



Comune di Mira

Città Metropolitana di Venezia - Piazza IX Martiri 3 - 30034 Mira

RUP: Dott.ssa Anna Sutto

Criteri di aggiudicazione

per l'acquisizione in modalità Software As a Service di un software per la gestione del protocollo informatico, dell'albo pretorio e dell'attività dei messi notificatori, dell'area contabilità e pagamenti, degli atti amministrativi e delle funzioni di segreteria, della gestione del personale, di Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva e Statistica, dell'Amministrazione Trasparente, delle opere pubbliche, del patrimonio, delle istanze online, della business intelligence, della conservazione digitale, della gestione gare, della gestione della privacy e della sicurezza, dei servizi scolastici, dei servizi tributari. Periodo Luglio 2022 – Dicembre 2028.

Gara n. 8404484 - CIG 9045919083.



Indice

Art.1 - Criteri di aggiudicazione.....	3
Art.2 - Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica....	3
Art.3 - Tabella per l'assegnazione del punteggio tecnico.....	3
Art.4 - Valutazione tecnica.....	8
Art.5 - Documentazione richiesta per l'attribuzione del punteggio tecnico.....	11
Art.6 – Video dimostrativo delle funzionalità più significative.....	12



Art.1 - Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell' art. 95 D. Lgs n. 50/2016 e smi.

L'appalto verrà aggiudicato al concorrente che otterrà il punteggio più elevato dato dalla somma aritmetica dei punteggi attribuiti all' "Offerta economica" e all' "Offerta tecnica".

Il punteggio complessivo massimo assegnabile è di **100 (cento)** punti così ripartiti:

- "**Offerta economica**" massimo 30 (**trenta**) punti
- "**Offerta tecnica**" massimo 70 (**settanta**) punti

Art.2 - Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

Quanto all'offerta economica viene applicata la seguente formula:

Descrizione	Formula attribuzione coefficiente	Punti max
Importo complessivo del servizio. Importo stimato complessivo a base di gara Euro 510.327,87	$Ci = (Ri/Rmax)$ dove Ci= coefficiente del concorrente i-esimo, variabile tra 0 e 1 Ri = ribasso offerto dal concorrente i-esimo Rmax = ribasso dell'offerta più conveniente	30

Art.3 - Tabella per l'assegnazione del punteggio tecnico

Viene qui riportata la tabella per l'assegnazione del punteggio tecnico. In base a quanto già esplicitato all' "Art. 1 - Criteri di aggiudicazione" il punteggio massimo assegnabile è pari a 70 (settanta) punti, risultato della somma aritmetica dei massimi punteggi attribuibili ai singoli elementi di valutazione. A seguire, all' "Art. 4 - Valutazione tecnica", verranno esplicitate le modalità di attribuzione del punteggio da parte della Commissione.

Oggetto della valutazione	Elementi di valutazione	Punteggio assegnabile
1 - Moduli dedicati alla	1.A - Semplicità e omogeneità dell'interfaccia di	Da 0 a 10



