

Via Leonardo da Vinci snc 
070 997013 
070 997075 
www.comune.villaputzu.ca.it 
protocollo@pec.comune.villaputzu.ca.it 

CF 80003170927
P.IVA 01260890924
C/C P 168092



COMUNE DI VILLAPUTZU
Provincia Sud Sardegna

Avviso di manifestazione d'interesse per l'affidamento della fornitura del software applicativo gestionale per il Comune di Villaputzu con contestuale progettazione e gestione integrata del sito internet e servizio di assistenza e di manutenzione degli stessi per il periodo di 3 anni con l'opzione ex art 63 c.5 del DLgs 50/2016 mediante la procedura comparativa RDO sul portale Sardegna Cat

In esecuzione della Determinazione del Settore Amministrativo n. 312 del 20.09.2021

Con il presente avviso il Comune di Villaputzu intende avviare un'indagine di mercato al fine di individuare gli operatori economici da invitare alla procedura da espletarsi sul portale regionale Sardegna Cat, mediante una richiesta di offerta (RdO) per l'affidamento diretto della fornitura del software applicativo gestionale più progettazione e gestione sito e contestuale servizio di assistenza e di manutenzione degli stessi, ai sensi dell'art 36, comma 2, lett. a) del DLgs 50/2016 per 3 anni, con l'opzione ex art 63 c. 5 del DLgs 50/2016.

Il servizio ha una nomenclatura CPV 72268000-1 Servizi di fornitura di software.

L'insieme dei servizi richiesti afferisce alle seguenti classi di fornitura secondo la tassonomia offerta dal *Dizionario delle forniture ICT* nelle *Linee guida sulla qualità dei beni e dei servizi ICT per la definizione e il governo dei contratti della Pubblica Amministrazione* redatto da DigitPA (oggi Agid):

- 1.1.1 SSW: Sviluppo e Manutenzione Evolutiva (MEV) di software ad hoc
- 1.2.2 MAC: Manutenzione correttiva ed adeguativa (MAC)- (MAD)
- 1.3.1 ASS: Assistenza in remoto e in locale
- 1.3.2 FOR: Formazione e addestramento
- 3.2.2 GSI: Gestione sistemi
- 4.1.1 CON: Consulenza

Il servizio appartiene alla categoria merceologica "AD -ICT" fornitura di software sul portale Sardegna Cat.

Il presente avviso è da intendersi come mero procedimento preselettivo, non vincolante per l'Amministrazione Comunale, finalizzato alla sola raccolta di manifestazioni d'interesse da parte dei soggetti interessati, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, concorrenza, proporzionalità e trasparenza.

Il Comune di Villaputzu si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare in tutto o in parte il procedimento avviato e di non dar seguito l'affidamento della fornitura e contestuale servizio di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il presente affidamento ha per oggetto l'affidamento della fornitura del software applicativo per il Comune di Villaputzu con soluzione completamente integrata e con contestuale progettazione e

manutenzione del sito web, orientata alla pubblicazione automatizzata dei dati e alla creazione di un portale per i servizi e-Government (trasparenza amministrativa) ai cittadini, alle aziende, ai professionisti ed agli Enti esterni e contestuale servizio di assistenza e di manutenzione relativamente alla gestione delle **Aree funzionali di lavoro Finanza, Affari Generali, Tributi, Patrimonio e Commercio, Tecnica, Trasparenza e-Government, Gare e Contratti** così suddivise:

Finanza

1. Contabilità Finanziaria Economico-Patrimoniale, gestione del Bilancio secondo il D.Lgs. 118/2011 relativo all'Armonizzazione dei sistemi contabili;
2. Contabilità economica e IVA;
3. Economato;
4. Inventario beni
5. Controllo di gestione
6. Ordinativo Informatico locale
7. Gestione fattura elettronica
8. Monitoraggio debiti pagamento

Per il sistema area finanza sono richieste, in maniera esemplificativa e non esaustiva le seguenti funzionalità:

