

Disciplinare delle modalità e condizioni di rilascio dei pareri di congruità tecnico-economica di cui alla legge regionale 15 marzo 2011, n.4, art.1, comma 76.

1. Attività consultiva di DigitCampania s.c. a r.l.

1. Ai sensi dell'art. 1 comma 76 della legge regionale n. 4 del 15 marzo 2011 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2011 e pluriennale 2011 – 2013 della Regione Campania - legge finanziaria regionale 2011), la società DigitCampania s.c. a r.l. esprime pareri sugli schemi di contratti stipulati dall'amministrazione regionale della Campania, nonché dagli enti, agenzie e società regionali, concernenti l'acquisizione di beni e servizi relativi ai sistemi informativi automatizzati e sistemi web per quanto concerne la congruità tecnico-economica, qualora il valore lordo di detti contratti sia superiore a euro 20.000,00 nel caso di procedura negoziata e a euro 100.000,00 nel caso di procedura ristretta o di procedura aperta.

2. Il parere di congruità tecnico-economica, reso ai sensi all'art. 1 comma 76 della Legge Regionale n. 4 del 15 marzo 2011, ha natura obbligatoria, ma non vincolante.

2. Soggetti tenuti alla richiesta di parere

Sono tenuti alla richiesta di parere preventivo sugli schemi dei contratti relativi all'acquisizione di beni e servizi informatici le strutture amministrative e gli uffici dell'Amministrazione regionale nonché gli enti, le agenzie e le società partecipate in via esclusiva o maggioritaria dalla Regione Campania.

3. Limiti di valore

1. Ai sensi dell'art. 1 comma 76 della Legge Regionale n. 4 del 15 marzo 2011, la richiesta di parere è obbligatoria qualora il valore lordo dei contratti sia superiore agli importi di seguito indicati, a seconda della specifica modalità di aggiudicazione prescelta:

- procedura negoziata € 20.000,00;
- procedura ristretta o aperta € 100.000,00.

2. Per le procedure di valore complessivo uguale o inferiore ai limiti sopra riportati o per le quali non sia in ogni caso prescritto il parere preventivo, i soggetti indicati al precedente art. 2 potranno disporre autonomamente l'acquisizione di beni e servizi, senza richiedere il parere medesimo. A DigitCampania s.c. a r.l.dovrà, comunque, essere trasmessa copia dei relativi contratti, se di importo lordo uguale o maggiore a € 20.000,00, nel termine di trenta giorni dalla sottoscrizione, secondo le medesime modalità previste per l'inoltro della richiesta dei pareri.

4. Presentazione della richiesta

1. La richiesta di parere deve essere trasmessa a DigitCampania s.c. a r.l., a cura del soggetto obbligato, prima dell'indizione della gara ovvero dell'invito alla procedura.

2. La richiesta di parere, completa della documentazione indicata al successivo art.5 e sottoscritta con firma digitale, deve essere caricata, in formato .doc (Open Office) e in formato PDF, previa registrazione, sul portale www.digitcampania.it, attraverso l'area di upload e di scambio all'uopo appositamente approntata.

5. Documentazione a corredo della domanda.

1. Alla richiesta devono essere allegati :
- 1)la relazione illustrativa di cui al successivo art. 6;
 - 2)la documentazione elencata all'art. 7;
 - 3)il prospetto riepilogativo di cui all'art. 8.

