



COMUNE DI VICENZA

AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI

Servizio Informatico Comunale

Tel.0444/221349 – Fax. 0444/221329– e-mail:
sistemi_informativi@comune.vicenza.it

[PEC: VICENZA@CERT.COMUNE.VICENZA.IT](mailto:VICENZA@CERT.COMUNE.VICENZA.IT)

PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA ai sensi dell'art. 36 Comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE DI MANUTENZIONE DELLE PROCEDURE E DEGLI APPLICATIVI SVILUPPATI IN AMBIENTE DATA-BASE ORACLE IN USO AL SERVIZIO SUAP – EDILIZIA PRIVATA, TURISMO, MANIFESTAZIONI, MEDIANTE INDIZIONE DI RDO APERTA SUL MEPA

Foglio Patti e Condizioni

Smart CIG Z6D340CD03

Indice generale

1 Ente appaltante.....	2
2 Luogo di esecuzione, descrizione, durata ed importo del servizio.....	2
3 Soggetti ammessi.....	3
4 Requisiti di ordine generale.....	3
5 Requisiti di capacità tecniche e professionali.....	3
6 Modalità di presentazione dell'offerta.....	3
7 Termine di presentazione dell'offerta.....	4
8 Apertura delle offerte.....	4
9 Criteri di aggiudicazione e valutazione dell'offerta.....	4
10 Adempimenti successivi all'aggiudicazione.....	5
11 Stipula del contratto.....	5
12 Regime fiscale.....	5
13 Opzione di proroga tecnica.....	5
14 Variazioni entro il 20%.....	6
15 Risoluzione del contratto.....	6

Foglio Patti e Condizioni

16	Tracciabilità dei flussi finanziari.....	6
17	Modalità di pagamento.....	6
18	Spese contrattuali.....	7
19	Responsabilità dell'appaltatore.....	7
20	Contenzioso.....	7
21	Responsabile unico del procedimento.....	7
22	Informativa resa ai sensi del d.lgs. n. 2003/196 e s.m.i. e regolamento ue n.2016/679 (GDPR).....	7
23	Designazione a responsabile trattamento dati personali (art. 28 reg. ue 2016/67).....	8
24	Intervenuta disponibilità di convenzioni Consip o accordi quadro resi disponibili da centrali di committenza.....	9
25	Rinvio.....	9
26	Descrizione dei software applicativi.....	9
27	Proprietà dei sorgenti.....	19
28	Descrizione del Servizio richiesto.....	19
29	Modalità di erogazione del servizio.....	19
30	SLA di funzionalità operativa e di presa in carico di anomalie e relative penali.....	20

1 ENTE APPALTANTE

Comune di Vicenza – Corso A. Palladio n.98 - codice fiscale e partita IVA 00516890241 - Servizio Informatico Comunale - tel. 0444/221349 - fax 0444/221329 (e-mail: sistemi_informativi@comune.vicenza.it)

2 LUOGO DI ESECUZIONE, DESCRIZIONE, DURATA ED IMPORTO DEL SERVIZIO

- a) **Luogo di esecuzione:** Comune di Vicenza, varie sedi (SUAP – Edilizia Privata, Turismo, Manifestazioni, sede di Palazzo degli Uffici, Piazza Biade n. 26 - Mercato ortofrutticolo, Via del Mercato Nuovo n. 32 – 36100 Vicenza).
- b) **Descrizione del servizio:** L'Amministrazione Comunale, in esecuzione della determinazione a contrarre n. 2459 del 25/11/2021 intende procedere all'affidamento del servizio triennale di manutenzione e assistenza per i software applicativi in uso all'Ufficio Commercio. Si tratta di applicativi client-server sviluppati in linguaggio di programmazione Delphi su database Oracle 10g Express i cui codice e tracciato record sono di proprietà del Comune di Vicenza.
Il servizio richiesto si riferisce ad attività da remoto e/o on site per un pacchetto di massimo 100 ore.
- c) **Durata:** Il servizio avrà durata triennale dalla data di stipula.
- d) **Importo a base d'asta complessivo a corpo:** Euro 21.000,00 oltre IVA 22% soggetti a ribasso.

L'importo a base d'asta è da intendersi comprensivo di tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e qualsiasi altro onere, espresso e non dal presente Foglio patti e condizioni,

inerente e conseguente all'esecuzione del servizio di cui trattasi.

Non sono ammesse offerte in aumento sulla basa d'asta.

Non sono stati riscontrati rischi da interferenze.

Non sono previsti costi per oneri di sicurezza.

3 SOGGETTI AMMESSI

Possono presentare offerta i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., operanti nel settore oggetto dell'appalto e iscritti nel Mercato Elettronico della P.A. al bando: **SERVIZI - Categoria: "Servizi per l'Information Communication Technology" - CPV 72267100-0 – Manutenzione software applicativo.**

4 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Non possono partecipare alla procedura negoziata i soggetti che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque che abbiano attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Vicenza nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

5 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI

In considerazione della necessità di una comprovata esperienza nell'ambito dello sviluppo software, ai sensi dell'art. 83, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., è richiesto obbligatoriamente il possesso del seguente requisito:

1. aver maturato un'esperienza professionale almeno quinquennale di esperienza nello sviluppo di applicazioni su ambiente di programmazione Delphi e database Oracle.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 5 e all. XVII parte II, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., mediante:

- presentazione del curriculum vitae sottoscritto digitalmente da cui si evinca il possesso del requisito prescritto.

In caso di aggiudicazione il concorrente è tenuto a presentare gli adeguati mezzi di prova che attestino il possesso dei requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnico e professionale.

6 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La gara avviene su Me.Pa., Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, come previsto dall'art. 1 del DL. 95/2012 convertito dalla L. 135/2012.

All'offerta dovrà essere allegata la documentazione prescritta.

Tutti gli elementi utili per la formulazione dell'offerta sono contenuti nel presente Foglio patti e condizioni e negli eventuali allegati richiesti e nelle risposte ad eventuali chiarimenti che potranno essere formulati tramite piattaforma Me.Pa.

