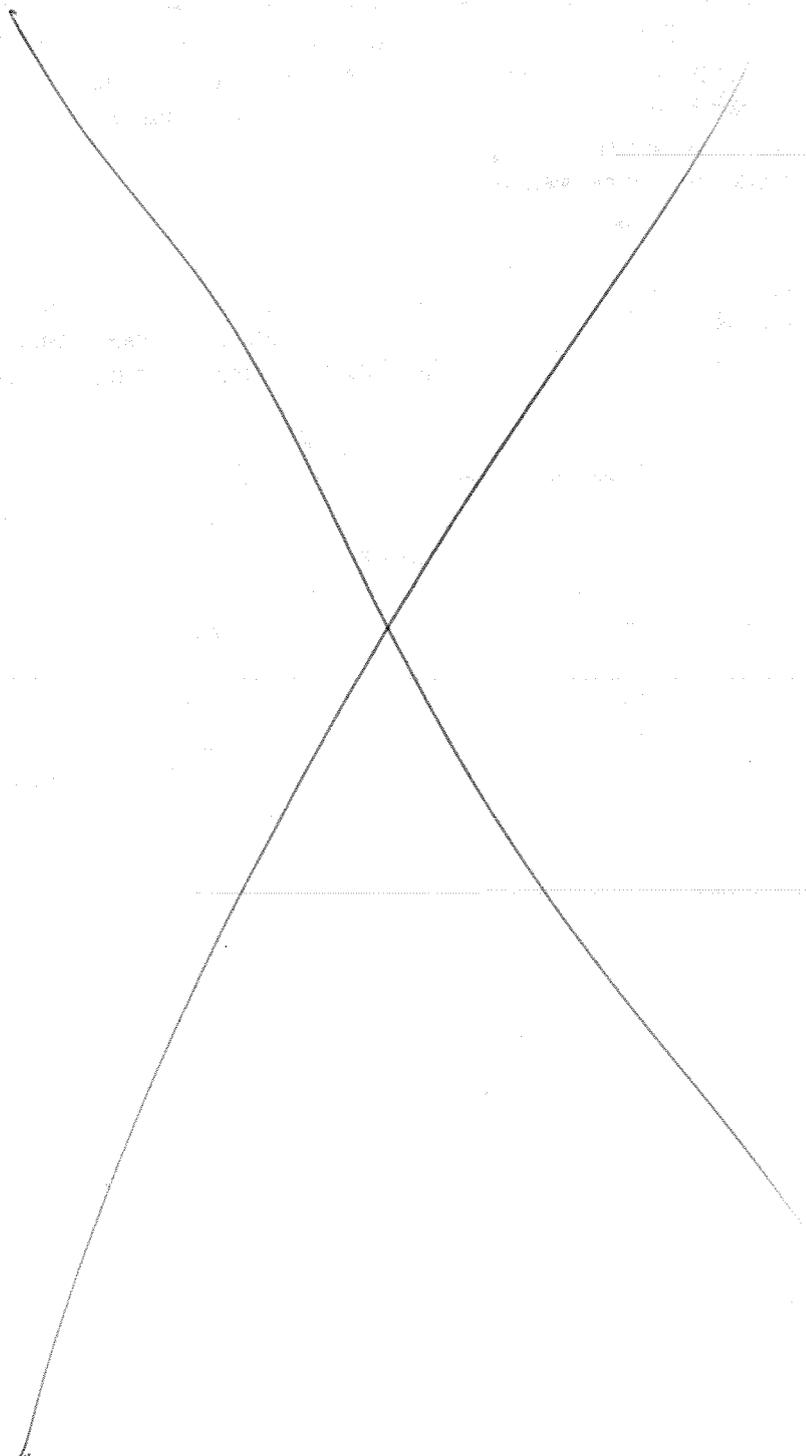
Anno 2013 intervento 1.01.0203 ( ex Capitolo 1503) € 320.000,00

Anno 2014 intervento 1.01.0203 ( ex Capitolo 1503) € 320.000,00

che l'affidamento per servizio di assistenza e manutenzione del software applicativo, servizi complementari e assistenza specialistica per la gestione giuridica e contabile del personale risulta in scadenza per il 31.12.2012.

**Considerato che** l'Amministrazione Comunale intende dotarsi di un sistema informativo per la gestione unitaria ed integrata di tutte le informazioni e i processi relativi alla gestione del personale mediante la progettazione e la realizzazione di un sistema informativo del personale che integri tutte le informazioni e i processi suddetti all'interno di un'unica piattaforma tecnologica e con un'unica interfaccia .Il nuovo sistema dovrà essere altresì integrato nell'attuale Intranet del comune di Napoli anche attraverso lo " Sportello del dipendente" l'attuale procedura applicativa che consente la gestione, dei rapporti tra Amministrazione e dipendenti e amministratori, la consultazione di archivi contabili e fiscali relativi a ciascun dipendente. Pertanto il nuovo sistema informativo delle risorse umane dovrà prevedere oltre all'elaborazione,contabile,fiscale e previdenziale degli stipendi anche la gestione anagrafica del personale, il fascicolo elettronico del personale, il modulo per la gestione dell'organizzazione,gestione della formazione, della valutazione, del sistema

Handwritten text at the top of the page, including a date and possibly a name, which is mostly illegible due to fading and bleed-through.



Handwritten text in the middle section of the page, appearing as bleed-through from the reverse side. The text is mostly illegible but seems to contain several lines of a letter or document.

Handwritten text in the lower middle section of the page, also appearing as bleed-through. It consists of several lines of text that are difficult to decipher.

Handwritten text in the lower section of the page, continuing the bleed-through from the reverse side. The text is sparse and mostly illegible.

Handwritten text at the bottom of the page, including what might be a signature or a closing, which is mostly illegible.

premiante, dei concorsi e selezioni, della rilevazione delle presenze, dei turni, dei buoni pasto, delle missioni e attività reportistica.

**Ritenuto pertanto :**

che occorre procedere all'espletamento di una gara mediante procedura aperta per la realizzazione, manutenzione e assistenza del 'Sistema informativo integrato per la gestione delle risorse umane' per il periodo 2013-2018 secondo quanto stabilito nei capitolati speciale d'appalto e tecnico e bando di gara allegati;

di dover procedere, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/06 secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

che, atteso la tipologia di appalto e l'importo a base d'asta, sono necessari specifici tempi per la ricezione delle offerte tecniche-economiche pari ad almeno 52 gg. .

che dalla data fissata per la scadenza dell'offerta dovrà essere nominata la Commissione giudicatrice e quindi espletata la procedura di gara che si dovrà articolare in varie sedute pubbliche e riservate, atteso il criterio di aggiudicazione scelto dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.83 del D.lgs 163/2006 ( valutazione delle offerte tecniche)

che sarà altresì necessario predisporre la verifica della congruità delle offerte economiche e la verifica d'ufficio dei requisiti generali dell'aggiudicatario ai sensi dell'art.38 del d.lgs 163/2006.

che occorre tener conto dalla data di aggiudicazione sarà necessario un ulteriore arco temporale per la realizzazione e messa in produzione del nuovo sistema informativo e la realizzazione di apposita attività di formazione del personale dipendente per l'utilizzo dello stesso.

che risulta altresì necessario prevedere un periodo di compresenza tra la procedura attualmente utilizzata nel Comune di Napoli per l'elaborazione degli stipendi e il nuovo sistema che sarà adottato in seguito all'aggiudicazione della procedura di gara suddetta.

che occorre, per quanto sopra rappresentato, garantire per tale periodo di tempo - che presumibilmente può essere stimato fino al 31 agosto 2013 - garantire l'erogazione del servizio di assistenza e manutenzione del software applicativo, servizi complementari e assistenza specialistica per la gestione giuridica e contabile del personale;

**Visto** l'art dell'art.125 comma 10, lettera c) del D.Lgs n. 163/06 che testualmente recita:

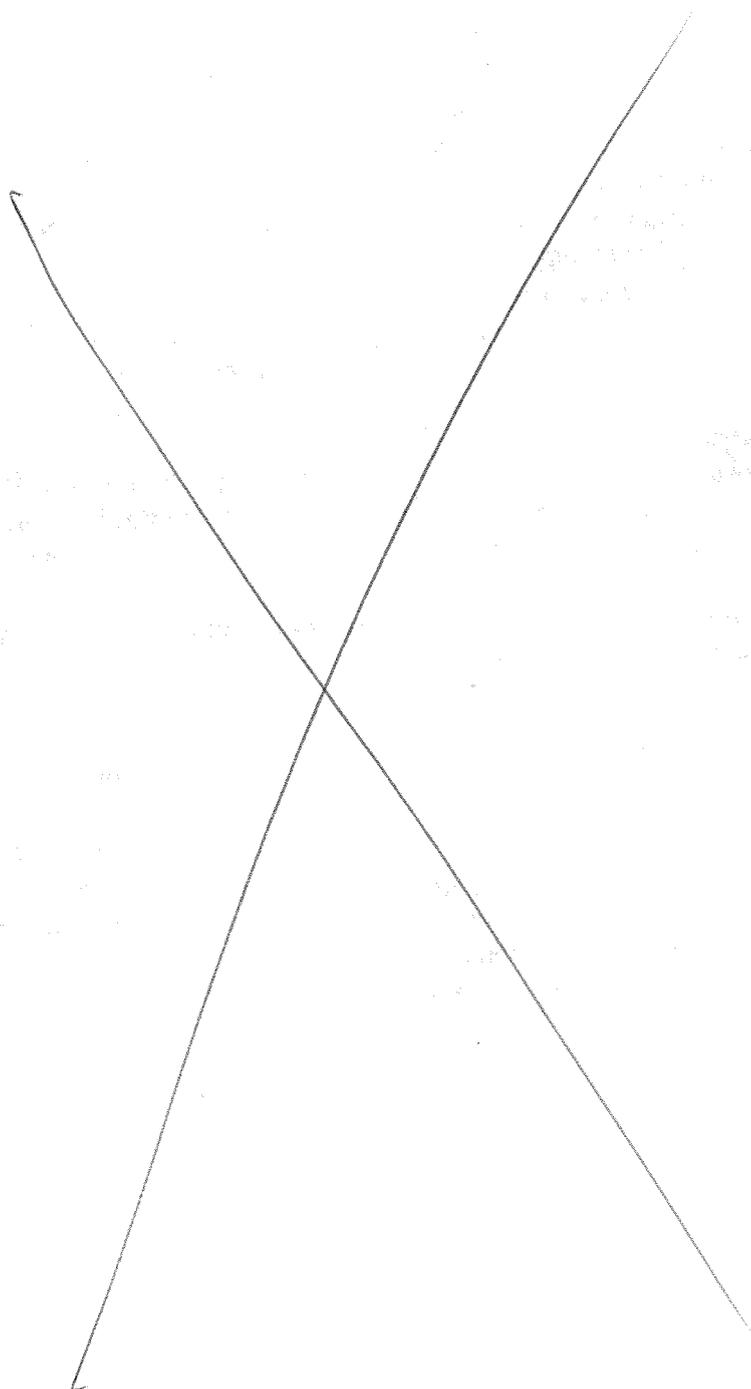
è consentita l'acquisizione in economia di servizi nell'ipotesi di "prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessari.

**Preso atto** della disponibilità della soc. Maggioli spa di aderire alla proroga tecnica di cui sopra agli patti e condizioni dell'affidamento per l'anno 2012 come da nota del 04.12.2012

**Considerato pertanto :**

di dover assicurare l'erogazione degli stipendi ai dipendenti comunali;

atteso i tempi per l'aggiudicazione della procedura d'appalto su menzionata, nelle more dell'aggiudicazione suddetta e per il tempo strettamente necessario, di dovere procedere, ai sensi dell'art.125 comma 10, lettera c) del D.Lgs n. 163/06 ad affidare, il servizio di assistenza e manutenzione del software applicativo, servizi complementari e assistenza specialistica per la gestione giuridica e contabile del personale alla ditta Maggioli spa già affidataria del medesimo servizio per l'anno 2012 che avrà scadenza il 31 agosto 2013 per un importo pari ad € 50.000,00 oltre iva, ossia proporzionale al corrispettivo annuale ( 75.000,00 oltre iva ) corrisposto per il medesimo servizio nell'anno 2012.



**Rilevato che :**

le risorse necessarie per l'affidamento ai sensi dell'art.125 comma 10, lettera c) del D.Lgs n. 163/06 , pari ad € 50.000,00 oltre iva, trovano copertura sull'intervento 1.01.0203 ( ex Capitolo 1503) Bilancio Pluriennale 2012/2013 annualità 2013 ;

pertanto , per le motivazioni su esposte, l'importo a base d'asta della gara d'appalto è determinato per un importo complessivo pari ad € 1.510.000,00 - oltre iva- che trova copertura sul Bilancio Pluriennale 2012 - 2014 nel mentre , per l'annualità 2015, 2016 , 2017 e 2018 , si dovrà tener conto della stessa nella formazione dei Bilanci degli anni successivi così come disposto dell'art. 183 comma 7 del D. Lgs. 267/2000 secondo lo schema che segue:

- Annualità 2013 = € 210.000,00 oltre IVA ( € 44.100,00);
- Annualità 2014 = € 260.000,00 oltre IVA ( € 54.600,00)
- Annualità 2015 = € 260.000,00 oltre IVA ( € 54.600,00)
- Annualità 2016 = € 260.000,00 oltre IVA ( € 54.600,00)
- Annualità 2017 = € 260.000,00 oltre IVA ( € 54.600,00)
- Annualità 2018 = € 260.000,00 oltre IVA ( € 54.600,00)

**Precisare :**

che la società aggiudicataria dell'appalto avrà diritto al corrispettivo previsto solo dalla data di "pronto all'esercizio del sistema informativo " programmata per il 01.09.2013 , termine coincidente con la scadenza dell'affidamento ai sensi dell'art.125, comma 10 lett. c) del D.lgs 263/2006, - secondo le modalità previste dal capitolato speciale d'appalto allegato. In mancanza saranno applicate penalità per il mancato rispetto di tale termine, i cui correlati importi saranno detratti dal corrispettivo complessivo, per essere utilizzati per eventuali estensioni temporali dell'affidamento suddetto che si dovessero rendere necessarie per la continuità dell'erogazione degli stipendi ai dipendenti comunali anche dopo tale termine;

che comunque l'importo a base d'asta è stato ripartito nelle diverse annualità tenendo conto, per l'annualità 2013 , il maggiore impegno per l'avvio e la messa in esercizio del nuovo sistema informativo e pertanto l'importo associato a tale annualità risulta essere proporzionalmente maggiore rispetto a quello riferito alle successive..

**Letta** la nota PG/2012/813494 del 24.10.2012 del Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare Area Coordinamento in merito alla condivisione inerente la scelta della procedura di gara "aperta" da adottare ai sensi dell'art. 55 del d.lgs 163/2006 e del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.83 del d.lgs 163/2006 .

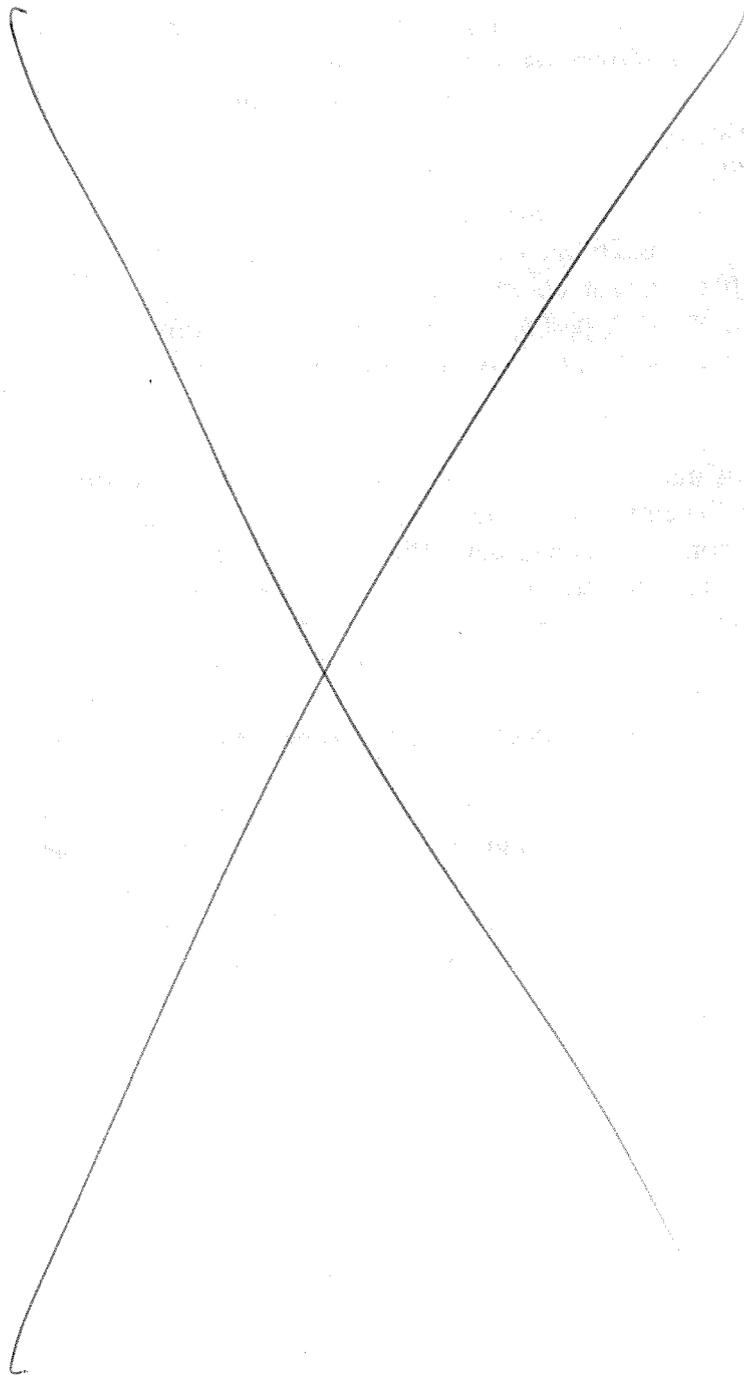
**Visto** l'art.183 del D,lgs 267/00

La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dal Dirigente del Servizio sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo lo stesso dirigente

**D E T E R M I N A**

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato e trascritto:

1. Di indire l'espletamento della gara mediante procedura aperta per la *'realizzazione e la manutenzione e gestione del sistema informativo comunale per la gestione delle risorse umane'* per il periodo 2013-2018 e per un importo a base d'asta pari a € **1.510.000,00 IVA esclusa** ;

