

CAPITOLATO D'APPALTO PER SERVIZI DI AGGIORNAMENTO E IMPLEMENTAZIONE DELLA DATAWAREHOUSE DEL SIT COMUNALE, CONFIGURAZIONE E PERSONALIZZAZIONE DEI WEBGIS COMUNALI, ELABORAZIONI DI BANCHE DATI, ASSISTENZA AL PERSONALE SULLE TEMATICHE GIS E PER L'UTILIZZO DEL SIT PER L'ANNO 2017

PREMESSA

Il comune di Urbino dispone di un Sistema Informativo Territoriale (SIT) costituito da una Data Ware House (DWH) in formato SQL Server in cui sono integrate le diverse banche dati comunali consultabili sia attraverso la intranet comunale che dal portale istituzionale. L'allineamento delle banche dati nella DWH avviene attraverso l'applicativo in licenza QSync, mentre la consultazione dei dati in rete avviene attraverso dei WebGIS in licenza: QShare (per la intranet) e QWeb (per internet), prodotti del consorzio Quadragech a.r.l. di Pesaro.

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio che il Comune di Urbino intende affidare è relativo alle attività da espletare per l'aggiornamento e implementazione della DWH del SIT comunale, la configurazione e personalizzazione con nuovi tematismi dei WebGIS comunali, l'assistenza ai Settori dell'amministrazione per l'elaborazione delle banche dati, l'assistenza al personale sulle tematiche GIS e per l'utilizzo del SIT.

Il servizio prevede inoltre una serie di attività sul portale internet comunale finalizzate a migliorare la fruibilità per l'utente delle informazioni, degli applicativi e dei documenti presenti e da implementare nel portale riguardanti lo sportello unico dell'edilizia (SUE).

Di seguito si specificano le varie attività in carico al Servizio.

A) Attività da svolgere per il Settore Urbanistica:

1. implementazione e aggiornamento dei seguenti database cartografici e alfanumerici del SIT presenti nella DWH in formato SQL server:

- Cartografia di base - implementazione di nuovi sfondi cartografici disponibili (raster o vettoriali);
- Catasto del territorio comunale – aggiornamento mensile dei dati catastali forniti dall'agenzia delle Entrate (dati censuari, mappe catastali, docfa, dati metrici, fabbricati mai dichiarati). L'attività dovrà prevedere la prenotazione sul Portale per i Comuni dell'Agenzia delle Entrate, il download e l'implementazione nella DWH;
- Strumenti urbanistici - implementazione delle varianti al P.R.G. con la relativa normativa collegata, implementazione delle modifiche intervenute agli strumenti di pianificazione sovra-comunali;
- vincoli di tutela - implementazione con nuovi beni riconosciuti di interesse e dei relativi atti
- ricognizione delle aree tutelate per legge ai sensi dell'art. 142 del D.Lgs 42/04 e ricadenti in zone omogenee A e B di cui al D.M. 1444/68 prima del luglio 1983;
- vincoli a “non aedificandi” e di destinazione d'uso – implementazione cartografica e degli atti dei vincoli apposti nella DWH;
- Stradario - implementazione delle nuove aree di circolazione e dei nuovi numeri civici;
- Unesco – implementazione con censimento delle pavimentazioni delle vie e piazze del centro storico;
- Protezione civile - implementazione degli aggiornamenti del piano di protezione civile;
- Anagrafe immobiliare - aggiornamento delle nuove U.I., collegamento al tema dell'edificato e alle U.I. catastali
- Piano di classificazione acustica - aggiornamento;
- Parcheggi - implementazione del censimento dei parcheggi con i nuovi parcheggi o le modifiche ai parcheggi esistenti;
- Proprietà comunali - aggiornamento dei dati tramite controllo mensile con la banca dati catastale;
- Piano generale degli impianti pubblicitari - aggiornamento;
- Aree percorse dal fuoco - aggiornamento;
- Energie rinnovabili - aggiornamento;
- Censimenti ISTAT - aggiornamento con dati istat disponibili
- Rete gas – aggiornamenti con dati forniti dal gestore;
- Aree ecologiche - implementazione delle aree ecologiche delle frazioni e delle relative schede;
- Trasporto scolastico – aggiornamento;

2. configurazioni e personalizzazioni dei seguenti prodotti in licenza:

- QShare (prodotto Consorzio Quadragech arl) per il WebGIS della intranet comunale

- QWeb (prodotto Consorzio Quadratech arl) per il portale WebGIS comunale
- QSync (prodotto Consorzio Quadratech arl) per l'integrazione in DWH delle banche date comunali

