



COMUNE DI MIRA – *Città d'Arte*

Città Metropolitana di Venezia

Oggetto: PROCEDURA NEGOZIATA PER L'ACQUISIZIONE MEDIANTE R.D.O. SUL ME.P.A. DI UN PORTALE WEB PER LA GENERAZIONE DI WORKFLOW DIGITALI E LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE ISTANZE DEI CITTADINI COMPRENSIVO DI SERVIZI DI HOSTING E ASSISTENZA FINO AL 31.12.2018 – CIG N. Z211B16103.

VERBALE DI GARA – SEDUTA PUBBLICA

L'anno duemilasedici, addì trentuno del mese di Ottobre alle ore 9:19 nella Sede Municipale del Comune di Mira – presso l'ufficio Gare Contratti, si riuniscono il dott. Stefano Mainardi, responsabile del Servizio Sistemi Informativi, nominato Responsabile Unico del Procedimento per la procedura in oggetto con determinazione n. 627/17.10.2016, e la Dott.ssa Roberta Baita, coordinatore amministrativo contabile appartenente all'Ufficio Gare Contratti e Provveditorato, in qualità di segretario verbalizzante.

SI PREMETTE

- *che* con determinazione n. 627 del 17.10.2016, si è stabilito, tra l'altro e in particolare:

- o di avviare, secondo le procedure attualmente previste dal Me.Pa., apposita gara per l'affidamento per la fornitura di un portale web per la generazione di workflow digitali e la dematerializzazione delle istanze dei cittadini comprensivo di servizi di hosting e assistenza fino alla data del 31.12.2018 mediante inoltro di "Richiesta di offerta" (RDO) ai 24 (ventiquattro) operatori economici che hanno utilmente manifestato interesse a partecipare alla suddetta procedura di affidamento (a seguito della determinazione dirigenziale n. 419/29.07.2016, successivamente rettificata con determinazione n. 426/03.08.2016 con cui è stato indetto



un avviso pubblico per manifestazione d'interesse finalizzata all'individuazione di soggetti da invitare alla procedura negoziata)

- di stabilire che l'affidamento avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi di quanto previsto dall'art. 95 comma 2 del D. Lgs. 50/2016 previo confronto concorrenziale delle offerte pervenute entro 10 giorni dall'invio della RDO;
 - che il valore presunto della fornitura da affidare è stimato in euro 31.147,54 oltre iva 22% euro 6.852,46 per complessivi euro 38.000,00;
 - di approvare i seguenti elaborati documentali: Allegato sub lettera A) schema lettera di invito; Allegato sub lettera B) disciplinare di gara e relativi allegati n. 1) – n. 2) – n. 3) – n. 4); Allegato sub lettera C) capitolato speciale d'appalto; Allegato sub lettera D) relazione tecnico-illustrativa;
- **che** nel disciplinare di gara è previsto, tra l'altro:
- che l'ammontare complessivo dell'appalto, pari a € 31.147,54, più iva al 22% per un importo complessivo di € 38.000,00 è così suddiviso: fornitura startup e formazione € 22.131,14 più iva al 22%, per un totale di € 27.000,00; canone per il servizio di manutenzione, helpdesk, hosting e generazione moduli fino al 31.12.2018: anno 2017 € 4.508,20 per un totale di € 5.500,00; anno 2018 € 4.508,20 più iva al 22% per un totale di € 5.500,00;
 - che l'aggiudicazione del servizio verrà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. n. 95, comma 2 e comma 12 del D. Lgs. 50/2016, sulla base dei criteri e modalità indicati nel Capitolato Speciale d'Appalto;
- **che** nella Richiesta di offerta RdO n. 1370781 nel portale Me.P.A. si stabiliva che le offerte dovevano essere presentate entro le ore 12.00 del 28.10.2016;



- **che** nella lettera invito prot. n. 47463 del 18.10.2016 si stabiliva che l'apertura delle offerte poteva avere inizio dal 31.10.2016 alle ore 9.00;

Premesso inoltre:

- **che** entro le ore 12.00 del giorno 28.10.2016, termine ultimo per la presentazione delle offerte, sono state regolarmente presentate tramite Me.P.A. le offerte delle seguenti ditte:

- **Anthesi s.r.l.**, p.i. 01469510224 (offerta presentata il 27.10.2016);
- **A.P. Systems s.r.l.**, p.i. 08543640158 (offerta presentata il 28.10.2016, ore 9:25);
- **Maggioli S.P.A.**, p.i. 02066400405 (offerta presentata il 28.10.2016, ore 10:50);
- **Links Management and Technology S.P.A.**, p.i. 03351210756 (offerta presentata il 28.10.2016, ore 11:06);
- **Halley Veneto S.R.L.**, p.i. 02808610279 (offerta presentata il 28.10.2016, ore 11:08);

- **che** entro le ore 12.00 del giorno 28.10.2016, sono pervenute tramite il sistema tradizionale, al Protocollo Generale dell'Ente, come consentito dal disciplinare di gara, n. 2 (due) plichi regolarmente sigillati, controfirmati sui lembi di chiusura, recanti l'indicazione del mittente, del destinatario nonché la dicitura "*Documentazione cartacea relativa alla procedura RdO tramite MePa per portale web per la generazione di workflow digitali e la dematerializzazione delle istanze dei cittadini comprensivo di servizi di hosting e assistenza fino alla data del 31.12.2018. CIG n. Z211B16103*" riferiti alla seguente ditta: **A.P. Systems s.r.l.**, p.i. 08543640158, plichi prot. n. 49813 e n. 49856 del 28.10.2016 ore 9:00;

- **che** le buste sigillate suindicate sono state custodite presso un ufficio chiuso a chiave del Servizio Gare Contratti e Provveditorato;

CIO' PREMESSO

Il Responsabile Unico del procedimento

RB



dichiara aperta la gara.

