



ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE PER LA CREAZIONE, ASSISTENZA E GESTIONE DEL SISTEMA GESTIONALE dell’Ordine Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari»

Ente aggiudicatore indicente: **Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari**, Codice Fiscale **80007600721**, con sede legale in Bari, viale Japigia n. 184, CAP 70126, Telefono 080 5533482; PEC: **oappc.bari@archiworldpec.it**, sito internet **http://www.ordarchbari.it/**, in persona del Presidente, arch. Paolo Maria Maffiola, per la carica domiciliato ove sopra, nel prosieguo anche denominato più semplicemente “**OAPPC**”,

PREMESSO

- che nell'ambito degli obiettivi del mandato dell'OAPPC è necessario affidare l'incarico per la creazione, assistenza e gestione del sistema gestionale dell'OAPPC di Bari;
- che all'interno della struttura dell'OAPPC non sono presenti professionalità specifiche in grado di poter svolgere tali funzioni;
- che per far fronte alle esigenze, nell'ambito dell'attività, in materia di sistema gestionale del OAPPC si rende necessaria la collaborazione di professionisti e/o società in possesso di prescritti requisiti professionali all'uopo necessari;

VISTO

- l'art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- l'art. 216, comma 9 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

OAPPC RENDE NOTO

- che intende affidare i servizi di cui al paragrafo 3 del presente avviso, qualora decida, a proprio insindacabile giudizio, di procedere in tal senso;
- che il presente bando non vincola l'OAPPC all'espletamento della procedura che la medesima si riserva di sospendere, revocare o annullare, in tutto o in parte, in qualsiasi fase della stessa, anche successiva all'aggiudicazione, senza che i concorrenti abbiano per ciò nulla a pretendere, a qualsiasi titolo anche solo indennitario per il caso che tale facoltà venga esercitata, nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 c.c. e comunque ad avanzare qualsivoglia pretesa, diritto, ragione e azione nei confronti del OAPPC per tale ragione.

1. SOGGETTI AMMESSI – REQUISITI

Possono partecipare alla presente procedura aperta lavoratori autonomi, studi professionali e società che, alla data di pubblicazione del presente bando dichiarano e autocertificano, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., di essere in possesso dei requisiti generali, professionali, di idoneità professionale e di capacità tecnico-organizzativa di seguito indicati:

a. Requisiti di ordine generale:

- 1) non essere incorsi in alcuna causa determinante l'esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- 2) cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione europea;
- 3) godimento di diritti civili e politici;



ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI, PAESAGGISTI
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

- 4) regolarità con gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e contributi in favore dell'erario, di enti pubblici;
- 5) non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione e non avere carichi penali pendenti;
- 6) non incorrere in alcuna delle condizioni di incompatibilità per l'assunzione degli incarichi e/o in situazioni di conflitto di interessi con l'OAPPC previste dalla vigente normativa e al codice deontologico;
- 7) non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza nell'interesse dell'ente aggiudicatore, previste dalla vigente normativa.

b. Requisiti di idoneità professionale:

- 1) *(in caso di società ovvero studio professionale)* Iscrizione, per l'attività oggetto del presente avviso, nel Registro delle Imprese presso la CCIAA con relativo numero REA, con indicazione dell'oggetto dell'attività, il nominativo degli amministratori, degli altri soggetti muniti di poteri di rappresentanza (tra i quali i procuratori institori) ed eventuali direttori tecnici.

I candidati possono produrre, in copia conforme all'originale, un certificato di iscrizione alla CCIAA, che contenga tutti gli elementi di cui al certificato camerale.

Nel caso di soggetto non tenuto all'obbligo di iscrizione in CCIAA, dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla CCIAA e copia dell'atto costitutivo e dello statuto;

- 2) in caso di soggetto non tenuto ad iscrizione ad Albi, esclusivamente i requisiti di cui al successivo punto c..

c. Requisiti di capacità tecnico-organizzativa:

- 1) possesso di qualificate esperienze professionali, giusta allegazione di un elenco di servizi effettuati, analoghi a quelli richiesti, recante l'indicazione, resa dal candidato mediante dichiarazione a sensi del D.P.R. 445/2000, dei più rilevanti Clienti per conto dei quali si è svolta l'attività professionale oggetto del presente avviso, con specifica indicazione in ordine alla circostanza che almeno uno dei Clienti indicati svolge attività analoghe a quelle l'OAPPC in quanto Pubblica Amministrazione.

