



**COMUNE DI BOLOGNA
SETTORE TECNOLOGIE INFORMATICHE**

DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI SVILUPPO E DI GESTIONE INFORMATICA PER IL REHOSTING DEL SISTEMA CENTRALE DI ELABORAZIONE DATI DEL COMUNE DI BOLOGNA

DETERMINAZIONE A CONTRARRE: P.G. N. 283224/2010 del 24 novembre 2010

CIG N. 061941556C

PROCEDURA: Procedura aperta ai sensi dell’art. 3, comma 37, del D. Lgs. n. 163/2006

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: all'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 83 del D. Lgs. n.163/2006

VALORE STIMATO DEL CONTRATTO (IVA ESCLUSA): euro 1.718.333,00

SCADENZA PRESENTAZIONE OFFERTE: ore 12 del giorno 3 febbraio 2011

TERMINE ULTIMO PER RICHIESTE SCRITTE DI CHIARIMENTI E/O INFORMAZIONI: 20 gennaio 2011

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ing. Osvaldo Panaro

Indice generale

§ 1 . OGGETTO E IMPORTO DELL'APPALTO – ONERI PER LA SICUREZZA.....	3
§ 2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	3
§ 3. CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	4
§ 4. PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.) E DI CONSORZI	12
§ 5. AVVALIMENTO	14
§ 6. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.....	14
§ 7. PROCEDURA DI GARA	17
§ 8. CAUZIONE PROVVISORIA	18
§ 9. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO.....	19
§ 10. SUBAPPALTO	20
§ 11. DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPALTO.....	21
§ 12. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	21
ALLEGATI	22

§ 1 . OGGETTO E IMPORTO DELL'APPALTO – ONERI PER LA SICUREZZA

L'appalto ha ad oggetto la prestazione di servizi di sviluppo e di gestione informatica per il Rehosting del sistema centrale di elaborazione dati del Comune di Bologna e la contestuale gestione del Mainframe in Outsourcing.

L'importo complessivo dell'appalto, al netto degli oneri fiscali, è stimato in euro 1.718.333,00, IVA esclusa.

Non si prevedono oneri per la sicurezza in ragione della natura esclusivamente intellettuale delle prestazioni oggetto di appalto.

§ 2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono chiedere di partecipare alla gara gli operatori economici in possesso dei sotto elencati requisiti:

1. Situazione personale degli operatori

A. L'iscrizione al Registro delle imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura o ad analogo registro dello stato aderente all'Unione Europea, per l'attività inerente l'oggetto dell'appalto (da indicare) o all'Albo nazionale degli enti cooperativi;

B. L'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;

C. L'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 36, comma 5°, del D. Lgs. 163/2006, relative alla partecipazione alla medesima procedura di affidamento del consorzio stabile e dei consorziati individuati per l'esecuzione del servizio;

D. L'inesistenza delle condizioni oggetto dei divieti di compartecipazione alla gara di cui all'articolo 37, comma 7°, del D.Lgs. 163/2006, relative alla partecipazione alla medesima gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, ovvero di partecipazione alla gara medesima in forma individuale ed in RTI o consorzio.

2. Capacità economica e finanziaria (art. 41 D. Lgs. n. 163/2006)

A dimostrazione del possesso della capacità economica finanziaria per la partecipazione alla gara, si richiede l'allegazione di idonee dichiarazioni bancarie, in originale, di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs.385/1993, attestanti che l'impresa è solida e ha fatto sempre fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità.

3. Capacità tecnica e professionale (art. 42 D.Lgs. n.163/2006)

1.Avere portato a termine con esito positivo, negli ultimi tre anni dalla data di scadenza del bando, almeno 2 progetti di Rehosting relativi a portafogli applicativi residenti su sistemi Mainframe su realtà almeno paragonabili, dal punto di vista dimensionale, al Comune di Bologna (vedi Capitolo 8.1 del Capitolato Tecnico). Per la dimostrazione del possesso di tale requisito, la dichiarazione dovrà essere corredata da una descrizione del sistema realizzato, che dia espressamente conto dei requisiti qualitativi e quantitativi sopra enunciati.

2.Avere svolto, negli ultimi due anni dalla data di scadenza del bando, servizi di Outsourcing per la gestione di sistemi Mainframe per almeno 2 clienti (Enti pubblici o Imprese), che abbiano previsto

un profilo di risorse dedicato almeno paragonabile (capacità elaborativa richiesta superiore a 100 MIPS) dal punto di vista dimensionale al Comune di Bologna.

Si precisa che il requisito di capacità tecnica e professionale di cui al precedente punto 3 dovrà essere posseduto:

- in caso di RTI o consorzio ordinario, costituito o costituendo, da una delle imprese del RTI o del Consorzio,
- in caso di consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 34 comma 1 D.Lgs. 163/2006, dal Consorzio.

Fatto salvo quanto previsto per le dichiarazioni bancarie, il concorrente dovrà attestare il possesso dei requisiti sopra prescritti mediante dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR n.445/2000, secondo il modello allegato al presente disciplinare.

Con riferimento alle dichiarazioni che verranno rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 si rammenta la responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci. L'Amministrazione effettuerà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese. Qualora emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà alla conseguente denuncia penale (rif. Art. 76 D.P.R. n. 445/2000).

§ 3. CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte devono pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno 3 febbraio 2011**, pena l'esclusione dalla gara, al seguente indirizzo: **“Comune di Bologna, Settore Tecnologie Informatiche, Piazza Liber Paradisus n. 10, CAP 40129 Bologna”**.

Il recapito del plico nel termine sopraindicato sarà a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

I plichi pervenuti oltre il predetto termine perentorio di scadenza, non saranno presi in considerazione (a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante).

Le offerte redatte, a pena di esclusione, in lingua italiana, devono essere contenute in un plico non trasparente, chiuso, sigillato con mezzi idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni, e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente le buste come di seguito descritto.

Il plico può essere inviato mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato dell'impresa – limitatamente a tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna – nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 14:00, fino al termine perentorio sopra indicato.

Il plico deve riportare le seguenti informazioni:

- l'oggetto della gara d'appalto: **“Gara per il Rehosting del sistema centrale di elaborazione dati del Comune di Bologna”**
- il nome dell'impresa o RTI o Consorzio concorrente.

All'interno del plico dovranno essere inserite, a pena di esclusione dalla gara, le buste sotto elencate, non trasparenti, chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura e riportanti la dicitura di seguito indicata per ciascuna busta.

BUSTA A: riportante la dicitura **“Busta A - Gara per il Rehosting del sistema centrale di elaborazione dati del Comune di Bologna” - documentazione amministrativa** contenente la

seguinte documentazione:

A. Domanda di partecipazione alla gara, secondo lo schema allegato al presente disciplinare (All. 1) redatta in lingua italiana, in regolare bollo;

B. Dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sulla base dello schema allegato al presente disciplinare (All. 2), attestante il possesso dei requisiti di partecipazione indicati al § 2 ;

C. Dichiarazione di conoscenza e di accettazione incondizionata delle modalità di partecipazione alla gara e delle condizioni di esecuzione dell'appalto, come definite nel presente disciplinare di gara ed in tutti i suoi allegati, secondo lo schema allegato (All. 3);

La domanda e le dichiarazioni di cui ai punti B e C, a pena di esclusione, dovranno essere firmate e timbrate, in ogni pagina, dal legale rappresentante dell'impresa concorrente ed essere corredate dalla fotocopia di un documento di identità valido del sottoscrittore (DPR n. 445/2000).

