

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELL’EROGAZIONE IN ASP DI UNA PIATTAFORMA DI E- PROCUREMENT

Capitolato tecnico

Sommario

1. Definizioni e acronimi.....	4
2. Premessa	4
3. Contesto di riferimento dell'appalto (Riferimenti Normativi).....	4
4. Caratteristiche dell'appalto.....	5
4.1 Oggetto dell'appalto.....	5
4.2 Durata dell'appalto	5
4.3 Piano di progetto	5
5. Caratteristiche generali del servizio	6
5.1 Immediata disponibilità della piattaforma.....	6
5.2 Erogazione secondo il modello SaaS/ASP.....	6
5.3 Standard di affidabilità e sicurezza informatica	6
5.4 Requisiti minimi per l'infrastruttura tecnologica	7
5.5 Sicurezza informatica.....	9
5.6 Servizio di Manutenzione Tecnica e Livelli di Servizio Richiesti.....	11
5.6.1 Servizio di Manutenzione Tecnica	11
5.6.2 Livelli di servizio richiesti per la manutenzione e l'aggiornamento.....	12
5.6.3 Procedure di segnalazione reclami e Richieste di Supporto Tecnico.....	13
5.6.4 Disponibilità del servizio	13
5.6.5 Disaster Recovery	13
5.7 Possibilità di parametrizzazione e personalizzazione	14
5.8 Integrazione delle funzionalità.....	14
5.9 Integrazione con altri sistemi informatici.....	14
5.10 Servizio di assistenza tramite Help Desk.....	14
5.11 Documenti richiesti per l'attivazione del Servizio.....	15
5.12 Archiviazione e disponibilità dei dati alla scadenza del Contratto	15
6. Funzionalità di gestione "Entità appaltanti"	16
7. Caratteristiche funzionali del Portale Acquisti	16
7.1 Utenti e registrazione.....	16
7.1.1 Area Pubblica	16
7.1.2 Area Riservata.....	17
7.1.2.1 Registrazione Utenti Esterni.....	17
7.1.2.2 Registrazione Utenti Interni	18
7.2 Albo Fornitori.....	19
7.2.1 Categorie Merceologiche.....	19
7.2.2 Area Messaggi del Portale – sezione albo	19
7.2.3 Configurazione dell'Albo Fornitori.....	20
7.2.4 Funzionalità per la gestione del Vendor rating.....	20
7.2.5 Richiesta d'iscrizione all'Albo Fornitori	22
7.2.6 Iscrizione all'Albo Fornitori.....	22
7.2.7 Sospensione e cancellazione dall'Albo Fornitori	23

7.2.8	<i>Rinnovo dell'iscrizione all'Albo Fornitori</i>	23
7.2.9	<i>Reportistica Albo Fornitori</i>	23
7.3	<i>Gare telematiche</i>	24
7.3.1	<i>Predisposizione della Procedura di Gara</i>	25
7.3.2	<i>Area Messaggi del Portale – sezione gare</i>	27
7.3.3	<i>Pubblicazione Bando di Gara</i>	27
7.3.4	<i>Invio degli inviti</i>	28
7.3.5	<i>Partecipazione ad una gara telematica e gestione</i>	28
7.3.6	<i>Esame delle offerte</i>	29
7.3.7	<i>Asta elettronica</i>	32
7.3.7.1	<i>Asta elettronica con rilanci ad intervalli</i>	32
7.3.8	<i>Adempimenti successivi all'aggiudicazione</i>	32
7.3.9	<i>Reportistica gare telematiche</i>	32
7.4	<i>Dati per l'ANAC</i>	34
8.	<i>Ambiti funzionali integrativi</i>	34
9.	<i>Dimensionamento</i>	34
10.	<i>Organizzazione e composizione del team di lavoro</i>	34
11.	<i>Modalità di erogazione del servizio</i>	36
11.1	<i>Modalità a progetto/a corpo</i>	36
11.2	<i>Gestione del servizio</i>	36
12.	<i>Collaudo</i>	37
12.2	<i>Verifiche ispettive</i>	37
13.	<i>Penali</i>	37
14.	<i>Offerta tecnica e criteri di valutazione</i>	37

1. Definizioni e acronimi

Nel presente Capitolato Tecnico i termini di seguito definiti hanno il seguente significato:

- Coni Servizi o Stazione appaltante: Coni Servizi S.p.A;
- Operatore Economico Aggiudicatario: il soggetto cui la Stazione Appaltante affida l'appalto oggetto del presente Capitolato Tecnico;
- Offerente: il soggetto che partecipa alla procedura di gara presentando la propria offerta relativamente all'oggetto del presente Capitolato Tecnico;
- Giorno Lavorativo: ogni giorno feriale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 18;
- SaaS: Software as a Service;
- ASP: Application Service Provisioning;
- Fornitore o Impresa o Utente Esterno: operatore economico che si registra al Portale Acquisti oggetto del presente Capitolato Tecnico per partecipare alle procedure di gara di Coni Servizi;
- Utente Interno: utente alle dipendenze di Coni Servizi che opera sul Portale Acquisti oggetto del presente Capitolato Tecnico.

2. Premessa

A fronte della conclusione di un percorso sperimentale della durata di circa 1 anno Coni Servizi ha l'esigenza di implementare una soluzione informatica per la gestione efficace dei processi di approvvigionamento a copertura delle aree funzionali riportate al successivo paragrafo 4.1 e nel pieno rispetto della normativa vigente sugli appalti pubblici.

Lo scopo è realizzare i seguenti obiettivi:

- rendere le procedure di gara e di gestione dell'Albo Fornitori più snelle e più rapide di modo da consentire alla Direzione Acquisti di concentrare le proprie capacità su attività a maggior valore aggiunto;
- facilitare il processo di raccolta e confronto dei dati sulla spesa;
- riorganizzare e razionalizzare l'Albo Fornitori;
- garantire maggiore trasparenza nella gestione delle gare;
- ottimizzare la gestione del processo negoziale grazie alla semplificazione e alla informatizzazione delle procedure, in particolare per quanto riguarda la fase di valutazione delle offerte;
- ridurre i costi di approvvigionamento, anche grazie alla riduzione del costo di partecipazione dei Fornitori alle gare attraverso l'informatizzazione dei processi;
- ridurre i costi derivanti dai contenzioni procedurali grazie all'automatizzazione e alla tracciatura delle diverse attività all'interno del sistema;
- ridurre i costi di gestione di una gara grazie all'eliminazione di tutte le spese connesse alle procedure di tipo tradizionale come i costi di produzione dei documenti (carta, buste, stampa, fotocopie, ecc.), di comunicazione e di spedizione (telefono, fax, spese postali, ecc.), ecc..

3. Contesto di riferimento dell'appalto (Riferimenti Normativi)

D.Lgs. n. 163 del 2006 (Codice degli appalti)

Il Codice degli appalti, che ha recepito in Italia la Direttiva 2004/18/CE, ha unificato le procedure di acquisto per beni, servizi e lavori ed ha introdotto nuovi strumenti di acquisto quali l'Asta elettronica, il sistema Dinamico di Acquisizione, il Dialogo Competitivo e l'Accordo Quadro.

D.P.R. n. 207 del 2010 (Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice degli appalti)

Il regolamento descrive con maggior dettaglio lo svolgimento dell'Asta elettronica attraverso "un sistema informatico di negoziazione costituito da soluzioni e strumenti elettronici e telematici che consentono la presentazione delle offerte e la classificazione delle stesse secondo metodologie e criteri predefiniti". Inoltre parla esplicitamente di procedure di gara interamente gestite con sistemi telematici attraverso la presentazione di un'unica offerta ovvero attraverso un'Asta elettronica.

D.Lgs. n. 82 del 2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale)

Il Codice dell'Amministrazione Digitale, recentemente modificato dal D.Lgs. 235/2010, definisce la comunicazione tra PA ed Imprese utilizzando strumenti informatici e posta elettronica certificata, nonché la gestione dei documenti informatici e della firma digitale degli stessi.

4. Caratteristiche dell'appalto

4.1 Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha come oggetto:

- a) l'implementazione (configurazione ed avviamento) e l'erogazione di un Portale Acquisti che permetta la gestione in ASP:
 - dell'Albo Fornitori (qualifica e valutazione delle Imprese);
 - delle Gare telematiche (tutte le procedure previste dal Codice degli appalti);
- b) la formazione avanzata per assistere gli utenti nell'utilizzo del sistema nella fase di set up e dopo ogni rilascio di release o aggiunta di nuove funzionalità;
- c) l'assistenza operativa alle Imprese tramite Help Desk;
- d) l'assistenza operativa agli Utenti Interni;
- e) l'assistenza tecnica e la manutenzione del Portale Acquisti.

4.2 Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata di 48 mesi a partire dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto, con opzione di ricorrere, entro la data di scadenza del contratto, all'affidamento di attività consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'Operatore Economico Aggiudicatario, per una durata ulteriore pari al massimo a 24 mesi.

Coni Servizi si riserva la possibilità di pubblicare nuove procedure di gara sul Portale Acquisti fino al termine della durata dell'appalto. Il Portale Acquisti 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.

Nel corso della durata del contratto Coni Servizi potrebbe coinvolgere ulteriori soggetti ad esso collegati (Società del gruppo e Federazioni sportive nazionali) per iniziative di centralizzazione degli acquisti o in qualità di soggetti acquirenti autonomi (Stazioni appaltanti operanti secondo la normativa sugli appalti pubblici o soggetti privati) che intendano servirsi della soluzione informatica messa a disposizione da Coni Servizi.

4.3 Piano di progetto

Prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto il rappresentante legale dell'Operatore Economico Aggiudicatario verrà nominato Responsabile ex art. 29 del Codice Privacy per la gestione dei dati e del sistema informatico svolta nell'ambito del contratto medesimo.

Le attività di implementazione dovranno essere completate con la consegna del sistema nell'ambiente di pre-produzione per le operazioni di collaudo, entro e non oltre 30 giorni solari (o altro termine migliorativo indicato in offerta tecnica) dalla data di consegna, da parte di Coni Servizi, delle specifiche tecniche necessarie per l'esecuzione delle suddette attività.

La data di consegna delle specifiche tecniche sarà formalizzata tramite un apposito verbale.

Nella fase di avvio del progetto, l'Operatore Economico Aggiudicatario avrà l'onere di dettagliare il piano complessivo di massima indicando le modalità di realizzazione delle attività di implementazione della piattaforma nel rispetto delle tempistiche sopra indicate; tale piano dovrà essere sottoposto all'approvazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Il piano di lavoro, in accordo con l'Operatore Economico Aggiudicatario, potrà essere soggetto a modifiche e revisioni secondo le esigenze e gli indirizzi strategici che emergeranno durante lo svolgimento delle diverse fasi di realizzazione.