Per la particolare tipologia delle prestazioni di cui ai servizi professionali, oggetto del presente avviso pubblico, è vietata ogni forma di subappalto. Non è ammesso l'avvalimento.

2. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico contenente l'offerta, a pena di esclusione, deve essere sigillato e trasmesso a mezzo raccomandata postale o a mano, in busta chiusa sigillata, inviata al seguente indirizzo: Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari - viale Japigia n. 184; CAP 70126.

Il plico dovrà contenere al suo interno 3 buste chiuse e sigillate, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura rispettivamente:

- A documentazione amministrativa;
- B Offerta tecnica;
- C Offerta economica;

La busta **A** dovrà contenere la **Domanda di partecipazione al presente bando di gara** (Allegato), sottoscritta dal professionista singolo, o dal legale rappresentante dello studio/società, corredata da fotocopia del documento di riconoscimento del/dei sottoscrittore/i, in corso di validità.

In caso società si dovrà fornire l'elenco dei professionisti o collaboratori che svolgeranno l'attività, nonché l'indicazione del professionista incaricato del coordinamento.



ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI, PAESAGGISTI
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

La domanda di partecipazione dovrà ricomprendere al proprio interno la dichiarazione di possesso, in capo al dichiarante, di tutti i requisiti, nessuno escluso, di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità tecnico-organizzativa sopra indicati al paragrafo 1, lettere a, b e c. Tali requisiti dovranno essere puntualmente riportati nella domanda di partecipazione.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;
2. curriculum professionale, datato e sottoscritto per attestazione di veridicità e per autorizzazione al trattamento dei dati personali. Si precisa che l'esperienza maturata dovrà essere documentata nel Curriculum stesso, dal quale dovrà essere possibile per l'OAPPC desumere l'esperienza, la professionalità e le attività svolte dal soggetto dichiarante.
3. elenco di servizi effettuati, analoghi a quelli richiesti, dei più rilevanti Clienti

Le dichiarazioni di cui alla domanda di partecipazione dovranno essere rese dal dichiarante, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. L'OAPPC si riserva di effettuare le verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.

La busta **B** dovrà contenere la relazione tecnica dei servizi/forniture offerti, che illustrino con riferimento ai criteri di valutazione i seguenti elementi:

- Adeguatezza e aderenza dell'offerta alle richieste del capitolato tecnico ed eventuale implementazione;
- Modalità di formazione e assistenza tecnica per il personale;

La busta **C** dovrà contenere l'offerta economica, suddivisa nelle 3 voci specificate al **punto 6.**

A pena di inammissibilità, la documentazione sopra indicata dovrà essere trasmessa entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 7/01/2019, esclusivamente mediante Raccomandata postale o a mano, in busta chiusa sigillata, inviata al seguente indirizzo: Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari - viale Japigia n. 184; CAP 70126

Non si terrà conto delle offerte pervenute oltre il termine sopra indicato e inviate o consegnate con modalità diverse da quelle su indicate.

Sul plico e sulle buste sigillate come oggetto dell'appalto dovrà essere riportata la seguente dicitura:

«PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE PER LA CREAZIONE, ASSISTENZA E GESTIONE DEL SISTEMA GESTIONALE dell'Ordine Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari».

Il rischio della tempestiva presentazione della domanda di partecipazione e delle dichiarazioni mediante RACCOMANDATA Postale o a Mano, è a totale carico del mittente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancato o incompleto inserimento della dichiarazione e della documentazione richiesta dal presente avviso, dovuto, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'OAPPC ove per ritardi o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la documentazione non pervenga in maniera corretta nel termine stabilito.

Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande di partecipazione:

- pervenute dopo la scadenza per la presentazione prevista dall'avviso (salvo il caso di cui al paragrafo 7);
- incomplete, non debitamente sottoscritte e/o mancanti di uno o più requisiti richiesti dal presente avviso;
- che non rispettino i requisiti indicati nell'art. 1;
- prive di allegazione della fotocopia del documento d'identità;



ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI, PAESAGGISTI
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

- pervenute da soggetti per i quali si verifichi la contemporanea partecipazione come singolo professionista e come componente di uno studio associato o società di professionisti delle quali il professionista è amministratore, socio, dipendente, consulente o collaboratore;
- pervenute da coloro che, per legge o per contratto, sono inibiti all'esercizio della libera professione;
- contenenti documentazione e/o informazioni che non risultino veritiere.

Le dichiarazioni di circostanze o notizie non rispondenti al vero, accertabili in qualsiasi momento, comporteranno l'esclusione dalla presente procedura e, in caso di tardivo accertamento, la risoluzione del contratto eventualmente sottoscritto, ferme restando le responsabilità per le dichiarazioni mendaci, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. La domanda di partecipazione ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nel presente avviso.

3. DESCRIZIONE DEI SERVIZI/CAPITOLATO

PRINCIPI GENERALI

Il principio alla base del GESTIONALE deve essere la condivisione dell'Albo in Rete, intorno al quale si devono sviluppare una serie di servizi web interattivi che coinvolgano gli iscritti, l'amministrazione dell'Ordine, il Consiglio e, volendo, altre Istituzioni, in un progetto ampio e collaborativo.

Si deve ottenere la coincidenza e tendere alla simultaneità fra i dati gestiti dall'Ordine e le informazioni accessibili dal lato pubblico.

Si deve consentire agli iscritti di effettuare direttamente alcune operazioni, in qualsiasi orario.

Dobbiamo tendere ad avere uno sportello dell'Ordine che non chiude mai.

L'APPLICATIVO DI GESTIONE

L'applicativo deve essere in grado di snellire il lavoro di segreteria, di comunicazione, di implementazione dei dati.

Deve permettere di avere, in tempo reale, online le iscrizioni, cancellazioni, sanzioni approvate dal Consiglio di Disciplina, e in maniera automatica comunicarle agli interessati via web, email o PEC.

Deve rendere possibile, attraverso un costante e continuo aggiornamento dei dati che i controlli delle Autorità si possano effettuare, possibilmente, in tempo reale e senza alcun intervento da parte della segreteria.

Deve semplificare e/o automatizzare alcune operazioni, come l'inserimento dei dati delle nuove iscrizioni o i flussi dei MAV in entrata o uscita, altre operazioni devono poter essere gestite direttamente dagli iscritti, come i cambi di residenza o l'emissione dei certificati.

L'applicativo deve poter contemplare la modalità di tele-lavoro, un vantaggio per la Segreteria e anche per il Consigliere Segretario o il Tesoriere o chiunque del Consiglio.

Il personale degli Uffici dovrà essere il destinatario dei principali vantaggi, per potersi liberare dalle incombenze che possono essere svolte all'intelligenza artificiale.

Il GESTIONALE potrà essere costituito da più pacchetti operativi del tipo:

GESTIONE ALBO, riservata alla segreteria dell'Ordine:

AREA ISCRITTI, riservata agli iscritti:

ALBO ONLINE, destinato al pubblico.

a. GESTIONE ALBO.

-Deve operare sulla gestione dell'Anagrafica, cioè gestire i dati personali dell'iscritto, quelli d'iscrizione, i titoli conseguiti, i recapiti, (volendo una foto tessera in formato jpeg) e altro ancora.

-Deve gestire la storia di ciascun iscritto in una sua scheda degli status: iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni, provvedimenti disciplinari, tutto deve essere a portata di mano.



