



MIUR

Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATO ALL'EVENTUALE SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE E GESTIONE IN MODALITA' ASP (CLOUD COMPUTING) DI UN SISTEMA INFORMATIVO UNICO E INTEGRATO PER AREA SEGRETERIA, AREA CONTABILITA', AREA LEGALE E AREA PERSONALE PER INDIRE ed ERASMUS+.

Con decreto del Direttore Generale n. 237 del 7/10/2015 si è approvato il presente avviso, con il quale questo Istituto intende raccogliere manifestazioni di interesse finalizzate all'eventuale affidamento del servizio di realizzazione e gestione in modalità ASP (Cloud Computing) di un sistema informativo unico e integrato per INDIRE e ERASMUS+ di Firenze, Roma, Napoli e Torino, al fine di individuare, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, gli operatori economici da invitare alla eventuale successiva procedura negoziata di cottimo fiduciario ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 D.lgs 163/2006.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d'interesse per favorire la partecipazione e la consultazione degli operatori economici in modo non vincolante per l'Ente; la manifestazione di interesse ha, infatti, l'unico scopo di comunicare all'Indire la disponibilità ad essere invitati a presentare un'offerta per la procedura in oggetto.

Si precisa peraltro che il presente avviso non vincola in alcun modo la scrivente Amministrazione. L'Ente si riserva pertanto la facoltà di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo nonché ogni decisione in merito all'attivazione della procedura relativa al presente avviso esplorativo nonché ogni decisione in merito all'attivazione della procedura concorsuale, senza che i soggetti che si siano dichiarati interessati possano avanzare, nemmeno a titolo risarcitorio, alcuna pretesa o diritto di sorta.

1. Amministrazione proponente

Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa - Palazzo Gerini - Via M. Buonarroti, 10 - 50122 Firenze; Tel. +39 055-2380301 - Fax 055-2380330 - PEC: indire@pec.it; Web: www.indire.it

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii. e degli artt. 272 e 273 del D.P.R. 207/2010, il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Antonio Ronca.

2. Oggetto e specifiche dell'appalto.

Realizzazione di un sistema informativo unico e integrato in grado di garantire la gestione dei principali settori organizzativi ovvero area contabilità, area legale, area segreteria e area personale.

2.1 Descrizione del servizio

Il servizio prevede la realizzazione e l'utilizzo di una infrastruttura software unica, pienamente integrata ed aperta che garantisca elevate possibilità di integrazione e interazione e consenta di rispondere in maniera efficiente agli obblighi previsti dalla normativa, rendendo più snella ed efficace l'azione amministrativa, trasparente l'attività e maggiormente interagente il rapporto con l'esterno, avviando contestualmente un processo di razionalizzazione complessiva della spesa ed innalzando la qualità dei servizi erogati.

La scelta della scrivente Amministrazione, in linea con la direttiva relativa alle "Linee Guida in materia di digitalizzazione dell'Amministrazione", emessa dal Dipartimento per l'innovazione e le

Tecnologie in data 04/01/2005 che fornisce indicazioni generali sull'acquisto di software, ricade su una soluzione in modalità ASP (Application Service Providing) indicata sia per la flessibilità della soluzione stessa che per le modalità della gestione in sicurezza delle banche dati. Le tecnologie Asp e soluzioni web native si propongono come reale opportunità di risparmio e rapidità di esecuzione delle attività amministrative e, prescindendo da investimenti infrastrutturali e gestionali, sono indicate come valide alternative in "cloud computing" ai sistemi tradizionali. Il Servizio comprenderà le seguenti prestazioni: Conversione dati, Formazione del personale, Avviamento, Assistenza e Manutenzione software.