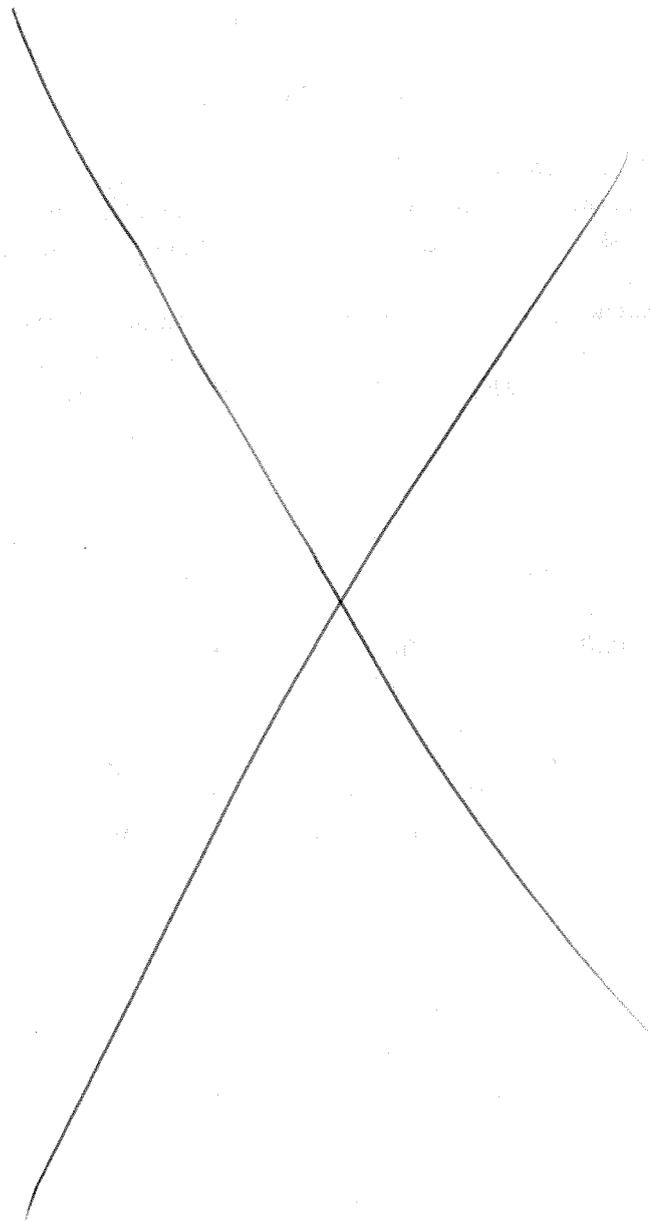


2. Di approvare: il bando di gara, il capitolato speciale di appalto ed il capitolato tecnico allegati al presente atto per formarne parte integrante;
3. Prenotare la spesa complessiva presunta di €1.510.000,00 oltre IVA pari ad € 317.100,00 che per le annualità 2013 e 2014 ricadranno sul Bilancio Pluriennale 2012 – 2014 nel mentre , per l'annualità 2015, 2016 , 2017 e 2018 , si dovrà tener conto della stessa nella formazione dei Bilanci degli anni successivi così come disposto dell'art. 183 comma 7 del D. Lgs. 267/2000 secondo lo schema che segue:
  - Annualità 2013 = € 210.000,00 oltre IVA ( € 44.100,00);
  - Annualità 2014 = € 260.000,00 oltre IVA ( € 54.600,00)
  - Annualità 2015 = € 260.000,00 oltre IVA ( € 54.600,00)
  - Annualità 2016 = € 260.000,00 oltre IVA ( € 54.600,00)
  - Annualità 2017 = € 260.000,00 oltre IVA ( € 54.600,00)
  - Annualità 2018 = € 260.000,00 oltre IVA ( € 54.600,00)
4. Affidare ai sensi dell'art.125 comma 10, lettera c) del D.Lgs n. 163/06 il servizio di assistenza e manutenzione del software applicativo, servizi complementari e assistenza specialistica per la gestione giuridica e contabile del personale alla ditta Maggioli spa già aggiudicataria del medesimo servizio per l'anno 2012 .
5. Disporre che l'affidamento di cui al precedente punto avrà durata fino al 31 agosto 2013 .
6. Stabilire che il corrispettivo per la prestazione di cui sopra è di Euro 50.000,00 oltre I.V.A. pari a Euro 10.500,00 per complessivi Euro 60.500,00 ossia proporzionale al corrispettivo annuale ( 75.000,00 oltre iva ) corrisposto per il medesimo servizio nell'anno 2012 e pertanto effettuare il seguente impegno di spesa:  
Bilancio Pluriennale 2012/2014 - Anno 2013- mesi 8-  
Capitolo 1503 intervento 1010203 € 60.500,00 iva compresa. X
7. Precisare altresì che l'impegno di cui al precedente punto 1. e 4 rientrano nella previsione dell'art.191 comma 5 del D.lgs 267/00 .
8. Definire che l'affidamento ai sensi dell'art. 125 comma 10, lettera c) del D.Lgs n. 163/06 è disposto sotto condizione risolutiva all'accertamento del possesso dei requisiti di cui all'art 38 D.Lgs. 163/2006 e della regolarità contributivo Programma 100.
9. Demandare all' Area Gare Forniture e Servizi del Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare, gli adempimenti di competenza connessi e conseguenti all'espletamento del presente appalto nonché quelli scaturenti dall'affidamento ai sensi dell'art. 125 comma 10, lettera c) del D.Lgs n. 163/06 .
10. Stabilire che la gara e la fornitura vengano effettuate con l'osservanza di tutte le norme e condizioni contenute nel Capitolato d'Oneri, nel Disciplinare Tecnico e, in quanto applicabili, di quelle contenute nel Capitolato Generale del Comune e di tutte le vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti i pubblici appalti e con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del d.lgs. 163/06 e successive modificazioni ed integrazioni .

Allegati:

1. Capitolato d'Oneri
2. Disciplinare Tecnico
3. Bando di gara

  
 Il Dirigente  
 Dr.ssa Paola Russo  

Dipartimento/Direzione Centrale/Servizi/Municipalita:  
servizio Autonomo Personale

6

Servizi:

Determinazione n. 69 del 21.12.2012

6099-12605/12

Ai sensi dell'art. 151 comma 4 del Dlgs. 267 del 18.8.2000 e dell'art. 147bis comma 1 del citato decreto come modificato ed integrato dal D. L. 174 del 10.10.2012 convertito con legge 7.12.2012 n. 213 e della nota del Direttore dei Servizi Finanziari n. 957163 del 13.12.2012, vista la regolarità contabile, si attesta la copertura finanziaria della spesa sui seguenti interventi:

ES-2013/2018 - PL-279/12 - ES-2013 (PL-280/12)

1010203

31.12.12

Data \_\_\_\_\_

67

Il Ragioniere Generale  
Dr. V. Mossetti

[Signature]

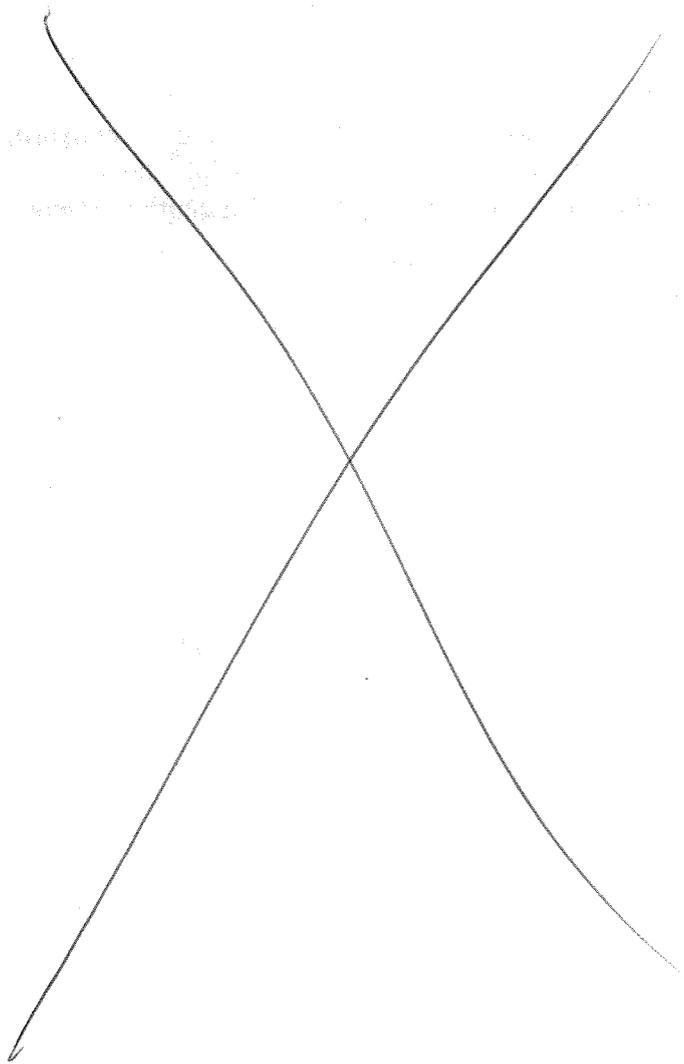
DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE  
Segreteria della Giunta Comunale

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D.lgs 267/2000.

Dal 14-1-2013 al \_\_\_\_\_

Il Responsabile

[Signature]





APPALTO PER LA REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

7

ALL. 1



## COMUNE DI NAPOLI

**SERVIZIO AUTONOMO PERSONALE**  
*Area Amministrazione Economica Risorse Umane*  
Corso A. Lucci, 66 - 80126 Napoli (NA) – tel. 0817953879

### CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

APPALTO PER LA REALIZZAZIONE,  
MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO  
COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

8

## INDICE

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO .....	3
ARTICOLO 2 - QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO .....	3
ARTICOLO 3 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	4
ARTICOLO 4 - IMPORTO A BASE DI GARA E DURATA DELL'APPALTO .....	4
ARTICOLO 5 - SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE .....	4
ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA .....	6
ARTICOLO 7 - RAGGRUPPAMENTI DI OPERATORI ECONOMICI .....	12
ARTICOLO 8 - AVVALIMENTO .....	16
ARTICOLO 9 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E PROCEDURA DI GARA .....	16
ARTICOLO 10 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ .....	20
ARTICOLO 11 - STIPULA DEL CONTRATTO, ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI .....	23
ARTICOLO 12 - CAUZIONE DEFINITIVA .....	24
ARTICOLO 13 - ANTICIPO DI FORNITURA .....	24
ARTICOLO 14 - FORME DI ACQUISIZIONE E DOCUMENTAZIONE .....	24
ARTICOLO 15 - INSTALLAZIONE E MESSA IN ESERCIZIO .....	25
ARTICOLO 16 - VERIFICA DELLA FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA .....	25
ARTICOLO 17 - INVARIABILITÀ DEI PREZZI .....	26
ARTICOLO 18 - COMUNICAZIONI E CHIARIMENTI .....	26
ARTICOLO 19 - PAGAMENTI .....	26
ARTICOLO 20 - TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI .....	27
ARTICOLO 21 - PENALI .....	28
ARTICOLO 22 - ESTENSIONE DELLA FORNITURA .....	28
ARTICOLO 23 - OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI .....	28
ARTICOLO 24 - RESPONSABILITÀ .....	29
ARTICOLO 25 - SEGRETO D'UFFICIO .....	29
ARTICOLO 26 - SUBAPPALTO E RESPONSABILITÀ RELATIVE .....	29
ARTICOLO 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	30
ARTICOLO 28 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE .....	30
ARTICOLO 29 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE .....	31
ARTICOLO 30 - TUTELA DEI DATI PERSONALI .....	31
ARTICOLO 31 - FORO COMPETENTE .....	32

Mo  
R

## ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

La procedura di gara ha per oggetto la realizzazione, manutenzione e gestione del Sistema Informativo Comunale per la gestione delle risorse umane. I requisiti, le caratteristiche tecniche, le modalità e i termini ai quali dovrà rispondere la prestazione della fornitura sono stabiliti dal presente capitolato speciale di appalto e dal capitolato tecnico.

Il codice identificativo di gara per l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (CIG) è: < \_\_\_\_\_ >. Il codice Unico di Progetto per investimenti pubblici (CUP) è: < \_\_\_\_\_ >.

L'aggiudicazione sarà effettuata secondo quanto previsto dall'art.83 del D.Lgs 163/2006 mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'appalto rientra nella categoria dei servizi n. 7, CPV principale 72262000-9.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione dell'appalto nel rispetto delle modalità, dei tempi e dei livelli di servizio descritti nel presente Capitolato speciale di appalto e nel Disciplinare Tecnico, nel suo complesso, che contiene quindi tutti gli elementi minimi che devono essere in ogni caso garantiti nonché accettati incondizionatamente nell'offerta presentata dai concorrenti. Il mancato rispetto dei requisiti minimi indicati nel presente Capitolato speciale di appalto e nell'allegato Disciplinare Tecnico determina la non ammissibilità dell'offerta e la non accettazione dell'offerta.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la perfetta esecuzione a regola d'arte dell'appalto, ivi comprendendo tutti gli accorgimenti necessari ed opportuni anche se non espressamente specificati nei documenti di gara.

In caso di conflitto tra le previsioni dei diversi atti di gara, la prevalenza sarà stabilita rispettando la seguente gerarchia:

1. Bando di gara;
2. Capitolato Speciale d'Appalto;
3. Capitolato Tecnico.

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole e le condizioni del Bando, del Capitolato Speciale d'Appalto, del Disciplinare Tecnico.

## ARTICOLO 2 - QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

L'appalto è soggetto alle norme e condizioni previste dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dal Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2010, n. 207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE», dalla L.R. della Campania 3/2007 "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania" e dalle disposizioni del bando di gara, dal presente Capitolato speciale di appalto e





10

dal Disciplinare Tecnico allegato e da tutta la documentazione posta a base di gara, oltre che, per quanto non regolato dalle clausole e condizioni suddette, dalle norme del Codice Civile.

I requisiti, le caratteristiche tecniche, le modalità e i termini ai quali dovrà rispondere la prestazione della fornitura sono stabiliti dal presente capitolato speciale di appalto e dal capitolato tecnico.

### ARTICOLO 3 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del procedimento è, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, d.Lgs. n. 163/2006 e s.m. e i., < dott. Gioacchino Catuogno > <gioacchino.catuogno@comune.napoli.it>, <Referente dell'Area amministrazione economica risorse umane >, < Corso A. Lucci, 66 - 80126 Napoli (NA) – tel. 0817953879 >, Napoli.

### ARTICOLO 4 - IMPORTO A BASE DI GARA E DURATA DELL'APPALTO

La presente gara d'appalto si svolgerà ai sensi dell'art.83 del D.Lgs. n.163/2006 secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il valore dell'intero appalto è fissato in unico lotto indivisibile per un importo a base di gara pari a Euro 1.510.000,00 (unmilioncinquecentodiecimila/00), IVA esclusa. Non sono ammesse offerte economiche che comportano una spesa superiore agli importi a base d'asta. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. Nel caso di offerte eguali la fornitura verrà aggiudicata all'offerta che abbia ottenuto il migliore punteggio tecnico, in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio. Il periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta è di sei mesi dalla data fissata per la celebrazione della procedura. L'offerta è omnicomprensiva di tutti i costi necessari allo svolgimento delle forniture e servizi connessi al Progetto ed elencati nel disciplinare tecnico tutto incluso e nulla escluso. Il prezzo offerto è formulato in base a calcoli di propria convenienza, tutto incluso e nulla escluso. La sede di trattazione tecnica e di riferimento è il Servizio Autonomo Risorse Umane – Area Amministrazione Economica.

Il contratto ha una durata fino al 31 dicembre 2018.

Le componenti software e hardware richieste da capitolato tecnico dovranno essere realizzate entro 3 (tre) mesi decorrenti dalla data aggiudicazione definitiva

### ARTICOLO 5 - SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i seguenti soggetti:

1. i soggetti di cui all'art. 34 del D. Lgs n. 163/2006 e s.m.i.;
2. gli operatori economici, ai sensi dell'articolo 3, comma 22 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi;
3. operatori economici, ai sensi della Direttiva 2004/18/CE.

che, a pena di esclusione dalla gara, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

M

A) Requisiti di ordine generale:

- a) iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. (o nel registro equivalente per le Imprese straniere aventi sede in uno degli Stati membri UE) della provincia dove ha sede legale il concorrente, per attività analoghe a quelle oggetto di affidamento del presente appalto. Per i soggetti non tenuti all'iscrizione, atto o dichiarazione avente contenuto equivalente ai sensi dell'art.39, secondo comma, del d.lgs. n.163/2006 e s.m.i.
- b) Assolvimento degli obblighi contributivi ai fini della produzione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.);
- c) Inesistenza delle cause di esclusione dai pubblici appalti di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/06;
- d) Inesistenza di situazioni di controllo/collegamento, ai sensi dell'art. 2359 c.c., con altri concorrenti alla gara, salvo l'ipotesi di partecipazione nel medesimo raggruppamento.

B) Requisiti di capacità economica – finanziaria

- a) Idonee dichiarazioni di due Istituti Bancari o Intermediari (Autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/93) attestanti la solidità economica e finanziaria del concorrente in relazione agli impegni da assumere;
- b) Realizzazione negli esercizi 2008-2009-2010 di un fatturato complessivo almeno pari al doppio dell'importo della gara;
- c) Realizzazione negli esercizi 2009-2010-2011 di un fatturato specifico, per prestazioni analoghe a quelle oggetto della gara, per un importo complessivo almeno pari all'importo della gara.

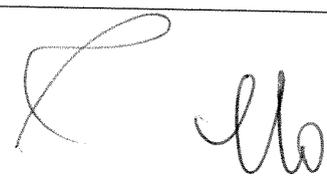
Nei casi di cui all'art. 41, comma 3, del d.lgs. 163/2006, la valutazione della documentazione sarà fatta ad insindacabile giudizio dalla Commissione Giudicatrice.

In caso di RTI i requisiti di cui alle precedenti lett. b) e c) dovranno essere posseduti per almeno il 60% dalla mandataria ed in misura almeno non inferiore al 20% da ciascuna mandante.

C) Requisiti di capacità tecnico - professionale

- a) elenco dei principali servizi e forniture per attività analoghe a quelle oggetto dell'appalto, riferiti al triennio 2009-2010-2011, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici e privati;
- b) struttura tecnico-organizzativa adeguata alla prestazione del servizio da espletare, costituita da personale qualificato, avente esperienza almeno quinquennale nelle attività oggetto del presente appalto;
- c) gruppo di lavoro (responsabile del progetto e specialisti) che si intende assegnare al progetto per l'esecuzione dell'appalto, con esperienze analoghe in termini sia di complessità che di dimensioni;
- d) certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9001:2008;
- e) dichiarazione indicante attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico di cui il concorrente dispone per la esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto;

In caso di RTI tali requisiti dovranno essere posseduti da ciascuna delle imprese partecipanti.



## ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Le ditte concorrenti che intendono partecipare alla gara dovranno presentare, entro e non oltre il termine perentorio del <data> ore 12:00, la propria offerta racchiusa in apposito plico sigillato e recante sui lembi di chiusura un timbro con la ragione sociale dell'offerente. Al fine della corretta identificazione, sul plico va, altresì, indicato:

**“GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER LA REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE. CIG <\_\_\_\_\_> - CUP <\_\_\_\_\_>”**

Eventuali comunicazioni e convocazioni verranno inoltrate ai concorrenti, a mezzo WEB Comunale. Nel caso di RTT le comunicazioni o convocazioni saranno inviate al numero di fax indicato dall'impresa mandataria o designata quale futura mandataria.

L'offerta dovrà essere redatta in lingua italiana. La consegna del plico rimane a totale rischio del mittente, restando esclusa ogni responsabilità della Stazione Appaltante nel caso in cui il plico stesso, per qualsiasi motivo, non pervenga entro il termine stabilito. All'interno del plico dovranno essere inserite, a pena di esclusione dalla gara, n.

**3 buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura:**

### **BUSTA “A - Documentazione Amministrativa”**

La busta “A”, recante la dicitura “Documentazione Amministrativa” deve contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1. Domanda di partecipazione alla gara, redatta in competente bollo, datata e sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dell'impresa concorrente ovvero da un procuratore del legale rappresentante, munito di procura. Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore nonché in caso di sottoscrizione del procuratore, originale o copia autentica della relativa procura notarile. La domanda dovrà contenere, sempre a pena di esclusione, la precisa indicazione della denominazione sociale dell'impresa offerente, nonché l'indirizzo al quale recapitare qualsiasi comunicazione relativa alla gara (nel caso di Raggruppamenti di Operatori Economici di cui all'art. 37 del d.lgs 163/2006 la denominazione di tutti i componenti del Raggruppamento e l'indirizzo cui recapitare qualsiasi comunicazione relativa alla gara).
2. Dichiarazione/i sostitutiva/e, resa/e ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i., con la quale il legale rappresentante dell'impresa concorrente (ovvero il procuratore del legale rappresentate, munito di procura) dichiara, a pena di esclusione e assumendosene la piena responsabilità, il possesso dei requisiti generali e di idonea capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale necessaria.

