

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

FORNITURA DI SOFTWARE GESTIONALE INTEGRATO PER IL SISTEMA IDRICO INTEGRATO, ASSISTENZA, AGGIORNAMENTO, GARANZIA ED AFFIANCAMENTO DEL PERSONALE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la fornitura di software gestionale integrato per il sistema idrico integrato, il supporto alla gestione che prevede lo svolgimento di alcune attività esterne in sostituzione del personale dell'Ente, l'assistenza, l'aggiornamento, la garanzia e l'affiancamento del personale.

L'appalto comprende l'erogazione dei servizi e delle forniture di cui agli interventi di seguito indicati:

- fornitura di software gestionale integrato per il sistema idrico integrato;
- servizio di installazione software e migrazione dati;
- servizi di affiancamento del personale;
- servizi di lavorazione in sostituzione del personale interno

Il servizio di affiancamento del personale sarà costituito da:

- a) corso di formazione del personale del Comune di Bronte di durata 10 ore complessivi da eseguire in due giorni consecutivi presso la sede del Comune di Bronte
- b) assistenza da remoto

Art. 2 - DEFINIZIONE DEI CONTRAENTI

Nel contesto del presente Capitolato Speciale d'Appalto, viene definito:

- **Amministrazione appaltante Comune di Bronte Via Arcangelo Spedalieri Bronte**
- **Ditta aggiudicataria:** il soggetto fornitore e prestatore dei servizi, aggiudicatario dell'appalto.

Art. 3 - NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

L'appalto in oggetto è regolato:

- a) dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - 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;
- b) dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- c) dal Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;
- d) dalla normativa che regola il servizio idrico integrato con particolare riferimento alle delibere ARERA;
- e) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative vigenti in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni degli atti e norme sopra richiamati;

Art. 4 - IMPORTO DELL'APPALTO PER LA DURATA DI MESI 9

L'importo complessivo dell'appalto, posto a base di gara, è di €22.700,00 per 9 mesi iva esclusa.

Non sono previsti costi per la migrazione dei dati.

I costi della sicurezza sono pari a € 0 (zero), in quanto per il servizio non si ravvisano rischi d'interferenza.

L'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero, in quanto non sono presenti interferenze, pertanto, non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del D.U.V.R.I.

Detto importo risulta interamente finanziato con fondi del Comune di Bronte

L'importo netto contrattuale risultante in sede di aggiudicazione definitiva dell'appalto è fisso ed invariabile indipendentemente da qualsiasi eventualità.

La Ditta aggiudicataria con il corrispettivo netto ricavato è compensata di ogni suo avere poiché nella formazione del prezzo complessivamente offerto per tutti i servizi e le forniture costituenti l'intera prestazione ha tenuto conto di tutti gli oneri e delle condizioni particolari del presente C.S.A..

Il pagamento del corrispettivo della prestazione oggetto dell'appalto sarà effettuato nel rispetto dei termini previsti dal d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato ed integrato dal d.lgs. 9 novembre 2012, n. 192. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l.13 agosto 2010, n. 136

Art. 5 - CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SOFTWARE E OPERATIVITÀ' RICHIESTA AL FORNITORE

Il Comune di Bronte è tenuto al rispetto della normativa prevista per la gestione del servizio idrico integrato.

In particolare si evidenzia che occorre rispettare sia la normativa fiscale che la normativa gestionale, con particolare riferimento alle delibere ARERA.

A ciò deve essere aggiunta quella riguardante la gestione dei contatori idrici sia normali che con radio contatore.

Si richiede, pertanto, che l'offerta tecnica che deve pervenire al Comune di Bronte contenga in maniera chiara ed inequivocabile le modalità operative con le quali si intende fornire i servizi oggetto della gara d'appalto e che vengano indicate dettagliatamente le norme previste e le funzionalità del software, strettamente connesse al rispetto della normativa.

Il software deve inoltre integrarsi, a cura del fornitore e senza ulteriori costi aggiuntivi per l'Ente, con le altre procedure attualmente in uso.

Si fa particolare riferimento alla procedura di raccolta dei dati di lettura e del loro caricamento nel gestionale.

