

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



COMMISSARIO di GOVERNO
per il contrasto del dissesto idrogeologico nella Regione Siciliana

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI E-PROCUREMENT
PER LA
GESTIONE TELEMATICA
DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

CUP: B79J23000090001

CIG: A0235E80FB

INDICE

PREMESSA	3
1 AMBITO DI AZIONE DEL COMMISSARIO.....	4
2 OGGETTO DELLA GARA	9
3 DURATA – MODALITÀ DI PAGAMENTO E ADEMPIMENTI.....	13
4 PRESTAZIONI E PRINCIPALI CARATTERISTICHE TECNOLOGICHE DELLA PIATTAFORMA	15
4.1 STANDARD DI AFFIDABILITÀ E SICUREZZA INFORMATICA	18
5 CARATTERISTICHE GENERALI E FUNZIONALITÀ DELLA PIATTAFORMA	19
5.1 REGISTRAZIONE UTENTI ESTERNI	23
5.2 REGISTRAZIONE UTENTI INTERNI	24
5.3 CATEGORIE MERCEOLOGICHE	25
5.4 ALBO FORNITORI.....	26
5.4.1 AREA MESSAGGI DEL PORTALE – SEZIONE ALBO	26
5.4.2 CONFIGURAZIONE DEGLI ALBI FORNITORI	27
5.4.3 VENDOR RATING.....	29
5.4.4 RICHIESTA D’ISCRIZIONE ALL’ALBO FORNITORI.....	30
5.4.5 SOSPENSIONE DALL’ALBO FORNITORI	31
5.4.6 RINNOVO DELL’ISCRIZIONE ALL’ALBO FORNITORI	32
5.4.7 REPORTISTICA ALBO FORNITORI	33
5.5 GARE TELEMATICHE.....	35
5.6 PREDISPOSIZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA	36
5.7 TEMPLATE GARE	38
5.8 AREA MESSAGGI DEL PORTALE – SEZIONE GARE	39
5.9 PUBBLICAZIONE GARE ED INVIO DEGLI INVITI	40
5.10 PARTECIPAZIONE AD UNA GARA TELEMATICA	41
5.11 ESAME DELLE OFFERTE	43
5.12 REPORTISTICA GARE	45
5.13 GESTIONE APPALTI	46
6 SERVIZIO DI MANUTENZIONE TECNICA	46
6.1 TEMPI DI INTERVENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE TECNICA.....	47
6.2 DISASTER RECOVERY	48
6.3 DISPONIBILITÀ DEL SERVIZIO	49
6.4 PROCEDURE DI SEGNALAZIONE E MALFUNZIONAMENTI.....	50
6.5 SERVIZIO DI ASSISTENZA TRAMITE HELP DESK	51
6.6 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEDICATA ALLA MANUTENZIONE DELLA PIATTAFORMA	52
7 ARCHIVIAZIONE E CONSULTAZIONE DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI	53
8 INTEGRAZIONE DELLE FUNZIONALITÀ	54
9 FUNZIONALITÀ DI MONITORAGGIO E DI REPORTISTICA	55
10 ORGANIZZAZIONE E COMPOSIZIONE DEL TEAM DI LAVORO	56
11 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	58
12 OFFERTA TECNICA E CRITERI DI VALUTAZIONE	59
13 FASE INIZIALE E COLLAUDO	62
14 PIANIFICAZIONE GARE	63
15 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L’ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO.....	65
16 CAUZIONI E GARANZIE	66
16.1 CAUZIONE PROVVISORIA	66
16.2 CAUZIONE DEFINITIVA	66
17 DISPONIBILITÀ DEL SISTEMA	67
18 PENALI.....	68
19 Fase di transizione in uscita	69
La metodologia ed i contenuti proposti dovranno essere descritti nell’offerta tecnica.....	69
20 RESPONSABILITÀ DELLA CONTRAENTE.....	70

PREMESSA

La stazione Appaltante è il **“Commissario di Governo per il contrasto del dissesto idrogeologico nella Regione siciliana”** (nel seguito “Commissario”), C.F. 97250980824, Piazza Ignazio Florio n. 24, 90139 Palermo, tel. 091 9768705, mail: info@ucomidrogeosicilia.it, pec: appalti@pec.ucomidrogeosicilia.it, sito web: www.ucomidrogeosicilia.it.

Il Commissario opera in continuità con i compiti assegnati sin dal 2010 (*ri/* Accordo di Programma del 30 marzo 2010 e successivi atti integrativi, Piano stralcio per le aree metropolitane e le aree urbane, Patto per lo sviluppo della Regione siciliana, Patto per lo sviluppo della Città di Palermo, Patto per la Città Metropolitana di Messina, Patto per il Sud, ecc.), in qualità di responsabile dell’attuazione di tutti gli interventi ricompresi nei citati documenti riguardanti la mitigazione del dissesto idrogeologico nella Regione siciliana.

In tale contesto il Commissario, coerentemente con i propri obiettivi, con lo scopo di innovare, ottimizzare e rendere più trasparenti i processi di affidamento e gestione degli interventi, non può prescindere dall’utilizzo di soluzioni di e-Procurement, già in uso con un fornitore per lo svolgimento delle procedure telematiche, assicurando, nella gestione delle diverse tipologie di negoziazione, la piena rispondenza alle norme ed in particolare alle Normative Europee ed al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 ed ss.mm.ii., nel seguito “Codice”).

In ragione pertanto:

- ✓ della nuova disciplina che regola gli appalti (Codice);
- ✓ della accresciuta mole di interventi di competenza;
- ✓ della assoluta imprescindibilità del ricorso a sistemi di e-Procurement, per assicurare la piena digitalizzazione dell’intero ciclo di vita dei contratti pubblici ai sensi dell’art. 21 del codice;

si rende necessario affidare attraverso procedura di gara tale servizio, al fine di mantenere i requisiti fino ad oggi posseduti e potenziarne l’efficacia, secondo i seguenti obiettivi primari, in armonia con quanto stabilito dal Codice:

- ✓ procedure di affidamento snelle e rapide, tali da consentire una celere attuazione degli interventi;
- ✓ riduzione del margine di errore nei processi di predisposizione delle offerte da parte degli operatori economici con la conseguente ulteriore riduzione del numero di potenziali ricorsi;
- ✓ affinamento della precisione nei processi di valutazione delle offerte ed ottimizzazione del processo di affidamento;
- ✓ garanzia di massima trasparenza delle procedure;
- ✓ massima accessibilità al mercato delle imprese e dei professionisti (elenchi imprese e professionisti);
- ✓ riduzione del costo di partecipazione alle procedure di gara in ordine alla totale informatizzazione del processo;
- ✓ miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia del processo di e-Procurement;
- ✓ messa a disposizione di uno strumento che aiuti i fornitori nell’espletamento delle procedure di gara;
- ✓ facilitazione delle attività di scambio delle informazioni tra il Commissario e i suoi fornitori;
- ✓ dematerializzazione dell’iter di gara, con significativi benefici in termini organizzativi, di impatto ambientale e di garanzia di blindaggio delle gare rispetto alle scadenze fissate;
- ✓ assolvimento degli adempimenti previsti dall’ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione);
- ✓ consentire ai commissari in sede di gara, di operare esclusivamente all’interno della piattaforma, ovvero utilizzare esclusivamente lo strumento telematico per tutte le necessità dettate dalle procedure di gara (soccorso istruttorio, selezione attraverso sorteggio automatico del criterio di verifica anomalia di cui all’art. 110 del Codice, etc.).

Il presente documento costituisce il Capitolato Tecnico (nel seguito “Capitolato”) per l’acquisizione di Servizi per la Gestione Telematica delle Procedure di Affidamento attraverso piattaforma e-Procurement.

I servizi oggetto del presente documento dovranno essere disponibili esclusivamente in modalità ASP (Application Service Provider) / SaaS (Software as a Service) e consentire la gestione delle procedure di affidamento per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture in favore del Commissario.

Il Commissario, già dotato di piattaforma, provvede alla soddisfazione dei propri fabbisogni di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture, attraverso l’utilizzo delle procedure previste dal Codice.

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche, funzionali e architetture della piattaforma e-Procurement alle quali il Fornitore Aggiudicatario (nel seguito “Service Provider”) dovrà attenersi nell’erogazione dei servizi richiesti.

1 AMBITO DI AZIONE DEL COMMISSARIO

Il Commissario opera per l'attuazione degli interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico nella Regione siciliana come individuati in premessa, svolgendo in modo continuativo il ruolo di coordinamento ed accentramento per gli uffici territoriali ed amministrazioni beneficiarie, dall'istruzione dei progetti e acquisizione dei pareri in conferenza dei servizi alla verifica e validazione dei progetti, dall'espletamento delle procedure di gara alla stipula dei contratti d'appalto per servizi e lavori, dal controllo e rendicontazione durante l'esecuzione dei lavori fino al collaudo degli stessi.

Il Commissario opera mediante una propria struttura, nel cui organigramma figura l'Area Appalti e Contratti (nel seguito "Ufficio Gare"). Detta struttura ha svolto dal 2010 una notevole mole di procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e dal 2011 è dotata di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale:

✓ https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_ucomidrogeosicilia.

Il Commissario svolge attività di centrale di committenza ai sensi del Codice con carattere di stabilità, mediante un'organizzazione dedicata allo svolgimento dell'attività di centrale di committenza, per il soddisfacimento di tutti i fabbisogni di beni e servizi delle relative amministrazioni territoriali.

Prerogativa del Commissario è quella di attuare i già interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico nella Regione siciliana afferenti alle categorie SOA di seguito riportate in via non esaustiva:

CATEGORIE DI OPERE GENERALI	
OG 1	Edifici civili e industriali
OG 2	Restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela
OG 3	Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, metropolitane
OG 4	Opere d'arte nel sottosuolo
OG 5	Dighe
OG 6	Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione
OG 7	Opere marittime e lavori di dragaggio
OG 8	Opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica
OG 9	Impianti per la produzione di energia elettrica. (<i>tipo impianti fotovoltaici e pale eoliche</i>)
OG 10	Impianti per la trasformazione alta-media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua ...(<i>pubblica illuminazione</i>).
OG 11	Impianti tecnologici
OG 12	Opere ed impianti di bonifica e protezione ambientale
OG 13	Opere di ingegneria naturalistica
CATEGORIE DI OPERE SPECIALIZZATE	
OS 1	Lavori in terra
OS 2-A	Superfici decorate di beni immobili culturali e beni culturali mobili di interesse storico, artistico, archeologico ed etnoantropologico
OS 2-B	Beni culturali mobili di interesse archivistico e librario
OS 3	Impianti idrico-sanitario, cucine, lavanderie
OS 4	Impianti elettromeccanici trasportatori
OS 5	Impianti pneumatici e antintrusione
OS 6	Finiture in materiali lignei, plastici, metallici e vetrosi
OS 7	Finiture di opere generali di natura edile e tecnica
OS 8	Opere di impermeabilizzazione
OS 9	Impianti per la segnaletica luminosa e la sicurezza del traffico
OS 10	Segnaletica stradale non luminosa
OS 11	Apparecchiature strutturali speciali
OS 12-A	Barriere stradali di sicurezza
OS 12-B	Barriere paramassi, fermaneve e simili

OS 13	Strutture prefabbricate in cemento armato
OS 14	Impianti di smaltimento e recupero rifiuti
OS 15	Pulizia di acque marine, lacustri, fluviali
OS 16	Impianti per centrali produzione energia elettrica
OS 17	Linee telefoniche ed impianti di telefonia
OS 18-A	Componenti strutturali in acciaio
OS 18-B	Componenti per facciate continue
OS 19	Impianti di reti di telecomunicazione e di trasmissioni dati
OS 20-A	Rilevamenti topografici
OS 20-B	Indagini geognostiche
OS 21	Opere strutturali speciali
OS 22	Impianti di potabilizzazione e depurazione
OS 23	Demolizione di opere
OS 24	Verde e arredo urbano
OS 25	Scavi archeologici
OS 26	Pavimentazioni e sovrastrutture speciali
OS 27	Impianti per la trazione elettrica
OS 28	Impianti termici e di condizionamento
OS 29	Armamento ferroviario
OS 30	Impianti interni elettrici, telefonici, radiotelefonici e televisivi
OS 31	Impianti per la mobilità sospesa
OS 32	Strutture in legno
OS 33	Coperture speciali
OS 34	Sistemi antirumore per infrastrutture di mobilità
OS 35	Interventi a basso impatto ambientale

È inteso che le prestazioni professionali che riguardano gli affidamenti dei servizi, afferiscono alle tipologie di lavori di cui sopra; le prestazioni relative agli architetti ed ingegneri sono codificate secondo i dettami del Decreto ministeriale 17 giugno 2016 e ss.mm.ii. in cui sono definite le categorie e la classificazione dei servizi.

In via non esaustiva si riportano le prestazioni previste e la suddivisione secondo quelle che sono le specifiche esigenze del Commissario:

CATEGORIE DI TIPO LAVORI

L - EDILIZIA - COSTRUZIONI

L.1 - OG1 - EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI

L.2 - OG2 - RESTAURO E MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA

L.3 - OG3 - STRADE, AUTOSTRADE, PONTI, VIADOTTI, FERROVIE, METROPOLITANE

L.4 - OG4 - OPERE D'ARTE NEL SOTTOSUOLO

L.5 - OG5 - DIGHE

L.6 - OG6 - ACQUEDOTTI, GASDOTTI, OLEODOTTI, OPERE DI IRRIGAZIONE E DI EVACUAZIONE

L.7 - OG7 - OPERE MARITTIME E LAVORI DI DRAGAGGIO

L.8 - OG8 - OPERE FLUVIALI, DI DIFESA, DI SISTEMAZIONE IDRAULICA E DI BONIFICA

L.9 - OG9 - IMPIANTI PER LA PRODUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA

L.10 - OG10 - IMPIANTI PER LA TRASFORMAZIONE ALTA/MEDIA TENSIONE E PER LA DISTRIBUZIONE

DI ENERGIA ELETTRICA IN CORRENTE ALTERNATA E CONTINUA

L.11 - OG11 - IMPIANTI TECNOLOGICI

L.12 - OG12 - OPERE ED IMPIANTI DI BONIFICA E PROTEZIONE AMBIENTALE

L.13 - OG13 - OPERE DI INGEGNERIA NATURALISTICA

- L.14 - OS1 - LAVORI IN TERRA
- L.15 - OS2 - SUPERFICI DECORATE E BENI MOBILI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO
- L.16 - OS2-A - SUPERFICI DECORATE DI BENI ARCHITETTONICI E BENI CULTURALI MOBILI DI INTERESSE STORICO, ARTISTICO, ARCHEOLOGICO ED ETNOANTROPOLOGICO
- L.17 - OS2-B - BENI CULTURALI MOBILI DI INTERESSE ARCHIVISTICO E LIBRARIO
- L.18 - OS3 - IMPIANTI IDRICO-SANITARIO, CUCINE, LAVANDERIE
- L.19 - OS4 - IMPIANTI ELETTROMECCANICI TRASPORTATORI
- L.20 - OS5 - IMPIANTI PNEUMATICI E ANTINTRUSIONE
- L.21 - OS6 - FINITURE DI OPERE GENERALI IN MATERIALI LIGNEI, PLASTICI, METALLICI E VETROSI
- L.21.1 - Opere da falegname
- L.21.2 - Opere da serramentista
- L.21.3 - Rivestimenti e pavimentazioni di qualsiasi tipo
- L.21.4 - Opere da vetraio
- L.22 - OS7 - FINITURE DI OPERE GENERALI DI NATURA EDILE
- L.22.1 - Formazioni di intonaci
- L.22.2 - Opere da cartongessista
- L.22.3 - Controsoffitti e barriere al fuoco
- L.22.4 - Isolamenti termici
- L.22.5 - Opere da tinteggiatore e verniciatore
- L.23 - OS8 - FINITURE DI OPERE GENERALI DI NATURA TECNICA
- L.24 - OS9 - IMPIANTI PER LA SEGNALETICA LUMINOSA E LA SICUREZZA DEL TRAFFICO
- L.25 - OS10 - SEGNALETICA STRADALE NON LUMINOSA
- L.26 - OS11 - APPARECCHIATURE STRUTTURALI SPECIALI
- L.27 - OS12 - BARRIERE E PROTEZIONI STRADALI
- L.28 - OS12-A - BARRIERE STRADALI DI SICUREZZA
- L.29 - OS12-B - BARRIERE PARAMASSI, FERMANEVE E SIMILI
- L.30 - OS13 - STRUTTURE PREFABBRICATE IN CEMENTO ARMATO
- L.31 - OS14 - IMPIANTI DI SMALTIMENTO E RECUPERO RIFIUTI
- L.32 - OS15 - PULIZIA DI ACQUE MARINE, LACUSTRI, FLUVIALI
- L.33 - OS16 - IMPIANTI PER CENTRALI PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA
- L.34 - OS17 - LINEE TELEFONICHE ED IMPIANTI DI TELEFONIA
- L.35 - OS18 - COMPONENTI STRUTTURALI IN ACCIAIO O METALLO
- L.36 - OS18-A - COMPONENTI STRUTTURALI IN ACCIAIO
- L.37 - OS18-B - COMPONENTI PER FACCIATE CONTINUE
- L.38 - OS19 - IMPIANTI DI RETI DI TELECOMUNICAZIONE E DI TRASMISSIONI E TRATTAMENTO...
- L.39 - OS20 - RILEVAMENTI TOPOGRAFICI
- L.40 - OS20-A - RILEVAMENTI TOPOGRAFICI
- L.41 - OS20-B - INDAGINI GEOGNOSTICHE
- L.42 - OS21 - OPERE STRUTTURALI SPECIALI
- L.43 - OS22 - IMPIANTI DI POTABILIZZAZIONE E DEPURAZIONE
- L.44 - OS23 - DEMOLIZIONE DI OPERE
- L.45 - OS24 - VERDE E ARREDO URBANO
- L.46 - OS25 - SCAVI ARCHEOLOGICI
- L.47 - OS26 - PAVIMENTAZIONI E SOVRASTRUTTURE SPECIALI
- L.48 - OS27 - IMPIANTI PER LA TRAZIONE ELETTRICA
- L.49 - OS28 - IMPIANTI TERMICI E DI CONDIZIONAMENTO
- L.50 - OS29 - ARMAMENTO FERROVIARIO
- L.51 - OS30 - IMPIANTI INTERNI ELETTRICI, TELEFONICI, RADIOTELEFONICI E TELEVISIVI
- L.52 - OS31 - IMPIANTI PER LA MOBILITÀ SOSPESA
- L.53 - OS32 - STRUTTURE IN LEGNO
- L.54 - OS33 - COPERTURE SPECIALI
- L.55 - OS34 - SISTEMI ANTIRUMORE PER INFRASTRUTTURE DI MOBILITÀ
- L.56 - OS35 - INTERVENTI A BASSO IMPATTO AMBIENTALE

CATEGORIE DI TIPO PROFESSIONISTI TECNICI

1 - I - ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE - DIREZIONE LAVORI

- 1.01 - D.01 - PROGETTAZIONE - IDRAULICA-Navigazione

- 1.02 - D.01 - DIREZIONE LAVORI - IDRAULICA - Navigazione
- 1.03 - D.02 - PROGETTAZIONE - IDRAULICA-Opere di bonifica e derivazioni
- 1.04 - D.02 - DIREZIONE LAVORI - IDRAULICA-Opere di bonifica e derivazioni
- 1.05 - D.03 - PROGETTAZIONE - IDRAULICA-Opere di bonifica e derivazioni
- 1.06 - D.03 - DIREZIONE LAVORI - IDRAULICA - opere di bonifica e derivazioni
- 1.07 - D.04 - PROGETTAZIONE - IDRAULICA - Acquedotti e fognature
- 1.08 - D.04 - DIREZIONE LAVORI - IDRAULICA - Acquedotti e fognature
- 1.09 - D.05 - PROGETTAZIONE - IDRAULICA - Acquedotti e fognature
- 1.10 - D.05 - DIREZIONE LAVORI - IDRAULICA - Acquedotti e fognature
- 1.11 - E.20 - PROGETTAZIONE - EDILIZIA - Edifici e manufatti esistenti
- 1.12 - E.20 - DIREZIONE LAVORI - EDILIZIA - Edifici e manufatti esistenti
- 1.13 - E.21 - PROGETTAZIONE - EDILIZIA - Edifici e manufatti esistenti
- 1.14 - E.21 - DIREZIONE LAVORI - EDILIZIA - Edifici e manufatti esistenti
- 1.15 - E.22 - PROGETTAZIONE - EDILIZIA - Edifici e manufatti esistenti
- 1.16 - E.22 - DIREZIONE LAVORI - EDILIZIA - Edifici e manufatti esistenti
- 1.17 - P.01 - PROGETTAZIONE - PAESAGGIO, AMBIENTE, NATURALIZZAZIONE, AGROALIMENTARE, ZOOTECNICA, RURALITA', FORESTE- Interventi di sistemazione naturalistica o paesaggistica
- 1.18 - P.01 - DIREZIONE LAVORI - PAESAGGIO, AMBIENTE, NATURALIZZAZIONE, AGROALIMENTARE, ZOOTECNICA, RURALITA', FORESTE- Interventi di sistemazione naturalistica o paesaggistica
- 1.19 - P.02 - PROGETTAZIONE - PAESAGGIO, AMBIENTE, NATURALIZZAZIONE, AGROALIMENTARE, ZOOTECNICA, RURALITA', FORESTE- Interventi del verde e opere per attività ricreativa o sportiva
- 1.20 - P.02 - DIREZIONE LAVORI - PAESAGGIO, AMBIENTE, NATURALIZZAZIONE, AGROALIMENTARE, ZOOTECNICA, RURALITA', FORESTE- Interventi del verde e opere per attività ricreativa o sportiva
- 1.21 - P.03 - PROGETTAZIONE - PAESAGGIO, AMBIENTE, NATURALIZZAZIONE, AGROALIMENTARE, ZOOTECNICA, RURALITA', FORESTE- Interventi recupero, riqualificazione ambientale
- 1.22 - P.03 - DIREZIONE LAVORI - PAESAGGIO, AMBIENTE, NATURALIZZAZIONE, AGROALIMENTARE, ZOOTECNICA, RURALITA', FORESTE- Interventi recupero, riqualificazione ambientale
- 1.23 - P.04 - PROGETTAZIONE - PAESAGGIO, AMBIENTE, NATURALIZZAZIONE, AGROALIMENTARE, ZOOTECNICA, RURALITA', FORESTE- Interventi di sfruttamento di cave e torbiere
- 1.24 - P.04 - DIREZIONE LAVORI - PAESAGGIO, AMBIENTE, NATURALIZZAZIONE, AGROALIMENTARE, ZOOTECNICA, RURALITA', FORESTE- Interventi di sfruttamento di cave e torbiere
- 1.25 - S.01 - PROGETTAZIONE - STRUTTURE - Strutture, opere infrastrutturali puntuali, non soggette ad azioni sismiche, ai sensi delle Norme Tecniche per le Costruzioni
- 1.26 - S.01 - DIREZIONE LAVORI - STRUTTURE - strutture, opere infrastrutturali puntuali, non soggette ad azioni sismiche, ai sensi delle Norme Tecniche per la Costruzioni
- 1.27 - S.02 - PROGETTAZIONE - STRUTTURE - Strutture, opere infrastrutturali puntuali, non soggette ad azioni sismiche, ai sensi delle Norme Tecniche per le Costruzioni
- 1.28 - S.02 - DIREZIONE LAVORI - STRUTTURE - strutture, opere infrastrutturali puntuali, non soggette ad azioni sismiche, ai sensi delle Norme Tecniche per la Costruzioni
- 1.29 - S.03 - PROGETTAZIONE - STRUTTURE - Strutture, opere infrastrutturali puntuali
- 1.30 - S.03 - DIREZIONE LAVORI - STRUTTURE - strutture, opere infrastrutturali puntuali
- 1.31 - S.04 - PROGETTAZIONE - STRUTTURE - Strutture, opere infrastrutturali puntuali
- 1.32 - S.04 - DIREZIONE LAVORI - STRUTTURE - strutture, opere infrastrutturali puntuali
- 1.33 - S.05 - PROGETTAZIONE - STRUTTURE - Strutture speciali
- 1.34 - S.05 - DIREZIONE LAVORI - STRUTTURE - strutture speciali
- 1.35 - V.01 - PROGETTAZIONE - INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' - manutenzione
- 1.36 - V.01 - DIREZIONE LAVORI - INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' - manutenzione
- 1.37 - V.02 - PROGETTAZIONE - INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' - viabilità ordinaria
- 1.38 - V.02 - DIREZIONE LAVORI - INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' - viabilità ordinaria
- 1.39 - V.03 - PROGETTAZIONE - INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' - viabilità speciale
- 1.40 - V.03 - DIREZIONE LAVORI - INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' - viabilità speciale