- Deve generare il modulo pre-iscrizione online con una serie di controlli formali automatizzati, dalla residenza al codice fiscale, alla corrispondenza di laurea e sezione di iscrizione.
- Deve contenere uno strumento per predisporre le variazioni da presentare in Consiglio (trasferimenti e cancellazioni) con la preparazione del relativo verbale.
- Deve essere in grado di generare le PEC ai nuovi iscritti, inviare per email le istruzioni per la consultazione, spedire via PEC le comunicazioni di avvenuta iscrizione o cancellazione. Il sistema deve generare un pdf per l'invio delle raccomandate.
- Deve contenere strumenti a disposizione della segreteria per il controllo dei pagamenti delle quote di iscrizione, con un elenco, per ciascun iscritto, di quote pagate e da pagare. Le quote devono essere imputate ogni anno, e il software deve poter tener conto di eventuali differenze o deroghe stabilite dal Consiglio. I pagamenti devono poter essere inseriti manualmente oppure importati in automatico dai flussi MAV forniti direttamente dalla Banca. Deve poter calcolare eventuali interessi di mora o imputare spese aggiuntive, e produrre un flusso MAV in uscita con quote distinte per ciascun iscritto, in collaborazione con l' Istituto Bancario dell'Ordine, deve essere possibile generare e inviare autonomamente i MAV, via PEC ed email. Stessa cosa deve potersi fare con pagamenti tramite PagoPA.
- Deve poter gestire le pratiche di deontologia, sia per singoli procedimenti, che per quelli numericamente più consistenti, per le problematiche relative alla morosità o ai crediti formativi CFP. L'aggiornamento delle pratiche deve poter essere effettuato in modo puntuale, per singolo iscritto, o anche massivo per gruppi di pratiche.
- Deve poter gestire sistemi per il pagamento delle quote con carta di credito, per regolarizzare la situazione debitoria dell'iscritto senza alcun intervento della segreteria.
- Deve poter verificare i dati, dal codice fiscale ai luoghi di nascita, residenza e domicilio professionale, necessari per le comunicazioni al CNAPPC e ad altri Enti, con un modulo di verifica dei recapiti degli iscritti, per il controllo dei requisiti di iscrizione all'Albo.
- Deve automaticamente predisporre gli elenchi per le comunicazioni all'Albo Unico, le comunicazioni per INI-PEC e Reginde devono essere generati in automatico a cadenze regolari, con la possibilità di inviare in automatico le variazioni a INI-PEC.
- Deve essere possibile avere una sezione per gli elenchi speciali dei CTU e abilitati L. 818/84, e i docenti a tempo pieno, universitari e di scuola media e superiore. Deve avere anche un modulo di gestione delle STP e delle Associazioni;
- Deve essere presente un modulo di gestione delle richieste per Commissioni Giudicatrici, Edilizie e Collaudo, che basato sui profili professionali indicati dagli iscritti, controlli in automatico eventuali situazioni sanzionatorie o di morosità.
- Deve essere presente un meccanismo per la prenotazione online a eventi o corsi di formazione, che riconosca gli iscritti dai non iscritti all'Ordine, e permetta di filtrare eventuali sospesi o morosi e invitarli a regolarizzare la propria posizione.
- Deve essere possibile l'esportazione dati, come le stampe più comuni, i certificati di iscrizione in 4 lingue, un Albo completo in formato pdf, l'elaborazione di resoconti per la contabilità.

GESTIONE COMUNICAZIONI AGLI ISCRITTI

- Comunicazioni via email.
- Comunicazioni via PEC.

Queste comunicazioni devono essere personalizzabili singolarmente con nome, cognome e vari dati dell'iscritto, con firma grafica di presidente, segretario, e/o tesoriere, per le comunicazioni via PEC che riguardano le quote di iscrizione e i solleciti ai morosi che riportano in dettaglio la situazione debitoria. Se si adotta il MAV il sistema deve generare automaticamente i MAV, allegandoli all'invio tramite PEC.