A tale proposito si specifica che:

- a) Deve disporre di un sistema per la gestione del giro delle letture da organizzare in fase iniziale secondo l'ordine fornito dall'Ente;
- b) Deve disporre di un sistema di integrazione delle utenze cessate e dei nuovi contratti stipulati con l'ordine dato dal personale dell'Ente;
- c) Deve disporre di un sistema di importazione ed esportazione dei dati da rendere compatibile, a cura del fornitore, con il sistema attualmente utilizzato;
- d) Deve operare una distinzione fra contatori "senza modulo radio" e contatori con "modulo radio";
- e) Deve gestire sia la numerazione del contatore che la numerazione del modulo radio
- f) Deve gestire l'esportazione del giro letture per i contatori con modulo radio ed adeguare a cura del fornitore, la compatibilità di esportazione ed importazione con i software attualmente in uso per la contabilizzazione dei consumi con modulo radio
- g) Deve tenere evidenza della accessibilità o non accessibilità del misuratore
- h) Deve tenere evidenza del fatto che il misuratore sia funzionante o non funzionante

Le attività richieste al fornitore del software, quindi, sono:

- 1) Estrazione del giro letture con l'ordine dato dal personale dell'Ente
- 2) Fornitura del file all'Azienda che gestisce il giro letture
- 3) Fornitura del file all'Azienda che gestisce i radio contatori

- 4) Importazione del file letture e foto, verifica, validazione e caricamento sul gestionale
- 5) Importazione del file letture provenienti da radio contatore
- 6) Deve inviare i dati dei contatori, per conto dell'Ente, agli organismi previsti dalla normativa vigente (che devono essere dettagliati nell'offerta tecnica)
- 7) Fornire un file con letture minime e massime da inserire nel sistema autolettura
- 8) Deve ottemperare a tutte le comunicazioni previste in ordine ai misuratori

Il software deve integrarsi con le procedure di autolettura a mezzo telefono ed sms attualmente in uso all'Ente.

In particolare deve:

- a) Avere la possibilità di importare i dati di autolettura. Anche in questo caso tutti gli oneri per rendere compatibile l'importazione e l'esportazione dei dati sono a carico del fornitore del software;
- b) Avere la possibilità di importare i dati relativi alle rilevazioni di qualità dei servizi telefonici compresi i file audio;
- c) Avere la possibilità di elaborare i dati ricevuti per la verifica e il rispetto dei termini di qualità stabiliti dall'Arera (che dovranno essere esplicitati nell'offerta tecnica).

Tutte le funzionalità del software devono essere esplicitate nell'offerta tecnica, messe in relazione con la normativa, fermo restando che ogni adeguamento a procedura attualmente in uso all'Ente resta a carico del fornitore senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente appaltante.

In ordine alla fatturazione, questo Ente emette sia fatture massive che fatture manuali (in occasione di nuovi contratti, vulture, etc).

Il software dovrà avere la possibilità di inserire gli elementi necessari per la fatturazione elettronica per l'ottemperanza degli obblighi di fatturazione elettronica.

Il fornitore dovrà:

- a) Inserire le fatture manuali nel sistema di interscambio, verificare che siano state correttamente acquisite ;
- b) Inserire le fatture massive nel sistema di interscambio e verificare che siano state correttamente acquisite
- c) Produrre degli elaborati da inviare all'Ente per le fatture regolarmente andate a buon fine e per quelle scartate

Gli stessi servizi sono richiesti per eventuali note di credito emesse dall'Ente.

Il fornitore sarà tenuto a rispettare, per gli adempimenti sopra indicati, i tempi previsti dalla normativa vigente.

Dopo l'aggiudicazione dell'appalto la ditta subentrante potrà richiedere sin da subito all'attuale fornitore i dati costituenti il data base al fine di alimentare i dati procedurali in sinergia con l'attuale fornitore. Tuttavia il trattamento economico avrà decorrenza dal 1° novembre 2020.

Il software dovrà essere predisposto per la gestione del bonus idrico. In particolare viene richiesto al fornitore di occuparsi di tutto il processo di gestione:

- a) Prelevamento dei dati inseriti nel sistema SGATE;
- b) Importazione sul gestionale
- c) Validazione dei requisiti previsti dalla norma per il bonus
- d) Ok/non ok sulla base delle risultanze della valutazione
- e) Restituzione del flusso a SGATE
- f) Elaborazione degli importi da corrispondere
- g) Accredito agli utenti
- h) Quadratura degli importi accreditati e produzione degli elaborati previsti dalla normativa vigente.