Nel caso in cui la domanda di partecipazione e le dichiarazioni sostitutive vengano sottoscritte dalla medesima persona sarà sufficiente allegare una sola fotocopia del documento di identità valido del sottoscrittore;

D. Idonee dichiarazioni bancarie in originale, rilasciate da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 385/1993, attestanti che l'impresa è solida ed ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità;

E. Cauzione provvisoria: copia del certificato di deposito, in caso di cauzione provvisoria prestata tramite deposito cauzionale, ovvero documento originale, se prestato tramite fideiussione bancaria o polizza assicurativa, come descritto al § 8 del presente disciplinare;

F. Impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006, qualora l'impresa concorrente risulti aggiudicataria, come descritto al già citato § 8 del presente disciplinare;

G. Ricevuta che attesti l'avvenuto versamento del contributo di Euro 70,00 a favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture rilasciata dal nuovo servizio di Riscossione (scontrino Lottomatica ovvero ricevuta di pagamento on line). **Il CIG che identifica la presente procedura è: 061941556C.**

Istruzioni operative per il versamento del contributo

Il versamento dovrà avvenire tramite "Lottomatica Servizi".

Le imprese tenute al versamento del contributo dovranno preventivamente richiedere le proprie credenziali iscrivendosi on line al nuovo 'servizio di riscossione' (disponibile sul sito dell'Autorità dal 1° maggio 2010) indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata ed anche se già iscritti al vecchio servizio.

Le imprese offerenti, per effettuare il pagamento, dovranno collegarsi al servizio con le nuove credenziali e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita "Lottomatica Servizi". Sono quindi consentite due modalità di pagamento della contribuzione:

- online mediante carta di credito;

- presso la rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, con il modello rilasciato dal portale dell'AVCP.

Per ogni ulteriore informazione è possibile consultare il sito dell'Autorità all'indirizzo <http://www.autoritalavoripubblici.it/portal/public/classic/> ovvero rivolgersi al Contact Center dell'Autorità, al numero verde 800-896936.

La mancata allegazione della ricevuta di pagamento comporta l'esclusione dalla gara.

H. In caso di R.T.I. o Consorzio ordinario già costituito:

Copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria ovvero dell'Atto costitutivo del Consorzio.

I. In caso di R.T.I. o Consorzio ordinario non ancora costituiti:

Dichiarazione (o dichiarazione congiunta), firmata dal legale rappresentante di ogni impresa raggruppanda o consorzianda o da persona dotata di poteri di firma attestanti:

- a quale impresa raggruppanda, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza, ovvero l'Impresa che sarà designata quale referente responsabile del Consorzio;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art.37, comma 8, del D. Lgs. n. 163/2006.

L. In caso di Consorzio stabile: dichiarazione relativa alle consorziate per le quali il consorzio concorre.

M. In caso di *avvalimento*, la documentazione richiesta al § 5 del presente disciplinare.

Quanto richiesto alle lettere precedenti deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa concorrente; in caso contrario, dovrà essere prodotta copia autentica dell'atto che attesti i poteri di firma di chi sottoscrive.

La documentazione amministrativa deve essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni presentate relativamente al possesso dei requisiti di capacità tecnica, l'Amministrazione procederà a verifiche, secondo quanto disposto dall'art. 48 del D. Lgs. n. 163/2006.

Tali verifiche saranno effettuate dalla Amministrazione, con sorteggio pubblico, su un numero pari al 10% delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore.

In particolare, ai fini della suddetta comprova, si procederà a richiedere ai soggetti sorteggiati, la presentazione, entro il termine di 10 giorni dalla relativa richiesta, della seguente documentazione: originale o copia conforme all'originale, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, dei contratti di appalto ovvero dichiarazione di corretta esecuzione da parte dei committenti.

BUSTA B: riportante la dicitura “Busta B - *“Gara per il Rehosting del sistema centrale di elaborazione del Comune di Bologna: offerta tecnica”*”.

CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICA

L'Offerta Tecnica dovrà descrivere, a partire dalle informazioni contenute nel Capitolato Tecnico, le modalità di esecuzione del progetto di Rehosting e della contestuale gestione del Mainframe in Outsourcing.

In particolare dovranno essere trattati i seguenti temi:

A: PROGETTO DI REHOSTING

A.1 Descrizione, pianificazione e organizzazione del progetto

A.1.1:Descrizione generale e pianificazione del progetto

In questa sezione il concorrente descriverà l'impostazione generale del progetto (in accordo con le esigenze espresse al Capitolo 3 "Progetto di Rehosting – Misure di salvaguardia" del Capitolato Tecnico) e le fasi nelle quali si articola il progetto (con riferimento al Capitolo 5 "Durata e pianificazione delle attività" e al Capitolo 8.12 "Competenze" del Capitolato Tecnico), descrivendo con cura le attività e la relativa durata. Per ogni fase, oltre ad una sintesi del contenuto tecnico, dovranno essere specificati quali attività e quali supporti verranno richiesti al Comune.

Un aspetto specifico della sezione deve essere costituito dal Piano operativo per la fase transitoria iniziale e finale (Capitolo 6 "Attivazione del servizio di Outsourcing e attività da garantire nelle fasi transitorie di avvio e di conclusione di tale servizio" del Capitolato Tecnico) nell'ambito del quale andrà indicata anche la composizione dello staff che si occuperà di ogni singola attività, anche in relazione alla struttura del servizio offerto.

A.1.2 Organizzazione del team di progetto e Piano di Qualità

In questa sezione il concorrente descriverà (in riferimento al Capitolo 8.13 "Organizzazione del team di progetto e Piano di qualità" del Capitolato Tecnico) l'organizzazione del team di progetto e della metodologia di conduzione delle attività (Piano di Qualità), finalizzata ad assicurare la qualità della soluzione proposta ed il costante controllo dello stato di avanzamento del progetto, attraverso un sistema di project control e di reporting.

L'offerta deve indicare la struttura e l'organizzazione del team di progetto (ruoli e compiti) il numero di risorse impegnate (indicazione degli impegni in termini di gg/uomo sul progetto) e le competenze possedute (profilo professionale).

A.2 Esecuzione del progetto

A.2.1 Ambiente hardware che ospiterà la soluzione e prodotti di ambiente proposti al Comune per la gestione del sistema

In questa sezione l'offerta (con riferimento al Capitolo 4 "Nuovo ambiente di destinazione per il Rehosting e fornitura del Software di Base e di Ambiente" e al Capitolo 8 punti 8.8 "Allestimento dell'ambiente target" e 8.9 "Gestione della sicurezza sul nuovo ambiente" del Capitolato Tecnico) dovrà descrivere la configurazione hardware ritenuta ottimale e tutti i prodotti di ambiente necessari al funzionamento del sistema.

Ci si attende in particolare che l'offerta contenga per la piattaforma hardware una proposta di configurazione sia per l'ambiente di produzione che per l'ambiente di sviluppo/test, corredata dalle considerazioni che fanno ritenere idonea tale soluzione a garantire per le applicazioni convertite, in abbinamento ai prodotti di ambiente proposti, i tempi di risposta e gli altri parametri di qualità che sono stati indicati nel Capitolato Tecnico.