5. Caratteristiche generali del servizio

5.1 Immediata disponibilità della piattaforma

Al fine di garantire l'implementazione del Portale Acquisti nelle tempistiche di cui al paragrafo 4.3, la piattaforma dovrà appartenere a quella categoria di soluzioni applicative di e-Procurement denominate COTS (Commercial Off The Shelf). In tal senso, Coni Servizi si riserverà di richiedere all'Offerente, sin dalla fase di analisi dell'offerta tecnica, con 5 giorni lavorativi di preavviso, una demo della soluzione così come richiesta e/o di verificare, con il medesimo preavviso, soluzioni analoghe erogate ed effettivamente realizzate presso Clienti (pubblici o privati) che ne abbiano preventivamente dato il consenso.

5.2 Erogazione secondo il modello SaaS/ASP

La modalità di erogazione dovrà essere tale da garantire la disponibilità dell'intera gamma di funzionalità applicative oggetto del presente appalto, tramite un semplice accesso ad internet.

La soluzione, erogata secondo il modello SaaS/ASP, non dovrà comportare alcun investimento in infrastrutture hardware e licenze software (sia per Coni Servizi che per le Imprese utilizzatrici del sistema), in quanto la gestione dell'intera architettura applicativa sarà a carico dell'Operatore Economico Aggiudicatario in modalità centralizzata.

In particolare l'affidamento è orientato al modello SaaS/ASP in modo da rendere possibile l'avvio in tempi brevi delle iniziative di acquisto ed il mantenimento della flessibilità organizzativa all'interno di Coni Servizi, demandando interamente all'Operatore Economico Aggiudicatario la gestione dei servizi di gestione applicativa e sistemistica, la formazione degli utenti e l'assistenza operativa di tipo tecnico e lato Fornitori nell'utilizzo della Piattaforma.

L'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà assicurare la corretta funzionalità dell'applicativo, la sicurezza e l'affidabilità della propria infrastruttura tecnologica (come meglio descritto ai paragrafi 5.3, 5.4 e 5.5 seguenti). La modalità SaaS/ASP, tra l'altro, dovrà consentire di:

- a) evitare l'impiego di risorse Coni Servizi nella gestione dell'architettura e dell'applicazione;
- b) avere immediata disponibilità delle funzionalità tecnologiche;
- c) definire contrattualmente e monitorare specifici livelli di servizio.

La piattaforma di e-Procurement, da erogarsi secondo il modello SaaS/ASP, dovrà consentire la gestione dell'Albo Fornitori e la conduzione delle gare telematiche in conformità alla normativa sugli appalti pubblici e dovrà garantire la manutenzione correttiva e adattiva alle successive modifiche o integrazioni della normativa.

5.3 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:

- a) l'azzeramento dei rischi di avviamento, con conseguenti ritardi o mancate partenze imputabili alle componenti hardware;
- b) il dimensionamento ottimale, bilanciato in base alle esigenze di Coni Servizi, 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;
- c) 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'Operatore Economico Aggiudicatario, compatibile con le normative vigenti in tema di e-Procurement e di appalti pubblici. Il servizio dovrà inoltre:

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

5.4 Requisiti minimi per l'infrastruttura tecnologica

Il sistema, gestito dall'Operatore Economico Aggiudicatario, dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- a) infrastruttura tecnologica estremamente stabile, performante e sicura;
- b) architettura basata sui seguenti ambienti separati e indipendenti:
 - ambiente di sviluppo, dedicato allo sviluppo delle nuove funzionalità;
 - ambiente di test, dedicato alle attività di test funzionale e di non regressione prestazionale;
 - ambiente di collaudo/pre-produzione, in cui vengono rilasciati i nuovi sviluppi per effettuarne il collaudo. Tale ambiente potrà essere utilizzato per effettuare test di integrazione con altri sistemi/applicativi esterni e dovrà:
 - essere accessibile a Coni Servizi;
 - essere dotato di front-end;
 - replicare fedelmente l'ambiente di produzione;
 - ambiente di produzione, dedicato alla erogazione effettiva dei servizi sviluppati;
- c) completa ridondanza di tutti i sistemi hardware e software per garantire la continuità del servizio.
- d) flessibilità tale da garantire, anche attraverso un concetto di scalabilità tecnologica, l'adeguamento alle esigenze di Coni Servizi 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);
- e) 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;

- f) configurazione di rete in grado di estendere il livello di ridondanza anche alla connessione internet, intesa come fornitura del servizio di accesso (ISP redundancy);
- g) l'utilizzo di standard aperti (es. Linux, JSP, Javascript, J2EE, XML, XLS, ecc.);
- h) l'accesso al sistema attraverso un'interfaccia di grande diffusione come il web browser (tale accesso dovrà avvenire esclusivamente attraverso un client https). 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:
 - Microsoft Internet Explorer;
 - Mozilla FireFox;
 - Google Chrome;
 - Safari;
- i) 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 nei vari processi supportati (iscrizione all'Albo, gare telematiche, aste elettroniche, ecc.);
- j) 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 DIGIT-PA 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. 82/05. 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);
- k) un meccanismo di tracciamento esteso delle attività eseguite da Utenti del sistema, interni ed esterni, attraverso registrazioni di sistema (log applicativi);
- l) la sincronizzazione di tutti gli orologi di sistema, con protocollo NTP, al "Central European Time" (CET) che, a sua volta, dovrà essere in sincronismo con i diversi tempi campione (orologi ufficiali nazionali) della maggior parte dei Paesi UE; il tempo del sistema dovrà essere sempre visibile almeno agli Utenti Esterni che partecipano ad eventi negoziali, preferibilmente a tutti gli Utenti che effettueranno l'accesso;
- m) meccanismo di identificazione degli Utenti e autorizzazione all'accesso attraverso opportune credenziali di autorizzazione inserite in fase di autenticazione (user login);
- n) la piattaforma dovrà prevedere la possibilità di attivare, opzionalmente, il processo di autenticazione forte a due vie (two way strong authentication) mediante Smart Card con certificato di autenticazione emesso da un Ente certificatore legalmente riconosciuto;
- o) 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 Coni Servizi (Utenti Interni) che lato Fornitori (Utenti Esterni);

- p) Controllo delle sessioni utente: 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 di Coni Servizi, al fine di impedire eventuali accessi non autorizzati mediante PC lasciati incustoditi senza aver effettuato una specifica disconnessione;
- q) la sicurezza fisica del centro elaborazione dati; qualora le risorse hardware utilizzate non siano di proprietà dell'Operatore Economico Aggiudicatario, l'Impresa proprietaria di tali risorse dovrà sottostare a tutti gli obblighi di riservatezza richiesti all'Operatore Economico Aggiudicatario;
- r) monitoraggio attivo di tutte le componenti software dell'architettura di sistema al fine di ricercare nuove versioni (upgrade) e correzioni di malfunzionamenti (patch);
- s) funzione di salvataggio presente in ogni fase di utilizzo della piattaforma, in particolare nelle fasi di preparazione e svolgimento delle negoziazioni telematiche, sia lato Coni Servizi che lato Imprese;
- t) 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.

5.5 Sicurezza informatica

Sono di seguito riportati i requisiti minimi obbligatori per quanto concerne la sicurezza informatica:

- a) la sicurezza nell'accesso del sistema, da garantire implementando il protocollo Secure Socket Layer (SSL) a cifratura forte (128 bit);
- b) sottosistemi di sicurezza in configurazione ridondante;
- c) la piattaforma di e-Procurement, tutte le informazioni in essa contenute e tutte le transazioni effettuate da e verso di essa dovranno essere adeguatamente protette mediante l'adozione di opportuni sistemi, nel rispetto di quanto stabilito nella Raccomandazione AIPA 1/2000 "Norme provvisorie in materia di sicurezza dei siti Internet delle Amministrazioni Centrali e degli Enti Pubblici";
- d) allocazione delle responsabilità nel governo dei dati: dovranno essere assegnate responsabilità chiare e documentate circa il trattamento delle informazioni gestite dalla soluzione;
- e) classificazione delle informazioni: le informazioni gestite dalla soluzione dovranno essere classificate e la classificazione comunicata al Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- f) back up e archiviazione: i dati dovranno essere archiviati su supporto a lunga conservazione a livello semestrale; giornalmente dovrà essere assicurato il back up del software e dei dati; per il software e per i dati dovranno essere mantenute almeno 15 versioni giornaliere;
- g) dati di produzione: i dati di produzione non dovranno essere replicati o usati in altri sistemi a meno di quanto previsto nel requisito back up e archiviazione;
- h) analisi dei rischi IT: annualmente dovrà essere condotta una valutazione dei rischi informatici della soluzione;

- i) autorizzazione all'accesso: l'accesso informatico del personale (sia normale, sia privilegiato) a applicazioni, sistemi, reti, data base dovrà essere ristretto e soggetto a procedura di autorizzazione;
- j) ruoli e responsabilità di terze parti dell'Operatore Economico Aggiudicatario: ruoli e responsabilità di terze parti che forniscono servizi all'Operatore Economico Aggiudicatario dovranno essere chiaramente identificate e comunicate al Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- k) gestione delle chiavi di crittografia: le chiavi di crittografia dovranno essere generate e memorizzate in modo sicuro;
- l) antimalware: dovrà essere presente un presidio antimalware basato su firme e su comportamento anomalo del codice; le firme dovranno essere aggiornate al massimo ogni 12 ore;
- m) capacity/resource management: la disponibilità, la qualità e la capacità delle risorse elaborative dedicate al servizio richiesto da Coni Servizi dovranno essere misurate almeno una volta l'anno allo scopo di verificare che sussistano i requisiti prestazionali richiesti nel presente Capitolato tecnico;
- n) sicurezza applicativa: le applicazioni messe a disposizione di Coni Servizi dovranno essere progettate in accordo con gli standard e le best practices di sicurezza (es., OWASP per le applicazioni web);
- o) logging: I log che riportano la registrazione degli accessi dovranno essere raccolti e conservati in conformità con le prescrizioni del codice della privacy;
- p) crittografia: tutti i dati dovranno essere crittografati quando trasmessi su rete; i dati a riservatezza alta (es., offerte, prezzi) dovranno essere crittografati sul DBMS; dovranno essere utilizzati algoritmi non deprecati; le chiavi di crittografia simmetrica dovranno avere lunghezza minima di 128 bit; le chiavi asimmetriche dovranno avere lunghezza minima di 1024 bit;
- q) separazione dell'ambiente di produzione: gli ambienti di produzione dovranno essere separati da quelli di non-produzione al fine da prevenire accessi non autorizzati o cambiamenti impropri agli asset informatici che supportano la piattaforma informatica;
- r) rilevazione delle intrusioni: dovrà essere presente un sistema di rilevazione delle intrusioni in grado di monitorare e respingere attacchi informatici del tipo DoS, TCP/IP malformed packets, network probing;
- u) il sistema di autenticazione all'accesso dovrà contemplare, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003, Allegato B, Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza, 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 e Fornitori;
 - 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;
- v) reporting annuale: durante il periodo contrattuale, con periodicità almeno annuale, l'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà fornire al Direttore dell'Esecuzione del Contratto i seguenti documenti/report:
 - eventuali report di audit esterni;
 - mappa dell'organizzazione della sicurezza dell'Operatore Economico Aggiudicatario;
 - mappa della classificazione delle informazioni;
 - analisi dei rischi IT;
 - lista degli amministratori di sistema;
 - mappa dei ruoli e delle responsabilità di terze parti che offrono servizi all'Operatore Economico Aggiudicatario;
 - configurazione di alto livello del sistema antimalware e antintrusione;
- w) reporting mensile: durante il periodo contrattuale, con periodicità mensile, il Fornitore dovrà fornire al Direttore dell'Esecuzione del Contratto i seguenti documenti/report:
 - report sugli eventuali incidenti di sicurezza occorsi nel mese;
 - report sui cambiamenti IT alla piattaforma schedulati nel mese;
 - report su vulnerabilità di sicurezza corrette nel mese;
- x) robustezza dell'applicazione: i controlli che l'applicazione effettua sulle varie funzionalità offerte dalla piattaforma (es., la gestione dei workflow di gara) non dovranno in alcun modo essere aggirabili e nel caso in cui falliscano non dovranno rendere disponibili informazioni all'utente della piattaforma (es., fail safe);
- y) conformità agli standard internazionali per la Gestione della Sicurezza delle Informazioni (BS 7799, ISO/IEC 17799, ISO/IEC TR 13335) nonché alla normativa nazionale vigente, in particolare per quanto riguarda il rispetto dei principi di sicurezza fissati dal D.Lgs. 196/2003.