- 1.41 - IB.08 - PROGETTAZIONE - IMPIANTI - Opere elettriche per reti di trasmissione e distribuzione energia e segnali – Laboratori con ridotte problematiche tecniche
- 1.42 - IB.08 - DIREZIONE LAVORI - IMPIANTI - Opere elettriche per reti di trasmissione e distribuzione energia e segnali – Laboratori con ridotte problematiche tecniche
- 1.43 - IB.09 - PROGETTAZIONE - IMPIANTI - Opere elettriche per reti di trasmissione e distribuzione energia e segnali – Laboratori con ridotte problematiche tecniche
- 1.44 - IB.09 - DIREZIONE LAVORI - IMPIANTI - Opere elettriche per reti di trasmissione e distribuzione energia e segnali – Laboratori con ridotte problematiche tecniche
- 1.45 - IB.10 - PROGETTAZIONE - IMPIANTI - Opere elettriche per reti di trasmissione e distribuzione energia e segnali – Laboratori con ridotte problematiche tecniche
- 1.46 - IB.10 - DIREZIONE LAVORI - IMPIANTI - Opere elettriche per reti di trasmissione e distribuzione energia e segnali – Laboratori con ridotte problematiche tecniche

2 - II - COORDINAMENTO E SICUREZZA

- 2.01 - COORDINAMENTO SICUREZZA ESECUZIONE (CSE)
- 2.02 - COORDINAMENTO SICUREZZA PROGETTAZIONE (CSP)

3 - III - COLLAUDI

- 3.01 - COLLAUDO STATICO
- 3.02 - COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO
- 3.03 – VERIFICA DI CONFORMITA’

4 - IV - SERVIZI ATTINENTI ALLA GEOLOGIA

- 4.01 - II.a - STUDI GEOLOGICI
- 4.02 - II.b - DIREZIONE LAVORI DI CARATTERE GEOLOGICO

5 - V - ALTRI SERVIZI

- 5.01 - III.a - COMPONENTE COMMISSIONE AGGIUDICATRICE
- 5.02 - III.b - COMPONENTE COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO
- 5.03 - III.c - RELAZIONI ARCHEOLOGICHE
- 5.04 - III.d - RELAZIONI PAESAGGISTICHE
- 5.05 - III.e - STUDI AMBIENTALI
- 5.06 - III.f - PROCEDURE DI ESPROPRIO
- 5.07 - III.g - CONSULENTE TECNICO DI PARTE
- 5.08 - III. h - MONITORAGGI AMBIENTALI, NATURALISTICI, FITOIATRICI, FAUNISTICI, AGRONOMICI
- 5.08 - III.i- SERVIZI VARI

6 - VI - FASCE REQUISITI FATTURATO

- 6.01 - FASCIA 0-100 MILA EURO - AMBIENTE FRANE E ALLUVIONI
- 6.02 - FASCIA 101-300 MILA EURO - AMBIENTE FRANE E ALLUVIONI
- 6.03 - FASCIA 0-100 MILA EURO - AMBIENTE COSTIERO
- 6.04 - FASCIA 101-300 MILA EURO - AMBIENTE COSTIERO

7 - VII - RILIEVI

- 7.01 - RILIEVI AEROFOTOGRAMMETRICI E BATIMETRICI (Modello matematico 3D per la ricostruzione del rilievo, ortofoto georeferenziata in file cad, tif, kml, curve di livello e restituzione fino a “x” sezioni come indicate dai progettisti)
- 7.02 - RILIEVI GEOMECCANICI IN PARETE ROCCIOSA (Rilievo geomeccanico secondo raccomandazioni ISRM eseguito da geologi rocciatori)
- 7.03 - RILIEVI MEDIANTE LASER SCANNER 3D IN PARETE ROCCIOSA (Ispezione e rilievo geostrutturale mediante individuazione di blocchi in equilibrio instabile con laser scanner 3D tipo Stone X300 a lunga gittata con maglia id rilievo compresa tra 2 e 10 cm)
- 7.04 - RILIEVI MEDIANTE DRONE (Rilievo fotografico e topografico (3D) con drone (APR) e rilevatore GPS con tecnologia RTK per il posizionamento planimetrico e altimetrico del rilievo)

2 OGGETTO DELLA GARA

L'appalto ha per oggetto la fornitura di un sistema telematico con le caratteristiche descritte nel presente documento, il quale contiene le regole che disciplinano la fornitura del sistema telematico, sia per quanto attiene alla gestione anagrafica degli Albi degli operatori economici (imprese, professionisti,) che alla profilazione della stazione appaltante, nonché alle attività di negoziazione telematica relative alle diverse tipologie individuate dal Codice, ed in particolare dovranno essere supportate almeno le seguenti tipologie:

- Procedure aperte, ristrette e negoziate (sia sopra che sotto soglia comunitaria);
- Procedure negoziate con invito ad operatori economici iscritti all'Albo Fornitori del Commissario;
- Indagini di mercato;
- Richieste di preventivi;
- Accordi quadro con uno o più operatori economici e, in questo ultimo caso, con eventuale nuovo confronto competitivo tramite appalti specifici;
- Sistemi dinamici di acquisizione;
- Dialogo competitivo ai sensi dell'art. 74 del Codice.

L'oggetto della procedura di gara consiste pertanto nell'affidamento della fornitura e della gestione di un servizio di e-Procurement mediante una soluzione informatizzata (detta anche Piattaforma), che garantisca l'avviamento del sistema e delle iniziative di approvvigionamento in tempi brevi, ovvero, il servizio di gestione telematica delle procedure di affidamento del Commissario ai sensi del Codice, e che mantenga una flessibilità organizzativa della Struttura Commissariale demandando interamente al Service provider la gestione dei servizi di gestione applicativa e sistemistica, la formazione degli utenti e un servizio di Customer Care dedicato a supportare il Commissario di Governo e di soggetti che intendono presentare offerta o richiesta di partecipazione.

Si richiede quindi l'offerta per una soluzione di e-Procurement che consenta di poter gestire le procedure di approvvigionamento online relative a forniture servizi e lavori sia al di sotto che al di sopra della soglia comunitaria, tipiche di una Centrale di Committenza operante ai sensi del Codice e comprende in forma non esaustiva:

1. creazione e gestione di un elenco imprese;
2. creazione di e gestione di un elenco fornitori di servizi professionali;
3. gestione procedure di gara telematiche, il servizio di negoziazione telematica deve poter realizzare appalti per forniture, servizi e lavori sopra/sotto soglia U.E. secondo Codice e deve essere pienamente conforme a quanto previsto dall'art. 25 dello stesso;
4. principali servizi a supporto della piattaforma:
 - ✓ Customer Care sia per gli utenti interni sia per gli operatori economici;
 - ✓ formazione utenti interni appartenenti all'Ufficio Gare;
5. supporto professionale per la gestione in outsourcing per i processi di analisi delle iscrizioni della qualifica degli operatori economici degli elenchi delle imprese e dei fornitori di servizi professionali;
6. supporto professionale per la gestione in outsourcing di interi processi per l'espletamento delle procedure di gara;
7. assunzione della totale responsabilità di tutte le conseguenze che possono derivare da una qualunque anomalia del sistema;
8. responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché il pieno rispetto del principio di segretezza delle informazioni acquisite ai sensi del Codice in combinato disposto con l'art. 17 del D.P.R. 445/2000;
9. il supporto al Commissario nella fase preparatoria, concomitante e seguente la procedura telematica di negoziazione e il supporto agli utenti, realizzati attraverso l'attivazione di un call center e la presenza di personale tecnico di supporto nell'attività di creazione, se necessario, di ogni singola gara;
10. l'assistenza, la manutenzione, l'implementazione e gli adeguamenti alle evoluzioni della normativa;
11. l'utilizzazione del sistema da parte del Commissario senza vincoli o limitazioni e per un numero di gare illimitato, per tutta la durata del contratto.
12. tutte le personalizzazioni necessarie (ad es. permettere la visualizzazione degli Albi, partecipazione alle gare delle Imprese Temporaneamente raggruppate e dei Consorzi).

La piattaforma di e-Procurement deve consentire l'espletamento delle gare telematiche per i lavori garantendo una adeguata e pronta flessibilità rispetto all'esigenza di un **costante adeguamento alla normativa di riferimento**

(Codice e normativa europea) ed al contempo gestire un elenco delle imprese dei fornitori di servizi professionali.

L'esigenza è quella di selezionare una piattaforma che permetta:

- ✓ di effettuare gare con modalità telematiche sensi della normativa vigente sugli appalti pubblici (ai sensi del Codice);
- ✓ di definire e gestire un elenco imprese online per le categorie SOA di riferimento dal quale attingere operatori economici qualificati da invitare le procedure di gara previste dal Codice;
- ✓ di costituire e gestire un elenco di fornitori di servizi professionali on line dal quale attingere tecnici qualificati a cui affidare incarichi ai sensi del Codice.

La piattaforma tecnologica per la gestione delle gare telematiche e quella per la gestione telematica degli elenchi dovranno, di fatto, costituire essere un'unica piattaforma pur potendo prevedere una articolazione modulare in particolare, il processo di registrazione e abilitazione degli operatori economici dovrà essere comune.

Il sistema di e-Procurement deve garantire il rispetto di quanto contenuto nel Codice ovvero a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ rispettare la vigente normativa in tema di acquisti telematici della Pubblica Amministrazione;
- ✓ garantire l'adeguamento della piattaforma in caso di modifica della normativa di riferimento nei tempi previsti dalla normativa stessa;
- ✓ assicurare la parità di condizioni dei partecipanti, che rispetto dei Principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e di semplificazione delle procedure;
- ✓ garantire l'assoluta segretezza delle offerte;
- ✓ gestire procedure di gara aperte, ristrette e negoziate sia sopra soglia sia sotto soglia, con criteri di aggiudicazione basati sul prezzo più basso ovvero sull'offerta economicamente più vantaggiosa;
- ✓ gestire la partecipazione per imprese singole, raggruppamenti, ovvero ogni forma prevista dal Codice;
- ✓ garantire un elevato standard di sicurezza sia di contenuti che di accesso;
- ✓ monitorare tutte le attività svolte sul sistema per verificare e prevenire eventuali anomalie derivanti da un uso improprio e malevolo dell'applicazione comprensivo di un sistema interno di protocollazione;
- ✓ garantire la completa terzietà del gestore in termini di inaccessibilità e segretezza delle informazioni e la completa tracciabilità degli accessi;
- ✓ garantire la conservazione e il backup dei dati;
- ✓ garantire un servizio di customer care per la struttura del Commissario e per i soggetti che intendono presentare offerta richiesta di partecipazione;
- ✓ attivare la piattaforma entro e non oltre 30 giorni naturali e consecutivi dalla aggiudicazione del servizio da parte del Commissario di Governo;
- ✓ garantire 4 giorni l'anno di formazione per il personale addetto all'Ufficio Gare, sin dalle fasi di start-up della piattaforma.

Tutte le funzionalità indicate al presente capitolato sono da intendersi come requisiti minimi della fornitura richiesta.

Sarà inoltre richiesta al concorrente di prestare offerta tecnica con ulteriori elementi che saranno oggetto di valutazione da parte del Commissario di Governo.

Tutte le applicazioni richieste, ed eventualmente implementabili secondo modalità e tempistiche differenti a discrezione del Commissario, dovranno essere erogate in lingua italiana e sempre tra loro integrate, in modo tale da garantire la massima efficienza e disponibilità delle informazioni e dei dati presenti a sistema.

Tutti i sistemi dovranno essere aggiornati all'ultima generazione disponibile all'atto della presentazione dell'offerta, secondo le più recenti soluzioni e tecnologie atte a soddisfare i requisiti richiesti nel presente documento di norme tecniche ed a soddisfare gli standards di legge previsti, anche se non espressamente citati (a titolo esemplificativo si indica la norma sulla privacy decreto legislativo 196/2003).

La soluzione offerta in ogni caso deve essere nella ultima versione disponibile.

Il sistema e-Procurement dovrà essere conforme a quanto disposto dagli artt. 25 e 26 del Codice e, prima della piena operatività della Banca dati nazionale dei contratti pubblici, gestita dall'ANAC, prevedere le seguenti applicazioni:

A. **Elenco delle imprese**

Un sistema elettronico basato sul web per la gestione delle richieste di iscrizione all'elenco delle imprese che vada

dall'acquisizione telematica delle richieste di iscrizione alla valutazione dei parametri oggettivi e iscrizione SOA, dalla protocollazione delle richieste medesime alla formazione dell'elenco, nonché all'aggiornamento continuo dello stesso secondo un sistema di alert che segnali la scadenza dei requisiti in capo agli operatori economici in elenco e selezioni un numero di essi in caso di procedura ad invito.

B. Elenco dei professionisti

Un sistema elettronico basato sul web per la gestione delle richieste di iscrizione all'elenco di fornitori di servizi professionali, a partire dall'acquisizione telematica delle richieste di iscrizione alla valutazione dei parametri oggettivi (iscrizione relativi Albi professionali...), alla protocollazione delle richieste alla formazione dell'elenco, alla scelta di un numero di soggetti iscritti all'elenco in caso di procedura di inviti per affidamento di incarichi.

L'iscrizione nei suddetti elenchi garantirà la possibilità di essere invitati alle procedure indette dal commissario di governo e sarà valida fino alla scadenza di uno dei requisiti richiesti in fase di registrazione.

Il processo di iscrizione all'elenco delle imprese, all'elenco dei fornitori di servizi professionali sarà sempre aperto in modo che in qualsiasi momento eventuali potenziali operatori economici abbiano la possibilità di iscrizione in caso di procedura aperta la piattaforma permetterà a tutti gli operatori economici anche a quelli non iscritti agli elenchi di poter partecipare previa iscrizione e abilitazione alla piattaforma stessa.

C. Gestione gare telematiche

Il sistema elettronico basato su web per la gestione del ciclo completo dei processi di approvvigionamento Lato Utente Interno e Lato Operatore Economico, dovrà permettere di espletare gare telematiche ai sensi del Codice ed in perfetta armonia con le prescrizioni ivi contenute così come aggiornate.

La piattaforma dovrà gestire tutto il processo delle gare telematiche nel rispetto dei dettami del Codice secondo le varie opzioni ivi previste ovvero pubblicazione del bando o l'individuazione degli Operatori Economici da invitare a presentare offerta, l'espletamento della gara con l'individuazione dell'offerta migliore.

Il sistema dovrà svolgere le procedure telematiche di scelta del contraente, procedure aperte, sotto soglia e sopra soglia secondo le prescrizioni dello stesso Codice.

Lo spazio di gara sarà sottoposto a restrizioni di accesso sulla base dei profili utenti e il materiale di gara potrà essere visto è trattato solo dalle persone all'uopo autorizzate; anche gli Operatori Economici potranno accedere alle informazioni di una gara solo tramite l'identificazione al sistema fornendo le proprie credenziali.

Il sistema riconosce le credenziali dei soli operatori economici iscritti alla piattaforma quindi, se il bando di gara prevede una procedura ad invito, il sistema permetterà l'accesso solamente alle imprese invitate alla gara; se invece il bando di gara prevede una procedura aperta la gara sarà aperta a tutti gli operatori economici che vogliono partecipare per iscrizione alla piattaforma così come sarà previsto nel bando di gara stesso.

Ogni persona (Operatori economici, acquirenti, amministratori ecc...), abilitata ad operare nel sistema e ad accedere alle aree riservate è dotata di una specifica username e password associate ad uno specifico ruolo. Solo identificandosi tramite queste credenziali è possibile accedere al sistema.

Ciascun profilo è soggetto a restrizioni di accesso in base ai propri privilegi.

L'applicazione non dovrà consentire l'accesso a dare o funzioni che non siano previste nella politica di assegnazione dei ruoli.

Il sistema dovrà comunque tenere traccia immutabile di ciascun percorso e azione effettuata dagli utenti sul sistema.

In qualsiasi momento sarà possibile creare un report in cui saranno catalogati tutti gli utenti con gli accessi e le date le azioni effettuate.

La soluzione inoltre, dovrà essere supportata da Servizi Principali erogati attraverso personale interno alla struttura organizzativa del Service Provider di seguito elencati:

- ✓ Customer care per assistenza operativa tecnica per le attività di installazione, configurazione, set up, progettazione, sviluppo dell'applicazione e mantenimento a garanzia del corretto ed efficiente funzionamento del sistema in ogni sua parte per il periodo contrattuale, servizio definito contrattualmente help desk tecnico;
- ✓ Customer care per assistenza agli Operatori Economici (Imprese e Professionisti) all'utilizzo del sistema nel rispetto dei Livelli di Servizio definiti contrattualmente (Help Desk Operatori Economici);
- ✓ Formazione e supporto professionale esperto per assistere la struttura del Commissario all'utilizzo del sistema e delle procedure telematiche in modo coerente e congruente ai processi di appalto e modalità di interazione telematica in supporto all'utente.

Il service provider dovrà garantire la fornitura dei Servizi Principali di e-Procurement, garantendone altresì i Livelli

di Servizio stabiliti.

Al fine di fruire del servizio di e-Procurement oggetto della presente procedura il Commissario richiede la disponibilità della soluzione informatica in grado di espletare qualsiasi procedura di gara, anche con evidenza pubblica, in ottemperanza al disposto del Codice, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto.

Il gestore del sistema informatico espleta i servizi di conduzione tecnica e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento delle procedure telematiche, assumendone la relativa responsabilità e fornendo idonea garanzia ai sensi dell'art. 117 del Codice e anche per rispetto dei principi in tema di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Il gestore del sistema informatico assume il ruolo di responsabile del trattamento dei dati e curerà gli adempimenti di competenza del Commissario, in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici. I dati presenti sulla piattaforma, rimangono di proprietà del Commissario.

Il Service provider dovrà:

1. rendere disponibile la soluzione tecnologica secondo le caratteristiche funzionali indicate nel presente documento. La soluzione dovrà essere accessibile attraverso web browser (tale accesso dovrà avvenire esclusivamente in modalità https);
2. provvedere alla formazione specifica del personale Struttura del Commissario sulle procedure e sulle modalità gestionali ed operative della piattaforma;
3. garantire un servizio di Help Desk, realizzato tramite un Contact Center multicanale, sia per il personale Struttura del Commissario che per gli Operatori Economici;
4. assicurare il buon funzionamento della piattaforma attraverso una adeguata manutenzione;
5. provvedere agli aggiornamenti della piattaforma a seguito di modifiche o integrazioni delle normative di riferimento.

La soluzione non dovrà comportare alcun investimento in infrastrutture, hardware e licenze software, sia per la Struttura del Commissario che per le imprese coinvolte telematicamente nei processi negoziali e di qualificazione, in quanto la gestione dell'intera architettura tecnica ed applicativa sarà a carico del Service Provider.

Il Service Provider assume il ruolo di "Gestore del Sistema Informatico, pertanto, è da ritenersi responsabile della sicurezza informatica, logica e fisica del sistema stesso rivestendone, a norma di legge, il ruolo di responsabile della sicurezza e di amministratore di sistema.

L'individuazione del sito, la cui titolarità deve rimanere al Commissario di Governo anche dopo la fine del rapporto contrattuale, dove rendere disponibili i servizi e gli strumenti necessari per l'espletamento delle procedure d'acquisto.

3 DURATA – MODALITÀ DI PAGAMENTO E ADEMPIMENTI

L'importo per l'affidamento delle attività oggetto della presente procedura è stimato complessivamente in Euro 400.000,00 (Euro quattrocentomila/00) oltre IVA. Non sono presenti oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenza.

L'appalto avrà la durata di 48 mesi consecutivi a far data dalla stipula del contratto.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di prorogare il contratto all'aggiudicatario, per i medesimi servizi e alle medesime condizioni, oltre il termine fissato della durata del contratto, nelle more dell'espletamento di una nuova gara e con un limite di anni 1 (dodici mesi), in conformità a quanto previsto all'art. 76 del Codice nonché ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 120 del Codice.

Il corrispettivo di contratto, al netto del ribasso offerto sarà erogato secondo le seguenti modalità:

- ✓ Ai sensi dell'art. 125, comma 1, del Codice dei contratti all'Appaltatore è dovuta una somma a titolo di anticipazione del prezzo pari al 20% (venti per cento) dell'importo contrattuale, da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio del servizio, attestato dal RUP, anche nel caso di consegna del servizio o di avvio delle attività in via d'urgenza, ai sensi dell'articolo 17, commi 8 e 9 del Codice;
- ✓ Il pagamento verrà effettuato con cadenza annuale a seguito di emissione di fattura, previa verifica, da parte del Committente, che le attività siano state eseguite regolarmente e la trasmissione dei documenti relativi sia stata svolta nel rispetto dei termini contrattuali; all'importo della singola fattura sarà applicato il recupero dell'anticipazione di cui al comma precedente distribuita in maniera proporzionale nella misura del 25%.

I pagamenti saranno effettuati mediante bonifico bancario sul/sui conto/i corrente/i comunicati dall'Affidataria, come di seguito meglio indicato.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. l'Affidatario avrà l'obbligo di comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi di uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A. dedicati, anche in via non esclusiva, alla presente commessa, entro e non oltre sette giorni dalla loro accensione o della loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla stessa, nonché nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Dovrà, altresì, essere comunicata ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Con la sottoscrizione del contratto l'Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. e, ove ciò sia espressamente consentito, si impegna a far assumere i predetti obblighi anche a eventuali subfornitori e subcontraenti nonché a dare notizia alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura competente per territorio della violazione dei predetti obblighi da parte dei suindicati soggetti. Il mancato rispetto di quanto disposto in osservanza della predetta Legge comporta, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, l'immediata risoluzione del contratto.

la Fattura sarà liquidata a 60 (sessanta) giorni fine mese data fattura.

Il pagamento è subordinato al rilascio del DURC e verifiche tributarie richieste dal Commissario.