Il software deve consentire l'emissione delle fatture, compiere i calcoli secondo le tariffe/canoni applicati dal Comune di Bronte, applicare eventuali importi aggiuntivi, effettuare ricostruzione

dei consumi, con distinzione, sotto il primo incasso, tra importi che prevedono l'applicazione dell'iva e importi esenti iva.

La fattura prodotta deve rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente. Sarà compito del fornitore procedere alla elaborazione degli oneri di perequazione senza ulteriori costi aggiuntivi per l'Ente e con continuo adeguamento alla normativa vigente.

Il sistema deve essere compatibile con l'emissione dei MAV. Il fornitore non potrà, a nessun titolo richiedere costi di adeguamento.

Oltre alla fornitura del software è richiesto al fornitore:

- La produzione del flusso compatibile con lo standard richiesto dalla Banca d'appoggio dell'Ente;
- La verifica dei campioni di stampa;
- L'inserimento del pagato attraverso modalità mav (almeno con cadenza settimanale) dei pagamenti pervenuti;
- La quadratura degli importi accreditati dalla Banca di riferimento con quanto inserito nel gestionale;
- La rendicontazione degli importi alla ragioneria.

Con riferimento alla quadratura degli importi il sistema deve consentire una rendicontazione dettagliata indicante il ruolo, gli elementi essenziali della fattura, gli importi imponibili ed esenti e una rendicontazione riassuntiva di periodo con minimo gli stessi elementi.

Dovranno essere possibili diversi livelli di quadratura e di rendicontazione.

Il sistema deve essere abilitato alla gestione degli incassi mediante l'utilizzo di diversi strumenti. Si elencano qui di seguito, i principali strumenti di incasso attualmente in uso:

- a) Conto corrente posta
- b) Mav
- c) Bonifico bancario
- d) Bonifico a tesoreria
- e) Pos
- f) PagoPa

Deve essere sempre possibile, da parte degli operatori dell'Ente, l'inserimento "manuale" del pagato con tracciatura della data, dell'ora e del nominativo che ha effettuato l'operazione.

Deve essere sempre possibile la visualizzazione dei pagamenti dalla data... alla data... che verrà di volta in volta scelta dall'operatore. La visualizzazione degli incassi deve avvenire con distinzione per tipologia.

In generale è necessario che sia possibile ricondurre ogni operazione effettuata a chi l'ha compiuta.

Servizi aggiuntivi che formano oggetto di valutazione tecnica in fase di aggiudicazione :

- a) Inserimento del pagato proveniente da incasso di bollettini postali;
- b) Inserimento del pagato proveniente da bonifici;
- c) Inserimento del pagato proveniente da bonifici fuori procedura mav;
- d) Caricamento delle letture sul gestionale (provenienti sia da radio contatori sia da procedura di lettura fotografica in uso a questo Ente), in conseguenza del quale è fatto onere al fornitore di verificare la compatibilità del prodotto messo a disposizione con quelli in uso all'Ente.

E' richiesto al fornitore di effettuare, sulla base di file forniti dall'ufficio anagrafe del Comune di Bronte, la bonifica della banca dati individuando i nominativi deceduti.

Sarà cura del fornitore predisporre le lettere da inviare agli eredi (che devono avere come indicazione nel destinatario Eredi del Sig....). L'imbustamento e la spedizione sarà effettuato a cura e costo dell'Ente.

Una volta individuati i deceduti, tutte le fatture, fino all'effettuazione degli interventi decisi dal personale dell'Ente, dovranno avere l'intestazione Eredi del Sig.....

Il software deve prevedere la possibilità di effettuare le rateizzazioni degli importi insoluti con relativa stampa del contratto di rateizzazione, sia producendo il flusso richiesto dalla banca con addebito in conto corrente, sia con produzione di mav e bollettini di conto corrente postale in loco. E' richiesta al fornitore del servizio l'intera lavorazione del processo di rateizzazione e precisamente:

- Inserimento dei flussi nella procedura banca
- Caricamento sul gestionale
- Lavorazione degli incassi delle rate

- Rendicontazione contabile alla ragioneria con suddivisione delle singole rate per ruolo di competenza.