Il sistema dovrà automaticamente produrre un elenco in pdf di lettere da stampare e gli indirizzi per spedire le raccomandate, stessa cosa per le comunicazioni relative ai casi di deontologia, morosità e formazione obbligatoria.

b. AREA ISCRITTI

Un sistema di riconoscimento, deve permettere ad ogni iscritto di accedere ad un'area riservata, di registrarsi (a ciascun utente deve essere collegato un iscritto dell'Albo) di recuperare o modificare la password;



ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI, PAESAGGISTI
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

- deve essere possibile l'estensione per WordPress del modulo di riconoscimento, con protezione da password per le pagine del sito WP;
- deve essere prevista una scheda informazioni personali, dove l'iscritto potrà gestire autonomamente i propri recapiti di residenza e professionali, indirizzi email e web, oltre alle preferenze di visualizzazione di questi dati sul lato pubblico (Albo online);
- deve essere possibile il controllo della posizione contabile dell'iscritto, eventualmente collegato a un meccanismo di pagamento con carta di credito;
- deve poter generare il certificato di iscrizione online, con codice anticontraffazione, e meccanismo di verifica;
- deve essere presente un meccanismo di attivazione automatica di una propria casella PEC per chi è già iscritto;
- si deve poter usufruire di una scheda del profilo professionale, dove l'iscritto possa riportare, oltre a un curriculum, un breve profilo e alcune informazioni sintetiche sulla propria attività che devono essere alla base della ricerca professionisti e dei meccanismi di designazione delle Terne.

c. ALBO ONLINE

- Deve contenere un modulo di ricerca dell'Albo, per cercare i dati di un iscritto indicando il nome, il cognome, o la matricola.
- Deve essere contemplata la possibilità di ricerca professionisti, un modulo di ricerca pubblico per tipologia di attività presente sul sito, a disposizione di cittadini, Amministrazioni o Enti.
- Devono esserci dei moduli di ricerca che restituiscono come risultato una scheda iscritto, che contiene, oltre ai dati obbligatori indicati dall'Ordine, quei dati del profilo personale o professionale che il singolo iscritto avrà deciso di inserire e rendere pubblici.
- Deve esserci un modulo di verifica dei certificati d'iscrizione online.
- Deve esserci un modulo di ricerca delle STP registrate presso l'Ordine.

ACCESSIBILITÀ

Il gestionale dovrà essere accessibile da un indirizzo Internet, le parti riservate alla segreteria devono avere un layout proprio.

Il gestionale deve poter dialogare con il sito internet dell'Ordine in via di elaborazione.

tolarità e riservatezza degli archivi

- Proprietà Archivi

Deve essere garantita che la piena titolarità degli archivi rimane del cliente che usufruisce del servizio ASP. In ogni momento il cliente può richiedere che tali archivi gli vengano consegnati e vengano eliminati dai server, rispettando in ogni caso tempi e modi previsti per la risoluzione del contratto.

- Riservatezza Archivi

Deve essere garantita la massima sicurezza e riservatezza degli archivi ottenuta tramite gli strumenti di protezione messi a disposizione dei sistemi operativi. Solo le persone autorizzate dal cliente e dotate di username e password devono poter accedere a tali archivi. Ogni utente deve accedere esclusivamente agli archivi per i quali sarà stato abilitato.

OBBLIGHI DELL'OFFERENTE

A carico dell'offerente deve esserci lo spazio su server esterni all'ordine, il database, il servizio di backup.

A carico dell'offerente deve esserci il primo inserimento dei dati nel software, tenendo conto della possibilità di far continuare alla segreteria il proprio lavoro.

Devono essere incluse quelle attività di piccolo sviluppo destinate a migliorare il sistema e l'integrazione di nuove funzionalità derivanti da necessità istituzionali e altre simili.

Deve essere a carico dell'offerente l'hosting del software, del database e delle pagine necessarie per il funzionamento, così come l'attività sistemistica sul server, e la risoluzione di eventuali problemi connessi del sistema, riscontrati dalla segreteria o dagli iscritti, e i conseguenti adeguamenti del software.



ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI, PAESAGGISTI
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

Il servizio deve prevedere la teleassistenza da parte della società, lavorando direttamente sugli archivi del cliente. Questo servizio presuppone la tacita autorizzazione da parte del cliente al personale tecnico della società all'accesso ai programmi e archivi.