La soluzione e la modalità di erogazione della stessa dovranno essere dotate di Certificazione ISO27001, ove lo scopo della certificazione dovrà applicarsi al sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI) delle soluzioni per i processi di gestione degli approvvigionamenti e delle gare per le imprese e gli enti pubblici.

5.6 Servizio di Manutenzione Tecnica e Livelli di Servizio Richiesti

5.6.1 Servizio di Manutenzione Tecnica

Il Servizio di Manutenzione Tecnica dovrà avere come obiettivo la risoluzione delle problematiche relative a errori o malfunzionamenti a livello applicativo. Coerentemente a quanto già esposto in precedenza, il servizio di manutenzione della piattaforma dovrà prevedere:

- a) la gestione ordinaria delle risorse, hardware e software, necessarie al corretto funzionamento della piattaforma;
- b) 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;
- c) l'assunzione delle responsabilità di tutte le conseguenze che possono derivare da una qualunque anomalia e/o blocco del sistema, imputabili all'Operatore Economico Aggiudicatario;

- d) 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;
- e) il salvataggio e custodia dei log/documenti dell'attività del sistema;
- f) 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, secondo i livelli di servizio indicati al paragrafo 5.6.5;
- g) gli interventi di manutenzione preventiva (o programmata) allo scopo di verificare la piena operatività della soluzione fornita anche al fine di prevenire errori, malfunzionamenti e guasti;
- h) 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) ed adattiva (al fine di assicurare il costante, efficace e tempestivo aggiornamento ed evoluzione delle funzionalità del software applicativo e/o a variazioni normative che comportino interventi di modifica del software).

5.6.2 Livelli di servizio richiesti per la manutenzione e l'aggiornamento

L'erogazione del servizio di manutenzione tecnica dovrà avvenire secondo i seguenti livelli di servizio:

- 1) nel caso di manutenzione correttiva di problemi bloccanti che si verificano 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;
- 2) nel caso di manutenzione correttiva di problemi bloccanti che si verificano 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;
- 3) nel caso di manutenzione correttiva per problemi non bloccanti è richiesta la soluzione del problema entro 5 giorni lavorativi dall'avvenuta segnalazione;
- 4) 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 verificano 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, l'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà provvedere ad allineare il Portale Acquisti secondo le seguenti tempistiche:

- a) entro 60 giorni solari, in ambiente di pre-produzione, a partire dalla data di consegna, da parte di Coni Servizi, delle specifiche tecniche necessarie per l'esecuzione delle suddette attività;
- b) entro 5 giorni lavorativi in ambiente di produzione a partire dal nulla osta di Coni Servizi.

I suddetti allineamenti del Portale alle variazioni normative saranno sottoposti a collaudo secondo la procedura descritta al paragrafo 12.

La rilevazione dei Livelli di Servizio sopradescritti, nonché di quelli riportati ai paragrafi 5.6.4 e 5.6.5 seguenti, avverrà su base trimestrale, tramite un'apposita reportistica inviata dall'Operatore Economico Aggiudicatario al Direttore dell'Esecuzione del Contratto entro 15 giorni solari successivi alla conclusione del trimestre oggetto della rilevazione.

5.6.3 Procedure di segnalazione reclami e Richieste di Supporto Tecnico

L'Operatore Economico Aggiudicatario 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.

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'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà garantire la tracciabilità del processo di risoluzione della segnalazione, documentando le attività svolte dal Servizio di Supporto Tecnico.

5.6.4 Disponibilità del servizio

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'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà garantire una disponibilità del servizio in ambiente di produzione pari ad almeno il 96% delle ore totali su base mensile. L'ambiente di pre-produzione dovrà avere invece un livello di disponibilità pari ad almeno il 90% delle ore totali su base mensile. 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 Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- le interruzioni dovute a eventi di forza maggiore, intendendosi un evento al di fuori del controllo dell'Operatore Economico Aggiudicatario.

5.6.5 Disaster Recovery

Dovranno essere garantiti i più alti livelli di continuità del servizio (SaaS Business Continuity Plan).

Lo schema di funzionamento dovrà prevedere 2 modalità:

- sincronizzazione continua tra produzione e disaster recovery;
- attivazione del sito di disaster recovery.

I livelli di servizio minimi garantiti dovranno essere i seguenti:

Tempo di ripristino iniziale	Tempo di ripristino a regime
Entro 48 ore	Entro 15 giorni lavorativi dal ripristino iniziale

5.7 Possibilità di parametrizzazione e personalizzazione

L'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà consentire, senza alcun costo aggiuntivo, le parametrizzazioni e le personalizzazioni necessarie in relazione alle esigenze di Coni Servizi, quali ad esempio il layout grafico, la nomenclatura utilizzata nelle pagine web, ecc.

In tal senso dovrà essere possibile "selezionare", tra le funzionalità disponibili in ottica "modulare", gli strumenti essenziali per la predisposizione, approvazione ed esecuzione dei principali eventi negoziali di tipo statico (es. gare telematiche) e dinamico (es. Aste Elettroniche).

5.8 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 le 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 le 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 Coni Servizi vorrà eseguire utilizzando tale Albo;
- il database dei Fornitori dovrà inoltre consentire di esprimere la valutazione a consuntivo, da parte di Coni Servizi, delle prestazioni erogate da ciascun fornitore, considerando anche dati relativi alle gare telematiche (es. numero di risposte ad inviti, numero di esclusioni, ribasso offerto, ecc.).

5.9 Integrazione con altri sistemi informatici

Coni Servizi, nel corso della vigenza del contratto, si riserva la facoltà di richiedere all'Operatore Economico Aggiudicatario l'integrazione tecnologica e/o funzionale della piattaforma con altri sistemi informativi pre-esistenti e/o in corso di progettazione alla data della richiesta.

Resta inteso che per l'attività di integrazione verrà richiesta una quotazione solo dopo aver condotto le attività di analisi.

Le modalità di integrazione della soluzione proposta con altri 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 pubblico.

5.10 Servizio di assistenza tramite Help Desk

Il Servizio di assistenza tramite Help Desk dovrà prevedere un struttura operativa avanzata che fornisce supporto ai Fornitori 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.

Il servizio, da erogarsi in modalità inbound e outbound, dovrà prevedere:

- la disponibilità di un numero dedicato;
- Il supporto necessario per richiedere l'iscrizione al Portale;
- 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 ai Fornitori 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.) e durante l'iscrizione all'Albo Fornitori

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

5.11 Documenti richiesti per l'attivazione del Servizio

All'attivazione del servizio, l'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà fornire a Coni Servizi tutta la documentazione tecnica del sistema oggetto di fornitura, contenente la descrizione dettagliata di tutti gli applicativi software forniti.

Dovranno altresì essere consegnati due manuali utente distinti, uno per gli Utenti Interni (Stazione Appaltante) ed uno per gli Utenti Esterni (Fornitori). In particolare il Manuale per gli Utenti Interni dovrà dettagliatamente illustrare la modalità di utilizzo dell'Albo Fornitori nonché di configurazione e gestione delle procedure di gara indicate al successivo paragrafo 7.3.1. Tali manuali dovranno essere consegnati a Coni Servizi in formato elettronico entro 5 giorni lavorativi dal completamento delle attività di formazione e resi disponibili sul Portale; dovranno inoltre essere costantemente aggiornati in base alle successive modifiche e/o integrazioni del Portale entro 5 giorni lavorativi dalle modifiche/aggiornamenti.

5.12 Archiviazione e disponibilità dei dati alla scadenza del Contratto

Successivamente alla conclusione di tutte le gare svolte sul sistema, anche successivamente alla scadenza del contratto come indicato al paragrafo 4.2, l'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà fornire a Coni Servizi tutti i dati e documenti relativi a tali gare, nonché tutti i dati e documenti relativi all'Albo Fornitori, tramite idoneo supporto informatico, che ne permetta la rapida e completa consultazione.

L'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà anche continuare a consentire l'accesso in sola consultazione sulla piattaforma di esercizio per un periodo di tempo predefinito, fornendo

comunque alla scadenza di tale periodo i suddetti dati a Coni Servizi tramite idoneo supporto informatico.

6. Funzionalità di gestione “Entità appaltanti”

La soluzione richiesta, dal punto di vista della struttura organizzativa, dovrà poter essere utilizzata sia da Coni Servizi, per sé stessa e per eventuali iniziative di centralizzazione degli acquisti, sia dalle altre società del gruppo/Federazioni sportive nazionali (“Entità Appaltanti”).

Sono quindi richieste specifiche caratteristiche e funzionalità per la gestione di tale articolazione organizzativa.

Nella soluzione proposta dovranno poter essere configurate diverse realtà organizzative acquirenti che, proprio a livello di anagrafica, potranno avere Partita Iva diversa.

Ciascuna Entità Appaltante dovrà poter essere a sua volta configurata nella soluzione secondo il proprio schema organizzativo per gli acquisti/appalti (es., creando due unità diverse, una per l'acquisto di Beni e Servizi e l'altra per gli appalti Lavori), nonché contenere i propri Utenti acquirenti con visibilità e diritti a sistema distinti da quelli degli Utenti appartenenti ad altra Entità Appaltante.