gestione del personale, per l'anagrafe e lo stato civile, per la gestione tributaria, per la gestione atti amministrativi e segreteria	utilizzo, completezza e semplicità funzionale, strumenti previsti per la visualizzazione, la ricerca e la gestione dei dati per i moduli dedicati alla gestione del personale, per l'anagrafe e lo stato civile, per la gestione tributaria	
	1.B – Semplicità e omogeneità dell'interfaccia di utilizzo, completezza e semplicità funzionale, strumenti previsti per la visualizzazione, la ricerca e la gestione dei dati per i moduli dedicati alla gestione atti amministrativi e segreteria	Da 0 a 3
2 – Strumenti di amministrazione	2.A - Ambiente di amministrazione del sistema: semplicità di utilizzo, gestione utenti, gruppi e profili personalizzati, management ambiente, gestione eccezioni - Sarà presa in esame la praticità è l'intuitività dei sistemi di gestione degli atti, l'immediatezza delle modalità di creazione di utenze e gruppi di tipo non standard, con necessità di accesso limitato a singole aree o operazioni e, in generale, delle funzionalità a disposizione degli amministratori di sistema per intervenire e gestire l'ambiente, in particolare di fronte ad eccezioni e blocchi delle procedure.	Da 0 a 4
3 – Strumenti di gestione contabile e pagamenti digitali	3.A – Strumenti di gestione contabile, per gli adempimenti fiscali e le certificazioni - Con questo punto la commissione valuterà le funzionalità relative agli iter corrispondenti alla gestione contabile delle molteplici fasi dell'entrata e della spesa, la semplicità delle funzionalità di inserimento, aggiornamento e consultazione dei dati contabili, il livello di integrazione con le altre componenti del software (in particolare con la gestione degli atti amministrativi), le funzionalità per la tenuta della contabilità economico-patrimoniale e per la gestione di opere pubbliche e mutui. Saranno poi valutate le funzionalità degli iter relativi agli adempimenti fiscali per la gestione I.V.A. e quindi la tenuta dei registri IVA e liquidazioni, l'integrazione con le varie fasi dell'entrata e della spesa nonché la gestione della fatturazione attiva, la redazione delle dichiarazioni fiscali IVA ed IRAP. Verranno inoltre	Da 0 a 4



	valutati gli strumenti per la gestione IRPEF, per le ritenute d'acconto e la produzione di certificazioni e dichiarazioni fiscali.	
	3.B – Strumenti per l'emissione dei bollettini e la gestione dei pagamenti digitali PagoPA - Con questo punto la commissione valuterà le funzionalità sia di back-end che di front-end per la gestione dei pagamenti digitali. Sarà presa in esame la semplicità delle funzionalità di generazione dei bollettini, sia singola che massiva, e sarà valutato il livello di integrazione delle componenti di gestione dei pagamenti digitali con le altre componenti software fornite. Sarà poi valuta anche la semplicità d'uso degli strumenti a disposizione per i cittadini per pagare i bollettini emessi dall'Ente nonché per effettuare pagamenti spontanei nei confronti dell'Amministrazione. I software che garantiranno un'interfaccia di generazione e gestione di bollettini semplice e che grazie ad un efficiente livello di integrazione consentiranno di limitare la necessità di generazione singola e manuale degli stessi saranno valutati con maggior favore, al contrario software ritenuti scarsamente usabili, sia lato back-end che front-end, e poco integrati con le altre componenti del gestionale saranno valutati con minore favore .	Da 0 a 4
4 – Iter documentale	4.A – Efficacia, semplicità e flessibilità del sistema di creazione workflow e modifica di iter documentali	Da 0 a 3
	4.B – Semplicità, immediatezza e flessibilità lato utente del sistema di creazione atti tramite il sistema di workflow digitale. Presenza di strumenti dedicati, immediatezza dell'individuazione delle fasi di competenza e dello stato delle istanze, possibilità di intervento autonomo da parte dell'utente.	Da 0 a 4
5 – Area web dedicata all'amministrazione trasparente	5.A – Completezza e semplicità lato backoffice dell'area web dedicata alla trasparenza - Con questo punto la commissione valuterà la componente finalizzata ad implementare l'area web di Amministrazione Trasparente dell'Ente. Il portale dovrà essere costituito da aree ad	Da 0 a 4