VARIE

Il sistema, a garanzia della sua qualità, deve essere stato testato da altri ordini, e deve poter adeguare il servizio alle specifiche necessità del singolo Ordine. Inoltre deve essere possibile, nel caso lo si voglia, poter costituire un network ampio di Ordini che usufruiscano di servizi centralizzati, con procedure operative standard adottate da tutti, così da ottimizzare le risorse e contenere le spese degli Ordini coinvolti.

La società che si propone, deve farsi carico delle voci che riguardano la gestione dell'hardware e del software. In questo modo l'ordine non sarà costretto a tenere in piedi il complesso apparato hardware necessario al funzionamento del GESTIONALE.

Si deve operare esclusivamente tramite un'interfaccia web, senza la necessità di software particolari, solo un browser e una connessione a Internet.

Altre implementazioni possono essere inserite nell'offerta.

L'accesso ai servizi deve essere garantito 24 ore su 24 tramite un browser aggiornato collegato a Internet.

4. CONDIZIONI DELL'OFFERTA

OPERAZIONI A CARICO DELL'OFFERENTE

Sono a carico della società offerente la installazione e configurazione del server, completo di licenza software del sistema operativo, installazione e configurazione dei software del web server necessari al funzionamento dei servizi concordati; la gestione sistemistica e manutenzione hardware; i servizi di access management (connessione alla rete e implementazione di regole standard di packet filtering) per la protezione contro virus o attacchi di hacker via internet.

Sono a carico della società offerente:

- i back-up full giornalieri dei database, e i dati saranno disponibili con uno storico di almeno 5 giorni;*
- i back-up full giornalieri dei file con l'accesso ai dati del giorno precedente;*
- la garanzia della massima riservatezza e protezione dei dati;*
- concordare con il cliente tempi e modi di aggiornamenti che comportino fermi prolungati del servizio (conversioni archivi, interventi tecnici...);*
- gestire la creazione nuovi utenti e password per l'accesso su richiesta scritta del cliente;*
- gestire i problemi di connettività tra il server ed internet;*
- assistenza tecnica (servizio di help desk) per segreteria dell'ordine, per l'intera la durata del contratto;*
- formazione del personale di segreteria e dei consiglieri, per l'intera la durata del contratto;*
- assistenza tecnica per il personale, per l'intera la durata del contratto.*

OPERAZIONI A CARICO DELL'OAPPC

Restano a carico dell'OAPPC:

- gestione dei problemi di connettività tra la propria rete ed internet;*
- gestione dei client della rete locale in particolare per quanto riguarda il corretto funzionamento del browser nell'accesso ad internet;*
- aggiornare software dei propri applicativi e in generale per tutto quanto attiene le attrezzature del cliente;*
- garantire che quanto inserito sul server sia esente da virus informatici;*
- effettuare, alla cadenza che riterrà opportuna, il backup su proprie attrezzature dei dati e dei file che ritiene di particolare importanza.*

5. DURATA E LUOGO DELL'INCARICO

Il servizio avrà la durata di anni 3 (tre). Il rapporto contrattuale non sarà tacitamente rinnovabile.



Le esatte attività da svolgersi e le modalità di corresponsione del compenso saranno regolamentate da apposita convenzione/contratto.

La sede legale e operativa dell'OAPPC è ubicata in Bari, viale Japigia n.184.

6. MODALITÀ E CRITERI DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO E IMPORTO A BASE DI GARA

L'aggiudicazione, avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del Codice.