Ciascuna Entità Appaltante che decidesse di attivare una propria istanza dovrà avere la possibilità di:

- accedere all'Albo Fornitori di Coni Servizi (in un'ottica di centralizzazione delle attività di acquisto) per visualizzazione le informazioni in esso inserite e ricercare i Fornitori per l'invio alle proprie procedure di gara;
- configurare un proprio Albo Fornitori.

Resta inteso che alle Entità Appaltanti dovranno essere applicate le stesse condizioni offerte in gara fatta salva la possibilità di rinegoziare le condizioni economiche nel caso di richieste di attività/funzionalità minori o diverse rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico.

Le modalità di gestione “Entità appaltanti” dovranno essere descritte nell'offerta tecnica, evidenziando in particolare le soluzioni già adottate in precedenti progetti simili.

7. Caratteristiche funzionali del Portale Acquisti

7.1 Utenti e registrazione

Il sistema di e-Procurement dovrà essere costituito da un Portale Acquisti accessibile via internet e composto dalle seguenti aree:

- Area Pubblica: le pagine pubbliche dovranno essere accessibili da qualsiasi utente internet generico, ad esempio Fornitori che non si sono ancora registrati e che vogliono prendere visione della documentazione delle gare con bando;
- Area Riservata: le pagine di quest'area saranno accessibili solamente agli utenti autenticati come Fornitori (o Utenti esterni) oppure come personale della Stazione Appaltante (o Utenti interni) ed il contenuto e le funzionalità saranno personalizzati in base alla tipologia di utente come descritto in seguito.

7.1.1 Area Pubblica

L'Area Pubblica del Portale dovrà prevedere almeno:

- 1) la visualizzazione ed eventualmente download di informazioni pubbliche personalizzabili da Coni Servizi come, ad esempio, una panoramica sul servizio di e-Procurement, comprensiva di caratteristiche e funzionalità generali, la normativa sugli appalti e sulla privacy, ecc.;

- 2) 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 le gare aggiudicate dovranno essere visibili anche le informazioni relative all'esito e dovrà essere possibile scaricare l'avviso di aggiudicazione;
- 3) la visualizzazione delle condizioni di registrazione ed abilitazione dei Fornitori ai servizi di e-Procurement offerti dal Portale e dei regolamenti interni Coni Servizi relativi, ad esempio, all'Albo Fornitori ed allo svolgimento delle gare telematiche;
- 4) la visualizzazione dei requisiti tecnici minimi per poter correttamente utilizzare il Portale.
- 5) l'accesso alla procedura di registrazione dei Fornitori al Portale ed iscrizione all'Albo Fornitori;
- 6) una pagina di login per l'accesso di Utenti che dispongono già di un account abilitato;
- 7) l'accesso alla richiesta di password, nel caso un Utente già accreditato l'abbia dimenticata;
- 8) contatti del servizio di Help Desk fornito dall'Operatore Economico Aggiudicatario;
- 9) link a pagine del sito istituzionale Coni Servizi o altri siti di interesse sugli appalti pubblici e l'e-Procurement;
- 10) fruibilità delle Frequently Asked Questions (FAQ) accessibili dalla home page del sito.

L'Operatore Economico Aggiudicatario, qualora richiesto da Coni Servizi, dovrà provvedere alla pubblicazione nell'Area Pubblica di informazioni relative alla descrizione delle attività, all'organizzazione, alla gestione dell'Albo Fornitori, ai bandi di gara, o altre informazioni pubbliche similari.

Le gare visibili nell'Area Pubblica dovranno essere ricercabili in base almeno alla descrizione, allo stato (almeno: in corso o chiusa), alla categoria merceologica.

Eventuali richieste di modifica all'area pubblica del Portale Acquisti dovranno essere eseguite:

- A. per richieste riguardanti l'inserimento di nuovi documenti o la sostituzione di documenti pre-esistenti:
 - in ambiente di collaudo/pre-produzione: entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta;
 - passaggio in produzione: entro 1 giorno dalla richiesta;
- B. per altre richieste:
 - in ambiente di collaudo/pre-produzione: entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta;
 - passaggio in produzione: entro 1 giorno dalla richiesta;

7.1.2 Area Riservata

Per accedere all'Area Riservata e quindi operare sul Portale, tutti gli Utenti (interni ed esterni) dovranno registrarsi, comunicando i propri dati identificativi. Non dovrà esserci alcun limite al numero di utenti che possono registrarsi sul Portale. Ad ogni utente registrato dovrà essere associato un identificativo univoco che viene utilizzato dal monitoraggio del sistema al fine di registrare tutte le attività svolte dell'utente sul Portale e di identificare l'iniziatore o l'attore di qualsiasi azione. Per tutte le attività s'intendono almeno tutte le modifiche ai contenuti che gli Utenti (Interni e/o Esterni) compiono e che comportano la memorizzazione di dati sul DB dell'applicazione.

Il processo di registrazione dovrà assicurare la riservatezza dei dati personali degli Utenti sia nella fase di trasferimento sia nella fase di conservazione a norma del D.Lgs. 196/2003.

7.1.2.1 Registrazione Utenti Esterni.

L'Operatore Economico Aggiudicatario 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 seguito alla ricezione della richiesta di registrazione, l'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà condurre ogni debita verifica al fine di appurare che il Fornitore abbia fornito tutte le informazioni obbligatorie e che tali informazioni siano valide. Una volta che la richiesta di registrazione sarà stata processata con successo, l'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà creare/attivare l'account e dotare il Fornitore di tutte le credenziali necessarie (username se non già indicata in fase di compilazione del form on line, password, ecc.) per consentire l'accesso ai servizi di e-Procurement. L'account non dovrà quindi essere creato automaticamente, ma in seguito alla validazione di tali dati da parte dell'Impresa Aggiudicataria, al fine di evitare la creazione di utenti fittizi.

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 da Coni Servizi. Inoltre l'Operatore Economico Aggiudicatario 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 da Coni Servizi, 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 di Coni Servizi e senza compromettere le funzionalità del sistema in produzione.

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

Gli Utenti Esterni registrati dovranno 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; dovrà inoltre essere possibile la creazione di più Utenti Esterni associati alla medesima Impresa, con diversi profili di accesso che conferiscono alle diverse categorie di utenti, definite da Coni Servizi, determinati privilegi di accesso a informazioni e attività.

Gli Utenti Esterni, in qualsiasi momento, dovranno potere anche cancellarsi dal Portale; Coni Servizi dovrà avere, in qualsiasi momento, la possibilità di inibire l'attività di un Utente Esterno sul Portale, qualora ciò si renda necessario per un qualsiasi motivo.

7.1.2.2 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 di Coni Servizi, 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:** 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; può inserire altri utenti interni di tipo buyer;
- **Buyer:** svolge attività di inserimento e modifica delle proprie gare;
- **Commissario:** si tratta dei Commissari di gara; una volta registrati sul Portale dovranno 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.

Dovrà essere prevista altresì la possibilità di impostare eventuali limiti economici al di sopra dei quali i Buyer, per poter pubblicare una procedura di gara, dovranno richiedere l'autorizzazione al proprio Responsabile (Workflow autorizzativo).

L'iscrizione avviene sul Portale da parte dell'Operatore Economico Aggiudicatario o di un Utente Interno autorizzato a tale operazione, tramite compilazione di un form che verrà definito e potrà essere modificato in qualsiasi momento da Coni Servizi. 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.

7.2 Albo Fornitori

In qualsiasi momento, dall'area pubblica del Portale dovrà essere possibile avviare il processo di iscrizione all'Albo Fornitori di Coni Servizi (denominato anche "Elenco Ufficiale dei Fornitori di beni, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di Coni Servizi S.p.A."). Tale area pubblica dovrà quindi riportare tutti i documenti e le informazioni necessarie per i Fornitori interessati, quale ad esempio il "Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Elenco Ufficiale dei Fornitori di beni, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di Coni Servizi S.p.A.". L'Elenco dei Fornitori qualificati dovrà poter essere utilizzato per effettuare gli inviti alle procedure di gara in economia nonché alle procedure negoziate per l'affidamento di lavori di importo inferiore a € 1.000.000,00.

7.2.1 Categorie Merceologiche

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

- un primo livello pari a forniture, servizi e lavori;
- un secondo livello coincidente con la classificazione in macro-categorie;
- un terzo livello con le categorie di dettaglio;
- un terzo livello con le classi di importo.

7.2.2 Area Messaggi del Portale – sezione albo

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

- evidenza dei messaggi ricevuti ed inviati;
- possibilità, da parte della Stazione Appaltante, 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, solo il mittente);
- per ciascun messaggio, evidenza di:
 - mittente e destinatari;
 - oggetto;
 - testo del messaggio, configurabile da parte di Coni Servizi 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 Stazione Appaltante e 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 e 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.

7.2.3 Configurazione dell'Albo Fornitori

In fase di configurazione dell'Albo Fornitori, Coni Servizi 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; Coni Servizi 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;
- i moduli online relativi alla scelta delle categorie merceologiche nonché, ad esempio, alle classi di importo eventualmente richieste 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 dell'assegnazione di un punteggio a ciascun Fornitore (punteggio di qualifica del vendor rating), eventualmente differenziati sulla base delle categorie merceologiche o di altri parametri precedentemente selezionati.

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 (o da parte degli Utenti Interni responsabili della qualificazione), il sistema dovrà calcolare la data di scadenza; alternativamente, dovrà essere possibile anche l'inserimento da parte del Fornitore (o da parte degli Utenti Interni responsabili della qualificazione) della data di scadenza.

Sulla base di tale data di scadenza Coni Servizi dovrà poter 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 di Coni Servizi. I documenti scaduti dopo un certo numero di giorni, definito da Coni Servizi, dovranno essere automaticamente spostati in un'apposita sezione del Portale, rimanendo tuttavia sempre accessibili alla Stazione Appaltante.

Dovrà essere prevista la possibilità, per Utenti Interni responsabili della qualificazione, di caricare, nella scheda di valutazione di ciascun Fornitore, documenti necessari per completare il procedimento di qualificazione (es. DURC, Certificato di regolarità discale, ecc).

7.2.4 Funzionalità per la gestione del Vendor rating

Il processo di iscrizione dei Fornitori all'Albo dovrà prevedere una sezione di "vendor rating", modulo che potrà essere attivato anche successivamente all'entrata in produzione della piattaforma e la cui assenza quindi non dovrà 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 da Coni Servizi 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. 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 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 da Coni Servizi in stretta collaborazione con l'Operatore Economico Aggiudicatario, anche in virtù dell'esperienza relativa all'implementazione di sistemi analoghi presso altre realtà.

7.2.5 Richiesta d'iscrizione all'Albo Fornitori

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

- selezionare le categorie merceologiche/sottocategorie/classi di importo di interesse;
- allegare la documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante, eventualmente firmata digitalmente e specificando, se richiesta, la data di rilascio o di scadenza del documento;
- compilare i moduli online relativi alla scelta delle categorie merceologiche/sottocategorie/classi di importo selezionate;
- compilare i questionari informativi ai fini dell'assegnazione del punteggio di qualifica del vendor rating, eventualmente differenziati sulla base delle categorie merceologiche/classi di importo precedentemente selezionate.