Il Commissario, al fine di garantirsi sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali può sospendere, ferma l'applicazione di eventuali penalità, i pagamenti alla Contraente cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura oggetto dell'appalto, fino a che il medesimo non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali.

Tutte le fatture, con l'indicazione del numero, della data dell'ordinazione e del numero dell'Ordine di Servizio, del CIG e delle modalità di pagamento dovranno essere intestate a Commissario di Governo per il contrasto del dissesto idrogeologico nella Regione Siciliana.

L'autorizzazione al pagamento della rata di saldo e lo svincolo della cauzione sono subordinati al rilascio del certificato di verifica di conformità.

La Piattaforma Telematica dovrà accogliere tutti i dati e i documenti gestiti nella soluzione informatica attualmente in uso presso l'ufficio del Commissario di Governo per il contrasto del dissesto idrogeologico nella Regione Siciliana, relativi all'albo professionisti, all'albo imprese e alle procedure di gara e affidamenti diretti.

Sarà a carico dell'Aggiudicatario l'onere di trasferire integralmente sulla nuova Piattaforma Telematica le anagrafiche, le classificazioni, le risposte degli operatori economici ai questionari, nonché le note e l'esito della valutazione delle candidature. Come pure tutti i dati e i documenti inerenti le procedure di gara gestite.

La migrazione dei dati storici dovrà avvenire entro **30 (trenta) giorni naturali e consecutivi** dalla data di messa a disposizione degli stessi su mandato dell'ufficio del Commissario di Governo per il contrasto del dissesto

idrogeologico nella Regione siciliana.

Sarà cura del nuovo aggiudicatario contattare tutti gli operatori economici iscritti alla piattaforma telematica attualmente in uso presso l'ufficio del Commissario di Governo per il contrasto del dissesto idrogeologico nella Regione Siciliana, ed effettuare con detti operatori economici tutte le operazioni necessarie affinché questi ultimi possano essere messi immediatamente in condizione di operare sulla nuova Piattaforma Telematica.

Il Commissario di Governo per il contrasto del dissesto idrogeologico nella Regione Siciliana si riserva di pubblicare nuove procedure di gara sul Portale e-Procurement in uso fino al termine della durata dell'appalto. Il Portale e-Procurement dovrà quindi rimanere operativo successivamente alla scadenza del contratto, per tutto il tempo necessario a completare le procedure di gara pubblicate prima della suddetta scadenza.

4 PRESTAZIONI E PRINCIPALI CARATTERISTICHE TECNOLOGICHE DELLA PIATTAFORMA

La piattaforma telematica e l'elenco telematico di operatori economici dovranno consentire al Commissario la possibilità di bandire e gestire procedure telematiche ed elenchi fornitori.

Conseguentemente la piattaforma, dotata di tutte le caratteristiche descritte all'interno del presente Capitolato, oltre che delle migliorie proposte in sede di presentazione dell'offerta tecnica, dovrà essere agevolmente personalizzabile e consentire l'espletamento di gare e la gestione di elenchi fornitori. Nell'ambito della fornitura devono essere presenti e resi disponibili alla stazione appaltante sia un “**ambiente di produzione**” con caratteristiche conformi a quanto richiesto in materia di affidabilità, continuità e livelli di servizio, sia un “**ambiente staging**” di sviluppo con capacità di ospitare adeguatamente anche test e collaudo dei nuovi sviluppi applicativi e funzioni di integrazione.

Tali ambienti dovranno replicare integralmente l'ambiente di produzione ed essere accessibili agli utenti della stazione appaltante per le adeguate verifiche e prove ciò al fine di testare le procedure di gara prima della pubblicazione sull'ambiente di produzione.

La soluzione proposta deve garantire un'adeguata protezione di tutte le informazioni contenute e di tutte le transazioni gestite in accordo alla normativa vigente.

La soluzione dovrà essere strutturata per moduli integrati, affinché tutte le informazioni siano rese automaticamente disponibili tra i diversi moduli oltre che prevedere la massima rispondenza alle diverse esigenze di interoperabilità.

I vari componenti della piattaforma dovranno essere modulari e progettati in modo tale da garantire la possibile evoluzione della piattaforma oltre che l'integrazione con altri sistemi. Deve essere prevista la massima flessibilità della soluzione proposta in termini di scalabilità tecnologica al fine di garantire il pronto e completo supporto sia agli aggiornamenti normativi sia di tipo funzionale e dimensionale richiesti dalla stazione appaltante dovute alle mutate esigenze in termini di numero di utenti e di funzioni applicative.

La piattaforma dovrà soddisfare i seguenti requisiti tecnologici minimi:

- ✓ infrastruttura tecnologica stabile, performante e sicura;
- ✓ architettura basata sui seguenti ambienti separati e indipendenti:
 - **ambiente staging**, tale ambiente potrà essere utilizzato per effettuare test e dovrà:
 - essere accessibile al Commissario;
 - essere dotato di front-end;
 - replicare fedelmente l'ambiente di produzione;
 - **ambiente di produzione** dedicato alla erogazione effettiva dei servizi.
- ✓ identificazione degli utenti e autorizzazione all'accesso attraverso opportune credenziali inserite in fase di autenticazione “user login”;
- ✓ flessibilità tale da garantire, anche attraverso un concetto di scalabilità tecnologica, l'adeguamento alle esigenze del Commissario che evolveranno sia in termini di numero di utenti che di aree applicative da implementare (al fine di poter garantire l'aderenza ai continui aggiornamenti della normativa vigente);
- ✓ l'appoggio su una rete di interconnessione a banda larga, completamente “magliata”, senza “single point of failure” ed in grado di garantire connettività a banda piena in qualsiasi Paese Europeo;
- ✓ configurazione di rete in grado di estendere il livello di ridondanza anche alla connessione internet, intesa come fornitura del servizio di accesso (ISP redundancy);
- ✓ l'utilizzo di standard aperti (es. XML, Json, Javascript, CSS, AJAX, SOAP, REST, ecc.);
- ✓ l'accesso al sistema attraverso un web browser mediante una interfaccia full web, ovvero basata sull'utilizzo di HTML5, CSS e Javascript senza prevedere lo scaricamento in locale sul client di ambienti di runtime esterni (es. Java, Flash, Silverlight);
- ✓ l'accesso dovrà avvenire esclusivamente attraverso il protocollo https e sulla postazione client non dovrà essere installato software specifico al funzionamento della soluzione, a meno di quanto necessario alla gestione della firma digitale. I browser da supportare dovranno essere almeno i seguenti (ultime versioni):
 - Microsoft Edge;
 - Google Chrome;
 - Safari;

- Mozilla Firefox;
- ✓ fruibilità di un canale di comunicazione PEC (Posta elettronica certificata) su cui far transitare le comunicazioni create in automatico dal sistema a fronte del verificarsi di eventi nelle varie procedure di affidamento;
- ✓ verifica integrata all'interno del sistema dei documenti firmati digitalmente tramite certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale ex DIGITPA ex CNIPA (previsto dall'art. 29, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005), generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art 38, comma 2, del D.P.R. n. 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005.

Il sistema dovrà dare evidenza dei dati relativi alla firma digitale in modo da permettere la verifica senza ricorrere a software esterni, permettendo, inoltre, l'apertura del documento firmato. Il sistema dovrà altresì essere in grado di verificare la marcatura temporale (se presente);

- ✓ il sistema dovrà garantire un meccanismo di tracciamento esteso delle attività eseguite da utenti del sistema, interni ed esterni, attraverso registrazioni di sistema (log applicativi);
- ✓ la sincronizzazione di tutti gli orologi di sistema, con protocollo NTP, al "Central European Time" (CET); l'orario di sistema dovrà essere sempre visibile a tutti gli Utenti Esterni che partecipano alle procedure di affidamento;
- ✓ Il sistema dovrà garantire un meccanismo di identificazione degli Utenti e autorizzazione all'accesso attraverso opportune "credenziali di autorizzazione" inserite in fase di autenticazione (user; login); è, altresì, richiesta la gestione del "profiling" (costruzione di profili autorizzativi) e la "segregation of duties" (segregazione funzionale dei compiti tra più individui).
- ✓ In particolare, il sistema di autenticazione all'accesso dovrà contemplare, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., le seguenti modalità:
 - ✓ credenziali di autorizzazione individuali;
 - ✓ parola chiave di lunghezza minima configurabile;
 - ✓ memorizzazione storico password;
 - ✓ obbligo modifica password al primo utilizzo;
 - ✓ possibilità di limitare la validità di una parola chiave ad un periodo massimo, configurabile separatamente da Utenti Interni ed Esterni;
 - ✓ blocco password dopo un numero configurabile di tentativi di accesso non andati a buon fine;
 - ✓ combinazione di caratteri permessi per la password configurabile in fase di parametrizzazione;
 - ✓ procedura per la gestione degli accessi "in emergenza" in caso di prolungata indisponibilità del titolare.
- ✓ Un sistema anti-intrusione attivo in grado di monitorare e respingere, attraverso l'utilizzo di tecniche di sicurezza attiva, attacchi esterni di tipo:
 - ✓ interruzione del servizio (Denial of Service, DoS);
 - ✓ attacchi via pacchetti dati TCP/IP malformati;
 - ✓ vulnerabilità negli applicativi web e nei web server;
 - ✓ rilevazione topologia rete (Network Probing);
 - ✓ programmi ostili basati su protocollo HTTP (HTTP worms).
- ✓ Disponibilità di un sistema integrato per la:
 - ✓ creazione, modifica ed eliminazione di utenti;
 - ✓ creazione e gestione di diversi ruoli all'interno dell'organizzazione: ogni ruolo potrà essere configurato con un diverso insieme di diritti che determinano il particolare accesso alle informazioni e attività del sistema;
 - ✓ gestione differenziata dei diritti di accesso e delle deleghe operative anche a livello di singola operazione.
- ✓ Tale sistema dovrà essere previsto sia lato Commissario (Utenti Interni) che lato Fornitori (Utenti Esterni).
- ✓ Il sistema dovrà essere in grado di associare una specifica sessione applicativa utente a seguito di ogni autenticazione avvenuta con esito positivo. Tale sessione dovrà implementare alcuni meccanismi di controllo in grado di:
 - ✓ validare la sessione ad ogni accesso: non dovrà essere possibile trasferire (ad es. tramite posta elettronica) il percorso di accesso su di un altro PC in quanto il secondo accesso dovrà essere rifiutato dal sistema;
 - ✓ permettere la scadenza delle sessioni non utilizzate per un lasso di tempo reimpostabile su richiesta del Commissario, al fine di impedire eventuali accessi non autorizzati mediante PC lasciati incustoditi senza aver

effettuato una specifica disconnessione.

- ✓ Qualora le risorse hardware utilizzate non siano di proprietà dell'appaltatore, la stessa dovrà garantire che l'impresa proprietaria di tali risorse assicuri tutti gli obblighi di sicurezza informatica e riservatezza richiesti nel presente Capitolato.
- ✓ Il sistema dovrà garantire un meccanismo di identificazione degli Utenti e autorizzazione all'accesso attraverso opportune "credenziali di autorizzazione" inserite in fase di autenticazione (user; login); è, altresì, richiesta la gestione del "profiling" (costruzione di profili autorizzativi) e la "segregation of duties" (segregazione funzionale dei compiti tra più individui).
- ✓ In particolare, il sistema di autenticazione all'accesso dovrà contemplare, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., le seguenti modalità:
 - credenziali di autorizzazione individuali;
 - parola chiave di lunghezza minima configurabile;
 - memorizzazione storico password;
 - obbligo modifica password al primo utilizzo;
 - possibilità di limitare la validità di una parola chiave ad un periodo massimo, configurabile separatamente da Utenti Interni ed Esterni;
 - blocco password dopo un numero configurabile di tentativi di accesso non andati a buon fine;
 - combinazione di caratteri permessi per la password configurabile in fase di parametrizzazione;
 - procedura per la gestione degli accessi "in emergenza" in caso di prolungata indisponibilità del titolare.
- ✓ Un sistema anti-intrusione attivo in grado di monitorare e respingere, attraverso l'utilizzo di tecniche di sicurezza attiva, attacchi esterni di tipo:
 - interruzione del servizio (Denial of Service, DoS);
 - attacchi via pacchetti dati TCP/IP malformati;
 - vulnerabilità negli applicativi web e nei web server;
 - rilevazione topologia rete (Network Probing);
 - programmi ostili basati su protocollo HTTP (HTTP worms).
- ✓ Disponibilità di un sistema integrato per la:
 - creazione, modifica ed eliminazione di utenti;
 - creazione e gestione di diversi ruoli all'interno dell'organizzazione: ogni ruolo potrà essere configurato con un diverso insieme di diritti che determinano il particolare accesso alle informazioni e attività del sistema;
 - gestione differenziata dei diritti di accesso e delle deleghe operative anche a livello di singola operazione.Tale sistema dovrà essere previsto sia lato Commissario (Utenti Interni) che lato Fornitori (Utenti Esterni).
- ✓ Il sistema dovrà essere in grado di associare una specifica sessione applicativa utente a seguito di ogni autenticazione avvenuta con esito positivo. Tale sessione dovrà implementare alcuni meccanismi di controllo in grado di:
 - validare la sessione ad ogni accesso: non dovrà essere possibile trasferire (ad es. tramite posta elettronica) il percorso di accesso su di un altro PC in quanto il secondo accesso dovrà essere rifiutato dal sistema;
 - permettere la scadenza delle sessioni non utilizzate per un lasso di tempo reimpostabile su richiesta del Commissario, al fine di impedire eventuali accessi non autorizzati mediante PC lasciati incustoditi senza aver effettuato una specifica disconnessione.Qualora le risorse hardware utilizzate non siano di proprietà dell'appaltatore, la stessa dovrà garantire che l'impresa proprietaria di tali risorse assicuri tutti gli obblighi di sicurezza informatica e riservatezza richiesti nel presente Capitolato.

4.1 STANDARD DI AFFIDABILITÀ E SICUREZZA INFORMATICA

Le funzionalità della piattaforma dovranno basarsi su un'infrastruttura collaudata, già attiva nell'erogazione di servizi di e-Procurement, che si dimostri estremamente stabile, performante e sicura. La soluzione dovrà quindi garantire:

- ✓ l'azzeramento dei rischi di avviamento, con conseguenti ritardi o mancate partenze imputabili alle componenti hardware;
- ✓ il dimensionamento ottimale, bilanciato in base alle esigenze del Commissario, di tutti i sottosistemi che andranno a comporre l'architettura, in quanto tutte le parti costitutive dovranno già essere testate per l'erogazione ottimale della specifica tipologia di servizi;
- ✓ l'aumento del livello di sicurezza infrastrutturale complessivo, in quanto potenziali elementi di debolezza che andranno a comporre la catena di sicurezza sono già stati identificati e corretti.

Il servizio dovrà essere basato su una piattaforma di proprietà dell'Appaltatore, compatibile con le normative vigenti in tema di e-Procurement e di appalti pubblici.

Il servizio dovrà inoltre:

- ✓ assicurare un'adeguata flessibilità rispetto all'evoluzione della normativa in materia;
- ✓ rispettare i requisiti di riservatezza, autenticità, integrità, disponibilità e non ripudio;
- ✓ offrire un ambiente sicuro e affidabile in grado di supportare appieno le esigenze del Commissario.

Si richiede, inoltre, la conformità agli standard internazionali per la Gestione della Sicurezza delle Informazioni (es. ISO/IEC 18028, ISO/IEC 27001, 27002 e 27005), nonché alla normativa nazionale vigente, l'eventuale possesso di specifiche certificazioni costituirà oggetto di valutazione comparativa nell'assegnazione del punteggio relativo al criterio B.1.2.

Il sistema dovrà garantire un monitoraggio attivo di tutte le componenti software dell'architettura di sistema al fine di ricercare nuove versioni (upgrade) e correzioni di malfunzionamenti (patch).

Il sistema dovrà garantire l'adozione di tecnologie antivirus su tutti i sistemi componenti la soluzione con logica di scansione dei file gestita a livello applicativo dalla piattaforma, in modo da identificare eventuali file virati all'atto del caricamento e poterlo notificare immediatamente all'utente che ha effettuato l'operazione.

Il sistema dovrà garantire la crittografia di dati sensibili (valori tecnici ed economici delle offerte, password utente, ecc.).

Il sistema dovrà garantire una funzione di salvataggio in ogni stadio di utilizzo della piattaforma con particolare riferimento ad ogni fase relativa le attività propedeutiche all'approntamento e, successivo, svolgimento delle negoziazioni telematiche.

Il sistema dovrà garantire la disponibilità di servizi di import ed export di dati da e per sistemi esterni basati sull'utilizzo del protocollo https (e.g. web-services) eventualmente attivabili solo per indirizzi IP specifici.

5 CARATTERISTICHE GENERALI E FUNZIONALITÀ DELLA PIATTAFORMA

Il servizio di e-Procurement dovrà essere completamente operativo entro e non oltre 30 giorni naturali e consecutivi dalla consegna.

Al fine di garantire l'erogazione della soluzione nelle tempistiche richieste, il Commissario/commissione giudicatrice provvederà a richiedere al Service Provider, durante la fase di analisi dell'offerta tecnica, con 48 ore di preavviso, una presentazione (es. demo) della soluzione offerta resa da un tecnico del Provider, anche quale soluzione analoga erogata ed effettivamente realizzata presso Clienti (pubblici) che ne abbiano preventivamente dato il consenso.

La Commissione giudicatrice terrà conto della presentazione nell'assegnazione dei punteggi qualitativi relativi alle caratteristiche funzionali richieste.

La modalità di erogazione dovrà essere tale da garantire alle Imprese/Fornitori di Servizi Professionali (operatori Economici) la disponibilità dell'intera gamma di funzionalità applicative oggetto di fornitura tramite un semplice accesso ad Internet.

La soluzione non dovrà comportare per gli Operatori Economici e per il Commissario alcun investimento in infrastrutture hardware e licenze software in quanto la gestione dell'intera architettura applicativa sarà a carico del Service Provider in modalità centralizzata.

L'accesso alla procedura deve avvenire tramite l'utilizzo dei browser più diffusi (almeno, Microsoft Edge, Mozilla FireFox, Apple Safari, Google Chrome), sia per il personale del Soggetto Gestore/Amministratore del sistema, sia per le imprese partecipanti alla gara on line.

In particolare l'affidamento è determinato in modo da rendere possibile l'avvio in tempi brevi delle iniziative di formazione degli Elenchi e di espletamento delle gare ed il mantenimento della flessibilità organizzativa all'interno del Commissario, demandando interamente al Service Provider la gestione dei servizi di gestione applicativa e sistemistica, la formazione degli utenti e l'assistenza operativa di tipo tecnico e l'assistenza agli Operatori Economici nell'utilizzo della Piattaforma.

Il Service Provider dovrà assicurare la corretta funzionalità dell'applicativo, la sicurezza e l'affidabilità della propria infrastruttura tecnologica e, tra l'altro, dovrà:

- ✓ Evitare l'impiego di risorse del Commissario nella gestione dell'architettura e dell'applicazione,
- ✓ Essere proprietario delle funzionalità tecnologiche,
- ✓ Definire contrattualmente e monitorare specifici livelli di servizio.

Il Servizio di Assistenza agli utenti (Help Desk) dovrà essere raggiungibile telefonicamente, attraverso un sistema predisposto dall'aggiudicataria e dimensionato in modo da fornire risposte immediate, entro il tempo max fissato in 2 h (due ore) per le situazioni urgenti e/o bloccanti, come ad esempio a ridosso della scadenza di una gara. In ogni caso vanno esaudire tutte le richieste di assistenza nel tempo limite di 24 ore.

La piattaforma telematica dovrà essere in grado di:

- ✓ Attuare una procedura di autorizzazione che permetta di costituire, gestire e rinnovare, un Albo di imprese "abilitate", con possibilità di suddivisioni/raggruppamenti per profili professionali (lavori, forniture, servizi, servizi professionali) e per le rispettive categorie merceologiche / professionali (predisposte secondo le categorie ed i servizi del vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV)). Le imprese potranno candidarsi all'iscrizione al relativo Albo autocertificando i propri requisiti e l'iscrizione sarà operativa al momento dell'accettazione da parte del Soggetto Gestore. Nel corso del periodo di abilitazione, dovrà essere possibile per gli operatori economici allegare nuovi documenti o aggiornare le informazioni anagrafiche rispetto a quelle già comunicate qualora si realizzino modificazioni di assetti societari, siano cambiate caselle di posta elettronica o altri elementi utili per la partecipazione alle gare. Di tali variazioni dovrà sempre essere tenuta traccia e resa disponibile la storia. Inoltre, il Commissario deve poter revocare l'abilitazione, con provvedimento motivato, nel caso di utilizzo improprio del sistema.
- ✓ Prevedere l'eventuale sospensione temporanea delle abilitazioni di alcuni fornitori;
- ✓ Permettere la partecipazione alle gare delle Imprese Temporaneamente raggruppate e dei Consorzi;
- ✓ Consentire la comunicazione con i fornitori mediante l'utilizzo di strumenti informatici (quali ad es. e-mail / pec) e tenere traccia delle comunicazioni;
- ✓ Consentire la protocollazione delle offerte ricevute, mediante l'assegnazione di un numero progressivo all'interno dell'anno solare. Dovrà inoltre essere prevista una stampa delle offerte protocollate, a sostituzione

del registro di protocollo;

- ✓ Esperire le procedure di gara consentite dall'ordinamento, comprese le gare ufficiose; il sistema deve poter realizzare appalti per forniture, servizi e lavori;
- ✓ Permettere al Commissario di estrarre dall'Albo soltanto alcune imprese, secondo le tipologie per le quali si sono qualificate, nel caso in cui non sia necessario invitare tutte le imprese qualificate, attraverso sistema di scelta casuale, analitico, territoriale etc.;
- ✓ Registrare e rendere visibili in tempo reale data e orario di ricevimento di ogni singola offerta trasmessa on-line;
- ✓ Registrare e rendere visibili in tempo reale anche le offerte ricevute in ritardo, ossia oltre il termine previsto;
- ✓ Garantire le esigenze di inaccessibilità e segretezza sino all'ora stabilita per la gara, dei documenti e delle offerte presentate;
- ✓ Garantire che l'apertura delle offerte possa avvenire solo a cura dei soggetti precedentemente abilitati;
- ✓ Utilizzare i diversi criteri di valutazione delle offerte previste dall'ordinamento, compreso il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- ✓ Gestire le procedure di gara effettuate con offerte dinamiche al ribasso;
- ✓ Consentire la gestione delle procedure di richieste di chiarimenti sia da parte dei fornitori che da parte delle stazioni appaltanti, attraverso un'apposita sezione visibile ai soggetti abilitati alla gara;
- ✓ Consentire la visualizzazione delle offerte secondo l'ordine cronologico previsto dalla normativa (documentazione amministrativa, soccorso istruttorio, offerta tecnica, offerta economica);
- ✓ Consentire la sospensione delle attività di esame delle offerte secondo le esigenze operative ed organizzative dell'Autorità di Gara e la possibilità di controllare la documentazione precedentemente esaminata in ogni stato della gara, anche al fine di valutare la fondatezza di eventuali istanze e poter operare eventualmente in regime di autotutela.
- ✓ Evidenziare e svolgere automaticamente i calcoli in caso di offerte anormalmente basse, secondo le specifiche normative di settore;
- ✓ Attribuire in tempo reale, conseguentemente alla lettura delle offerte economiche, i relativi punteggi così come indicati nel capitolato speciale o nel disciplinare tecnico, sommare i punteggi risultanti dall'offerta tecnica e dall'offerta economica per ciascuna azienda nonché stendere in tempo reale la graduatoria finale (selezione automatica del vincitore);
- ✓ Consentire il ritiro e la sostituzione dell'offerta telematica nei casi disciplinati dal Codice;
- ✓ Prevedere l'invio da sistema dell'ordine alla ditta risultata aggiudicataria, utilizzando appositi modelli predisposti dal Commissario;
- ✓ Gestire la Firma digitale (ad es. consentire l'invio di documenti firmati digitalmente, da allegare alle offerte di gara, oppure prevederne l'utilizzo nella fase di autenticazione degli utenti);
- ✓ Impedire a chiunque di operare variazioni sulle offerte, sui documenti, sulle registrazioni di sistema, sulle operazioni di gara e su tutte le rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiuti nell'ambito delle procedure, nonché segnalare automaticamente qualsiasi accesso indebito comunque operato al fine di consentire l'annullamento della procedura in corso;
- ✓ Adattare il layout grafico rendendolo conforme a quello utilizzato nel sito ufficiale del Commissario.
- ✓ Rendere disponibili tutte le informazioni inerenti le procedure in corso, quelle chiuse e quelle in fase di avvio, sia in formati aperti che attraverso opportuni strumenti di reporting, che rendano agevole anche la creazione di report personalizzati;
- ✓ Controllare i principali parametri di funzionamento del sistema, segnalando automaticamente qualsiasi anomalia delle procedure;
- ✓ Garantire il rispetto dei principi e delle misure di sicurezza in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni ed integrazioni), ivi comprese le relative misure di sicurezza previste dal Codice. Particolare attenzione sarà assicurata per la gestione di informazioni di carattere sensibile, per le quali sarà garantita una soluzione che comporti il pieno rispetto della normativa sopra citata e della ulteriore normativa di settore applicabile;
- ✓ Avvalersi di una procedura che abbia la sincronizzazione sull'ora italiana riferita alla scala di tempo Utc (Ien), di cui al Decreto del Ministero dell'Industria e dell'Artigianato 30 novembre 1993, n. 591 e che le operazioni

- svolte dall'utente siano date come compiute nell'ora e nel giorno risultante dalla registrazione del sistema;
- ✓ Prevedere la produzione automatica e periodica di reportistica e statistiche relative all'utilizzo del sistema telematico (ad es. gare gestite suddivise per tipologia, importi transati, ecc.);
 - ✓ Prevedere funzionalità per l'estrazione completa e documentata dei dati presenti nella base dati in formato standard quali: .csv, .xls o .txt;
 - ✓ Consentire l'accesso al sistema telematico in base a differenti profili di utenza (successivo art.3);
 - ✓ Generare il verbale delle operazioni di gara;
 - ✓ Consentire l'accessibilità diretta alle Banche Dati telematiche attivate ai sensi degli artt. 81 ss. del Codice;
 - ✓ Disponibilità di un ambiente di test per effettuare simulazioni di gara da parte del Commissario. Tale disponibilità si concretizza nella messa a disposizione di un accesso alla piattaforma in un ambiente configurato per il cliente per dimostrare l'aderenza della piattaforma nonché una corrispondenza del software alle esigenze di committenza pubblica.

