

AVVISO PUBBLICO

In attuazione della delibera del Commissario Straordinario n. 387 del 20.10.2020 viene indetto il seguente:

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE, SUPPORTO ED ASSISTENZA DEI SOFTWARE IN USO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA, PATRIMONIALE E CONTABILE, NONCHE' LA FORNITURA DI UN SOFTWARE PER LA GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO DI ERP DI PROPRIETA' DELL'ATERP CALABRIA E RELATIVA ASSISTENZA, MANUTENZIONE E SUPPORTO DELLO STESSO PER DUE ANNI.

1. Premesse generali

L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica Regionale (di seguito ATERP Calabria), Ente ausiliario della Regione in materia di edilizia residenziale pubblica, è stata istituita con L.R. n. 24/2013, con accorpamento delle Aziende Provinciali istituite con L. R. n. 27/96.

L'ATERP Calabria è articolata in Distretti territoriali ubicati nelle città di Catanzaro, Reggio Calabria, Cosenza, Crotone e Vibo Valentia.

La finalità prevalente perseguita dall'Azienda è la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica in tutti in suoi aspetti.

Attualmente, per il perseguimento della suddetta finalità, l'ATERP Calabria, giusta delibera n. 438 del 21/05/2019 ha approvato un accordo con A.T.C. Piemonte Centrale per il “servizio di supporto al riuso dei pacchetti software gestionale e documentale di proprietà dell'ATC Piemonte Centrale”, dotandosi così dei seguenti applicativi: 1) “REF”, che afferisce alla gestione amministrativa e patrimoniale degli alloggi di ERP; 2) “EASYDOC”, per la gestione documentale; 3) “EASYPAD”, per la gestione dei provvedimenti amministrativi.

La gestione contabile avviene mediante un ulteriore applicativo, fornito da un gestore esterno in licenza d'uso.

2. Oggetto dell'avviso

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione di operatori economici (di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.) da invitare alla procedura per l'affidamento del servizio di manutenzione, supporto ed assistenza dei software in uso per la gestione amministrativa, patrimoniale e contabile, nonché per la fornitura di un software per la gestione tecnica del patrimonio di ERP di proprietà dell'ATERP Calabria e relativa assistenza, manutenzione e supporto dello stesso per due anni.

L'ATERP Calabria ritiene opportuno svolgere un'indagine di mercato preordinata a conoscere l'assetto dello stesso, gli operatori economici interessati, le soluzioni tecniche disponibili, e a tale fine pubblica il presente avviso.

In ragione delle suddette finalità, la pubblicazione del presente avviso non comporta alcun obbligo per l'ATERP Calabria e pertanto nessun diritto o aspettativa matura in capo agli operatori economici per effetto della manifestazione di interesse eventualmente presentata.

3. Requisiti minimi per la presentazione della manifestazione di interesse

a) Requisiti di ordine generale:

- appartenere alla categoria di operatori economici, secondo la definizione di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- assenza cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e assenza di cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione in base a disposizioni di legge vigenti;
- essere in regola con le disposizioni in materia previdenziale e assicurativa;
- iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura dalla quale risulti, come oggetto sociale, lo svolgimento di attività oggetto della manifestazione d'interesse;

b) Requisiti di capacità tecnico e professionali:

- esecuzione di almeno un servizio di fornitura, assistenza supporto e manutenzione di software gestionali in Pubbliche Amministrazioni, con un fatturato relativo di almeno € 100.000,00 in ognuno dei 3 anni precedenti (2017/2018/2019).

Per i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di operatori economici, vale quanto previsto dall'art. 48 del D.lgs. n.50/2016; è vietata la contemporanea partecipazione come singolo operatore e come componente di un raggruppamento di imprese o di un consorzio, nonché la contemporanea partecipazione a più di un raggruppamento.

4. Modalità di partecipazione alla manifestazione di interesse

Gli operatori economici interessati possono fare pervenire la loro manifestazione di interesse, utilizzando il modulo 1 – Istanza di Partecipazione, corredato da documento di identità del sottoscrittore e firmato digitalmente, ed allegando una proposta tecnico-economica firmata digitalmente in relazione a quanto specificato nel successivo punto 5.