L'offerta deve essere composta dai seguenti documenti:

a) Documentazione amministrativa

La documentazione amministrativa si compone di:

- Il **presente documento** controfirmato digitalmente per accettazione
- la **dichiarazione sostitutiva di partecipazione** compilata e firmata digitalmente
- **Curriculum Vitae** firmato digitalmente

b) Offerta economica

- **Allegato A "Offerta economica"** con l'indicazione del prezzo unitario;
- **Offerta economica proposta dal sistema Mepa.**

7 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta ed i documenti di cui sopra dovranno essere presentati tramite piattaforma Me.Pa. **entro il termine previsto nella RDO.**

Ai sensi degli articoli 83, comma 9 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda di partecipazione alla gara possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al predetto comma.

Eventuali chiarimenti e/o informazioni di carattere amministrativo o tecnico potranno essere richiesti esclusivamente tramite piattaforma Me.Pa. fino alla data di scadenza prevista in piattaforma. Le risposte dell'amministrazione verranno rese note con lo stesso mezzo.

8 APERTURA DELLE OFFERTE

L'apertura delle offerte avverrà tramite Me.Pa.

Sarà data comunicazione, tramite piattaforma, della data di apertura delle offerte in seduta pubblica. Verrà aperta e verificata la documentazione amministrativa; per le offerte non escluse, si procederà poi all'apertura dell'offerta economica.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12, del del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La Stazione Appaltante procederà alla verifica delle eventuali anomalie di offerta in relazione a quanto previsto dall'art. 97 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

9 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

La fornitura sarà aggiudicata con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs.

50/2016 e s.m.i., trattandosi di fornitura con caratteristiche standardizzate.

A parità di minor prezzo si procederà mediante sorteggio.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nel presente Foglio patti e condizioni, ovvero che siano sottoposte a condizione e/o sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni dell'appalto nonché offerte incomplete e/o parziali.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di unica offerta valida, purché ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Il Comune di Vicenza si riserva, in qualunque momento, di non dar corso all'aggiudicazione.

10 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

La Stazione appaltante provvederà a verificare nei confronti dell'aggiudicatario il possesso dei requisiti di ammissione e l'insussistenza delle cause di esclusione dalla gara.

Qualora tali verifiche non confermino le dichiarazioni rese, si applicano le sanzioni dell'esclusione dalla gara e, ove ne ricorrano i presupposti, della segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui agli artt. 80 comma 12 e 213 comma 13 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'aggiudicazione definitiva avverrà mediante provvedimento del Dirigente competente.

11 STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata sul piattaforma del Mepa.

Il contratto di fornitura si intende validamente perfezionato nel momento in cui il "Documento di stipula" firmato digitalmente viene caricato a sistema sul Mepa.

Ai sensi della risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013, la disciplina dell'imposta di bollo seguirà quanto previsto dall'Allegato A – Tariffa Parte Prima del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

12 REGIME FISCALE

Il presente contratto sarà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 131/86, in quanto tutte le relative prestazioni sono soggette ad IVA.

13 OPZIONE DI PROROGA TECNICA

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

14 VARIAZIONI ENTRO IL 20%

La stazione appaltante si riserva di chiedere una variazione del 20% a norma dell'art. 106 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora il Comune rilevi gravi deficienze e/o difformità rispetto a quanto stabilito dal presente Foglio patti e condizioni, previa contestazione effettuata con PEC, potrà risolvere il servizio appaltato.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di addivenire alla risoluzione del contratto, nei casi di cui all'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Costituisce causa di risoluzione del presente contratto la violazione dell'obbligo di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 a norma del quale "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed e' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

16 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario del servizio si assume, a pena di nullità del contratto, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13/08/2010. La ditta, ai fini della regolarità dei pagamenti, dovrà comunicare alla "Stazione appaltante" entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Provvederà, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis, della L. 136 del 13/08/2010 costituisce causa di risoluzione del contratto il fatto che le relative transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

17 MODALITÀ DI PAGAMENTO

I pagamenti sono disposti dopo accertamento della regolarità della prestazione effettuata in termini di qualità e quantità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali e al netto di eventuali importi detratti per penali.

I corrispettivi verranno fatturati come segue:

- attività da remoto e/o on site (pacchetto di 100 ore): a consuntivo con cadenza almeno trimestrale dietro presentazione di rapporto d'intervento sottoscritto da ambo le parti allegato alla fattura.

La fattura dovrà essere emessa e trasmessa secondo quanto previsto dalla corrente normativa a: Comune di Vicenza, Servizio Informatico Comunale, Corso A. Palladio 98 – 36100 Vicenza – P.IVA e C.F. 00516890241. Codice IPA: **RJ45YI**. Riferimenti da citare obbligatoriamente in fattura: determina n. **2459 del 25/11/2021** - CIG **Z6D340CD03**.

L'Amministrazione provvederà ai pagamenti nei termini di legge che s'intenderanno interrotti in caso di richiesta di chiarimenti e/o integrazioni relative alla documentazione necessaria al pagamento.

Tutti i pagamenti saranno effettuati a mezzo di bonifico bancario sul c/c dedicato del fornitore ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13/08/2010 e s.m.i.

18 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipula ed alla registrazione del contratto di affidamento del servizio sono a carico dell'aggiudicatario.

19 RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

Tutte le responsabilità derivanti da danni a terzi, eventualmente prodotti nella gestione del servizio, saranno in capo alla Ditta appaltatrice, la quale risponderà direttamente per ogni causa civile e penale.

20 CONTENZIOSO

Le eventuali controversie che dovessero insorgere verranno risolte secondo quanto stabilito dagli artt. 204, 206 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione all'esecuzione del presente contratto, che non si siano potute definire con le procedure dell'accordo bonario di cui all'art. 206 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., saranno attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Vicenza.