	inserimento sia libero che automatico. Le aree ad inserimento libero dovranno essere organizzabili e popolabili in modo autonomo, direttamente via web, quelle a popolamento automatico invece dovranno beneficiare di funzionalità di sincronizzazione automatica con i dati contenuti nei differenti moduli software della soluzione fornita. La commissione valuterà sia la facilità di uso dell'interfaccia di inserimento libero sia l'efficienza e la praticità degli automatismi per la pubblicazione di contenuti provenienti dal gestionale principale.	
6 - Istanze online	6.A - Completezza e semplicità del front-end e del back-end dedicati alla creazione, ricezione e gestione delle istanze online	Da 0 a 3
7 – Privacy e sicurezza	7.A - Completezza e semplicità del modulo e delle funzionalità per la gestione della privacy e della sicurezza informatica - Con questo punto la commissione valuterà oltre che la completezza funzionale anche l'usabilità degli strumenti per la gestione degli adempimenti privacy ai sensi del GDPR, nonché di quelli per la gestione della sicurezza informatica richiesti nel capitolato. Riceveranno un punteggio maggiore i prodotti che garantiranno un elevato livello di automazione nella produzione documentale richiesta dal GDPR (generazione del registro dei trattamenti, nomine dei responsabili al trattamento, nomine degli incaricati al trattamento, ecc.), nell'analisi dello stato di attuazione delle misure di sicurezza ICT, nonché che dimostreranno di avere efficienti funzionalità di inventariazione e di rilevazione dei dispositivi di rete al fine di consentire l'immediata rilevazione di hardware e software non autorizzato.	Da 0 a 3
8 – Integrazione	8.A – Livello di integrazione tra i moduli di backoffice e le diverse componenti funzionali - Con questo punto la commissione intende valutare la capacità degli strumenti forniti di integrarsi fra di loro in modo tale da minimizzare e portare tendenzialmente a zero la necessità di inserimento di dati o file già presenti all'interno	Da 0 a 4



	di un qualsiasi modulo del software fornito in un altro, indifferentemente dall'area di appartenenza dello stesso. Obiettivo dell'Ente è che un'informazione inserita in un modulo e logicamente necessaria in un altro sia accessibile e utilizzabile anche da questo senza la necessità né di reinserimento né di dover accedere al primo modulo o ad interfacce separate di consultazione e gestione. Per quanto riguarda l'Area web dedicata all'Amministrazione trasparente questo implica inoltre che il maggior numero possibile di informazioni contenute a livello di backoffice di cui sia prevista la pubblicazione via web sia inserito nell'area automaticamente e che dall'area sia visibile il maggior numero possibile di informazioni riguardanti il dato/procedimento, in modo da limitare al minimo la necessità da parte dell'utente di dover effettuare richieste informative suppletive all'Ente.	
9 – Conservazione	9.A – Semplicità, funzionalità e completezza degli strumenti per la posa automatica in conservazione di documenti sia generati all'interno del gestionale sia generati all'esterno e inseriti nel software per l'upload automatico presso il conservatore	Da 0 a 2
10 - Reportistica	10.A – Efficacia, flessibilità e semplicità degli strumenti di reportistica, modalità di estrazione dei dati in formati aperti e standard per i moduli dedicati alla gestione del personale, per l'anagrafe e lo stato civile, per la gestione tributaria	Da 0 a 5
	10.B - Efficacia, flessibilità e semplicità degli strumenti di reportistica, modalità di estrazione dei dati in formati aperti e standard per i moduli dedicati alla gestione atti amministrativi e segreteria	Da 0 a 2
11 – Piano di progetto	11.A – Adeguatezza del piano di progetto nell'ottica della minimizzazione dell'impatto sull'attività amministrativa dell'Ente e del rispetto delle tempistiche di messa in produzione dell'applicativo	Da 0 a 3



12 – Strumenti di controllo di gestione	12.A – Semplicità, funzionalità e completezza degli strumenti di controllo di gestione	Da 0 a 2
13 – Migliorie proposte dalla ditta	13.A – Servizi web aggiuntivi per la cittadinanza - Gli strumenti saranno valutati soprattutto dal punto di vista qualitativo. Il punteggio valorizzerà maggiormente i servizi ritenuti più utili per l'utente esterno e/o maggiormente impattanti e quindi semplificativi per l'amministrazione, nell'ottica della dematerializzazione e della gestione telematica delle richieste dei cittadini agli uffici.	Da 0 a 4
	13.B – Migliori proposte per la qualità dei servizi di manutenzione e assistenza - La commissione valuterà le proposte dei partecipanti e assegnerà un coefficiente crescente a quelle ritenute maggiormente utili al fine di garantire un servizio di assistenza tempestivo ed efficiente nella gestione dei ticket aperti dall'Ente, nonché in grado di garantire interventi di tipo proattivo anziché solo reattivo.	Da 0 a 2
	13.C – Ulteriori migliorie proposte dalla ditta - La commissione valuterà le migliorie proposte e assegnerà un punteggio crescente in base al possibile impatto positivo delle stesse all'operatività degli uffici o all'utilità per la gestione dell'infrastruttura.	Da 0 a 4