*

E' richiesta al fornitore la produzione, con la periodicità prevista dalle norme vigenti e dalle delibere Arera, di tutti i tabulati da archiviare e la relativa verifica.

Le caratteristiche tecniche e le quantità dei servizi da erogare sono specificati nel presente capitolato.

Il software ed i servizi erogati e quant'altro previsto nell'appalto saranno soggetti a collaudo e dovrà essere in piena operatività entro 60gg dalla data di accettazione dell'aggiudicazione.

In caso contrario l'Ente si riserva di revocare il servizio oltre a richiedere eventuali danni che ne possano conseguire.

Art. 6 - OFFERTA

L'offerta deve avere validità di almeno 180 giorni successivi alla data di scadenza del termine per la presentazione ed avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile. Mentre con la presentazione dell'offerta la Ditta aggiudicataria è immediatamente obbligata nei confronti dell'Amministrazione appaltante ad effettuare le prestazioni nei modi e nei termini della stessa, del presente C.S.A., mentre per l'Amministrazione Appaltante il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione definitiva.

L'Amministrazione appaltante si riserva comunque la facoltà, a sua discrezione ed insindacabile giudizio, di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Per tale ragione prima di procedere all'aggiudicazione definitiva del servizio si terrà conto delle modalità esplicative con le quali la ditta aggiudicataria intenderà fornirlo, attraverso l'esame della relazione tecnica che dovrà preventivamente pervenire all'Ente entro il termine di scadenza del bando di gara e potrà essere richiesta l'audizione delle ditte partecipanti alla selezione al fine di esplicitare i contenuti della relazione tecnica.

Art 7 - TERMINE E LUOGO DI ESECUZIONE

Il termine di esecuzione e completamento di tutte le prestazioni di forniture e servizi di cui all'art. 4 lett. a), b) e c) viene fissato in giorni 60 (sessanta) decorrenti dalla stipula del contratto o dalla consegna della fornitura - servizio.

La consegna dei servizi e delle forniture previste dall'appalto nonché l'erogazione dei correlati servizi di installazione, assistenza, manutenzione, garanzia e affiancamento dovranno essere effettuati presso le sedi del Comune di Bronte in Via Arcangelo Spedalieri Bronte

Art. 8 - BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

La Ditta aggiudicataria assume ogni responsabilità per l'uso di dispositivi o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino brevetti e diritti d'autore.

Art. 9 STRUTTURA DEL SOFTWARE:

Il software gestionale dovrà essere progettato e sviluppato in ottemperanza delle previsioni dell'ARERA.

Tutta la normativa Arera (la cui conoscenza deve essere patrimonio del fornitore), costituisce parte integrante del presente capitolato.

Nel periodo di vigenza del contratto tutti gli aggiornamenti sono a carico del fornitore.

Alla scadenza del contratto, al fine di garantire la trasparenza e la rotazione dei fornitori, dovrà essere consegnato il database in formato comprensibile e prestata tutta l'assistenza necessaria all'eventuale nuovo fornitore.

Il software, inoltre, dovrà gestire sia la parte contabile che la tariffazione secondo le nuove modalità impartite dall'autorità.

La ditta in sede di presentazione dell'offerta dovrà descrivere le funzionalità del software e come intende espletare i servizi richiesti.

Art. 10 AGGIORNAMENTI, MANUTENZIONE ED ASSISTENZA:

Per un periodo di 12 mesi dal collaudo dovranno essere forniti e garantiti i servizi aggiornamento, manutenzione ed assistenza.

In particolare la ditta dovrà garantire per il servizio di assistenza tempi di intervento non superiori a 48 ore a partire dalla data di richiesta dell'intervento (mail, pec e fax).

I suddetti servizi dovranno essere integrati dal servizio di assistenza telefonica informativa riguardo all'utilizzo del software e la corretta interpretazione delle procedure da eseguire.

Art. 11 - PAGAMENTI

Il corrispettivo è quello risultante dagli atti di gara e dall'aggiudicazione definitiva ed è determinato a corpo con riferimento al prezzo complessivo di tutte le prestazioni a netto del ribasso d'asta.