21 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. è il Funzionario PO del Servizio Informatico Comunale, dr. Lorenzo Beggiato.

(email: sistemi_informativi@comune.vicenza.it tel 0444 221357).

22 INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL D.LGS. N. 2003/196 E S.M.I. E REGOLAMENTO UE N.2016/679 (GDPR)

Il Comune di Vicenza (in seguito "Comune"), nella persona del titolare (in seguito, "Titolare"), informa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e ss.mm.ii. (in seguito, "Codice Privacy") e dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") che:

1. Titolarità del trattamento – Responsabile della Protezione dei dati - Delegato al trattamento

Il Titolare del Trattamento è il Sindaco pro tempore del Comune di Vicenza con sede in Corso A. Palladio 98, 36100 Vicenza.

2. Finalità del trattamento e durata del trattamento

I dati personali sono utilizzati dal Comune nell'ambito del procedimento di cui trattasi e saranno conservati a norma di legge.

I dati saranno trattati con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per la stipula del contratto.

3. Modalità del trattamento

I dati saranno trattati con strumenti cartacei e/o informatici, nel rispetto dei principi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso in server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

4. Ambito di comunicazione

I dati potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono. I dati saranno diffusi esclusivamente per quanto previsto dalla normativa in tema di trasparenza (D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", e ss.mm.ii).

5. Modalità di esercizio dei diritti dell'interessato

All'interessato è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Servizio Informatico Comunale del Comune di Vicenza (Corso Palladio, 98 - 36100 Vicenza).

6. Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati

dpo@comune.vicenza.it

23 DESIGNAZIONE A RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI PERSONALI (ART. 28 REG. UE 2016/67)

La stazione appaltante, titolare del trattamento dei dati personali, si avvarrà dell'appaltatore in qualità di responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, in relazione ai dati personali che saranno da esso trattati per l'espletamento del servizio.

L'appaltatore è tenuto a conoscere e rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del responsabile del trattamento, impegnandosi a vigilare sull'operato dei soggetti da esso autorizzati al trattamento e di eventuali propri sub-responsabili del trattamento.

E' fatto divieto all'appaltatore ed al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.

Il trattamento dei dati da parte dell'appaltatore in qualità di responsabile del trattamento rappresenta condizione imprescindibile per l'espletamento del contratto. In caso di mancata accettazione la stazione appaltante, constatata l'impossibilità di affidare il servizio all'operatore selezionato, procederà ad affidare l'appalto al soggetto nella successiva posizione nella graduatoria

di aggiudicazione.

24 INTERVENUTA DISPONIBILITÀ DI CONVENZIONI CONSIP O ACCORDI QUADRO RESI DISPONIBILI DA CENTRALI DI COMMITTENZA

L'Amministrazione si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip o accordi quadro di centrali di committenza che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'affidatario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità alle stesse.

25 RINVIO

L'Aggiudicatario è tenuto contrattualmente all'esatta osservanza delle norme vigenti al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, oltre che di quelle stabilite dal presente foglio d'onere, norme tra cui si ricordano in particolare:

- il D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e s.m.i.;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Vicenza,
- tutte le leggi relative alla tutela, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori e le disposizioni sulle assunzioni obbligatorie;
- tutte le leggi relative alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).
- Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16/2014, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente Foglio Patti e Condizioni sono pubblicati e consultabili sul sito internet del Comune di Vicenza ai seguenti link
<http://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf>
<http://www.comune.vicenza.it/file/88887-regolamentocodicecomportamento.pdf> .
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 6 novembre 2019 di approvazione del "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" e s.m.i.

26 DESCRIZIONE DEI SOFTWARE APPLICATIVI

Il Servizio Suap - Edilizia privata, Turismo, Manifestazioni dispone di programmi applicativi client-server sviluppati a partire dagli anni '90 e correntemente utilizzati in ambiente applicativo e di sviluppo Delphi su database Oracle v.10g Express, i cui codice e tracciato record sono di proprietà

Foglio Patti e Condizioni

del Comune di Vicenza.

Gli applicativi sono i seguenti:

Sviluppo Economico

- Commercio Ambulante
- Commercio Fisso
- Pubblici Esercizi
- Acconciatori ed Estetisti
- Occupazione suolo pubblico
- Distributori

Mercato Ortofrutticolo

- Gestione Archivi Ditte /Operatori
- Gestione Fatturazione dei Servizi
- Gestione Entrate e Statistiche dei Prodotti Ortofrutticoli
- Banca-Dati Prodotti e Listino Prezzi.

Le procedure consentono la gestione in back office delle varie autorizzazioni rilasciate dallo Sportello Unico Edilizia Privata, Attività Produttive e Commercio, per quanto riguarda la sezione Commercio, comprendenti le autorizzazioni al Commercio Ambulante, le concessioni all'occupazione del suolo pubblico (plateatici) da parte degli ambulanti, per Mercati o Fiere, le licenze al Commercio Fisso, agli Esercizi Pubblici, agli Acconciatori ed Estetisti, all'Occupazione di Suolo Pubblico, ai Distributori di Carburante.

Per quanto riguarda il Mercato Ortofrutticolo le funzionalità principali gestite dall'applicativo sono:

- Gestione Archivio Ditte / Operatori
- Gestione Fatturazione dei Servizi (Tessere, Aree, Mezzi)
- Gestione e Statistiche sulle Entrate dei Prodotti Ortofrutticoli
- Banca Dati Prodotti e Listino Prezzi.

Nel corso degli anni le procedure sono state implementate, personalizzate e sono state aggiunte nuove funzionalità volte ad una sempre maggior automatizzazione a favore di una più efficace attività amministrativa.

Segue descrizione dei moduli sviluppati e delle principali funzionalità:

SVILUPPO ECONOMICO

1. COMMERCIO AMBULANTE

Il programma consente la gestione delle autorizzazioni al Commercio Ambulante e delle concessioni all'occupazione del suolo pubblico (plateatici) da parte degli ambulanti, per Mercati o Fiere.