Art.4 - Valutazione tecnica

La commissione, per ogni elemento e **sub-elemento** di valutazione della scheda, assegnerà discrezionalmente un punteggio tramite l'assegnazione di un unico coefficiente C , il cui valore potrà oscillare tra 0 (zero) e 1 (uno).

Il coefficiente C assegnato dalla commissione sarà, per ogni elemento e **sub-elemento** di valutazione, pari alla media aritmetica del giudizio che sarà espresso da ogni membro della commissione.

Nella tabella a seguire sono esplicitati i parametri per l'attribuzione del coefficiente C:



Giudizio	Coefficiente C	Descrizione
Inadeguato	0	<p>Questa valutazione si applica quando il servizio proposto è inadeguato rispetto a quanto richiesto dalla stazione appaltante ovvero presenta una non rispondenza alle aspettative della stazione appaltante.</p> <p>Questa valutazione si applica nel caso di assenza di elementi certi per la determinazione del punteggio.</p>
Scarso	0,2	<p>Trattazione insufficiente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza della proposta rispetto il tema costituente il parametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili. Vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante non risultano chiari, e/o non trovano dimostrazione analitica o, comunque, non appaiono particolarmente significativi.</p>
Sufficiente	0,4	<p>Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune, e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze della Stazione Appaltante, contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante non risultano completamente chiari, in massima parte analitici ma comunque relativamente significativi.</p>



Discreto	0,6	Trattazione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa, rispetto alle esigenze della Stazione Appaltante, contraddistinta da una discreta efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante risultano abbastanza chiari, in massima parte analitici ma comunque significativi.
Ottimo	0,8	Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza degli elementi costitutivi dell'offerta alle esigenze della Stazione Appaltante e buona efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante risultano chiari, analitici e significativi.
Eccellente	1	Il parametro preso in esame viene giudicato eccellente in quanto risulta del tutto aderente alle aspettative della Stazione Appaltante. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci in rapporto alla natura del parametro considerato. Le relazioni illustrano con efficacia le potenzialità dell'operatore economico ed evidenziano le eccellenti caratteristiche di offerta prestazionale.



I commissari potranno esprimere anche coefficienti intermedi, qualora la proposta sia valutata intermedia tra i parametri sopra indicati.

Il punteggio assegnato, a fronte del punteggio massimo ottenibile P, sarà per ogni punto di valutazione pari a $C \times P$.

Si prenda ad esempio la valutazione del punto “**11.A – Adeguatezza del piano di progetto nell'ottica della minimizzazione dell'impatto sull'attività amministrativa dell'Ente e del rispetto delle tempistiche di messa in produzione dell'applicativo**”, per il quale il punteggio massimo assegnabile P è pari a 3 (tre) punti. A fronte dell’assegnazione da parte della Commissione di un coefficiente **medio** pari a 0,7 il punteggio assegnato risulterà pari a $0,7 \times 3 = 2,1$.

Il risultato complessivo della valutazione tecnica sarà quindi pari alla somma aritmetica di tutti i punteggi $C \times P$, uno per ogni elemento e **sub-elemento** di valutazione.

Art.5 - Documentazione richiesta per l’attribuzione del punteggio tecnico

I partecipanti dovranno produrre documentazione tecnica tale da consentire alla commissione di verificare l’effettiva corrispondenza della suite applicativa e dei servizi proposti a quanto richiesto nel capitolato.