E' presente in aula il sig. Giuseppe Perrazzelli, delegato dal legale rappresentante della ditta **A.P. System s.r.l.**, con apposita nota datata 31.10.2016.

Il Responsabile Unico del procedimento procede all'apertura della documentazione amministrativa di ciascuna ditta sopra elencata, secondo l'ordine di arrivo delle offerte nel portale Me.P.A.

Il Responsabile Unico del procedimento, tramite collegamento telematico nel Me.P.A., accerta che la documentazione amministrativa pervenuta tramite Me.P.A. presentata dalla ditta **Anthesi s.r.l.** è pervenuta nei termini e modalità indicati nella lettera invito. Procede quindi all'apertura della busta amministrativa e, dall'esame della documentazione amministrativa presentata dalla predetta ditta, il RUP riscontra la regolarità della documentazione presentata e decide di ammettere alla gara la ditta **Anthesi s.r.l.**

Il Responsabile Unico del Procedimento passa all'esame della documentazione della ditta **A.P. System s.r.l.** ed accerta che la documentazione amministrativa pervenuta tramite Me.P.A. e la documentazione amministrativa cartacea sono giunte nei termini e modalità indicati nella lettera invito. Il RUP dà atto altresì dell'integrità dei plichi contenenti la documentazione cartacea. Procede quindi all'apertura della busta amministrativa e dell'allegata documentazione amministrativa cartacea, accertando che quest'ultima contiene la polizza fidejussoria per cauzione provvisoria, la sua appendice e la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con allegate certificazioni ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004. Il RUP procede all'esame e riscontra quanto segue: la certificazione ISO 9001 riporta il 30.10.1998 come data di prima emissione ed il 27.10.2016 come data di scadenza; riscontra altresì che nella dichiarazione firmata digitalmente dal legale rappresentante, allegata alla certificazione stessa, si

RB



dichiara “che nei giorni 18 e 19 ottobre 2016 il certificato ISO 9001:2008 è stato oggetto di ricertificazione da parte dell’ente RINA SPA che a valle di tale verifica ha dichiarato la conformità alla norma ISO 9001:2015”. Il sig. Giuseppe Perrazzelli interviene confermando che la ditta **A.P. System s.r.l.** è in attesa della ricertificazione.

Alle ore 10.33 la seduta viene sospesa.

Alle ore 11.08 la seduta viene ripresa.

Il Responsabile Unico del procedimento comunica che alle ore 10:48 è pervenuta alla mail del Servizio Contratti copia del nuovo certificato ISO 9001:2015 della ditta **A.P. System s.r.l.**, riportante le seguenti date: 30.10.1998 quale data di prima emissione il, 26.10.2016 quale data di emissione corrente, 25.10.2019 quale data di scadenza. Pertanto, vista la regolarità della certificazione ISO 9001:2015, il RUP decide di proseguire con l’esame della restante documentazione amministrativa, presentata dalla predetta ditta, riscontrandone la regolarità e decide di ammettere alla gara la ditta **A.P. System s.r.l.**

Il Responsabile Unico del Procedimento passa all’esame della documentazione della ditta **Maggioli S.P.A.** e accerta che la documentazione amministrativa pervenuta tramite Me.P.A. è giunta nei termini e modalità indicati nella lettera invito. Procede quindi all’apertura della busta amministrativa e, dall’esame della documentazione amministrativa presentata dalla predetta ditta, il RUP riscontra la regolarità della documentazione presentata e decide di ammettere alla gara la ditta **Maggioli S.P.A.**

Alle ore 12:07 la seduta viene sospesa.

Alle ore 12:10 la seduta viene ripresa.

Il Responsabile Unico del Procedimento passa all’esame della documentazione della ditta **Links Management and Technology S.P.A.** e accerta che la documentazione amministrativa pervenuta tramite Me.P.A. è



giunta nei termini e modalità indicati nella lettera invito. Procede quindi all'apertura della busta amministrativa e, dall'esame della documentazione amministrativa presentata dalla predetta ditta, il RUP riscontra la regolarità della documentazione presentata e decide di ammettere alla gara la ditta ***Links Management and Technology S.P.A.***

Il Responsabile Unico del Procedimento passa all'esame della documentazione della ditta ***Halley Veneto S.R.L.*** e accerta che la documentazione amministrativa pervenuta tramite Me.P.A. è giunta nei termini e modalità indicati nella lettera invito.

Alle ore 13:27 il sig. Giuseppe Perrazzelli esce.

Il RUP procede all'apertura della busta amministrativa e, dall'esame della documentazione amministrativa presentata dalla ditta ***Halley Veneto S.R.L.***, riscontra la regolarità della documentazione presentata.

Alle ore 13:35 il sig. Giuseppe Perrazzelli rientra.

Il RUP decide di ammettere alla gara la ditta ***Halley Veneto S.R.L.***

Alle ore 13:36 il Responsabile Unico del procedimento dichiara conclusi i lavori della seduta pubblica.

Il Responsabile Unico del procedimento dispone la consegna del materiale di gara al Segretario per la custodia presso un ufficio chiuso a chiave messo a disposizione dell'Ufficio Gare, Contratti, Provveditorato.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Responsabile Unico del procedimento

Dott. Stefano Mainardi

Il Segretario verbalizzante

Dott.ssa Roberta Baita