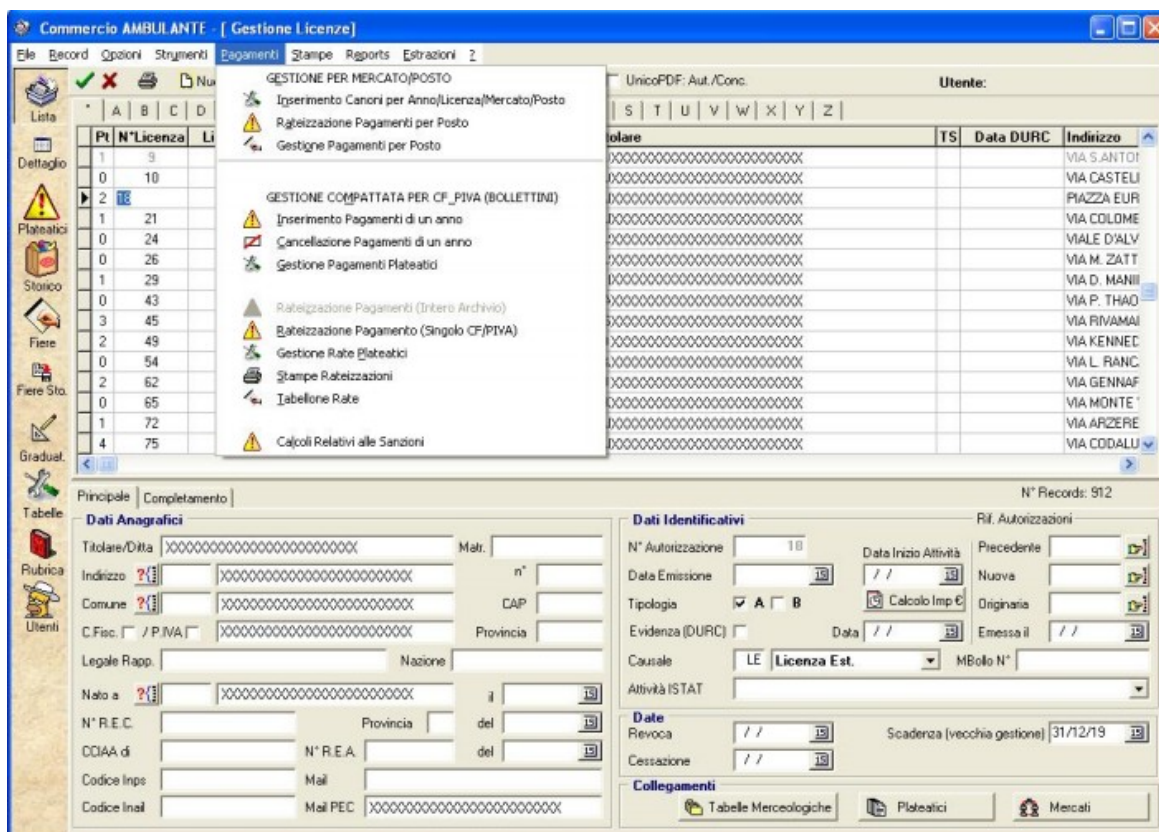
1.1 Archivi di Base e relative stampe

Circoscrizioni, Stradario, Zone, Anagrafica Fiere/Posti, Anagrafica Mercati/Posti, Categorie, Tabelle

Merceologiche, Attività ISTAT

1.2 Mercati

- Gestione Archivio Autorizzazioni con funzioni di filtro e ricerca
- Gestione Pagamenti per Posto con rateizzazioni, controlli, stampe e estrazioni vs excel
- Stampe: da filtro, Etichette, Autorizzazione, di controllo, conteggi per periodo
- Storizzazione, gestione Storico e collegamenti alle pratiche precedenti con gestione subentri
- Comunicazione all'Anagrafe Tributaria



1.3 Plateatici

- Gestione Archivio Plateatici
- Gestione Pagamenti Plateatici, stampa Concessione e stampe di controllo
- Storizzazione e gestione Storico Plateatici

1.4 Fiere

- Gestione Archivio Fiere e Punteggi con funzioni di filtro e ricerca
- Stampe: di controllo, da filtro, Graduatorie, Etichette, Concessioni/Autorizzazioni
- Gestione Pagamenti Fiere, relativi controlli e automatismi, stampe e estrazioni vs excel
- Storizzazione e gestione Storico Fiere

1.5 Graduatorie Precari

- Gestione Archivio Anagrafico dei Precari con funzioni di filtro e ricerca
- Gestione Presenze, conteggi automatici e stampe di controllo
- Lettere di richiesta di pagamento collegate alle presenze
- Gestione Pagamenti, stampe associate ed estrazioni vs excel

1.6 Integrazione con portale MyPay

- Predisposizione file ZIP dei Dovuti secondo i tracciati resi disponibili nel documento di “Integrazione Ente” della Regione Veneto, relativi a Mercati e Precari, da caricare in MyPay.
- IMPORT DOVUTI MASSIVO (FLUSSO CSV) - *Caricamento autorizzato da Web Service.*
- EXPORT PAGATI MASSIVO (FLUSSO CSV) - *Export autorizzato da Web Service.*
- Integrazione di Import/Export nella procedura gestionale.