I pagamenti saranno effettuati a seguito dell'emissione di regolari fatture, su base semestrale.

Le fatture saranno pagate entro 60 giorni dalla loro emissione.

La Ditta aggiudicataria non potrà pretendere interessi, indennizzi, compensi di sorta a qualsiasi titolo per ritardato pagamento non imputabile all'Amministrazione appaltante.

Art. 12 - INVARIABILITA' DEI PREZZI

Nel prezzo offerto si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui all'appalto, tutto incluso e nulla escluso, per la completa esecuzione della fornitura e delle prestazioni oggetto dell'appalto, ivi comprese le spese di imballaggio, spedizione ed eventuali oneri connessi con le spedizioni, nonché le spese di smaltimento degli imballi e di ogni residuo di lavorazione.

Sono a carico della ditta aggiudicataria le trasferte, i pernottamenti, i viaggi ed ogni altra spesa necessaria sia per espletare il servizio di assistenza, di manutenzione e di aggiornamento, che per la fornitura ed installazione, oltre che alla formazione del personale.

La Ditta aggiudicataria pertanto non avrà diritto alcuno di pretendere sovrapprezzi o indennità di alcun genere per aumenti dei costi, perdite o qualsiasi altra sfavorevole circostanza che potesse verificarsi dopo la data dell'offerta e fino a completamento delle prestazioni (forniture e servizi).

Art. 13 CARATTERISTICHE MINIME DEL SOFTWARE:

- 10.000 utenti;
- Gestione del caricamento dati di qualità relativi ai numeri verdi
- Gestione anagrafica degli utenti;
- Bonifica banca dati deceduti;
- Produzione flusso bollettazione;
- Caricamento automatico di flusso Poste o Banca;
- Estrazione automatica flusso letture da sistemi elettronici in possesso del Comune di Bronte;
- Visualizzazione situazione aggiornata insoluti;
- Emissione piani di rientro e rendicontazione contabile;
- Visualizzazione aggiornata degli incassi;
- Rendicontazione automatica alla ragioneria;
- Emissione automatica dei solleciti (è richiesto al fornitore la produzione e la successiva scannerizzazione e caricamento in procedura di solleciti e ricevute di consegna);
- Gestione della qualità contrattuale RQSII;
- Gestione del servizio misura e tariffa TIMSII;
- Gestione dei dati di qualità sul servizio telefonico;
- Gestione interfaccia sito web per servizi on line.

Il software deve consentire le seguenti funzioni, non esaustive ma indicative:

1. IMPOSTAZIONI PERMESSI E PROFILI OPERATORI

2. ANAGRAFICA CLIENTI ED UTENZA - GESTIONI

- a) Anagrafica persone fisiche e persone giuridiche contenente tutti i dati necessari alla identificazione e alla gestione del rapporto, ivi inclusa l'indicazione dell'eventuale IBAN nel caso di autorizzazione all'addebito diretto in conto corrente, codice di riferimento per la fatturazione elettronica;
- b) Gestione di acquisizione, conservazione ed archiviazione della documentazione contrattuale e gestionale in formato PDF;
- c) Gestione "dossier" utenti (contatti, contratti, fatture, pagamenti, consumi, lavori, richieste, comunicazioni etc);
- d) Stampa automatica di modelli precompilati in word parametrizzandoli automaticamente ai dati anagrafici;
- e) Gestione delle "singolarità" presenti sulle utenze;
- f) Gestione delle segnalazioni da inviare agli uffici di competenza;
- g) Acquisizione delle richieste di nuovi contratti con l'acquisizione dei "dati immobile" e stampa completa del contratto e del modello privacy;

La gestione sportello utenza deve consentire l'acquisizione delle varie istanze direttamente a sistema, evaderle in tempo reale con emissione di ricevute e documenti quali contratti per nuove forniture, attestazioni di volture, sostituzione contatori, sigilli, ristampe fatture, ecc., pagamenti con POS di diritti amministrativi e/o fatture con rilascio di relativa quietanza, con modelli di stampa personalizzabili.