I nuovi temi implementati nella DWH dovranno essere caricati su Qshare, QWeb ed integrati in QSync. Sarà inclusa nel servizio l'assistenza al personale del settore per l'utilizzo degli applicativi QShare e QWeb, sia per le attività d'ufficio che per le attività di front-office in capo al settore;

3. generazione in digitale, su richiesta di personale del Settore, di mappe cartografiche e/o tematiche dei temi GIS del SIT sia come tavole impaginate con il relativo cartiglio sia come estratti di porzioni di mappe, con la predisposizione di idonee impaginazioni grafiche rispondenti alle richieste del personale del Settore, da realizzare con software open source o fornito dall'amministrazione;

4. elaborazioni GIS richieste dal personale del Settore per la creazione, l'organizzazione e l'analisi di dati del database del SIT;

5. front – office per il rilascio di mappe cartografiche e/o tematiche dei temi GIS del SIT sia come tavole impaginate con il relativo cartiglio sia come estratti di porzioni di mappe, con la predisposizione di idonee impaginazioni grafiche, da realizzare con software open source o fornito dall'amministrazione;

6. gestione dei flussi procedurali di dati di Altri enti o Settori del Comune ed elaborazione degli stessi per l'integrazione dei dati nelle DWH comunali.

7. ogni altra attività di supporto di tipo informatico e di gestione dei dati non elencata ma indispensabile per l'aggiornamento e l'ottimale funzionamento del SIT

B) Attività da svolgere per l'Ufficio Tributi del Settore Economico Finanziario:

1. elaborazione GIS per le verifiche delle imposte comunali relative alle aree edificabili previste dal P.R.G. vigente mediante la creazione di database che generi il report della posizione tributaria per ogni singolo contribuente;
2. supporto per elaborazioni GIS mirate per controlli e statistiche relative all'Imposta Municipale Propria.

C) Attività da svolgere per il Settore Manutenzione Patrimonio:

1. implementazione e aggiornamento dei dati del patrimonio immobiliare comunale e bonifica del data base esistente attraverso l'incrocio con la banca dati catastale;
2. implementazione e aggiornamento di un database dei dati inerenti il catasto strade mediante consultazione della documentazione cartacea e informatica esistente e relativa implementazione della stessa nella DWH del SIT;
3. implementazione nella DWH della pubblica illuminazione ed integrazione dei dati con schede descrittive collegate ad ogni punto.

D) Attività da svolgere per il Settore Edilizia:

1. inserimento e modifica nel portale web istituzionale del comune delle informazioni, documenti, e collegamenti ad applicativi gestionali di competenza dello Sportello Unico dell'Edilizia. L'implementazione dovrà essere realizzata nelle sezioni del portale secondo le indicazioni e con i contenuti forniti dal Responsabile;
2. implementazione dei dati della DWH per effettuare il collegamento delle pratiche edilizie presentate al tema dell'edificato.

ART. 2 –LUOGO DI ESECUZIONE MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La ditta affidataria dovrà fornire il servizio, a regola d'arte con l'impiego di un unico soggetto (titolare, socio o dipendente della ditta), presso il Settore Urbanistica del Comune in Urbino Via Santa Chiara n. 24, al fine di meglio raccordare il servizio con le attività dei vari settori comunali che usufruiscono del servizio. Il responsabile del Settore Urbanistica potrà autorizzare, esclusivamente per iscritto ed indicando nel provvedimento le modalità, alcune attività relative a configurazioni software e caricamento dati mediante connessione da remoto.

La ditta dovrà fornire tutte le dotazioni informatiche e il relativo materiale di consumo necessario per lo svolgimento del servizio.

Il servizio sarà erogato mediante l'impiego di un unico soggetto (titolare, socio o dipendente della ditta), sempre lo stesso per tutta la durata del servizio, per n. 195 giornate di 6 ore cadauna da svolgere nel periodo di validità del

contratto. Il calendario delle giornate e l'orario di presenza del soggetto nella sede del Settore Urbanistica sarà concordato mensilmente con il responsabile del Settore Urbanistica sulla base delle attività da svolgere.

L'importo complessivo dell'appalto è riferito all'espletamento delle 195 giornate comprensivo dei costi dotazioni informatiche e il relativo materiale di consumo necessario per lo svolgimento del servizio.

Sono state stimate le seguenti giornate per le varie attività:

Attività	Giornate stimate
A.1	64
A.2	18
A.3	10
A.4	15
A.5	5
A.6	15
B.1	15
B.2	5
C.1	14
C.2	10
C.3	5
D.1	14
D.2	5
TOTALE	195

Mensilmente la ditta produrrà un report con le giornate effettuate da consegnare al Responsabile del Settore Urbanistica.