Per tutte le componenti di ambiente richieste nel Capitolato Tecnico dovranno invece essere indicati i prodotti (e l'eventuale titolare della proprietà) scelti dal concorrente e ne dovranno essere riportate in dettaglio le caratteristiche funzionali che consentono di soddisfare le prescrizioni dell'Annesso 2 del Capitolato Tecnico.

A.2.2 Conversione dei dati

In questa sezione il concorrente descriverà (con riferimento al Capitolo 8 del Capitolato Tecnico, punti 8.1 "Oggetti da convertire" e 8.2 "Conversione dei dati") le modalità con cui effettuerà la conversione dei dati, la relativa tempistica, e la documentazione del lavoro svolto che consegnerà al Comune.

Dovranno essere descritte con particolare attenzione le metodologie e gli strumenti software che verranno adottati per lo svolgimento dell'attività (fornendo indicazioni circa le funzionalità offerte e il livello di produttività consentito).

A.2.3 Conversione dei programmi TP

In questa sezione il concorrente descriverà (con riferimento al Capitolo 8 del Capitolato Tecnico, punti 8.1 “Oggetti da convertire”, 8.3 “Conversione del software”, e 8.6 “Integrazione Applicativa”) le modalità con cui effettuerà la conversione dei programmi CICS, la relativa tempistica e la documentazione del lavoro svolto che consegnerà al Comune. Dovrà essere inoltre evidenziato il piano di riallineamento delle versioni degli oggetti.

In questa sezione verranno anche esposti anche gli argomenti relativi a:

- le problematiche relative all’integrazione applicativa,
- all’implementazione del meccanismo di sottomissione di batch dall’ambiente transazionale (submit-to-batch),
- all’implementazione delle stampe CICS nel nuovo ambiente.

Dovranno essere descritte con particolare attenzione le metodologie e gli strumenti software che verranno adottati per lo svolgimento dell’attività (fornendo indicazioni circa le funzionalità offerte e il livello di produttività consentito).

A.2.4 Conversione dei programmi e delle procedure batch

In questa sezione l’offerta dovrà descrivere (con riferimento al Capitolo 8 del Capitolato Tecnico, punti 8.1 “Oggetti da convertire”, 8.4 “Conversione dei JCL e schedulazione”, 8.5 “Aspetti particolari da affrontare nell’attività di conversione degli applicativi” e 8.7 “Stampe”) le modalità con cui verrà effettuata la conversione dei programmi batch, la relativa tempistica e la documentazione del lavoro svolto che verrà consegnata al Comune. Dovrà essere inoltre evidenziato il piano di riallineamento delle versioni degli oggetti.

In questa sezione verranno anche esposti gli argomenti relativi a:

- conversione delle procedure jcl,
- strumento di amministrazione e gestione dei lavori batch (scheduler),
- conversione dei programmi PL/I, SAS e REX,
- sostituzione del modulo AFP nel nuovo ambiente e altre stampe batch,
- produzione di stampe remote, indirizzamento presso stampanti locali.

Dovranno essere descritte con particolare attenzione le metodologie e gli strumenti software che verranno adottati per lo svolgimento dell’attività (fornendo indicazioni circa le funzionalità offerte e il livello di produttività consentito).

A.2.5 Fasi di test, di collaudo e di start up

In questa sezione l’offerta dovrà descrivere (con riferimento al Capitolo 8, punti 8.10.1 “Attività di test”, 8.10.2 “Attività di collaudo”, 8.10.3 “Attività di start up” ed al Capitolo 10, punto 10.1 “Livelli di servizio durante la fase progettuale per il Rehosting” del Capitolato Tecnico) le modalità con cui verranno condotte le attività di testing dell’ambiente e degli oggetti convertiti, di collaudo finale della soluzione e di gestione della fase di start up del nuovo sistema.

In particolare, in relazione alle attività di testing e di collaudo, ci si attende la illustrazione delle fasi previste, dalla preparazione, all’esecuzione, al supporto che verrà dato al personale del Comune che materialmente li eseguirà, e degli eventuali strumenti che saranno utilizzati per automatizzare alcune attività. Per ogni fase dovranno anche essere descritte le milestone di processo, e i relativi documenti/verbali di validazione, che verranno allegati al fascicolo contenente la documentazione del lavoro svolto.

Con riguardo alla fase di start up del nuovo sistema, e il conseguente spegnimento del Mainframe, l’offerta dovrà descrivere nel dettaglio la natura delle operazioni previste, del relativo piano temporale, delle precauzioni da prendere e dell’assistenza sia sistemistica che operative che verrà resa disponibile al Comune anche nelle periodo immediatamente successivo allo start up.

A.2.6 Attività che verranno rese disponibili successivamente all’attivazione del nuovo sistema

In questa sezione l’offerta dovrà descrivere i servizi che saranno resi disponibili per il Comune successivamente alla fase di start up (con riferimento al Capitolo 8, punto 8.10.4 “Attività di conduzione del sistema” ed ai relativi livelli di servizio descritti nel Capitolo 10, punti 10.2 e 10.3

del Capitolato Tecnico).

Dovranno quindi essere trattati i seguenti aspetti, specificando la struttura che assicurerà il servizio e con quali modalità:

- servizio di “garanzia” sul software convertito per un anno dallo start up,
- assistenza e manutenzione per i prodotti di ambiente fino ad un anno dallo start up,
- presidio e supporto sistemistico per un anno dallo start up.

A.2.7 Piano formativo per il personale del Comune

In questa sezione il concorrente descriverà (con riferimento al Capitolo 8, punto 8.11 “Attività di formazione” del Capitolato Tecnico) il piano formativo destinato al personale del Comune, composto da personale dipendente oppure da personale di società fornitrici di servizi, precisando per ogni tema proposto il programma, gli obiettivi del modulo, il numero di ore e la collocazione temporale rispetto al piano del progetto.

B: SERVIZIO DI GESTIONE DEL MAINFRAME IN OUTSOURCING

B.1 Architettura del sistema

B.1.1: Caratteristiche della sotto rete di trasmissione servizio di gestione e ottimizzazione della rete

L’offerta dovrà contenere la descrizione (con riferimento al Capitolo 9, punti 9.15 “Collegamento telematico da realizzare” e 9.6 “Gestione della rete trasmissione dati e sua ottimizzazione” del Capitolato Tecnico) dell’architettura della soluzione proposta per la trasmissione dati, con specificazione delle caratteristiche dello strumento di controllo e di monitoraggio che si intende adottare per questa parte di rete (Tcp/IP), nonché il tipo di collegamento proposto per la connessione fra il *mainframe* e la rete del Comune.

Il concorrente descriverà inoltre le modalità che intende adottare per la gestione, il controllo ed il monitoraggio dei collegamenti telematici con il Comune, evidenziando competenze, responsabilità e orari.

B.1.2: Server mainframe, sistema operativo e software di base

L’offerta (con riferimento al Capitolo 9, punti 9.1 “Esercizio hardware”, 9.2 “Esercizio software di base” del Capitolato Tecnico), nel rispetto delle specifiche tecniche del Capitolato, dovrà contenere la descrizione delle risorse *hardware* e dei prodotti *software* che si intendono mettere a disposizione ed utilizzare nell’ambito del servizio. Eventuali scostamenti dall’attuale struttura tecnologica dovranno essere adeguatamente motivati, dimostrando, fra l’altro, la piena compatibilità ed integrazione con l’architettura esistente.