La soluzione di e-Procurement dovrà consentire la conduzione delle gare telematiche in conformità alla normativa sugli appalti pubblici ivi compresa quella di matrice europea e dovrà garantire il costante adeguamento alle modifiche e/o integrazioni della normativa che dovessero intervenire nel periodo di vigenza del contratto.

Di seguito vengono sintetizzate le principali caratteristiche che la piattaforma di e-Procurement dovrà soddisfare. Requisito essenziale della piattaforma è la conformità alla normativa vigente in materia di acquisiti della Pubblica Amministrazione, in particolare ai sensi del Codice.

Il Service Provider dovrà rendere disponibile un portale caratterizzato dalle seguenti aree, ognuna con una gestione separata degli accessi e con particolari caratteristiche funzionali:

- ✓ **Area Pubblica:** accessibile da tutti gli utenti senza vincoli di autenticazione. In quest'Area dovrà essere possibile visualizzare e consultare le informazioni pubbliche della documentazione delle procedure di affidamento della Struttura del Commissario e degli esiti; visualizzare i requisiti tecnici minimi ed i settaggi per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi; visualizzare i contatti del servizio di Help Desk e fruire delle Frequently Asked Questions (FAQ); registrazione on line per imprese e professionisti per abilitarli all'accesso ai servizi; disponibilità del manuale utente in formato pdf e del regolamento di gara on line, pagina di log in per l'accesso di utenti interni e operatori economici che dispongono già di credenziali di accesso abilitanti ai servizi; accesso ai bandi di gara pubblicati dal Commissario.

L'Area Pubblica del Portale dovrà prevedere almeno:

- La visualizzazione ed eventualmente download di informazioni pubbliche personalizzabili dal Commissario come, ad esempio, una panoramica sul servizio di e-Procurement, comprensiva di caratteristiche e funzionalità generali, la normativa sugli appalti e sulla privacy, Regolamenti del Commissario, etc.;
- l'elenco di tutte le gare con bando (es. procedure aperte e prima fase delle procedure ristrette) con la visualizzazione delle informazioni ad esse relative e la possibilità di scaricare la documentazione in formato elettronico per la visualizzazione delle condizioni di registrazione ed abilitazione dei Fornitori ai servizi di e-Procurement offerti dal Portale e dei regolamenti interni del Commissario relativi, ad esempio, all'Albo Fornitori ed allo svolgimento delle gare telematiche;
- la visualizzazione dei requisiti tecnici minimi per poter correttamente utilizzare il Portale;
- l'accesso alla procedura di registrazione dei Fornitori al Portale ed iscrizione all'Albo Fornitori;
- l'elenco delle categorie merceologiche dell'Albo Fornitori;
- una pagina di login per l'accesso di Utenti che dispongono già di un account abilitato;
- l'accesso alla richiesta di password, nel caso un Utente già accreditato l'abbia dimenticata;
- contatti del servizio di Help Desk fornito dall'Impresa Aggiudicataria;
- link a pagine del sito istituzionale del Commissario o altri siti di interesse sugli appalti pubblici e l'e-Procurement;
- una sezione di avvisi gestibile da un Utente interno (es. per manutenzione del sistema, chiusure aziendali ecc.).
- ✓ **Area Utenti Interni:** accessibile unicamente dagli addetti della Struttura del Commissario. In quest'Area gli utenti della Struttura del Commissario abilitati dovranno essere in grado di gestire in modo integrato l'intero processo di affidamento, così come la gestione degli albi. dovrà essere garantita la funzionalità di accesso con

opportune estensioni o limitazioni in funzione delle specifiche richieste dell'Ufficio Gare, ciò al fine di consentire autonomamente di attribuire profili ad hoc per i commissari di gara ovvero per i commissari delle commissioni giudicatrici.

- ✓ **Area Operatori Economici:** accessibile unicamente dagli Operatori Economici (IMPRESE o PROFESSIONISTI) registrati alla piattaforma in cui poter visualizzare tutte le procedure di affidamento, e quelle per le quali l'Operatore Economico ha ricevuto un invito. In quest'Area l'Operatore Economico avrà la possibilità di accedere alla documentazione di gara ed effettuare il download, leggere le comunicazioni ricevute da Struttura del Commissario ed inviare le comunicazioni alla stessa (per esempio richieste di chiarimenti) e predisporre ed inviare l'offerta;
- ✓ **Area Negoziale:** accessibile da utenti interni e fornitori (imprese e professionisti), definita in una o più sezioni, le cui funzionalità e informazioni sono accessibili unicamente da utenti e Imprese/professionisti autenticati al servizio e coinvolti nello specifico processo di gara.

Gli operatori Economici potranno accedere soltanto a specifiche opportunità a fronte di autenticazione e invito da parte del Commissario e/o attraverso manifestazione di interesse per gare telematiche e raccolta requisiti di ammissibilità/pre qualifica aperte a tutti.

L'interfaccia utente sarà personalizzata allo scopo di consentire un'utile ed efficiente gestione dei documenti e dei processi ed una rappresentazione chiara ed esaustiva dei dati.

5.1 REGISTRAZIONE UTENTI ESTERNI

L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire un processo di registrazione mediante il quale gli Utenti Esterni potranno dotarsi di un account abilitato ai servizi di e-Procurement.

Gli Utenti Esterni si registrano inserendo i propri dati in un form on line accessibile dall'Area Pubblica ed inviando, tramite upload sul Portale, eventuali documenti necessari per la registrazione in formato elettronico, firmati digitalmente se richiesto.

In fase di compilazione dei dati anagrafici dovrà essere effettuata automaticamente ogni debita verifica al fine di appurare che il Fornitore abbia fornito tutte le informazioni obbligatorie e che tali informazioni siano valide (es. controllo del numero di caratteri di codice fiscale e partita iva; questi controlli dovranno essere disabilitati in caso di Fornitori esteri). Le credenziali necessarie per consentire l'accesso ai servizi di e-Procurement (username e password) dovranno essere scelte dal Fornitore.

Il processo di registrazione dovrà essere semplice ed intuitivo senza compromettere i requisiti di sicurezza, dovrà inoltre garantire che i Fornitori siano vincolati legalmente alle regole relative all'accesso e all'utilizzo del servizio così come definite dal Commissario. Inoltre l'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire la completa personalizzazione del processo di registrazione, dei form e database con i quali verranno memorizzati e gestiti i dati dei Fornitori, così come richiesto dal Commissario, senza limiti in termini di informazioni richieste e meccanismi di controllo. I suddetti form e database di registrazione dovranno essere inoltre modificabili in qualsiasi momento, su richiesta del Commissario e senza compromettere le funzionalità del sistema in produzione.

Tramite un sistema di gestione delle anagrafiche degli Utenti Esterni registrati, il Commissario deve avere, in ogni momento, la possibilità di effettuare delle ricerche sul database usando come filtri alcuni dei dati memorizzati (su indicazione del Commissario), esaminare i dati di registrazione, scaricarli sul proprio pc in un formato di comune utilizzo (es. word, excel).

Gli Utenti Esterni registrati devono avere la possibilità di modificare in qualsiasi momento i dati di registrazione per adeguarli alla propria eventualmente mutata situazione (es. indirizzo, e-mail) nonché la password di accesso.

5.2 REGISTRAZIONE UTENTI INTERNI

Anche per gli Utenti Interni dovrà essere prevista la creazione di diversi profili utente, ai quali saranno associati diversi privilegi di accesso a informazioni e attività. A titolo esemplificativo, dovrà essere possibile la creazione e la gestione, da parte della Stazione Appaltante, almeno dei seguenti profili:

- ✓ Amministratore: ha accesso a tutte le funzionalità amministrative del Portale, incluse tutte le gare, il database degli Utenti Esterni e la gestione degli Utenti Interni;
- ✓ Responsabile Acquisti: approva la pubblicazione di tutte le gare e l'iscrizione dei Fornitori all'Albo (incluse modifiche e rinnovi);
- ✓ Responsabile Gare: ha accesso solamente alle proprie gare ed a quelle di un gruppo di buyer che da lui dipendono, approva la pubblicazione delle gare predisposte dai suoi buyer e le inoltra al Responsabile Acquisti;
- ✓ Buyer: svolge attività di inserimento e modifica delle proprie gare;
- ✓ Commissione: si tratta dei Commissari di gara e della segreteria di Commissione; una volta registrati sul Portale devono essere specificatamente abilitati per ogni gara per la quale hanno un incarico di commissione ed i loro poteri saranno limitati alle attività di valutazione delle offerte ricevute in tali gare;
- ✓ Responsabile Albo: approva le richieste di iscrizione, modifica o rinnovo pervenute e le inoltra al Responsabile Acquisti;
- ✓ Valutatore Albo: valuta le richieste di iscrizione, modifica o rinnovo pervenute ed in caso di esito negativo le respinge;
- ✓ Consultatore: può solamente visualizzare tutti i dati relativi ad Albo e gare senza alcuna operatività.

L'iscrizione avviene sul Portale da parte dell'Impresa Aggiudicataria o di un Utente Interno autorizzato a tale operazione, tramite compilazione di un form che verrà definito e potrà essere modificato in qualsiasi momento dal Commissario. Gli Utenti Interni registrati riceveranno un'e-mail di conferma dell'avvenuta registrazione contenente tutti i dati necessari per l'accesso al sistema (es. username, password, indirizzo internet) e potranno in qualsiasi momento modificare i propri dati di registrazione nonché la password di accesso.

5.3 CATEGORIE MERCEOLOGICHE

Sul Portale dovrà essere implementato un albero di categorie merceologiche, aventi almeno i seguenti livelli:

PER I SERVIZI:

- ✓ un primo livello pari a forniture, servizi e lavori;
- ✓ un secondo livello con le categorie di dettaglio riferite ai servizi (di cui in premessa).

PER I LAVORI:

- ✓ un primo livello coincidente con la classificazione in macro-categorie (SOA)
- ✓ un secondo livello con le categorie di dettaglio, che verranno utilizzate per le gare (classificazione).

5.4 ALBO FORNITORI

In qualsiasi momento, dall'area pubblica del Portale dovrà essere possibile avviare il processo di iscrizione all'Albo Fornitori del Commissario (imprese/professionisti).

Tale area pubblica dovrà quindi riportare tutti i documenti e le informazioni necessarie per i Fornitori interessati, quale ad esempio il Regolamento del Commissario per le procedure ad invito.

Gli elenchi di Fornitori qualificati dovranno poter essere utilizzati per effettuare gli inviti alle procedure di gara in economia.

La registrazione al Portale deve prevedere la compilazione solamente dei principali dati anagrafici (sezioni "Dati utente" e "Dati Operatore Economico") e consentire di partecipare alle procedure aperte e ristrette, di essere invitati alle procedure negoziate senza bando ma non consente di essere invitati e quindi partecipare alle procedure ad invito, per le quali è necessaria l'iscrizione all'Albo Fornitori.

I requisiti richiesti dal Commissario e la configurazione per la definizione degli Albi sono rappresentati nei paragrafi successivi.

5.4.1 AREA MESSAGGI DEL PORTALE – SEZIONE ALBO

Il Portale dovrà avere, per la gestione dell'Albo Fornitori, una funzionalità di messaggistica tra Utenti Interni abilitati alla gestione dell'Albo Fornitori (Responsabile Acquisti e Valutatore Albo) ed Esterni (Imprese interessate all'Albo Fornitori), con almeno le seguenti caratteristiche:

- ✓ evidenza dei messaggi ricevuti ed inviati;
- ✓ possibilità, da parte del Commissario, di selezionare i destinatari manualmente oppure in base a dei criteri (es. Fornitori abilitati ad una certa categoria, Fornitori sospesi, Fornitori con documenti in scadenza o scaduti - attestazioni SOA, ISO, ecc... - , solo il mittente);
- ✓ per ciascun messaggio, evidenza di:
- ✓ mittente e destinatari;
- ✓ oggetto;
- ✓ testo del messaggio, configurabile da parte del Commissario in caso di comunicazioni automatiche;
- ✓ eventuali allegati;
- ✓ data e ora di invio;
- ✓ eventuale data e ora in cui è stato letto e da quale dei destinatari;
- ✓ di ciascun messaggio dovrà essere inviata una copia oppure una notifica all'indirizzo email degli Utenti Esterni destinatari.

Dunque ogni messaggio scambiato tra il Commissario e le Imprese dovrà essere presente nell'area Messaggi dell'Albo Fornitori sul Portale, rispettivamente come messaggio inviato da parte dell'Utente mittente e come messaggio ricevuto da parte di ciascun Utente destinatario. Questo permette di tracciare il corretto ricevimento ed eventualmente la lettura di ciascun messaggio da parte di ogni destinatario, indipendentemente dal funzionamento della casella email da esso indicata in fase di registrazione. A tal fine verrà richiesto alle Imprese interessate all'Albo Fornitori di accettare che l'area Messaggi del Portale venga considerata domicilio eletto per le comunicazioni relative all'Albo medesimo.

5.4.2 CONFIGURAZIONE DEGLI ALBI FORNITORI

In fase di configurazione degli Albi Fornitori (IMPRESE e PROFESSIONISTI) il Commissario dovrà poter definire i seguenti parametri:

- ✓ durata di validità dell'iscrizione in anni;
- ✓ elenco dei documenti da richiedere a ciascun Fornitore, indipendentemente dalle categorie merceologiche per le quali intende iscriversi all'Albo; il Commissario dovrà avere la possibilità di definire, per ciascun documento e per un numero qualsiasi di documenti richiesti:
 - se obbligatorio o facoltativo; nel primo caso il sistema non dovrà permettere l'invio di una richiesta di iscrizione nella quale non è stato allegato alcun file in corrispondenza a tale documento;
 - se firmato digitalmente oppure no: nel primo caso il sistema dovrà verificare la corretta apposizione della firma digitale, segnalando al Fornitore eventuali anomalie ma senza tuttavia impedirgli di allegare il documento alla richiesta;
 - la durata della validità del documento a partire dalla data di rilascio (cui sarà collegata la funzionalità che avvisa della scadenza del requisito);
- ✓ i moduli online relativi alla scelta delle categorie merceologiche nonché, ad esempio, a dati di fatturato specifico (puntuale o per fasce) eventualmente richiesto per le categorie selezionate o a qualsiasi altro dato che potrà essere necessario memorizzare sul sistema ai fini di successivi report automatici e/o inviti alle gare; anche per ciascuno di tali parametri dovrà essere possibile definire se obbligatorio o facoltativo;
- ✓ i questionari informativi ai fini della valutazione di alcune specifiche sottocategorie merceologiche oppure dell'assegnazione di un punteggio a ciascun Fornitore (punteggio di qualifica del vendor rating), eventualmente differenziati sulla base delle sottocategorie merceologiche o di altri parametri precedentemente selezionati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano di seguito i dati e i documenti richiesti per l'albo IMPRESE:

Dati utente

- ✓ Nominativo (cognome, nome, codice fiscale)
- ✓ Profilo utente (in qualità di....)
- ✓ Luogo e Data di nascita (città, provincia, nazione, data di nascita)
- ✓ Residenza (città, provincia, indirizzo, numero)
- ✓ Recapiti (telefono, fax, email, PEC)

Dati Operatore Economico

- ✓ denominazione, tipologia operatore economico, sito web, codice fiscale, partita iva
- ✓ Email Operatore Economico non PEC (utilizzata per la notifica di qualsiasi comunicazione/evento)
- ✓ PEC Operatore Economico
- ✓ Sede legale (indirizzo, numero, città, cap, provincia, nazione, telefono, fax)
- ✓ Iscrizione Camera di Commercio (n. iscrizione, sede, data iscrizione)
- ✓ Oggetto sociale (breve estratto)
- ✓ Codice attività
- ✓ Soggetti di rappresentanza (titolari, soci, amministratori e altri soggetti muniti di rappresentanza)
- ✓ Direttori tecnici
- ✓ Appartenenza a consorzi
- ✓ Inps (matricola, sede competente)
- ✓ Inail (codice impresa, P.A.T., sede competente)
- ✓ Cassa edile (sede, codice azienda, matricola)
- ✓ Albi
- ✓ Iscrizione white list

Capacità Economico-Finanziaria

- ✓ Istituti di credito (istituti di credito con i quali si sono avuti maggiori rapporti negli ultimi tre anni)
- ✓ Capitale sociale (dichiarato e versato)
- ✓ Titolari quote/azioni (titolari quote/azioni del capitale sociale come da libro soci)
- ✓ Fatturato globale (ultimi tre anni)

Informazioni

- ✓ Certificazioni SOA
- ✓ Certificazioni di qualità
- ✓ Certificazioni di gestione ambientale
- ✓ Altre certificazioni
- ✓ Descrizione attrezzature tecniche

Dichiarazioni

- ✓ Società controllate
- ✓ Società controllanti
- ✓ Norme lavoro disabili
- ✓ Dichiarazioni in merito all'art. 80 del Codice

Documenti richiesti

- ✓ Certificazione di qualità (obbligatorio solo in caso sia stato dichiarato il possesso di certificazioni di qualità, altrimenti non deve essere presente)
- ✓ Certificazioni SOA (obbligatorio solo in caso sia stato dichiarato il possesso di certificazioni SOA, altrimenti non deve essere presente)
- ✓ Altre certificazioni (obbligatorio solo in caso sia stato dichiarato il possesso di altre certificazioni, altrimenti non deve essere presente)
- ✓ Altri documenti (facoltativo)
- ✓ Questionari (obbligatorio in caso sia stato compilato un questionario)

Dunque l'elenco dei documenti da presentare dovrà essere dinamico, adattando l'elenco delle richieste in base alle scelte effettuate dal Fornitore durante la compilazione dei form di anagrafica.

Anche l'obbligatorietà o meno dei dati dei form di anagrafica dovrà essere personalizzabile in base alla tipologia di Fornitore (es. Fornitori esteri, professionisti, ecc.).

In caso di dati anagrafici di dettaglio (es. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale ecc.) dovrà essere presente un campo distinto e personalizzato (testo, alfanumerico, numerico, ecc.) per ciascun singolo dato.

Il documento "Domanda Iscrizione Albo Fornitori" dovrà essere un file generato dal Sistema contenente tutte le informazioni inserite dal Fornitore nei form online. Tale modello dovrà essere aggiornato a seguito di modifiche normative e comunque ogni volta che il Commissario lo riterrà necessario.

Per quanto riguarda la gestione delle scadenze dei documenti per i quali è stata configurata una durata di validità, a seguito dell'inserimento della data di rilascio del documento da parte del Fornitore, il sistema dovrà calcolare la data di scadenza; alternativamente, dovrà essere possibile anche l'inserimento da parte del Fornitore della data di scadenza.

Sulla base di tale data di scadenza XXXXX dovrà potersi effettuare il monitoraggio dei documenti in scadenza (es. a partire da 30 gg prima della scadenza, anch'esso un parametro di configurazione) o scaduti, inviando in automatico un messaggio tramite il Portale agli Utenti Interni responsabili della qualificazione dei Fornitori nonché al Fornitore interessato; anche tali messaggi dovranno essere configurabili da parte del Commissario. I documenti scaduti dopo un certo numero di giorni, definito dal Commissario, devono essere automaticamente archiviati in un'apposita sezione del Portale, rimanendo tuttavia sempre accessibili al Commissario.

5.4.3 **VENDOR RATING**

Il processo di iscrizione dei Fornitori all'Albo dovrà prevedere una sezione di "vendor rating", modulo che potrà essere attivato successivamente all'entrata in produzione della piattaforma su richiesta del Commissario e la cui assenza quindi non deve pregiudicare il corretto funzionamento dell'Albo.

La sezione di vendor rating consisterà nella compilazione, da parte di ciascun Fornitore, di un form che includa un apposito questionario di qualifica, strutturato attraverso "score card", eventualmente differenziato per categorie merceologiche e per classi di importo. Le score card potranno infatti essere associate ad una categoria o ad un gruppo di categorie, oppure non essere associate a nessuna categoria; il questionario proposto al Fornitore dovrà quindi prevedere tutte le score card relative alle categorie da esso prescelte, nonché quelle non associate ad alcuna categoria. Il questionario di qualifica dovrà essere composto da differenti aree di indagine (es. economico-finanziarie, tecniche, di organizzazione e qualità) costituite da singole domande opportunamente pesate in cui sia attivo un algoritmo che determini il punteggio in funzione delle risposte date dal Fornitore.