2. COMMERCIO FISSO

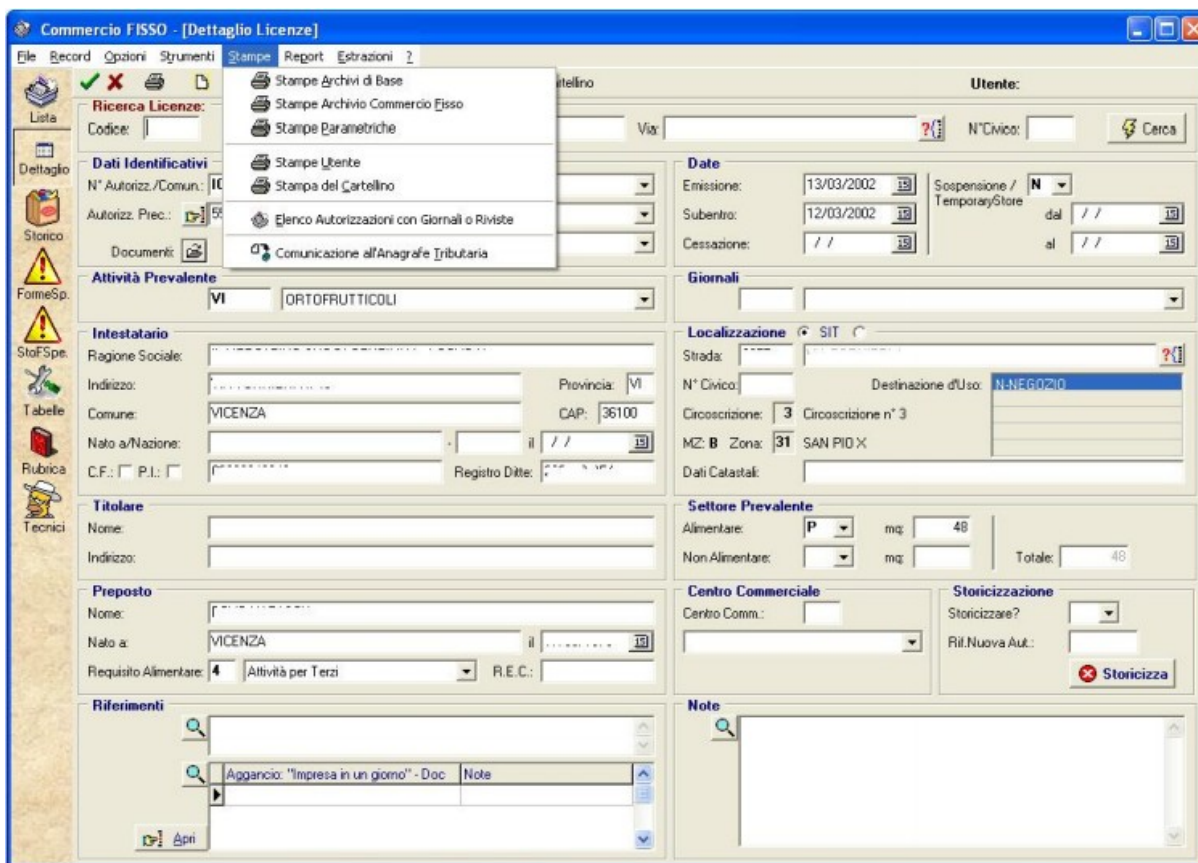
Il programma consente la gestione delle licenze al Commercio Fisso.

2.1 Archivi di Base e relative stampe

Circoscrizioni, Stradario, Zone, MacroZone, Settori, Categorie, Causali, Tabelle Merceologiche, Classi di Attività ISTAT

2.2 Autorizzazioni al Commercio Fisso

- Gestione Archivio Autorizzazioni con funzioni di filtro, ricerca e estrazioni vs excel
- Stampe: parametriche, da filtro, di controllo, Etichette, Copertine, conteggi per periodo
- Collegamento a Documentazione allegata e ad “Impresa in un giorno”
- Localizzazione in collegamento con Ecografico
- Elaborazione con indicazione dell’Indice di Equilibrio
- Storicizzazione, gestione Storico e collegamenti alle pratiche precedenti con gestione subentri
- Comunicazione all’Anagrafe Tributaria



2.3 Forme Speciali di Vendita

- Gestione Archivio Forme Speciali con funzioni di filtro e ricerca
- Stampe: parametriche, di controllo, da filtro, Etichette, Copertine
- Collegamento a Documentazione allegata e ad “Impresa in un giorno”
- Localizzazione in collegamento con Ecografico

3. PUBBLICI ESERCIZI

Il programma consente la gestione delle licenze agli Esercizi Pubblici.

3.1 Archivi di Base e Stampa

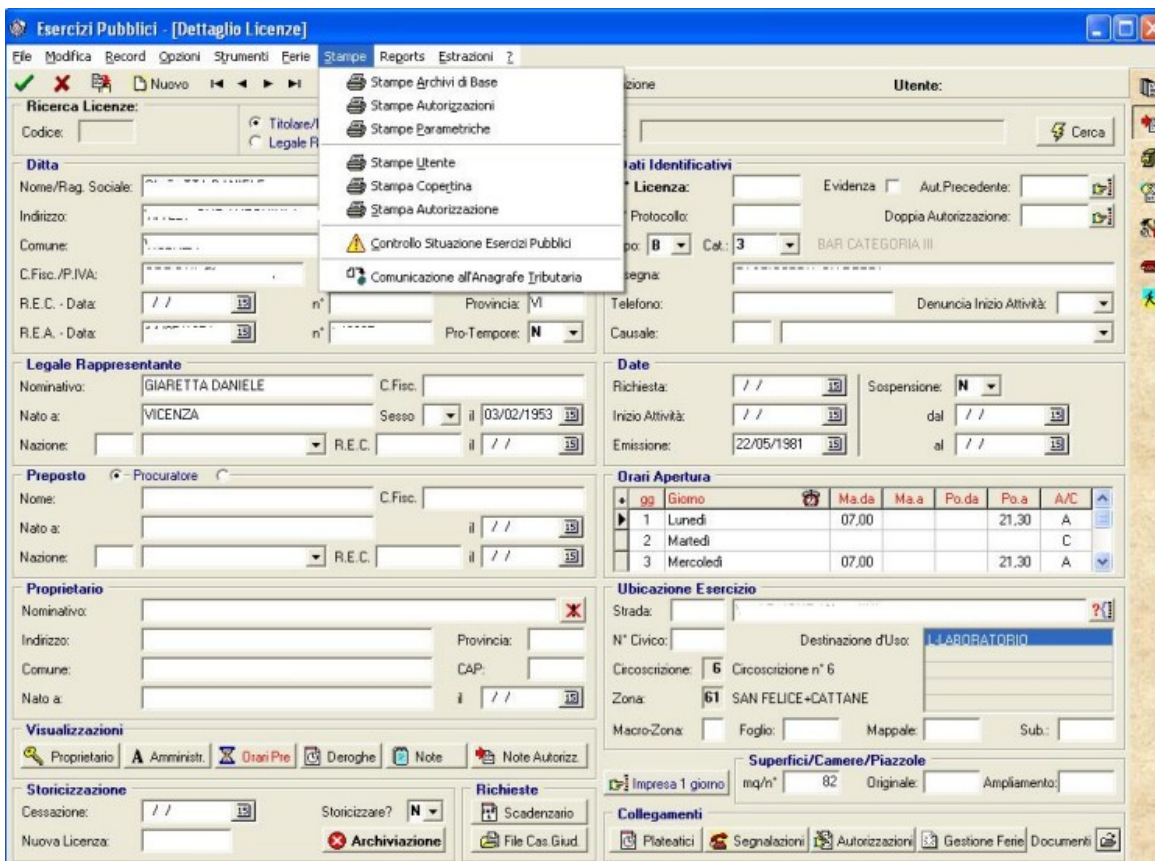
Circoscrizioni, Zone Omogenee, Stradario, Categorie, Causali, Turni, Codici ISTAT, Disponibilità Superficie, Autorizzazioni, Richieste, Segnalazioni