Si precisa che il numero e la ripartizione delle giornate per le varie attività sopra indicato è stato stimato in base alle presunte esigenze del servizio richiesto e ha valore indicativo.

Nel caso in cui l'amministrazione, per proprie esigenze connesse all'espletamento del servizio, richieda un numero inferiore di giornate o una ripartizione diversa delle ore per le varie attività previste, l'importo corrisposto all'aggiudicatario sarà determinato suddividendo l'importo risultante dall'aggiudicazione per 195gg, e moltiplicando il risultato ottenuto per le giornate effettivamente espletate. La diminuzione delle giornate previste o una ripartizione diversa delle ore per le varie attività previste non daranno diritto a pretendere alcuna indennità aggiuntiva o qualsivoglia pretesa da parte della ditta aggiudicataria oltre all'importo previsto per l'affidamento del servizio.

L'ente si impegna a fornire alla ditta tutta la documentazione in suo possesso e necessaria allo svolgimento del servizio ed a mettere a disposizione un'adeguata postazione di lavoro al soggetto che effettuerà il servizio.

ART. 3 – ALTRE ATTIVITA' CONNESSE

La ditta affidataria dovrà individuare un soggetto (titolare, socio o dipendente della ditta) che, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003) e del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27.11.2008 sarà designato dal Titolare del trattamento dei dati personali quale incaricato del trattamento dei dati gestiti nel servizio oggetto dell'appalto. Il Titolare si riserva di valutare con particolare cura l'esperienza, la capacità e l'affidabilità del soggetto individuato in considerazione delle responsabilità di ordine civile e penale che possono scaturire da detta attività.

ART. 4 – DURATA E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'affidamento avrà la durata dal 15/03/2017 al 31/12/2017.

Il contratto, che conterrà le clausole del presente capitolato, verrà stipulato in forma elettronica nell'ambito della procedura ME.PA. e sottoscritto mediante firma digitale e qualsiasi modifica integrativa ed intensiva verrà pattuita in forma scritta con documento elettronico firmato digitalmente dalle parti.

La ditta affidataria è tenuta al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore.

La Ditta affidataria dovrà sottoscrivere il contratto medesimo entro i termini che saranno indicati dall'Amministrazione comunale nel bando di gara.

Il contratto stipulato tra la Stazione Appaltante ed il Fornitore tramite il Sistema ME.PA è soggetto ad imposta di bollo e le relative spese sono a carico del Fornitore.

L'imposta di bollo, ai sensi del combinato disposto dall'art. 2 della Tariffa, Parte Prima, al D.P.R. 642/1972, e dall'art. 5 del D.P.R. 642/1972, è dovuta nella misura di € 16,00 ogni 4 pagine o 100 righe del contratto e dei suoi allegati (con riferimento agli allegati la numerazione delle pagine riprende per ciascun allegato).

Per motivi d'urgenza, potrà essere autorizzata l'esecuzione anticipata del presente appalto in pendenza della stipula del contratto, a norma dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016;

ART. 5 - PAGAMENTI

Il pagamento sarà effettuato ratei mensili entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura o altro termine concordato tra le parti in modo espresso e per iscritto, precisando che la fattura dovrà essere emessa solo dopo il completamento della prestazione e la stipulazione del contratto. La fattura verrà liquidata previa verifica delle giornate di attività effettuate.

Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Urbino Via Puccinotti n. 3. 61029 Urbino (PU) – P.IVA 00654690411.

Ai sensi della normativa vigente, il committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore dopo aver verificato la regolarità del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

L'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010. Le parti convengono espressamente che, nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane SpA, il presente contratto si intenderà automaticamente risolto di diritto, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della citata legge n. 136/2010.

ART. 6 – PENALITÀ

La Ditta affidataria, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge inerenti la materia.

Al verificarsi di inadempimenti nello svolgimento del servizio, la procedura sanzionatoria si avvierà con contestazione scritta del Responsabile del Settore in cui si è verificato l'inadempimento.

Decorsi otto giorni dal ricevimento della contestazione, senza osservazioni da parte della Ditta affidataria, le penali si intendono accettate.

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, la Ditta affidataria sarà sottoposta al pagamento di una penalità calcolata in ragione del 5% del rateo mensile dovuto per ogni inadempimento contestato.

In relazione alla entità e alla frequenza delle infrazioni rilevate, tenuto conto delle controdeduzioni della Ditta affidataria, la penalità potrà essere ridotta sino all'1%.

Le penali verranno comminate, mediante nota di addebito, in sede di pagamento della fattura relativa al mese di liquidazione successivo alla definizione della contestazione.