In merito ai Requisiti Generali dichiara:

- a) che non sussistono, indicandole specificatamente, le condizioni di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici e di stipula dei relativi contratti di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/06 e da qualsiasi



13

APPALTO PER LA REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

disposizione legislativa e regolamentare.

- b) che nei propri confronti, negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, irrogate nei confronti di un proprio convivente;
- c) che nei propri confronti, non sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto;
- d) che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n.1423;
- e) che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non vi sono soggetti cessati dalle cariche societarie indicate all'art.38, comma 1, lettera c), del D.lgs. 163/06.

ovvero

- e1) l'elenco degli eventuali soggetti (nominativi, data di nascita, cittadinanza, carica ricoperta) cessati dalle cariche societarie indicate all'art.38, comma 1, lettera c), del D.lgs. 163/06 e che per i predetti soggetti:
  - non sono state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale e comunque non vi sono condanne con sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45 paragrafo 1 della direttiva Ce 2004/18;

ovvero

- nel caso di sentenze a carico, sono stati adottati atti e misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata dimostrabili con la documentazione allegata alla dichiarazione;

(Nota bene: In particolare la dichiarazione di cui al presente punto 2 relativamente alla lettera a) limitatamente alle lettere b, c, m-ter dell'art.38, comma 1, del D.lgs. 163/2006 e relativamente alle lettere b), c), d) deve essere resa anche dai singoli soggetti previsti dall'art.38, comma 1, lettere b) e c) del D.lgs. 163/2006)

- f) che non sussistono le cause ostative di cui alla legge 55/90 e s.m.i;
- g) la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 (nel caso di concorrente che occupa non più di 15 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti qualora non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000);  
ovvero a pena esclusione
- g1) la propria ottemperanza agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 (nel caso di concorrente che occupa più di 35 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti che abbia effettuato una nova assunzione dopo il 18 gennaio 2000);
- h) che non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

h1) che non è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

h2) che è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente.

i) di non essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, legge n. 383/2001 e s.m.i;

ovvero

i1) di non essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui 1 bis, comma 14, legge n. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione dell'offerta;

j) di impegnarsi a comunicare ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari, ivi comprese quelle relative agli eventuali sub appaltatori o fornitori (art. 3 clausola 3 Protocollo di legalità tra Comune di Napoli e U.T.G. di Napoli);

k) di essere a conoscenza e di accettare le condizioni del programma 100 della Relazione Previsionale e Programmatica, pubblicata sul sito del Comune di Napoli all'indirizzo [www.comune.napoli.it/risorsestrategiche](http://www.comune.napoli.it/risorsestrategiche) per le quali l'aggiudicazione è subordinata all'iscrizione dell'anagrafe dei contribuenti, ove dovuta, ed alla verifica dei pagamenti dei tributi locali ICI, Tarsu, Tosap/Cosap;

l) di impegnarsi a denunciare immediatamente alle forze di polizia, dandone comunicazione alla stazione appaltante, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si manifesti nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti della compagine sociale o dei loro familiari "richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture di servizi o similari a determinate imprese — danneggiamenti — furti di beni personali o in cantiere ecc." (art. 3 clausola 4 Protocollo di legalità tra Comune di Napoli e U.T.G. di Napoli);

m) di impegnarsi a denunciare alla Magistratura o agli organi di Polizia ed in ogni caso all'Amministrazione aggiudicatrice ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità ad essa formulata prima della gara o nel corso dell'esecuzione dei lavori, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione dei lavori (art. 3 clausola 2 Protocollo di Legalità tra Comune di Napoli e U.T.G. Napoli);

n) le parti di fornitura del servizio intende, ai sensi dell'articolo 118 del d.lgs. 12.04.2006. n.163., eventualmente subappaltare o concedere a cottimo oppure deve subappaltare o concedere a cottimo per

mancanza delle specifiche qualificazioni. Al riguardo si precisa che la quota parte subappaltabile non può eccedere il 30% dell'importo complessivo del contratto;

- o) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel Bando di gara, nel Capitolato Speciale d'Appalto, nel Disciplinare Tecnico nonché in tutti i rimanenti documenti relativi alla presente procedura;
- p) di avere nel complesso preso conoscenza della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
- q) di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante la fornitura, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
- r) a quale numero di fax e indirizzo di posta elettronica certificata potranno essere inviate eventuali comunicazioni o richieste di integrazioni e chiarimenti, anche ai fini del controllo sui requisiti previsto dall'art. 48 del d.lgs. 21.04.2006, n. 163;
- s) l'indicazione dell'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale si è iscritti;
- t) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del d.lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- u) dichiara di aver tenuto conto nell'offerta degli oneri di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti le forniture nonché di tutti gli oneri a carico dell'appaltatore previsti nel Capitolato.

In merito ai Requisiti di idoneità-capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale dichiara:

- v) iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. (o nel registro equivalente per le Imprese straniere aventi sede in uno degli Stati membri UE) della provincia dove ha sede legale il concorrente, per attività analoghe a quelle oggetto di affidamento del presente appalto. Per i soggetti non tenuti all'iscrizione, atto o dichiarazione avente contenuto equivalente ai sensi dell'art.39, secondo comma, del d.lgs. n.163/2006 e s.m.i.;
- w) che il fatturato globale di impresa degli esercizi 2008 - 2009 - 2010 è pari ad almeno al doppio dell'importo posto a base d'asta;
- x) che l'impresa ha svolto servizi analoghi all'oggetto dell'appalto nel triennio 2009 - 2010 - 2011 pari ad almeno all'importo posto a base d'asta - allegandone l'elenco con l'indicazione delle attività, degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici e privati. Per le forniture prestate a favore di amministrazioni o enti pubblici, dovranno essere prodotte le relative certificazioni, rilasciate e vistate dalle amministrazioni o dagli enti medesimi e che dovranno riportare tutti i dati innanzi indicati e l'attestazione di regolare esecuzione; se trattasi di forniture prestate a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o,



16

in mancanza, dallo stesso concorrente;

- y) che l'impresa è in possesso della certificazione del sistema di qualità UNI EN ISO 9001 - 2008;
  - z) di possedere una struttura tecnico-organizzativa adeguata alle prestazioni del servizio da espletare, costituita da personale qualificato con esperienza almeno quinquennale nelle attività oggetto dell'appalto;
  - aa) l'attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico di cui dispone per l'esecuzione dell'appalto;
3. idonee referenze bancarie (almeno 2) a comprova della capacità economica e finanziaria dell'impresa, come previsto dall'art.41, comma 1 lett. a) del D.Lgs. 163/2006;
4. Dichiarazione relativa al protocollo di legalità (di cui si riportano integralmente all'Art. 10 del presente Capitolato Speciale d'Appalto gli articoli 2 e 3 contenenti gli impegni e gli obblighi ai quali la stazione appaltante e l'aggiudicatario sono tenuti a conformarsi, nonché l'articolo 8 contenente le otto clausole che dovranno essere inserite nel contratto o sub-contratto per essere espressamente accettate dall'aggiudicatario, oltre alla clausola di cui all'art. 3 comma 2) resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante, con la quale il titolare, il legale rappresentante dell'impresa o un suo procuratore (in caso di raggruppamento da ogni impresa partecipante) a pena di esclusione:
- 1. dichiara di conoscere e di impegnarsi a rispettare, in maniera integrale e incondizionata, senza eccezione, deroga o riserva alcuna, le condizioni inserite nel "Protocollo di legalità" sottoscritto dal Comune di Napoli con la Prefettura di Napoli in data 1 agosto 2007, e recepito con delibera di G.C. n. 3202 del 5 ottobre 2007;
  - 2. si impegna, riportandole, ad osservare e a rispettare le clausole contenute nell'art.8 del "Protocollo di legalità in materia di appalti", oltre la clausola di cui all'art. 3 comma 2.
5. Cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo dell'appalto, sotto forma di cauzione o di fideiussione. La cauzione può essere costituita, a scelta del partecipante, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso la Tesoreria del Comune di Napoli oppure fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del Decreto Legislativo n.385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze, avente validità per almeno 180 giorni dalla data della gara. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme UNI CEI ISO 9000. La cauzione deve contenere espressamente, a pena di esclusione, l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario (N.B. In caso di versamento in contanti presso la Tesoreria del Comune di Napoli la polizza fideiussoria dovrà essere accompagnata, a pena di esclusione, dall'impegno di un Istituto Bancario e/o Società di Assicurazioni a

16



17

APPALTO PER LA REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

rilasciare la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 comma 2, del Dlgs 163/06). ( **deve essere sostituita con nuova formulazione** )

La cauzione di importo inferiore a quanto richiesto, oppure la mancanza della cauzione comporterà l'esclusione dell'offerente dalla gara.

In caso di RTI la cauzione dovrà essere intestata a tutti i componenti del raggruppamento e sottoscritta solo dalla società mandataria.

6. Attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Il pagamento della contribuzione avviene con le seguenti modalità:
- mediante versamento on-line collegandosi al portale web "Sistema riscossione" all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it> seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare copia stampata dell'e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione.
  - mediante versamento sul conto corrente postale n. 73582561, intestato a "AUT. CONTR. PUBBL." Via di Ripetta, 246 – 00186 ROMA (codice fiscale 97163520584), presso qualsiasi ufficio postale. La causale del versamento deve riportare esclusivamente:
    - il codice fiscale del partecipante;
    - il CIG che identifica la gara.

A comprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento in corso di validità. Gli estremi del versamento effettuato presso gli uffici postali devono essere comunicati al sistema on-line di riscossione all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it>.

Importo da versare: Euro (...../00);

Causale: CIG;

La mancata dimostrazione del pagamento di cui sopra comporta l'esclusione dalla procedura di gara.

7. Attestazione rilasciata dalla Stazione Appaltante a comprova dell'avvenuto sopralluogo presso il CED dell'Area Amministrazione Economica delle Risorse Umane.

***Resto inteso che le società partecipanti residenti in altro Stato membro della comunità europea potranno presentare documentazione equipollente.***

### **Busta "B - Progetto Tecnico"**

La busta "B", recante la dicitura "Progetto Tecnico", deve contenere un elaborato, sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante o dal procuratore speciale (che si evinca da idonea documentazione allegata), con lo schema tecnico-progettuale che descriva nel dettaglio il software ed i servizi offerti, nel rispetto di quanto richiesto dal Capitolato Tecnico. Si richiede un adeguato dettaglio delle caratteristiche del sistema offerto e dei servizi connessi,

al fine di consentire alla Commissione giudicatrice le opportune valutazioni di merito. Il progetto tecnico non dovrà superare le 80 pagine, con formato "times new roman" di dimensione 12.

La documentazione di cui sopra dovrà essere fornita anche in formato elettronico - su supporto non riscrivibile - completa di eventuali allegati, corredata da dichiarazione che tale copia è stata formata a norma dell'art. 22 comma 3 del d.Lgs N. 82/2005 (Copie informatiche di documenti analogici).

#### **Busta "C - Offerta economica"**

La busta "C" recante la dicitura "Offerta economica" deve contenere, **a pena di esclusione**, la dichiarazione di offerta economica in bollo, firmata dal legale rappresentante con l'indicazione del corrispettivo complessivo e omnicomprensivo offerto limitato ai centesimi (in cifre e in lettere) per far fronte alla piena e corretta esecuzione dell'appalto, al netto dell'IVA.

In caso di contrasto tra l'indicazione in cifre e quella in lettere prevarrà quella più vantaggiosa per l'amministrazione (art. 72, R.D. 23.05.1924, N. 827).

L'offerta sarà vincolante per 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione.

Gli importi dichiarati da imprese stabiliti in altro stato membro dell'Unione Europea devono essere espressi in euro.

Non sono ammesse offerte in aumento, incomplete, parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato ovvero che presentino correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte dal dichiarante.

Il Comune di Napoli si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e conveniente.

La mancanza di anche uno solo dei documenti sopra richiesti o la difformità con quanto specificatamente indicato nel presente Capitolato comporterà l'esclusione dalla gara.

#### **ARTICOLO 7 - RAGGRUPPAMENTI DI OPERATORI ECONOMICI**

È ammessa la partecipazione di raggruppamenti sotto la forma di Raggruppamenti temporanei di Imprese (RTI) nonché di Consorzi, già costituiti o costituendi e di Società consortili, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 163/06 e con le modalità di seguito riportate. In caso di società consortili deve essere seguita la procedura dettata per i Consorzi costituiti. Ogni impresa coinvolta nell'esecuzione dell'appalto facente parte della società consortile deve, pertanto, essere in possesso dei medesimi requisiti richiesti per le società facenti parte dei Consorzi. Non è ammessa, a pena di esclusione:

- qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta o, se già costituiti, rispetto all'atto di costituzione prodotto in sede di offerta, salvo quanto disposto dall'art. 37 comma 18 e 19 del D.Lgs. 163/2006, e dall'art. 12, comma 1, del DPR 3 giugno 1998, n. 252;



19

APPALTO PER LA REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

- la partecipazione alla gara in più di un Raggruppamento o Consorzio, ovvero la partecipazione alla gara anche in forma individuale, qualora si partecipi alla gara medesima in Raggruppamento e/o Consorzio, sarà pena di esclusione dalla gara dell'impresa medesima e del R.T.I. e/o del Consorzio al quale l'impresa partecipa.

A - Raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art.37 del D.Lgs 163/2006

1. *Domanda di partecipazione alla gara.*

I Raggruppamenti temporanei di impresa e i Consorzi ordinari dovranno osservare, a pena di esclusione dalla gara, le seguenti prescrizioni nella presentazione della documentazione da inserire nella busta A - Documentazione Amministrativa:

La domanda di partecipazione alla gara dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità indicate al punto 1 dell'art. 6 del presente capitolato speciale di appalto, con le seguenti precisazioni:

- in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese già costituito dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, ovvero dal procuratore del legale rappresentante munito di procura notarile, dell'impresa mandataria; in caso di Consorzio già costituito dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, ovvero dal procuratore del legale rappresentante munito di procura notarile, del Consorzio stesso.
- in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o Consorzio da costituire dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti, ovvero dai procuratori dei legali rappresentanti muniti di procura notarile, di tutte le imprese raggruppande/consorziande.

I raggruppamenti temporanei e i consorzi ordinari già costituiti dovranno allegare alla domanda di partecipazione:

- copia autentica dell'atto costitutivo del Raggruppamento temporaneo di imprese o del Consorzio da cui risulti la responsabilità solidale delle imprese raggruppate o consorziate nei confronti della stazione appaltante, che potrà anche risultare da separata dichiarazione di contenuto equivalente;
- apposita dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del mandatario nel caso di RTI e, nel caso di Consorzio, dal legale rappresentante del Consorzio stesso, ovvero dal procuratore del legale rappresentante munito di procura notarile, concernente le parti del contratto che saranno eseguite da ciascun componente del Raggruppamento o del Consorzio.

I Raggruppamenti Temporanei di imprese dovranno altresì allegare originale o copia autenticata dal notaio, del mandato speciale con rappresentanza conferito all'operatore economico designato mandatario e della relativa procura rilasciata al legale rappresentante del mandatario stesso.

I raggruppamenti temporanei e i consorzi ordinari non ancora costituiti dovranno allegare alla domanda di partecipazione una specifica dichiarazione, sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i membri del costituendo Raggruppamento, contenente:

- l'indicazione delle parti del contratto che saranno eseguite da ciascuno dei partecipanti al costituendo Raggruppamento;
- l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, i componenti del costituendo Raggruppamento si

conformeranno alla disciplina prevista dall'articolo 37 del D.Lgs 163/2006, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'operatore economico designato mandatario il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

- a) La/le dichiarazione/i sostitutiva/e di cui al punto 2 dell'art. 6 dovrà/dovranno essere presentate, a pena di esclusione dalla gara, da tutte le imprese raggruppate o raggruppande /consorziate o consorziande con le seguenti precisazioni:
- il requisito relativo di cui alla lettera w) (fatturato globale relativo agli ultimi tre esercizi) in caso di R.T.I. o di Consorzio dovrà essere posseduto in misura pari o superiore al 60% dalla impresa mandataria o dal Consorzio e in misura pari o superiore al 20% da ogni singola mandante o impresa consorziata;
  - il requisito di cui alla lettere x) (importo dei servizi svolti nell'ultimo triennio) in caso di R.T.I. o di Consorzio dovrà essere posseduta in misura pari o superiore al 60% dalla impresa mandataria o dal Consorzio e in misura pari o superiore al 20% da ogni singola mandante o impresa consorziata.
- b) L'iscrizione al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) o documentazione equipollente di cui al punto 2 lettera v) dell'art. 6 in caso di R.T.I. dovrà essere posseduto da tutte le imprese raggruppate o raggruppande. In caso di Consorzio dovrà essere presentato dal Consorzio e dalle imprese consorziate indicate per lo svolgimento del servizio. In particolare il Consorzio stesso o una delle Società del Consorzio, dedicate all'appalto, dovrà avere nel proprio oggetto sociale l'attività di sviluppo software.
- c) La dichiarazione relativa al protocollo di legalità di cui al punto 4 dell'art. 6 in caso di R.T.I. dovrà essere presentato da tutte le imprese raggruppate o raggruppande. In caso di Consorzio dovrà essere presentato dal Consorzio e dalle imprese consorziate indicate per lo svolgimento del servizio.
- d) La cauzione provvisoria di cui al punto 7 dell'art. 6, sia in caso di RTI che di Consorzio, dovrà essere intestata a tutti i soggetti costituenti il raggruppamento; per beneficiare della riduzione della cauzione provvisoria, la certificazione del sistema di qualità di cui all'art.75, comma 7 del D.Lgs n. 163/2006 dovrà essere posseduta e prodotta singolarmente da ciascun concorrente componente del Raggruppamento o Consorzio.
- e) Le idonee referenze bancarie devono essere presentate da tutte le imprese raggruppate o raggruppande / consorziate o consorziande.
- f) Il versamento CIG in caso di R.T.I. dovrà essere effettuato dall'impresa mandataria o dal Consorzio.

## 2. *Offerta Economica*

Le dichiarazioni dovranno essere presentate, a pena di esclusione, secondo le forme e le modalità di cui al precedente art.6 "Busta C - Offerta Economica" con le seguenti precisazioni:

- in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese già costituito dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, ovvero dal procuratore del legale rappresentante munito di procura notarile, dell'impresa mandataria; in caso di Consorzio già costituito dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, ovvero



2

APPALTO PER LA REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

dal procuratore del legale rappresentante munito di procura notarile, del Consorzio stesso.

- in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o Consorzio da costituire dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti legali, ovvero dal procuratore del legale rappresentante munito di procura notarile, di tutte le imprese raggruppande/consorziande e dovrà contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le raggruppande/consorziande conferiranno mandato collettivo speciale ad una di esse, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandataria, al fine di stipulare il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti (art. 37, comma 8, D.lgs. 163/2006).

B - Consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lett. B) e C) del D. Lgs. N. 163/06

1. *Domanda di partecipazione alla gara.*

I consorzi di cui all'art.34 comma 1, lett. B) e C) del D. Lgs. N. 163/06 dovranno osservare, a pena di esclusione dalla gara, le seguenti prescrizioni nella presentazione della documentazione da inserire nella busta A – Documentazione Amministrativa. La domanda di partecipazione alla gara, redatta secondo le formalità di cui al precedente art. 6 e sottoscritta dal legale rappresentante, ovvero dal procuratore del legale rappresentante munito di procura notarile, del Consorzio stesso dovrà riportare l'indicazione delle imprese consorziate nel cui interesse il Consorzio concorre alla gara.