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 con chiamata da albo, mentre la semplice registrazione al Portale permetterà comunque di partecipare ad altre tipologie di procedure (es. aperte e ristrette).

7.2.6 Iscrizione all'Albo Fornitori

In un'apposita sezione dell'area riservata del Portale, gli Utenti Interni autorizzati dovranno poter accedere alle richieste di iscrizione all'Albo Fornitori inviate, al fine di valutare i documenti pervenuti. Durante il processo di valutazione i suddetti utenti potranno anche inviare al Fornitore interessato, tramite l'Area Messaggi del Portale dedicata all'Albo Fornitori, richieste di chiarimenti e/o integrazioni rispetto alla documentazione in esame, alle quali il Fornitore potrà rispondere tramite la medesima funzionalità di messaggistica.

A seguito dell'esame dei documenti inviati, l'Utente Interno autorizzato potrà autorizzare o meno 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, secondo quanto riportato al paragrafo 7.2.2.

In caso di esito positivo il messaggio dovrà contenere l'elenco delle categorie merceologiche/sottocategorie/classi di importo 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 con chiamata da Albo 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 solamente 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 ed eventualmente modificare lo stato del Fornitore.

7.2.7 Sospensione e cancellazione dall'Albo Fornitori

In qualsiasi momento gli Utenti Interni autorizzati dovranno poter sospendere un Fornitore dall'Albo, in modo da inibire l'invito alle procedure con chiamata da Albo. 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, secondo quanto riportato al paragrafo 7.2.2.

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.

La cancellazione, che dovrà poter essere disposta in qualsiasi momento dagli Utenti Interni autorizzati oppure richiesta dallo stesso Fornitore, riguarda l'eliminazione completa del Fornitore dall'Albo: in tal caso il Fornitore non potrà più essere invitato né partecipare a nessuna procedura con chiamata da Albo; inoltre non potrà presentare una nuova richiesta d'iscrizione all'Albo prima che sia trascorso un periodo di tempo configurabile dalla Stazione Appaltante.

Il Portale dovrà consentire la personalizzazione di un messaggio, visibile da parte del Fornitore nell'Area Messaggi, nel quale l'Utente Interno autorizzato potrà inserire il motivo della cancellazione; una copia o una notifica di questo messaggio dovrà essere inviata all'indirizzo email del Fornitore, secondo quanto riportato al paragrafo 7.2.2.

7.2.8 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 non potrà più essere invitato a procedure con chiamata da Albo 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 (o altro termine definito in fase di configurazione) 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 con le stesse modalità della richiesta d'iscrizione di cui al paragrafo 7.2.6.

7.2.9 Reportistica Albo Fornitori

In ogni momento gli Utenti Interni autorizzati dovranno 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 dovrà permettere di ricercare i Fornitori in base a:

- dati anagrafici, quali ad esempio ragione sociale, partita iva, codice fiscale;
- stato operativo, ad esempio:
 - non iscritto: Fornitore che si è registrato e possiede quindi un'utenza di accesso al Portale ma non ha inviato una richiesta di iscrizione all'Albo;
 - in esame: Fornitore che ha inviato la richiesta d'iscrizione all'Albo;
 - iscritto o qualificato: Fornitore che ha ottenuto da Coni Servizi l'iscrizione all'Albo;
 - sospeso: Fornitore sospeso dall'Albo;
 - cancellato: Fornitore cancellato dall'Albo;
- categorie/sottocategorie merceologiche/classe di importo;
- 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;
- 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;

Inoltre dovrà essere possibile esportare in formato excel il risultato di una qualsiasi estrazione con la valorizzazione di tutti i parametri sopra elencati, nonché visualizzare ed esportare delle tabelle riepilogative della situazione dell'Albo, con ad esempio la ripartizione numerica dei Fornitori per stato operativo e per tipologia di richiesta di iscrizione.

7.3 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 dovrà 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, ristrette e negoziate, queste ultime con o senza la pubblicazione di un bando (art. 55, 56, 57 del D.Lgs. 163/2006, artt. 295-296 del D.P.R. n. 207 del 2010);

- procedure negoziate in economia tramite invito ad operatori economici iscritti all'Albo Fornitori (art. 125 del D.Lgs. 163/2006, artt. 329-334 del D.P.R. n. 207 del 2010);
- accordi quadro con uno o più operatori economici, ed in questo ultimo caso con eventuale nuovo confronto competitivo tramite appalti specifici (art. 59 del D.Lgs. 163/2006);
- sistemi dinamici di acquisizione (art. 60 del D.Lgs. 163/2006);
- dialogo competitivo (art. 58 del D.Lgs. 163/2006);
- aste elettroniche, come modalità di aggiudicazione di procedure aperte, ristrette, negoziate con bando, appalti specifici di un accordo quadro o di un sistema dinamico di acquisizione (art. 85 del D.Lgs. 163/2006 ed artt. 288-294 del D.P.R. n. 207 del 2010).

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 D.Lgs. 163/2006 e del D.P.R. n. 207 del 2010 vigenti al momento dell'attivazione della procedura sul sistema, con la sola eccezione delle modifiche normative di recente introduzione per le quali non siano ancora state consegnate all'Operatore Economico Aggiudicatario le specifiche oppure non siano ancora trascorsi i termini di cui al paragrafo 5.6.2.

7.3.1 Predisposizione della Procedura di Gara

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

In particolare, dovrà 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 dovrà 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, ecc.).

Durante il processo di creazione di una gara, che in qualsiasi momento potrà essere salvato e ripreso successivamente, dovrà essere possibile inserire almeno le seguenti informazioni:

- la descrizione della gara;
- la categoria merceologica associata (massimo livello di dettaglio dell'albero);
- la tipologia di procedura (es. aperta, ristretta o negoziata);
- il criterio di aggiudicazione (prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa);
- in caso di offerta costituita da un solo valore economico, la sua unità di misura (valuta, ribasso percentuale o altro);
- l'ordinamento delle offerte economiche (al ribasso o al rialzo);
- il numero dei lotti;
- l'importo complessivo della gara;
- quantità e basi d'asta, eventualmente per ciascun lotto;
- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, punteggio tecnico ed economico massimo previsto;
- la data e l'ora di scadenza per la ricezione delle offerte.

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 con chiamata da Albo) 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, 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;
- l'inserimento di uno o più parametri economici (di tipo: prezzo per quantità, prezzo a corpo, ribasso % su prezzo base, ribasso unico %) da far quotare al Fornitore, specificando per ciascuno di essi almeno: quantità (se previste), base d'asta (se prevista), unità di misura e numero massimo di cifre decimali consentite (fino a 3); 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;
- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, l'inserimento di più parametri tecnici da far quotare al Fornitore, specificando per ciascuno di essi almeno: il punteggio massimo corrispondente e la tipologia di risposta (es. lista di valori, valore numerico con corrispondente formula di calcolo del punteggio, assegnazione discrezionale da parte della commissione).

In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, le modalità e le formule di calcolo dei punteggi tecnici ed economici dovranno comunque essere conformi almeno a quanto riportato nell'Allegato P, punto II, lett. b) del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice degli appalti e cioè:

- formula lineare che assegna il punteggio massimo all'offerta migliore e zero all'offerta base;
- solo per criteri economici, variante della formula precedente che assegna anche alla media aritmetica
- delle offerte un valore predefinito e pari all'85%, 90% o 95% del punteggio massimo.

Le suddette formule dovranno funzionare nel caso di criterio economico espresso sia in valuta che come ribasso percentuale, restituendo il medesimo risultato.

Oltre alle formule sopra riportate il sistema dovrà essere in grado di gestire anche la seguente:

- $P_i = (O_{min}/O_i) \times P_{max}$ in cui:
 - P_i = Punteggio attribuito all'offerta del Concorrente i-esimo;
 - P_i = Punteggio attribuito al Concorrente i-esimo;
 - O_i = offerta del Concorrente i-esimo;

- Omin = offerta più bassa formulata dai Concorrenti;
- Pmax = Punteggio massimo da assegnare all'Offerta.

In tutti i casi il sistema dovrà consentire la modifica dei punteggi calcolati automaticamente dalla piattaforma.

Nell'offerta tecnica dovranno comunque essere esplicitate tutte le formule di calcolo dei punteggi tecnici ed economici disponibili sul sistema.

In caso di procedure che prevedono una fase di prequalifica (es. procedure ristrette o negoziate con bando), il sistema dovrà 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 dovrà 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.

7.3.2 Area Messaggi del Portale – sezione gare

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

- evidenza dei messaggi ricevuti ed inviati;
- possibilità, da parte della Stazione Appaltante, di selezionare i destinatari manualmente oppure in base a dei criteri (es. Fornitori invitati, Fornitori che hanno presentato offerta, 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;
 - testo del messaggio, configurabile da parte di Coni Servizi in caso di comunicazioni automatiche;
 - eventuali allegati;
 - data e ora di invio;
 - 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 Stazione Appaltante 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.

7.3.3 Pubblicazione Bando di Gara

Il sistema dovrà rendere disponibile una funzionalità che consenta a Coni Servizi di gestire la compilazione online della documentazione richiesta per la pubblicazione di avvisi di gare con importo superiore alla soglia comunitaria, conformemente alle normative UE (Bando GUUE) e quindi la pubblicazione automatica degli avvisi sull'Official Journal of the European Union (OJEU).

Il Portale dovrà quindi essere abilitato al servizio eSenders per inviare i bandi e gli avvisi strutturati nel formato XML direttamente all'Ufficio Pubblicazioni (sistema informativo per gli appalti pubblici europei). In particolare si richiede che la piattaforma sia certificata come OJS eSender di classe D per tutte le tipologie di formulari necessari alla gestione delle gare che verranno svolte sulla piattaforma, secondo la normativa comunitaria vigente (a titolo esemplificativo e non esaustivo: avviso di preinformazione, bando di gara, avviso relativo agli appalti aggiudicati, bando di gara semplificato nell'ambito di un sistema dinamico di acquisizione, avviso relativo a informazioni complementari, informazioni su procedure incomplete o rettifiche).

Tutti gli avvisi relativi a bandi di gara nonché eventuali comunicazioni dovranno essere visibili nell'Area Pubblica del Portale.

7.3.4 Invio degli inviti

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 da Coni Servizi 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, secondo quanto riportato al paragrafo 7.3.2.

7.3.5 Partecipazione ad una gara telematica e gestione

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 dovrà prevedere almeno le seguenti funzionalità:

- visualizzazione della documentazione di gara;
- lettura delle comunicazioni ricevute dalla Stazione Appaltante ed invio di comunicazioni alla medesima (per esempio richieste di chiarimenti);
- predisposizione ed invio dell'offerta.