6. Relazione illustrativa

1. La relazione illustrativa deve compiutamente illustrare tutti ed esclusivamente i seguenti aspetti:

- a) contesto normativo: in questo paragrafo l'amministrazione deve riportare gli eventuali riferimenti normativi che motivano specificatamente l'oggetto della fornitura;
- b) contesto organizzativo: in questo paragrafo l'amministrazione deve riportare una breve descrizione della propria struttura organizzativa ovvero della sottostruttura utente dei risultati della fornitura oggetto della richiesta di parere;
- c) contesto tecnico: in questo paragrafo deve essere riportata una descrizione dell'ambiente tecnologico – hardware, software di base e di ambiente, applicativi interessati, ambiente di sviluppo, ecc... - in cui si dovrà inserire la fornitura oggetto della richiesta;
- d) obiettivi perseguiti: definizione delle problematiche e dei fabbisogni informatici dell'amministrazione che si intendono soddisfare con il contratto tramite l'acquisizione del servizio o della fornitura. A tal fine, deve anche essere indicato a quale dei seguenti macro-obiettivi di e-government tali problematiche e fabbisogni fanno prevalentemente riferimento:
- innovazione nei servizi per cittadini e imprese;
 - miglioramento delle performance della pubblica amministrazione;
- e) benefici attesi: l'amministrazione, oltre a indicare se in merito alla fornitura è stato effettuato uno studio di fattibilità, deve riportare un'accurata analisi costi/benefici della fornitura stessa, che comprenda anche le implicazioni di ordine organizzativo, con riferimento alla gestione delle risorse umane e la puntuale indicazione dei risparmi di spesa che si prevede possano essere conseguiti, ovvero del miglioramento dei livelli di efficienza dell'azione amministrativa;
- f) eventuale impatto della fornitura su problematiche di particolare rilievo, anche oggetto di previsioni normative specifiche: si devono indicare le eventuali implicazioni della fornitura con tematiche generali di particolare rilievo, come, per esempio, la privacy, la sicurezza ICT e dell'ambiente di lavoro, l'uso razionale dell'energia, ecc.;
- g) descrizione sintetica e analitica del servizio o della fornitura;
- h) soluzioni tecniche e criteri di scelta delle soluzioni: si devono descrivere analiticamente il servizio o la fornitura, in tutte le sue componenti, indicando i criteri seguiti per l'individuazione delle soluzioni (tecniche, di prodotto, architettoniche, ecc.) evidenziando eventuali accorgimenti in merito all'accessibilità, alla sicurezza, al disaster recovery ecc.;
- i) aderenza complessiva del progetto alle «Linee guida sulla qualità dei beni e dei servizi ICT per la definizione ed il governo dei contratti della pubblica amministrazione» emanate da DigitPA;
- l) risorse umane e tecnologiche necessarie al servizio o alla fornitura: in questo paragrafo deve essere riportata la descrizione delle risorse umane (figure professionali e relative quantità) e tecnologiche (apparati, prodotti software, ecc.) e relative quantità ritenute necessarie al servizio o alla fornitura, con riferimento alle figure professionali classificate secondo ICT EUCEP (European Certification of Informatics Professionals);
- m) pianificazione delle attività: in questo paragrafo l'amministrazione deve descrivere la pianificazione temporale delle attività relative alla fornitura, riportando anche un diagramma di Gantt;
- n) composizione dei costi: riportare i criteri utilizzati per la stima, con l'indicazione di tutti gli elementi utili alla corretta individuazione delle forniture e/o dei servizi (ad es. la configurazione dell'hardware, i codici prodotto, le tariffe giornaliere delle risorse umane). L'amministrazione deve indicare la tipologia (investimento o ricorrenti) dei costi della fornitura;
- o) livelli di servizio contrattualmente previsti (SLA) ed eventuali penali da applicare:
l'amministrazione deve indicare come si sia tenuto conto delle “Linee guida sulla qualità dei beni e servizi ICT di DigitPA” nella definizione dei livelli di servizio e delle penali correlate;
- p) modalità di scelta del contraente, dando conto della coerenza di tale modalità con le norme - comunitarie e nazionali - e, in caso di procedura negoziata, con l'indicazione della specifica previsione normativa legittimante il ricorso alla stessa e l'esplicitazione delle circostanze tecniche e fattuali integranti i presupposti richiesti dalla previsione medesima;
- q) criteri di aggiudicazione: l'amministrazione deve chiarire i criteri che intende utilizzare per aggiudicare la fornitura, indicare la ripartizione del punteggio fra gli aspetti tecnici e quelli economici, chiarire come viene ripartito il punteggio tecnico e indicare la formula di aggiudicazione

del punteggio economico;

r) vigilanza sull'esecuzione dei lavori, verifica dei risultati raggiunti ed eventuale monitoraggio del contratto: l'amministrazione deve indicare i criteri di svolgimento della propria attività di vigilanza sull'esecuzione del contratto, dei collaudi parziali e di quelli definitivi. L'amministrazione, inoltre, deve indicare i criteri e le modalità con cui effettuerà la verifica dei risultati contrattuali, in termini di efficacia, efficienza e qualità delle prestazioni;

s) qualora si tratti di schemi di contratti per l'acquisizione di programmi informatici, occorre dimostrare che sono state prese in considerazione le diverse possibili soluzioni tra le seguenti opzioni:

a.sviluppo di programmi informatici ad hoc, sulla scorta dei requisiti indicati dalla stessa amministrazione committente;

b.riuso di programmi informatici sviluppati ad hoc per altre amministrazioni (a tal fine, le amministrazioni possono consultare la banca dati tenuta da DigitPA);

c.acquisizione di programmi informatici mediante ricorso a licenza d'uso;

d.acquisizione di programmi informatici a codice sorgente aperto;

e.acquisizione mediante combinazione delle modalità di cui alle lettere precedenti.

