



AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO MEDIANTE PIATTAFORMA GPA, AI SENSI DELL'ART. 1, CO. 2, LETT. A), DEL D.L. 76/2020 E SS.MM.II. PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA FORNITURA DI "UN SOFTWARE WEB BASED COMPLETAMENTE INTEGRATA E COMPRESIVA DEI RELATIVI SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE"

SIMOG CIG : 9215098B6D

Codice Procedura UITSADIM#0001

L'Unione Italiana Tiro a Segno con sede in Roma (Viale Tiziano n. 70), intende svolgere la presente indagine di mercato mediante acquisizione di preventivi per l'affidamento diretto dei lavori di della fornitura di "UN SOFTWARE WEB BASED COMPLETAMENTE INTEGRATA E COMPRESIVA DEI RELATIVI SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE"

La procedura di affidamento sarà svolta mediante l'utilizzo della piattaforma telematica GPA (<https://gpa.appaltiamo.eu>), tramite la quale verranno gestite le fasi di presentazione dei preventivi, di verifica e valutazione degli stessi nonché di affidamento, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, ai sensi degli artt. 40 e 58 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere preventivi di spesa da valutare ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), D.L. 76/2020 e ss.mm.ii.. L'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcun affidamento, nel caso in cui nessun preventivo soddisfi gli elementi di valutazione indicati nel prosieguo del presente avviso.

Le caratteristiche tecniche e le modalità di esecuzione delle prestazioni oggetto di affidamento sono dettagliate nel capitolato speciale allegato al presente avviso.

L'importo stimato dell'affidamento è pari ad € 40.000,00 (euro quarantamila/00) oltre ad IVA e oneri per la sicurezza derivanti da rischi interferenziali non soggetti a ribasso.

PIATTAFORMA GPA – REGISTRAZIONE E ACCREDITAMENTO

La procedura di affidamento si svolgerà attraverso l'utilizzazione della piattaforma telematica GPA (<https://gpa.appaltiamo.eu>), mediante la quale verranno gestite la fase di raccolta dei preventivi, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni ai sensi dell'art. 40 d.lgs. 50/2016, come meglio dettagliato all'interno del presente avviso.

Per poter procedere all'invio del preventivo relativo alla presente indagine di mercato questo operatore economico dovrà:

- **registrarsi** sulla piattaforma GPA all'indirizzo gpa.appaltiamo.eu, selezionando dal menù nella parte alta dell'homepage la voce **Registrati** e compilando il form con tutti i dati richiesti. Al termine della

gli operatori già iscritti alla piattaforma www.gestioneprocedureacquisto.com potranno effettuare il recupero delle credenziali seguendo le indicazioni riportate al paragrafo n. 4 del manuale d'uso scaricabile al seguente link:

[https://gpa.appaltiamo.eu/docs/Manuale%20GPA%20 OE.pdf](https://gpa.appaltiamo.eu/docs/Manuale%20GPA%20OE.pdf)



- procedura di registrazione le credenziali di accesso alla piattaforma saranno inviate all'indirizzo e-mail indicato dall'operatore economico.
- in occasione del primo accesso, **completare la procedura di accreditamento alla piattaforma**, seguendo i passaggi guidati all'interno della piattaforma; una volta effettuato l'accreditamento alla piattaforma, l'operatore economico potrà operare all'interno del portale per tutta la durata della validità dell'accreditamento;
 - attendere la notifica dell'esito positivo dell'accreditamento, **necessario per poter presentare offerta**, che sarà inviata sia all'indirizzo PEC dell'operatore economico, sia all'indirizzo e-mail del referente registrato;
 - dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma, cercare la procedura all'interno della sezione **Nuove procedure** cliccando sul pulsante **Vedi tutte**;
 - cliccare sul pulsante **Partecipa** nella pagina di riepilogo dei dettagli della procedura per presentare la propria offerta.

Nella homepage della piattaforma GPA all'interno della sezione "Hai bisogno di aiuto?" è pubblicato il manuale di utilizzo della piattaforma GPA per gli operatori economici.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici registrati e accreditati in piattaforma dovranno presentare il proprio preventivo mediante la piattaforma GPA

entro le ore 17:00 del giorno 18 maggio 2022

La presentazione dell'offerta dovrà avvenire caricando i documenti di seguito indicati, seguendo la procedura guidata di caricamento dell'offerta.

Busta telematica A – Documentazione Amministrativa

La busta telematica "Documentazione Amministrativa" dovrà contenere i seguenti documenti:

1. **DGUE – Documento di Gara unico Europeo**, sottoscritto digitalmente, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dal legale rappresentante dell'operatore economico (utilizzare il **modello A** allegato al presente avviso). Il DGUE allegato dall'Amministrazione prevede già barrate alcune parti che non devono essere compilate.
Nel DGUE gli operatori dovranno attestare il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..
La dichiarazione in merito al possesso dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. può essere presentata dal legale rappresentante dell'operatore economico in nome e per conto delle seguenti altre figure indicate dalla Legge:
 - in caso di impresa individuale: titolare e direttore tecnico;
 - in caso di società in nome collettivo: tutti i soci e direttore tecnico;
 - in caso di società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico;
 - in caso di altre società o consorzi: tutti i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con un numero pari o inferiore a quattro soci se si tratta di altro tipo di società o consorzio.