- a) La/le dichiarazione/i sostitutiva/e di cui al punto 2 dell'art. 6 dovrà/dovranno essere presentate a pena di esclusione dalla gara, dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate per lo svolgimento del servizio, ed in particolare la dichiarazione di cui alle lettere l) e m) dovrà essere resa da tutte le imprese consorziate, nel cui interesse il consorzio concorre alla gara.
- b) L'iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) o documentazione equipollente di cui al punto 2 lettera v) dell'art. 6 dovrà essere posseduto dal Consorzio e dalle imprese consorziate indicate per lo svolgimento del servizio. Il Consorzio stesso, o una delle società del Consorzio che partecipa all'appalto, dovrà avere nel proprio oggetto sociale l'attività di sviluppo software.
- c) La dichiarazione relativa al protocollo di legalità di cui al punto 4 dell'art. 6 dovrà essere presentato dal Consorzio e dalle imprese consorziate indicate per lo svolgimento del servizio.
- d) La cauzione provvisoria dovrà essere costituita dal consorzio secondo le modalità di cui al precedente punto 7 dell'art. 6.
- e) Le idonee referenze bancarie dovranno essere presentate tutte le imprese consorziate nel cui interesse il consorzio concorre alla gara.
- f) Il versamento CIG in caso di Consorzio dovrà essere effettuato dal legale rappresentante del consorzio.

2. *Offerta economica*

Le dichiarazioni dovranno essere presentate, a pena di esclusione, secondo le forme e le modalità di cui al precedente art.6 "Busta Offerta Economica" con le seguenti precisazioni:

- devono essere sottoscritta dal legale rappresentante del consorzio;



W

APPALTO PER LA REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

- devono specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese consorziate nel cui interesse concorre il consorzio.

Le imprese consorziate indicate in sede di offerta non potranno partecipare in qualsiasi altra forma alla medesima gara; in caso di violazione saranno esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato. In caso di aggiudicazione, i soggetti assegnatari del servizio non potranno essere diversi da quelli indicati nella domanda di partecipazione alla gara, pena la revoca e/o la dichiarazione di decadenza dell'aggiudicazione.

### ARTICOLO 8 - AVVALIMENTO

Il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e organizzativo può essere provato dal concorrente, singolo o raggruppato, mediante l'avvalimento dei requisiti di altro soggetto secondo le modalità dell'art. 49 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.

Il concorrente deve presentare a pena di esclusione i documenti di cui all'art. 49, comma 2, D.lgs. 163/2006.

### ARTICOLO 9 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E PROCEDURA DI GARA

La presente procedura è regolata oltre che dalle disposizioni in materia di appalti di forniture e servizi di cui al precedente articolo 2, dal presente Capitolo Speciale e dal Disciplinare Tecnico. L'appalto verrà espletato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del citato d.lgs. 163/2006 e sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ex art. 83 d.lgs. 163/2006) a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato risultante dalla somma dei punteggi previsti per i criteri - parametri di aggiudicazione - di seguito riportati:

- Offerta Tecnica: punteggio massimo attribuibile 80 punti su 100;
- Offerta Prezzo: punteggio massimo attribuibile 20 punti su 100.

**Punteggio massimo punti 100/100.**

**Elementi di valutazione e fattori ponderali (art.83 d.lgs. 163/06):**

	Parametro di valutazione	Punteggio massimo
A	Qualità, completezza e caratteristiche dello schema architettuale del sistema offerto.	10
	<i>a1) Caratteristiche della piattaforma tecnologica</i>	2
	<i>a2) Qualità e completezza dell'architettura funzionale e rispondenza ai processi relativi alla gestione del personale</i>	3

L  
Ho

23

APPALTO PER LA REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

	Parametro di valutazione	Punteggio massimo
	a3) <i>Interoperabilità tra i singoli Moduli Applicativi</i>	3
	a4) <i>Integrazione con le Preesistenze</i>	2
<b>B</b>	Valutazione della corrispondenza della soluzione offerta rispetto alle funzionalità richieste nel Capitolato Tecnico.	<b>35</b>
	b1) <i>Fascicolo elettronico del Personale</i>	4
	b2) <i>Modulo di gestione dell'organizzazione</i>	3
	b3) <i>Modulo Gestione della Formazione</i>	2
	b4) <i>Modulo Gestione della Valutazione</i>	2
	b5) <i>Modulo del Sistema Premiante</i>	2
	b6) <i>Modulo di Gestione dei Concorsi e Selezioni</i>	2
	b7) <i>Evoluzione del Modulo Rilevazione Presenze</i>	4
	b8) <i>Modulo Gestione Buoni Mensa</i>	2
	b9) <i>Modulo Stipendi, ricalcoli e gestione fiscali</i>	4
	b10) <i>Modulo Gestione Missioni</i>	2
	b11) <i>Evoluzione dello Sportello del Dipendente</i>	4
	b12) <i>Modulo di Gestione Reportistica</i>	4
<b>D</b>	Qualità e completezza dell'Anagrafe del Personale	<b>15</b>
	d1) <i>Rispondenza alle funzionalità richieste</i>	5
	d2) <i>Qualità del servizio di recupero dati e migrazione dati. Valutazione dell'offerta in termini di qualità dei dati e garanzia di continuità operativa dei servizi interessati dalla migrazione</i>	10
<b>E</b>	Qualità dei servizi: struttura organizzativa offerta per erogare i servizi di formazione, avviamento e Gestione in esercizio del sistema.	<b>15</b>
	e1) <i>Caratteristiche del Gruppo di Lavoro in termini di organizzazione, quantificazione delle risorse, esperienza lavorativa, competenze maturate.</i>	3
	e2) <i>Qualità e completezza del servizio di formazioni e avviamento.</i>	3
	e3) <i>Caratteristiche del Servizio di gestione in esercizio, in termini di tipologia, modalità e qualità delle attività erogate nel rispetto dei Livelli di Servizi indicati.</i>	9

*R. Mo*

	Parametro di valutazione	Punteggio massimo
F	Elementi migliorativi e/o innovativi dell'offerta dal punto di vista tecnico e operativo/organizzativo, che possono concorrere ad elevare i livelli di qualità e affidabilità del Servizio, rispetto ai requisiti indicati nel Capitolato Tecnico.	5
G	Prezzo offerto	20

La Commissione valuterà le offerte sulla scorta degli elementi sopra definiti per l'assegnazione dei punteggi.

**a. CALCOLO DEL PUNTEGGIO TECNICO**

La valutazione dell'offerta tecnica (Voci da A a F) sarà effettuata mediante la somma dei punteggi riportati per ciascuna delle voci dalla lettera A alla lettera F utilizzando la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [ W_i * V(a)_i ]$$

dove:

$C(a)$  = indice di valutazione dell'offerta (a);

$n$  = numero totale dei requisiti;

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

$\sum_n$  = sommatoria.

I coefficienti  $V(a)_i$ , saranno definiti mediante la seguente metodologia:

1. ciascun Commissario attribuisce, discrezionalmente, coefficienti variabili tra zero e uno per ogni criterio di natura qualitativa;
2. i coefficienti definitivi attribuiti ad ogni singolo criterio ( $V(a)_i$ ) si ottengono come media dei coefficienti di ciascun Commissario, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

I coefficienti  $V(a)_i$ , variabili tra zero ed uno, saranno attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari secondo le valutazioni di seguito specificate:

1. un coefficiente pari a 0,0 nel caso in cui l'elemento in esame non risulti trattato in conformità alle prescrizioni minime del capitolato;
2. un coefficiente pari a 0,25 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "più che sufficiente";
3. un coefficiente pari a 0,50 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "discreto";
4. un coefficiente pari a 0,75 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "buono";
5. un coefficiente pari a 1,00 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "ottimo".

25

APPALTO PER LA REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Una volta attribuito il coefficiente definitivo a ciascuno degli elementi, il punteggio viene assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente medesimo per il limite massimo di punteggio fissato per l'elemento in questione. Al termine della valutazione tecnica saranno ammesse a successiva valutazione solo quelle offerte per le quali la somma del punteggio tecnico ottenuto sia almeno pari a 48.

Per la VOCE G sarà attribuito il punteggio massimo (20) all'offerta con il prezzo più basso; alle altre offerte sarà attribuito un punteggio ridotto in base alla formula seguente:

$$P_{un_{iesimo}} = 20 \cdot \frac{P_{min}}{P_{iesimo}}$$

Dove:

$P_{un_{iesimo}}$  è il punteggio da attribuire all'offerta i-esima;

$P_{min}$  è il prezzo minimo tra tutti quelli offerti;

$P_{iesimo}$  è il prezzo offerto dall'azienda i-esima.

Il punteggio finale riportato da ciascuna Ditta sarà la somma dei punteggi riportati per ciascuna delle voci da A ad G. I calcoli saranno effettuati utilizzando fino alla seconda cifra decimale arrotondata all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia superiore o pari a cinque.

### Procedura di aggiudicazione

I plichi pervenuti regolarmente ed in tempo utile saranno aperti in seduta pubblica il giorno indicato < ----- > alle ore 12.00 presso il <.....>, alla presenza della Commissione designata e dei legali rappresentanti delle imprese partecipanti alla gara con regolare documento di riconoscimento, ovvero di persone munite di apposita procura e/o delega.

Il giorno fissato per l'apertura delle offerte il Presidente della Commissione procederà in seduta pubblica alla verifica dell'integrità dei plichi pervenuti e dell'orario di ricezione degli stessi. Quindi si procederà all'apertura dei soli plichi pervenuti in tempo utile ed alla verifica del contenuto dei medesimi.

La Commissione procederà all'apertura della busta A - Documentazione Amministrativa ed alla verifica della regolarità della documentazione presentata che verrà siglata dai componenti della Commissione.

La Commissione procederà nella stessa seduta alla verifica a campione secondo quanto previsto all'art. 48 del D.lgs. n. 163/06. Qualora le imprese sorteggiate non forniscano le giustificazioni richieste nei termini di legge ciò comporterà le conseguenze pregiudizievoli di cui al medesimo art. 48, comma 1. La Commissione si riunirà in seduta riservata per la verifica della documentazione presentata dalle società sorteggiate.

In una seconda seduta pubblica la cui data sarà comunicata successivamente a mezzo fax ai concorrenti, la Commissione procederà a dare evidenza ai partecipanti dei risultati delle verifiche effettuate e altresì all'apertura della Busta B - Progetto Tecnico.

Le relazioni tecniche presentate dai concorrenti saranno valutate in una o più sedute riservate secondo le modalità riportate all'art.7 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

In data che sarà successivamente comunicata a mezzo fax ai concorrenti, la Commissione, si riunirà nuovamente in seduta pubblica e, dopo la preliminare comunicazione dei punteggi attribuiti in funzione della valutazione tecnico-qualitativa e delle eventuali esclusioni, procederà, accertata l'integrità dei sigilli degli involucri esterni, all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche (buste "C").

La Commissione procederà alla stesura della graduatoria ai fini del provvedimento di individuazione della ditta prima classificata provvisoria e alla verifica dell'eventuale esistenza di offerte anormalmente basse, individuate e verificate ai sensi degli artt. 86 e 87 del D.lgs n. 163/06.

In caso di sospetta anomalia, l'offerta del primo classificato provvisorio, prima dell'aggiudicazione provvisoria, sarà sottoposta a parere di congruità da parte del Responsabile del Procedimento. Qualora a seguito di tale verifica l'offerta risultasse non congrua, la Commissione procederà alla stesura della nuova classifica cui farà seguito la verifica di congruità dell'offerta del nuovo concorrente primo classificato.

Il Comune di Napoli informerà nei modi e nei termini di cui all'art.79 del D.Lgs. 163/06 le imprese concorrenti su eventuali esclusioni e sull'avvenuta aggiudicazione.

## ARTICOLO 10 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

Nel partecipare alla gara l'appaltatore dichiara di conoscere ed accettare le condizioni inserite nel "Protocollo di legalità" sottoscritto dal Comune di Napoli con la Prefettura di Napoli in data 1 agosto 2007, e recepito con delibera di G.C. n. 3202 del 5 ottobre 2007, e del cui testo - pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura di Napoli all'indirizzo [www.utgnapoli.it](http://www.utgnapoli.it) nonché sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it) unitamente alla delibera di GC 3202/07, - si riportano, integralmente, nel presente Capitolato Speciale d'Appalto gli articoli 2 e 3 contenenti gli impegni e gli obblighi ai quali la stazione appaltante e l'aggiudicatario sono tenuti a conformarsi, nonché l'articolo 8 contenente le otto clausole che dovranno essere inserite nel contratto o sub-contratto per essere espressamente accettate dall'aggiudicatario, oltre alla clausola di cui all'art. 3 comma 2.

*PROTOCOLLO DI LEGALITÀ IN MATERIA DI APPALTI  
sottoscritto in data 1° agosto 2007  
(estratto contenente gli articoli 2, 3 ed 8)*

ART.2

27

APPALTO PER LA REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

1. La stazione appaltante, oltre all'osservanza del decreto legislativo n. 163/06, del D.P.R. n. 252/98 nonché delle disposizioni di cui alla legge regionale n. 3 del 27 / 02 / 2007 sugli appalti pubblici, si conforma alle procedure e agli obblighi di seguito indicati.
2. Relativamente agli appalti di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 250.000,00 euro, ovvero ai subappalti c/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 100.000,00 euro, alle prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a 50.000,00 euro; tutte somme al netto di i.v.a., la stazione appaltante:
  - a) assume l'obbligo, prima di procedere alla stipula del contratto d'appalto, ovvero all'autorizzazione ai subappalti c/o subcontratti, di acquisire dalla Prefettura di Napoli le informazioni antimafia di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98, sul conto delle imprese interessate aventi sede legale anche al di fuori della provincia, fornendo, tassativamente, i dati di cui all'allegato 4 al decreto legislativo n. 490/1994;
  - b) allo scopo di acquisire ogni utile elemento informativo, atto ad individuare gli effettivi titolari delle imprese e verificare la sussistenza o meno di cointeressenze di soggetti legati ad associazioni criminali mafiose, si impegna ad inserire nei bandi di gara l'obbligo per le imprese interessate di comunicare i dati relativi alle società e alle imprese chiamate a realizzare, a qualunque titolo, l'intervento, anche con riferimento ai loro assetti societari ed a eventuali successive variazioni;
  - c) si impegna a richiamare nei bandi di gara l'obbligo, per le imprese esecutrici a vario titolo di lavori, servizi e forniture, della osservanza rigorosa delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, specificando che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta, ponendo a carico della impresa aggiudicataria gli oneri finanziari per la vigilanza dei cantieri e procedendo, in caso di grave e reiterato inadempimento, alla risoluzione contrattuale o revoca dell'autorizzazione al subappalto; si considera, in ogni caso, inadempimento grave:
    - I. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
    - II. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
    - III. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'ufficio;decorso il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta di rilascio delle informazioni antimafia, ovvero, nei casi d'urgenza, anche immediatamente dopo la richiesta, procede alla stipula del contratto o alla autorizzazione al subappalto o al subcontratto, nelle more del rilascio del provvedimento prefettizio, previa esibizione, da parte delle imprese interessate, del certificato camerale con la dicitura antimafia di cui all'art. 5 del D.P.R. 252/98. Qualora, dalle verifiche eseguite dalla Prefettura, siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo, ovvero dovessero emergere ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse, si impegna a rendere operativa una specifica clausola che preveda espressamente la risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale ovvero a procedere alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto; in tal caso, a carico dell'impresa nei cui confronti siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo dovrà essere applicata anche una penale a titolo di liquidazione del danno - salvo comunque il maggior danno - nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; la stazione appaltante potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile;
  - d) fuori dalle ipotesi disciplinate dalla precedente lettera e), si obbliga a procedere alla risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale ovvero alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto quando gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa, ovvero le ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse, dovessero emergere successivamente alla stipula del contratto o all'autorizzazione al subcontratto;
  - e) si impegna ad inserire nei bandi di gara la facoltà di non stipulare il contratto e di non autorizzare il subappalto o il sub contratto ovvero, se il contratto sia già stipulato o l'autorizzazione già concessa, di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale o alla revoca dell'autorizzazione al subappalto (clausola di gradimento), qualora vengano acquisiti elementi o indicazioni rilevanti ai fini delle valutazioni discrezionali ammesse dalla legge, così come previsto dall'art. 10, comma 9, del D.P.R. 252/98 ;
  - f) si obbliga a non autorizzare subappalti a favore di imprese che abbiano partecipato alla procedura di aggiudicazione dell'appalto o della fornitura, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche;

28

APPALTO PER LA REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

- g) si impegna, nel caso in cui vengano acquisite informazioni dal valore interdittivo nei confronti di imprese affidatarie di subappalti e/o subcontratti, a valutare la possibilità di concedere all'impresa aggiudicataria una proroga dei termini per il completamento dei lavori e / o per la fornitura, dei servizi;
- b) si impegna ad inserire nei bandi di gara l'obbligo per le imprese interessate di:
  - I. accendere, dopo la stipula del contratto, uno o più conti contraddistinti dalla dicitura "protocollo di legalità con la Prefettura di Napoli" (nel seguito "conto dedicato") presso un intermediario bancario ed effettuare, attraverso tali conti ed esclusivamente mediante bonifico bancario, tutti gli incassi e i pagamenti superiori a tremila euro relativi ai contratti connessi con l'esecuzione dell'opera ovvero con la prestazione del servizio o della fornitura - ivi compresi il reperimento, effettuato in Italia e all'estero, delle necessarie risorse finanziarie ed il loro successivo rimborso, da effettuarsi anche per il tramite di terzi al fini delle esigenze di finanziamento di cui all'art. 9, comma 12, del decreto legislativo n. 190/02 - con esclusione dei pagamenti a favore di dipendenti, enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, prevedendo, in caso di inosservanza, senza giustificato motivo, l'applicazione di una penale nella misura del 10% dell'importo di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione si riferisce, mediante detrazione automatica dell'importo dalla somma dovuta in relazione alla prima erogazione utile; l'impresa dovrà, altresì, incaricare l'intermediario bancario di trasmettere, mensilmente, per via telematica, alla banca dati della Camera di Commercio di Napoli, di cui all'art. 7 del presente protocollo, l'estratto conto relativo alle movimentazioni finanziarie connesse con la realizzazione dell'opera, delle quali dovrà essere specificata la causale, con indicazione, in caso di operazioni in accredito, del conto da cui promene l'introito; fino alla costituzione della banca dati predetta, l'estratto conto sarà custodito a cura dell'impresa; il conto dedicato potrà essere estinto quando su di esso è transitato almeno il 95% dell'importo del contratto;
  - II. comunicare alla Camera di commercio con modalità telematica e con sottoscrizione a firma digitale - non oltre il termine di 30 giorni dall'accensione dei "conti dedicati" - i dati relativi agli intermediari bancari presso cui sono stati accesi i conti, comprensivi degli elementi identificativi del rapporto (denominazione dell'istituto, numero del conto, Cin, ABI e CAB) e delle eventuali successive modifiche nonché delle generalità e del codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su detti conti;
- i) si impegna a richiamare nei bandi di gara l'obbligo per le imprese, esecutrice a vario titolo di lavori, servizi e forniture, di avvalersi, per ogni movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita), degli intermediari di cui al decreto-legge n. 143/1991, prevedendo, in caso di violazione, la risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale ovvero la revoca dell'autorizzazione subappalto c/o al subcontratto e l'applicazione di una penale a titolo di liquidazione dei danni - salvo comunque il maggior danno - nella misura del 10% del valore del contratto o, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, delle prestazioni al momento eseguite; detta penale sarà applicata anche nel caso in cui tale violazione venga accertata dopo che il contratto sia stato eseguito integralmente, ma prima del collaudo dell'opera.