La compilazione del questionario di qualifica sarà possibile solo dopo che il Fornitore avrà completato l'inserimento dei dati anagrafici e dei documenti richiesti e avrà selezionato le categorie merceologiche di suo interesse, con gli eventuali dati di fatturato. Successivamente, il Fornitore dovrà rispondere alle domande del questionario allegando eventuali documenti ove richiesto; le domande che compongono il questionario dovranno poter prevedere tipi di risposta numerica, testo, data, check-box, menu a tendina, SI/NO e prevedere eventuali limiti di validità della risposta (es. risposta di tipo numerico con validità da 0 a 100). Dovranno poter essere gestite domande "indipendenti" dalle risposte date ad altre domande e domande "dipendenti", collegate cioè alle risposte date ad altre domande.

Durante la fase di valutazione della richiesta d'iscrizione, l'Utente Interno autorizzato dovrà poter visualizzare le risposte date dal Fornitore ed eventualmente modificarle qualora risultino in contrasto con documenti presentati, dichiarazioni rese o altri dati a sua disposizione; all'esito di tale processo al Fornitore verrà assegnato e sarà reso visibile tramite il Portale un punteggio di qualifica, sia per ciascuna score card che complessivo. Affinché il Fornitore possa ottenere l'iscrizione all'Albo, il punteggio di qualifica complessivo dovrà essere maggiore di un valore soglia predefinito ed individuato dal Commissario in fase di configurazione.

In qualsiasi momento, gli Utenti Interni autorizzati dovranno poter compilare, per ciascun Fornitore iscritto all'Albo, un questionario di valutazione, anch'esso strutturato attraverso "score card", eventualmente differenziato per categorie merceologiche e per classi di importo. Gli Utenti Interni responsabili della gestione dell'Albo Fornitori dovranno inoltre essere in grado, tramite il Portale, di coinvolgere altri Utenti Interni, responsabili dell'esecuzione dell'appalto, in modo che questi ultimi possano direttamente accedere al Portale e compilare la parte di questionario di valutazione relativa all'esecuzione dell'appalto.

Qualora alcuni parametri di valutazione siano collegati ad eventi svolti sul Portale, quali ad esempio la partecipazione a gare telematiche, tali dati dovranno essere automaticamente resi disponibili durante la compilazione dei questionari; qualora invece alcuni parametri di valutazione siano collegati a dati presenti su SAP NETSIAL, ad esempio relativamente all'esecuzione dell'appalto, anche tali dati dovranno essere importati con frequenza quindicinale tramite file FTP e resi disponibili durante la compilazione dei questionari. All'esito di tale processo al Fornitore verrà assegnato e sarà reso visibile tramite il Portale un punteggio di valutazione, sia per ciascuna score card che complessivo. Il Portale dovrà inoltre tracciare tutte le operazioni di creazione o modifica dei questionari di valutazione di tutti i Fornitori iscritti, nonché gli Utenti Interni che le hanno effettuate.

Il punteggio di qualifica ed il punteggio di valutazione dovranno essere pesati tramite valori attribuiti in fase di configurazione, in modo da ottenere un punteggio complessivo di vendor rating. Fin quando non verrà compilato il questionario di valutazione il punteggio complessivo coinciderà con il punteggio di qualifica.

Se, a seguito della media pesata con il punteggio di valutazione, il punteggio complessivo dovesse risultare inferiore alla soglia necessaria per l'iscrizione all'Albo, il Fornitore verrà automaticamente sospeso per una certa durata predefinita ovvero finché il suo punteggio complessivo non raggiunga nuovamente la soglia di iscrizione.

Tutte le score card ed i questionari di qualifica e di valutazione che compongono la sezione di vendor rating dovranno essere predisposti dal Commissario in stretta collaborazione con l'Impresa Aggiudicataria, anche in virtù dell'esperienza relativa all'implementazione di sistemi analoghi presso altre realtà.

I questionari potranno essere utilizzati dal Commissario anche senza che ad essi venga associato un punteggio, quindi solamente a fini informativi per particolari categorie o sottocategorie merceologiche.

5.4.4 RICHIESTA D'ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI

Per avviare il processo di iscrizione, ciascun Fornitore interessato dovrà effettuare sul Portale le seguenti operazioni:

- ✓ compilare moduli online relativi ai dati anagrafici dell'Operatore Economico ed alla scelta delle categorie merceologiche nonché, ad esempio, a dati di fatturato specifico (puntuale o per fasce) eventualmente richiesto per le categorie selezionate o a qualsiasi altro dato che potrà essere necessario memorizzare sul sistema ai fini di successivi report automatici e/o inviti alle gare;
- ✓ allegare la documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante, eventualmente firmata digitalmente e specificando, se richiesta, la data di rilascio o di scadenza del documento; in fase di caricamento del documento "Domanda Iscrizione Albo Fornitori." il Sistema dovrà effettuare un controllo sulla effettiva corrispondenza del documento caricato con il documento generato, mostrando un avviso per il Fornitore in caso di esito negativo di tale controllo, che non deve comunque essere bloccante;
- ✓ compilare i questionari informativi ai fini dell'assegnazione del punteggio di qualifica del vendor rating o di altre necessità del Commissario, eventualmente differenziati sulla base delle categorie merceologiche precedentemente selezionate.

In qualsiasi momento il Fornitore dovrà essere in grado di capire senza alcuna ambiguità e tramite messaggi chiari ed evidenti lo stato in cui si trova (es. "Richiesta in lavorazione ma non ancora inviata", "Richiesta inviata e in attesa di approvazione", etc.), al fine di evitare che a seguito del semplice completamento di un form o del caricamento dei file si illuda di aver già inviato la richiesta.

Nel momento in cui un Fornitore invia la richiesta d'iscrizione all'Albo, dovrà già essere in possesso di un'utenza che gli consenta l'accesso all'area riservata del Portale, dalla quale potrà tra l'altro monitorare il proprio processo di iscrizione. Un Fornitore non dovrà necessariamente risultare iscritto all'Albo per poter partecipare alle gare telematiche: l'iscrizione sarà necessaria ed indispensabile solamente per essere invitati alle procedure ad invito, mentre la semplice registrazione al Portale permetterà comunque di partecipare ad altre tipologie di procedure (es. aperte e ristrette).

A seguito dell'esame dei documenti inviati, in caso di esito negativo l'Utente Interno Valutatore Albo, Responsabile Albo o Responsabile Acquisti potrà rifiutare l'iscrizione del Fornitore all'Albo; in caso invece di esito positivo solamente il Responsabile Acquisti potrà approvare l'iscrizione del Fornitore all'Albo. In entrambi i casi verrà inviata dal sistema una comunicazione automatica visibile da parte del Fornitore nell'Area Messaggi; una copia o una notifica di questo messaggio dovrà essere inviata all'indirizzo email del Fornitore.

In caso di esito positivo il messaggio dovrà contenere l'elenco delle categorie merceologiche per le quali il Fornitore ha ottenuto l'iscrizione all'Albo; se anche per una sola categoria merceologica non è stata autorizzata l'iscrizione, il Portale dovrà consentire la personalizzazione di un messaggio che riporti automaticamente l'elenco di tali categorie e nel quale l'Utente Interno autorizzato potrà inserire il motivo della mancata iscrizione.

Dal momento in cui un Fornitore ottiene l'iscrizione in un elenco di categorie merceologiche, potrà essere invitato a procedure ad invito la cui categoria si trovi nel suddetto elenco.

Il Fornitore che non abbia ottenuto l'iscrizione all'Albo in nessuna categoria dovrà poter inviare nuovamente la richiesta d'iscrizione completa; il Fornitore che invece non abbia ottenuto l'iscrizione all'Albo solamente in alcune categorie, dovrà poter inviare la richiesta per tali categorie escluse ovvero per altre nelle quali intende ottenere l'iscrizione.

Il Fornitore che abbia ottenuto l'iscrizione all'Albo in tutte le categorie richieste, dovrà poter inviare ulteriori richieste per altre categorie di suo interesse.

In qualsiasi momento un Fornitore iscritto all'Albo potrà modificare i propri dati anagrafici, le dichiarazioni rese per l'iscrizione nonché i documenti allegati; in tal caso gli Utenti Interni responsabili della gestione dell'Albo dovranno ricevere una comunicazione che li avvisi delle modifiche effettuate, in modo che possano valutarle. Le modifiche effettuate dal Fornitore diventeranno operative solamente a seguito dell'approvazione da parte dell'utente Responsabile Acquisti

5.4.5 SOSPENSIONE DALL'ALBO FORNITORI

In qualsiasi momento l'Utente Interno Responsabile Acquisti dovrà poter sospendere un Fornitore dall'Albo, in modo da inibire l'invito alle procedure ad invito. La sospensione dovrà avere una durata stabilita di volta in volta dalla Stazione Appaltante, a seconda della gravità dell'inadempimento del Fornitore; la durata dovrà poter essere anche ridotta mentre la sospensione è in corso, ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante.

Il Portale dovrà consentire la personalizzazione di un messaggio, visibile da parte del Fornitore nell'Area Messaggi, che riporti automaticamente l'elenco delle categorie oggetto della sospensione e nel quale l'Utente Interno autorizzato potrà inserire il motivo della sospensione medesima; una copia o una notifica di questo messaggio dovrà essere inviata all'indirizzo email del Fornitore.

Al termine del periodo di sospensione, il Fornitore dovrà poter inviare alla Stazione Appaltante una richiesta d'iscrizione aggiornata, che verrà valutata come descritto al paragrafo precedente; non dovrà quindi accadere che il suo stato ritorni automaticamente iscritto senza alcun intervento della Stazione Appaltante. Ottenuta nuovamente l'iscrizione all'Albo Fornitori, il periodo di validità di tale iscrizione ritorna ad essere quello completo, indipendentemente dalla durata della sospensione.

5.4.6 RINNOVO DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI

Trascorso il periodo di validità dell'iscrizione all'Albo Fornitori senza che sia avvenuta alcuna sospensione o cancellazione, l'iscrizione decade automaticamente: il Fornitore risulterà non iscritto e quindi non potrà più essere invitato a procedure ad invito e dovrà inviare una nuova richiesta d'iscrizione. Per evitare che l'iscrizione decada, il Fornitore dovrà poter inviare una richiesta di rinnovo.

Il sistema dovrà inviare automaticamente una comunicazione al Fornitore 60 giorni prima della scadenza della sua iscrizione, in modo che esso possa inviare entro tale scadenza una richiesta di rinnovo tramite il Portale. La richiesta di rinnovo verrà esaminata dalla Stazione Appaltante.

L'iscrizione deve poter essere rinnovata:

- ✓ con scadenza annuale (o comunque stabilita dal Commissario), obbligatoriamente solo per la Domanda di Iscrizione generata dal sistema (l'aggiornamento di tutti gli altri documenti è facoltativo);
- ✓ con scadenza triennale (o comunque stabilita dal Commissario), obbligatoriamente per tutti i documenti richiesti (come se si trattasse di una nuova iscrizione).

5.4.7 **REPORTISTICA ALBO FORNITORI**

In ogni momento gli Utenti Interni autorizzati devono avere la possibilità di accedere all'archivio dei Fornitori, esaminare i dati anagrafici, la documentazione fornita e inviare comunicazioni, oltre naturalmente a poter variare il loro stato operativo come descritto nei paragrafi precedenti.

Il Portale deve permettere di ricercare i Fornitori in base a:

- ✓ dati anagrafici, quali ad esempio ragione sociale, partita iva, codice fiscale;
- ✓ stato operativo, ad esempio:
 - in corso di iscrizione: Fornitore che ha avviato ma non completato la prima richiesta di iscrizione all'Albo;
 - in esame: Fornitore che ha inviato la richiesta d'iscrizione all'Albo;
 - operativo: Fornitore che ha ottenuto da XXXXX l'iscrizione all'Albo;
 - sospeso: Fornitore sospeso dall'Albo;
 - cancellato: Fornitore cancellato dall'Albo;
 - in corso di registrazione: Fornitore che ha avviato ma non completato la prima richiesta di semplice registrazione al Portale;
 - registrato: Fornitore che ha completato il processo di registrazione;
- ✓ categorie merceologiche,
- ✓ eventuale classe di fatturato,
- ✓ tipologia di richiesta di iscrizione, ad esempio:
 - nuova: primo invio di una richiesta di iscrizione all'Albo;
 - modifica: richiesta di modifica;
 - rinnovo: richiesta di rinnovo;

stato dei documenti inviati:

- scaduti: se almeno uno dei documenti presentati è scaduto;
- in scadenza: se almeno uno dei documenti presentati scadrà tra meno di 30 giorni.

Inoltre dovrà essere possibile estrarre, per un qualsiasi elenco di fornitori ottenuto applicando come filtri i suddetti parametri di ricerca, anche i seguenti dati oltre ovviamente ai parametri di ricerca:

- ✓ tutte le date più significative del processo di iscrizione all'Albo, quali ad esempio:
 - data di invio della richiesta di nuova iscrizione, modifica o rinnovo;
 - data di iscrizione;
 - data di inizio e fine sospensione;
 - data di cancellazione;
- ✓ qualora un Fornitore presenti più date di iscrizione, sospensione o cancellazione, le ricerche dovranno essere effettuate in relazione alla data più recente; tuttavia dovrà essere possibile ricostruire, in qualsiasi momento e per ciascun Fornitore, la cronologia di tutte le variazioni del proprio stato a seguito di iscrizioni, modifiche, rinnovi, sospensioni o cancellazioni;
- ✓ punteggio di qualifica, di valutazione e complessivo per ciascuna categoria merceologica;
- ✓ numero di gare alle quali sono stati invitati, numero di gare alle quali hanno partecipato, numero di gare aggiudicate; relativamente a quest'ultimo punto, in particolare per ciascun fornitore dovrà essere possibile estrarre l'elenco delle suddette gare, con almeno i seguenti dati di dettaglio:
 - forma di partecipazione (se impresa singola, capogruppo o membro di un raggruppamento)
 - Codice Gara
 - Denominazione Gara
 - Tipo Procedura
 - Categoria prevalente
 - Categorie secondarie
 - Data Inizio Invio Offerte
 - Data Fine Invio Offerte
 - Numero Lotto

- CIG Lotto
- Data di aggiudicazione (se presente)
- Stato gara (es. in esame Documentazione Amministrativa, Tecnica o Economica, Esclusione, Aggiudicazione Provvisoria, Aggiudicazione Definitiva)

Infine deve essere possibile esportare in formato excel il risultato di una qualsiasi estrazione con la valorizzazione di tutti i parametri sopra elencati nonché di tutti quelli inseriti dai Fornitori.

È inteso che in analogia con quanto stabilito per i fornitori "IMPRESE", sarà necessario venga definito per gli Operatori "PROFESSIONISTI", con le relative opportune specifiche peculiarità.

5.5 GARE TELEMATICHE

Il modulo della soluzione di e-Procurement relativo alle gare telematiche dovrà permettere di gestire tutte le fasi del processo di acquisto che vanno dalla pubblicazione del bando o dall'individuazione dei fornitori da invitare a presentare offerta fino alla scelta del contraente.

Il sistema deve consentire lo svolgimento, in modalità interamente telematica, di tutte le procedure previste dalla normativa vigente; in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ procedure aperte (art. 71 del Codice);
- ✓ ristrette (art. 72 del Codice);
- ✓ procedure competitive con negoziazione (art. 73 del Codice);
- ✓ procedure negoziate senza la pubblicazione di un bando tramite invito ad operatori economici iscritti all'Albo Fornitori (art. 76 del Codice);
- ✓ dialogo competitivo (art. 74 del Codice);
- ✓ aste elettroniche (art. 33 del Codice);
- ✓ sistemi dinamici di acquisizione (art. 32 del Codice).

Tutte le suddette procedure di gara potranno essere, compatibilmente con la normativa applicabile, relative a lavori, servizi o forniture di qualsiasi importo e con criterio di aggiudicazione del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa e dovranno comunque svolgersi in accordo con tutte le prescrizioni del Codice.

5.6 PREDISPOSIZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA

Il Servizio di e-Procurement deve garantire un accesso semplice e lineare agli strumenti telematici per la preparazione di una gara.

In particolare, deve essere prevista la possibilità di creare dei “template” già predisposti per le singole tipologie di procedure di gara.

Il processo di predisposizione di una gara deve prevedere la creazione di uno spazio di lavoro virtuale ove gli Utenti Interni, che sono titolari di diritti, possono gestire in modo integrato l'intero processo di gara e archiviare tutti i documenti e le informazioni generate nell'intero ciclo di attività della gara (es.: pubblicazione bando/invio inviti, risposte ai chiarimenti, rettifiche, etc.).

In qualsiasi momento del processo di creazione di una gara, la singola fase del procedimento già espletata o in itinere dovrà poter essere salvata e ripresa successivamente.

Il sistema dovrà inoltre prevedere:

- ✓ la possibilità di allegare i documenti di gara in formato elettronico, specificando per ciascuno la descrizione e se dovrà essere visibile nell'Area Pubblica (es. procedura aperta e prima fase della procedura ristretta) o solamente ai Fornitori invitati (es. procedura negoziata e seconda fase della procedura ristretta);
- ✓ in caso di procedure negoziate, la selezione di un determinato numero di Fornitori da invitare tra tutti quelli registrati (ovvero iscritti all'Albo, in caso di procedure ad invito) per la categoria oggetto della gara, tramite selezione manuale oppure tramite un criterio di rotazione (es. sulla base della data di registrazione, del numero di inviti totali o dell'anno in corso, della data dell'ultimo invito); la definizione del contenuto delle “buste digitali” amministrativa, tecnica ed economica, specificando, per ciascun documento richiesto, almeno:
 - se obbligatorio o facoltativo: nel primo caso il sistema non dovrà permettere l'invio di un'offerta nella quale non sia stato allegato alcun file in corrispondenza a tale richiesta;
 - se firmato digitalmente oppure no: nel primo caso il sistema dovrà verificare la corretta apposizione della firma digitale, segnalando al Fornitore eventuali anomalie ma senza tuttavia impedirgli di inserire il documento nella busta;
 - se singolo o multiplo: nel primo caso il sistema permetterà di caricare un solo file, nel secondo caso permetterà di caricare più file associati alla medesima richiesta;
 - se congiunto oppure no in caso di raggruppamenti: nel primo caso il sistema presenterà ai raggruppamenti partecipanti una sola richiesta congiunta, nel secondo caso presenterà invece ai raggruppamenti partecipanti una richiesta distinta per ciascun membro del raggruppamento;
- ✓ l'inserimento di uno o più parametri economici da far quotare al Fornitore, specificando per ciascuno di essi almeno: quantità, base d'asta, unità di misura e numero massimo di cifre decimali consentite (fino a 5); non dovrà essere possibile inserire un valore superiore alla base d'asta in caso di ribasso ovvero inferiore in caso di rialzo;
- ✓ in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, a ciascun criterio economico dovrà essere associato un punteggio massimo ed una formula di trasformazione del valore economico in punti; in caso invece di prezzo più basso dovrà essere possibile specificare la formula di calcolo dell'importo complessivo offerto sulla base dei valori economici dei singoli parametri (es. somma dei prodotti prezzo unitario del criterio per quantità corrispondente);
- ✓ in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, l'inserimento di più parametri tecnici da far quotare al Fornitore, specificando per ciascuno di essi almeno: la descrizione, il punteggio massimo corrispondente, la tipologia di risposta (es. lista di valori, valore numerico con corrispondente formula di calcolo del punteggio);
- ✓ In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, le modalità e le formule di calcolo dei punteggi tecnici ed economici dovranno comunque essere conformi a quanto stabilito all'art 108 del Codice ed a quanto riportato nelle Linee Guida ANAC n. 2 di cui alla delibera n. 1005 del 21 settembre 2016 e pertanto consentire al Commissario di poter selezionare indistintamente uno dei metodi per la formulazione della graduatoria stabiliti dal Codice.
- ✓ Le suddette formule dovranno funzionare nel caso di criterio economico espresso sia in valuta che come ribasso percentuale, restituendo il medesimo risultato. Nell'offerta tecnica dovranno comunque essere esplicitate tutte le formule di calcolo dei punteggi tecnici ed economici disponibili sul sistema offerto.
- ✓ Inoltre i punteggi tecnici dovranno sempre essere riparametrizzati linearmente in modo che, per ciascun criterio

(somma dei sottocriteri) nonché per il punteggio tecnico totale (somma dei criteri) ci sia sempre un partecipante al quale viene assegnato il massimo punteggio disponibile. Il sistema dovrà produrre un documento di dettaglio di tutti i calcoli eseguiti per ciascun sottocriterio, criterio e punteggio totale tecnico ed economico, in modo che la commissione di gara possa verificarne la correttezza.

- ✓ In caso di procedure che prevedono una fase di prequalifica (es. procedure ristrette o negoziate con bando), il sistema deve consentire di definire tale fase con tutta la documentazione inerente e la scadenza del termine di presentazione; la definizione della restante documentazione e parametri di gara, incluso il termine di presentazione delle offerte, dovrà avvenire al momento dell'invio degli inviti. Inoltre la documentazione relativa alla fase di prequalifica deve essere resa disponibile nell'Area Pubblica del Portale, mentre la documentazione relativa alla successiva fase di gara dovrà essere visibile in Area Riservata esclusivamente ai Fornitori invitati.

5.7 TEMPLATE GARE

Il Sistema dovrà generare automaticamente le richieste documentali in base alla tipologia di procedura di gara; a titolo puramente esemplificativo si riporta nella pagina seguente uno schema di richieste automatiche relative alla busta amministrativa.

In particolare le richieste di documentazione amministrativa create automaticamente in base al suddetto schema dovranno essere sempre obbligatorie: in base alle informazioni presenti sul sistema (procuratore, dichiara solo per sé oppure per tutti, avvalimento, RTI costituito, etc.) alcune compariranno e saranno obbligatorie mentre le richieste non previste non dovranno comparire.

La domanda di partecipazione dovrà essere generata dal sistema mentre altre richieste amministrative potranno avere dei modelli forniti dal Commissario; questi modelli verranno caricati in fase di configurazione del sistema ed aggiornati ogni volta che il Commissario lo riterrà necessario.

La possibilità di generare automaticamente anche i documenti di gara costituirà oggetto di valutazione ai fini dell'assegnazione del punteggio tecnico.

5.8 AREA MESSAGGI DEL PORTALE – SEZIONE GARE

Il Portale dovrà avere, per ciascuna procedura di gara, una funzionalità di messaggistica tra Utenti Interni (Commissario) ed Esterni (Imprese partecipanti), con almeno le seguenti caratteristiche:

- ✓ evidenza dei messaggi ricevuti ed inviati;
- ✓ possibilità, da parte del Commissario, di selezionare i destinatari manualmente oppure in base a dei criteri (es. Fornitori invitati, Fornitori che hanno presentato offerta, Fornitori non esclusi, solo il mittente); in caso di più destinatari gli indirizzi e l'identità degli stessi non dovranno essere visibili a chi riceve il messaggio;
- ✓ per ciascun messaggio, evidenza di:
 - mittente e destinatari;
 - oggetto;
 - tipologia di messaggio, se collegato ad un evento della pianificazione (es. convocazione seduta pubblica, apertura buste economiche, comunicazione di aggiudicazione);
 - testo del messaggio, configurabile da parte del Commissario tramite un testo standard comunque modificabile prima dell'invio in caso di tipologia di messaggio collegata ad un evento della pianificazione;
 - eventuali allegati;
 - data e ora di invio;
 - eventuale data e ora in cui è stato letto e da quale dei destinatari;
- ✓ di ciascun messaggio dovrà essere inviata una copia oppure una notifica all'indirizzo e-mail degli Utenti Esterni destinatari.