Gli operatori economici, eventualmente in possesso dei requisiti di iscrizione al Registro pubblico dei CSP come da Circolari AgID n. 2 del 9 aprile 2018 e n. 3 del 9 aprile 2018 e/o di iscrizione nell'elenco dei Conservatori AgID, possono dichiararlo attraverso il modulo 1, specificando gli estremi di detta iscrizione.

Ai fini della presente procedura, saranno prese in considerazione esclusivamente le manifestazioni di interesse inviate entro le **ore 12:00 , del giorno 27/11/2020** da inoltrare esclusivamente via PEC all'indirizzo: **aterpcalabria@pec.aterpcalabria.it**, indicando come oggetto **“manifestazione di interesse servizio manutenzione, supporto, assistenza e fornitura software”**.

Non verranno prese in considerazione istanze pervenute oltre il suddetto termine e con modalità diverse da quelle suindicate.

5. Formulazione della proposta tecnico-economica

Gli operatori economici dovranno presentare una proposta tecnico-economica strutturata in due parti: nella prima parte devono essere descritte le specifiche tecniche, evidenziando i seguenti elementi: la rispondenza del programma alle componenti di seguito indicate, i tempi di messa in esercizio del programma, la capacità di integrazione con altri software, la semplicità d'uso del software, le condizioni del servizio di assistenza e supporto nei due anni del servizio; nella seconda parte dovranno essere indicati: se il software viene concesso in licenza d'uso o in riuso; i costi della fornitura del software e del servizio di assistenza, supporto e manutenzione.

La proposta tecnico-economica dovrà essere redatta su foglio A4, non dovrà avere una lunghezza superiore alle 25 pagine e dovrà essere firmata digitalmente.

Le componenti minime del software sono le seguenti:

COMPONENTI GESTIONALI	
MODULO	DESCRIZIONE
Gestione Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei fabbricati - Gestione delle aree - Gestione dei dati per fabbricato (composizione edificio, zone, vincoli, etc.) - Gestione scale (parti comuni etc.) - Gestione dati Unità Immobiliari ove raccogliere l'insieme delle informazioni che compongono il patrimonio immobiliare in gestione e proprietà registrandone le caratteristiche e seguendone il ciclo di vita. Per ogni oggetto immobiliare devono essere censiti tutti i dati (collocazione geografica, elementi descrittivi e costruttivi, le informazioni catastali, gli impianti, etc.) - Gestione impianti - Censimento stato manutentivo - Associazione di qualsiasi tipi di documentazione/ immagini (mappe, planimetrie e tutti gli atti e ogni tipo di informazione) - Gestione fascicolo fabbricato
Gestione fiscalità (IMU , TASI, IRES, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione degli adempimenti relativi all'IMU, TASI con la funzionalità di registrazione e storicizzazione delle aliquote - Calcolo e stampa delle ui che hanno avuto una variazione e sono soggette alla dichiarazione dell'IMU - Gestione degli adempimenti relativi a IRES
Gestione locazioni attive sia ERP che NON ERP	<ul style="list-style-type: none"> - Calcolo del canone di locazione periodico massivo e puntuale per alloggi e per qualsiasi tipo di UI soggetta ad un calcolo secondo la vigente normativa Nazionale o Regionale. - Addebito dei canoni di locazione calcolati per la generazione e gestione della bollettazione e/o fatturazione - Inserimento e/o gestione delle altre voci quali interessi, more, imposta di registro ecc., con possibilità di gestire voci come rateizzazione