Il Portale, durante la predisposizione dell'offerta, dovrà consentire al Fornitore di interrompere e salvare in qualunque momento tale processo nonché di riprenderlo in un momento successivo.

Inoltre dovrà consentire almeno:

- (se previsto in fase di configurazione della gara) di dichiarare, tramite un form online sul Portale, la propria forma di partecipazione alla gara secondo quanto previsto all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006, elencando i dati anagrafici delle ulteriori Imprese partecipanti in caso di raggruppamento; tale forma di partecipazione nonché l'elenco delle Imprese facenti parte del raggruppamento dovranno essere visibili alla Stazione Appaltante in fase di esame delle offerte;
- l'inserimento di tutti i documenti richiesti dalla Stazione Appaltante in ciascuna busta (amministrativa, tecnica ed economica), anche attraverso la compilazione di form online sul Portale (es. per parametri tecnici e/o economici); in caso di form online, e se richiesto in fase di configurazione della gara) il Portale dovrà anche generare un documento pdf configurabile da Coni Servizi e riportante i dati inseriti nel form online, in modo che i partecipanti alla gara possano scaricarlo, firmarlo digitalmente ed allegarlo tra i documenti richiesti;
- l'invio dell'offerta, che comporterà la ricezione da parte del Fornitore di un messaggio di notifica del corretto recepimento della stessa ai sensi dell'art. 295 c. 6 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice degli appalti; 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 alla Stazione Appaltante tutte le volte necessarie, purché entro il termine di presentazione dell'offerta; soltanto l'ultima offerta inviata entro tale termine sarà resa disponibile alla Stazione Appaltante per la valutazione;
- la possibilità di inviare, durante la fase di predisposizione dell'offerta, richieste di chiarimento alla Stazione Appaltante tramite l'area messaggi del Portale, nonché di rispondere, durante la fase di valutazione delle offerte, a messaggi ricevuti dalla Stazione Appaltante nella medesima area per chiarimenti sulla documentazione inviata.

Il sistema dovrà inoltre prevedere:

- una funzionalità di avviso automatico per informare i Fornitori di modifiche eventualmente apportate alla gara (es. rettifica della documentazione, ecc.);
- la possibilità, da parte della Stazione Appaltante, 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, in caso di procedura con inviti, oppure a tutti i Fornitori che hanno effettuato delle operazioni nello spazio della gara, in caso di procedure pubbliche;
- la possibilità, da parte della Stazione Appaltante, di inserire nuovi documenti o modificare i parametri di configurazione della gara. In tal caso il sistema dovrà inviare in automatico un messaggio di informazione ai Fornitori invitati, in caso di procedura con inviti, oppure a tutti i Fornitori che hanno effettuato delle operazioni nello spazio della gara, in caso di procedure pubbliche;
- la possibilità, da parte della Stazione Appaltante, di monitorare il download dei documenti inseriti nell'area riservata;
- 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;
- l'impossibilità, da parte di qualsiasi Utente nonché da parte del personale dell'Operatore Economico Aggiudicatario ovvero del centro elaborazione dati, di accedere alle offerte fino al termine previsto per la presentazione; le offerte dovranno essere archiviate in modo sicuro e non dovranno 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.

7.3.6 Esame delle offerte

Il sistema elettronico di esame delle offerte ricevute dovrà 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, anche collocati geograficamente in luoghi diversi, 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 e comunque in conformità a quanto indicato al precedente paragrafo 7.3.1;
- possibile inserimento sul Portale di commenti della commissione nonché di documentazione a supporto della valutazione.

Gli Utenti Interni che compongono la commissione dovranno poter accedere alle buste del fornitore oggetto di valutazione secondo visibilità ed operatività differenziate (es.: visibilità della sola busta tecnica per i commissari esterni). 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, dovrà 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;
- possibilità di effettuare il sorteggio ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 sia prima che dopo l'esame della documentazione amministrativa, con conseguente invio tramite l'Area Messaggi del Portale di una comunicazione ai sorteggiati per richiedere i documenti a comprova dei requisiti di capacità;
- visualizzazione della documentazione costituente la gara, nel seguente ordine:
 - apertura delle buste amministrative;
 - apertura delle buste tecniche, se presenti;
 - apertura delle buste economiche.

I commissari dovranno essere in grado, in funzione dei propri diritti di visibilità ed operatività, di visualizzare ed analizzare i documenti presentati dai Fornitori nelle diverse buste, esprimendo un giudizio di conformità o meno sul singolo documento; a fronte di tale valutazione della risposta del Fornitore sarà possibile produrre verbali ad hoc.

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 in fase di valutazione della documentazione 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 in fase di valutazione delle offerte tecniche, 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 amministrativa unica per tutti i lotti nonché una busta tecnica, se prevista, ed una economica per ciascun lotto; durante la fase di

valutazione della busta amministrativa dovrà essere consentita l'esclusione parziale del Fornitore (ad es. un Fornitore che richiede la partecipazione per tutti i lotti di gara può essere escluso solo su alcuni lotti). Il risultanze del processo di valutazione dovranno essere trasferite sui lotti (quindi se, in fase di valutazione della Busta amministrativa, un Fornitore viene escluso su un lotto, il sistema non dovrà consentire, esclusivamente per il Fornitore escluso, l'apertura delle offerte tecniche e/o economiche del lotto per il quale è stata comminata l'esclusione); l'esclusione di un partecipante durante la fase di esame della documentazione tecnica o economica dovrà riguardare esclusivamente il lotto in esame, senza interferire con il processo di valutazione della documentazione relativa agli altri lotti. Non dovrà comunque essere possibile 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 della Stazione Appaltante.

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 dai commissari.

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/ribasso offerto, permettendo alla commissione di modificarlo qualora sia in contrasto con l'offerta economica sottoscritta, con conseguente aggiornamento della graduatoria;
- offerte che risultano anomale ai sensi dell'art. 86 del Codice degli appalti; il sistema dovrà inoltre mostrare la soglia di anomalia calcolata ai sensi del suddetto articolo.
- offerte che risultano escluse automaticamente ai sensi dell'art. 122, comma 9, del Codice degli appalti.

Tramite l'Area Messaggi del Portale dovrà essere possibile la gestione delle comunicazioni relative a questa fase del processo, quali ad esempio richiesta di chiarimenti sui documenti presentati, aggiudicazione, eventuale esclusione, eventuale richiesta di chiarimenti per la verifica di congruità di un'offerta anomala.

Il sistema dovrà consentire alla commissione di rendere visibile ai partecipanti almeno la classifica, scegliendo il momento dal quale dovrà decorrere tale visibilità.

Il sistema dovrà 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/appalto. Il sistema dovrà 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 dovrà 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.).

7.3.7 Asta elettronica

Il sistema dovrà consentire di gestire le Aste elettroniche in accordo con quanto stabilito dalla normativa italiana in vigore e in particolare con quanto previsto dal Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice degli appalti (articoli 288 e successivi).

La soluzione proposta dovrà prevedere in ogni caso le seguenti funzionalità:

- invito all'asta con notifica ai Fornitori coinvolti della possibilità di accedere al portale per consultare i dettagli, prima dello svolgimento della fase di rilanci simultanei;
- svolgimento della fase di rilanci simultanei grazie all'utilizzo di un monitor d'asta che dal lato Fornitore permetta l'inserimento delle offerte on-line e di visualizzare l'andamento della negoziazione, mentre dal lato Stazione Appaltante permetta di seguire l'andamento delle offerte ricevute e di avere un controllo costante della partecipazione da parte dei Fornitori;
- il monitor d'asta dovrà consentire la comparazione delle offerte e la generazione grafici dell'andamento della negoziazione;
- gestione delle regole e delle modalità di Aggiudicazione e delle opzioni per la reiterazione o interruzione del processo;
- generazione automatica di report/verbali attestanti i momenti più significativi della negoziazione dinamica;
- definizione di modelli "standard" di Aste elettroniche da utilizzare da parte degli Utenti interni;
- gestione di Aste elettroniche di prova.

7.3.7.1 Asta elettronica con rilanci ad intervalli

Il sistema dovrà consentire, in accordo con quanto stabilito dalla normativa italiana in vigore e in particolare con quanto previsto dall'articolo 292, comma 5, del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice degli appalti, in luogo di quanto previsto ai commi 2, 3 e 4 del medesimo articolo che la seduta dell'asta elettronica si svolga secondo intervalli temporali successivi in ciascuno dei quali può essere presentata una sola offerta.

Dovrà essere consentito di indicare, in ciascuna sessione di rilancio, i Fornitori ammessi (cioè coloro che possono accedere al sistema per sottoporre l'offerta migliorativa).

7.3.8 Adempimenti successivi all'aggiudicazione

Il sistema dovrà permettere di tracciare il momento dell'aggiudicazione provvisoria, effettuata in seduta pubblica alla miglior offerta risultata congrua, e dell'aggiudicazione definitiva.

Dovrà essere prevista la possibilità di designare il vincitore "manualmente" nel caso in cui lo stesso sia diverso dal primo in graduatoria (mantenendo traccia attraverso un campo in cui è possibile inserire le motivazioni);

7.3.9 Reportistica gare telematiche

Il sistema dovrà prevedere la possibilità di effettuare ricerche (il cui output dovrà poter essere esportabile su foglio di calcolo elettronico) e consentire di effettuare inquiry on line agli utenti opportunamente configurati a sistema in base ad uno o più parametri di ricerca preselezionati (sia in modalità "and" che "or").

Nel dettaglio i report/statistiche previsti dovranno essere i seguenti:

- A. Ricerca gare per:

- categoria merceologica/sottocategoria/classe di importo;
- tipologia (beni/servizi/lavori, ecc.);
- procedura (negoziata, aperta, ristretta, ecc.);
- soglia (comunitaria e non);
- fascia di importo parametrizzabile (es. Gare negoziate di importo tra € 193.000,00 e € 387.000,00);
- status;
- fornitore;
- buyer;
- data di pubblicazione;
- range temporale di pubblicazione (es. gare pubblicate da gennaio 2014 a marzo 2014);
- range temporale di aggiudicazione (es. gare aggiudicate da gennaio 2014 a marzo 2014);

B. Statistiche complessive

- valore economico delle gare pubblicate.
- numero totale delle gare pubblicate.
- numero totale delle gare annullate.
- valore economico e numero delle gare pubblicate per categoria merceologica/sottocategoria/classe di importo;
- valore economico delle gare pubblicate per singola tipologia (negoziata, aperta, ristretta, ecc.);
- numero delle gare pubblicate per singola tipologia (negoziata, aperta, ristretta).
- valore economico delle gare pubblicate per tipologia di appalto (beni, servizi e lavori, ecc.).
- numero delle gare pubblicate per tipologia di appalto (beni, servizi e lavori);
- valore economico delle gare pubblicate per soglia (comunitaria e non);
- numero delle gare pubblicate per soglia (comunitaria e non);
- valore economico e numero delle gare pubblicate per utente/gruppo di utenti;

C. Statistiche per singolo Fornitore:

- numero gare per cui ha ricevuto invito/partecipato;
- numero gare per cui ha ricevuto invito/partecipato per singola categoria merceologica/sottocategoria/classe d'importo;
- numero e percentuale di gare per cui ha presentato offerta per singola categoria merceologica/sottocategoria/classe d'importo sul totale degli eventi per i quali ha ricevuto invito/partecipato;
- numero di gare aggiudicate;
- numero di gare aggiudicate su numero eventi per i quali ha ricevuto invito/partecipato;
- posizione raggiunta nelle gare per cui ha ricevuto invito/partecipato.