Dunque ogni messaggio scambiato tra Commissario e Imprese partecipanti dovrà essere presente nell'area Messaggi della gara sul Portale, rispettivamente come messaggio inviato da parte dell'Utente mittente e come messaggio ricevuto da parte di ciascun Utente destinatario. Questo permette di tracciare il corretto ricevimento ed eventualmente la lettura di ciascun messaggio da parte di ogni destinatario, indipendentemente dal funzionamento della casella e-mail da esso indicata in fase di registrazione. A tal fine verrà richiesto alle Imprese partecipanti alle gare di accettare che l'area Messaggi del Portale venga considerata domicilio eletto per le comunicazioni relative alla gara.

5.9 PUBBLICAZIONE GARE ED INVIO DEGLI INVITI

La pubblicazione di una gara deve seguire il seguente flusso approvativo:

- ✓ il Buyer completa la gara, caricando eventualmente tra i documenti anche il bando pervenuto dalla GUUE, e la invia al suo Responsabile Gare per l'approvazione;
- ✓ il Responsabile Gare può respingere la gara, indicando in un campo note il motivo del respingimento in modo che il Buyer possa apportare le opportune modifiche, oppure inviarla al Responsabile Acquisti per la pubblicazione;
- ✓ il Responsabile Acquisti può respingere la gara, indicando in un campo note il motivo del respingimento in modo che il Responsabile Gare possa apportare le opportune modifiche, oppure pubblicarla.

In caso di procedure che prevedono l'invio di un invito (es. procedure negoziate e seconda fase delle procedure ristrette), nel momento in cui viene pubblicata la fase della gara che prevede tale invito il sistema dovrà inviare automaticamente un messaggio a tutti i Fornitori invitati.

Il contenuto di questo messaggio dovrà essere predefinito dal Commissario ma comunque personalizzabile dall'Utente Interno che invia gli inviti; una copia o una notifica di questo messaggio dovrà essere inviata all'indirizzo e-mail dei Fornitori invitati.

Dovrà inoltre essere possibile invitare un Fornitore successivamente alla pubblicazione della gara, inviandogli automaticamente lo stesso messaggio che era stato inviato agli altri invitati.

5.10 PARTECIPAZIONE AD UNA GARA TELEMATICA

Ciascun Fornitore, nell'area riservata del Portale, dovrà visualizzare tutte le procedure di gara pubbliche (es. procedure aperte e prima fase delle procedure ristrette) e quelle alle quali è stato invitato. In relazione a ciascuna di queste gare il Portale deve prevedere almeno le seguenti funzionalità:

- ✓ visualizzazione della documentazione di gara;
- ✓ lettura delle comunicazioni ricevute del Commissario ed invio di comunicazioni alla medesima (per esempio richieste di chiarimenti);
- ✓ predisposizione ed invio dell'offerta.
- ✓ Il Portale, durante la predisposizione dell'offerta, deve consentire al Fornitore di interrompere e salvare in qualunque momento tale processo nonché di riprenderlo in un momento successivo. Inoltre dovrà consentire almeno:
 - ✓ di dichiarare, tramite un form online sul Portale, la propria forma di partecipazione alla gara secondo quanto previsto all'art. 65 del Codice, elencando i dati anagrafici delle ulteriori imprese partecipanti in caso di raggruppamento (RTI, GEIE e consorzi); tale forma di partecipazione nonché l'elenco delle imprese facenti parte del raggruppamento dovranno essere visibili al Commissario in fase di esame delle offerte;
 - ✓ l'inserimento di ulteriori soggetti della stessa Impresa firmatari dei documenti di gara oltre all'utente attivo; in tal caso i documenti generati dal Sistema (domanda di partecipazione ed offerta economica) dovranno riportare i dati di tutti i soggetti firmatari inseriti;
 - ✓ l'inserimento di tutti i documenti richiesti dal Commissario in ciascuna busta (amministrativa, tecnica ed economica), anche attraverso la compilazione di form online sul Portale (es. per le dichiarazioni di possesso dei requisiti di ordine generale e per parametri tecnici e/o economici); in caso di form online il Portale dovrà anche generare un documento configurabile dal Commissario e riportante i dati inseriti nel form medesimo, in modo che i partecipanti alla gara possano scaricarlo, firmarlo digitalmente ed allegarlo tra i documenti richiesti (es. domanda di partecipazione riportante tutti i dati anagrafici e le dichiarazioni di possesso dei requisiti di ordine generale, criteri tecnici quantitativi ed offerta economica);
 - ✓ l'avviso non bloccante, in caso di modelli generati dal Sistema, di mancata corrispondenza tra il file caricato dal Fornitore (eventualmente firmato digitalmente) e quello generato dal Sistema;
 - ✓ l'invio dell'offerta, che comporterà la ricezione da parte del Fornitore di un messaggio di notifica del corretto recepimento della stessa; tale messaggio dovrà essere inviato all'area messaggi del Portale nonché, tramite copia o notifica, all'indirizzo e-mail del Fornitore;
 - ✓ la possibilità per il Fornitore di verificare che il caricamento sul sistema dei file costituenti l'offerta sia andato a buon fine;
 - ✓ la possibilità di modificare l'offerta già presentata e quindi inviarla nuovamente al Commissario tutte le volte necessarie, purché entro il termine di presentazione dell'offerta; soltanto l'ultima offerta inviata entro tale termine sarà resa disponibile al Commissario per la valutazione;
 - ✓ la possibilità di inviare, durante la fase di predisposizione dell'offerta, richieste di chiarimento alla Commissario tramite l'area messaggi del Portale, nonché di rispondere, durante la fase di valutazione delle offerte, a messaggi ricevuti dalla Commissario nella medesima area per chiarimenti sulla documentazione inviata.

Il sistema dovrà inoltre prevedere:

- ✓ una funzionalità per informare i Fornitori di modifiche eventualmente apportate alla gara (es. rettifica della documentazione, etc.);
- ✓ la possibilità, da parte del Commissario, di prorogare il termine per la ricezione delle offerte se necessario; in tal caso il Sistema dovrà inviare in automatico un messaggio di informazione ai Fornitori invitati, se si tratta di una procedura con inviti;
- ✓ in caso di una procedura di gara con prequalifica (es. ristretta) e più lotti, nella seconda fase il Fornitore potrà avere accesso alla documentazione e presentare l'offerta esclusivamente di quei lotti per i quali ha superato la fase di prequalifica ed ai quali è stato quindi invitato;
- ✓ la possibilità, da parte del Commissario, di richiedere al Fornitore che ha presentato la migliore offerta valida una migliorata dell'offerta presentata (ulteriore ribasso/rialzo): in tal caso il Sistema dovrà permettere al Fornitore di ripresentare tutti i documenti della busta economica e, a seguito dell'approvazione del Commissario, aggiornare di conseguenza la classifica nonché l'eventuale calcolo delle soglie di anomalia;

- ✓ l'impossibilità, da parte di qualsiasi Utente nonché da parte del personale dell'Impresa Aggiudicataria ovvero del centro elaborazione dati, di accedere alle offerte fino al termine previsto per la presentazione; le offerte devono essere archiviate in modo sicuro e non devono poter essere visualizzate, modificate o cancellate senza che l'operazione venga tracciata;
- ✓ la registrazione di tutte le attività effettuate, riepilogando le informazioni relative agli utenti che le hanno compiute e alla data e all'ora in cui sono state effettuate.

5.11 ESAME DELLE OFFERTE

Il sistema elettronico di esame delle offerte ricevute deve consistere nell'utilizzo di una tecnologia collaborativa basata su web e di un ambiente di lavoro condiviso sicuro che consenta ad un gruppo predefinito di Utenti Interni, di valutare la documentazione ricevuta, condurre l'analisi dei requisiti di ammissibilità, condurre analisi e comparazioni di offerte tecniche ed economiche. Il servizio di valutazione dovrà essere integrato con il sistema elettronico di gestione delle gare telematiche.

Il processo di valutazione prevede le seguenti attività:

- ✓ definizione di una commissione di gara composta da membri con differenti ruoli e incarichi;
- ✓ definizione di criteri di valutazione e schemi di assegnazione dei punteggi in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto stabilito nella documentazione di gara;
- ✓ possibile inserimento sul Portale di commenti della commissione nonché di documentazione a supporto della valutazione.

Gli Utenti Interni Commissione dovranno poter accedere alle buste del fornitore oggetto di valutazione secondo visibilità ed operatività differenziate. Dovrà essere inoltre possibile aggiungere o sostituire membri della commissione anche durante il processo di valutazione, attività della quale il sistema dovrà tenere traccia.

Il Portale, nell'area riservata agli Utenti Interni autorizzati, subito dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte di una gara, deve consentire per tale gara le seguenti funzionalità:

- ✓ visualizzazione dei soggetti che hanno presentato offerta, con evidenza della data ed ora di presentazione dell'offerta e della forma di partecipazione nonché dell'eventuale elenco delle Imprese facenti parte di un raggruppamento;
- ✓ visualizzazione della documentazione costituente la gara, nel seguente ordine:
 - apertura delle buste amministrative;
 - apertura delle buste tecniche, se presenti;
 - apertura delle buste economiche.

In caso di procedure di importo superiore alla soglia comunitaria oppure con qualsiasi importo ma criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli Utenti Interni associati alla gara diversi dagli utenti Commissione (Buyer, Responsabile e Responsabile Acquisti) non dovranno né poter aprire le buste né poter accedere al contenuto delle buste già aperte dalla commissione; la commissione dovrà tuttavia essere in grado di abilitare ai suddetti utenti la visibilità, anche parziale, delle buste già esaminate (ad esempio la busta amministrativa di un partecipante che necessita una richiesta di chiarimenti oppure che è stato sorteggiato per la comprova dei requisiti).

Non dovrà in alcun modo essere possibile l'esame del contenuto delle buste tecniche, se presenti, prima che sia stato completato e validato il contenuto di tutte le buste amministrative; analogamente, non dovrà in alcun modo essere possibile l'esame del contenuto delle buste economiche prima che sia stato completato e validato il contenuto di tutte le buste tecniche, se presenti, ed amministrative.

Se un Fornitore ottiene un giudizio negativo su almeno un documento della busta amministrativa, sarà escluso dalla gara; in tal caso la busta tecnica, se presente, e quella economica da esso presentate non dovranno in alcun modo essere accessibili a nessun Utente. La valutazione negativa che comporta l'esclusione non potrà essere modificata successivamente alla validazione conclusiva della busta amministrativa, che dovrà quindi avvenire solamente a seguito di un opportuno avviso di conferma da parte del Sistema.

Analogamente, in caso di presenza della busta tecnica, se un Fornitore ottiene un giudizio negativo su almeno un documento contenuto in tale busta, sarà escluso dalla gara; in tal caso la busta economica da esso presentata non dovrà in alcun modo essere accessibile a nessun Utente. La valutazione negativa che comporta l'esclusione non potrà essere modificata successivamente alla validazione conclusiva della busta tecnica, che dovrà quindi avvenire solamente a seguito di un opportuno avviso di conferma da parte del Sistema.

In caso di gara con più lotti, dovranno essere presenti una busta tecnica, se prevista, ed una economica per ciascun lotto; l'esclusione di un partecipante durante la fase di esame della documentazione tecnica o economica deve riguardare esclusivamente il lotto in esame, senza interferire con il processo di valutazione della documentazione relativa agli altri lotti. Si dovrà inoltre poter accedere al contenuto delle buste economiche di qualsiasi lotto senza aver prima completato l'esame della documentazione tecnica di tutti i lotti.

Il Fornitore escluso dovrà essere avvisato tramite un messaggio inviato per mezzo dell'area messaggi del Portale

nonché, tramite copia o notifica, all'indirizzo e-mail del Fornitore; il contenuto di tale messaggio dovrà essere personalizzabile da parte del Commissario.

In caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con parametri tecnici la cui valutazione avviene in maniera automatica, il sistema dovrà mostrare i punteggi assegnati a seguito della quotazione espressa dal Fornitore, permettendo tuttavia alla commissione di modificarli, se necessario, inserendo eventuali commenti sulle motivazioni della modifica. Il sistema dovrà tenere traccia di entrambi i punteggi (automatico da sistema e manuale della commissione) nonché dei commenti inseriti dagli utenti Commissione.

Dopo che la commissione avrà esaminato i documenti contenuti nella busta economica sarà possibile visualizzare la classifica in ordine decrescente rispetto all'offerta migliore, con evidenza di:

- ✓ punteggio tecnico ed economico, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- ✓ prezzo offerto, permettendo alla commissione di modificarlo qualora sia in contrasto con l'offerta economica sottoscritta, con conseguente aggiornamento della graduatoria e delle offerte anomale;

Il Sistema deve tenere traccia di tutte le operazioni svolte dagli utenti della commissione, consentendo l'estrazione, in formato word, di un verbale riassuntivo, anche utilizzando degli appositi "template" diversificati per tipologia di procedura. Il sistema deve inoltre consentire di effettuare, in relazione ad ogni singolo procedimento di gara, l'upload di documenti redatti in modalità off line, ad esempio da parte della commissione o del Responsabile del Procedimento.

Infine, il Sistema deve consentire l'accesso agli atti di cui alla legge n. 241/1990 in modalità elettronica: a tal fine dovrà essere possibile, da parte di un Utente Interno, scaricare tutti i file così come sono stati caricati dai concorrenti in relazione al procedimento per cui è esercitato il diritto di accesso, ordinatamente suddivisi in cartelle per Fornitore, per lotto e per busta (amministrativa, tecnica o economica), nonché ogni documento utile alla effettiva identificazione dei suddetti file (ad esempio: log generati dal sistema, linee guida necessarie a consentire la lettura dei log applicativi, ecc.). Dovrà essere possibile scaricare i file dal momento in cui vengono aperte le buste oppure, nei casi previsti, dal momento in cui la Commissione ha autorizzato il Commissario a prendere visione dei documenti.

5.12 REPORTISTICA GARE

Il Sistema deve permettere di ricercare le gare almeno in base ai seguenti parametri:

- ✓ Denominazione Gara
- ✓ Numero Gara (codice SIMOG)
- ✓ CIG Lotto
- ✓ Tipologia Procedura
- ✓ Criterio Di Aggiudicazione
- ✓ Fase di gara (es.: in composizione, in approvazione, in corso, in esame, aggiudicata, chiusa);
- ✓ Stato valutazione gara (es.: in attesa inizio valutazione, valutazione amministrativa, valutazione lotti);
- ✓ Stato valutazione lotto (es.: in attesa inizio valutazione tecnica, valutazione tecnica, in attesa inizio valutazione economica, valutazione economica, in attesa aggiudicazione provvisoria, aggiudicazione provvisoria, aggiudicazione definitiva);
- ✓ Esito gara (aggiudicata, senza esito, deserta, annullata);
- ✓ Buyer;
- ✓ Responsabile gare;

Deve essere possibile esportare in formato excel il risultato di una qualsiasi estrazione con la valorizzazione di tutti i parametri sopra elencati, nonché i seguenti (una riga per ciascun lotto):

- ✓ Numero Lotto (progressivo)
- ✓ Denominazione Lotto
- ✓ Dinamica Di Gara (rialzo o ribasso)
- ✓ Modalità Di Affidamento (acquisto o vendita)
- ✓ Numero Lotti
- ✓ Affidamento Diretto
- ✓ Accordo Quadro
- ✓ Appalto (Servizi, Forniture, Lavori in base alla categoria prevalente)
- ✓ Data Pubblicazione
- ✓ Inizio Gara
- ✓ Fine Gara
- ✓ Numero Invitati
- ✓ Quantità
- ✓ Tipologia Offerta (prezzo unitario o totale)
- ✓ Descrizione Della Valuta
- ✓ Unità Di Misura
- ✓ Ragione Sociale Aggiudicatario Provvisorio
- ✓ Data Aggiudicazione Provvisoria
- ✓ Ragione Sociale Aggiudicatario Definitivo
- ✓ Data Aggiudicazione Definitiva
- ✓ Oneri Di Sicurezza
- ✓ Altri Oneri Non Soggetti A Ribasso
- ✓ Costo Personale Non Soggetto A Ribasso
- ✓ Importo Opzione
- ✓ Importo Soggetto A Ribasso
- ✓ Importo Totale Lotto
- ✓ Tipologia Offerta (percentuale o valuta)
- ✓ Valore Di Aggiudicazione
- ✓ Importo Totale Di Aggiudicazione

Oltre ai suddetti dati deve essere possibile aggiungere anche le date relative agli eventi ereditati dal modulo di pianificazione di cui al paragrafo successivo.

5.13 Gestione Contratti

La Piattaforma Telematica dovrà prevedere un modulo dedicato alla gestione dei contratti di appalto.

Il Modulo Gestione Contratti dovrà permettere di gestire il contratto con l'appaltatore, gli eventuali atti di sottomissione, i contratti aggiuntivi a quello principale, gli incarichi professionali.

Il Modulo Gestione Contratti dovrà permettere alla stazione appaltante di monitorare lo stato di avanzamento degli interventi appaltati e alla relativa rendicontazione, permettendo l'extrapolazione automatica dei dati richiesti dalla (e in conformità alla) normativa applicabile, quale, in particolare quella prevista dal D.Lgs. N. 229/2011, e dal D.Lgs. 33/2013

6 SERVIZIO DI MANUTENZIONE TECNICA

Il Service Provider dovrà garantire un servizio costante e tempestivo di manutenzione tecnica e avere come obiettivo la risoluzione delle problematiche relative a errori o malfunzionamenti a livello applicativo.

Il servizio di manutenzione della piattaforma dovrà prevedere:

- ✓ la gestione ordinaria delle risorse, hardware e software, necessarie al corretto funzionamento della piattaforma;
- ✓ le attività volte a garantire il corretto funzionamento del sistema e il monitoraggio di allarmi derivanti da eccessivo carico di lavoro, malfunzionamenti di componenti hardware o software, violazione alla sicurezza del sistema;
- ✓ l'assunzione delle responsabilità di tutte le conseguenze che possono derivare da una qualunque anomalia e/o blocco del sistema, imputabili all' Appaltatore;
- ✓ la pianificazione, esecuzione e controllo delle operazioni di salvataggio e copia dei dati, riorganizzazione del database, e tutte le altre operazioni periodiche richieste dal sistema applicativo;
- ✓ il salvataggio e custodia dei log/documenti dell'attività del sistema;
- ✓ in caso di blocco della piattaforma, il ripristino delle complete funzionalità del sistema, sia in termini di accesso che in termini di integrità logico-fisica dei dati;
- ✓ gli interventi di manutenzione correttiva (attraverso la rimozione di errori del sistema che si dovessero manifestare nel corso del contratto, al fine di garantire il mantenimento della operatività e delle funzionalità dell'applicazione software). Il servizio di manutenzione correttiva ha per finalità la garanzia del mantenimento della operatività e delle funzionalità dell'applicazione software e si attua attraverso la rimozione di errori che si manifestano nel corso del contratto. Il Commissario si obbliga a informare prontamente la Ditta aggiudicataria degli inconvenienti che si verificano, specificandone le caratteristiche, tramite e-mail o pec contenente le indicazioni del caso.
- ✓ gli interventi di manutenzione adattiva (al fine di assicurare il costante, efficace e tempestivo aggiornamento ed evoluzione delle funzionalità del software applicativo rispetto alle esigenze del Commissario e/o a variazioni normative che comportino interventi di modifica del software). Il servizio di manutenzione adattiva ha lo scopo di assicurare il costante, efficace e tempestivo aggiornamento ed evoluzione delle funzionalità del software applicativo rispetto a:
 1. variazioni normative che comportino interventi di modifica del software;
 2. evoluzione delle versioni dei sistemi software di base (sistemi operativi, browser, software di rete, linguaggi di programmazione, ecc.) che intervengano nel corso del contratto.

6.1 TEMPI DI INTERVENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE TECNICA

L'erogazione del servizio di manutenzione tecnica dovrà avvenire secondo i seguenti livelli di servizio, ovvero secondo i livelli migliorativi dichiarati in sede di offerta tecnica:

- ✓ nel caso di manutenzione correttiva di problemi bloccanti che si verifichino durante lo svolgimento di una gara (entro 48 ore dalla scadenza ovvero durante una seduta della commissione, esclusa la fase di rilanci delle aste elettroniche) è richiesta la soluzione del problema entro 6 ore lavorative dall'avvenuta segnalazione;
- ✓ nel caso di manutenzione correttiva di problemi bloccanti che si verifichino al di fuori dei casi di svolgimento di una gara di cui al punto precedente (esclusa la fase di rilanci delle aste elettroniche) è richiesta la soluzione del problema entro 12 ore lavorative dall'avvenuta segnalazione;
- ✓ nel caso di manutenzione correttiva per problemi non bloccanti è richiesta la soluzione del problema entro 5 giorni lavorativi dall'avvenuta segnalazione;
- ✓ nel caso di manutenzione correttiva per problemi minori è richiesta la soluzione del problema entro 15 giorni lavorativi dall'avvenuta segnalazione.

Per "ore lavorative" si intende dalle ore 9 alle ore 18 di ogni giorno lavorativo: dunque se la segnalazione avviene, ad esempio, alle ore 17, le 6 ore lavorative scadono alle 14 del giorno lavorativo successivo.

Nella seguente tabella è riportata la descrizione dei livelli di severità dei problemi:

SEVERITÀ	DESCRIZIONE
BLOCCANTE	Malfunzionamento grave che impedisce l'utilizzo di almeno una "funzionalità"
CRITICA	Con impatto bloccante su tutte le operazioni utente e sull'utilizzo del sistema; non è inoltre possibile giungere al risultato finale utilizzando funzionalità alternative
NON BLOCCANTE	Malfunzionamento che causa un degrado tollerabile di prestazione su una funzionalità, per periodi limitati; non richiede un intervento urgente
MINORE	Errori di minor entità che non pregiudicano l'operatività di base e le funzionalità chiave del sistema.

In caso di manutenzione correttiva di problemi bloccanti che si verifichino durante la fase di rilanci delle aste elettroniche è richiesta la presa in carico immediata del problema e la sua risoluzione nel minor tempo possibile.

A seguito di interventi normativi relativi alla disciplina degli Appalti Pubblici ovvero modifiche di regolamenti interni del Commissario, l'Appaltatore dovrà provvedere ad allineare il Portale secondo le seguenti tempistiche:

entro 60 giorni solari ovvero entro il termine migliorativo dichiarato in sede di offerta tecnica, in ambiente di pre-produzione, a partire dalla data di consegna, da parte del Commissario, delle specifiche tecniche necessarie per l'esecuzione delle suddette attività;

- ✓ entro 5 giorni lavorativi in ambiente di produzione a partire dal nulla osta del Commissario.

I suddetti allineamenti del Portale alle variazioni normative saranno sottoposti a collaudo.