La valutazione avverrà, attribuendo un punteggio per complessivi 100 punti suddivisi in relazione ai seguenti criteri:

	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	NATURA ELEMENTI
1	Adeguatezza e aderenza dell'offerta alle richieste del capitolato tecnico ed eventuale implementazione	50	QUALITATIVO
2	Professionalità desunta da referenze	20	QUALITATIVO
3	Modalità di formazione e assistenza tecnica per il personale	10	QUALITATIVO
5	Prezzo offerto per canone annuo	10	QUANTITATIVO
6	Prezzo offerto, una tantum, per inserimento dei dati nel gestionale	5	QUANTITATIVO
7	Prezzo offerto, una tantum, per formazione del personale	5	QUANTITATIVO

- Per gli elementi di natura qualitativa l'attribuzione del punteggio avverrà mediante attribuzione discrezionale di un coefficiente (da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio), variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara.
- Sulla base di detto criterio, ciascun commissario attribuisce un punteggio a ciascuna offerta.
- Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente ove non vi sia unanimità di giudizio, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti, viene attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato e vengono di conseguenza riparametrati tutti gli altri coefficienti.
- Per gli elementi di natura quantitativa, l'attribuzione del punteggio avverrà invece moltiplicando il punteggio massimo attribuibile all'elemento, per il risultato alla formula:

$$R_{max} / R_a$$

dove:

R_a = Valore offerto dal concorrente (a)



ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI, PAESAGGISTI
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

Rmax = Valore dell'offerta più conveniente

Offerta economica, espressa dalla cifra in ribasso (non sono ammesse cifre in aumento), che verrà indicata dal partecipante, per ogni importo parziale dei corrispettivi posti a base di gara, pari a:

- € 6.000,00 (euro seimila/00), per ogni singolo canone annuo;
- € 2.000,00 (euro duemila/00), una tantum, per inserimento dei dati nel gestionale;
- € 1.500,00 (euro millecinquecento), una tantum, per formazione del personale.

Alla procedura di selezione accederanno esclusivamente i candidati che risulteranno in possesso di tutti i requisiti richiesti e la cui domanda risulterà conforme al presente bando.

L'OAPPC di Bari si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché idonea, così come si riserva, qualora le candidature pervenute nei termini previsti dal presente avviso risultassero inadeguate, di acquisire ulteriori candidature.

L'accertamento del possesso dei requisiti e la valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione nominata dall'OAPPC, formata da tre componenti con diritto di voto e da un segretario verbalizzante.

La Commissione in seduta pubblica, sulla base della documentazione prodotta dai candidati, procede alla verifica dell'adeguatezza della documentazione presentata, in relazione ai requisiti necessari alla partecipazione e ad ogni altro adempimento richiesto.

Seguirà la verbalizzazione dell'elenco dei candidati ammessi e, separatamente, di quelli eventualmente esclusi, dopo l'eventuale espletamento delle procedure di soccorso istruttorio previste dall'art. 83, comma 9 del Codice, esponendo per questi ultimi le relative motivazioni.

Le dichiarazioni e i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimento da parte dell'Ordine con i limiti e alle condizioni di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alle richieste della stazione appaltante, formulate ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, costituisce causa di esclusione.

L'avvenuto affidamento dell'incarico di cui al presente bando sarà reso noto attraverso la pubblicazione degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, completo di indicazione del soggetto percettore, dell'oggetto dell'incarico, della ragione dell'incarico, della durata e del compenso comunque denominato, della procedura seguita per la selezione del contraente e del numero di partecipanti alla procedura nonché del CV, sul sito internet dell'OAPPC, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 15 bis del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Tale adempimento avrà luogo entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

7. ATTIVAZIONE DEL RAPPORTO

L'OAPPC provvederà alla predisposizione e stipula del contratto con il candidato vincitore al quale verrà corrisposto il trattamento economico previsto dal presente avviso. L'incarico verrà gestito nel rispetto delle procedure previste dalle norme italiane di riferimento.

La pubblicazione del presente bando non vincola in alcun modo l'OAPPC nell'affidamento dell'incarico. Fino alla sottoscrizione dell'incarico l'OAPPC potrà revocare a suo insindacabile giudizio la presente procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Il corrispettivo della prestazione per il primo anno, sarà liquidato come di seguito riportato:

- 20% dell'importo complessivo alla stipula del contratto,
- 30% alla prima attivazione,
- 25% alla attivazione completa,
- 25% al 30 novembre 2019.