3. FATTURAZIONE

- a) Gestione tariffa acqua, fognatura e depurazione per tipologia di utenza;
- b) Gestione degli addebiti fissi da contratto o da altre fonti;
- c) Processo di emissione delle fatture con possibilità di analisi delle fatture calcolate nei vari stadi;
- d) Gestione degli errori, in fase di lavorazione delle fatture, con strumenti di analisi per l'identificazione rapida dell'errore;
- e) Emissione e gestione delle fatture, sia a consumo che a canone, generiche all'utente finale;
- f) Gestione personalizzata dei messaggi nel flusso da consegnare per la stampa delle fatture;
- g) Flusso di stampa massiva delle fatture in pdf multiplo o singolo, con stampa del bollettino postale o del MAV.
- h) Stampa della fattura secondo le norme sulla trasparenza emanate dall'ARERA;
- i) Archiviazione delle fatture in formato pdf;
- l) Produzione di una serie di tabulati di controllo con verifica dei dati e possibilità di modificare e ricalcolare una singola fattura;
- m) Emissione di flusso compatibile sia con Poste S.p.A che con il tracciato CBI utilizzato dalle Banche per l'emissione dei MAV, e formato personalizzato in TXT attualmente utilizzato;
- n) Visualizzazione e stampa estratto conto di ciascun utente con elenco di fatture incassate e da incassare;
- o) Procedura di rateizzazione, rapida ed intuitiva, delle morosità sia con addebito diretto in conto corrente che con l'emissione di bollettini;
- p) Emissione automatica dei solleciti a richiesta dell'operatore;
- q) Gestione fatture di acconto, conguaglio;
- r) Gestione documenti emessi, situazione contabili ed estratti conto;
- s) Gestione note di credito.

4. GESTIONE CONTABILITÀ CLIENTI

- Gestione del rapporto contabile per utente indipendentemente dal numero di utenze contrattualizzate (questa funzione consente di avere una visione chiara ed immediata di tutte le utenze intestate allo stesso soggetto);
- Scheda contabile, scadenziario attivo, storia dei pagamenti ricevuti, e di eventuali situazioni di morosità;
- Acquisizione e registrazione automatica degli incassi identificati ;
- Gestione degli addebiti diretti in conto corrente (SDD);
- Generazione disposizioni di incasso contestualmente alla contabilizzazione delle fatture;
- Acquisizione automatica file rendicontazione bollettini per la registrazione veloce degli incassi;
- Emissione automatica bollettini per il pagamento delle rateizzazioni;
- Gestione automatica dei piani di rateizzazione , con calcolo a rata costante e con eventuale applicazione di interessi o altri costi previsti dal regolamento dell'Ente;
- Produzione e stampa dei documenti formali relativi al piano di rateizzazione;
- Gestione degli incassi sia direttamente (per esempio incassi POS), con accesso sicuro dell'operatore che attraverso l'acquisizione automatica dei tracciati provenienti da Poste o sistema bancario;

5. GESTIONE ATTIVITÀ DI MISURA

- Caricamento manuale delle letture;
- Caricamento automatico da nostra piattaforma esterna di gestione dei lettrurini;
- Gestione delle validazioni delle letture provenienti dalle diverse fonti di acquisizione;

6. FUNZIONI VARIE

- Impianto tabellare che definisce i parametri per il corretto utilizzo della procedura;
- Possibilità di alimentare la base dati con estrazione automatica di flussi esterni (excel, access, file testo);
- Esportazione dati e report in formato excel;
- Stampa rendicontazione contabile degli incassi suddivisa per ruolo e per periodo scelto, di volta in volta, dall'utente;
- Innumerevoli stampe di rendicontazione e controllo

7. GESTIONE MOROSITÀ

- Elenco degli utenti con accertata morosità con griglia e filtro;
- Sollecito periodico agli utenti con accertata morosità su richiesta dell'operatore;
- Esplicitazione e guida visiva delle fasi propedeutiche alla emissione degli atti di contestazione della morosità, secondo le norme previste ossia 1° sollecito di avviso del pagamento; 2° sollecito/diffida e messa in mora; ingiunzione di pagamento da notificare all'utente moroso e propedeutica all'attivazione della procedura di recupero coattivo da demandare alla società aggiudicataria di tale servizio, con estrazione dei file nei formati previsti e riassuntivi di tutte le fasi proceduralmente eseguiti;
- Gestione rateizzazione per pagamenti di fatture insolute;

Tutte le modifiche da effettuare per rendere compatibile l'importazione e l'esportazione dei dati con le procedure in uso all'Ente restano a carico del fornitore e non potrà essere chiesto alcun sovrapprezzo.