- liquidazione sul singolo impegno assunto e indicazione in via immediata e sintetica della “storia” accaduta sul singolo impegno;
- possibilità di tenere in linea e consultare più esercizi finanziari;
- consultazione dei dati attraverso funzioni di ricerca e campi multipli con possibilità contestuale di accesso e verifica su altri campi di sottosistema (es. descrizione, data, importo, capitolo, range di capitoli, impegno liquidazione - fattura – anagrafica fornitore. ecc);
- controllo accessi alla procedura attraverso utente e password conformi alla normativa sulla sicurezza e privacy;
- abilitazione dei singoli Utenti a seconda del livello di autorizzazione (distinti tra utenti, responsabili) per consultazione e/o utilizzo delle funzionalità dell'applicativo stesso e sulla base del sistema di permessi;
- gestione dei soggetti Creditori/Debitori con l'inserimento di tutte le informazioni necessarie al pagamento/riscossione e gestione delle informazioni relative a fatti che condizionano il rapporto con il fornitore, quali ad esempio la cessione di credito o il fallimento;
- gestione delle fatture in conformità alle norme vigenti;
- gestione degli impegni, sub impegni, accertamenti, liquidazioni, mandati e reversali secondo la struttura organigrammatica dell'ente, con possibilità di interrogare e modificare i dati secondo i permessi concessi agli utenti dell'ente;
- gestione dei mutui contratti dall'ente con la produzione automatica delle liquidazioni e mandati per il rimborso dei mutui, ricalcolo automatico della quota interessi in caso di prestito a tasso variabile, ricalcolo, riduzione o estinzione dei finanziamenti, possibilità di simulare l'assunzione di nuovi finanziamenti e/o l'estinzione anticipata di quelli esistenti, controllo delle compatibilità di indebitamento;
- creazione automatica dei file per l'invio dei flussi mandati/reversali al tesoriere e relativo flusso di ritorno;
- gestione economale dell'ente con la creazione di anticipazioni di spesa, registrazione delle entrate di cassa, registrazione delle uscite di cassa, registrazione dei buoni d'ordine dell'economo;
- gestione dell'IVA con determinazione dell'Imposta sul Valore Aggiunto, individuazione delle sezioni rilevanti ai fini IVA e non, la determinazione delle liquidazioni periodiche separatamente per i singoli servizi e la successiva liquidazione complessiva, la stampa dei registri riepilogativi, la stampa delle fatture registrate liquidate nel periodo corrente e la stampa delle fatture registrate ma rinviate a liquidazioni future in quanto non ancora pagate;
- gestione del mandato informatico con firma digitale;

-gestione dei flussi di fatturazione elettronica dei flussi delle utenze;

Affari Generali

➤ Personale e Risorse Umane

1. Gestione economica e giuridica del personale;
2. Dotazione organica
3. Portale del dipendente;
4. Gestione rilevamento presenze

Per il sistema area Risorse Umane sono richieste, in maniera esemplificativa e non esaustiva le seguenti funzionalità:

- Fascicolo personale: Gestione Dati Anagrafici, Linea lavorativa, Linea retributiva;
- Definizione tipologie informazioni di curriculum;
- Organizzazione di unità e posti in struttura e microstruttura organizzativa;
- Certificati di servizio;
- Elenchi relativi ai dipendenti in servizio, suddivisi per i vari tipi di informazione;
- Gestione invalidità/categoria protetta e supporto per la denuncia;
- Stampa Fascicolo Personale;
- Applicazione revisione Contrattuale;

Risorse umane collegate alla elaborazione degli stipendi

- Elaborazione Cedolino;
- Inserimento e modifica cedolini;
- Elaborazione interattiva Cedolini mensili per Tutti i dipendenti / Singolo dipendente / Elenco dipendenti ottenuto da selezione parametrica;
- Stampe di Controllo Cedolini (totali per voce retrib. – scostamenti rispetto alle liquid. Precedenti – netti negativi, superiori o inferiori a elenco dipendenti per gruppo o tipologia)
- Stampa cedolini con diversi criteri di ordinamento;
- Possibilità di effettuare la stampa su carta bianca e su auto-imbustante a garanzia della privacy;
- Riepiloghi post- cedolino;
- Elenco netti cedolino;
- Produzione del file per accredito;
- Riepiloghi dati retributivi raggruppati per capitolo;
- Elenchi Trattenute Sindacali;
- Elenchi dei Debiti Personali dei dipendenti;
- Riepiloghi per voce retributiva e per gruppi di dipendenti;
- Contabilizzazione Retribuzione;
- Passaggio Dati in Contabilità (con contestuale controllo di capienza dei capitoli/impegni);
- Disponibilità di riepiloghi di controllo tra risultato contabilizzazione e cedolini emessi;