Le suddette soluzioni vanno esaminate in base alle esigenze dell'amministrazione sulla scorta di comparazioni di ordine tecnico e di ordine economico, che tengano conto anche del possibile costo complessivo delle singole soluzioni sopra indicate e del «costo di uscita», quale insieme dei costi da sostenere per «abbandonare» l'impiego di una tecnologia, o migrare verso una tecnologia o una soluzione informatica differente (costi di conversione dei dati, di aggiornamento dell'hardware, di realizzazione interfaccia e di formazione del personale).

7. Documentazione

Alla richiesta devono essere allegati i seguenti documenti:

1. bando di gara;
2. disciplinare;
3. lettera di invito, ove prevista;
4. capitolato tecnico;
5. schema di contratto;
- 6.eventuale studio di fattibilità;
- 7.eventuale progetto definitivo e/o esecutivo.

8. Prospetto riepilogativo

1. Il prospetto deve indicare i seguenti elementi:

a)Amministrazione aggiudicatrice;

b)oggetto del parere, con riferimento all'acquisizione di forniture e/o di servizi, le une e gli altri suddivisi per tipologia sulla base della codifica indicata nel vocabolario comune appalti pubblici CPV di cui al regolamento CE n. 213/2008 della commissione del 28/11/2007 (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:IT:PDF>);

c)eventuale disponibilità di un progetto esecutivo o di uno studio di fattibilità che definiscano con chiarezza gli obiettivi perseguiti;

d)grado di innovazione correlato alla fornitura: va indicato se si tratta di sperimentazione, prototipo, nuova tecnologia, tecnologia consolidata.

e)indicazione di eventuali macro-obiettivi di e-government perseguiti (innovazione dei servizi per cittadinanza ed imprese; miglioramento delle performance della PA);

f) durata del contratto;

g)importo posto a base di gara con l'esatta specificazione per ogni singolo servizio o fornitura,

ancorché a carattere opzionale, al netto di IVA;
h) modalità di scelta del contraente.

9. Criteri di valutazione dei progetti

1. La congruità tecnico-economica dei progetti è valutata principalmente sulla base dei seguenti criteri:

a) elementi di natura tecnico-informativa:

1) adeguatezza tecnica del progetto, sia per la parte di fornitura di beni (hardware, software, sistemi complessi, etc.) sia per la parte di erogazione di servizi (sviluppo software, gestione, manutenzione, conduzione, formazione, ecc.);

2) verifica del corretto dimensionamento delle forniture di beni e servizi, dell'idoneità dei prodotti richiesti, dell'adeguatezza qualitativa e quantitativa delle risorse professionali da dedicare alle attività del progetto, della coerenza dei livelli di servizio con gli obiettivi della fornitura;

b) elementi di natura economica: analisi del livello di spesa dell'iniziativa rispetto alle dimensioni della stazione appaltante, al totale della spesa sostenuta, ai costi di analoghe iniziative di altre organizzazioni; verifica dell'allineamento ai valori di mercato dei prezzi dei beni –anche in confronto con prodotti diversi con funzionalità equivalenti- e dei prezzi dei servizi, nonché delle tariffe delle figure professionali;

c) elementi di natura giuridico-amministrativa: analisi della modalità di scelta del fornitore e delle eventuali implicazioni sul piano tecnico ed economico; esame della capacità tecnico-professionale e/o di eventuali prerequisiti richiesti ai potenziali fornitori; verifica delle clausole contrattuali relative alle modalità di pagamento, alle penali, ai diritti di proprietà e/o di esclusiva, alle modalità di pianificazione, di gestione, di verifica e di controllo del progetto; valutazione della coerenza dei criteri di aggiudicazione con la natura delle forniture previste.

10. Rilascio del parere

1. DigitCampania rilascia il parere e lo rende disponibile al richiedente nell'area di upload di cui all'art. 4 entro quarantacinque giorni dal ricevimento della richiesta.

2. Qualora si ravvisino esigenze istruttorie ovvero si riscontrino incompletezza o ineshaustività della documentazione allegata alla richiesta, DigitCampania ne dà comunicazione al richiedente al fine della integrazione o di chiarimenti. Il termine di cui al comma 1 resta sospeso fino all'acquisizione dei dati o documenti richiesti.

11. Trasmissione dei pareri

Entro cinque giorni dal rilascio del parere Digit Campania ne trasmette copia cartacea alla Presidenza della Regione Campania nonché, ove lo stesso attenga a questioni di competenza dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, alla indicata Autorità.