Art. 14 - CONSEGNA, INSTALLAZIONE E MESSA IN FUNZIONE

La consegna del software deve avvenire a cura, spese e rischio della Ditta aggiudicataria, entro il termine di cui all'art.7, nei locali del Comune di Bronte Via Arcangelo Spedalieri Bronte. La Ditta aggiudicataria provvede, senza ulteriore corrispettivo, all'installazione, al testing, al monitoraggio ed alla assistenza per il collaudo.

Con consegna del software e migrazione dei dati si intendono tutte le attività di installazione e configurazione sull'hardware di tutte le procedure e di tutti i moduli necessari all'avvio del servizio informatico per cui quello stesso software è stato sviluppato e richiesto, e l'utilizzo di tutti i dati trasferiti.

La Ditta aggiudicataria provvederà prima della migrazione dei dati, alla creazione di copia backup degli stessi, senza ulteriore corrispettivo.

Fanno parte della consegna tutte le attività di personalizzazione, caricamenti di data-base, accounting, profilazioni, ed in ogni caso tutte quelle attività, anche se non espressamente menzionate, per dare il servizio informatico completo e funzionante a perfetta regola d'arte e secondo le sue stesse specifiche.

Art. 15 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RESPONSABILITÀ

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Rag. Biagio Daniele che ha il potere di controllare e di verificare che i servizi e le forniture avvengano a perfetta regola d'arte e secondo le disposizioni impartite e che vengano eseguite in conformità dei documenti contrattuali. Lo stesso è l'unico abilitato ad impartire le disposizioni relative alla esecuzione del contratto.

Art. 16 - SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso nel limite massimo del 30% dell'importo contrattuale e con le modalità di cui al D.Lgs 50/2016.

I pagamenti relativi alle prestazioni svolte dai subappaltatori verranno effettuati dalla Ditta aggiudicataria che è obbligata a trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute a garanzie effettuate.

Art. 17 - VERIFICHE E COLLAUDO

Le prestazioni di cui al presente C.S.A. saranno sottoposte a verifica di regolare esecuzione mirata a valutare che, sia la erogazione dei servizi che la fornitura del software, siano conformi alle specifiche tecniche e che siano in grado di svolgere le funzioni richieste.

Il collaudo sarà effettuato, entro sessanta giorni dalla data di ultimazione e completamento di tutte le prestazioni, da un tecnico nominato dall'Amministrazione appaltante e alla presenza del direttore dell'esecuzione, che dovrà controfirmare il relativo processo verbale.

Alle operazioni di collaudo la Ditta aggiudicataria può farsi rappresentare da propri incaricati.

Sono a totale carico della Ditta aggiudicataria le spese inerenti ad eventuali esami tecnici che l'Amministrazione appaltante, a suo insindacabile giudizio, potrà effettuare in sede di collaudo sui beni e servizi oggetto della fornitura, per accertarne la rispondenza con le caratteristiche tecniche dichiarate e descritte.

Nel caso di esito negativo del verbale di collaudo per inadempienze, difformità nella esecuzione della fornitura rispetto alle prescrizioni tecniche, materiali non rispondenti, in toto o in parte, ai requisiti prescritti, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere entro il termine, non inferiore a 15 giorni, assegnato dall'Amministrazione appaltante, a fornire il software e/o il servizio rispondente alle caratteristiche richieste.

Gli interventi di ordine tecnico degli incaricati delle verifiche e controllo non esimono, comunque, la Ditta aggiudicataria da responsabilità per difetti o per qualunque difformità nelle caratteristiche dei prodotti che dovessero rilevarsi.

Art. 18 - TRASFERIMENTO DEI RISCHI

Sono a carico della Ditta aggiudicataria i rischi di perdite e danni fino alla data del processo verbale di collaudo con esito favorevole, fatta salva la responsabilità dell'Amministrazione appaltante se le perdite ed i danni sono ad essa imputabili.