Dovranno quindi fornire a tal fine un documento esaustivo, tale da permettere la verifica di dettaglio dei 13 (tredici) criteri di valutazione.

La documentazione dovrà essere fornita in un unico file pdf, suddiviso in 13 (tredici) sezioni, una per ciascuno dei criteri.

E’ richiesto per il testo l’utilizzo di un font di dimensione non inferiore ad Arial 10. Ogni sezione del pdf dovrà riportare chiaramente il numero e la descrizione del criterio oggetto di valutazione.

E’ infine previsto un numero massimo di facciate per singolo oggetto di valutazione, esplicitato a seguire:

- 1 – Moduli dedicati alla gestione del personale, per l'anagrafe e lo stato civile, per la gestione tributaria, per la gestione atti amministrativi e segreteria: massimo 8 (otto) facciate complessive per entrambe i sottopunti 1.A e 1.B
- 2 – Strumenti di amministrazione: massimo 3 (tre) facciate
- 3 – Strumenti di gestione contabile e pagamenti digitali: massimo 8 (otto) pagine complessive per entrambi i sottopunti 3.A e 3.B
- 4 – Iter documentale: massimo 3 (tre) facciate complessive per entrambe i sottopunti 4.A e 4.B
- 5 – Area web dedicata all'amministrazione trasparente: massimo 3 (tre) facciate
- 6 - Istanze online: massimo 4 (quattro) facciate
- 7 – Privacy e sicurezza: massimo 5 (cinque) facciate
- 8 – Integrazione: massimo 3 (tre) facciate
- 9 – Conservazione: massimo 2 (due) facciate
- 10 - Reportistica: massimo 4 (quattro) facciate per il punto 10.A e massimo 2 (due) facciate per il punto 10.B
- 11 – Piano di progetto: massimo 2 (due) facciate
- 12 – Strumenti di controllo di gestione: massimo 2 (due) facciate
- 13 – Migliorie proposte dalla ditta: massimo 3 (tre) facciate per il punto 13.A, massimo 1 (una) per il punto 13.B e massimo 3 (tre) per il punto 13.C



Art.6 – Video dimostrativo delle funzionalità più significative

Ciascun partecipante dovrà produrre un video di presentazione dei principali moduli applicativi proposti, per consentirne alla Commissione di valutarne la qualità.

La visione dei video dimostrativi avverrà in seduta riservata, nell'ambito della fase di valutazione tecnica e sarà strumento per la Commissione per l'assegnazione del punteggio tecnico conforme a quanto esplicitato all' "Art. 3 - Tabella per l'assegnazione del punteggio tecnico" e "Art. 4 - Valutazione tecnica".

Non sarà quindi assegnato un punteggio separato per il video, che avrà il solo fine di esplicitare e rendere maggiormente conoscibili e dimostrabili le funzionalità garantite ed illustrate nella documentazione tecnica fornita, permettendo di valutare correttamente aspetti come l'usabilità, la semplicità, la flessibilità operativa e l'immediatezza, elementi solo parzialmente riscontrabili da una documentazione descrittiva cartacea.

Il video prodotto dovrà avere un contenuto conforme allo standard H264 o MPEG4, un'estensione *.264 , *.h264, *.mp4 oppure *.avi, dovrà avere una durata non superiore ai 90 minuti ed una dimensione non superiore ad 1,5 GigaByte. Il video prodotto potrà avere anche un contenuto audio, sempre al fine di consentire ai partecipanti di meglio illustrare il funzionamento delle funzionalità richieste.