B.1.3: Assistenza sistemistica e applicativa

L’offerta (in relazione al Capitolo 9 punti 9.3 “Esercizio dei (sotto)sistemi applicativi e dei dati”, 9.4 “Assistenza tecnica allo sviluppo (assistenza sistemistica)” e 9.5 “Assistenza al personale tecnico del Settore Tecnologie Informatiche” del Capitolato Tecnico) dovrà descrivere l’organizzazione dello *staff* sistemistico e operativo che l’impresa si impegna a mettere a disposizione del Comune, con l’indicazione delle figure professionali, delle competenze in relazione ai campi di intervento e degli orari in cui è previsto ogni tipo di assistenza.

B.1.4: Servizi accessori e di Postprocessing: stampa, taglio, imbustamento, spedizione e consegna

In relazione alle necessità del Comune formulate nel Capitolo 9 punto 9.11 del Capitolato Tecnico “Servizi accessori e di Postprocessing”, l’offerta dovrà dettagliare come e con quali risorse effettuerà il servizio di *postprocessing* richiesto, evidenziando in particolare i parametri con cui si intendono perseguire gli obiettivi di qualità nella produzione dei tabulati e la frequenza di consegna degli stessi.

B.1.5: Disaster Recovery

Nell’offerta (con riferimento al Capitolo 9 punto 9.9 “Disaster Recovery” del Capitolato Tecnico) dovranno essere specificate le caratteristiche e le modalità di funzionamento del Polo di Soccorso e,

nell'ambito di questo, del centro specificamente dedicato al Comune di Bologna.

B.2: Gestione del sistema

B.2.1: Caratteristiche della gestione ordinaria, delle risorse messe a disposizione e delle prestazioni garantite

Nell'offerta (in relazione al Capitolo 9 e 10, punti 9.7 "Reporting delle prestazioni", 9.13 "Prescrizioni generali sull'outsourcing" e 10.4 "Livelli di servizio per il servizio di Outsourcing" del Capitolato Tecnico) dovrà essere descritto l'ambiente di elaborazione in cui opereranno le procedure *batch* e TP del Comune e, in relazione alle informazioni contenute nel Capitolato, dovranno essere fornite indicazioni per ottimizzare le prestazioni del sistema in termini di tempi di risposta per il TP, tempestività di esecuzione e minor impatto sulle attività di sportello per il *batch*.

In particolare, l'offerta dovrà specificare:

- come saranno ricavati i parametri che compongono l'indice di "livello di servizio *on line*",
- il formato del *report* mensile per il Comune, con l'indicazione delle prestazioni dei sottosistemi (CICS, DB2, VTAM, Tcp/Ip...) e di eventuali anomalie,
- i tempi tecnici e le modalità di effettuazione delle operazioni di *back up*, nei limiti temporali definiti nel Capitolato Tecnico.

B.2.2: Messa in esercizio di nuove release del sistema operativo e del software di base (z/OS, CICS, DB2, VTAM, Tcp/Ip)

Il fornitore descriverà le modalità e i tempi con cui verranno rese disponibili le nuove versioni del sistema operativo, del software di base e di ogni strumento software contenuto nell'offerta, fatti salvi i requisiti di minima stabiliti dal Capitolato Tecnico (con particolare riferimento al Capitolo 9 punti 9.2 "Esercizio software di base" e 9.14 "Sviluppo tecnologico").

B.2.3: Messa in gestione delle nuove applicazioni

Nell'offerta (in relazione al Capitolo 9 punti 9.3 "Esercizio dei (sotto)sistemi applicativi e dei dati, 9.10 "Servizi di Accounting" e 9.12 "Servizi di Scheduling" del Capitolato Tecnico) deve essere specificato il piano operativo di massima che dovrà dettagliare:

- le modalità di passaggio in produzione delle procedure,
- le modalità di gestione delle autorizzazioni,
- le definizioni CICS,
- le modalità di gestione dello *scheduling*.

L'offerta dovrà inoltre descrivere il ruolo del fornitore nella messa in gestione di nuove applicazioni, o di nuove versioni di applicazioni esistenti, indicando le modalità e i tempi con cui verranno svolte le operazioni necessarie.

B.2.4: Riorganizzazione e gestione degli archivi, salvataggi

L'offerta (con riferimento al Capitolo 9 punti 9.8 "Gestione fisica della base dati" e 9.17 "Sicurezza dei dati e Protezione dati personali" del Capitolato Tecnico) descriverà le modalità con cui saranno condotte sia le operazioni di manutenzione programmata (riorganizzazioni) degli archivi, sia le operazioni di salvataggio.

C: SERVIZI, PRESTAZIONI E PROPOSTE INTEGRATIVE, AGGIUNTIVE E MIGLIORATIVE

In questa sezione (con riferimento al Capitolo 12 "Elementi migliorativi" del Capitolato Tecnico) il concorrente descriverà i servizi, le prestazioni, le proposte aggiuntive o migliorative ritenute di interesse o di utilità per l'Amministrazione, fornite all'interno del costo complessivo offerto.

REDAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il documento costituente l'Offerta Tecnica deve essere scritto in formato pagina A4, numerato progressivamente, carattere corpo 12, per un numero massimo di 200 facciate.

Nella formulazione dell'offerta dovranno essere particolarmente curate la sintesi, la chiarezza e la completezza della documentazione.

Nel caso di partecipazione in RTI, costituito o costituendo, dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese (art.37, comma 4, D.Lgs n.163/2006).

Il documento costituente l'Offerta Tecnica dovrà essere consegnato anche in formato elettronico PDF su supporto magnetico-ottico (CD, DVD).

Nel caso di discordanza tra quanto contenuto nel CD-DVD e quanto previsto nella documentazione cartacea originale, farà fede la documentazione cartacea.

L'Offerta Tecnica e tutta la documentazione contenuta nella Busta B deve essere datata e firmata dal legale rappresentante della concorrente o da persona munita di comprovati poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta nella Busta "A" (in caso di R.T.I. si veda il paragrafo "Partecipazioni di RTI e Consorzi").

Le imprese concorrenti potranno essere invitate a fornire chiarimenti/integrazioni in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell'ambito della documentazione tecnica. La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalle imprese concorrenti, tale da non consentire la valutazione da parte della Commissione giudicatrice, comporta l'esclusione dalla gara.

L'impresa concorrente deve dichiarare quali tra le informazioni fornite, inerenti l'offerta presentata, costituiscano segreti tecnici e commerciali, pertanto coperte da riservatezza (ex art. 13 D. Lgs. n. 163/2006).

La documentazione tecnica deve essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica.

BUSTA C: riportante la dicitura "**Busta C - "Gara per il Rehosting del sistema centrale di elaborazione del Comune di Bologna: offerta economica"**".

L'Offerta Economica, formulata in lingua italiana e come di seguito indicato, deve contenere l'indicazione del nome e della sede legale dell'impresa offerente, deve essere firmata dal legale rappresentante dell'impresa o da persona munita di comprovati poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta nella busta "A" (in caso di R.T.I. si veda il successivo § 4 "Partecipazione di RTI e di Consorzi").

L'Offerta Economica dovrà indicare, in cifre e in lettere, i prezzi proposti, al netto dell'I.V.A., per ciascuna delle seguenti voci:

a) Il **prezzo complessivo relativo al Progetto di Rehosting**, comprensivo di tutte le prestazioni e forniture indicate nel Capitolo 7 "Corrispettivi" del Capitolato Tecnico.