<p>Gestione nuclei e contratti</p>	<p>Il sistema deve prevedere le seguenti funzionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei dati del nucleo familiare con le relative caratteristiche e variazioni (composizione, redditi, dati ISEE), con storicizzazione - Gestione delle ospitalità temporanee e degli ampliamenti del nucleo - Gestione delle volture di intestazione del contratto/subentri - Scadenziario per Ospiti e Ampliamenti - Gestione dei contratti di locazione e riscatto - Stampa del contratto di locazione - Gestione cambio alloggio - Gestione violazione norme d'uso - Accertamenti di decadenza - Gestione occupazione senza titolo e abusivi - Gestione disdette - Gestione agenda appuntamenti - Determinazione del calcolo del canone di locazione in funzione della normativa vigente. - Gestione morosità - Gestione cambio alloggio - Gestione delle cauzioni (versamenti, restituzione) - Calcolo adeguamento ISTAT - Calcolo dell'imposta di registro per nuove registrazioni, rinnovi, proroghe, cessioni e risoluzioni, con preparazione del file per la registrazione all'Agenzia delle Entrate.
<p>Gestione Bollettazione</p>	<p>Il sistema deve prevedere le seguenti funzionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione diverse tipologie di bollette (canone, manutenzione, rendicontazione servizi, etc.) - Gestione avvisi in bolletta - Emissione periodica delle bollette - Preparazione del flusso per la stampa delle bollette e dei bollettini - Ristampa interna della fattura e bollettino - Stampa degli importi emessi per utente per

	<p>periodo, per anno contabile</p>
Gestione Incassi	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione e visualizzazione delle partite contabili di ogni inquilino - Stampa dell'estratto conto (totale o delle sole partite contabili aperte) - Gestione degli incassi da flusso - Gestione degli incassi manuali - Stampa degli incassi per data e per cassa
Gestione Crediti	<ul style="list-style-type: none"> - Estrazione degli inquilini morosi ad una determinata data. - Invio di comunicazioni all'inquilino secondo una serie di filtri per numero bollette, per importo, per località, per legale ecc. - Gestione dell'eventuale rateizzazione concordata con l'inquilino con stampa dei bollettini - Gestione degli stadi di avanzamento della pratica
Gestione Iter legale	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione workflow pratica per l'ufficio legale - Associazione della pratica al relativo legale - Invio di comunicazioni all'inquilino - Gestione degli stadi di avanzamento della pratica - Gestione dell'iter degli sfratti
Gestione dismissioni	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle vendite delle ui - Stampa delle ui vendute
Gestione fabbricati in autogestione	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle tabelle millesimali - Addebito agli inquilini per quote ordinarie non pagate
Gestione condomini misti	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione del condominio con dati anagrafici quali partita iva, iban, etc. - Associazione dell'amministratore con dati anagrafici - Addebito agli inquilini per quote straordinarie non pagate
Gestione Manutenzione Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione appalto lavori di manutenzione - Gestione degli elementi che compongono i beni gestiti, con collegamento al patrimonio immobiliare

	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo budget su appalto con alert e blocchi in caso di sfioramento - Gestione segnalazioni di interventi manutentivi effettuate dagli inquilini o da terzi, con verifica situazione contabile inquilini su cui è stata localizzata la segnalazione - Gestione sopralluogo per verifica entità dell'intervento - Comunicazione all'impresa intervento da effettuare, ODL - Inserimento dati legati all'intervento sia da parte dell'operatore dell'Ente che dall'impresa appaltatrice dei lavori - Gestione preventivo e/o consuntivo di spesa - Gestione Stati avanzamento lavori - Proposta di scrittura contabile delle fatture dalle imprese sia per le fatture ad intervento che fatture a SAL con collegamento al modulo di contabilità in modo da effettuare la registrazione in contabilità (collegamento con i cespiti nel caso di manutenzione straordinaria) - Gestione della ripartizione delle spese di manutenzione agli inquilini nel caso la spesa non sia a carico dell'Ente proprietario
Gestione Manutenzione Programmata	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle programmazioni temporali anche legate alle stagionalità - Includere o escludere dalla programmazione gli elementi manutentivi gestiti - Stabilire data di inizio e data conclusione della programmazione sul singolo elemento - Elenco degli elementi con programmazioni da eseguire
Reportistica Gestionale	<p>Il sistema deve prevedere le seguenti funzionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stampe di dati patrimoniali, elenco ui sfitte, contrattuali, reddituali, di partite contabili, incassi e altro - Rendicontazioni - Possibilità di personalizzare e/o creare nuovi report sia per uso interno sia per uso esterno
COMPONENTI CONTABILITA'	

