

DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DI
CONTROLLO E DEGLI AFFARI GENERALI E
LEGALI
SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI
U.O. GESTIONE ACQUISTI E PATRIMONIO
 Viale Duca degli Abruzzi, 15 - 25124 Brescia
 Tel. 030 383.8245 - Fax 030 383.8360
 E-mail serviziorisorsestrumentali@ats-brescia.it

Spett.le
 Invisible Farm Srl
 Via Rodolfo Vantini, 1
 Brescia

CI: 1.06.03

Trasmissione mediante Sintel.

OGGETTO: Applicativo Software Sivian Billing – implementazione Modulo Gestione secondo sollecito e processi sanzionatori (Modulo articolo 316 TER Codice Penale).
CIG: 6944628850

Premessa

L'ATS di Brescia ha, con Decreto DG n. 126 del 03/03/2017, affidato il servizio di manutenzione ed aggiornamento dei sistemi applicativi utilizzati dall'Agenzia, tra i quali l'applicativo SIVIAN BILLING, nei diversi moduli, di codesta rispettabile ditta.

La presente procedura ha come oggetto l'integrazione del contratto in essere, con riferimento al progetto evolutivo relativo al Modulo "Gestione secondo sollecito", per le attività del Servizio Affari Generali e Legali ed al Modulo "Gestione dei processi Sanzionatori – articolo 316 TER"

ART. 1 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La procedura di verrà interamente gestita mediante la Piattaforma Telematica SinTel.

L'offerta deve avere validità non inferiore a quattro mesi dalla data del preventivo e, nel caso di aggiudicazione del servizio, il valore contrattuale dovrà rimanere invariato per l'intera durata del rapporto contrattuale.

La ditta dovrà trasmettere entro il **06/09/2017, ore 12.00**, l'offerta esclusivamente mediante la Piattaforma telematica SinTel all'indirizzo internet corrispondente all'URL www.arca.regione.lombardia.it (di seguito il "Sistema").

Il Sistema è messo a disposizione da Lombardia Informatica S.p.A. ai sensi della Legge Regionale Lombardia n. 14/1997, in particolare art. 3, comma 7, nonché della Legge Regionale Lombardia n. 33/2007, in particolare art. 1, comma 6.

1

Specifiche e dettagliate indicazioni riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema sono contenute nei Manuali d'uso di SINTEL ("Modalità di utilizzo della piattaforma Sintel" e "Manuale operativo Utente Fornitore"), messi a disposizione sul portale dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti www.arca.regione.lombardia.it nella sezione Help&Faq Guide e Manuali.

A corredo dell'offerta è richiesta, a pena di esclusione, la sottomissione della seguente documentazione in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016.

- **Allegato A:** la presente lettera di invito firmata digitalmente, per accettazione di tutte le clausole;
- **Allegato Modello A1:** modello offerta (da compilare su carta intestata ditta); l'offerta dovrà dettagliare ogni singola voce economica;
- **Allegato Modello B:** accettazione codice etico aziendale e Patto di Integrità Regionale
- **Modello C** dichiarazione sostitutiva
- **Modello D:** dati sottoscrizione contratto digitale
- **Modello E:** Progetto Tecnico.

La sottoscrizione delle succitate dichiarazioni, da parte del legale rappresentante dell'impresa, non è soggetta ad autenticazione, purchè venga allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000. Si rammenta la responsabilità penale cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci.

La Stazione Appaltante effettuerà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, eventuali controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dai predetti controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà alla conseguente denuncia penale.

ART. 2 OGGETTO DELLA FORNITURA

Oggetto dell'affidamento è:

- **L'implementazione del software SIVIAN BILLING mediante il Modulo "Gestione secondo sollecito".**

In particolare, la presente procedura ha per oggetto la modifica del software di emissione e gestione delle notifiche di pagamento, con i seguenti dettagli:

- FASE 1: Gestione del secondo sollecito e nuove attività del Servizio Affari Generali e Legali. Le attività di sviluppo consistono in:
 - o Estensione agli utenti del Servizio AAGG della lettura delle informazioni contenute nel sistema ed estensione agli utenti degli Assetti Veterinari della lettura delle informazioni gestite dal Servizio AAGG e relativa formazione;
 - o Creazione di un flag per la presa in carico del procedimento da parte del Servizio AAGG e Legali;
 - o Sviluppo Modulo Gestione Secondo Sollecito;
 - o Ampliamento Modulo di Riconciliazione dei pagamenti per la gestione del secondo sollecito mediante MAV;
 - o Ampliamento del modulo di invio PEC, in analogia al primo sollecito;
 - o Creazione di un flag per la chiusura (decreto ingiuntivo o iscrizione a ruolo) della pratica da parte del servizio AAGG e Legali;
 - o Modifica della modalità di invio della PEC, affinché il recapito avvenga prima dell'attivazione del MAV;
 - o Modifica layout del primo sollecito, secondo le indicazioni del Dipartimento Veterinario;
 - o Gestione copia conforme del documento formato digitalmente.