Seppure ricompresi nel prezzo complessivo suddetto, dovranno essere indicati i seguenti corrispettivi:

a.1) **Canoni per licenze d'uso** relativamente a tutte le componenti software di ambiente, anche di terze parti, che prevedono tale costo (i costi di installazione e configurazione si intendono ricompresi nel costo complessivo del Progetto),

a.2) **Canone annuo di manutenzione e assistenza** per tutti i prodotti di ambiente; tale canone dovrà essere garantito per i tre anni successivi alla conclusione del 1° anno di utilizzo dei prodotti,

a.3) **Canone annuo per il servizio di supporto sistemistico** per la gestione ordinaria del nuovo ambiente; tale canone dovrà essere garantito per i tre anni successivi alla conclusione del 1° anno di funzionamento del nuovo ambiente.

b) Il **canone base mensile per il servizio di Outsourcing**, comprensivo di tutte le prestazioni e forniture come definite nel capitolo 7 "Corrispettivi" del Capitolato Tecnico.

c) Il **prezzo unitario di ciascuna fornitura o servizio a “costo variabile”**, nei termini appresso indicati:

c1) Prezzo della stampa di una pagina standard (punto 9.11 “ Servizi accessori e di Postprocessing” del Capitolato Tecnico) inclusivo del costo del supporto cartaceo,

c2) Prezzo della stampa di una pagina *non standard* (punto 9.11 “ Servizi accessori e di Postprocessing” del Capitolato Tecnico) escluso il prezzo del supporto cartaceo,

c3) Assistenza operativa: costo orario per la presenza di un tecnico al di fuori dell’orario di servizio contemplato nel punto 9.13 “Prescrizioni generali sull’outsourcing” del Capitolato Tecnico,

c4) Assistenza sistemistica per risoluzione di problematiche architettoniche ed organizzative non contemplate nel Capitolato Tecnico o per giornate eccedenti il limite annuo (punto 9.4 “Assistenza tecnica allo sviluppo - assistenza sistemistica): costo per giornata/uomo,

c5) Assistenza all’esercizio dei (sotto)sistemi applicativi e dei dati: costo giornaliero per la presenza di un tecnico nei casi contemplati dal punto 9.3 “Esercizio dei (sotto)sistemi applicativi e dei dati” del Capitolato Tecnico e per le giornate eccedenti il limite indicato,

N.B. Le tariffe sistemistiche giornaliere si dovranno riferire al normale orario di lavoro su 8 ore in giorni non festivi.

c6) Prezzo per 10 MIPS al mese,

c7) Prezzo per 10 GB spazio dati al mese,

c8) Prezzo per una cassetta gestita al mese,

c9) Prezzo per un blocco di 64 MB di memoria centrale al mese,

c10) Prezzo per un blocco di 64 MB di memoria espansa al mese.

Nella formulazione dell’Offerta Economica i concorrenti devono tenere conto dei seguenti vincoli:

Il prezzo complessivo offerto per il Progetto di Rehosting non potrà superare l’importo di euro 833.333,00, IVA esclusa.

Il canone base mensile per il servizio di Outsourcing non potrà superare l’importo di euro 73.750,00, IVA esclusa.

N.B. Non saranno accettate offerte che propongano corrispettivi superiori a quelli sopra indicati.

Offerte non valide

Si precisa che non saranno accettate offerte incomplete o che siano sottoposte a condizioni o che propongano, in alternativa, differenti soluzioni tecniche ed economiche.

Unica offerta – offerte non soddisfacenti

L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valutata valida e conveniente.

L’Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere ad aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta presenti i requisiti qualitativi minimi richiesti.

§ 4. PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.) E DI CONSORZI

E’ ammessa la partecipazione di imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande nonché di consorzi di imprese, con l’osservanza della disciplina di cui agli artt. 34-37 D.Lgs. n. 163/2006, ovvero, per gli operatori economici stabiliti in altri paesi membri dell’Unione Europea, nelle forme previste nei paesi di stabilimento.

Non è ammesso che un’impresa partecipi singolarmente e quale componente di un R.T.I. o di un

Consorzio, ovvero che partecipi a R.T.I. o Consorzi diversi, pena l'esclusione dalla gara dell'impresa medesima e dei R.T.I. o Consorzi ai quali l'impresa partecipa.

Non è ammessa la partecipazione di imprese, anche in R.T.I. o in Consorzio, che abbiano rapporti di controllo e/o di collegamento, ai sensi dell'art. 2359 Cod. Civ., con altre imprese che partecipano alla gara singolarmente o quali componenti di R.T.I. o Consorzi, a pena di esclusione dalla gara sia dell'impresa controllante che delle imprese controllate, nonché dei R.T.I. o Consorzi ai quali le imprese eventualmente partecipino. Saranno altresì escluse dalla gara le imprese concorrenti per le quali l'Amministrazione accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi ex art. 34 comma 2°, D.Lgs. 163/2006.

I Consorzi di cui all'art. 34 comma 1 lett. b) e c) dovranno indicare, in sede di offerta, per quale/i consorziato/i concorre e solo a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma.

Le imprese concorrenti che intendano presentare un'offerta per la presente gara in R.T.I. (o con l'impegno di costituire un R.T.I.) ovvero in Consorzi, dovranno osservare le seguenti condizioni:

1. Il plico contenente le Buste A, B e C dovrà riportare all'esterno l'intestazione:

- di tutte le imprese raggruppande/consorzianti, in caso di R.T.I./consorzio ordinario non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta,
- dell'impresa mandataria, in caso di R.T.I. formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta,
- del Consorzio ordinario se formalmente costituito prima della presentazione dell'offerta,
- del Consorzio stabile.

2. Con riferimento al contenuto della Busta A:

La domanda di partecipazione e la dichiarazione di accettazione delle condizioni di gara, di cui al precedente paragrafo 3 "Contenuto e modalità di presentazione delle offerte", lettere A e C dovranno essere sottoscritte:

- dal legale rappresentante di tutte le imprese raggruppande/consorzianti, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
- dal legale rappresentante dell'impresa mandataria ovvero dal legale rappresentante del Consorzio ordinario, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;
- dal legale rappresentante del Consorzio, in caso di Consorzio stabile.

La dichiarazione sostitutiva di cui al precedente § 3, lettera B, relativa al possesso dei requisiti di partecipazione richiamati al precedente § 2, punto 1 "situazione personale degli operatori" dovrà essere presentata da tutte le imprese del R.T.I., costituito o costituendo. Al R.T.I. è assimilato il Consorzio ordinario di concorrenti ex 34, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 163/2006; nel caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 34 comma 1 D.Lgs. 163/2006, il possesso di tali requisiti dovrà essere dichiarato, oltre che dal Consorzio, anche dalle altre consorziate individuate, in sede di offerta, quali esecutrici del servizio.

La dichiarazione sostitutiva di cui al precedente § 3, lettera B, relativa al possesso dei requisiti di partecipazione richiamati al precedente § 2, punto 3 "capacità tecnica e professionale" dovranno essere presentate dalla mandataria (o eligenda mandataria) del R.T.I. Al R.T.I. è assimilato il Consorzio ordinario di concorrenti ex 34, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 163/2006; nel caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 34 comma 1 D.Lgs. 163/2006, il possesso del requisito dovrà essere dichiarato dal Consorzio.

Le dichiarazioni bancarie di cui al precedente § 2, punto 2 "requisiti di capacità economica e finanziaria", dovranno essere presentate:

- per il R.T.I. da ciascuna impresa componente il R.T.I.; al R.T.I. sono assimilati i consorzi di cui

all'art. 34, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 163/2006,

•per i consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs.163/2006 dal Consorzio.