Gestione Cespiti	<ul style="list-style-type: none"> - Il sistema deve prevedere le seguenti funzionalità: - Gestione beni immobili con collegamento al patrimonio immobiliare - Gestione beni mobili e immateriali - Gestione automatica degli ammortamenti (civilistico/fiscale) - Collegamento con scritture contabili che hanno generato il movimento cespiti - Stampe registri cespiti standard e personalizzabili
COMPONENTI FLUSSO DOCUMENTALE	
Gestione protocollo informatico	<p>Il sistema deve prevedere le seguenti funzionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consentire la definizione delle Aree Organizzative Omogenee (AOO) - operare la registrazione di protocollo (numero, data, mittente, destinatario, ecc.); - gestire i dati fondamentali per la segnatura del documento (numero, data, ecc.); - classificare i documenti ricevuti/inviati per una corretta organizzazione degli stessi.
Gestione flusso documentale	<p>Il sistema deve prevedere le seguenti funzionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione direttamente da scanner dei documenti cartacei; - la distribuzione dei documenti protocollati direttamente all'interessato; - la gestione "avanzata" della classificazione, tramite la definizione del Titolare; - il collegamento dei documenti alla gestione dei procedimenti; - l'archiviazione e la conservazione a norma e salvaguardia dei dati in conformità alla normativa di riferimento; - la ricerca evoluta negli archivi del sistema; - l'accesso controllato e riservato ai documenti
COMPONENTI ATTIVITA' PROVVEDIMENTALE	
Gestione Atti Amministrativi	<p>Il sistema deve consentire la piena digitalizzazione del processo di formazione del provvedimento amministrativo (delibera;</p>

	determina; decreto): - creazione atto informatico da parte dell'istruttore e successivo passaggio alle strutture intermedie fino all'organo deliberante; - numerazione del provvedimento; - costituzione archivio ufficiale degli Atti dell'Ente;
Gestione Albo Pretorio on-line	Devono essere previste funzioni per la registrazione, la pubblicazione, la restituzione degli atti e la stampa del registro
INTERFACCE	TUTTE LE COMPONENTI DOVRANNO ESSERE IN GRADO DI INTERAGIRE TRA DI LORO
INTERFACCE REGISTRAZIONE CONTRATTI	Il sistema deve prevedere le seguenti funzionalità: - Preparazione del file XML per la ogni tipologia di registrazione (nuove, registrazioni, rinnovi, proroghe, cessioni e risoluzioni) ed invio del file convalidato per la registrazione all'Agenzia delle Entrate
INTERFACCE PAGAMENTI CANONI	Integrazione del sistema di bollettazione e quindi dei pagamenti con le disposizioni di pago PA.

Agli operatori economici che aderiranno alla manifestazione di interesse potranno essere richieste delle sessioni dimostrative sulla funzionalità del software.

6. Svolgimento della procedura

La presente procedura è finalizzata all'individuazione di operatori economici da invitare a successiva procedura per l'affidamento del servizio di manutenzione, supporto ed assistenza dei software in uso per la gestione amministrativa, patrimoniale e contabile, nonché per la fornitura di un software per la gestione tecnica del patrimonio di ERP di proprietà dell'ATERP Calabria e relativa assistenza, manutenzione e supporto dello stesso per due anni.

Come tale, la partecipazione alla manifestazione di interesse non comporta alcun obbligo per l'ATERP Calabria, non costituisce proposta contrattuale, né costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dalla Stazione Appaltante in occasione della procedura di affidamento.

L'importo da porre a base del successivo affidamento, in fase di definizione, è inferiore alle soglie stabilite dall'art. 35 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

La successiva fase di affidamento avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nella quale si terrà conto:

- 1) del livello di copertura dell'applicativo rispetto alle attività dell'Ente (numero componenti richiesti/numero componenti offerti);
- 2) il livello di congruenza dei singoli componenti con la modalità operativa dell'Ente;
- 3) la semplicità d'uso;
- 4) la qualità e tipologia dell'interfaccia (web, C/S);
- 5) la capacità di integrazione con altri software.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento della fornitura e del servizio.