ART.3

1. La stazione appaltante assume l'obbligo di richiedere le informazioni antimafia di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98 anche nei confronti dei soggetti ai quali vengono affidati le seguenti forniture e servizi "sensibili" indipendentemente dal valore: trasporto di materiali a discarica, smaltimento rifiuti, fornitura e/o trasporto terra; acquisizioni, dirette o indirette, di materiale da cava per inerti e di materiale da cave di prestito per movimento terra; fornitura e/ o trasporto a calcestruzzo; fornitura e/ o trasporto di bitume; noli a freddo di macchinari; fornitura con posa in opera e noli a caldo qualora non debbano essere assimilati a subappalto ai sensi dell'art. 118, comma 11, D.L.vo 163/2006; servizio di autotrasporto; guardiana di cantiere.
2. All'informazione interdittiva consegue il divieto per la impresa aggiudicataria di approvvigionarsi presso il soggetto controindicato, nonché, ove l'acquisizione di beni e servizi sia oggetto di contratto specifico, l'interruzione immediata del rapporto contrattuale, in conformità di apposita clausola risolutiva espressa da inserire nel bando e accettata dalla impresa aggiudicataria.

ART.8

1. La stazione appaltante si impegna a riportare nei bandi di gara le seguenti clausole, che dovranno essere espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipula del contratto o subcontratto:

Clausola n. 1

29



APPALTO PER LA REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2007 dalla stazione appaltante con la Prefettura di Napoli, tra l'altro consultabili al sito <http://www.utgnapoli.it>, e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

*Clausola, n. 2*

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestandone o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per marinare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

*Clausola n. 3*

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 2 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, da parte dell'Autorità di pubblica sicurezza, l'attivazione di ogni conseguente iniziativa.

*Clausola n. 4*

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui all'ari. 10 del DPR 252/98, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/ o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alla prima erogazione utile.

*Clausola n. 5*

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

*Clausola n. 6*

La sottoscritta impresa dichiara, altresì, di essere a conoscenza del divieto per la stazione appaltante di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alla gara e non risultate aggiudicatane, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche.

*Clausola n. di cui all'art. 3 comma 2*

"La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza ed accettare la clausola risolutiva espressa che prevede il divieto di aprire rapporti contrattuali di subfornitura, ovvero di interrompere gli stessi se già sottoscritti, nei caso di fornitura dei cosiddetti servizi "sensibili" di cui al comma 1 dell'ari. 3, laddove emergano informazioni interdittive ai sensi dell'ari. 10 del dpr 252/ 98 a carico del subfornitore."

**ARTICOLO 11 - STIPULA DEL CONTRATTO, ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI**

La ditta aggiudicataria sarà invitata ai fini della stipulazione del contratto d'appalto a presentare, entro il termine di giorni 30 e con le modalità che saranno comunicati dal Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare, la documentazione necessaria al perfezionamento del contratto compresa la ricevuta della Tesoreria comunale per il deposito delle spese di stipulazione del contratto, di registro e accessorie che cederanno tutte a carico dell'appaltatore. L'istruttoria contrattuale si concluderà entro 90 giorni. Sono a carico della ditta aggiudicataria le spese di contratto, di bollo e di registro ad eccezione delle spese che per legge competono al Comune stesso.

## ARTICOLO 12 - CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione prestata dalla Ditta aggiudicataria in sede di partecipazione alla gara, sarà sostituita da nuova cauzione (in ragione dell'importo offerto in sede di gara) a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte con il contratto che avrà stipulato a seguito dell'aggiudicazione. La cauzione verrà svincolata, su richiesta della Ditta e previa deduzione di eventuali crediti del Comune verso la stessa, al momento in cui tutte le obbligazioni contrattuali saranno state adempiute e previa dichiarazione resa dal legale rappresentante della Ditta nelle forme di cui al D.P.R. 445/00 di assolvimento degli obblighi retributivi e previdenziali nei confronti dei propri dipendenti.

## ARTICOLO 13 - ANTICIPO DI FORNITURA

Nelle more della stipulazione del contratto, l'aggiudicataria si obbliga a realizzare le componenti del software e hardware richieste da capitolato tecnico entro tre mesi dalla data di aggiudicazione definitiva e assicurare il "pronto all'esercizio del sistema informativo" entro il 01.09.2013. Nel caso in cui l'aggiudicatario non dovesse evadere l'anticipo di fornitura nei termini e alla condizioni offerte in gara, l'Amministrazione applicherà le penali di cui all'art. 21 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

## ARTICOLO 14 - FORME DI ACQUISIZIONE E DOCUMENTAZIONE

Il software applicativo potrà essere costituito da software già prodotto, da COTS (componenti in commercio acquisiti dal mercato) e da componenti che verranno sviluppate ad hoc per il Comune di Napoli. E' richiesto che:

- a) per le componenti già prodotte, il Comune di Napoli acquisisca tutti i diritti eccetto quello di cessione a terzi;
- b) per i COTS, il Comune di Napoli acquisisca la licenza d'uso per un periodo illimitato. Qualora tale diritto non sia riconosciuto dal produttore di un COTS, la licenza d'uso si intende rilasciata almeno fino al 31 dicembre 2018 ;
- c) per le componenti prodotte ad hoc, il Comune di Napoli acquisisca il diritto di proprietà e, per l'effetto, tutti i diritti e facoltà provenienti dall'esclusività del diritto stesso;
- d) l'impresa aggiudicataria fornisca la documentazione descrittiva di tutte le componenti del software realizzate ed utilizzate per la fornitura del Servizio, su supporto cartaceo e CD-ROM;
- e) l'impresa aggiudicataria fornisca per tutte le componenti del software installato, oltre ai documenti e i deliverables del processo di produzione del software, il codice sorgente. Dovranno, altresì, essere consegnati ad ogni intervento manutentivo i relativi documenti ed il codice sorgente.

L'impresa aggiudicataria potrà utilizzare tutti i software di proprietà del Comune di Napoli e riportati nel Capitolato Tecnico.

31



## ARTICOLO 15 - INSTALLAZIONE E MESSA IN ESERCIZIO

L'impresa provvederà entro il termine convenuto e senza ulteriore corrispettivo, all'installazione e messa in funzione delle soluzioni applicative richieste. La sicurezza di quanto in fornitura e la conformità alle normative vigenti restano espressamente a carico del fornitore.

Per l'esecuzione della fornitura la impresa aggiudicataria assume i seguenti impegni:

- L'impresa aggiudicataria si impegna ad eseguire la fornitura a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo modalità e termini indicati nel presente Capitolato d'Oneri e nel Capitolato Tecnico (in particolare nel "piano di progetto" proposto dall'impresa aggiudicataria), pena la risoluzione del contratto.
- L'impresa aggiudicataria, in assenza di espressa autorizzazione del Comune, non potrà, pena la risoluzione del contratto, apportare variazioni alle caratteristiche dei prodotti software oggetto della fornitura, indicate nel Capitolato Tecnico e nella relativa documentazione tecnica e d'uso.
- L'impresa aggiudicataria nell'esecuzione della fornitura è tenuta all'osservanza di tutte le norme e di tutte le altre prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché di quelle che dovessero essere eventualmente emanate nel corso della durata del contratto. L'impresa aggiudicataria, in particolare, è tenuta al rispetto di tutte le leggi vigenti in materia di antinfortunistica sul lavoro ed in materia previdenziale.
- Rimane espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri derivanti dall'osservanza delle norme e/o prescrizioni tecniche di cui al precedente comma, resteranno ad esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria che non potrà pertanto avanzare pretese di compensi ad alcun titolo nei confronti del Comune.
- Resteranno parimenti ad esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni.
- La fornitura dovrà essere eseguita presso le sedi degli Uffici indicati dal Comune.
- L'impresa aggiudicataria dovrà eseguire la fornitura avvalendosi di personale altamente qualificato, sotto ogni profilo, in relazione alle diverse prestazioni previste nel presente Capitolato.

## ARTICOLO 16 – VERIFICA DELLA FUNZIONALITA' DEL SISTEMA

Le componenti oggetto di fornitura saranno sottoposti ad una procedura di formale verifica, ad opera della Commissione appositamente nominata dal Comune di Napoli ed alla presenza di un rappresentante della ditta aggiudicatari.

A far data dalla comunicazione di "pronti all'esercizio dell'intero sistema" - previsto entro e non oltre il 01.09.2013- il Comune di Napoli procederà alla verifica formale delle funzionalità e della completezza del sistema entro il termine di 20 giorni. Tale verifica avrà cadenza annuale fino al termine di erogazione dei servizi previsto dal presente contratto.

La ditta aggiudicataria dovrà prestare la massima collaborazione per agevolare l'effettivo svolgimento di ciascuna

verifica formale. In caso di esito negativo delle verifiche sul "pronti all'esercizio dell'intero sistema", la ditta aggiudicataria dovrà provvedere immediatamente, senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante all'eliminazione dei vizi e/o delle difformità riscontrati entro il termine di 15 giorni.

#### **ARTICOLO 17 - INVARIABILITÀ DEI PREZZI**

La ditta aggiudicataria non avrà diritto alcuno di pretendere sovrapprezzi o indennità di alcun genere per aumento dei costi, perdite o qualsiasi altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo la data dell'offerta.

#### **ARTICOLO 18 - COMUNICAZIONI E CHIARIMENTI**

Le comunicazioni relative alla presente procedura di gara saranno inoltrate alle ditte interessate tramite fax (o altro strumento telematico) al numero indicato sull'istanza di partecipazione. Ciascuna ditta si impegna a comunicare eventuali variazioni. In caso di RTI, le comunicazioni saranno inviate soltanto alla ditta capogruppo. In caso di consorzio le comunicazioni saranno effettuate soltanto al consorzio. Le predette comunicazioni sostituiscono qualunque altra forma di notificazione da parte del Comune di Napoli; dal momento della comunicazione decorrono i termini utili per esperire i rimedi di tutela previsti dalla vigente normativa. Il responsabile del procedimento è il dott. Gioacchino Catuogno <gioacchino.catuogno@comune.napoli.it>, <Referente dell'Area amministrazione economica risorse umane >, < Corso A. Lucci, 66 - 80126 Napoli (NA) – tel. 0817953879>, Napoli.

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti circa l'oggetto della fornitura potranno essere richiesti esclusivamente all'indirizzo eMail <elaborazione.stipendi@comune.napoli.it>, fino a 5 (cinque) giorni prima della scadenza del termine di ricezione delle domande di partecipazione di cui all'art. 6, oltre tale termine non verranno fornite risposte. Le risposte saranno fornite esclusivamente tramite il sito internet istituzionale del Comune di Napoli [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it), nella sezione dedicata.

L'autorità amministrativa competente per eventuali ricorsi giurisdizionali attinenti all'aggiudicazione dell'appalto è il TAR di Napoli. Eventuali ricorsi devono essere presentati entro 60 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale 80133 Napoli - Piazza Municipio, 64. E' esclusa la clausola arbitrale.

#### **ARTICOLO 19 - PAGAMENTI**

Il corrispettivo complessivo ed onnicomprensivo spettante alla ditta aggiudicataria a fronte della piena e corretta esecuzione del presente appalto è pari a quanto indicato nell'offerta economica presentata. Il pagamento sarà riferito a prestazioni realizzate a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni del Capitolato Speciale d'appalto, del Capitolato Tecnico e dell'offerta presentata. Tutti gli obblighi ed oneri

33



APPALTO PER LA REALIZZAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

derivanti alla ditta aggiudicataria dall'esecuzione dell'appalto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, saranno compresi nel corrispettivo di cui sopra. Tale corrispettivo sarà comunque considerato remunerativo di ogni prestazione effettuata dalla ditta aggiudicataria in ragione del presente appalto.

La società aggiudicataria dell'appalto inizierà a maturare il diritto al corrispettivo previsto solo dalla data di "pronto all'esercizio" programmata per il 01.09.2013, termine coincidente con la scadenza della sovrapposizione fra il sistema attualmente in uso presso il Comune di Napoli e il nuovo sistema informativo oggetto del presente appalto. Nel caso di mancato rispetto di tale termine saranno applicate le penalità per il mancato di cui all'art. 21 del presente capitolato, i cui correlati importi saranno detratti dal corrispettivo complessivo.

I pagamenti saranno effettuati in funzione del seguente piano:

Il corrispettivo dell'importo contrattuale sarà ripartito tra le varie annualità a consuntivo delle attività erogate e certificate annualmente dal Responsabile del Procedimento, previo esito positivo della verifica annuale (settembre di ogni anno) sulla funzionalità del sistema di cui all'art.16 del presente capitolato, e dietro presentazione di idonea fattura;

Dal pagamento dei corrispettivi saranno dedotte eventuali penalità in cui l'impresa aggiudicataria dovesse essere incorsa.

**ARTICOLO 20 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI**

In ottemperanza all'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e alle Deliberazioni dell'Autorità di vigilanza per i contratti pubblici, il pagamento da parte della Stazione appaltante all'Impresa aggiudicataria sarà eseguito mediante bonifico bancario o postale. La comunicazione delle generalità e del codice fiscale dei soggetti delegati a operare sul Conto Corrente bancario o postale dedicato deve avvenire entro 7 (sette) giorni dalla sua accensione o dalla sua prima utilizzazione per movimentare i flussi finanziari derivanti dalla presente commessa pubblica e dovranno essere, altresì, comunicate tutte le modificazioni intervenute in corso d'esecuzione. L'Impresa aggiudicataria, pertanto, è tenuta a rendere tempestivamente note eventuali variazioni relative ai dati utili per il pagamento; in mancanza di detta comunicazione la Stazione appaltante è esonerata da qualsiasi responsabilità e conseguenza per l'eventuale inesattezza o illiceità dei pagamenti stessi. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale costituirà, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della Legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto che si stipulerà ad esito della presente procedura (salvo si utilizzino altri strumenti comunque idonei, ai fini della citata Legge n. 136/2010, a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie). L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la piena tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto e la Stazione appaltante verificherà in occasione di ogni pagamento e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento di detti obblighi. Le parti riconoscono la sussistenza, in capo a ciascuna di esse, dell'obbligo di segnalare alla Prefettura-



34

UTG competente, il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, da parte dell'altro contraente.

#### **ARTICOLO 21 - PENALI**

La ditta aggiudicataria sarà passibile di penali per ritardi nella consegna, nella messa in funzione o nel ripristino della funzionalità di apparecchiature e programmi, non imputabili all'Amministrazione ovvero a forza maggiore o caso fortuito.

In caso di ritardi nella tempistica indicata per "il pronti all'esercizio dell'intero sistema", si applicherà una penale pari a € 1.000,00 (mille) per ogni giorno di ritardo, salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno.

L'importo delle penali sarà trattenuto sull'ammontare delle fatture ammesse al pagamento o, in mancanza di queste, sulla cauzione.

#### **ARTICOLO 22 - ESTENSIONE DELLA FORNITURA**

L'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art.11 della legge di contabilità generale dello Stato, si riserva la facoltà di estendere o diminuire l'appalto nel limite di un quinto del prezzo di aggiudicazione. Oltre al quinto d'obbligo di cui al punto precedente, l'Ente si riserva la facoltà, secondo le procedure e nei limiti stabiliti dall'art. 57 comma 5 lettera b) del D. Lgs. 163/2006 e sue successive integrazioni e modifiche, di ricorrere a procedura negoziata per l'affidamento di un servizio analogo a quello oggetto dell'appalto alla stessa ditta aggiudicataria, per un importo massimo pari al 50% di quello aggiudicato. Qualora se ne ravvisasse la necessità, in aggiunta ai punti sopra riportati, sarà facoltà dell'Ente di affidare alla Ditta aggiudicataria, in esecuzione del contratto, altri servizi complementari, secondo le procedure e nei limiti stabiliti dall'art. 57 comma 5 lettera a) del D. Lgs. 163/2006 e sue successive integrazioni e modifiche.

#### **ARTICOLO 23 - OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI**

La Ditta si impegna, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, ad ottemperare nei confronti del proprio personale dipendente a tutti gli obblighi nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché da contratti collettivi di lavoro, circolari e atti amministrativi. La Ditta si obbliga a corrispondere ai lavoratori da essa dipendenti almeno il trattamento minimo spettante in base agli accordi nazionali e locali vigenti, nonché ad assicurare un trattamento normativo non inferiore.

35



#### **ARTICOLO 24 - RESPONSABILITÀ**

La Ditta è tenuta all'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza del lavoro. La Ditta assume in proprio ogni responsabilità, impegnandosi a tenere indenne il Comune anche in sede giudiziale, per infortuni o danni subiti da parte di persone e cose, tanto del Comune che di terzi, in dipendenza dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

#### **ARTICOLO 25 - SEGRETO D'UFFICIO**

La Ditta, pena la risoluzione del contratto e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dal Comune, non dovrà divulgare - anche successivamente alla scadenza del contratto - notizie relative all'attività svolta dal Comune di cui sia venuta a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. La Ditta si impegna altresì a non eseguire e a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi atto o documento del Comune di cui sia eventualmente venuta in possesso in ragione dell'incarico affidato con il contratto. La Ditta, pertanto, dovrà diffidare tutti i dipendenti e tutti coloro che comunque collaborino all'esecuzione delle prestazioni di cui al contratto, alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio, in conformità a quanto previsto dalle norme vigenti richiamando l'attenzione dei propri dipendenti su quanto disposto dall'art. 326 del C.P., così come modificato dalla legge 26.4.90 n. 86, che punisce la violazione, l'uso illegittimo e lo sfruttamento di notizie riservate.

#### **ARTICOLO 26 - SUBAPPALTO E RESPONSABILITÀ RELATIVE**

Il subappalto è ammesso ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006, tenuto conto degli adempimenti stabiliti ai sensi dell'art. 20 della L.R. 38/2007. La quota parte subappaltabile deve essere in ogni caso non superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto.

È vietata la cessione totale o parziale del contratto. È vietato alla ditta aggiudicataria cedere ad altri, senza il consenso scritto dell'Amministrazione, l'esecuzione di tutta o parte della fornitura di beni o della prestazione di servizi o della installazione di impianti oggetto del presente contratto.

Le cessioni senza consenso e qualsiasi atto diretto a nascondere fanno sorgere nell'Amministrazione il diritto a risolvere il contratto senza ricorso ad atti giudiziari ed a effettuare l'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione presentata e fatto salva la facoltà del Comune di richiedere il risarcimento dei danni subiti. Le richieste per ottenere l'autorizzazione al subappalto dovranno essere effettuate in forma scritta e debitamente motivate.

Nei casi di subappalti autorizzati rimane invariata la responsabilità della ditta contraente la quale continua a rispondere pienamente degli obblighi contrattuali, anche per le parti di fornitura affidate ad altri. L'Amministrazione può richiedere copia delle condizioni del subappalto sottoscritte dalle parti.

## ARTICOLO 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione può richiedere la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile, in ipotesi di grave negligenza ovvero di contravvenzione agli obblighi e condizioni contrattuali.

Danno luogo alla risoluzione di diritto del contratto i seguenti casi:

- a) l'ipotesi di frode;
- b) l'ipotesi di cessione dell'azienda assegnataria in mancanza di preventiva richiesta di autorizzazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- c) l'ipotesi che, anche durante l'esecuzione dell'appalto, vengano a mancare le condizioni richieste nel primo comma dell'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 o si dimostri che, in fase di appalto, siano state rese false dichiarazioni in relazione a quanto richiesto nell'art. 8 del presente capitolato speciale di appalto.

La risoluzione del contratto, in questi casi, sarà intimata all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei danni. In ipotesi di risoluzione del contratto, le eventuali apparecchiature fornite, continueranno ad essere detenute dall'Amministrazione per il tempo necessario a sostituirle con altre idonee a garantire la continuità di funzionamento degli uffici comunali. L'utilizzo delle apparecchiature successivo alla risoluzione sarà da considerarsi nel contesto della quantificazione del danno derivante dalla risoluzione.