3. Con riferimento alla Busta B ed alla Busta C, si precisa che l'Offerta tecnica e l'Offerta economica, dovranno essere firmate:

- dal legale rappresentante di tutte le imprese raggruppande/consorziane, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
- dal legale rappresentante dell'impresa mandataria ovvero del Consorzio, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;
- dal legale rappresentante del Consorzio, in caso di Consorzio stabile.

§ 5. AVVALIMENTO

E' ammesso l'avvalimento ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. n. 163/2006.

A tal fine l'impresa concorrente e l'impresa ausiliaria devono presentare le dichiarazioni, secondo lo schema allegato (All. 4) e la documentazione, come di seguito indicato:

- a) una dichiarazione resa dal legale rappresentante della medesima concorrente attestante l'avvalimento del requisito, con specifica indicazione del requisito stesso e dell'impresa ausiliaria;
- b) una dichiarazione resa dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria, sul possesso dei requisiti generali per l'assunzione di pubblici appalti, sul possesso dello specifico requisito tecnico per la partecipazione alla gara di cui è carente la concorrente, sull'impegno verso la concorrente ed il Comune di Bologna a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente la concorrente stessa, sulla non partecipazione alla gara in proprio o in RTI o Consorzi, né di trovarsi in una situazione di controllo con una delle altre imprese che partecipano alla gara;
- d) originale o copia autentica del contratto di avvalimento o, in caso di avvalimento nei confronti di una impresa che appartiene al medesimo gruppo, una dichiarazione attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

Ai fini della presente gara, l'impresa concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido in relazione alle prestazioni oggetto della contratto.

A pena di esclusione, non è consentito che più imprese concorrenti si avvalgano dei requisiti di una stessa impresa ausiliaria.

§ 6. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà, in base a quanto previsto dall'art. 83 del D.Lgs n. 163/2006, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa per qualità dell'offerta tecnica e per il prezzo.

In particolare:

- il punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnica è pari a 70 punti
- il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica è pari a 30 punti.

Modalità di valutazione dell'offerta tecnica

L'offerta tecnica sarà valutata in centesimi, secondo i criteri che seguono:

CRITERI	PUNTI
A) Valutazione della qualità della soluzione proposta per il progetto di Rehosting	50
B) Valutazione della qualità della soluzione per il servizio di Outsourcing	45
C) Valutazione degli aspetti integrativi, aggiuntivi e migliorativi proposti anche in relazione ai livelli di servizio richiesti	5

TOTALE	100
---------------	------------

In dettaglio:

A) 50 punti per la qualità della soluzione proposta per il progetto di Rehosting, ripartiti in:

CRITERI	PUNTI
1) Proposta relativa alla pianificazione e organizzazione del progetto	15
Valutazione della proposta in relazione alla impostazione generale del progetto, all'accuratezza della pianificazione delle attività ed al piano operativo per le fasi transitorie	5
Durata del progetto (al netto delle attività di testing da parte del Comune) minore rispetto al tempo massimo previsto	5
Organizzazione del team di progetto (numero di risorse coinvolte, impegno e competenze) e Piano di Qualità	5
2) Proposta relativa alla esecuzione del progetto di Rehosting	35
Valutazione della proposta in relazione all'adeguatezza della piattaforma hardware proposta e qualità e completezza del software di ambiente proposto per ospitare il software migrato	10
Valutazione della proposta in relazione all'attività, alla metodologia e agli strumenti adottati per la conversione dei dati, dei programmi TP e dei programmi e procedure Batch e gestione degli aspetti critici segnalati	13
Valutazione della proposta in relazione alle modalità con cui verranno condotte le attività di testing dell'ambiente e degli oggetti convertiti, di collaudo finale della soluzione e di gestione della fase di start up del nuovo sistema	5
Valutazione della proposta in relazione alle caratteristiche e modalità di organizzazione e erogazione dei servizi di "garanzia", Assistenza e manutenzione per i prodotti di ambiente e presidio sistemistico	5
Valutazione della proposta in relazione alla qualità e organizzazione dell'attività di formazione per il personale del Comune	2
TOTALE	50

B) 45 punti per la qualità della soluzione per il servizio di gestione del Mainframe in Outsourcing, ripartiti in:

CRITERI	PUNTI
Valutazione della proposta in relazione alla Architettura della soluzione in base ai seguenti criteri: - capacità di supportare le esigenze di elaborazione, - capacità di supportare lo sviluppo del Sistema Informativo comunale, - equilibrio/solidità della soluzione, - sicurezza del sistema, - flessibilità/adattabilità del sistema alle esigenze del committente.	25
Valutazione della proposta in relazione alla Gestione del sistema in base ai seguenti criteri: - capacità di ottimizzazione dei tempi di risposta del TP, - capacità di ottimizzazione delle funzioni di back up, - qualità ed estensione temporale dei servizi di assistenza, - qualità della logistica dell'organizzazione del Postprocessing	20

TOTALE	45
---------------	-----------

C) 5 punti per gli aspetti integrativi, aggiuntivi e migliorativi proposti, valutati sulla base della utilità e della applicabilità al Comune.

Per ogni criterio, ad esclusione del punto C), l'offerente dovrà conseguire almeno la metà più uno dei punti massimi assegnabili, per essere ammessa alla valutazione dell'offerta economica.

Il punteggio globale conseguito (valore offerta tecnica) dovrà essere almeno pari a 70, per la successiva ammissione alla valutazione dell'offerta economica.

Il "valore offerta tecnica" verrà quindi rapportato ai 70 punti assegnabili secondo la seguente formula:

PT = 70 x (valutazione /valutazione massima)

dove

"valutazione" è la valutazione dell'impresa

"valutazione massima" è la valutazione migliore ottenuta tra tutte le imprese offerenti.

Modalità di valutazione dell'offerta economica

L'offerta economica dovrà essere redatta in accordo a quanto prima indicato e dovrà riportare:

- Il prezzo complessivo relativo al Progetto di Rehosting,
- Il prezzo complessivo per il servizio di Outsourcing,
- Il prezzo unitario di ciascuna fornitura o servizio a "costo variabile".

Il punteggio economico P, che potrà arrivare al **massimo di 30 punti**, si calcola come la somma dei seguenti valori:

$$P = P_a + P_b + P_c$$

a) costo complessivo relativo al Progetto di Rehosting, massimo **15** punti, attribuiti sulla base della formula:

$$P_a = 15 * \left(\frac{C_{\min}}{C_{\text{Off}}} \right)$$

Dove:

P è il punteggio attribuito a ciascun fornitore in base al canone offerto

Cmin è il canone minimo offerto

Coff è il canone del servizio della singola offerta in esame.

b) canone base mensile per il servizio di Outsourcing, massimo **13** punti, attribuiti sulla base della formula:

$$P_b = 13 * \left(\frac{C_{\min}}{C_{\text{Off}}} \right)$$

Dove:

P è il punteggio attribuito a ciascun fornitore in base al canone offerto

Cmin è il canone minimo offerto

Coff è il canone del servizio della singola offerta in esame.

c) prezzo unitario di ciascuna fornitura o servizio a “costo variabile”, massimo **2** punti (corrispondenti a massimo **0,2** punti per ciascun servizio o fornitura), attribuiti sulla base della formula:

$$P_n = 0,2 * \frac{Cn_{min}}{Cn_{off}}$$

Dove:

Pn è il punteggio attribuito a ciascun fornitore in base al prezzo offerto per ciascuno dei 10 oggetti a costo variabile previsti nella formulazione dell’offerta economica.