2.2. Progetto di informatizzazione

Il progetto si pone come obiettivi:

- a) un sistema informativo unico, totalmente integrato in ogni sua componente con lo scopo di raggiungere un elevato grado d'interazione tra i vari uffici, ottimizzando la gestione dei dati, semplificando i processi e migliorando la comunicazione tra diversi uffici e settori;
- b) l'unicità della piattaforma informatica per le aree interessate che si traduce in condivisione di dati costantemente aggiornati dai vari settori dell'Ente e integrazione con l'area trasparenza del portale istituzionale;
- c) una banca dati unica per gestire il soggetto ed il procedimento amministrativo;
- d) un sistema che non prevede e non ammette la ridondanza dei dati la cui gestione, all'interno del database, dovrà essere univoca per tutte le applicazioni oggetto del presente capitolato;
- e) un sistema gestionale che mette a disposizione specifici strumenti di analisi e reporting dai quali estrarre risultanze gestionali che consentono di operare scelte strategiche e di definire priorità d'intervento;
- f) il cloud computing. Tutta la piattaforma applicativa oggetto del presente capitolato funzionerà seguendo le indicazioni previste dalle linee d'indirizzo dell'Agenda Digitale Italiana, in modalità CLOUD cioè con i dati e le applicazioni residenti su una server farm certificata raggiungibile tramite una connessione internet di adeguata velocità;
- g) un'architettura del sistema web-nativa (full web) con accesso da qualunque postazione dotata di connessione internet, anche tramite strumenti mobile, smartphone e tablet, tutti i giorni a tutte le ore;
- h) un sistema fornito mediante soluzione "cloud" SaaS (Software as a Service) da erogare in modalità ASP senza dover procedere all'acquisto di sistemi server e alla loro successiva gestione, manutenzione e controllo sgravando l'Ente da tutta una serie di attività, obblighi e adempimenti tesi ad adottare piani specifici di business continuity e disaster recovery;
- i) semplificare e standardizzare i processi dell'Ente per evitare errori procedurali e per tenere traccia di tutte le fasi del procedimento (chi fa cosa, come e in quanto tempo) valutando così le performance individuali e organizzative e rendendo il procedimento amministrativo conforme ai vincoli di trasparenza, efficienza ed efficacia sempre più richiesti anche a livello centrale;
- j) ridurre gli errori, le perdite, i tempi di ricerca dei documenti rendendo semplice, rapida ed efficace la consultazione e la gestione di archivi e documenti attraverso un sistema di dematerializzazione dei procedimenti con l'obiettivo di eliminare gli archivi cartacei e ottenere un conseguente risparmio in termini di consumo di carta e di spazio fisico;

- k) un sistema con al suo interno la possibilità di gestire e conservare i documenti informatici nel rispetto della norma vigente; un sistema in grado di permettere la conservazione del documento digitale con almeno un conservatore accreditato ai sensi del DPCM 13 dicembre 2013 e della circolare AgID n. 65 del 10 aprile 2014; la disponibilità di appropriati servizi di supporto all'avviamento e di opportuni servizi di assistenza funzionale, formativa e di manutenzione del software gestionale.

2.3 Architettura e requisiti di sistema

La piattaforma proposta dovrà essere web nativa (full web in ogni sua componente) erogata in modalità CLOUD computing con accesso diretto alla banca dati solo tramite il browser.

Viene considerata soluzione web nativa (full web in ogni sua componente) se:

- a) è accessibile da qualsiasi tipologia di client, senza la necessità di installazioni, per veicolare le applicazioni, che di fatto ne modificherebbero la configurazione originale (es. installazione plug-in, agent o software esterni o di terze parti, attivazione controlli ActiveX, diminuzione dei livelli di sicurezza o di protezione del browser web, ecc.);
- b) è indipendente dal sistema operativo utilizzato, ossia ogni applicazione della piattaforma è accessibile e funzionante obbligatoriamente con diversi sistemi operativi – ad esempio Windows, Linux (varie versioni), Mac OS - mediante semplice connessione Internet e browser web, senza l'installazione di componenti aggiuntivi sulla postazione;
- c) è compatibile con i più diffusi browser (ad esempio Safari, Internet Explorer, Opera, Firefox, Chrome) attualmente in commercio sia di tipo "open source" che "proprietario", senza porre alcun tipo di vincolo sulla qualità (es. banda) o sulla configurazione della connessione Internet/Intranet utilizzata dall'utente (es. presenza o meno di proxy, di filtri antivirus, antispam, ecc., senza effettuare particolari configurazioni sulla rete informatica (es. definizione di particolari policy sul proxy, sui router, sui firewall (es. apertura porte), ecc...)).