7. Responsabile del procedimento e riferimenti della stazione appaltante

Responsabile del procedimento per la presente manifestazione di interesse è l'avv. Emanuela Bilotti, i cui contatti sono i seguenti: e-mail: e.bilotti@aterpcalabria.it; tel. 0984-1860698.

Chiarimenti in relazione ai pacchetti software in uso presso l'ATERP Calabria potranno essere richiesti all'ing. Vincenzo Guzzo: e-mail: v.guzzo@aterpcalabria.it; tel. 0984-1860698.

8. Altre informazioni

I dati raccolti saranno trattati ai sensi dell'art.13 della Legge 196/2003 e s.m.i., esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

Il presente avviso, è pubblicato:

sul profilo del committente www.aterpcalabria.it nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di gara e avvisi", e sull'Albo Pretorio on line dell'Azienda.

Il Responsabile del Procedimento
Avv. Emanuela Bilotti
(firmato digitalmente)

MODULO 1 – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Oggetto: AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO PER L’ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE, SUPPORTO ED ASSISTENZA DEI SOFTWARE IN USO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA, PATRIMONIALE E CONTABILE, NONCHE’ LA FORNITURA DI UN SOFTWARE PER LA GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO DI ERP DI PROPRIETA’ DELL’ATERP CALABRIA E RELATIVA ASSISTENZA, MANUTENZIONE E SUPPORTO DELLO STESSO PER DUE ANNI.

Il sottoscritto

nato a il
..... in qualità di (*legale rappresentante , procuratore, altro*)

.....
dell’impresa

.....
con sede in via e civ.

.....
con partita IVA e/o cod. fiscale n.

tel.

e-mail

pec

MANIFESTA INTERESSE

per l’affidamento del servizio e della fornitura in oggetto,

DICHIARA

A tal fine, ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci dall’art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, nonché di quanto previsto dall’art. 75 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni non veritiere:

- di essere iscritto alla C.C.I.A.A. di per la seguente attività:

.....
- di non trovarsi nelle condizioni previste dall’art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

- di non trovarsi in alcuno dei casi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione o in ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale, ivi comprese le cause di incompatibilità che comportano l’esclusione dalla procedura di gara in oggetto;

- Di avere eseguito almeno un servizio di fornitura, assistenza supporto e manutenzione di software gestionali in Pubbliche Amministrazioni, con un fatturato relativo di almeno € 100.000,00 in ognuno dei 3 anni precedenti (2017/2018/2019);

Eventuale

- Di essere iscritto / non essere iscritto al Registro pubblico dei CSP come da Circolari AgID n. 2 del 9 aprile 2018 e n. 3 del 9 aprile 2018 (in caso di iscrizione specificare gli estremi dell'iscrizione);
- Di essere iscritto / non essere iscritto nell'elenco dei Conservatori AgID (in caso di iscrizione specificare gli estremi dell'iscrizione);
- ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, di essere informato:
- che i dati forniti verranno utilizzati unicamente ai fini della conclusione del procedimento connesso alla manifestazione di interesse in oggetto nonché delle attività ad esso correlate e conseguenti;
- che in relazione alle descritte finalità il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- che i dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati;
- che il conferimento dei dati è necessario per la procedura in oggetto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività;
- non è presente alcun documento che possa contenere dati riconducibili a riservatezza di natura tecnica e/o commerciale e pertanto di autorizzare l'ostensione dei documenti a chi ne abbia legittimo interesse e diritto;

Oppure

- che nella proposta tecnico-economica vi sono i seguenti segreti tecnici
motivati da e comprovati da..... ed i seguenti segreti commerciali motivati da e comprovati da
..... e pertanto di autorizzare l'ostensione dei restanti documenti a chi ne abbia legittimo interesse e diritto.

Allegato: carta di identità del sottoscrittore

Data

Firma Digitale