➤ Segreteria

1. Atti Amministrativi con firma digitale;
2. Protocollo Informatico e gestione documentale;
3. Messaggi notificatori (Albo Pretorio online);
4. Contratti con relativa conservazione a norma;

Per il sistema area segreteria sono richieste in maniera esemplificativa e non esaustiva le seguenti funzionalità:

- Gestione del flusso delle Determinazioni, delle Delibere, delle Ordinanze;

- Gestione della Proposta di Delibera/Determina/Ordinanza/Decreto ecc.;
- Gestione automatica della creazione dei testi degli atti utilizzando editor tipo Word;
- Gestione dell'apposizione dei Visti/Pareri con controllo diretto da parte degli utenti di tale processo; Gestione automatica delle numerazioni delle proposte e degli atti;
- Gestione delle stampe degli atti così creati anche in formato PDF;
- Gestione delle ricerche degli atti semplici ed intuitive;
- Utilizzo della posta elettronica per l'invio in automatico delle proposte-atti;
- Integrazione ed interoperabilità con altri prodotti software della stessa suite quali la Contabilità, il -
- Protocollo e gestione documentale, inclusa gestione della PEC, conservazione a norma, workflow;
- Utilizzo della firma digitale sugli atti;
- Messaggeria (comunicazioni) relative ai flussi dei documenti.

➤ **Demografici**

1. Anagrafe, inclusi Leva e Albi;
2. Elettorale;
3. Stato Civile;
4. Invio dichiarazione donazione organi

Per il sistema area Demografici sono richieste in maniera esemplificativa e non esaustiva le seguenti funzionalità:

- scheda per ottenere notizie relative ad una posizione individuale;
- gruppi di schede per avere notizie su una famiglia oppure su una coppia di coniugi;
- flusso per avere notizie su un gruppo di anagrafiche individuate da un criterio di ricerca;
- dati numerici per dare risposta a richieste di tipo quantitativo;
- risultati elettorali;
- risultati elettorali on-line;
- archivio delle strade e della numerazione civica..

➤ **Tributi, Patrimonio e Commercio**

1. Gestione Territorio;
2. Gestione Aree Pubbliche;
3. Gestione IMU;
4. Gestione TASI;
5. Gestione TARI;

Per il sistema area Tributi sono richieste in maniera esemplificativa e non esaustiva le seguenti funzionalità:

- costituzione banca dati dell'imposta municipale propria,
- aggiornamento dei dati dalle forniture catastali;
- attività di verifica e controllo di quanto dichiarato dai contribuenti;
- bonifica dati e creazione archivi;
- denunce di variazione, MUI, ecc;
- verifiche formali sui dati IMU;
- controlli, liquidazioni e accertamenti, rimborsi, ravvedimento operoso;
- confronto tra imposta dovuta e versata IMU/TASI oltre che immediatamente visibile su ogni contribuente è prodotto su tabulato comparativo; c'è la possibilità di escludere la segnalazione per differenze di imposta al di sotto di un valore predefinito;
- servizio calcolo imposta allo sportello;
- simulazione e previsione dell'ammontare dell'imposta;

- integrazione con Anagrafe della popolazione;
- aggiornamento della banca dati IMU con la situazione presente in catasto;
- comunicazione imposta ai contribuenti;
- selezione dei contribuenti per tipologia;
- creazione di un apposito archivio avvisi / F24;
- calcolo degli importi IMU dovuti (acconto, saldo e totale);
- stampa F24 con codice a barre e QR code.