Il sistema dovrà garantire:

- a) una piattaforma accessibile e funzionante con dispositivi mobile ovvero Tablet e Smartphone Android, Ipad e Iphone Apple;
- b) una piattaforma interoperabile con gli strumenti di produttività individuali già presenti nell'ente quali MS Word, Excel e OpenOffice;
- c) la possibilità di esportazione dati in formato Txt, Excel e CSV, PDF;
- d) un impiego di banda e connettività contenuta: ogni client che accede al sistema deve necessitare di un'occupazione di banda contenuta;
- e) l'accessibilità alla struttura tabellare del database deve essere permessa esclusivamente all'utente Amministratore del sistema all'interno della soluzione offerta. Deve essere garantita la possibilità di eseguire e salvare specifiche query in linguaggio Sql standard ed estrarre il risultato su formato txt, csv e pdf. Deve essere consentito l'export dell'intero database (o parte di esso) direttamente dall'interfaccia utente del sistema offerto al solo utente amministratore e tutti i dati debbono essere in formato chiaro (formato testo) ovvero non criptato;
- f) l'utilizzo in regime di cooperazione applicativa eseguendo query in sola lettura tramite API richiamabili via Webservice e con restituzione dei risultati in XML;
- g) un sistema di tracciamento delle query eseguite dal sistema stesso;
- h) una specifica componente in grado di interagire con il servizio HelpDesk dell'azienda, in grado di tracciare le richieste inviate dagli operatori e le risposte dello stesso servizio HelpDesk; all'interno di questa componente deve essere visibile il nome della persona che ha preso in carico il problema segnalato, il giorno in cui è stato preso in carico il problema, il giorno e ora di chiusura e relativa soluzione anche dopo essere stata risolta;

- i) un elevato livello di “modularità” tale che lo sviluppo di nuove funzionalità sia realizzabile semplicemente mediante sviluppo e attivazione di nuovi moduli software, senza alcun intervento sulla struttura generale della Suite Gestionale, con la garanzia di integrazione con le informazioni preesistenti;
- j) la presenza di un workflow con interfaccia grafica (stile grafo), di facile gestione, con il quale costruire e implementare specifici procedimenti amministrativi, in grado di suggerire chi deve fare cosa, come e quando, a disposizione di ciascuna area applicativa richiesta;
- k) la valutazione delle produttività delle risorse coinvolte nei procedimenti amministrativi. Ogni attività impostata dal workflow deve poter essere stimata con valori di riferimento in termini di peso (carico di lavoro) e durata al fine di consentire analisi sui carichi di lavoro associati a utenti/uffici ed ottenere una valutazione oggettiva dell’efficienza e dell’efficacia del processo;
- l) la personalizzazione dell’interfaccia utente impostando la “scrivania virtuale” del funzionario in modo da utilizzare solo programmi ad esso assegnati in base alle proprie mansioni, con la possibilità di richiamare le funzionalità predefinite maggiormente utilizzate dall’operatore stesso (stile Bookmark). Tale scrivania dovrà essere collegata al workflow per guidare dinamicamente l’utente nelle attività quotidiane da svolgere;
- m) un’interfaccia grafica intuitiva, interattiva e omogenea in tutte le aree funzionali richieste. L’omogeneità e la semplicità dell’interfaccia è fondamentale per rendere più rapido l’apprendimento del nuovo sistema e permettere il coinvolgimento dei funzionari in settori diversi;
- n) strumenti di comunicazione e condivisione delle informazioni fra i vari settori favorendo lo scambio di informazioni tra i vari funzionari; possibilità di interscambio di file o messaggi, avvisando anche tramite mail, dal portale del sistema offerto oltre ad avere a disposizione una “funzionalità di promemoria” che permetta di aiutare il funzionario nell’organizzazione delle attività quotidiane.
- o) la possibilità di generare stampe ed effettuare interrogazioni personalizzate. Tale caratteristica deve permettere di indirizzare l’output di stampe ed interrogazioni su Video (Visualizzazione), Stampante (supporto cartaceo), disco (per archiviazione e stampa successive), stampa virtuale (formato .pdf);
- p) la possibilità di archiviare ogni stampa sul proprio sistema documentale che sarà parte integrante della piattaforma e a disposizione di ogni applicativo gestionale oggetto della fornitura;
- q) il sistema, inoltre, deve prevedere un help in linea, strutturato ad albero capace di puntare direttamente all’operazione che si vuole compiere e di cui non si ricorda l’iter.
- r) una gestione avanzata del documento elettronico, dalla sua formazione o ricezione alla completa redazione finalizzata alla conservazione digitale a norma;
- s) la gestione digitale dei procedimenti amministrativi con tracciabilità di tutte le varie fasi;
- t) uno strumento di supporto che garantisca la disponibilità di dati dinamici, costantemente aggiornati sulla situazione dell’Ente. Dovranno essere resi disponibili opportuni strumenti di analisi e di sintesi utili per il supporto alle decisioni, per eventuali previsioni e per il controllo dei risultati.
- u) il diretto collegamento del sistema informativo-gestionale con l’apposita area trasparenza (c.d. “albero della trasparenza”) del sito internet tramite la pubblicazione dei dati, dei documenti e degli elenchi richiesti dalla normativa (ad es.: art. 23 Dlgs. 33/2013);
- v) la totale e completa integrazione con la firma digitale sia su PC che su apparato mobile, quindi non solo tramite smart-card, ma anche remota tramite generatore fisico di OTP o APP da scaricare sull’apparato mobile;
- w) la visione di un documento firmato digitalmente non deve richiedere l’installazione sull’apparato di software (es. Dike) ma deve essere fornita automaticamente dal sistema stesso;