Art. 19 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ' DELL'AGGIUDICATARIO

La Ditta aggiudicataria è obbligata:

- ad effettuare la consegna dei beni oggetto di fornitura entro i termini stabiliti e nei luoghi indicati dal presente C.S.A.;

- alla consegna dei beni in perfetto stato e pienamente rispondenti alle caratteristiche tecniche richieste, garantendo la funzionalità degli stessi e l'uso di destinazione, nonché l'assenza di imperfezioni o qualsivoglia difetto;
- a porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione appaltante, conseguentemente alla rilevazione di difetti o imperfezioni o difformità;
- ad assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati eventualmente a persone o cose tanto dell'Amministrazione appaltante che di terzi, a causa di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente
- C.S.A.;
- ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in conformità a quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;
- ad attuare nei confronti dei propri dipendenti impegnati nelle prestazioni disciplinate dal presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nelle località in cui viene svolta la prestazione.
- a pagare tutte le imposte e tasse generali, particolari e speciali, che gravino a qualunque titolo ed in qualsiasi modo con riferimento alle prestazioni eseguite;
- ad adottare nell'esecuzione del presente appalto tutti i provvedimenti e le cautele necessarie e previste dalle vigenti norme in materia, per garantire la vita e l'incolumità degli operatori, delle persone addette e dei terzi, nonché evitare danni a beni pubblici e privati. In particolare l'appaltatore è obbligato ad adottare sotto la sua responsabilità ogni adempimento previsto dalle norme vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori secondo quanto previsto dal D. Lgs n. 81/2008, ed Il Comune di Bronte declina ogni responsabilità derivante da danni a cose e a persone.

L'Amministrazione appaltante, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino ad un massimo del 20% dell'importo contrattuale.

Art. 20 - PENALITÀ'

Nel caso di ritardi nella esecuzione delle prestazioni previste dal contratto, l'Amministrazione appaltante applicherà le seguenti penali:

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine di esecuzione, non imputabile all'Amministrazione appaltante, ovvero a causa di forza maggiore o a caso fortuito, una penale pari allo 0,1% dell'importo complessivo di aggiudicazione, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno;
- per ogni giorno di proroga concesso dall'Amministrazione in caso di esito negativo del collaudo, una penale pari allo 0,03% dell'importo complessivo di aggiudicazione, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno;
- per ogni giorno successivo a decorrere da quello di scadenza della proroga concessa, una penale pari allo 0,1% dell'importo complessivo di aggiudicazione, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno e la possibilità da parte dell'Amministrazione di risolvere il contratto.

In ogni caso può essere applicata, per il mancato rispetto dei termini, la risoluzione del contratto.

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti della Ditta aggiudicataria. Le penalità sono notificate alla ditta aggiudicataria in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

Art. 21 - SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

L'Amministrazione appaltante, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti alla ditta cui sono state contestate inadempienze nella esecuzione di procedure o nella esecuzione di

servizi, fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali. La sospensione non può avere durata superiore a due mesi dal momento della relativa notifica, che avviene in forma amministrativa, e non giudiziale.

Art. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nei casi di inadempienze della Ditta aggiudicataria l'Amministrazione appaltante ha la facoltà di dichiarare risolto il contratto, incamerare il deposito cauzionale, salvo il diritto al risarcimento del maggiore danno, senza che la Ditta aggiudicataria possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.

L'Amministrazione appaltante, può in ogni caso dichiarare risolto il contratto, nei seguenti casi:

- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione dell'attività, di fallimento, di stato di moratoria e di consegna di atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria;
- in caso di subappalto non autorizzato;

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione appaltante incamererà la cauzione salvo rivalsa per gli ulteriori danni.

Art. 23 - RECESSO

L'Amministrazione appaltante si riserva di recedere dal contratto in qualsiasi momento, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del Codice Civile, e per qualsiasi motivo, tenendo indenne la ditta aggiudicataria delle spese sostenute, delle prestazioni eseguite e dei mancati guadagni.

Art. 24 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna esclusa o eccettuata, comprese quelle necessarie alla sua registrazione.

Art. 25 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie comunque attinenti alla interpretazione e all'esecuzione del contratto è

IL Responsabile del
SII Rag. Biagio
Daniele