3.2 Pubblici Esercizi

- Gestione Archivio Autorizzazioni con funzioni di filtro, ricerca e estrazioni vs excel
- Gestione Ferie, Turni, Scadenzari
- Stampe: parametriche, di controllo, da filtro, Etichette, Copertine, Autorizzazioni, conteggi per periodo
- Gestione scadenze documentazione richiesta e Scadenzario
- Collegamento a Documentazione e ad “Impresa in un giorno”
- Collegamento al Casellario Giudiziale – Certificazione Massiva

Comune di Vicenza, affidamento del servizio triennale di manutenzione dei software applicativi sviluppati in ambiente database Oracle per il Servizio SUAP – Edilizia Privata, Turismo, Manifestazioni ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. tramite RDO aperta sul Mepa.
Foglio Patti e Condizioni

- Ubicazione Esercizio in collegamento con Ecografico
- Storicizzazione, gestione Storico e collegamenti alle pratiche precedenti con gestione subentri
- Comunicazione all'Anagrafe Tributaria



3.3

Commissioni

- Gestione Archivio Commissioni con funzioni di filtro e ricerca

4. ACCONCIATORI ED ESTETISTI

Il programma consente la gestione delle licenze agli Acconciatori ed Estetisti.

4.1 Archivi di Base e Stampa

Circoscrizioni, Zone Omogenee, Stradario, Categorie, Causali

4.2 Acconciatori ed Estetisti

- Gestione Archivio Autorizzazioni con funzioni di filtro, ricerca e estrazioni excel
- Stampe: di controllo, da filtro, Etichette, Copertine, Autorizzazioni, conteggi per periodo
- Collegamento a Documentazione allegata
- Localizzazione in collegamento con Ecografico
- Gestione subentri e trasferimenti
- Storicizzazione, gestione Storico e collegamenti alle pratiche precedenti

Comune di Vicenza, affidamento del servizio triennale di manutenzione dei software applicativi sviluppati in ambiente database Oracle per il Servizio SUAP – Edilizia Privata, Turismo, Manifestazioni ai sensi dell’art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. tramite RDO aperta sul Mepa.
Foglio Patti e Condizioni

The screenshot shows a software window titled "Gestione ACCONCIATORI ed ESTETISTI - [Dettaglio Autorizzazioni]". The interface includes a menu bar (File, Record, Opzioni, Strumenti, Stampe, Report, Estrazioni), a toolbar with icons for search, refresh, and navigation, and a sidebar with icons for "Lista", "Dettaglio", "Storico", "Tabelle", "Rubrica", and "Tecnici".

The main content area is divided into several sections:

- Ricerca Licenze:** Fields for Codice, Rag.Sociale, Via, N°Civico, and a "Cerca" button.
- Dati Identificativi:** Fields for N° Aut. (2), Emessa (01/01/2007), Cess. (//), Aut.Pre. (1), Tipo (BP - Barbiere/Parrucchiere U/D), N° Protocollo, and Causale. A dropdown menu shows "Tipo Autorizzazione (B/P/E): Barbiere, Parrucchiere (u/d), Estetista".
- Ditta:** Fields for Rag. Sociale, Prov., Indirizzo, n°, Comune, CAP, Telefono, N°Iscr.Reg.Imp., and Partita IVA.
- Titolare / Rappr. Legale:** Fields for Nominativo, Tit./Rap., Cittadinanza (checked), Sesso, C.F., P.I., Evidenza, and a "Direttoni/Soci" button.
- NASCITA:** Fields for Comune, Prov., and Stato.
- RESIDENZA:** Fields for Indirizzo, n°, Comune, CAP, and Stato.
- Note:** A text area for notes.
- Ubicazione:** Fields for Strada, n°, Circo. (1 - Circoscrizione no 1), Zona (11 - CENTRO STORICO), Vicino, n°, Distanza mt., D. Uso: Artig., and Disp.: Local.
- Subentro:** Fields for Motivo, Atto n°, and date.
- Trasferimento:** Fields for Da, A, and Date.
- Sospensione / Trasferimento Temporaneo:** Fields for Tipo, Dal, al, and Motivo.
- Storicizzazione:** Fields for Storicizzare? and Rif. Nuova, with a "Storizza" button.

5. OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Il programma consente la gestione delle Concessioni all’Occupazione di Suolo Pubblico.