La rilevazione dei Livelli di Servizio sopradescritti, avverrà su base semestrale, tramite un'apposita reportistica inviata dall'Appaltatore al Commissario entro 15 giorni solari successivi alla conclusione del trimestre oggetto della rilevazione.

6.2 DISASTER RECOVERY

Si richiede di predisporre procedure ed infrastrutture adeguate per ripristinare la piena operatività della piattaforma di e-Procurement nel caso di blocchi fatali ed inattesi dei sistemi informativi del centro elaborazione dati primario (IDC -Internet Data Center).

La strategia di Disaster Recovery richiesta deve essere implementata tramite un'istanza di back-up alimentata attraverso una connessione dedicata in grado di permettere al team della direzione tecnica dell'Appaltatore di recuperare l'operatività del sistema, con i dati aggiornati, in caso di indisponibilità totale dell'intero sistema situato presso l'IDC primario per una qualsiasi causa tecnica o di forza maggiore.

Il servizio di Disaster Recovery sarà disponibile in base ai seguenti livelli di servizio:

- ✓ RPO (Retention Point Objective) atteso: 24 ore,
- ✓ RTO (Retention Time Objective) atteso: 12 ore.

6.3 DISPONIBILITÀ DEL SERVIZIO

Il Service Provider dovrà garantire il funzionamento della piattaforma 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana, 365 giorni all'anno, salvo i periodi di interruzione del servizio per attività di manutenzione.

Il Service Provider dovrà garantire una disponibilità del servizio pari ad almeno il 97% delle ore totali su base mensile o una percentuale migliorativa in base a quanto dichiarato in sede di offerta tecnica.

Si precisa che nel calcolo della disponibilità del servizio non saranno considerate interruzioni dovute a eventi di forza maggiore, inteso come un evento al di fuori del controllo del Service Provider.

6.4 PROCEDURE DI SEGNALAZIONE E MALFUNZIONAMENTI

L'Appaltatore dovrà creare una procedura con la quale gli Utenti Interni possano inviare segnalazioni e reclami scritti inerenti il servizio e le funzionalità della soluzione di e-Procurement.

Il Servizio di Supporto Tecnico dovrà garantire che l'erogazione del servizio risponda agli standard richiesti dal Commissario nel presente Capitolato e comunque dichiarati dall'Appaltatore in sede di offerta.

In particolare si dovrà prevedere la possibilità di inoltrare al Supporto Tecnico la segnalazione di qualunque malfunzionamento/anomalia di natura tecnica o qualunque richiesta di attività nell'ambito dell'erogazione del servizio applicativo, raccogliendo segnalazioni via email, web o telefono (tramite operatore).

L'Appaltatore dovrà garantire la tracciabilità del processo di risoluzione della segnalazione, documentando le attività svolte dal Servizio di Supporto Tecnico e ai fini della reportistica di cui al paragrafo precedente, in particolare indicando:

- ✓ la data e l'ora della segnalazione,
- ✓ descrizione dettagliata della segnalazione,
- ✓ livello di criticità della segnalazione,
- ✓ l'area di pertinenza della segnalazione,
- ✓ la data e l'ora di chiusura della segnalazione.

6.5 SERVIZIO DI ASSISTENZA TRAMITE HELP DESK

Il Servizio di assistenza tramite Help Desk deve prevedere una struttura operativa avanzata che fornisce supporto agli operatori economici nell'utilizzo delle funzionalità della piattaforma, anche mediante un cruscotto che permetta il controllo delle attività svolte dai Fornitori sulla Piattaforma, nel rispetto della privacy e della riservatezza dei dati e delle informazioni.

Tale servizio dovrà essere erogato da un "call-center" evoluto, composto da professionisti con comprovata e pluriennale esperienza nello svolgimento di eventi telematici. La possibilità che il medesimo servizio venga offerto anche agli Utenti Interni costituirà oggetto di valutazione nell'assegnazione del punteggio tecnico relativo al criterio tecnico.

Il servizio dovrà prevedere:

- ✓ il supporto necessario alla risoluzione dei problemi legati all'utilizzo del sistema e la disponibilità a fornire informazioni tecnico operative relative ai procedimenti telematici;
- ✓ la disponibilità di utilizzare il servizio in forma gratuita ed attraverso canali differenti (telefono con numeri dedicati e distinti per chiamate dall'Italia e dall'estero, fax, e-mail);
- ✓ la disponibilità del servizio, per l'intera durata contrattuale, almeno nella fascia oraria dalle 9:00 alle 18:00 CET (Central European Time), tutti i giorni lavorativi (negli orari e nei giorni in cui il servizio non sarà operativo è richiesta l'attivazione di un risponditore vocale automatico che comunichi i giorni e gli orari in cui il servizio è in funzione).

Il servizio di supporto dovrà inoltre garantire almeno il presidio delle seguenti attività di formazione e assistenza agli operatori economici in italiano e inglese:

- ✓ formazione generale all'utilizzo degli strumenti di negoziazione telematica e di firma digitale (verifica tecnica correttezza impostazioni browser, verifica possesso strumenti di firma digitale, svolgimento di simulazioni sulla piattaforma ad esempio per la fase di rilanci dell'asta elettronica);
- ✓ registrazione dei fornitori al Portale ed iscrizione all'Albo Fornitori;
- ✓ servizi di assistenza durante lo svolgimento di una gara (download documentazione, gestione eventuali problematiche tecnologiche durante la presentazione dell'offerta, ecc.).

Il servizio dovrà inoltre prevedere, la gestione di tutti i contatti avuti (telefonate ricevute, fax, e-mail) che permetta la rilevazione e l'analisi delle problematiche segnalate dagli utenti (natura e frequenza) e l'analisi dei motivi di contatto.

In caso di segnalazioni di malfunzionamenti/anomalie dovrà essere attivata la procedura di segnalazione al Supporto Tecnico di cui al paragrafo 11; qualora il servizio di Help Desk venga offerto anche agli Utenti Interni la suddetta procedura potrà essere integrata in tale servizio.

6.6 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEDICATA ALLA MANUTENZIONE DELLA PIATTAFORMA

Il concorrente dovrà descrivere la struttura organizzativa prevista per la manutenzione della piattaforma e la descrizione della metodologia adottata per garantire la perfetta esecuzione delle attività di manutenzione della piattaforma.

La struttura dedicata così come esplicitamente indicata in offerta tecnica costituirà obbligo contrattuale per il Service Provider.

7 ARCHIVIAZIONE E CONSULTAZIONE DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI

Il Service Provider dovrà predisporre e mantenere in uso un adeguato sistema di archiviazione e di consultazione elettronica di tutti i documenti, gli atti, i fatti e le manifestazioni di volontà prodotti o generati dall'interazione degli utenti interni ed esterni con il sistema, osservando tutte le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia (10 anni). Tutti i dati archiviati dovranno essere custoditi dal gestore per tutta la durata del contratto e resi disponibili a Commissario anche dopo la scadenza dello stesso.

Dovrà essere assicurato, inoltre, un adeguato livello di back up del software e dei dati.

Il Commissario si riserva anche successivamente alla chiusura del contratto la possibilità di richiedere in qualsiasi momento un riversamento massivo o selettivo con chiavi di lettura di documenti, dati e atti prodotti o generati dall'interazione degli utenti interni ed esterni con il sistema di archiviazione sostitutiva, relativi a specifiche gare o relativi periodi.

Il Service Provider dovrà procedere al riversamento entro 4 ore dalla richiesta nel caso in cui l'interrogazione sia subordinata ad una esigenza proveniente da un'autorità giudiziaria, mentre entro 3 gg lavorativi in tutti gli altri casi.

Il Commissario potrà continuare ad accedere in sola consultazione sulla piattaforma di esercizio per un periodo di tempo predefinito concordato tra le parti.

8 INTEGRAZIONE DELLE FUNZIONALITÀ

La piattaforma dovrà permettere l'utilizzo delle sue funzionalità in modalità completamente integrata, anche con configurazioni complesse. In particolare, sarà necessaria l'integrazione tra i processi e le informazioni gestite per lo svolgimento delle gare telematiche e i processi e le informazioni gestite per la qualificazione e la valutazione dei fornitori.

A titolo di esempio non esaustivo:

- ✓ la piattaforma tecnologica per la pianificazione e la gestione delle gare telematiche e quella per la gestione dell'Albo Fornitori dovrà essere la stessa, pur potendo prevedere un'articolazione modulare;
- ✓ il processo di registrazione e abilitazione dei fornitori dovrà essere comune;
- ✓ il database dei fornitori gestito per l'Albo Fornitori dovrà essere utilizzabile anche per l'invito a gare telematiche che il Commissario vorrà eseguire utilizzando tale Albo;
- ✓ il database dei fornitori dovrà inoltre consentire di esprimere la valutazione a consuntivo, da parte del Commissario, delle prestazioni erogate da ciascun fornitore, considerando anche dati relativi alle gare telematiche (es. numero di risposte ad inviti, numero di esclusioni, ribasso offerto, etc.);
- ✓ Il Service Provider dovrà provvedere al riversamento dei dati archiviati, secondo una modalità che consenta il raggruppamento dei documenti, ad esempio: per gara, per singolo Operatore Economico, etc.;
- ✓ la soluzione offerta deve consentire l'esportazione di estrazioni mirate e personalizzate, delle informazioni sulle procedure di gara al fine di realizzare report o statistiche. Tutte le informazioni dovranno essere esportabili in formato Excel, CSV, XML, dato aperto per consentirne il riversamento da parte del Commissario.

Le modalità di integrazione della soluzione proposta con i sistemi informativi dovranno essere descritte nell'offerta tecnica, evidenziando in particolare gli scenari e le procedure già adottate in precedenti progetti di integrazione tipici di una soluzione di e-Procurement in ambito pubblico.

Tutti i dettagli inerenti le specifiche di interfaccia con gli altri sistemi informativi aziendali utilizzati dal Commissario saranno comunicati esclusivamente al Service Provider, che si impegna a prestare ogni servizio senza pretendere alcun onere aggiuntivo.

Il Service Provider dovrà prevedere all'interno della piattaforma, inoltre, la possibilità di elaborare ovvero di scambiare automaticamente i dati con i sistemi informativi dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

In particolare, il sistema dovrà consentire di:

- ✓ Richiedere e perfezionare il CIG;
- ✓ Accesso alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici gestita dall'ANAC;
- ✓ Estrarre ed inviare in maniera automatica tutti i dati delle gare necessari a rispondere agli adempimenti richiesti dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

La piattaforma deve altresì garantire la gestione efficiente di tutti i dati necessari ad assicurare tutti gli adempimenti normativi previsti in materia di trasparenza ed anticorruzione, tra cui quanto previsto dalla L. 190/2012 e ss.mm.ii., D.Lgs. n. 33/2013 ed il D.Lgs. n. 66/2014 ed assicurarne la generazione secondo i formati e le modalità definite dalle norme.

9 FUNZIONALITÀ DI MONITORAGGIO E DI REPORTISTICA

La piattaforma dovrà prevedere la possibilità di effettuare ricerche e consentire agli utenti, secondo i meccanismi di profilazione, di effettuare interrogazioni on line in base ad uno o più parametri di ricerca preselezionati e di generare report di sintesi che consentano di elaborare statistiche.

Nel dettaglio i report/statistiche previsti, dovranno ad esempio, consentire di ricercare gare per categoria merceologica/sottocategoria/classe di importo, per tipologia (lavori, servizi e forniture), soglia (comunitaria e non), ecc.

La piattaforma dovrà permettere di produrre documenti di reportistica di sintesi, aggregabili per diverse viste logiche, per singolo affidamento e/o per singolo Operatore Economico e complessivi, in cui dovranno essere presenti ad esempio le seguenti informazioni: Buyer della procedura di affidamento, numero di gara, numero di pubblicazione, tipologia di affidamento, ecc.

Su richiesta di Commissario, dovrà essere possibile predisporre comunque estrazioni mirate e personalizzate dei dettagli al fine di realizzare report o statistiche sulle attività svolte. Per tutti i reports indicati dovrà essere consentita la esportazione su EXCEL, CSV, Pdf, formati open e su files in formato XML, estraibili dalla piattaforma tramite accesso dedicato con profilatura lato Commissario.

Una funzionalità che permetta agli utenti del Commissario profilati di poter creare uno o più report all'interno di una pagina web, con informazioni tratte dal database dell'applicazione. Le pagine create dovranno essere allocate in area pubblica richiamabile dall'esterno.

L'interfaccia utente sarà personalizzata per essere il più possibile user friendly, allo scopo di consentire un'utile ed efficiente gestione dei documenti e dei processi ed una rappresentazione chiara ed esaustiva dei dati.

10 ORGANIZZAZIONE E COMPOSIZIONE DEL TEAM DI LAVORO

Il concorrente dovrà comprovare, mediante produzione di appositi curricula, di avere a disposizione una struttura operativa da dedicare in via esclusiva all'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, composta dalle seguenti figure professionali:

n.1 Project Manager:

- ✓ laureato con anzianità lavorativa di almeno 10 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea
- ✓ di provata esperienza nella specifica funzione su progetti complessi
- ✓ conoscenza della Pubblica Amministrazione italiana con particolare riferimento al quadro normativo pubblicistico.
- ✓ Di provata esperienza di almeno 5 anni nell'ambito di progetti sui temi della razionalizzazione degli acquisti e su temi relativi all'e-Procurement in contesti pubblici, con specifico riferimento allo start-up di centrali di acquisto e all'introduzione di strumenti telematici di negoziazione.
- ✓ o un'approfondita conoscenza ed uso di tecniche di Program Management e di assicurazione e controllo qualità su progetti.
- ✓ Assume il ruolo di Responsabile del Contratto del Service Provider nei confronti del COMMISSARIO e assicura il coordinamento, l'efficienza e la tempestività delle attività previste dal presente Capitolato.
- ✓ Assicura il Commissario delle risorse dedicate e il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- ✓ Gestisce le attività di Program Management, in collaborazione con il Responsabile dell'esecuzione del contratto
- ✓ Possiede un'approfondita conoscenza ed uso di tecniche di Program Management. Assume il ruolo di responsabile del contratto dell'Impresa Aggiudicataria e assicura il coordinamento, l'efficienza e la tempestività delle attività previste dal presente Capitolato. Assicura il raggiungimento degli obiettivi prefissati tramite l'utilizzo delle risorse dedicate
- ✓ comprovata conoscenza della Pubblica Amministrazione con particolare riferimento alla normativa degli appalti pubblici. Provata esperienza di almeno 5 anni nell'ambito di progetti sui temi della razionalizzazione degli acquisti e su temi relativi all'e- Procurement in contesti pubblici.

n.1 Specialista attività di supporto e-procurement Account Manager:

- ✓ laureato con anzianità lavorativa di almeno 5 anni, da computarsi successivamente alla data del conseguimento del diploma di laurea.
- ✓ Provata esperienza di almeno 3 anni nel supporto a Pubbliche Amministrazioni per l'utilizzo di sistemi di e-Procurement, anche tramite la gestione di un servizio di Help Desk, l'assistenza diretta presso il cliente e la formazione di tutti gli utenti.
- ✓ E' necessaria la conoscenza della Pubblica Amministrazione con particolare riferimento alla normativa degli appalti pubblici.
- ✓ Possiede un'adeguata conoscenza delle metodologie e delle best practices inerenti gli strumenti di help desk, assistenza e formazione di tutti gli utenti (utenti interni ed esterni)
- ✓ Garantisce l'assistenza nell'utilizzo del Portale, l'erogazione della formazione e l'esecuzione dei servizi di Help Desk.
- ✓ Inoltre coordina e monitora lo stato di avanzamento delle attività interfacciandosi con gli altri esponenti delle strutture operative dedicate, promuove il lavoro di team, in particolare degli operatori telefonici di cui sotto.
- ✓ Garantisce la perfetta esecuzione dei servizi di supporto previsto agli articoli precedenti
- ✓ Coordina e monitora lo stato di avanzamento delle attività interfacciandosi con gli altri esponenti delle strutture operative dedicate
- ✓ È in grado di promuovere il lavoro di team e di rapportarsi con i referenti interni;

n.1 specialista piattaforma tecnologica:

- ✓ Laureato con anzianità lavorativa di almeno 5 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 3 anni di provata esperienza nella specifica funzione su progetti complessi.
- ✓ Possiede adeguata conoscenza di metodologie di Information Technology, con particolare riguardo alle soluzioni di e-Procurement ed ha una conoscenza approfondita di architetture tecnologiche e disegno, sviluppo di piattaforme di e- Procurement.
- ✓ Possiede una buona conoscenza dei processi di acquisto nella Pubblica Amministrazione e un'ottima

conoscenza delle modalità di funzionamento degli strumenti telematici.

✓ Dovrà pertanto garantire la perfetta esecuzione delle attività di manutenzione della piattaforma.

Operatori di Help Desk:

la società Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione per l'esecuzione dei servizi di Help Desk, anche non in esclusiva, un numero minimo di 2 operatori (diplomati o laureati) che possano rispondere anche telefonicamente, con esperienza almeno biennale nella gestione delle attività di supporto per l'utilizzo di sistemi di e-Procurement, con comprovata esperienza nello svolgimento di eventi telematici in contesti sottoposti alla normativa vigente sugli appalti pubblici. Nei curricula degli operatori di Help Desk, la società Aggiudicataria dovrà evidenziare la partecipazione a progetti integrati di e-Procurement o di implementazione di soluzioni di e-Procurement in modalità ASP, per conto di soggetti tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria sugli appalti pubblici. Essi rispondono del proprio operato all'Account Manager o comunque vengono da esso coordinati.

La struttura dedicata dovrà essere esplicitamente indicata in fase di avvio dell'esecuzione del contratto tramite la presentazione dei curricula delle figure proposte e costituirà obbligo contrattuale per l'Impresa Aggiudicataria.

Nel caso in cui il Commissario accerti che il personale incaricato non abbia le caratteristiche minime di cui ai profili professionali richiesti, alla società Aggiudicataria verrà dato un termine di 15 giorni per la sostituzione del personale con altro che abbia le caratteristiche minime richieste; trascorso il suddetto termine senza che l'inadempienza venga risolta, verranno applicate le penali di cui al paragrafo successivo.

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, risulti necessario sostituire il personale inizialmente individuato la società Aggiudicataria dovrà garantire che il personale sostituito sia in possesso dei requisiti sopra indicati per lo specifico profilo professionale sostituito e, a questo proposito, dovrà altresì consegnare, al momento della sostituzione, i curricula dei sostituti per le necessarie verifiche.

Anche in questo caso, nell'ipotesi che il personale in sostituzione non abbia le caratteristiche richieste, verrà dato un termine di 15 giorni per la sostituzione del personale con altro che abbia le caratteristiche minime richieste; trascorso il suddetto termine senza che l'inadempienza venga risolta, verranno applicate le penali di cui al paragrafo dedicato.

11 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'erogazione del servizio avverrà secondo la modalità "a corpo" per quanto riguarda la configurazione ed avviamento del Sistema ed il canone annuo per l'utilizzo del Sistema come descritto al paragrafo 7, mentre avverrà secondo la modalità "a consumo" per sviluppi e manutenzione evolutiva non compresa nell'adeguamento normativo.

Tutte le attività oggetto del presente appalto sono soggette a verifica di regolare esecuzione.

In particolare sono soggette a verifica:

- a. il rispetto dei livelli di servizio definiti nel presente Capitolato;
- b. la regolare esecuzione dei servizi erogati tramite formazione/affiancamento.

La verifica relativa al punto a) avverrà attraverso il controllo dei rapporti di attività semestrali e verrà effettuata entro 20 giorni solari dalla conclusione di ogni semestre.

La verifica relativa al punto b) avverrà al termine di ogni singola attività nei 20 giorni solari successivi all'erogazione della formazione/affiancamento, anche attraverso la misurazione della soddisfazione degli utenti destinatari del servizio.

Nel caso di verifica negativa si provvederà a segnalarlo al Responsabile del procedimento per la fase di esecuzione del contratto il quale, nel caso delle attività previste al punto 1, attiverà la procedura di applicazione delle penali di cui al paragrafo successivo.

12 OFFERTA TECNICA E CRITERI DI VALUTAZIONE

La gara è aggiudicata ai sensi dell'art. 108 del Codice con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) in base ai seguenti parametri.

L'Impresa dovrà produrre un'offerta tecnica contenente una descrizione dettagliata di tutti gli elementi del sistema proposto in conformità ai requisiti del presente Capitolato e qualsiasi ulteriore elemento ritenuto necessario a qualificare al meglio la propria proposta.

L'appalto verrà aggiudicato all'operatore economico che avrà presentato l'offerta che otterrà il punteggio più elevato su un totale di 100 punti complessivamente da attribuire, così suddivisi:

OFFERTA	PUNTEGGIO
Tecnica	70
Economica	30
TOTALE	100

A	PREZZO (offerta economica) Ribasso percentuale unico		30
----------	---	--	-----------

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi discrezionali.