➤ **Tecnica**

1. Pratiche edilizie;
2. Gestione LL.PP. OO.PP. e Manutenzioni;
3. Bandi di gara
4. Servizi cimiteriali.

Per il sistema area Tecnica, sono richieste in maniera esemplificativa e non esaustiva, le seguenti funzionalità:

- dati dei professionisti e delle imprese;
- adempimenti e relative scadenze per ciascuna tipologia di pratica;
- tipologia di intervento;
- dati urbanistici ed eventuali vincoli;
- istruttoria amministrativa e tecnica;
- gestione di pareri e prescrizioni;
- gestione e rilascio della pratica e delle licenze ad essa collegate;
- fascicolo della pratica mediante il sistema di Gestione Documentale;

➤ **Trasparenza**

1. Servizi Egovernment
2. Gare e Contratti

Per il sistema gare e contratti sono richieste, in maniera esemplificativa e non esaustiva, le seguenti funzionalità:

- gestione iter procedurale con la compilazione delle informazioni principali di un Bando di Gara, definendo:
 - o CIG o Oggetto o CPV o Procedura di scelta del contraente o Importo base d'asta o Tipo appalto (lavori, servizi, forniture) o Scadenza o Responsabile del procedimento (RUP) o Operatori economici che partecipano alla Gara;
- inserimento degli Allegati di interesse del bando di gara;
- determinazione della Procedura di aggiudicazione, con la definizione della data, del criterio di aggiudicazione e dell'Aggiudicatario;
- definizione e gestione del contratto;
- iscrizione a Repertorio del contratto;
- generazione del tracciato XML per la pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente e per adempiere a quanto previsto dall'art.1 comma 32 della Legge n. 190/2012.

PagoPA SPID APP IO

Aderenza della piattaforma ai progetti integrati della PA PagoPA, SPID e app IO.

Conservazione digitale per tutti gli applicativi sopra indicati

Archiviazione e conservazione a norma di tutti i documenti informatici e amministrativi (fatture elettroniche attive e passive, Registro giornaliero di protocollo, delibere e determinazioni, contratti, libri e registri, documenti del protocollo, pec, mandati e reversali, quietanze, ricevute incassi e riscossioni SPC, etc....)

L'Amministrazione per tutta la durata del contratto ha la necessità di usufruire, inoltre, del servizio di manutenzione del software applicativo relativo alla gestione **Aree Finanza, Affari Generali, Tributi, Patrimonio e Commercio, Tecnica, Trasparenza e-Government, Gare e Contratti**.

Le attività ricomprese in tale prestazione, prevedono il servizio di manutenzione ed aggiornamento del software per la gestione delle aree sopra evidenziate, come di seguito descritto:

-**manutenzione correttiva**, servizio di manutenzione che si rendesse necessario per rimuovere eventuali errori o malfunzionamenti del software;

-**manutenzione adeguativa**, servizio di manutenzione per assicurare un costante e tempestivo adeguamento del software, in riferimento all'evoluzione legislativa e normativa della materia in esso trattata;

-**manutenzione evolutiva**, servizio di manutenzione per assicurare un adeguamento del software in riferimento all'evoluzione tecnologica del prodotto, attraverso l'aggiornamento della versione correntemente in uso del software con altra versione più recente, assistenza telefonica, servizio di emergenza per fornire informazioni e supporto tecnico all'uso del software, dal lunedì al venerdì, ad esclusione dei giorni festivi, dalle ore 8.30 alle ore 14.00, il mercoledì dalle 15.30 alle 19.00.

-assistenza remota (teleassistenza).

Dovrà essere garantita assistenza nei giorni festivi in caso di tornata elettorale.

Servizio di assistenza, consulenza, supporto specifico e formazione sull'utilizzo dell'applicativo gestionale:

Le attività ricomprese prevedono interventi di configurazione e di personalizzazione software, di assistenza, consulenza e supporto applicativo specialistico alla gestione del software utilizzato e di formazione specializzata sull'utilizzo di funzioni evolute (aggiornamenti e/o innovazioni legislative) del software sulle aree: **Finanza, Affari Generali, Tributi, Patrimonio e Commercio, Tecnica, Trasparenza e-Government, Gare e Contratti**.