Cn min è il prezzo minimo offerto per ogni singolo oggetto.

Cn off è il prezzo della singola offerta in esame per ogni singolo oggetto.

Pc è la sommatoria di ciascun Pn

§ 7. PROCEDURA DI GARA

La procedura di gara è regolata dal D.Lgs. n. 163/2006 e dall’art. 25 del Regolamento Comunale dei Contratti per quanto applicabile.

Le operazioni di gara avranno inizio in seduta pubblica, il giorno **8 febbraio 2011, alle ore 11:00**, presso il Comune di Bologna – Settore Tecnologie Informatiche, piazza Liber Paradisus n° 10, Torre B, 8° piano.

Eventuali variazioni concernenti il luogo, la data o l’ora della seduta pubblica saranno pubblicate sul sito del Comune, all’indirizzo: <http://www.comune.bologna.it/comune/concorsi/gare.php>.

A tale seduta ed a quelle successive aperte al pubblico potranno presenziare i legali rappresentanti degli offerenti o loro procuratori o rappresentanti, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d’identità valido.

L’Autorità di gara procederà:

a riscontrare che i plichi siano pervenuti entro i termini di scadenza della gara indicati nel presente Disciplinare e a dichiarare l’esclusione di quelli pervenuti tardivamente,

a verificare l’integrità e la regolarità formale dei plichi pervenuti nei termini; a dichiarare l’esclusione di quelli non presentati con le formalità richieste a pena di esclusione o non integri,

ad aprire i plichi che superino positivamente i controlli precedenti e a verificare l’esistenza all’interno dei medesimi delle buste:

Busta A “DOCUMENTAZIONE”

Busta B “OFFERTA TECNICA”

Busta C “OFFERTA ECONOMICA”.

Pronunciate le eventuali esclusioni, conseguenti al riscontro di irregolarità, l’Autorità di gara accerterà la completezza e la regolarità della documentazione di gara.

Nel rispetto della “par condicio” fra gli offerenti, in base al disposto dell’art. 46 del D.Lgs.n.163/2006, l’Amministrazione potrà invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto di certificati, documenti e dichiarazioni presentati. L’Amministrazione si riserva la facoltà di assegnare a tal fine il termine perentorio di tre giorni lavorativi entro cui gli offerenti dovranno far pervenire le integrazioni o chiarimenti richiesti.

Si procederà invece alle eventuali esclusioni per i casi di carenze o irregolarità non sanabili.

L’Autorità di gara richiederà, ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n.163/2006, ad un numero di offerenti non inferiore al 10% delle offerte presentate e ammesse, arrotondato all’unità superiore, scelti con sorteggio nella medesima seduta pubblica, di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti di capacità tecnico professionale richiesti per la partecipazione alla gara, presentando la documentazione indicata dal presente disciplinare. Qualora tale prova non sia fornita, ovvero non confermi le dichiarazioni presentate, l’Autorità di gara procederà in base a quanto previsto dall’art. 48 del D.Lgs.n.163/2006.

Nei confronti dei medesimi soggetti l’Amministrazione effettuerà, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale per l’assunzione di pubblici appalti.

Le offerte tecniche saranno esaminate, in seduta non pubblica, da una Commissione Giudicatrice che sarà nominata ai sensi dell’art. 84 del D. Lgs. 163/2006 e del Regolamento Comunale dei Contratti.

Le offerte economiche saranno aperte ed esaminate in seduta pubblica.

Le imprese partecipanti alla gara saranno informate con e-mail o via fax della data e del luogo di apertura delle offerte economiche.

Nella seduta pubblica di apertura delle offerte economiche si svolgeranno le seguenti operazioni:

comunicazione del punteggio attribuito a ciascuna offerta tecnica,
apertura delle buste contenenti le offerte economiche e lettura delle offerte.

Si procederà quindi al controllo dei requisiti ed alla stipulazione del contratto, secondo quanto previsto dall’art. 11 del D.Lgs.n.163/2006.

Si precisa che nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all’aggiudicazione.

§ 8. CAUZIONE PROVVISORIA

Ferme restando le modalità di presentazione dell’offerta espressamente previste al § 3 del presente disciplinare, ai fini dell’ammissione alla gara, l’impresa concorrente dovrà prestare una cauzione provvisoria pari al 2% dell’importo posto a base di gara, e quindi pari ad Euro 34.367,00. La cauzione provvisoria deve avere validità per un periodo non inferiore a 180 giorni dalla data di presentazione dell’offerta, con impegno all’eventuale rinnovo nel caso in cui alla sua scadenza non sia ancora intervenuta l’aggiudicazione.

Essa potrà essere prestata:

- mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, sottoscritta dal legale rappresentante o da un procuratore del fidejussore, alle seguenti necessarie condizioni:

- 1.essere incondizionata e irrevocabile,

2.prevedere la clausola cosiddetta di “pagamento a semplice richiesta”, obbligandosi il fideiussore, su semplice richiesta scritta dell’Amministrazione, ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso d’opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa,

3.prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga al disposto di cui all’art. 1944, comma 2, c.c.

- in contanti (o con assegno circolare intestato al Tesoriere del Comune di Bologna) presso una qualsiasi dipendenza della Banca Unicredit. In tal caso, per la costituzione del deposito, occorre indicare il Codice Ente n. 8240010 e la causale: ***Gara Gara per il rehosting del sistema centrale di elaborazione del Comune di Bologna***”

La cauzione provvisoria deve essere altresì corredata dall’impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per la stipulazione del contratto, come previsto dall’art. 113 del D. Lgs. 163 del 2006.

In caso di prestazione della cauzione con fidejussione bancaria o polizza assicurativa, tale impegno può essere contenuto all’interno dello stesso documento.

La cauzione provvisoria potrà essere escussa in caso di: **(a)** mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell’aggiudicatario, **(b)** falsa dichiarazione nella documentazione presentata in sede di offerta, ovvero qualora non venga fornita la prova del possesso dei requisiti di capacità morale, economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti, **(c)** in caso di mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del contratto, nel termine stabilito.

Per tutti i soggetti non aggiudicatari la cauzione provvisoria verrà restituita e/o svincolata entro trenta giorni dalla comunicazione della avvenuta aggiudicazione. Per l’aggiudicatario, la cauzione sarà svincolata a seguito della stipula del contratto.

Si precisa che:

- l’importo della cauzione, e del suo eventuale rinnovo, è ridotta del 50%, per le imprese in possesso di certificazioni del sistema di qualità ai sensi delle norme europee, come meglio specificate all’art. 75, comma 7, D. Lgs. n.163/2006. In tal caso, l’impresa concorrente deve specificare, in sede di offerta, il possesso di tale requisito, e produrre la relativa documentazione; si precisa che in caso di R.T.I. la riduzione della cauzione provvisoria è possibile se tutte le imprese concorrenti facenti parte del R.T.I. siano in possesso di certificazioni del sistema di qualità ai sensi delle norme europee, come meglio specificate all’art. 75, comma 7, D. Lgs. n.163/2006 e ne producano la relativa documentazione;

- in caso di R.T.I. o Consorzio: la cauzione provvisoria dovrà essere presentata, in caso di R.T.I. costituito, dall’impresa mandataria ed essere intestata alla medesima; in caso di R.T.I. costituendo e di Consorzio ordinario costituendo da una delle imprese raggruppande/constituende ed essere intestata a tutte le imprese del costituendo raggruppamento/Consorzio; in caso di Consorzio ordinario costituito e di Consorzio stabile dal Consorzio medesimo.