- FASE 2: Dematerializzazione del secondo sollecito, firma digitale ed integrazione con il Sistema di Protocollo. Le attività di sviluppo consistono in:
 - o Modulo firma digitale;
 - o Modulo di collegamento al Sistema di protocollo ed estrazione del GLIFO.
- Implementazione Modulo Gestione Processi Sanzionatori – Modulo articolo 316 TER C.P.

La procedura ha per oggetto l'implementazione e personalizzazione del software di emissione e gestione delle sanzioni articolo 316 TER C.P., con i seguenti dettagli:

- Fase 1: Integrazione modulo software;
 - o Attività di attivazione del modulo nel software santionibus;
 - o Attivazione e impostazione per annualità sottoposta ad elaborazione;
 - o Assistenza ad utilizzo;
 - o Predisposizione modelli di stampa ed etichette annualità in corso;
 - o Acquisizione e gestione tracciati contravvenzioni per annualità in corso;
- Fase 2: dematerializzazione del processo, firma digitale, integrazione con il Sistema di Protocollo ed estrazione GLIFO;
- Fase 3: modulo generazione MAV sanzioni art. 316 TER Codice Penale.

ART - 3 VALORE DELLA FORNITURA

Il valore economico dell'appalto (base d'asta) viene fissato in € 18.400,00 (IVA esclusa), con i dettagli sopra precisati.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione del servizio e di interrompere o annullare in qualsiasi momento la procedura, senza che il concorrente possa vantare diritti o attese di sorta; in tale caso la stazione appaltante provvederà alla liquidazione esclusivamente delle prestazioni svolte.

L'offerta economica è da intendersi ultima e definitiva; non si procederà alla rinegoziazione delle condizioni presentate.

ART. 4 INFORMAZIONI, FORMALITA' E DOCUMENTI PER PARTECIPARE ALLA GARA.

Per poter partecipare alla presente procedura, il fornitore dovrà provvedere, se non già fatto, a **isciversi** alla suddetta piattaforma utilizzando le chiavi di accesso al sistema (login e password), **abilitarsi** con richiesta a Sintel, **qualificarsi** - presso questa Agenzia.

In particolare, la partecipazione alla presente procedura si articola nell'inserimento dei dati e delle informazioni relative ai requisiti di ordine generale, di capacità economico – finanziaria e tecnico organizzativa e all'offerta economica dell'impresa concorrente, secondo le indicazioni riportate sulla piattaforma Sintel.

Il fornitore dovrà sottomettere tutti i file richiesti solo tramite Piattaforma e non è consentito inviare alla Stazione Appaltante alcun file con altre modalità o tramite mail, salvo che non sia stato richiesto esplicitamente al fornitore stesso dalla stazione appaltante.

Si richiede l'iscrizione, al fine di velocizzare le operazioni di liquidazione delle fatture, all'albo telematico dell'ATS di Brescia, accedendo al sito: www.albofornitori.it.

Il concorrente potrà essere invitato dall'Amministrazione a completare od a fornire i chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati. Quanto richiesto

dovrà pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica: serviziorisorsestrumentali@ats-brescia.it.

L'ATS avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura senza che il partecipante possa avanzare pretese qualora si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel o che impediscano di formulare l'offerta o determini altre problematiche.

ART. 5 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il concorrente, in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge 136/2010, dovrà – ai fini del pagamento delle fatture:

- 1- indicare nella documentazione che verrà presentata, gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, nonché il codice IBAN;
- 2- inviare le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato.

ART. 6 - ALTRE INDICAZIONI

Atteso che l'attività contrattuale dell'Agenzia si fonda sui principi fondamentali, tra gli altri, della semplificazione, speditezza e de materializzazione del processo di acquisto, si specifica che la sottoscrizione del contratto, in formato elettronico, in forma di scrittura privata, dovrà avvenire **con firma digitale da parte dei contraenti**, alla luce della normativa vigente in materia.

ART. 7 – MODALITA' DI FATTURAZIONE

I pagamenti sono disposti previa presentazione di regolare fattura, per le prestazioni ove la stessa sia prevista.