L'operatore economico dovrà eseguire la conversione dei dati presenti sugli attuali software gestionali in quello oggetto della nuova fornitura, fornire il software con contestuali servizi di configurazione, formazione del personale e manutenzione, strutturato in una unica piattaforma di lavoro integrata e condivisa da tutto l' Ente per le aree suriportate poichè lo stesso deve garantire con la medesima efficienza il soddisfacimento delle richieste dell'Amministrazione per la gestione e l'utilizzo del sistema in essere da esso appositamente realizzato per le esigenze dell'Amministrazione stessa.

L'operatore dovrà inoltre progettare il sito internet comunale e garantire la sua manutenzione annuale nonché l'aggiornamento dei dati contenuti nello stesso.

Nel caso di riscontro positivo della presente manifestazione di interesse sarà indetta una procedura comparativa con RDO per l' affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016 e smi..

DURATA E VALORE DELL'APPALTO

La durata dell'affidamento è di 3 anni. Il costo presunto dell'affidamento per 3 anni è di € **84.800,00** IVA esclusa.

L'amministrazione si riserva la possibilità:

-del rinnovo dei contratti d'appalto per massimo ulteriori 3 anni, ai medesimi patti e condizioni dello stesso, qualora perdurino le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in maniera soddisfacente per il Comune, ai sensi dell'art. 63 c.5 del DLg 50/2016, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovamento del rapporto e verificate le disponibilità di bilancio;

-di esercitare l'opzione della proroga tecnica dei contratti per n. 2 mesi, in base a quanto previsto dall'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016;

-di ricorrere a quanto previsto dall'art. 106, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 (quinto d'obbligo), in base al quale, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, esso può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto;

-la facoltà di procedere alla consegna della fornitura in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016, nelle more della sottoscrizione del contratto.

Il costo complessivo presunto dell'affidamento comprensivo di rinnovi (3+3 anni) è di € **137.600,00** IVA esclusa

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c.2 lett a) del D.Lgs 50/2016, mediante ricorso al portale regionale Sardegna Cat.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a presentare manifestazione di interesse:

- i soggetti di cui all'art. 3, comma 1, lett. p) e all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, ossia:
 - a) gli imprenditori individuali e le società, anche cooperative;
 - b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro;
 - c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'art. 2615-ter del Codice Civile, tra imprenditori individuali, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro;
 - d) i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle lett. a), b) e c), i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato Mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei Mandanti;
 - e) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del Codice Civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c), anche in forma di società ai sensi dell'art. 2615-ter del Codice Civile;
 - f) le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter, del D.L. n. 5 del 10/02/2009, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 33 del 09/04/2009;
 - g) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del D.Lgs. n. 240 del 23/07/1991;
 - h) operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi;
- i soggetti configurabili come Imprese Sociali ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 23 del 23/12/2005 in possesso dei requisiti di cui alla L. n. 118/2005 e al D.Lgs. n. 155/2006, iscritti al Registro Regionale delle Istituzioni e degli Organismi Privati ex art. 42 della L.R. n. 4/1988, o alla Sezione A B o C (Consorti) dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali di cui alla L.R. n. 16/1997, o corrispondente Albo competente per territorio di appartenenza (Regione diversa o Paese U.E.).

I soggetti ammissibili alla manifestazione di interesse devono dichiarare di aver preso piena e integrale visione delle disposizioni stabilite nel presente avviso di indagine di mercato e di accettarle senza condizione né riserva alcuna; inoltre, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ assenza per ogni concorrente di un qualunque motivo di esclusione fra quelli previsti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e di ogni altra causa che determini l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione (art. 9, comma 2, lett. c) del D.Lgs. n. 231/2001; art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2008);
- ✓ iscrizione nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. (o nel "Registro professionale e commerciale" o nel "Consiglio nazionale degli ordini professionali" di cui all'Allegato XVI del D.Lgs. n. 50/2016) per attività analoghe al servizio in oggetto; agli operatori economici stabi-