- x) l'apposizione del contrassegno digitale alla copia analogica del documento informatico originale conforme alla Circolare AGID n. 62 del 30/04/2013;
- y) la conservazione del documento digitale attraverso uno dei conservatori accreditati presso Agid.

2.4 Applicativi della piattaforma

Dovranno essere presenti tutti gli applicativi di seguito riportati:

Area Segreteria/Area legale

- a) Protocollo Informatico
- b) Gestione della PEC e multiPEC integrata con il protocollo
- c) Atti amministrativi in genere
- d) Gestione Documentale integrata
- e) Gestione Gare e Contratti
- f) Gestione procedimenti amministrativi (Dematerializzazione dei processi)
- g) Catalogazione degli immobili di proprietà
- h) Trasparenza DLGS 33/2013, Artt. 26-27, 37, 24 e 35, Allegato A

Area economico finanziaria,

- i) Economato
- j) Inventario
- k) Magazzino
- l) Certificato al conto e al bilancio
- m) Monitoraggio Debiti
- n) Gestione della Fatturazione Elettronica
- o) Gestione dell'ordinativo informatico e relativo adeguamento

Area del personale

- p) Gestione giuridica del personale
- q) Gestione economica del Personale
- r) Gestione della rilevazione delle presenze (sia tramite apparato fisico, orologi marcatempo, che mediante timbratura virtuale)
- s) Mod. 770
- t) Servizio visione Presenze on Line con accesso dal portale istituzionale dell'ente da Area Riservata
- u) Servizio visione Paghe on Line con accesso dal portale istituzionale dell'ente da Area Riservata
- v) Servizio visione Giuridica on Line con accesso dal portale istituzionale dell'ente da Area Riservata

2.5 Sicurezza dei dati

Conseguenze dirette dell'erogazione del servizio in CLOUD computing sono le seguenti richieste:

- a) I locali della server farm che ospitano le apparecchiature siano certificati in base agli standard internazionali di Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (ISO/IEC 27001:2006 e successiva versione) in modo da garantire aspetti relativi alla sicurezza logica, fisica ed organizzativa (sistemi antincendio, controllo accessi, telesorveglianza, sorveglianza armata esterna, ridondanza dei sistemi elettrici e di refrigerazione,...).

- b) Tutti i servizi di seguito riportati verranno forniti da apparecchiature installate presso server farm ubicate sul territorio nazionale, indicandone la sede ed una dettagliata descrizione delle infrastrutture di cui dispone finalizzate alla gestione sicurezza dei dati;
- c) La continuità operativa dei servizi erogati nell'ambito della presente gara, dovrà essere garantita attraverso la messa in atto di misure, procedure ed apparati finalizzati all'adozione di piani specifici di business continuity e di disaster recovery.