Le fatture dovranno essere intestate a:

ATS di Brescia
Viale Duca degli Abruzzi, 15
25124 - BRESCIA
Partita I.V.A. 03775430980

Dovranno essere emesse, in regola secondo le vigenti disposizioni legislative.

I pagamenti delle stesse sarà assicurato entro 60 giorni dalla data del ricevimento. Nel caso di ritardo nei pagamenti verrà corrisposto il tasso di riferimento: *"tasso di interesse determinato in misura pari al saggio di interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca Centrale Europea applicato alla sua più recente operazione di rifinanziamento principale effettuata il primo giorno di calendario del semestre in questione, maggiorato al massimo di due punti percentuali su base annua"*.

E' fatta salva la definizione, in sede di contrattazione, di una maggiorazione inferiore ai 2 punti percentuali su base annua.

L'IVA sarà a carico di questo Ente con le aliquote previste dalle vigenti disposizioni.

I termini di pagamento saranno sospesi a seguito di formale comunicazione, anche a mezzo fax, qualora si dovessero riscontrare difformità, rispetto al quadro prestazionale, nell'esecuzione del servizio.

Nella suddetta comunicazione saranno precisate le motivazioni della sospensione alle quali l'Appaltatore è invitato a far fronte tempestivamente.

I termini di pagamento rimarranno sospesi fino al momento della avvenuta risoluzione della causa di sospensione.

L'Ente autorizzerà il pagamento delle fatture solo previa verifica della regolarità del DURC. Qualora il D.U.R.C. dell'Appaltatore evidenzia irregolarità, l'Ente sarà tenuto alla sospensione del pagamento del corrispettivo, sino ad evidenza della risoluzione della irregolarità riscontrata. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi. L'eventuale ritardo nei pagamenti non giustifica l'inadempimento degli obblighi contrattualmente assunti dall'appaltatore. In particolare, eventuali azioni di natura risarcitoria connesse a ritardi di pagamento non dovranno interrompere la continuità delle prestazioni da eseguire comunque a regola d'arte, rilevandosi altrimenti ipotesi di responsabilità penale che verranno segnalate alle competenti autorità giudiziarie. Nel corso della durata dell'appalto, su semplice richiesta della stazione appaltante, la ditta si impegna a modificare la modalità di fatturazione per adattare la stessa a mutate esigenze organizzative. Le fatture dovranno contenere il riferimento al provvedimento di aggiudicazione e dovranno essere presentate corredate dall'elenco nominativo delle persone effettivamente impiegate nel servizio.

Fatturazione elettronica

Secondo quanto previsto dall'art. 25 del D.L. n.66/2014, a partire dal 31 marzo 2015 le Pubbliche Amministrazioni non potranno più accettare da parte dei propri fornitori e professionisti fatture in forma cartacea, ma esclusivamente in formato elettronico. Gli stessi fornitori e professionisti dovranno organizzarsi in proprio per produrre le fatture elettroniche, secondo il tracciato informatico previsto dalle disposizioni normative.

Le fatture elettroniche emesse verso le PA dovranno riportare le informazioni richieste ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014:

- il Codice Univoco Ufficio per la fatturazione attribuito dall'IPA alla nostra Agenzia;
- il Codice Identificativo di Gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- il Codice Unico di Progetto (CUP) – in caso di fatture riferite a progetti di investimento pubblico;

nonché alcune informazioni che, sebbene non obbligatorie, Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali, se pertinenti:
 data e numero d'ordine d'acquisto;
 data e numero DDT per i beni;
 totale documento;
 codice fiscale del cedente;
 in generale, il medesimo livello di dettaglio dell'Ordine d'Acquisto emesso.

A tal fine si comunica che:

- il Codice Univoco Ufficio per la fatturazione all'ATS di Brescia è **TCIDA5** e il Codice IPA attribuito all'Agenzia è **atsbs**;

ART. 8 –TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.Lgs 196/2003)

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati forniti dal partecipante verranno utilizzati soltanto per le finalità connesse all'espletamento della gara, non verranno comunicati o diffusi a terzi e verranno comunque trattati in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi. La sottoscrizione del presente capitolato comporta l'accettazione del trattamento dati.

Disponibili per eventuali chiarimenti, porgiamo distinti saluti.

Firmato digitalmente
DIRETTORE SERVIZIO
RISORSE STRUMENTALI
Dott.ssa Elena Soardi

Struttura competente: Serv.Ris. Strumentali – U.O. Gestioni Acquisti e Patrimonio
Il Responsabile del procedimento: Dott.ssa Elena Soardi
☐ 030/3838221 ☐ serviziorisorsestrumentali@ats-brescia.it