## ARTICOLO 28 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si assume l'obbligo di:

- non eseguire o far eseguire, nel periodo di garanzia o in difformità alle clausole del contratto di fornitura e senza eventuale intesa con la ditta aggiudicataria, alcun intervento manutentivo all'infuori di quelli specificamente previsti dal contratto di fornitura stesso, fermo restando l'obbligo della ditta aggiudicataria di eseguire qualsiasi tipo di intervento per il corretto funzionamento delle macchine;
- evitare interventi di manutenzione o assistenza da parte di personale diverso da quello della ditta aggiudicataria;
- garantire agli incaricati dell'impresa l'accesso ai propri locali nelle condizioni previste dai propri ordinamenti interni e di fornire tutte le indicazioni necessarie alla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

37



## ARTICOLO 29 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

L'appalto sarà regolato dal presente Capitolato Speciale d'Appalto e sarà inoltre soggetto a tutte le vigenti disposizioni in materia, in quanto applicabili all'oggetto del presente provvedimento. L'appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo dell'appalto.

## ARTICOLO 30 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per effetto del D.Lgs n.196/03 l'appaltatore dichiara di essere informato che i dati personali che lo riguardano, comunicati in occasione delle procedure di perfezionamento del contratto, sono suscettibili di trattamento da parte del Comune di Napoli.

Il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente al rispetto delle clausole contrattuali, della legislazione fiscale e degli obblighi di legge inerenti alla stipulazione e alla gestione del contratto.

Il Comune di Napoli garantisce che i dati personali saranno trattati per le finalità suindicate, secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza e con tutela della riservatezza e dei diritti dell'aggiudicatario. I dati stessi saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.

L'aggiudicatario ha facoltà di esercitare i diritti di cui al citato D. Lgs. 196/03. Ai sensi dell'art.29 del D.Lgs. 196/03 e successive integrazioni l'appaltatore è designato come Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto riguarda i trattamenti specificati nel seguito di cui è Titolare il Comune di Napoli. L'aggiudicatario dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali sensibili e/o giudiziari e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali. L'aggiudicatario dichiara di ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali e si impegna ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla adozione delle misure di sicurezza. L'aggiudicatario accetta di adottare le istruzioni eventualmente impartite dal Titolare o di integrarle nelle procedure già in essere. L'aggiudicatario riconosce il diritto del Titolare a verificare annualmente la puntuale osservanza delle norme di sicurezza adottate.

L'aggiudicatario si impegna a non utilizzare i dati personali oggetto dei trattamenti delegati per altro trattamento se non su richiesta scritta del Comune di Napoli. L'aggiudicatario provvederà ad avvisare immediatamente il Titolare di ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte del Garante o dell'Autorità Giudiziaria, ai sensi degli articoli 152 e da 157 a 160 D. Lgs. 196/2003.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.196 del 30 giugno 2003, si informa che il Comune tratterà i dati di cui viene a conoscenza esclusivamente per lo svolgimento delle attività ad esso connesse e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti in materia.

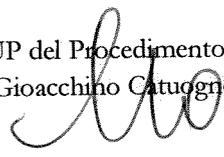
38

**ARTICOLO 31 - FORO COMPETENTE**

Per la definizione delle controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è esclusa la competenza arbitrale. Le controversie che dovessero insorgere in relazione all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto saranno devolute all'autorità giudiziaria ordinaria.

Il foro competente sarà esclusivamente quello di Napoli ed ivi la ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio in apposita dichiarazione.

Il RUP del Procedimento  
dott. Gioacchino Catugno



39

ALL 2.

5



## **COMUNE DI NAPOLI**

***SERVIZIO AUTONOMO PERSONALE***

***Area Amministrazione Economica Risorse Umane***

Corso A. Lucci, 66 - 80142 Napoli (NA) - tel. 0817953727

## **CAPITOLATO TECNICO**

**APPALTO PER LA REALIZZAZIONE,  
MANUTENZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO  
COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

X  
lb

<b>1</b>	<b>OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA .....</b>	<b>4</b>
2.1	Anagrafe del personale.....	4
2.2	Fascicolo elettronico del personale.....	5
2.3	Organizzazione .....	5
2.4	Gestione della formazione.....	6
2.5	Gestione della valutazione.....	6
2.6	Sistema premiante .....	6
2.7	Gestione dei concorsi e selezioni.....	6
2.8	Rilevazione presenze .....	7
2.9	Gestione Buoni Mensa.....	9
2.10	Stipendi, ricalcoli e gestione fiscale .....	9
2.11	Missioni.....	11
2.12	Sportello del Dipendente.....	12
2.13	Reporting.....	14
2.14	Infrastruttura hardware e software di base .....	14
2.15	Requisiti tecnici del sistema .....	14
<b>3</b>	<b>SERVIZI PROFESSIONALI .....</b>	<b>16</b>
3.1	Recupero e migrazione dati .....	16
3.2	Formazione.....	16
3.3	Tutoraggio .....	
3.4	Gestione in esercizio del sistema.....	17
3.4.1	Sviluppo applicativo.....	17
3.4.2	Manutenzione del sistema .....	17
3.4.3	Operations applicativo.....	18

## 1 OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il Comune di Napoli intende dotarsi di un Sistema informativo per la gestione unitaria ed integrata di tutte le informazioni e i processi relativi alla gestione del personale basata sul modello dei più moderni sistemi ERP e in ambiente Open Source.

Il presente appalto ha per oggetto:

- l'analisi, la progettazione e la realizzazione di un sistema informativo del personale che integri all'interno di un'unica piattaforma tecnologica e con un'unica interfaccia utente, le specifiche funzionali richieste;
- il recupero dei dati e la relativa migrazione degli applicativi in uso, sul nuovo sistema informativo del personale;
- l'erogazione di servizi di formazione, avviamento, affiancamento, manutenzione applicativa e sistemistica, application management e help desk.

L'appalto avrà scadenza il 31 dicembre 2018 . In particolare:

- la durata del progetto di implementazione e messa in produzione del nuovo sistema informativo è di 3 (tre) mesi a partire dall'aggiudicazione definitiva;
- i servizi richiesti devono essere erogati fino al 31 dicembre 2018.



## 2 FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA

La realizzazione del sistema di gestione delle risorse umane rappresenta, in un'ottica di integrazione, la ristrutturazione complessiva attraverso l'utilizzo di tecnologie più moderne delle funzionalità gestite in maniera non coordinata dalle applicazioni oggi esistenti. Il sistema dovrà essere realizzato su tecnologia web based. Di seguito si elencano i moduli applicativi di cui dovrà comporsi il sistema informativo del personale, e le funzionalità fondamentali che dovranno essere garantite.

Il nuovo sistema dovrà essere integrato nell'attuale intranet del comune di Napoli, dettagliata nel documento Preesistenze. La Intranet è dotata di una scrivania del dipendente che rende disponibile le attività salienti in carico al dipendente. È richiesta l'integrazione della componente di back office del nuovo sistema informativo del personale.

### 2.1 Anagrafe del personale

Il sistema del personale si baserà sulla realizzazione della base dati anagrafica univoca del personale che risulti funzionale a tutte le applicazioni che ad essa faranno riferimento, in modo da garantire l'acquisizione e la gestione del complesso delle informazioni necessarie ai servizi deputati alla gestione delle risorse umane. L'accesso degli utenti alla gestione, all'amministrazione e alle elaborazioni dei report, sarà garantito attraverso la creazione di specifici profili di autorizzazione. La base dati dovrà inoltre conservare i dati nella loro evoluzione storica registrando la modifica delle informazioni e degli eventi lavorativi del singolo dipendente.

L'anagrafe del personale dovrà contenere e rendere gestibili le seguenti informazioni:

- dati anagrafici di base: nome e cognome, data e luogo di nascita, stato civile, ecc.;
- dati organizzativi: Direzione, Servizio, settore, sede di servizio, area, mansione, anzianità convenzionale, comandi, distacchi, provenienza da altri enti ecc.;
- dati giuridico-amministrativi: immatricolazione, contratto di lavoro, qualifica, livello retributivo, inquadramento, assegnazione giuridica e fisica, ruolo dirigenziale, categorie protette, foglio matricolare dipendenti, attestato di servizio;
- dati inquadramenti storici: dati giuridici/economici del dipendente antecedenti alle ricostruzioni di carriera
- dati retributivi: voci retributive di base, indennità ed elementi variabili della

retribuzione;

- reperibilità: dati indirizzi privati, reperibilità ufficio, cellulare privato e/o aziendale;
- eventi rilevanti della vita lavorativa del dipendente: assunzione, mobilità, cessazione rapporto di lavoro, ecc.;
- dati bancari: riferimenti alle coordinate bancarie dei dipendenti;
- formazione: percorso storico formativo, titoli di studio, corsi frequentati, pubblicazioni, curriculum vitae;
- dati professionali: precedenti datori di lavoro, mansioni precedenti, profilo professionale, valutazioni del personale, incarichi, incarichi ad interim;
- dati sindacali e associativi : associazioni sindacali, voci retributive di riferimento, iscrizioni e revoche, cral aziendali ecc.;
- dati previdenziali: iscrizione ad ente previdenziale (INPDAP, INPS, INPGI, ecc), iscrizione all'INAIL.

## 2.2 Fascicolo elettronico del personale

Il trattamento giuridico del personale deve prevedere la costituzione di un fascicolo individuale che rappresenta la trasposizione elettronica del fascicolo cartaceo, ai fini di una conservazione sostitutiva, contenente le informazioni relative alla carriera del dipendente sia giuridica che economica. Questa applicazione consente di alimentare e gestire gli aspetti giuridici dell'anagrafica del personale, e di collegare le informazioni strutturate presenti nella banca dati con i documenti, cartacei o elettronici, da cui queste informazioni nascono.

## 2.3 Organizzazione

Il modulo per la gestione dell'organizzazione dovrà fornire le funzionalità per la definizione della struttura organizzativa così come articolata dalla Deliberazione di Giunta Comunale n 589 del 20.07.2012 con cui è stata approvata la nuova macrostruttura del Comune di Napoli.

Il tipo ed il numero dei livelli organizzativi potrà cambiare nel tempo per cui il modulo dovrà rendere gestibile eventuali variazioni, conservando la storicità di tutte le informazioni relative alle strutture ed al relativo organigramma.

Il modulo per la gestione dell'organizzazione dovrà garantire le seguenti funzionalità:

- produzione dell'organigramma della struttura organizzativa in vigore ;

43



- gestione del cambiamento della struttura organizzativa (storica);
- definizione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative;
- definizione dei profili professionali (mansionario dei profili professionali esistenti);
- gestione delle relazioni e delle dipendenze tra posizioni e profili professionali.

## 2.4 Gestione della formazione

Il modulo dovrà garantire la gestione degli eventi formativi dei dipendenti, dall'attività di pianificazione e organizzazione, alla gestione della corrispondenza relativa ai diversi momenti gestionali dell'evento formativo (iscrizione, cancellazione, trasferimento, frequenza, risultati raggiunti ecc.). Le funzionalità del modulo formativo dovranno essere fruibili attraverso il portale del personale.

## 2.5 Gestione della valutazione

Il modulo dovrà consentire la valutazione delle posizioni e delle prestazioni per la valutazione delle posizioni, delle prestazioni e delle competenze. Dovrà inoltre consentire di registrare per ciascuna posizione la valutazione definita dai responsabili per linea gerarchica.

## 2.6 Sistema premiante

Il modulo dovrà offrire le possibilità di definire opportuni sistemi parametrabili di remunerazione del rendimento annuale del personale. Monitoraggio di eventuali budget assegnati alla struttura organizzativa definita secondo l'organigramma (un budget per Direzione Centrale o per servizio). Il sistema di monitoraggio dovrà consentire l'attribuzione di importi ad ogni singola unità organizzativa, e il relativo controllo automatico (vincolante o meno) tra il totale degli importi assegnati individualmente e il budget distribuito inizialmente.

## 2.7 Gestione dei concorsi e selezioni

Il sistema di gestione delle selezioni dovrà essere in grado di supportare le diverse tipologie di selezione applicate in ambito pubblico:

- a) selezione tramite concorso;
- b) selezione interna.

Il sistema dovrà garantire le seguenti funzionalità:

- specifica del concorso e dei suoi attributi;
- definizione delle fasi del concorso;
- esecuzione della fase di reclutamento;
- registrazione dei partecipanti;
- proposta automatica della logistica necessaria all'espletamento secondo i parametri individuati
- esecuzione del processo di selezione;
- registrazione dei risultati del concorso;
- registrazione dei punteggi attribuiti in graduatoria;
- nomina del vincitore;
- archiviazione ottica della documentazione relativa alla procedura;
- trasferimento dei dati del candidato all'anagrafica dei dipendenti in caso reclutamento.

Qualora si faccia riferimento al concorso per selezione interna, ai dipendenti dovrà essere offerta la possibilità di richiedere e notificare la partecipazione mediante l'accesso al portale del personale.

## **2.8 Rilevazione presenze**

Il sistema di rilevazione presenze dovrà garantire una gestione multiutenza, multicontratto e la storicizzazione dei dati. Le funzionalità di seguito richieste devono essere garantite dalla soluzione proposta che dovrà prevedere l'utilizzo delle apparecchiature di rilevazione attualmente installate.

Si precisa che il comune di Napoli, oltre ai classici terminali di rilevazione della presenza, si è dotato di un applicativo web, totalmente integrato nello sportello del dipendente dettagliato nei paragrafi successivi, che permette la timbratura delle entrate ed uscite direttamente dall'applicativo web.

Pertanto è oggetto di questo appalto l'evoluzione dell'attuale applicativo, che è parte integrante, di rilevazione delle presenze con le ulteriori funzionalità di seguito dettagliate.

### **1. Gestione orari**

Il sistema dovrà consentire la definizione di profili indicanti, per ogni giorno della settimana, i possibili orari cui il dipendente si deve attenere e garantire la definizione completa dei modelli di orario giornalieri.

## 2. Causali di assenza/presenza

Il sistema dovrà gestire tutte le possibili causali riconducibili alle norme vigenti in tema di gestione dei rapporti di lavoro. 66

## 3. Prestazioni lavorative e straordinari

Il sistema dovrà poter conteggiare le prestazioni giornaliere, mensili ed annuali per ogni singolo dipendente potendo alla fine definire:

- maggiori prestazioni nel mese;
- minori prestazioni nel mese da recuperare;
- minori prestazioni nel mese da decurtare dalla busta paga;
- maggiori prestazioni non autorizzate dal dirigente;
- ore da recuperare il mese successivo.

Per quanto riguarda la gestione dei dati di natura stipendiale derivanti dalla presenza/assenza del personale dovranno essere gestite le seguenti esigenze:

- calcolo giornaliero della prestazione del dipendente rispetto ad un orario teorico;
- lavoro straordinario nelle diverse aliquote di maggiorazione economica;
- indennità di diverse tipologie;
- indennità festive intere e ridotte;
- buoni pasto;
- assenze che comportano riduzione stipendiale (assenze, scioperi, aspettative, malattie, astensioni post-partum).

Il Sistema dovrà prevedere la gestione dei budget della spesa per straordinario per ogni singola struttura.

## 4. Turni

Il Sistema dovrà essere sufficientemente flessibile per garantire soluzioni diverse nella gestione dei turni di lavoro in base all'orario di apertura della struttura, alle quote assegnate, al personale in dotazione. Sono quindi necessarie funzionalità in grado di facilitare la pianificazione dei turni attraverso l'assegnazione automatica del turno sulla base dell'orario di ingresso.

## 5. Cartellino presenza

Dopo il consolidamento dei dati relativi ad un mese, il sistema dovrà produrre il "cartellino presenza", consistente in un riepilogo dei dati giornalieri di presenza/assenza/recuperi da distribuire a ciascun dipendente; tutte le informazioni dovranno essere fruibili attraverso il portale del personale con reportistica esaustiva per il riscontro contabile.

## 6. Dati manuali

Il Sistema dovrà consentire l'inserimento di dati manuali per il personale che non effettua la timbratura perché afferente a strutture organizzative non provviste di terminali di lettura badge e sotto la responsabilità dell'incaricato al controllo.

## 7. Stampa badges con foto del dipendente e informazioni anagrafiche

### 2.9 Gestione Buoni Pasto

Le principali funzionalità che dovranno essere garantite dal sistema sono:

- interfacciamento con la procedura paghe;
- gestione della contabilità individuale per ogni singolo dipendente riguardante la storia dei ticket maturati e controllo automatico con le presenze registrate;
- gestione della contabilità dei buoni pasto restituiti o trattenuti;
- gestione buoni pasto generici;
- gestione degli ordini;
- report di rendicontazione periodica per struttura ;
- predisposizione automatica dei flussi dati per gli ordini.

### 2.10 Stipendi, ricalcoli e gestione fiscale

Da un punto di vista logico il modulo per il calcolo delle retribuzioni del personale dipendente è articolato in cinque diversi blocchi:

#### 1. Gestione dei contratti

L'applicazione sarà di tipo multi-contratto, ovvero dovrà essere in grado di trattare le diverse tipologie di contratti previste per il personale dell'ente, per gli amministratori, personale a contratto LSU salvaguardando storicità delle informazioni soggette ad aggiornamenti per rinnovi contrattuali o di normative.

Per ciascun contratto dovranno essere gestite le seguenti informazioni:

- profili giuridici/economici;
- retribuzioni base;
- assegni aggiuntivi legati al profilo;
- competenze accessorie spettanti per ciascun profilo;
- tariffe orarie relative alle competenze accessorie.
- Ricostruzioni automatiche per effetto di rinnovi e/o aggiornamenti.

#### 2. Gestione dei pagamenti e delle ritenute

47



Tale modulo comprende le funzionalità per gestire i pagamenti e le trattenute da applicare alle mensilità stipendiali. Si tratta di movimenti contabili che possono essere prodotti sia automaticamente dal sistema, che registrati manualmente dagli utenti, distinguendo le ritenute di legge elaborate automaticamente (ritenute irpef, previdenziali ecc) che quelle volontarie (prestiti, sindacati, cral, riscatti e ricongiunzioni ecc) 48

Per quanto riguarda le ritenute volontarie vanno previste le modalità che disciplinano le stesse, a cominciare dalla richiesta dell'eventuale prestito, all'accertamento della capienza effettiva, alla gestione nel tempo del finanziamento concesso, la rata mensile e il piano d'ammortamento, oltre a consentire una gestione anagrafica e contabile degli enti erogatori del prestito e possibilità di monitorare eventuali cessioni di credito fra istituti erogatori.

Dovranno, inoltre, essere gestite le fasi di richiesta prestito, estinzione e sospensione per incapienza della rata nello stipendio.

### 3. Gestione Stipendi

Il sistema dovrà assicurare la presenza delle seguenti funzionalità per l'espletamento delle elaborazioni stipendiali mensili e gli adempimenti degli obblighi contrattuali, sindacali, contabili, previdenziali:

- gestione delle causali di pagamento e delle formule di calcolo;
- calcolo, stampa dei cedolini per raggruppamenti (Direzione/Servizio/ufficio) tenendo conto delle sedi di lavoro e di distribuzione. Il Sistema dovrà inoltre consentire la pubblicazione dei cedolini sul portale del personale e la trasmissione attraverso la posta elettronica.
- Stampe post-calcolo relative a:
  - Quadrature contabili per aggregazioni (voci, capitoli, codice peg ecc);
  - Quadrature ritenute erariali e previdenziali;
  - Ritenute volontarie;
  - Ritenute sindacali;
  - Ritenute previdenziali ed assistenziali;
  - Oneri a carico dell'ente;
  - Ritenute e Addizionali IRPEF;
  - Conguagli da 730;
  - I RAP;
  - Ruoli per la Banca.

- Generazione dei file relativi agli accrediti e quietanze per la Banca da inviare al tesoriere dell'ente ;
- Consolidamento del mese;
- Adempimenti fiscali e previdenziali.

Le elaborazioni precedentemente descritte dovranno essere raggruppate e distinte secondo i capitoli di bilancio stipendiali del Comune di Napoli e secondo accorpamenti per un esaustivo monitoraggio della spesa del personale.