Per gli anni successivi in 4 rate trimestrali.



ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

8. ALTRE INFORMAZIONI

Le false dichiarazioni implicano le sanzioni previste ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. L'OAPPC si riserva di verificare in qualsiasi tempo la veridicità e la sussistenza dei requisiti dichiarati dai soggetti richiedenti e comunque in ogni caso in caso di affidamento; si riserva altresì, comunicandolo tempestivamente, di integrare e/o modificare i requisiti richiesti e gli elaborati tecnici e contrattuali, allegati al presente bando.

9. AVVERTENZE

All'atto dell'aggiudicazione sarà richiesta polizza obbligatoria per la R.C. Professionale, prevista dal legislatore a garanzia della responsabilità professionale verso terzi, con massimale non inferiore a € 6000,00 (Euro seimila/00).

10. CHIARIMENTI O QUESITI

Eventuali richieste di chiarimenti o quesiti, dovranno essere inviate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata **oappc.bari@archiworldpec.it** entro 8 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando.

Le risposte ai quesiti pervenuti saranno fornite entro i successivi 7 giorni, in forma anonima, e saranno pubblicati sul sito ufficiale del dell'OAPPC (<http://www.ordarchbari.it/>) e raggiungibili digitando direttamente al seguente indirizzo: <http://trasparenzaoappcbari.it/trasparenza-architetti-ppc-bari/09-gare-e-contratti/>.

È pertanto onere degli interessati verificare la presenza di eventuali chiarimenti e/o rettifiche e/o precisazioni relative al presente bando, pubblicati sul sito internet dell'OAPPC (<http://www.ordarchbari.it/>) prima dell'invio della domanda di partecipazione come sopra indicata.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196)

Il trattamento dei dati inviati dagli operatori economici interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 196/2003 esclusivamente per le finalità connesse al presente avviso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione; il mancato assenso al trattamento dei dati comporta la non accettazione della domanda da parte dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il titolare del trattamento dei dati personali è il legale rappresentante dell'OAPPC, arch. Paolo Maria Maffiola.

13. PUBBLICITÀ E INFORMAZIONE

Il presente bando, nel rispetto dei principi di efficacia, economicità, imparzialità e trasparenza, viene pubblicato sul sito internet del OAPPC (<http://www.ordarchbari.it/>) ai seguenti indirizzi <http://www.ordarchbari.it/> e <http://trasparenzaoappcbari.it/trasparenza-architetti-ppc-bari/09-gare-e-contratti/> per consentire agli interessati e in possesso dei requisiti richiesti, di partecipare alla presente indagine.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito istituzionale del OAPPC, al medesimo indirizzo e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile Unico del Procedimento è il consigliere Arch. G. V. Frallonardo.

Bari, 03/12/2018

f.to Il Presidente dell'OAPPC
arch. Paolo Maria Maffiola

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE PER LA CREAZIONE, ASSISTENZA E GESTIONE DEL SISTEMA GESTIONALE dell'Ordine Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari»

Spett. Ordine degli Architetti P. P. C.
della Provincia di Bari
viale Japigia n. 184
70126, Bari

Oggetto: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE PER LA CREAZIONE, ASSISTENZA E GESTIONE DEL SISTEMA GESTIONALE dell'Ordine Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari»

Il sottoscritto nato il a in qualità di residente in con con
codice fiscale con partita IVA con la presente
CHIEDE

di partecipare alla gara in epigrafe :

- come lavoratore autonomo.
- oppure
- come professionista componente dello studio professionale
- oppure
- come titolare/amministratore/ecc. della società

Il sottoscritto, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti generali e specifici per la partecipazione alla gara;
- di accettare, senza riserve, le norme e le condizioni contenute nel disciplinare di gara;
- di essere in possesso, al fine di garantire un adeguato livello prestazionale, di un'esperienza data dall'aver svolto analoghi servizi.

Data

Timbro

FIRMA

Allegare fotocopia, non autenticata, di valido documento di identità del sottoscrittore.