2.6 Conversione dati, avviamento, formazione del personale, assistenza, manutenzione software

Implicite nell'ambito del presente progetto dovranno essere le seguenti attività:

1. Conversione dati e migrazione

- a) Dovrà essere garantito il totale recupero dei dati relativi agli applicativi sino ad oggi utilizzati e di seguito indicati. L'ente metterà a disposizione della ditta aggiudicataria il dump dell'attuale banca dati (dump da database MySQL);
- b) Il lavoro di importazione della precedente base dati dovrà essere supportato da tecnici qualificati che seguiranno sin dalle prime fasi e per tutto il ciclo di lavoro l'attività di migrazione, dal prelievo dei dati al caricamento definitivo nel modulo nuovo. Dovranno essere disponibili tool di conversione per monitorare passo dopo passo l'attività di migrazione ed informare costantemente l'ente dell'evolversi dei lavori. Non saranno ammesse importazioni con dati ridondanti o incompleti con conseguente attività di bonifica.
- c) La verifica dell'esito positivo della migrazione dati di ciascuna area avverrà tramite collaudo.
- d) Il collaudo sarà effettuato alla presenza degli incaricati dell'ente e della ditta aggiudicataria, che dovranno controfirmare il relativo processo verbale.

Area	Software
Protocollo	PA Digitale - Urbi
Atti	PA Digitale - Urbi
Documentale	PA Digitale - Urbi
Paghe	PA Digitale - Urbi
Presenze	PA Digitale - Urbi
Giuridico	PA Digitale - Urbi
Finanziario	PA Digitale - Urbi
Economato	PA Digitale - Urbi
Magazzino	PA Digitale - Urbi
Inventario	PA Digitale - Urbi
Immobili censiti	PA Digitale - Urbi

2. Avviamento e formazione del personale

Oltre alla fornitura in ASP dei software sopra riportati e allo svolgimento delle attività tecniche per l'attivazione del sistema, la ditta fornitrice dovrà farsi carico della formazione del personale addetto.

3. Assistenza funzionale, formativa e manutenzione software

Il fornitore aggiudicatario, nel periodo di riferimento del contratto, dovrà garantire opportuna assistenza funzionale e formativa. Dovrà inoltre:

1. Definire approfonditamente le attività di assistenza all'Ente.
2. Garantire l'adeguamento del software in seguito ad aggiornamenti normativi.
3. Garantire che la manutenzione delle procedure e dei dati in modalità ASP avverrà presso una server farm messa a disposizione dall'Aggiudicatario i cui costi di gestione della server farm stessa saranno ricompresi per tutto il periodo di durata dell'appalto. E' sottinteso che dovrà essere garantito l'adeguamento tecnologico e normativo della server farm messa a disposizione per tutta la durata dell'appalto.
4. L'impresa aggiudicataria dovrà correggere tempestivamente e integralmente a proprie spese tutte le anomalie, errori e malfunzionamenti che dovessero verificarsi all'applicativo ed eventualmente ripristinare le funzionalità. Restano esclusi soltanto gli interventi relativi a danni da attribuirsi ad evidente imperizia o negligenza del personale operativo dell'Ente.
5. Farsi carico di tutte le attività di aggiornamento e migliorie del software gestionale garantendo la disponibilità dell'applicativo 24 ore al giorno per tutti i giorni della settimana senza soluzioni di continuità.
6. Quantificare il costo di manutenzione delle procedure e dei dati in modalità ASP presso una server farm messa a disposizione dall'Aggiudicatario.
7. Quantificare il costo di attivazione del sistema offerto presso il data center del Fornitore.
8. Quantificare il costo per la formazione e affiancamento al personale dell'ente.

3. Luogo di esecuzione

INDIRE - Firenze, Via M. Buonarroti, 10 - 50122 Firenze.
INDIRE Nucleo territoriale di Roma, Via Guidubaldo del Monte, 54 - 00197 Roma
INDIRE Nucleo Territoriale di Napoli, Via Melisurgo, n. 4
INDIRE Nucleo Territoriale di Torino, Corso Vittorio Emanuele II, n.70
ERASMUS+ - Firenze Via Cesare Lombroso, 6/15 - 50134 Firenze
ERASMUS+ - Roma, Via Guidubaldo del Monte, 54 - 00197 Roma

4. Durata del contatto

5 (cinque) anni

5. Tipo di procedura

Procedura in economia ex art. 125 D.lgs 163/2006 mediante cottimo fiduciario tramite RdO su Mepa.

6. Importo presunto stimato indicativo: € 190.000,00 (I.V.A. esclusa)

7. Criterio di aggiudicazione:

La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 83 D.lgs 163/2006.