#### **4. Gestione ricalcoli competenze/ritenute arretrate**

Gestione di ricalcoli automatici di eventuali conguagli dovuti sia a rinnovi contrattuali che a variazioni della situazione contrattuale e familiare del dipendente che abbiano effetto retroattivo.

#### **5. Gestione fiscale e previdenziale**

Il sistema dovrà garantire almeno le seguenti funzionalità:

- adempimenti fiscali di legge: gestione annuale delle dichiarazioni CUD, 730 e 770;
- adempimenti previdenziali:
  - produzione mensile delle dichiarazioni INPDAP DMA e del flusso INPS EMENS, INPGI altri enti;
  - produzione annuale della denuncia/autoliquidazione INAIL;
- gestione dei progressivi annui fiscali, previdenziali e statistici: dovrà consentire la visualizzazione dei dati contabili riepilogativi annuali di carattere generale come le voci retributive lorde, i vari imponibili previdenziali e fiscali con le relative trattenute;
- calcolo dei contributi previdenziali figurativi per il personale in aspettativa per incarico pubblico;
- gestione delle deduzioni/detractions fiscali mensili ed annuali.

#### **2.11 Gestione Missioni**

Possibilità della gestione completa, per centro di responsabilità, del processo di acquisizione, contabilizzazione e pianificazione delle trasferte dei dipendenti, effettuate sia sul territorio nazionale che all'estero. Acquisizione dell'intera procedura di trasferta dalla richiesta, fino alla registrazione delle spese e eventualmente alla successiva rettifica con calcolo retroattivo; il modulo missioni dovrà integrarsi con il modulo di rilevazione



presenze. Il modulo dovrà garantire le seguenti funzionalità minime:

- automazione della raccolta dei dati connessi alle trasferte;
- gestione della autorizzazione missione;
- gestione della documentazione di viaggio (note spese, biglietti, ecc.);
- gestione delle anticipazioni;
- effettuazione dei calcoli;
- archiviazione storica dei dati;
- effettuazione di ricalcoli retroattivi;
- produzione di report riepilogativi.

50

## 2.12 Sportello del Dipendente

Lo sportello del dipendente è il punto di accesso al sistema informativo del personale del Comune di Napoli. Ad oggi lo sportello del dipendente, progetto Administra, è totalmente integrato nella intranet del Comune di Napoli sia in termini di accesso (SingleSignOn) che come architettura tecnologica.

Le principali funzionalità rese disponibili dall'attuale sportello del dipendente sono:

- Finestre Informative e Modulistica relativa al personale;
- Direzione del Personale Risponde - L'Utente Dipendente ha accesso ad una funzionalità di invio di comunicazioni alla direzione del personale. Ogni comunicazione è formata da un oggetto e da un corpo del testo. Per semplificare l'invio e la raccolta dei messaggi, è prevista una categoria di appartenenza (ad es. stipendi, cedolino);
- Gestione Curriculum - L'Utente può inserire e modificare il proprio curriculum vitae ed inviarlo in approvazione al proprio dirigente.
- Servizio Prestato – Il dipendente ha accesso alla sola funzionalità di visualizzazione dei servizi prestati di suo interesse. I dirigenti o loro delegati hanno accesso alla funzionalità di ricerca dei servizi prestati di tutti i dipendenti.
- Consultazione Documenti relativi al dipendente : permette all'utente dipendente di consultare i propri documenti (Cedolino, Cedolone, CUD, 730, Credenziali WIFI, PIN Telefono
- Comunicazioni Servizi - consente all'utenza di inviare comunicazioni ai servizi e di monitorare la notifica di ricezione

In ottica di salvaguardare gli investimenti fatti dall'amministrazione, la ditta aggiudicataria dovrà prendere in carico la manutenzione correttiva dell'attuale applicativo e realizzare la manutenzione evolutiva, adeguativa e preventiva sullo stesso applicativo.

L'evoluzione dello sportello del dipendente dovrà offrire ai dipendenti della Amministrazione la possibilità di interagire on line con numerosi processi gestionali tradizionalmente svolti dal personale amministrativo delle segreterie del personale. Dovrà essere possibile, per ogni singolo soggetto, consultare, gestire e modificare on line alcune informazioni associate alla propria posizione lavorativa. L'obiettivo prioritario è quello di fornire al personale un pratico strumento per accedere a dati ed informazioni sempre aggiornati, in grado di soddisfare la necessità di rendere l'organizzazione maggiormente snella e flessibile.

Attraverso l'accesso autorizzato sul portale del personale, dovranno essere garantite almeno le seguenti funzionalità:

- Richiesta di modifica dei dati personali;
- visualizzazione monte ore;
- visualizzazione cartellino orologio;
- inserimento richiesta dati di missione;
- richiesta di autorizzazione preventiva al dirigente;
- registrazione consuntivo spese;
- verifica stato procedimento di rimborso;
- visualizzazione offerte/interpello di incarico interne per categoria economica ;
- inoltra richiesta di candidatura interna;
- visualizzazione status servizio di candidatura interna;
- visualizzazione risultati calcolo della retribuzione e relativa stampa;
- richiesta per modifica dati anagrafici personali;
- richiesta per modifica dati di residenza e reperibilità;
- richiesta per modifica dati di riferimento giuridici/bancari;
- richiesta per modifica domanda per deduzioni familiari;
- richiesta per modifica domanda per assegno nucleo familiare;
- richiesta per modifica dati curriculum formativo;
- visualizzazione catalogo corsi di formazione;
- richiesta per modifica di iscrizione evento di formazione;
- visualizzazione status iscrizione evento di formazione;

51



- visualizzazione risultati valutazione delle prestazioni;
- possibilità di registrare osservazioni sulla valutazione;
- consultazione dati pensionistici fondamentali.

### 2.13 Reporting

Deve essere prevista la possibilità di generare, a partire dai dati sul personale, una reportistica tramite un sistema capace di soddisfare le attuali esigenze di raccolta e l'analisi dei dati. Il sistema di reporting dovrà garantire agli utenti attività di supporto alle decisioni, attraverso cruscotti e quadri di sintesi od operativi al fine di effettuare analisi e report statistici.

### 2.14 Infrastruttura hardware e software di base

Non è oggetto del presente appalto la fornitura HW e Sw di Base. La ditta proponente, dopo aver effettuato l'obbligatorio sopralluogo, dovrà produrre in sede di offerta un documento dove si dettaglia la soluzione tecnologica che l'ente dovrà rendere disponibile, o in alternativa proporre in fornitura anche l'hardware e software di base necessario nella configurazione ottimale per la proposta progettuale presentata e comunque rientrante nell'importo a base d'asta.

### 2.15 Requisiti tecnici del sistema

La configurazione che si richiede venga implementata, in ambiente open source, deve seguire la seguente struttura di massima:

- Sistema operativo;
- Database server;
- Application server (J2EE compliant).

Il software proprietario sviluppato per il funzionamento del sistema, il presentation layer e l'offerta dei servizi obiettivo del progetto deve basarsi sui linguaggi suggeriti:

- Meta-linguaggio di presentation layer per il web: HTML o sue estensioni;
- Meta-linguaggio di scambio dati: XML o sue estensioni;
- Linguaggio di interrogazione DB: SQL standard o sue estensioni;
- Tecnologie e architetture di sviluppo e social intelligence: Open Source compliant.

L'architettura tecnologica di riferimento dovrà essere compatibile con lo standard J2EE

(Java2 Enterprise Edition).

53  
[Handwritten signature]

### 3 SERVIZI PROFESSIONALI

54

#### 3.1 Recupero e migrazione dati

Sarà cura della ditta aggiudicataria prevedere tutte le attività di realizzazione delle procedure necessarie per il primo caricamento della base dati sui moduli del Sistema a partire dai dati registrati sui sistemi preesistenti.

In particolare, le attività richieste consistono in:

- analisi della problematica di caricamento per i dati dei sistemi preesistenti, anche in base a quanto previsto dalla normativa in tema di permanenza in linea dei dati e di storicizzazione degli stessi, per la individuazione e la definizione di opportuni tracciati di caricamento;
- realizzazione delle procedure per l'estrazione dei dati dai sistemi preesistenti e la preparazione dei tracciati definiti in precedenza;
- realizzazione delle procedure per il caricamento del nuovo sistema a partire dai tracciati di caricamento;
- predisposizione di strumenti per la verifica del corretto caricamento.

Questa attività va attuata attraverso la predisposizione iniziale di un Piano di migrazione nel quale devono essere chiarite tutte le attività tecniche necessarie ad effettuare il recupero dei dati e a garantire la continuità operativa dei servizi interessati. Le attività di migrazione dovranno prevedere la totale migrazione della banca dati preesistente in modo da prevedere la totale dismissione della vecchia procedura.

Sarà cura del Comune di Napoli garantire la consegna dei dati su supporto magnetico.

#### 3.2 Formazione e documentazione

La formazione degli utenti del sistema dovrà essere erogata presso gli uffici del Comune di Napoli sulla base di un piano formativo concordato con il referente di progetto; i moduli formativi saranno indirizzati a varie figure preposte all'utilizzo del sistema (amministratori, gestionali e operativi) in sessioni distinte.

Il piano di formazione dovrà essere esaustivo e dimostrare che le attività formative previste sono ampiamente sufficienti a garantire un utilizzo autonomo del sistema.

Il piano formativo proposto deve indicare i profili di formazione nei quali si articolerà, dettagliare i singoli interventi formativi e garantire la copertura per l'intero arco dei servizi

55  
offerti. Il servizio deve comprendere la fornitura dei manuali e della documentazione tecnica e applicativa riferita ai sistemi proposti e prevedere tutto il materiale didattico necessario.

### 3.3 Tutoraggio

La ditta aggiudicataria deve garantire la presenza di personale specializzato in affiancamento agli utenti al fine di facilitare e velocizzare l'utilizzo del nuovo sistema informativo del Comune di Napoli. E' richiesto alle ditte proponenti la definizione di un piano di tutoraggio, della durata di almeno 6 mesi, dettagliato al fine di supportare gli utenti gestionali e operativi nel corretto utilizzo delle funzionalità del sistema informativo.

### 3.4 Gestione in esercizio del sistema

La ditta aggiudicataria a far data dalla messa in produzione del sistema e per l'intera durata del Contratto dovrà garantire, attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro composto da almeno n.3 (tre) risorse professionali qualificate, i servizi di seguito specificati.

#### 3.4.1 Sviluppo applicativo

Le seguenti attività rientrano nell'ambito dello sviluppo applicativo:

- interventi di evoluzione legati ai progetti di introduzione di nuovi servizi o di revisione sostanziale dei servizi/processi esistenti;
- interventi per analisi di evoluzione dei processi e/o delle funzionalità previste dalle applicazioni e implementazioni richieste;
- gestione e messa in produzione degli adattamenti a seguito degli upgrade dei sottosistemi e dei package utilizzati dall'applicazione.

#### 3.4.2 Manutenzione del sistema

Le seguenti attività rientrano nell'ambito della manutenzione applicativa:

- *manutenzione evolutiva* volta ad aggiornare tempestivamente i package applicativi per effetto di aggiornamenti normativi, contrattuali, fiscali e previdenziali
- *manutenzione correttiva* volta a rimuovere, limitare o risolvere gli errori ovvero i malfunzionamenti che emergono dall'esercizio delle applicazioni;
- *manutenzione adattativa* volta a conservare le preesistenti funzionalità del Sistema a fronte di mutamenti del contesto di riferimento;



- *manutenzione preventiva* allo scopo di evitare futuri problemi applicativi, per migliorare e garantire la qualità, la stabilità, le performance e l'affidabilità delle applicazioni.

56

### 3.4.3 Operations applicativo

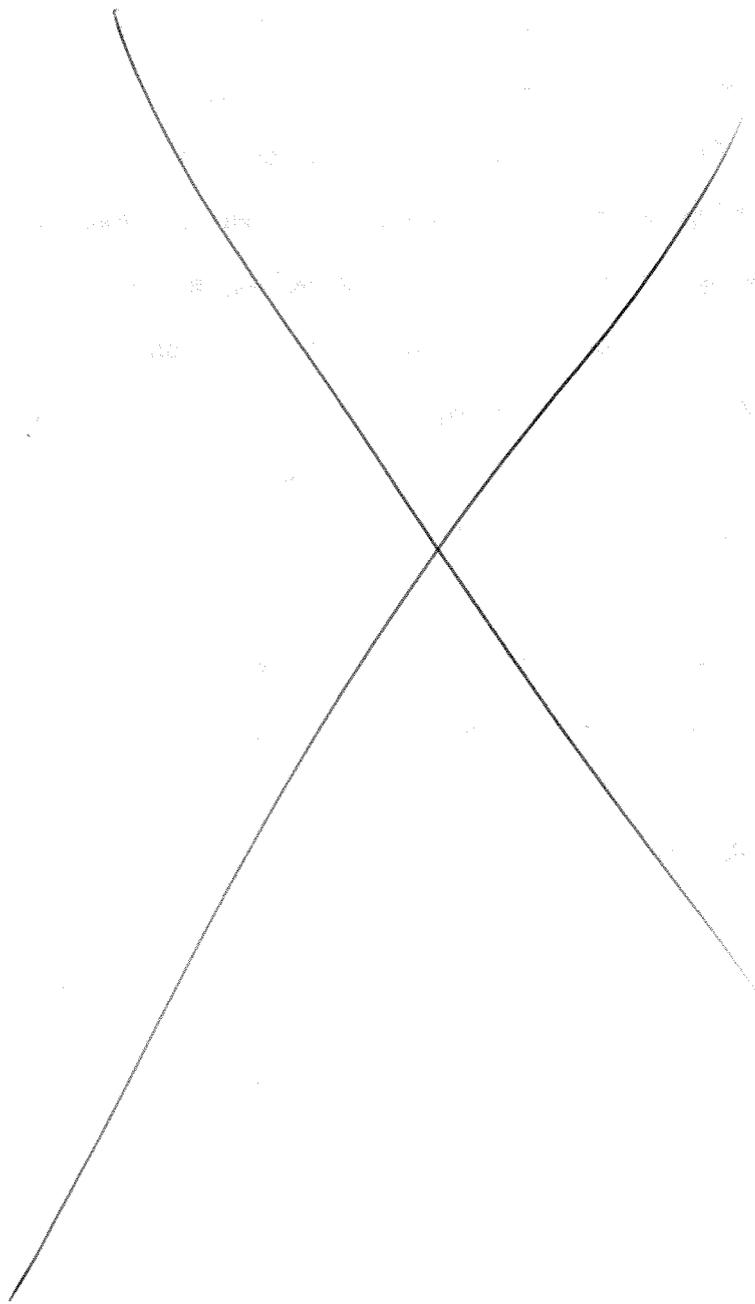
Le seguenti attività rientrano nell'ambito dell'Operations applicativo:

- monitoraggio applicativo, come insieme di attività volte a verificare il corretto funzionamento dell'applicazione nell'ambiente di esercizio e la conformità ai requisiti di performance;
- configurazioni e parametrizzazioni volte alla gestione delle richieste inoltrate dagli utenti per la modifica delle configurazioni e dei parametri dell'applicazione in ambiente di esercizio.

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Gioacchino Catuogno

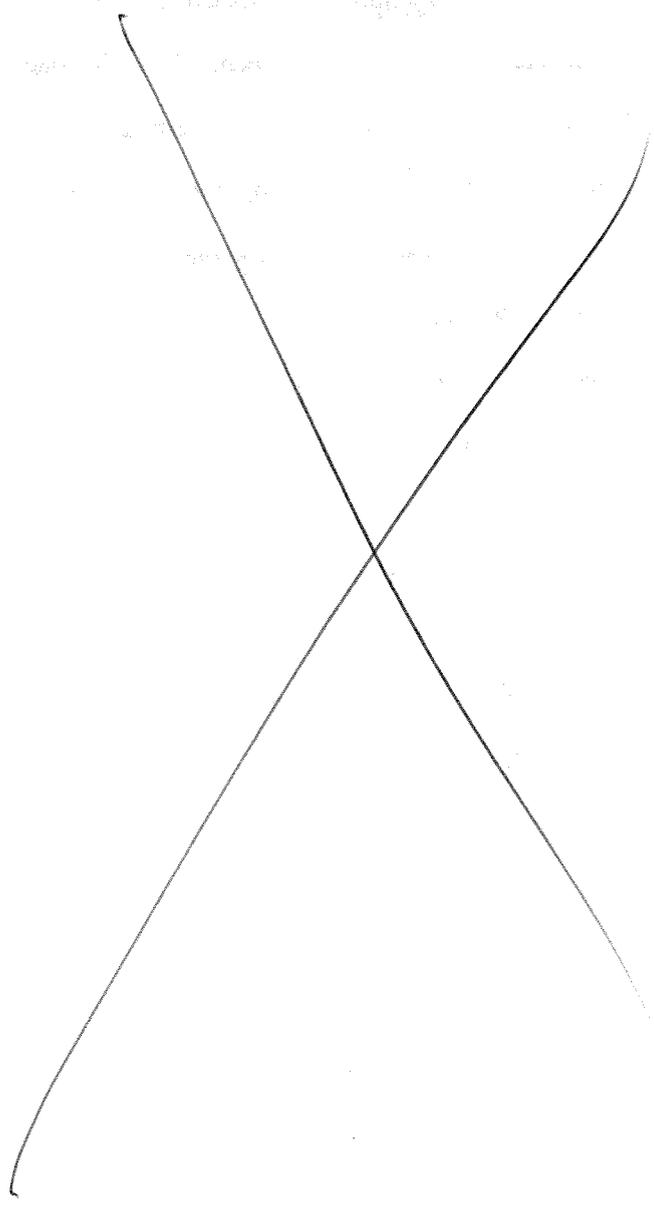
**I.1)** Comune di Napoli- Area Amministrazione Economica Risorse Umane. Punti di contatto ove sono disponibili ulteriori informazioni, il Capitolato d'Oneri e la documentazione complementare: Area Amministrazione Economica Risorse Umane Corso A. Lucci n. 66 – 80142 Napoli – 081/7953727 – Fax 081/7953725. Indirizzo Internet [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it). Le offerte vanno inviate al Protocollo Generale Gare del Comune di Napoli - Piazza Municipio- Palazzo S.Giacomo 80133 Napoli **I.2.)** Tipo di amministrazione giudicatrice: autorità locale. **II.1.2)** Tipo di appalto: Servizi. Luogo principale di esecuzione: Napoli. **II.1.5)** Oggetto: Procedura aperta per realizzazione e la manutenzione e gestione del sistema informativo comunale per la gestione delle risorse umane del Comune di Napoli per il periodo 2013-2018 . CUP: \_\_\_\_\_ . **II.1.6)** CPV \_\_\_\_\_ . **II.2.1)** Entità totale: € 1.510.000,00 oltre IVA , di cui € 0,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, . **II.3)** Durata dell'appalto: fino al 31/12/2018. **III.1.1)** Cauzione richiesta: cauzione provvisoria pari al 2% del prezzo base indicato nel bando, sotto forma di cauzione o di fidejussione, a scelta dell'offerente, da prestare con le modalità previste dall'art. 75 del D. Lgs 163/2006 e s.m.i., mediante versamento in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo stato al corso del giorno di deposito, presso la Tesoreria del Comune di Napoli a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice oppure fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del Decreto Legislativo n.385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze, avente validità per almeno 180 giorni dalla data della gara. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per i concorrenti in