§ 9. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

Nel termine di 30 (trenta) giorni solari dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, l’aggiudicatario dovrà, a pena di revoca dell’aggiudicazione, far pervenire alla Amministrazione la seguente documentazione (in originale o in copia autenticata e in regolare bollo laddove previsto dalla normativa vigente):

a) certificato di iscrizione al Registro delle Imprese recante la dicitura antimafia di cui all’art. 9, comma 1, D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252, emesso in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di aggiudicazione, o per le imprese straniere non aventi sede in Italia, certificato equipollente; ovvero, dichiarazione sostitutiva ex art. 10, comma 4, D.P.R. 252/1998, ove ritenuto sufficiente dalla Prefettura di competenza;

b) idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva, a garanzia degli

impegni contrattuali, di importo pari al 10% dell'offerta economica dell'Aggiudicatario, eventualmente incrementata ai sensi dell'art. 113 D. Lgs. n. 163/2006. Tale importo è ridotto del 50% per le imprese in possesso di certificazioni del sistema di qualità ai sensi delle norme europee, come meglio specificate all'art. 75, comma 7, D. Lgs. n.163/2006.

La cauzione definitiva dovrà essere prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa alle seguenti necessarie condizioni:

1.essere incondizionata e irrevocabile;

2.prevedere la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta", obbligandosi il fideiussore, su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione, ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso d'opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa;

3.prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga al disposto di cui all'art. 1944, comma 2 Cod. Civ.;

4.avere copertura anche per il recupero delle penali contrattuali.

c) per le imprese non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, D.P.R. n. 633/72.

In caso di R.T.I. , Consorzi o gruppi:

- la documentazione di cui al precedente punto a) dovrà essere presentata da tutte le imprese raggruppate, ovvero: sia da tutte le Imprese consorziate che dal Consorzio,

- la documentazione di cui al precedente punto b) dovrà essere presentata dall'impresa mandataria o dal Consorzio;

- la documentazione di cui al precedente punto c) dovrà essere presentata da tutte le imprese raggruppate o consorziate non residenti senza stabile organizzazione in Italia;

- dovrà inoltre essere prodotta copia autentica del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza alla impresa capogruppo, ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio, ove non prodotta in sede di presentazione dell'offerta per essere il R.T.I. o Consorzio non ancora costituito al momento dell'offerta.

L'Amministrazione procederà a verificare d'ufficio, ai sensi dell'Art. 43 del DPR n. 445/2000, la veridicità delle ulteriori dichiarazioni sostitutive rese dall'impresa aggiudicataria, in sede di presentazione dell'offerta.

L'esito positivo degli accertamenti d'ufficio nonché la ricezione della predetta documentazione nel termine fissato di 30 (trenta) giorni solari, dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, è condizione essenziale per la stipulazione del contratto.

L'Amministrazione provvederà a verificare la veridicità in ordine al possesso dei requisiti di capacità tecnico professionale dichiarati nella domanda di partecipazione dell'impresa seconda classificata, ai sensi dell'art.48, comma 2, D. Lgs. 163/2006, nonché il possesso dei requisiti d'ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.

Qualora l'aggiudicatario non produca la documentazione richiesta, ovvero non risulti in possesso dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, l'Amministrazione procederà all'aggiudicazione della gara alla seconda concorrente classificata.

§ 10. SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto in conformità a quanto previsto all'art. 118 D. Lgs. n. 163/2006, nelle modalità previste dall'art. 11 dell'Allegato "Schema di contratto" (Allegato 5).

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, di quanto subappaltato.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- l'impresa concorrente deve indicare, nell'offerta tecnica, le attività che intende eventualmente

subappaltare;

- l'impresa aggiudicataria deve depositare il contratto di subappalto almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate;
- con il deposito del contratto di subappalto, l'impresa aggiudicataria deve trasmettere la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti previsti dalla vigente normativa e dal Bando di gara (iscrizione nel Registro delle Imprese con dicitura antimafia, certificato o dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 38, D. Lgs. n. 163/2006).

§ 11. DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

Eventuali chiarimenti e informazioni potranno essere richiesti, esclusivamente per iscritto, al Settore Tecnologie Informatiche, fino alle ore **12:00 del giorno 20 gennaio 2011**, tramite fax al n. 051-2193737, ovvero indirizzandoli al seguente indirizzo e-mail GareSistemiInformativi@Comune.Bologna.it

I chiarimenti dell'Amministrazione saranno trasmessi al richiedente e pubblicati sul sito del Comune di Bologna, all'indirizzo <http://www.comune.bologna.it/comune/concorsi/gare.php> entro il 24 gennaio 2011.

Sul sito del Comune di Bologna saranno disponibili, per l'accesso libero e gratuito, il bando ed il presente disciplinare con i relativi allegati.

Sul medesimo sito sarà inoltre pubblicata ogni altra informazione relativa alla procedura di gara.

§ 12. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per partecipare alla presente gara, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni anche sotto forma documentale che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Quanto segue rappresenta informativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

I dati personali forniti per la partecipazione al procedimento per l'affidamento del presente appalto pubblico e per le successive fasi verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Amministrazione, così come definite dalla normativa vigente, in particolare dal D.Lgs. n. 163/2006 e dal Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari (per l'individuazione dei tipi di dati ed operazioni eseguibili).

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, in quanto previsto dalla normativa citata al precedente capoverso; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento del procedimento di gara e delle sue successive fasi anche contrattuali.

Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che mediante l'uso di procedure informatiche; il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi e potrà essere effettuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di conferimento di appalti pubblici, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1 e secondo quanto previsto nelle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 196/2003.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bologna.

Il Responsabile del trattamento per il Settore Tecnologie Informatiche è l'ing. Osvaldo Panaro.

Al Titolare del trattamento o al Responsabile ci si potrà rivolgere senza particolari formalità per far valere i diritti dell'interessato, così come previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003.

Qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di "accesso agli atti", ai sensi della L.241/90 e

s.m.i. e secondo la disciplina di cui al regolamento approvato con D.P.R. n. 184/2006, oltre che nei termini indicati all'art. 13 del D.Lgs.n. 163/2006, l'Amministrazione consentirà l'estrazione di copia di tutta la documentazione di cui sarà stata data lettura nelle sedute pubbliche di gara, essendo la stessa già resa conoscibile all'esterno.

A seguito di valutazione degli interessi manifestati nella richiesta, potrà essere autorizzato l'accesso, ad eccezione delle parti coperte da segreti tecnici/commerciali non autorizzate con motivata e comprovata dichiarazione ed espressamente specificate in sede di presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti della cui documentazione viene richiesto l'accesso, salvo il disposto del comma 6 dell'art. 13 del D.Lgs.n. 163/2006.

ALLEGATI

Sono parte integrante del presente disciplinare di gara i seguenti allegati:

- Allegato 1 Modello di domanda di partecipazione alla gara
- Allegato 2 Modello dichiarazione possesso requisiti
- Allegato 3 Modello dichiarazione accettazione condizioni di gara ed esecuzione del servizio
- Allegato 4 Modello dichiarazione di Avvalimento
- Allegato 5 Schema contrattuale
- Allegato 6 Capitolato tecnico e relativi annessi (annesso 1, 2 e 3)