Il video non potrà avere un contenuto libero, ma al contrario dovrà descrivere in modo conciso ma esaustivo le procedure per svolgere le seguenti operazioni all'interno del software proposto:

1. Creazione di un'utenza e di un gruppo con permessi di accesso personalizzati - Funzionalità lato amministratore di sistema;
2. Creazione di un nuovo iter documentale. Si richiede che nella dimostrazione sia creato da zero l'iter documentale per la tipologia "Ordinanza", nel rispetto delle fasi esplicitate nell' "Allegato A, Iter documentali" – Area applicativa di riferimento: "Area atti amministrativi e funzioni di segreteria";
3. Dimostrazione dell'operatività utente su un iter di base preconfigurato dalla ditta per la creazione, approvazione e pubblicazione di una delibera di consiglio - Area applicativa di riferimento: "Area atti amministrativi e funzioni di segreteria";
4. Creazione di un'anagrafica di protocollo, creazione e modifica di un protocollo di entrata a partire da un file pdf da allegare allo stesso - Area applicativa di riferimento: "Area protocollo informatico, albo pretorio e attività dei messi notificatori";
5. Creazione di un protocollo in uscita per l'invio di una pec - Area applicativa di riferimento: "Area protocollo informatico, albo pretorio e attività dei messi notificatori";
6. Creazione di un fascicolo digitale, inclusione dei protocolli precedentemente creati nel fascicolo, assegnazione/condivisione del fascicolo con un gruppo/ufficio terzo - Area applicativa di riferimento: "Area protocollo informatico, albo pretorio e attività dei messi notificatori";
7. Dimostrazione dell'iter di gestione di una fattura elettronica, a partire dalla sua acquisizione dal protocollo e fino alla sua liquidazione, comprese le registrazioni IVA ed eventuali ritenute d'acconto - Area applicativa di riferimento: "Area contabilità e pagamenti digitali";
8. Dimostrazione di registrazioni contabili a partire da un impegno di spesa e fino all'emissione del mandato di pagamento e relativa integrazione con il modulo degli atti amministrativi - Area applicativa di riferimento: "Area contabilità e pagamenti digitali";
9. Dimostrazione degli automatismi di posa in conservazione automatica e manuale di documenti tramite le funzionalità dell'applicativo, successiva consultazione ed esibizione a norma di un documento conservato - Area applicativa di riferimento: "Area conservazione digitale";



10. Dimostrazione di funzionalità di inserimento di documenti liberi all'interno dell'Amministrazione Trasparente e degli automatismi per la pubblicazione di contenuti automatici a partire dal gestionale locale - Area applicativa di riferimento: "Area trasparenza";
11. Dimostrazione di creazione e di modifica di un'anagrafica per un cittadino residente - Area applicativa di riferimento: "Area Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Servizi cimiteriali";
12. Dimostrazione di generazione di certificati d'anagrafe e di stato civile - Area applicativa di riferimento: "Area Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Servizi cimiteriali";
13. Dimostrazione di creazione e modifica di un'anagrafica dipendenti - Area applicativa di riferimento: "Area gestione del personale";
14. Dimostrazione delle funzionalità di base del modulo di gestione delle presenze - Area applicativa di riferimento: "Area gestione del personale";
15. Dimostrazione di funzionalità per la richiesta di ferie e di permessi lato personale dipendente - Area applicativa di riferimento: "Area gestione del personale";
16. Dimostrazione degli strumenti per il calcolo di un'imposta IMU per un operatore di sportello - Area applicativa di riferimento: "Area Servizi tributari";
17. Dimostrazione strumenti per la consultazione dell'anagrafe unica degli oggetti d'imposta - Area applicativa di riferimento: "Area Servizi tributari";
18. Dimostrazione di eventuali funzionalità suppletive.

Il video dovrà al suo interno essere suddiviso in sezioni logiche, ognuna dedicata a ciascuno dei punti sopra elencati.

La durata delle singole sezioni del filmato è libera, permane solo il vincolo, già esplicitato, sulla durata dell'intero video, che non potrà essere superiore a 90 minuti.

Si richiede infine, per maggior chiarezza, che sia sempre esplicitato all'interno del filmato, tramite dei titoli o delle indicazioni verbali, il punto oggetto di trattazione.