5.1 Archivi di Base e Stampa

Circoscrizioni, Zone Omogenee, Stradario, Categorie, Causali

5.2 Occupazione Suolo Pubblico

- Gestione Archivio Concessioni con funzioni di filtro e ricerca
- Automatismi di calcolo importi in base alle superfici e periodi richiesti
- Stampe: di controllo, da filtro, Etichette, Copertine, Concessioni
- Localizzazione in collegamento con Ecografico
- Storicizzazione, gestione Storico e collegamenti alle pratiche precedenti

Comune di Vicenza, affidamento del servizio triennale di manutenzione dei software applicativi sviluppati in ambiente database Oracle per il Servizio SUAP – Edilizia Privata, Turismo, Manifestazioni ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. tramite RDO aperta sul Mepa.
Foglio Patti e Condizioni

6. DISTRIBUTORI

Il programma consente la gestione delle licenze ai Distributori di Carburante.

6.1 Archivi di Base e Stampa

Circoscrizioni, Zone Omogenee, Stradario, Categorie, Causali, Carburanti/Prodotti, Self-Service, Erogatori, Servizi Accessori, Documentazione, Tipo Rappresentanza, Tipo Autorizzazione, Tipo Impianto, Bandiere, Enti, Turni

6.2 Distributori

- Gestione delle diverse tipologie di impianti con relativa documentazione
- Gestione dettaglio erogatori, serbatoi, servizi accessori
- Scadenziario Collaudi
- Gestione Archivio Concessioni con funzioni di filtro, ricerca e estrazioni vs excel
- Gestione documentazione richiesta
- Stampe: di controllo, da filtro, Etichette, Copertine, Autorizzazioni

Comune di Vicenza, affidamento del servizio triennale di manutenzione dei software applicativi sviluppati in ambiente database Oracle per il Servizio SUAP – Edilizia Privata, Turismo, Manifestazioni ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. tramite RDO aperta sul Mepa.
Foglio Patti e Condizioni

The screenshot displays a software application window with a menu bar (File, Record, Opzioni, Strumenti, Stampe, Report, Estrazioni, ?) and a toolbar. The main area is divided into several sections for data entry:

- Ricerca Licenze:** Search fields for Numero, Rag Sociale, Via, and N°Civico, with a Cerca button.
- Dati Identificativi:** Fields for Progressivo, N° Licenza, Data, Allegati, Codice Regionale Impianto, Collaudo, Tipo Impianto, and Scadenza.
- Ubicazione:** Fields for Strada, Circostrizione, Zona, Superficie, and Dati Catastrali.
- Ditta:** Fields for Partita IVA, Telefono, Rag. Sociale, Provincia, Indirizzo, Comune, N° Iscrizione Reg. Imprese, and N° Iscrizione R.E.A.
- Gestore:** Fields for Codice Fiscale, P.IVA, Telefono, Nominativo, NASCITA, Comune, RESIDENZA, and Indirizzo.
- Tecnico Progettista:** Fields for Codice Fiscale, P.IVA, Telefono, Nominativo, NASCITA, Comune, RESIDENZA, Indirizzo, Comune, STUDIO TECNICO, Partita IVA, Telefono, and Note Tecnico.
- Note:** A text area for Note Licenza.
- Pratica Edilizia:** Fields for Numero, del, and a date field.
- Sospensione:** Fields for Motivo, dal, and al, with date fields.
- Collegamenti:** A link to "Erogatori, Serbatoi, Servizi e Documenti".

A vertical sidebar on the left contains icons for Lista, Dettaglio, Docum., Tabelle, Rubrica, and Operatori.

MERCATO ORTOFRUTTICOLO

7. Archivio Ditte e Operatori

Le ditte operanti nel Mercato, siano esse produttori, grossisti o semplicemente clienti sono codificate insieme ai propri operatori e costituiscono la banca dati su cui si basa il sistema. Viene gestito anche uno storico delle ditte cessate.

8.

The screenshot displays the 'Ditte' management interface. At the top, there's a menu bar with 'File', 'Record', 'Strumenti', 'Fatturazione', 'Stampe', and 'Report'. Below it is a toolbar with icons for 'Ditte', 'Storico', 'Fatture', 'Prodotti', 'Listino', 'Entrate', 'Tabelle', and 'Rubrica'. A search bar is present with 'Anno: 2015' and 'Mese: 11'. The main area is divided into several sections: 'Anagrafica Ditte' (Company Details) with fields for 'Codice Ditta: 1', 'Categ.: 04', 'Qualifica: 032', 'Indirizzo', 'Comune', 'Provincia: VI', and 'CAP: 36024'; 'Piano Culturale' (Cultural Plan) with a table of products; and a 'Ditte' table with columns for 'Ditta', 'Ra', 'Indirizzo', 'Comune', 'CAP', 'Prov.', and 'Partita IVA'. The 'Ditte' table shows 14 records. The 'Piano Culturale' table shows 5 records.

Fatturazione dei Servizi

I servizi coinvolti nella fatturazione sono:

1) Tesseramento, 2) Abbonamenti Automezzi, 3) Assegnazione delle Aree.

La fatturazione viene gestita in automatico in base ai servizi confermati e non ancora fatturati.

Vengono gestite la stampa della dichiarazione periodica dell'IVA, l'allegato IVA Clienti, il registro dei corrispettivi, la stampa del giornale IVA delle vendite e mensilmente generato un file dello stesso giornale IVA, da trasferire tramite dischetto al Settore Sistema Informativo Comunale per le successive elaborazioni centralizzate.

9. Gestione e Statistiche sui Prodotti Ortofrutticoli

Viene messa a disposizione un'interfaccia per l'inserimento dei dati relativi ai prodotti fatti entrare al mercato sia da parte di produttori ammessi, sia da parte dei grossisti interni. In base a quanto inserito quotidianamente per ditta e prodotto, è possibile effettuare una serie di statistiche periodiche. Dai dati giornalieri vengono generate tabelle contenenti i riepiloghi mensili per ditta e prodotto e annuali per prodotto: tali archivi costituiscono la base per tutte le statistiche mensili

predisposte, tra le quali i confronti tra mesi di anni diversi richiesti dall'ISTAT.