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX
B.1	Capacità e qualità professionali	15
B.2	<u>B 2.1 -Requisiti per l'infrastruttura tecnologica e standard di affidabilità e Sicurezza Informatica</u> Caratteristiche funzionali del Moduli: B 2.2 - ALBI; B 2.3 GARE E AFFIDAMENTI DIRETTI; B 2.4 MODULI AGGIUNTIVI;	40
B.3	Manutenzione, Help Desk e formazione agli utenti	15
	TOTALE	70

I criteri vengono così suddivisi in sub-criteri secondo la seguente tabella:

Tabella 18.1

B	OFFERTA TECNICA			
CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D

B.1	Capacità e qualità professionali	15	B. 1.1	<p>PROFESSIONALITÀ ED ESPERIENZA DEL CONCORRENTE NEL SETTORE OGGETTO DELL'APPALTO.</p> <p>La relazione dovrà illustrare due servizi analoghi e/o simili a quello a base di gara eseguiti nel decennio antecedente la data di pubblicazione del bando, ritenuti dal concorrente significativi a valutare la propria capacità a realizzare la prestazione sotto il profilo tecnico, organizzativo ed operativo. <i>Il contenuto dedicato al presente criterio e sub criterio dovrà essere illustrato tramite schede da produrre per ogni servizio.</i></p>	15
B.2	Caratteristiche Funzionali della Piattaforma	40	B. 2.1	<p><u>REQUISITI PER L'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA E STANDARD DI AFFIDABILITÀ E SICUREZZA INFORMATICA</u> - Saranno valutate principali caratteristiche hardware e prestazioni, i contenuti tecnologici, l'architettura e le caratteristiche di affidabilità e sicurezza della piattaforma, anche in base alla presenza di elementi migliorativi rispetto a quanto richiesto. <i>Il contenuto delle proposte dovrà essere illustrato nella relazione metodologica in un paragrafo dedicato al presente sub criterio;</i></p>	10
			B. 2.2	<p><u>Caratteristiche Funzionali - ALBI</u></p> <p>Saranno valutate le caratteristiche funzionali relative agli Albi Fornitori (IMPRESE E PROFESSIONISTI), anche in base allo sviluppo migliorativo di funzionalità telematiche della piattaforma rispetto a quanto richiesto; - <i>Il contenuto delle proposte dovrà essere illustrato nella relazione metodologica in un paragrafo dedicato al presente sub criterio e allegando un supporto digitale (dvd / pendrive) contenente una demo (durata complessiva massima di 15 minuti per i punti B.2.2; - B.2.3; - B.2.4;)</i></p>	10
			B. 2.3	<p><u>Caratteristiche Funzionali- GARE E AFFIDAMENTI DIRETTI:</u></p> <p>Saranno valutate le caratteristiche funzionali relative alle gare e affidamenti diretti, anche in base allo sviluppo migliorativo di funzionalità telematiche della piattaforma rispetto a quanto richiesto; <i>Il contenuto delle proposte dovrà essere illustrato nella relazione metodologica in un paragrafo dedicato al presente sub criterio e allegando un supporto digitale (dvd / pendrive) contenente una demo (durata complessiva massima di 15 minuti per i punti B.2.2; - B.2.3; - B.2.4;)</i></p>	10
			B. 2.4	<p><u>Caratteristiche Funzionali - MODULI AGGIUNTIVI</u></p> <p>Saranno valutate le caratteristiche funzionali relative a moduli aggiuntivi della piattaforma rispetto a quanto richiesto <i>Il contenuto delle proposte dovrà essere illustrato nella relazione metodologica in un paragrafo dedicato al presente sub criterio e allegando un supporto digitale (dvd / pendrive) contenente una demo (durata complessiva massima di 15 minuti per i punti B.2.2; - B.2.3; - B.2.4;).</i></p>	10

B.3	Manutenzione, Help Desk e formazione agli utenti	15	Caratteristiche dell'organizzazione e della gestione dei servizi di Manutenzione, Help-Desk e Formazione. - Proposte finalizzate al miglioramento delle condizioni di sicurezza nelle varie fasi di progressione dell'espletamento del servizio; <i>Il contenuto delle proposte dovrà essere illustrato nella relazione metodologica in un paragrafo dedicato al presente sub criterio.</i>		
			B.3.1	Caratteristiche del Servizio di Manutenzione Saranno valutate la metodologia di svolgimento del servizio di manutenzione, le modalità di intervento in caso di emergenza e in caso di guasti, accessi indebiti o interruzioni e le modalità di ripristino del servizio; <i>Il contenuto delle proposte dovrà essere illustrato nella relazione metodologica in un paragrafo dedicato al presente sub criterio.</i>	5
			B.3.2	Caratteristiche del servizio di Help Desk Sarà considerata migliore l'offerta che garantisce per il servizio la disponibilità (tempi di risposta), raggiungibilità (canali) e tracciamento delle richieste/risposte da parte degli operatori. <i>Il contenuto delle proposte dovrà essere illustrato nella relazione metodologica in un paragrafo dedicato al presente sub criterio.</i>	5
			B.3.3	Caratteristiche delle attività di formazione Sarà considerata migliore l'offerta che garantisce una formazione pronta e fruibile, esponendo la relativa metodologia impiegata e il materiale formativo che sarà fornito ai discenti (manualistica, etc.). <i>Il contenuto delle proposte dovrà essere illustrato nella relazione metodologica in un paragrafo dedicato al presente sub criterio.</i>	5
TOTALE		70			

13 FASE INIZIALE E COLLAUDO

La fase iniziale e collaudo ha l'obiettivo di raccogliere nel più breve tempo possibile tutti i requisiti in termini di conoscenze, risorse e asset del Commissario necessari per un corretto funzionamento ed una rapida ed estesa utilizzazione della piattaforma con le caratteristiche e le funzionalità richieste dal presente Capitolato.

Sarà richiesto al Service Provider di effettuare un'analisi puntuale dei Regolamenti, dei processi, dei flussi procedurali e dell'attuale struttura organizzativa riguardanti il processo di e-Procurement di Commissario al fine di comprendere al meglio le esigenze della SGA (Servizio Gare e Appalti) e garantire le migliori soluzioni per il raggiungimento del risultato atteso.

In tale fase, il Service Provider dovrà provvedere, entro un massimo di 20 (venti) giorni solari dalla stipula del contratto, allo svolgimento di tutte le attività utili alla messa a punto della piattaforma affinché si possa procedere all'espletamento in modalità telematica delle tipologie di procedure pilota di seguito riportate:

- ✓ procedure di gara Negoziata con/senza pubblicazione di bando, da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta più vantaggioso e secondo il criterio del minor prezzo
- ✓ procedure di gara aperte da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e secondo il criterio del minor prezzo
- ✓ procedure semplificate per affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture;
- ✓ procedure di importazione dati da sistema attuale Commissario

Per ciascuna procedura sopra elencata, il Service Provider dovrà garantire l'affiancamento durante l'espletamento delle procedure di gara e la formazione avanzata di alcuni Buyer, che verranno segnalati da Commissario come Focal Point su specifiche tipologie di procedure, il cui numero potrà raggiungere un massimo di 20 risorse, attraverso sessioni di formazione articolate su più giornate al fine di permettere ai Focal Point di raggiungere un grado di conoscenza sufficiente per l'utilizzo della piattaforma per la gestione delle procedure assegnate.

Le sessioni di formazione ai Focal Point dovranno essere erogate presso le sedi Commissario. Si precisa che tutti gli eventuali costi di trasferta sono a totale carico del Service Provider. Commissario provvederà a fornire spazi e strumenti necessari per le sessioni formative. In parallelo, a partire dalla stipula del contratto, il Service Provider dovrà comunque procedere allo svolgimento di tutte le attività utili alla completa messa a punto della piattaforma di e-Procurement. al fine di consentire le operazioni di collaudo tecnico e funzionale nell'ambiente di pre-produzione.

Le operazioni di collaudo tecnico e funzionale dovranno avviarsi entro e non oltre 40 (quaranta) giorni solari dalla stipula del contratto.

Il Collaudo verrà condotto congiuntamente dal Responsabile dell'Esecuzione del contratto e dal Project manager designato dal Service Provider. Al termine del collaudo il Responsabile dell'Esecuzione del contratto provvederà alla redazione di un verbale di accettazione che dovrà essere sottoscritto anche dal Project Manager del Service Provider. Nel caso di esito negativo del collaudo, il Service Provider dovrà provvedere entro 5 (cinque) giorni lavorativi a svolgere ogni attività necessaria affinché il collaudo sia ripetuto e positivamente superato.

Nel caso di secondo collaudo negativo verranno applicate le penali previste; verrà dato al Service Provider un nuovo termine perentorio per svolgere ogni attività necessaria affinché il collaudo sia ripetuto e positivamente superato e Commissario si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto.

14 PIANIFICAZIONE GARE

Il Sistema deve essere dotato di un modulo di pianificazione delle gare, che permetta di inserire una gara “in pianificazione” con un insieme minimo di dati che verranno poi ereditati dalla gara effettiva (es. descrizione, sottocategorie merceologiche, tipologia di procedura, criterio di aggiudicazione, il numero dei lotti e l’importo di ciascun lotto). In particolare deve essere possibile caricare automaticamente alcuni di tali dati da un elenco di contratti in scadenza che verrà inviato periodicamente da SAP verso la piattaforma; se inoltre sul Sistema è presente la gara dalla quale è scaturito il contratto in scadenza, la nuova gara in pianificazione dovrà caricare automaticamente i dati della gara precedente.

Per ciascuna gara pianificata, in base alla tipologia di procedura ed al criterio di aggiudicazione il Sistema dovrà calcolare, a partire da una data iniziale inserita dall’utente Pianificatore, le date di tutti gli eventi previsti per la gara, sulla base della tempistica standard prevista dalla normativa o dalle procedure interne del Commissario. Ciascun evento potrà essere cancellato (se non previsto per la gara in oggetto) o modificato; il Sistema a seguito di ciascuna modifica dovrà ricalcolare tutta la pianificazione. A seguito di conferma della pianificazione l’utente Pianificatore dovrà sottoporre all’approvazione dell’utente Responsabile Pianificazione la prima pianificazione nonché tutte le modifiche che comportano un cambiamento della data di pubblicazione della gara.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano di seguito alcuni degli eventi relativi ad una procedura aperta con criterio di aggiudicazione del prezzo più basso che potrebbero essere inclusi nel modello di pianificazione:

- ✓ Data indizione gara
- ✓ Data invio bando GUUE
- ✓ Data Pubblicazione bando GUUE
- ✓ Data invio bando GURI
- ✓ Data Pubblicazione bando GURI
- ✓ Pubblicazione gara/invio inviti
- ✓ Pubblicazione Bando su sito Ministero Infrastrutture e Trasporti
- ✓ Inizio Gara
- ✓ Fine Gara
- ✓ Scadenza ricezione chiarimenti
- ✓ Scadenza risposte chiarimenti
- ✓ Data prima seduta pubblica
- ✓ ricezione verbale esame buste amministrative
- ✓ richiesta chiarimenti
- ✓ ricezione chiarimenti
- ✓ richiesta documenti per comprova requisiti sorteggiati
- ✓ ricezione documenti per comprova requisiti sorteggiati
- ✓ comunicazione esclusione
- ✓ comunicazione alla commissione esito chiarimenti e comprova requisiti
- ✓ ricezione verbale riesame buste amministrative
- ✓ comunicazione seduta pubblica apertura buste economiche
- ✓ data seduta pubblica apertura buste economiche
- ✓ ricezione verbale esame buste economiche
- ✓ Richiesta giustificazioni per verifica congruità
- ✓ Ricezione giustificazioni per verifica congruità
- ✓ Richiesta precisazioni per verifica congruità
- ✓ Ricezione precisazioni per verifica congruità
- ✓ Convocazione audizione
- ✓ Audizione
- ✓ Comunicazione commissione esito verifica congruità
- ✓ Presa d’atto esito verifica di congruità
- ✓ comunicazione esclusione
- ✓ comunicazione seduta pubblica aggiudicazione provvisoria
- ✓ data seduta pubblica aggiudicazione provvisoria

- ✓ Data richiesta campioni
- ✓ Data esito verifiche campionature
- ✓ richiesta documenti per comprova requisiti primo e secondo
- ✓ ricezione documenti per comprova requisiti primo e secondo
- ✓ comunicazione esclusione
- ✓ richiesta documenti
- ✓ ricezione documenti
- ✓ Data aggiudicazione definitiva
- ✓ Comunicazione di aggiudicazione definitiva

Quando la gara pianificata viene trasformata in una gara “in composizione”, l’utente Buyer dovrà poter accedere alle date degli eventi pianificati per modificarli o consuntivarli qualora l’evento sia avvenuto. In tutti i casi in cui il Sistema traccia la data nella quale l’evento si verifica, la consuntivazione dovrà essere automatica (es. eventi evidenziati in grassetto nell’elenco sopra riportato).

Il Sistema dovrà inoltre permettere di configurare email di alert che ricordano agli utenti interni Buyer e Responsabile l’approssimarsi della scadenza di ciascuna attività pianificata.

15 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Il Service Provider dovrà attivare la piattaforma entro e non oltre 30 giorni naturali e consecutivi dall'aggiudicazione del Servizio da parte del Commissario.

Entro e non oltre 20 giorni naturali e consecutivi dall'aggiudicazione del servizio da parte del Commissario, il Service Provider dovrà fornire al medesimo Commissario tutta la documentazione tecnica del sistema oggetto di fornitura contenente la descrizione dettagliata di tutti gli applicativi *softwares* forniti.

In particolare, dovrà essere fornita tutta la documentazione necessaria per effettuare il collaudo funzionale della Piattaforma personalizzata secondo l'offerta in sede di gara ovvero le esigenze del Commissario.

Dovranno inoltre essere consegnati i manuali utente sia lato Utenti Interni del Commissario (Stazione Appaltante) che lato Operatori Economici tali manuali on line dovranno essere in formato PDF e pubblicati sul sito internet nell'area pubblica, redatti in lingua italiana e tenuti costantemente aggiornati in base alle successive modifiche e/o integrazioni del Sistema di e-Procurement e delle esigenze del Commissario.

16 CAUZIONI E GARANZIE

16.1 CAUZIONE PROVVISORIA

Ai sensi dell'articolo 106, commi 1, 2 e 3, del Nuovo Codice dei contratti, agli offerenti è richiesta una cauzione provvisoria, con le modalità e alle condizioni di cui al bando di gara.

16.2 CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'articolo 117, comma 1, del Codice dei contratti, è richiesta una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale; se l'aggiudicazione è fatta in favore di un'offerta inferiore all'importo a base d'asta in misura superiore al 10% (dieci per cento), la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); se il ribasso è superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso eccedente la predetta misura percentuale. La garanzia fideiussoria è prestata mediante atto di fideiussione rilasciato da una banca o da un intermediario finanziario autorizzato o polizza fideiussoria rilasciata da un'impresa di assicurazione, in conformità alla scheda tecnica 1.2, allegata al D.M. n. 123 del 2004, in osservanza delle clausole di cui allo schema tipo 1.2 allegato al predetto decreto; l'atto di fideiussione dovrà essere integrato dalla clausola esplicita di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, in conformità all'articolo 117, commi 7 del Codice dei contratti. La garanzia è presentata in originale alla Stazione appaltante prima della formale sottoscrizione del contratto, anche limitatamente alla scheda tecnica.

La garanzia, in conformità all'articolo 117, commi 8 del Codice dei contratti, è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80% (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito; lo svincolo è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.

Il rimanente ammontare residuo del 20% (venti per cento), deve permanere fino alla data di emissione del certificato di conformità o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione del servizio risultante dal relativo certificato, cessa di avere effetto ed è svincolata automaticamente all'emissione del certificato di cui sopra; lo svincolo e l'estinzione avvengono di diritto, senza necessità di ulteriori atti formali, richieste, autorizzazioni, dichiarazioni liberatorie o restituzioni.

La garanzia fideiussoria è tempestivamente reintegrata nella misura legale di cui al combinato disposto dei commi 1 e 3 se, in corso d'opera, è stata incamerata, parzialmente o totalmente, dal Commissario; in caso di variazioni al contratto per effetto di successivi atti di sottomissione, la medesima garanzia può essere ridotta in caso di riduzione degli importi contrattuali, mentre non è integrata in caso di aumento degli stessi importi fino alla concorrenza di un quinto dell'importo originario.

Ai sensi dell'articolo 117, comma 6, del Codice dei contratti, la mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo precedente da parte del Commissario, che aggiudica l'appalto all'operatore economico che segue nella graduatoria.

17 DISPONIBILITÀ DEL SISTEMA

Per “disponibilità” del servizio si intende che l’ambiente di riferimento (Produzione o Pre-Produzione) è operativo, accessibile ed in grado di eseguire le funzionalità previste agli utenti finali.

L’Appaltatore dovrà garantire una disponibilità del servizio in ambiente di produzione pari ad almeno il 96% delle ore totali su base trimestrale in business time (Lunedì - Venerdì 09.00-18.00 esclusi i festivi) o una percentuale migliorativa in base a quanto dichiarato in sede di offerta tecnica. L’ambiente di pre-produzione dovrà avere invece un livello di disponibilità pari ad almeno il 90% delle ore totali su base trimestrale. Le ore totali su base mensile si ottengono moltiplicando 24 ore per il numero di giorni del mese di riferimento (es. 720 ore per un mese di 30 giorni).

Si precisa che nel calcolo del livello di disponibilità non saranno considerate interruzioni del servizio:

- ✓ Le interruzioni dovute a interventi di manutenzione, aggiornamento, upgrade e correzioni programmati e comunque previamente concordati con il Commissario;
- ✓ le interruzioni dovute a eventi di forza maggiore, intendendosi un evento al di fuori del controllo dell’Appaltatore.

18 PENALI

In caso di inadempienza delle prescrizioni contrattuali o nel caso di esito negativo di un collaudo verranno applicate all'Impresa le seguenti penali:

- ✓ In caso di ritardo rispetto al termine indicato per lo svolgimento delle attività di configurazione e avviamento, inclusa la migrazione dei dati dalla vecchia piattaforma, si applicherà una penale pari allo 0,1‰ (zerouno per mille) del corrispettivo, per ogni giorno di ritardo secondo quanto previsto al superiore punto. Ove il ritardo si protragga oltre il 30 (trentesimo) giorno, il Commissario si riserva il diritto di risolvere il contratto;
- ✓ In caso di verifica con esito negativo del collaudo alla consegna del sistema, si procederà all'applicazione di una penale pari ad Euro 400,00 (quattrocento/00) per ogni giorno fino al momento del collaudo positivo, come previsto al punto 13;
- ✓ In caso di ritardo rispetto al termine indicato per l'invio della reportistica semestrale di cui al punto 11, si applicherà una penale pari ad Euro 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo;
- ✓ In caso di ritardo nella prestazione dei servizi di manutenzione correttiva di problemi bloccanti che si verifichino durante lo svolgimento di una gara rispetto a quanto indicato al precedente punto 6.1 ovvero rispetto al livello di servizio migliorativo indicato nell'offerta tecnica, verrà applicata una penale pari ad Euro 200,00 (duecento/00) per ogni ora di ritardo;
- ✓ In caso di ritardo nella prestazione dei servizi di manutenzione correttiva di problemi bloccanti che accadano al di fuori dei casi di svolgimento di una gara ovvero rispetto al livello di servizio migliorativo indicato nell'offerta tecnica, rispetto a quanto indicato al precedente punto 6.1 verrà applicata una penale pari ad Euro 100,00 (cento/00) per ogni ora di ritardo;
- ✓ In caso di ritardo nella prestazione dei servizi di manutenzione correttiva di problemi non bloccanti rispetto a quanto indicato ovvero rispetto al livello di servizio migliorativo indicato nell'offerta tecnica rispetto a quanto indicato al precedente punto 6.1, verrà applicata una penale pari ad Euro 200,00 (duecento/00) per ogni giorno di ritardo;
- ✓ In caso di ritardo nella prestazione dei servizi di manutenzione correttiva di problemi minori rispetto a quanto indicato ovvero rispetto al livello di servizio migliorativo indicato nell'offerta tecnica rispetto a quanto indicato al precedente punto 6.1, verrà applicata una penale pari ad Euro 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo;

Fermo restando quanto sopra, qualora l'ammontare delle penali applicate ecceda il limite del 10% (dieci per cento) del corrispettivo complessivo contrattuale, IVA esclusa, il Commissario avrà l'insindacabile facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nonché di procedere in danno dell'Appaltatore, fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito dal Commissario stesso.

19 Fase di transizione in uscita

Il Service Provider alla fine del suo mandato contrattuale dovrà garantire la massima disponibilità alle attività di passaggio al Commissario e/o ad altro Operatore Economico, sia delle conoscenze relative alle peculiarità delle applicazioni, sia dei dati e le informazioni presenti sul portale, con particolare riferimento a quelle maturate nel periodo di erogazione della fornitura.

Le attività di trasferimento sono svolte mediante opportune sessioni di lavoro condivise con il Commissario, in modo da rispettare i termini relativi al passaggio di consegne.

Si precisa che il Service Provider dovrà garantire il servizio in essere per tutte le gare o attività avviate prima del termine del servizio sino a loro completo espletamento ovvero sino all'aggiudicazione e archiviazione a sistema di tutte le gare in corso, salvo diverso accordo con il Commissario.

In particolare, a titolo illustrativo e non esaustivo, si elencano le attività richieste in fase di chiusura del servizio:

- Accesso riservato per utente del Commissario, che permette di visualizzare e scaricare tutti i documenti gestiti e relativa esportazione in XLS, PDF, CSV, dato aperto, secondo una struttura definita dal Commissario;
- Sessione descrittiva e tecnica al nuovo aggiudicatario entrante, con presenza del Commissario sul modello di funzionamento della piattaforma, accompagnata da supporti materiali o manuali prodotti dal Service Provider uscente;
- Nel mese antecedente alla chiusura del servizio, passaggio al Commissario e/o al nuovo Aggiudicatario entrante, di tutti i dati e le informazioni presenti e raccolte dalla data di stipula del contratto al subentro, nel formato e nella sequenza dati concordati con il Commissario (primo scarico dati);
- Comunicazione al Commissario dell'avvenuto completamento, inteso come aggiudicazione e archiviazione, di tutte le gare in corso al termine del servizio;
- Successivamente all'aggiudicazione di tutte le gare in corso al momento del primo scarico di dati, passaggio al Commissario e/o al nuovo Aggiudicatario entrante, di tutti i dati presenti e raccolti nel periodo antecedente al subentro nel formato e nella sequenza dati concordati con il Commissario (secondo scarico dati);
- Disponibilità a sessioni di test e verifiche per validare contenuto e modalità del passaggio dei dati sopradescritti;
- Ogni eventuale altra attività necessaria alla consegna dei dati e le informazioni presenti sul portale.

Si precisa che tali attività dovranno essere svolte secondo le tempistiche definite e comunque di concerto con il Commissario.

L'attività di trasferimento delle conoscenze al termine della fornitura è da considerarsi parte integrante del servizio e pertanto non è previsto il relativo riconoscimento. Eventuali deroghe sono possibili solo su discrezionalità del Commissario.

È compito e responsabilità del Service Provider uscente rendere disponibile personale qualificato per l'affiancamento nelle attività sopra descritte, indicando il responsabile delle attività.

Durante tale periodo la responsabilità della conduzione e della gestione del contratto rimarrà a carico del Service Provider uscente e qualunque anomalia comportamentale nei confronti del personale della società subentrante sarà oggetto d'immediata segnalazione. Qualora, viceversa, il personale della società subentrante creasse ostacolo alla regolare esecuzione delle attività, il fatto dovrà essere immediatamente segnalato ai responsabili del Commissario che avranno facoltà di intervenire disciplinando l'affiancamento.

La metodologia ed i contenuti proposti dovranno essere descritti nell'offerta tecnica.

20 RESPONSABILITÀ DELLA CONTRAENTE

La Contraente, nel caso in cui acceda a locali o impianti del Commissario, si impegna ad osservare e a far osservare dai suoi dipendenti, ausiliari o collaboratori tutte le disposizioni di legge nonché le ulteriori prescrizioni vigenti nell'impianto e quelle impartite dai dirigenti presso l'impianto stesso. In ogni caso, il Commissario è manlevato da ogni responsabilità per infortuni o danni che il Fornitore, i suoi dipendenti o ausiliari o collaboratori possano, per qualsiasi ragione, subire.

Il Fornitore risponde di tutti i danni che egli, i suoi dipendenti, ausiliari o collaboratori possano cagionare al Commissario, ai suoi impianti o locali, o a terzi.

Sarà obbligo della Contraente adottare a sua cura e spese, nell'esecuzione di tutte le forniture, i provvedimenti e le cautele necessarie sia per garantire l'incolumità del personale addetto alla fornitura stessa e dei terzi e sia per evitare qualsiasi danno a beni pubblici o privati.

Resta pertanto fermo e convenuto che la Contraente assumerà, con effetto liberatorio per il Commissario, ogni più ampia responsabilità sia civile che penale nel caso di incidenti che possano accadere per qualsiasi causa alle persone o a cose, anche se estranee all'oggetto dell'appalto, nel corso delle forniture ed in dipendenza da esse.

Dalla suddetta responsabilità si intende sollevata il Commissario e il suo personale.

Il Contraente è obbligato ad ottemperare a tutti gli obblighi di cui al D.Lgs. n. 81/2008 ed ss.mm.ii.

Il Contraente comunque sarà responsabile di tutti gli obblighi scaturenti dal contratto, come meglio nello stesso dettagliati e integrati dalle norme del codice civile, in materia di inadempimento ex artt. 1218 e ss ovvero a titolo di responsabilità extracontrattuale.