7.4 Dati per l'ANAC

La soluzione proposta dovrà consentire a Coni Servizi di disporre di un'area gestionale, integrata con le funzionalità descritte in precedenza, per un'efficiente gestione degli adempimenti verso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Verrà valutata la possibilità di:

- richiedere e perfezionare CIG tramite il sistema;
- estrarre e predisporre in maniera automatica i dati richiesti ai fini della trasparenza (in particolare, il cosiddetto file "xml anticorruzione" da generare entro il 31 gennaio di ogni anno).

Ai fini dell'assegnazione del punteggio, bisognerà indicare nell'Offerta Tecnica l'elenco dei dati richiesti dall'ANAC che verranno memorizzati sulla soluzione proposta, nonché la modalità di estrazione ed invio ai sistemi ANAC.

8. Ambiti funzionali integrativi

Ulteriori ambiti funzionali (o moduli) "integrativi" saranno considerati elementi migliorativi oggetto di valutazione qualora disponibili nella soluzione proposta.

La descrizione di dettaglio degli ambiti funzionali "integrativi" dovrà essere indicata in Offerta Tecnica.

Resta inteso che i moduli integrativi indicati in Offerta Tecnica dovranno intendersi ricompresi nel prezzo offerto.

9. Dimensionamento

L'appalto comprende:

- un importo a corpo per le attività di configurazione ed avviamento del sistema, con base d'asta pari a € 30.000 IVA esclusa, che verrà corrisposto in unica soluzione a seguito del collaudo positivo da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- un canone annuo per l'utilizzo del sistema con base d'asta pari a € 120.000 IVA esclusa, che verrà corrisposto in rate trimestrali a partire dall'entrata in produzione del sistema e previa verifica di regolare esecuzione da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Il suddetto canone comprende:
 - erogazione del Portale Acquisti per la gestione dell'Albo Fornitori e delle gare telematiche;
 - formazione avanzata per assistere gli utenti nell'utilizzo del sistema nella fase di set up e dopo ogni rilascio di release o aggiunta di nuove funzionalità;
 - assistenza operativa alle Imprese tramite Help Desk;
 - assistenza operativa agli Utenti Interni;
 - assistenza tecnica e la manutenzione del Portale Acquisti;
 - moduli integrativi offerti dall'Operatore Economico Aggiudicatario;
 - ulteriori funzionalità previste nel presente Capitolato Tecnico;
 - aggiornamenti delle funzionalità del sistema.

Non dovrà essere presente alcun limite al numero di gare che potranno essere gestite da Coni Servizi sulla piattaforma nonché al numero di Fornitori iscritti all'Albo.

10. Organizzazione e composizione del team di lavoro

Per l'esecuzione del servizio sono richiesti i profili professionali aventi le seguenti caratteristiche essenziali:

- 1 Capo Progetto: laureato con anzianità lavorativa di almeno 12 anni, da computarsi successivamente alla data del conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 8 di anzianità nell'organico dell'Operatore Economico Aggiudicatario, e di provata esperienza nella specifica funzione su progetti complessi, che evidenzia:
 - approfondita conoscenza della normativa italiana sugli appalti pubblici;
 - esperienza consolidata nella direzione di progetti inerenti alla razionalizzazione degli acquisti, all'eProcurement in contesti pubblici, all'adozione e diffusione di soluzioni tecnologiche assimilabili alla soluzione informatica richiesta da Coni Servizi.

Assume il ruolo di responsabile del contratto nei confronti di Coni Servizi e monitora tutte le attività previste dal presente Capitolato Tecnico. Assicura il raggiungimento degli obiettivi di progetto tramite l'utilizzo del team di risorse messe a disposizione e rappresenta il referente del Direttore dell'Esecuzione del Contratto;

- 1 Specialista Public eProcurement Senior: laureato con anzianità lavorativa di almeno 7 anni, da computarsi successivamente alla data del conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 5 di anzianità nell'organico del Fornitore, e di provata esperienza nella specifica funzione su progetti complessi, che evidenzia:
 - approfondita conoscenza della normativa italiana sugli appalti pubblici;
 - esperienza consolidata a supporto di Stazioni Appaltanti italiane nell'utilizzo di soluzioni tecnologiche di eProcurement, nella predisposizione e svolgimento di procedure di gara in modalità telematica, nel coordinamento di un servizio di help-desk tecnico per i Fornitori, nell'assistenza diretta presso il cliente e la formazione degli utenti.

Sotto la supervisione del Capo Progetto, si occupa delle attività program management assicurando il coordinamento e l'esecuzione di tutte le attività, rendendone anche conto al Direttore dell'Esecuzione del Contratto;

- 1 Specialista IT eProcurement: laureato con anzianità lavorativa di almeno 10 anni, da computarsi successivamente alla data del conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 8 di anzianità nell'organico del Fornitore, e di provata esperienza nella specifica funzione su progetti complessi, che evidenzia:
 - conoscenza approfondita delle metodologie di information technology, di architetture tecnologiche e disegno/sviluppo soluzioni di eProcurement;
 - ottima conoscenza delle soluzioni di eProcurement erogate in Software as a Service e buona conoscenza della loro applicazione in contesti pubblici.

Lo Specialista IT eProcurement rappresenterà l'interfaccia tecnica del progetto e dovrà garantire la perfetta esecuzione delle attività di manutenzione della soluzione tecnologica, nel rispetto dei livelli di servizio indicati in precedenza.

- Operatori di Help Desk: risorse specializzate in attività di help-desk e assistenza all'utilizzo di soluzioni tecnologiche di eProcurement in contesto pubblico.

Il servizio di Hel Desk dovrà essere basato in Italia.

L'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione le seguente risorse:

- 1 Coordinatore Team Operativo, laureato con anzianità lavorativa di almeno 5 anni, da computarsi successivamente alla data del conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 3 di anzianità nell'organico dell'Operatore Economico Aggiudicatario, e di provata esperienza nella specifica funzione su progetti complessi, che evidenzia:

- ✓ conoscenza approfondita delle metodologie e delle best practices inerenti gli strumenti di help desk, assistenza e formazione di tutti gli utenti (Fornitori e acquirenti) nell'utilizzo di soluzioni eProcurement;
- ✓ marcata esperienza nell'erogazione dei servizi di help desk a beneficio dei Fornitori, nell'utilizzo di tali soluzioni in contesti pubblici;
- ✓ capacità di interloquire in lingua inglese, oltre che italiana.

Il Coordinatore dovrà garantire la corretta esecuzione dei servizi di help desk, monitorando e indirizzando le risorse del Team Operativo;

- 2 Operatori help desk, laureati o diplomati con anzianità lavorativa di almeno 3 anni nell'organico del Fornitore e di provata esperienza nella specifica funzione su progetti complessi, che evidenzino:
 - ✓ conoscenza delle metodologie e delle best practices inerenti gli strumenti di help desk, assistenza e formazione di tutti gli utenti (Fornitori e acquirenti) nell'utilizzo di soluzioni eProcurement;
 - ✓ esperienza nell'erogazione dei servizi di help desk a beneficio dei Fornitori, nell'utilizzo di tali soluzioni in contesti pubblici;
 - ✓ capacità di interloquire in lingua inglese, oltre che italiana.

Guidate dal Coordinatore del Team Operativo e interfacciandosi con le risorse Coni Servizi utilizzatrici della soluzione, erogheranno i servizi di help desk e supporto ai Fornitori.

Tutte le risorse del Team, ad eccezione dello Specialista IT eProcurement e degli Operatori di Help Desk, dovranno essere basate su Roma.

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'Operatore Economico Aggiudicatario.

Nel caso in cui Coni Servizi accerti che il personale incaricato non abbia le caratteristiche minime di cui ai profili professionali richiesti, all'Operatore Economico Aggiudicatario 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, il contratto sarà risolto di diritto.

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, risulti necessario sostituire (anche su richiesta di Coni Servizi) il personale inizialmente individuato l'Operatore Economico Aggiudicatario 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 a cura di Coni Servizi. 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, il contratto sarà risolto di diritto.

11. Modalità di erogazione del servizio

11.1 Modalità a progetto/a corpo

L'erogazione del servizio avverrà secondo la modalità a progetto/a corpo per quanto riguarda la configurazione ed avviamento del sistema ed il canone annuo per l'utilizzo del sistema, come descritto al paragrafo 9.

11.2 Gestione del servizio

Tutte le attività oggetto del presente appalto sono soggette a verifica di regolare esecuzione a cura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto. In particolare sono soggette a verifica:

- 1) il rispetto dei livelli di servizio definiti nel presente Capitolato Tecnico;
- 2) la regolare esecuzione dei servizi erogati tramite formazione/affiancamento.

La verifica relativa al punto 1 avverrà attraverso il controllo dei rapporti di attività trimestrali e verrà effettuata entro 20 giorni solari dalla conclusione di ogni trimestre.

La verifica relativa al punto 2 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 il Direttore dell'Esecuzione del Contratto 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 13.

12. Collaudo

All'atto della consegna del sistema secondo la tempistica riportata al paragrafo 4.3 ovvero in caso di aggiornamento del Portale Acquisti a seguito di interventi normativi relativi alla disciplina degli Appalti Pubblici, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto provvederà alla verifica della rispondenza di quanto fornito dall'Operatore Economico Aggiudicatario ai requisiti tecnici di cui al presente Capitolato Tecnico ed al suo corretto funzionamento nonché alle prescrizioni contrattuali.

Il Collaudo viene condotto alla presenza di un rappresentante dell'Operatore Economico Aggiudicatario. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto provvederà a comunicare all'Operatore Economico Aggiudicatario la data del Collaudo con congruo anticipo. Al termine del Collaudo, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto provvederà alla redazione di un verbale che dovrà essere sottoscritto anche dal rappresentante dell'Operatore Economico Aggiudicatario.

L'Operatore Economico Aggiudicatario può esentarsi, dandone tempestiva comunicazione al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, dalla partecipazione alla sessione di Collaudo, approvandone l'esito a priori.

L'esito del Collaudo è negativo se almeno una delle verifiche effettuate ha esito negativo o se il Collaudo stesso non viene portato a termine per cause attribuibili all'Operatore Economico Aggiudicatario.