10. Banca Dati Prodotti e Listino Prezzi

La banca dati dei prodotti, con codifica nazionale, consente la gestione e la predisposizione del listino prezzi, che viene anche pubblicato sul sito del comune in formato pdf.

27 PROPRIETÀ DEI SORGENTI

Ulteriori moduli sviluppati ad hoc nell'ambito del presente affidamento restano di proprietà dell'Amministrazione, compresi codici sorgenti, modelli di database, documentazione realizzata, manualistica ed ogni altro eventuale deliverable.

28 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO

Si richiede la fornitura del servizio di manutenzione e assistenza agli applicativi descritti al punto 25, finalizzata a garantire il perfetto funzionamento delle procedure e l'adeguamento e l'implementazione di nuove funzionalità, a richiesta dell'Amministrazione.

La modalità di erogazione del servizio sarà così articolata:

- a) assistenza telefonica tramite servizio di help desk dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 18.00;
- b) un pacchetto di 100 ore per attività da remoto e/o on site.

Interventi e modalità di assistenza (da remoto e/o on-site) dovranno essere concordate di volta in volta con gli utenti incaricati del Settore Sportello unico edilizia privata, attività produttive e commercio.

Il servizio dovrà comprendere le seguenti attività:

- Assistenza telefonica e presso gli Uffici
- Attività di Amministrazione delle Banche Dati
- Monitoraggio Sistemistico delle procedure
- Supporto ed Addestramento Specifico
- Modifica dei Moduli di Programma (manutenzione evolutiva).

29 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza dovrà essere erogato in modalità telefonica, da remoto e/o on-site. All'attivazione del contratto dovranno essere concordati modalità e canali per l'apertura del ticket. Per gli interventi da remoto l'Amministrazione renderà disponibile l'accesso continuativo al sistema attraverso VPN IpSec o accesso diretto tramite firewall perimetrale, dall'IP pubblico statico del fornitore, alla porta di gestione (es. ssh, remote desktop ...).

Gli interventi da remoto e on-site dovranno essere effettuati da personale della ditta e andranno scalati dal pacchetto di 100 ore (plafond) previsto secondo la seguente modalità:

tipologia intervento	unità minima fatturabile
contatto telefonico	compreso nel contratto
intervento da remoto	30 minuti
intervento on-site	minimo 2 ore

Qualora il plafond non fosse interamente utilizzato nel corso del periodo contrattuale, la parte rimanente potrà essere utilizzata nell'anno successivo e fino all'esaurimento.

30 SLA DI FUNZIONALITÀ OPERATIVA E DI PRESA IN CARICO DI ANOMALIE E RELATIVE PENALI

Al fine di valutare e garantire il rispetto dei livelli di servizio, la categoria dei malfunzionamenti è assegnata dal Comune di Vicenza ed è così definita:

- categoria 1: "sono i malfunzionamenti per cui a tutti i potenziali utenti è impedito l'uso dell'applicazione o di una o più funzioni o il funzionamento risulta non corretto"
- categoria 2: "sono i malfunzionamenti per cui è impedito l'uso di una funzione dell'applicazione, o il funzionamento risulta non corretto, in alcune specifiche condizioni (ad es. per alcuni dati di input, per alcuni utenti, ecc.)"
- categoria 3: "sono i malfunzionamenti per cui è impedito l'uso della funzione, ma lo stesso risultato è ottenibile con altra modalità operativa ed i malfunzionamenti sono di tipo residuale".

Per impedimento all'uso dell'applicazione o delle sue funzioni si intende un malfunzionamento vero e proprio dell'applicazione o gli effetti che tale malfunzionamento hanno causato alla base dati.

I malfunzionamenti, le cui cause non sono imputabili a difetti presenti nel software applicativo, ma ad errori tecnici, operativi o d'integrazione con altri sistemi (ad esempio interruzione di rete, uso improprio delle funzioni, ecc.), comportano, da parte del servizio di manutenzione comunque il supporto all'attività diagnostica sulla causa del malfunzionamento, a fronte della segnalazione pervenuta, ma sono poi risolti da altre strutture di competenza.

Si riportano i Livelli di servizi attesi (SLA) e le corrispettive penali che il Comune si riserva di applicare in caso di inosservanza degli stessi:

SERVIZIO	LIVELLO DI SERVIZIO	MODALITA' DI MISURAZIONE DEL SERVIZIO	PENALE
Manutenzione	Tempo di presa in carico di guasti di categoria 1: entro 3 ore	Tempo calcolato tra l'apertura del ticket e la presa in carico del guasto	35 euro per ogni ora o frazione di ora di ritardo
Manutenzione	Tempo di risoluzione di guasti di categoria 1 entro 24 ore	Tempo calcolato tra l'apertura del ticket e la risoluzione del guasto	35 euro ogni 12 ore o frazioni di ritardo
Manutenzione	Tempo di presa in carico	Tempo calcolato tra	35 euro per ogni ora o frazione

Foglio Patti e Condizioni

	di guasti di categoria 2: entro 24 ore	l'apertura del ticket e la presa in carico del guasto	di ora di ritardo
--	---	--	-------------------

Per risoluzione del guasto, si intende che si è provveduto all'eliminazione del malfunzionamento ed il sistema è tornato disponibile totalmente. L'intervento deve concludersi con il perfetto funzionamento del Sistema. Il tempo di decorrenza viene misurato a partire dalla data ed ora di apertura del ticket.

Il ritardo nei tempi di attivazione del servizio o interruzioni dello stesso, considerate di rilevanza essenziale, potranno costituire causa per l'immediata risoluzione del contratto.

In caso di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione sarà legittimata ad applicare le penali di cui sopra, fino alla soglia massima del 10% dell'importo netto del contratto.

IL DIRETTORE
Servizio Informatico Comunale
Dr.ssa Micaela Castagnaro
*(firmato digitalmente ai sensi
del d.lgs.7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.)*