ART. 7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre ai casi di risoluzione previsti dal D.Lgs 50/2016, il contratto relativo al presente capitolato si intende risolto di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., previa comunicazione alla Ditta affidataria mediante raccomandata o Posta elettronica certificata (PEC) se espressamente richiesto, nei seguenti casi:

- qualora venga accertata la mancanza delle conoscenze richieste per la erogazione del servizio di cui all'articolo 1 del presente capitolato;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- mancato raggiungimento dei livelli di servizio definiti nel presente capitolato;
- reiterato inadempimento alle obbligazioni ivi contenute, per cause direttamente imputabili alla Ditta affidataria;
- dopo quattro contestazioni scritte che producono penalità ai sensi dell'art. 6 del presente capitolato.

In tutti i casi di risoluzione la Ditta affidataria ha diritto unicamente al pagamento delle prestazioni contrattuali regolarmente eseguite.

ART. 8 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105 comma 4 del D.Lgs 50/2016 si precisa che non è ammesso il subappalto. L'aggiudicatario è l'unico soggetto responsabile di tutti gli obblighi previsti dal presente capitolato, essendo espressamente fatto divieto di subappaltare o cedere il servizio a terzi, in tutto o in parte.

Verificandosi le ipotesi indicate al primo comma del presente articolo, il contratto è risolto di diritto. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.

Art. 9 – RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente capitolato si applicano le disposizioni in materia, contenute nella normativa vigente ed in particolare la legge sulla Contabilità Generale dello Stato e relativo regolamento, oltre alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

Si applicano, inoltre, le leggi ed i regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel corso del contratto (comprese le norme regolamentari comunali e le ordinanze municipali e, comunque, aventi attinenza con la fornitura del servizio).

Art. 10 - CONTROVERSIE CONTRATTUALI.

Per ogni causa, controversia o azione promossa in sede giudiziaria per l'interpretazione e l'esecuzione del contratto stipulato con la ditta aggiudicataria sarà competente il Foro di Urbino.

Art. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D. LGS. 196/2003)

La Ditta affidataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alla normativa in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196) e non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto di servizio.

Art. 12 – SICUREZZA (D. Lgs. 81/2008) – DUVRI – DIVIETO DI FUMARE

1. La Ditta aggiudicataria, nella sua qualità di datore di lavoro, dovrà garantire il pieno rispetto della normativa in materia di “Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro” (D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e smi), nonché delle normative collegate.

In relazione a quanto disposto dal comma 1 dell'art 26 del Dlgs 81/08, l'aggiudicatario dovrà fornire altresì alla stazione appaltante:

- a) dichiarazione di idoneità tecnico professionale, come da modulistica allegata (Mod. C - VERIFICA IDONEITÀ TECNICO – PROFESSIONALE);
- b) certificato di iscrizione alla camera di commercio industria e artigianato;

2. La stazione appaltante precisa che non è stato predisposto il DUVRI, così come richiesto dall' art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/2008, in quanto non sono presenti significativi rischi da interferenze. Conseguentemente non verranno indicati i relativi costi di sicurezza.

La stazione appaltante rimane in ogni caso a disposizione per qualsiasi attività di coordinamento volta ad attuare misure di prevenzione e protezione dai rischi così come stabilito dal comma 2 dell'art 26 del Dlgs 81/08 e s.m.i.

Per i rischi derivanti dai rapporti con l'utenza con soggetti terzi che entrino in rapporto con l'affidatario, sarà a carico di quest'ultimo provvedere ad apprestare gli interventi che ritiene opportuni.

3. La ditta aggiudicataria è tenuta all'applicazione ed alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla L. 584/1975 se successive modifiche ed integrazioni concernenti il divieto di fumare in determinati locali.

Art. 13 – CODICE DI COMPORTAMENTO

La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi al codice di comportamento dei dipendenti pubblici (codice generale) approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ed al codice di comportamento del Comune di Urbino, approvato con deliberazione di G.C. n. 163/2013 e s.m. disponibili nella sezione on line “Amministrazione Trasparente” del sito comunale nella sottosezione di primo livello “Disposizioni Generali”, sottosezione di secondo livello “Atti generali” ;

Il contratto si risolverà di diritto in caso di violazione degli obblighi inseriti nel Codice generale approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e nel codice di comportamento del Comune di Urbino approvato con deliberazione di G.C. n. 163/2013, e sm le cui norme alla ditta fornitrice si applicano in quanto compatibili.

La Ditta aggiudicataria dovrà altresì dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Urbino nei confronti dell'impresa, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Firma per accettazione
Il Legale rappresentante dell'Impresa
(firma digitale)