Nel caso di esito negativo del collaudo, l'Operatore Economico Aggiudicatario 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 secondo quanto previsto nel paragrafo 13; verrà dato all'Operatore Economico Aggiudicatario un nuovo termine perentorio per svolgere ogni attività necessaria affinché il collaudo sia ripetuto e positivamente superato e Coni Servizi si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto.

12.2 Verifiche ispettive

Coni Servizi si riserva di effettuare, anche avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati, apposite verifiche ispettive relativamente al rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato Tecnico e del contratto nonché dei livelli di servizio prestati dall'Operatore Economico Aggiudicatario.

13. Penali

In caso di inadempienza delle prescrizioni contrattuali o nel caso di esito negativo di un collaudo verranno applicate all'Operatore Economico Aggiudicatario le seguenti penali, fermo restando il risarcimento del maggior danno.

- in caso di ritardo rispetto al termine indicato al paragrafo 4.3 “Piano di progetto” per lo svolgimento delle attività di configurazione e avviamento, si applicherà una penale pari all’1% (uno per cento) del corrispettivo per configurazione e avviamento, per ogni giorno di ritardo. Ove il ritardo si protragga oltre il trentesimo giorno Coni Servizi si riserva il diritto di risolvere il contratto;
- in caso di verifica con esito negativo del secondo collaudo alla consegna del sistema di cui al paragrafo 12 “Collaudo”, si procederà all'applicazione di una penale pari ad € 400,00 (quattrocento/00) per ogni giorno fino al momento del collaudo positivo.
- in caso di ritardo rispetto al termine indicato al paragrafo 5.5 “Sicurezza informatica” per l’invio del report annuale, si applicherà una penale pari ad € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo;
- in caso di ritardo rispetto al termine indicato al paragrafo 5.5 “Sicurezza informatica” per l’invio del report mensile, si applicherà una penale pari ad € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo;
- in caso di ritardo rispetto al termine indicato al paragrafo 5.6.2 “Livelli di servizio richiesti per la manutenzione e l’aggiornamento” per l’invio della reportistica trimestrale, si applicherà una penale pari ad € 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 paragrafo 5.6.2 “Livelli di servizio richiesti per la manutenzione e l’aggiornamento”, verrà applicata una penale pari ad € 400,00 (quattrocento/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 rispetto a quanto indicato al paragrafo 5.6.2 “Livelli di servizio richiesti per la manutenzione e l’aggiornamento”, verrà applicata una penale pari ad € 200,00 (duecento/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 al paragrafo 5.6.2 “Livelli di servizio richiesti per la manutenzione e l’aggiornamento”, verrà applicata una penale pari ad € 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 al paragrafo 5.6.2 “Livelli di servizio richiesti per la manutenzione e l’aggiornamento”, verrà applicata una penale pari ad € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo;
- in caso di ritardo nella prestazione dei servizi di allineamento normativo del sistema rispetto a quanto indicato al paragrafo 5.6.2 “Livelli di servizio richiesti per la manutenzione e l’aggiornamento”, verrà applicata una penale pari ad € 200,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo;
- in caso di non rispetto della percentuale relativa alla disponibilità del servizio delle ore totali su base mensile come indicato al paragrafo 5.6.4 “Disponibilità del servizio”, verrà applicata una penale pari ad € 200,00 (duecento/00) per ogni ora di non disponibilità del servizio rispetto alla percentuale indicata al suddetto paragrafo;
- in caso di verifica con esito negativo del secondo collaudo per allineamenti normativi di cui al paragrafo 12, si procederà all'applicazione di una penale pari ad € 200,00 (duecento/00) per ogni giorno fino al momento del collaudo positivo;
- In caso di ritardo nelle modifiche all’area pubblica del Portale Acquisti rispetto a quanto indicato al paragrafo 7.1.1 “Area Pubblica”, verrà applicata una penale pari ad € 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo.

14. Offerta tecnica e criteri di valutazione

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

La Relazione tecnica dovrà essere redatta secondo quanto definito nel Disciplinare di gara.

Si ribadisce che tutte le caratteristiche migliorative proposte non dovranno comportare oneri aggiuntivi per Coni Servizi. Quanto descritto nell'a Relazione tecnica costituisce di per sé dichiarazione di impegno del Concorrente all'esecuzione nei tempi e nei modi descritti nella Relazione stessa.

In particolare dovranno essere sviluppati i seguenti punti a ciascuno dei quali verrà attribuito un subpunteggio per il valore massimo indicato accanto a ciascuno di essi:

1. CRITERIO: CONTENUTI TECNOLOGICI E ARCHITETTURA DELLA PIATTAFORMA: Punteggio massimo: 28

Sotto Criterio	Contenuti tecnologici e architettura della piattaforma	Modalità di attribuzione del punteggio	Punteggio massimo del sottocriterio (Wi)
1.1	Prestazioni e principali caratteristiche hardware della piattaforma	Verranno valutati i contenuti tecnologici e l'architettura della piattaforma, anche in base alla presenza di elementi migliorativi rispetto a quanto richiesto nei paragrafi 5.2, 5.3, 5.4 e 5.5 del presente Capitolato Tecnico.	6
1.2	Ambiente di sviluppo e software utilizzato per lo sviluppo del sistema		4
1.3	Sicurezza fisica ed applicativa del sistema		15
1.4	Integrazione con altri sistemi informatici		3

2. CARATTERISTICHE FUNZIONALI DELLA PIATTAFORMA:

Punteggio massimo: 32

Sotto Criterio	Contenuti tecnologici e architettura della piattaforma	Modalità di attribuzione del punteggio	Punteggio massimo del sottocriterio (Wi)
----------------	--	--	--

2.1	Gestione Utenti	Verranno valutate le caratteristiche funzionali relative alla gestione degli utenti, anche in base alla presenza di elementi migliorativi rispetto a quanto richiesto nel paragrafo 7.1 del presente Capitolato Tecnico	3
2.2	Albo Fornitori	Verranno valutate le caratteristiche funzionali relative all'Albo Fornitori, anche in base alla presenza di elementi migliorativi rispetto a quanto richiesto nel paragrafo 7.2 del presente Capitolato Tecnico.	8
2.4	Gare telematiche	Verranno valutate le caratteristiche funzionali relative alle gare telematiche, anche in base alla presenza di elementi migliorativi rispetto a quanto richiesto nel paragrafo 7.3 del presente Capitolato Tecnico.	9
2.5	Estrazione ed invio dati a SIMOG	Verrà valutata la possibilità di estrarre dal Sistema in maniera automatica i dati delle gare richiesti dall'AVCP per l'invio automatico al sistema SIMOG, come indicato nel paragrafo 7.4 del presente Capitolato Tecnico	3
2.6	Ambiti funzionali aggiuntivi	Verranno valutati gli Ambiti funzionali (o moduli) aggiuntivi che il Fornitore intende offrire nel canone offerto anche in relazione all'utilità per le attività della Direzione Acquisti	3
2.7	Modalità di gestione "Entità appaltanti"	Verrà valutata la modalità di gestione	6

		“Entità appaltanti” sulla base delle soluzioni già adottate in precedenti progetti simili.	
--	--	--	--

3. SERVIZIO DI FORMAZIONE, ASSISTENZA E MANUTENZIONE

Punteggio massimo: 10

Sotto Criterio	Contenuti tecnologici e architettura della piattaforma	Modalità di attribuzione del punteggio	Punteggio massimo del sottocriterio (Wi)
3.1	Piano di formazione	Verrà valutato il piano di formazione presentato, con particolare riferimento ai contenuti, alle tecniche, modalità e strumenti di formazione nonché al materiale di supporto che verrà fornito.	4
3.2	Servizio di assistenza tramite Help Desk	Verrà valutato il servizio di assistenza tramite Help Desk offerto, anche in base alla presenza di elementi migliorativi rispetto a quanto richiesto nel paragrafo 5.10 del presente Capitolato Tecnico	6

L'attribuzione del Punteggio Tecnico PTi avverrà, per il concorrente i-esimo, applicando la formula prevista dall'allegato “P” del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice, II° capoverso:

$$PTi = \sum n [Wi * V(a)i]$$

dove

- **n** = numero totale dei requisiti;
- **Wi** = punteggio attribuito al requisito (i);
- **V(a)i** = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al sottocriterio (i) variabile tra zero e uno;
- **Σn** = sommatoria.

Per la determinazione dei coefficienti V(a)i di ciascun sottocriterio, verrà utilizzato il metodo previsto dall'allegato “P” del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti, II° capoverso, lettera a) punto 1.

Nel caso in cui le offerte ammesse risultino inferiori a 3 si procederà, per la determinazione dei coefficienti V(a)i di ciascun sottocriterio, utilizzando il metodo previsto dall'allegato “P” del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice degli Appalti, II° capoverso, lettera a) punto 4.

In tal caso le valutazioni dei sottocriteri sopra indicati saranno effettuate secondo la scala indicata nella tabella che segue:

SCALA DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
<p>Eccellente</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio/subcriterio sono affrontati in modo più che convincente e significativo. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.</p>	1
<p>Ottimo</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio/subcriterio sono affrontati in modo convincente e significativo. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.</p>	0,90
<p>Molto Buono</p> <p>Gli aspetti previsti dal sottocriterio sono affrontati in modo più che adeguato. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.</p>	0,80
<p>Buono</p> <p>Gli aspetti previsti dal sottocriterio sono affrontati in modo adeguato. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi le questioni poste</p>	0,70
<p>Discreto</p> <p>Gli aspetti previsti dal sottocriterio sono affrontati in modo adeguato, anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su quasi tutte le questioni poste.</p>	0,60
<p>Sufficiente</p> <p>Gli aspetti previsti dal sottocriterio sono affrontati in modo generale ma sono presenti parecchie debolezze. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.</p>	0,50
<p>Parzialmente adeguato</p> <p>Gli aspetti previsti dal sottocriterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono forniti alcuni elementi ma ci sono numerose questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.</p>	0,40
<p>Insufficiente</p> <p>Gli aspetti previsti dal sottocriterio sono affrontati molto parzialmente e si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.</p>	0,20
<p>Non valutabile</p> <p>Gli aspetti previsti dal sottocriterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.</p>	0

Una volta terminata, per ciascun sottocriterio, la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti sulla base della scala di valutazione sopra riportata, verrà effettuata, sempre per ciascun sottocriterio, la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Si procederà quindi a trasformare la media dei coefficienti attribuiti da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi ($V(a)_i$), riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Per ogni concorrente e per ogni sottocriterio si moltiplicheranno, poi, i coefficienti definitivi così attribuiti per i punteggi massimi attribuiti al valore del sottocriterio (W_i), ottenendo i punteggi relativi ai singoli sottocriteri.

Il punteggio finale da attribuire all'offerta tecnica di ciascun concorrente verrà calcolato attraverso la sommatoria dei punteggi attribuiti ai singoli sottocriteri.

FINE DEL DOCUMENTO