8. Requisiti di partecipazione:

Possono manifestare il proprio interesse alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 34 del D.lgs 163/2006 in possesso dei requisiti di cui agli artt. 38, 39.

E' inoltre obbligatoriamente richiesta **l'iscrizione e l'abilitazione dell'impresa, al momento della presentazione della manifestazione di interesse, al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione nella categoria "ICT-2009, Hardware, software e servizi ICT"**,

Si segnala sin d'ora che dal 1 luglio 2014 è attivo, in regime di obbligatorietà, il sistema AVCPASS nelle modalità previste dalla deliberazione del Consiglio dell'Autorità n. 111 del 20 dicembre 2012 e s.m.i.; le stazioni appaltanti dovranno eseguire le verifiche dei requisiti (comprovanti il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario per la partecipazione alle procedure) esclusivamente sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti), attraverso il sistema AVCPASS.

Per l'utilizzo del sistema da parte delle stazioni appaltanti è necessario che ciascun partecipante presenti in fase di gara un nuovo documento - nella eventuale successiva fase di invito - detto PASS dell'Operatore Economico (PassOE). Sarà pertanto onere dell'operatore economico attivarsi tempestivamente e coerentemente con le scadenze delle procedure di gara ai fini dell'ottenimento del PassOE. Tale adempimento, in capo agli operatori economici, è indispensabile per consentire alla stazione appaltante di eseguire le verifiche dei requisiti con le modalità di cui all'art. 6 bis del Codice dei contratti, onde evitare possibili esclusioni dalle procedure di gara.

9. Contenuto dell'istanza di partecipazione

I soggetti interessati dovranno far pervenire alla scrivente Amministrazione, entro e non oltre il termine di cui al successivo punto, apposita manifestazione di interesse inviando:

- Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva, in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000, comprovante il possesso dei requisiti di ordine generale, redatta secondo il modello di cui all'All. 1;
- copia fronte/retro del documento di identità (leggibile) in corso di validità del sottoscrittore;
- copia del documento comprovante i poteri di firma in caso di procuratore;
- numero telefonico, numero di fax e indirizzo di posta elettronica certificata al quale far pervenire eventuali future comunicazioni;

Gli operatori autorizzano sin d'ora l'Amministrazione procedente ad utilizzare il numero di fax indicato nella domanda per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura.

Non dovrà essere inviata nessuna documentazione non espressamente richiesta.

10. Modalità e termine di presentazione della domanda

La manifestazione di interesse, da redigersi secondo il modello di cui all'allegato 1, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante della società, dovrà **pervenire** all'Istituto con una delle seguenti modalità:

- a) mediante posta certificata all'indirizzo indire@pec.it; nell'eventualità che sia scelta tale forma di invio si evidenzia che tutti i documenti (esclusa la copia fronte/retro del documento di identità) dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante (o altro soggetto autorizzato a rappresentare il concorrente), ai sensi del combinato disposto degli art. 65 del D.lgs n. 82/2005 (come modificato dal D.lgs 235/2010) e dell'art. 77 comma 6 lett b) del D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii.
- b) tramite raccomandata a/r, all'indirizzo - **Firenze, Via M. Buonarroti, 10 - 50122;**
- c) mediante consegna a mano presso la sede dell'Istituto - **Firenze, Via M. Buonarroti, 10 - 50122** - Ufficio Protocollo - esclusivamente nei seguenti orari: **Lun-Ven 9.00-12.30;**

Nell'oggetto della mail, ovvero sulla busta, si prega di indicare la seguente dicitura "AVVISO ESPORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATO ALL'EVENTUALE SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE E GESTIONE IN MODALITA' ASP (CLOUD COMPITING) DI UN SISTEMA INFORMATIVO UNICO E INTEGRATO"

11. Termine di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro le ore 23.59 del giorno 21/10/ 2015.

12. Svolgimento della selezione

Ogni impresa che avrà presentato una manifestazione di interesse, con le modalità indicate nell'art. 9, verrà inserita in apposito elenco e gli verrà assegnato un numero in base all'ordine di arrivo al Protocollo della domanda di iscrizione.