- liti in altri Stati membri dell'U.E. è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'Allegato XVI del D.Lgs. n. 50/2016, per attività analoghe al servizio in oggetto;
- ✓ *(per le cooperative sociali e i consorzi di cooperative)* iscrizione alla Sezione A B o C (Consorzi) dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali di cui alla L.R. n. 16/1997, per attività analoghe al servizio in oggetto, o corrispondente Albo competente per territorio di appartenenza (Regione diversa o Paese membro dell'U.E.); le cooperative che non operano nel territorio della Regione Sardegna dovranno possedere i requisiti previsti per l'iscrizione al suddetto albo regionale;
 - ✓ *(per le imprese sociali di cui all'art. 13 della L.R. n. 23 del 23/12/2005 in possesso dei requisiti di cui alla L. n. 118/2005 e al D.Lgs. n. 155/2006)* iscrizione al Registro Regionale delle Istituzioni e degli Organismi Privati ex art. 42 della L.R. n. 4/1988, o alla Sezione A B o C dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali di cui alla L.R. n. 16/1997;
 - ✓ *(per i soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016)* osservanza della disciplina di cui agli artt. 47 e 48 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - ✓ *(per i soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d) ed e) del D.Lgs. n. 50/2016)* osservanza della disciplina di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse dovrà essere redatta utilizzando lo schema di domanda allegato al presente Avviso, e contenere i dati identificativi dell'operatore economico, l'indicazione di un indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale ricevere le comunicazioni relative al procedimento.

La manifestazione d'interesse, sottoscritta con firma digitale, può essere inviata unicamente a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.villaputzu.ca.it, unitamente a copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, **entro e non oltre le ore 09,00 del giorno 05/10/2021**. L'oggetto del messaggio PEC dovrà indicare la dicitura: **“manifestazione d'interesse per l'affidamento della fornitura del software applicativo gestionale per il Comune di Villaputzu con contestuale progettazione e gestione integrata del sito internet e servizio di assistenza e di manutenzione degli stessi”**.

Il Comune di Villaputzu declina ogni responsabilità relativa a disguidi di trasmissione, di qualunque natura, che impediscano il recapito della documentazione suddetta entro il termine indicato. In ogni caso farà fede la data di effettiva ricezione della richiesta da parte del Comune di Villaputzu.

Coloro i quali abbiano presentato regolare candidatura nei termini indicati e che presentino i requisiti richiesti, verranno invitati a partecipare alla suddetta procedura, che l'Ente si riserva di esperire, attraverso lo strumento telematico della Richiesta di Offerta (RDO) tramite il sito web della Regione Autonoma della Sardegna “SardegnaCAT” all'indirizzo <https://www.sardegncat.it>, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 50/2016 e alla L. n. 135/2012.

È pertanto indispensabile che gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura siano iscritti e abilitati alla piattaforma “SardegnaCAT” (nella quale sono disponibili le istruzioni per la registrazione e l'utilizzo della medesima), nella categoria merceologica “AD -ICT”.

Al presente Avviso è allegato il documento “Specifiche Tecniche” in modo da consentire all'operatore economico interessato alla procedura per l'affidamento in oggetto, di poter prendere preventivamente visione e cognizione di quanto richiesto per poter formulare un preventivo di spesa corredato da una relazione tecnica in tempi brevi, vista l'urgenza di procedere all'affidamento in argomento, sul portale Sardegna Cat.

Il presente avviso è pubblicato fino al 05.10.2021 all'Albo Pretorio online dell'Ente, sul Sito internet istituzionale all'indirizzo www.comune.villaputzu.ca.it, sulla sezione “Amministrazione Trasparente e sul sito della Regione Autonoma della Sardegna.

La Stazione appaltante si riserva di non procedere con l'invio degli inviti qualora nessuna candidatura dovesse risultare soddisfacente.

INFORMAZIONI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del DLgs 101/2018 concernente *Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento UE 2016/679* si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione per i fini del presente procedimento.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Roberta Mameli.

Per eventuali informazioni relative al presente avviso, gli interessati potranno rivolgersi alla Dott.ssa Roberta Mameli (tel. 070/0989221) o all'Ufficio Segreteria (tel. 0700989172 nei seguenti orari: lunedì e mercoledì dalle 9.00 alle 13.00 e nella giornata del mercoledì anche dalle 16.30 alle 18.30).

Villaputzu, 20/09/2021

Allegato 1 – Modulo Manifestazione di interesse

Allegato 2 – Documento “Specifiche Tecniche”.

Il Responsabile del Settore Amministrativo
F.to D.ssa Roberta Mameli