58

possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001 certificato da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45012 per le attività di sviluppo e/o assistenza di prodotti software. La cauzione deve contenere espressamente, a pena di esclusione, l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. (N.B. In caso di versamento in contanti presso la Tesoreria del Comune di Napoli la polizza fidejussoria dovrà essere accompagnata, a pena di esclusione, dall'impegno di un Istituto Bancario e/o Società di Assicurazioni a rilasciare la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 comma 2, del Dlgs 163/06 e s.m.i.). La ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà fornire cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.. **III.1.2)** Modalità di finanziamento: bilancio comunale 2013 e successivi; **III.1.3)** Forma giuridica: Singole Ditte o Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese (RTI) con le modalità di cui all'art. 34 e 37 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i.. **III.2.1)** Condizioni e requisiti di partecipazione: Dichiarazione resa dal legale rappresentante della ditta concorrente, ai sensi del D.P.R. 445/00, con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, con la quale, sotto la sua personale responsabilità, tenendo conto delle sanzioni previste dall'art.76 del citato D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii. e con riferimento alla gara in oggetto dichiara quanto previsto dall'art. 8.C) e 8.C.1) del Capitolato d'Oneri. Nel caso di partecipazione in costituendo raggruppamento o in costituendo consorzio ordinario di concorrenti, la dichiarazione dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le ditte che costituiranno il raggruppamento temporaneo o consorzio. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già regolarmente costituito, la dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della mandataria con allegata copia autenticata del mandato collettivo

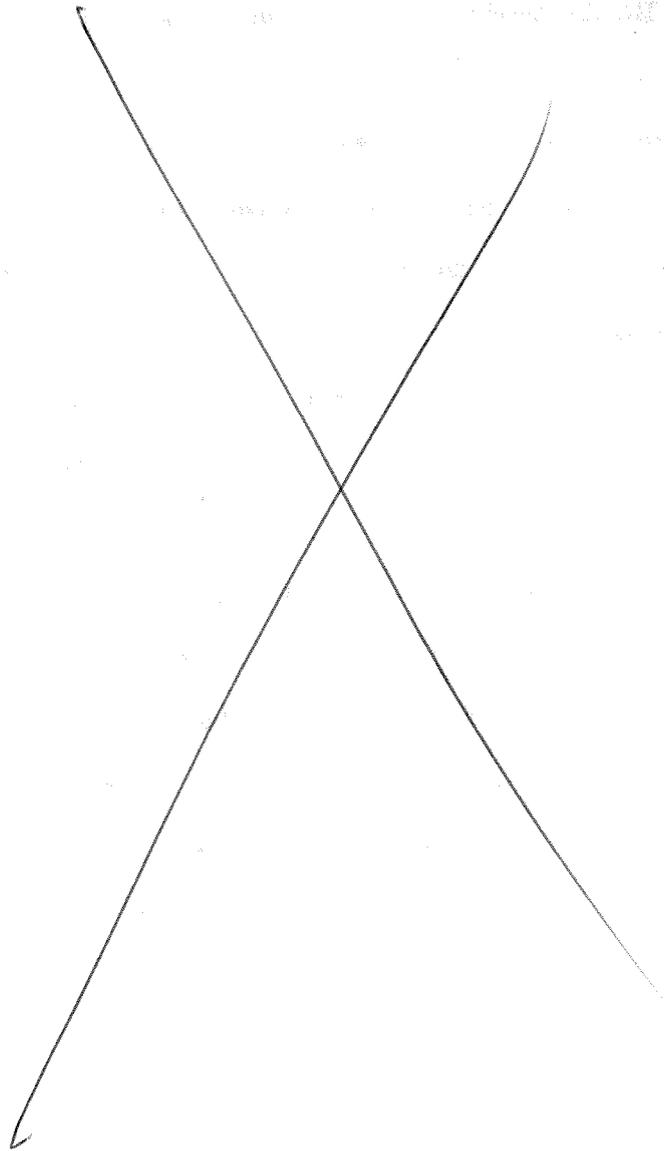
R



59

speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria. La dichiarazione può essere sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante e, in tal caso, va allegata la relativa procura speciale legalizzata originale o in copia autenticata; **III.2.2) Capacità economica e finanziaria:** come da art. 4) del Capitolato d'Oneri, le ditte partecipanti devono: a) aver conseguito un fatturato globale d'impresa riferito agli esercizi 2009-2010-2011 pari ad almeno il triplo dell'importo posto a base di gara ; b) aver conseguito un fatturato specifico, riferito agli esercizi 2009-2010-2011, per servizi nel settore oggetto della presente gara, per un importo almeno pari al doppio dell'importo posto a base di gara ; c) presentare idonee dichiarazioni bancarie da parte di almeno due istituti di credito operanti negli Stati membri della UE o intermediari autorizzati ai sensi della Legge 385/1993. I requisiti relativi al fatturato globale ed al fatturato specifico di cui alla precedente lettera b) devono essere soddisfatti dal raggruppamento o dal consorzio nel suo complesso con la precisazione che detti requisiti devono essere posseduti almeno al 60% dall'impresa capogruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento non ancora costituito oppure, in caso di consorzio, da una delle imprese consorziate che partecipano alla presente procedura, mentre il restante 40% dovrà essere posseduto cumulativamente dalle mandanti o dalle imprese consorziate ciascuna delle quali dovrà possedere almeno il 20%. Le dichiarazioni bancarie di cui alla precedente lettera c) devono essere presentate da ciascun componente il RTI o dalle consorziate esecutrici. **III.2.3) Capacità tecnica:** come da art. 4) del Capitolato d'Oneri, le ditte partecipanti devono essere in possesso del Certificato di sistema di qualità aziendale conforme alle norme europee delle serie UNI EN ISO 9001 certificato da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45012 per le attività di sviluppo e/o assistenza di prodotti software. Il requisito deve essere posseduto in caso di R.T.I. (costituito o costituendo) o ,in caso di consorzio ordinario, almeno dall'impresa capogruppo

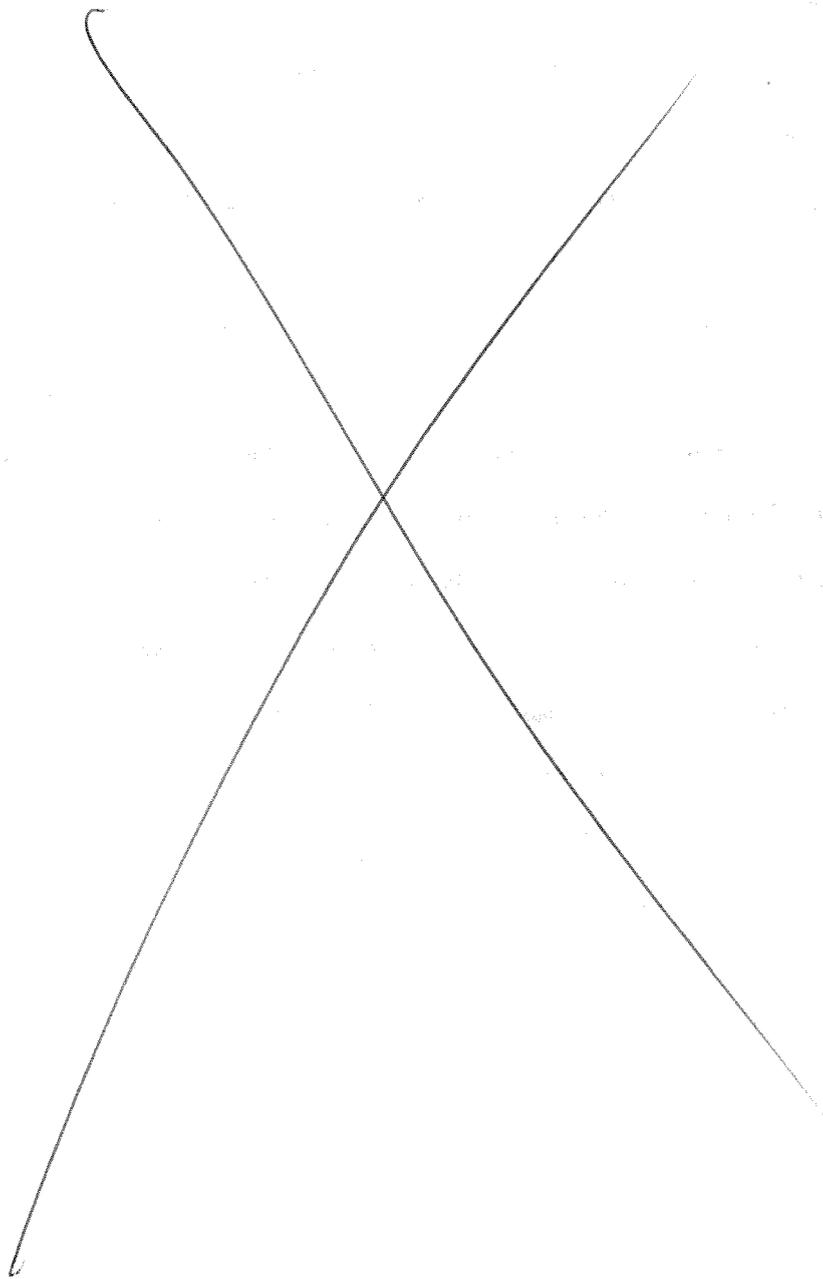
R



60

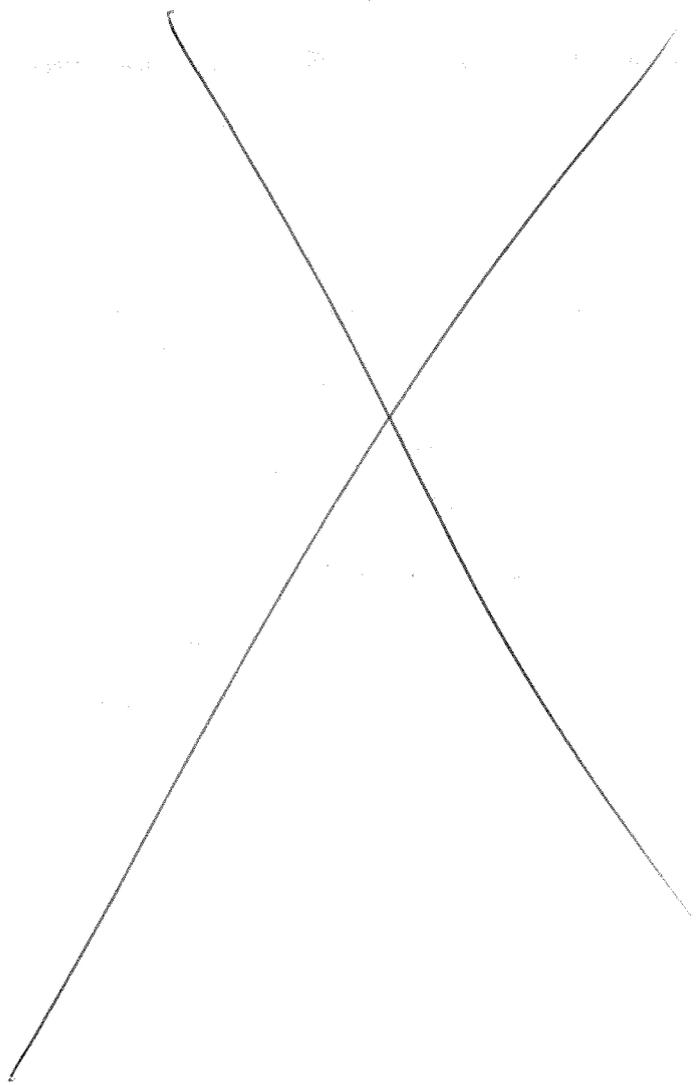
mandataria o indicata come tale e da almeno una impresa consorziata; in caso di consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs 163/06 e s.m.i. dal consorzio medesimo e dalle imprese indicate come esecutrici dell'appalto; in caso di GEIE (costituito o costituendo) si applica quanto previsto per i RTI; IV.1.1) Tipo di procedura: aperta. IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., come stabilito all'art. 11 del Capitolato d'Oneri con aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. IV.3.1) Determinazione n. \_\_ del \_\_/\_\_/2012 – CIG \_\_\_\_\_.

**IV.3.4)** Le offerte dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del ..... **IV.3.7)** Durata dell'offerta: 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte. **IV.3.8)** La gara si svolgerà alle ore ..... del ....., presso il Servizio Gare d'Appalto, sito in Napoli alla Via San Giacomo n. 24, terzo piano. Sono ammessi ad assistere all'apertura delle offerte un solo incaricato di ciascun concorrente munito anche di delega, ove non si tratti del legale rappresentante. **VI.3)** Il Comune di Napoli, con delibera di G.C. n. 3202 del 5 ottobre 2007, ha preso atto del "Protocollo di legalità" sottoscritto con la Prefettura di Napoli in data 1° agosto 2007, il cui testo, che qui si intende integralmente riportato, è pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura di Napoli all'indirizzo [www.utgnapoli.it](http://www.utgnapoli.it) nonché sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it) unitamente alla delibera n. 3202/07. Le ditte concorrenti dovranno far pervenire all'indirizzo di cui al punto I.1), ovvero al Comune di Napoli, Protocollo Generale Gare, Piazza Municipio, Palazzo San Giacomo, 80133 Napoli, in qualsiasi modo, un unico plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura recante all'esterno l'indicazione del mittente, recapito telefonico e fax, recante la dicitura: Procedura aperta, ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i, per la gestione del sistema informativo del personale del Comune di Napoli per il periodo 2013-2018. CIG: \_\_\_\_\_, determina di indizione



61

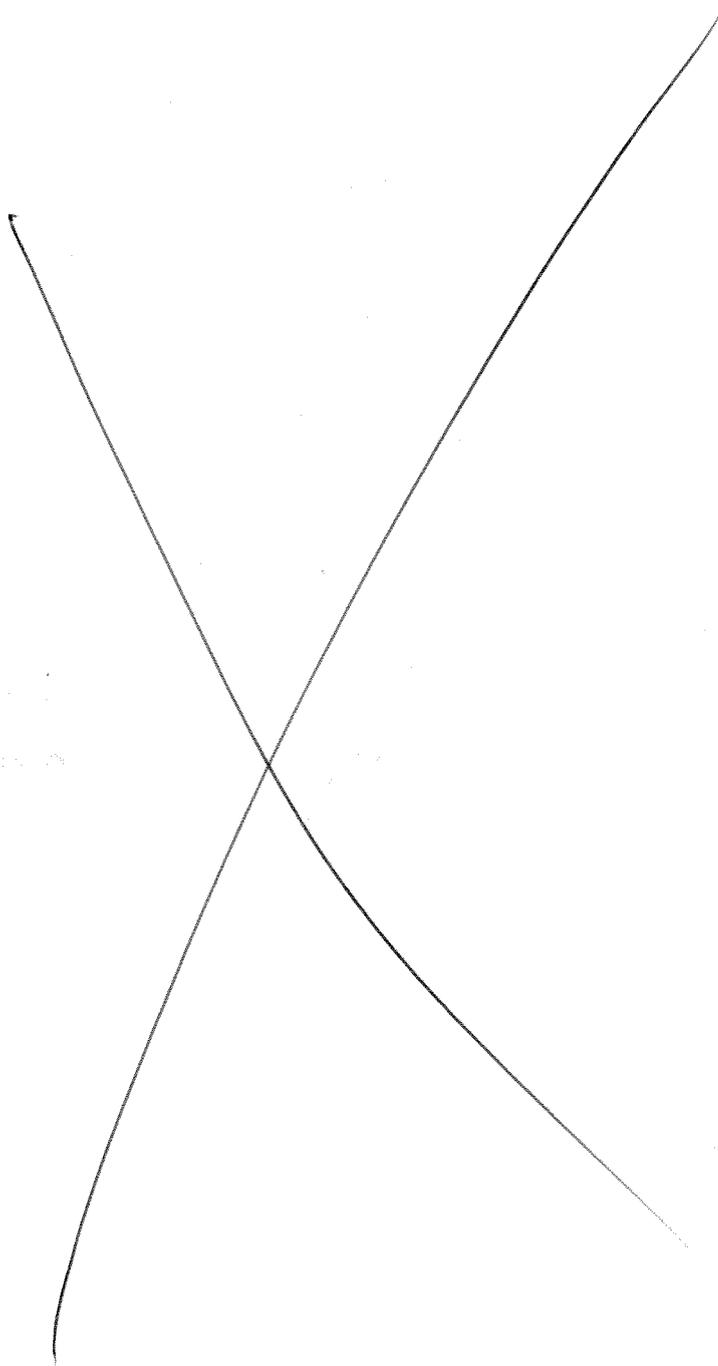
n. \_\_\_ del \_\_/\_\_. In tale plico devono essere inserite le buste, controfirmate sui lembi, recanti l'intestazione del mittente e rispettivamente contrassegnate dalle diciture: "Busta A – Documentazione Amministrativa" - "Busta B – Offerta progetto tecnico economica" - "Busta C – Offerta economica" ed eventuale "Busta D – Documenti relativi a situazioni di controllo". Il contenuto delle buste dovrà essere conforme a quanto rispettivamente previsto dagli artt. 4, 5 e 6 del Capitolato d'Oneri. In particolare, la busta C, recante la dicitura "Offerta economica" dovrà contenere, a pena di esclusione, la dichiarazione di offerta economica in bollo corredata dell'importo dei costi relativi alla sicurezza con indicazione dei costi dei servizi, nonché dei valori unitari dei prodotti componenti il progetto come indicati nel prospetto offerta economica, onde consentire alla stazione appaltante di avere visibilità dei prezzi per eventuali variazioni o integrazioni di fornitura. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida. Le modalità di presentazione delle offerte sono indicate nell'art. 4 del Capitolato d'Oneri. Ai sensi della Delibera dell'Autorità di Vigilanza del 15/02/2010 le Ditte hanno l'obbligo, pena esclusione dalla gara, di allegare alla domanda di partecipazione l'attestazione di avvenuto versamento di € 100,00 a favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture. Il pagamento del contributo può avvenire con le seguenti modalità: - online mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio Riscossione" (raggiungibile dalla homepage sul sito web dell'Autorità ([www.avcp.it](http://www.avcp.it)) sezione "Contributi in sede di gara" oppure sezione "Servizi" a partire dal 1° maggio. A riprova dell'avvenuto pagamento l'utente otterrà, all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione, la ricevuta di pagamento da stampare e allegare nella busta A. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione"; -



62

in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> e' disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te"; a partire dal 1° maggio 2010 sarà attivata la voce "contributo AVCP" tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale alla Busta A. Si rende noto che la stazione appaltante è tenuta ad escludere dalla gara i partecipanti che all'esito dei controlli on line sulla completezza ed esattezza dei dati indicati nelle ricevute di versamento e della rispondenza a quelli comunicati on line all'Autorità risultano essere incorsi in errori e/o omissioni e/o difformità. Il pagamento di € 500,00 dovuto dalla stazione appaltante sempre a favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici avverrà, secondo le nuove modalità di riscossione previste, ai sensi di quanto disposto con deliberazione dell'Autorità stessa datata 15 febbraio 2010. Per quanto non contenuto nel presente Bando si rinvia al Capitolato d'Oneri ed agli atti che unitamente ad esso sono visionabili presso l'Area Amministrazione Economica Risorse Umane - e scaricabili dal sito [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it). L'inosservanza di una delle modalità e termini di cui al presente bando, sarà motivo di esclusione dalla gara. Le imprese concorrenti sono invitate a compilare ed inserire nella busta A) la seguente "scheda anagrafica": "Denominazione e ragione sociale...sede...P.IVA...legale rappresentante..... N.Iscr. C.C.I.A.A...Matricola INPS...Posizione INAIL..." .....firma del legale rappresentante..... Il presente bando è pubblicato ai sensi dell'art.19 della L.R.n.3 del 27.02.2007 ed è stato redatto unitamente al Capitolato d'Oneri nel rispetto della L.R. n. 3 del 27/2/07. **VI.4.1)** Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Foro giurisprudenziale territorialmente competente; città: Napoli. **VI.5)** Data di spedizione del presente bando alla GUUE:

\_\_\_\_\_.



63

Il Dirigente del Servizio Gare d'Appalto-Area Forniture e Servizi Dott.

---