L'Amministrazione potrà procedere, ove lo ritenga opportuno per motivi di economia procedimentale, con apposita commissione nominata con successivo decreto, alla preliminare verifica dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.lgs 163/2006 per le imprese che abbiano presentato la propria manifestazione di interesse, al fine di selezionare i soggetti da invitare alla fase successiva della procedura.

Laddove le domande di partecipazione dovessero essere in numero superiore a 20 (venti), l'Amministrazione si riserva la facoltà di invitare solo 20 operatori, che saranno in tal caso estratti a sorte mediante sorteggio pubblico ma anonimo, previa comunicazione della data del sorteggio con avviso sul sito internet dell'Ente. In tal caso, in seduta pubblica, si inserirà in apposita urna i numeri delle ditte iscritte sino a quel momento e si procederà al sorteggio. I candidati esclusi per sorteggio dalla successiva fase di affidamento non potranno richiedere indennizzi o risarcimenti o rimborsi di qualsiasi tipo o natura.

Resta in ogni caso salva la facoltà dell'Amministrazione di interpellare, a proprio insindacabile giudizio, anche soggetti diversi da quelli inseriti nel suddetto elenco, in base alle proprie specifiche esigenze.

Nel caso in cui pervenga una sola manifestazione di interesse, comunque valida, l'Amministrazione sceglierà se procedere comunque ad avviare una trattativa diretta.

L'Ente si riserva la facoltà di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dar seguito all'indizione della successiva gara, nella quale saranno contenuti tutti gli elementi di dettaglio, tra i quali i criteri di valutazione delle offerte. Sarà altresì allegato capitolato tecnico contenente tutti gli elementi necessari per una ancor più corretta e puntuale definizione del servizio.

Infine gli operatori economici selezionati saranno invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione mediante una successiva lettera di invito.

Resta stabilito sin d'ora che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di partecipazione ad altre procedure di affidamento sia di tipo negoziale che pubblico.

13. Ulteriori indicazioni

La stazione appaltante, sulla base delle disposizioni di cui agli articoli 1, cc. 1,3 e 13, L n. 135/2012, e articolo 1, c. 449, periodi I e II, L. 296/2006, si riserva la facoltà di:

- a) Procedere, senza alcun indennizzo per i concorrenti, all'annullamento di ufficio in autotutela della procedura di gara, ovvero di non procedere all'aggiudicazione provvisoria o definitiva o di non stipulare il contratto, qualora, nel corso della procedura di scelta del contraente, fossero attivate nuove convenzioni stipulate da CONSIP S.p.a., atteso l'obbligo assoluto di adesione previsto nelle surrichiamate disposizioni;
- b) Valutare la possibilità di rinegoziare la migliore offerta individuata nella procedura di gara, al fine di ricondurla ai parametri prezzo-qualità di cui all'art. 26, c. 3, L. 488/1999 nel rispetto dei principi di par condicio e trasparenza, limitatamente al profilo economico e comunque previa verifica di congruità all'esito dell'eventuale ribasso negoziato;
- c) Procedere all'eventuale stipula del contratto sotto la condizione risolutiva in caso di sopravvenuta disponibilità della convenzione CONSIP;
- d) Recedere in qualsiasi tempo dal contratto autonomo di fornitura o servizi validamente stipulato previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite; nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per la prestazione non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da convenzioni CONSIP S.p.a., ai sensi dell'articolo 26, comma



MIUR

Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

1, della legge 488/1999 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato.

14. Dipendenti pubblici

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001", l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal sopracitato codice del quale potrà prendere visione sul sito internet di questa Amministrazione all'indirizzo: www.indire.it/istituzionale/trasparenza/DPR_16_aprile_2013.pdf

15. Trattamento dei dati personali

In ottemperanza all'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati e le informazioni personali saranno trattate dalla scrivente Amministrazione esclusivamente per l'espletamento della procedura in oggetto e nel pieno rispetto della vigente normativa.

16. Pubblicazione avviso sul sito dell'INDIRE

Il presente avviso è consultabile sul sito www.indire.it nella sezione "Bandi di gara e contratti" a partire dal giorno 07/09/2015.

17. Ulteriori informazioni

Gli interessati possono chiedere notizie e chiarimenti inerenti al presente avviso al seguente numero telefonico: 055/2380506.

18. Responsabile Unico del Procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006, è il Dott. Antonio Ronca.

IL DIRETTORE GENERALE
Flaminio Galli