2. **DICHIARAZIONE INTEGRATIVA, sottoscritta digitalmente** da un amministratore munito di potere di rappresentanza o da un procuratore speciale (nel qual caso deve essere allegata la procura speciale o copia autentica della medesima) attestante (utilizzare il modello B allegato al presente avviso):
- a completamento del possesso dei requisiti generali, in aggiunta a quanto già dichiarato nel DGUE, in applicazione delle modifiche apportate al Codice dal D.L. 135/2018, di non essere colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia l'integrità o l'affidabilità dell'operatore economico, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. c), del D.Lgs. 50/2016;
 - a completamento del possesso dei requisiti generali, in aggiunta a quanto già dichiarato nel DGUE, in applicazione delle modifiche apportate al Codice dal D.L. 135/2018, di non aver tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a fini di proprio vantaggio e di non aver fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, e di non aver omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. c-bis), del D.Lgs. 50/2016;
 - a completamento del possesso dei requisiti generali, in aggiunta a quanto già dichiarato nel DGUE, in applicazione delle modifiche apportate al Codice dal D.L. 135/2018, di non aver dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. c-ter), del D.Lgs. 50/2016;
 - a completamento del possesso dei requisiti generali, in aggiunta a quanto già dichiarato nel DGUE, in applicazione delle modifiche apportate al Codice dalla legge 55/2019, di non aver commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori, riconosciuto o accertato con sentenza passata in giudicato, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. c-quater), del D.Lgs. 50/2016;
 - a completamento del possesso dei requisiti generali, in aggiunta a quanto già dichiarato nel DGUE, in applicazione delle modifiche apportate al Codice dal D.Lgs. 56/2017, di non aver presentato nella procedura di gara in corso documentazione o dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. f-bis), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
 - a completamento del possesso dei requisiti generali, in aggiunta a quanto già dichiarato nel DGUE, in applicazione delle modifiche apportate al Codice dal D.Lgs. 56/2017, di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. f-ter), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
 - *(in caso di associazione temporanea di imprese si cui alla lett. d dell'art. 45 Codice)* le parti di prestazioni assunte da ogni partecipante all'associazione temporanea;
 - *(in caso di consorzio di cui alle lett. b e c dell'art. 45 del Codice)* le imprese consorziate che eseguiranno la prestazione;
 - l'accettazione, senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nel capitolato speciale di appalto e ogni altro elaborato allegato alla presente procedura;
 - di avere preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali;
 - l'indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale verranno effettuate le comunicazioni relative alla presente procedura.



3. **CODICE PASSOE** rilasciato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con le modalità previste dalla delibera n. 111 del 20/12/2012 dell'Autorità medesima.

La mancata produzione del PASSOE in gara non costituisce motivo di esclusione né di sanzione e non sarà neppure oggetto di integrazione.

Ai fini della effettuazione delle verifiche sul possesso dei requisiti, l'operatore economico che non abbia presentato in gara il PASSOE e che risulti affidatario dovrà consegnarlo all'Amministrazione in una fase successiva e comunque prima della stipula del contratto, a pena di revoca dell'affidamento.

Busta telematica B – Busta offerta tecnica

L'operatore economico dovrà caricare la propria offerta tecnica, costituita da un file PDF, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o da altro soggetto dotato del potere di impegnare validamente l'operatore economico. All'interno del file dovranno essere esplicitate le seguenti informazioni: punto 8.1 del capitolato allegato al presente avviso.

Busta telematica C – Offerta economica

L'operatore economico dovrà caricare la propria offerta economica (utilizzando il Modello C presente in piattaforma), sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o altro soggetto dotato del potere di impegnare validamente l'operatore economico. Nell'offerta economica l'operatore economico dovrà indicare:

- il ribasso offerto per l'esecuzione dei lavori/dei servizi/delle forniture;
- l'importo dei propri costi della manodopera e degli oneri di sicurezza aziendale, ai sensi dell'art. 95, comma 10, D.Lgs. 50/2016;

N.B.: il ribasso offerto riportato all'interno del file dell'offerta economica dovrà corrispondere a quello digitato nello specifico campo presente all'interno della busta telematica. In caso di discordanza, la piattaforma prenderà in considerazione il ribasso digitato nel predetto campo.

Nell'ultimo step del procedimento di inserimento dell'offerta l'operatore economico dovrà generare il file PDF “**Conferma di partecipazione**”, sottoscriverlo digitalmente dal soggetto firmatario degli atti di gara (così come individuato nella prima schermata di caricamento dell'offerta) e infine ricaricato in piattaforma nell'apposito box.

Si precisa che il file generato automaticamente dalla piattaforma non dovrà essere in alcun modo modificato, così come non dovrà essere variata la sua denominazione. Una volta ricaricato il file di riepilogo dell'offerta sottoscritto digitalmente, sarà necessario cliccare sul pulsante Conferma per inviare l'offerta.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in ordine a disguidi tecnici o di altra natura che impediscano l'invio e la ricezione dei preventivi entro il termine predetto.

Non saranno presi in considerazione preventivi prevenuti oltre il termine di cui sopra o che non risultino inviati nel rispetto delle modalità sopra indicate.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.L. 76/2020 e ss.mm.ii., sulla base di parametri tecnici ed economici con la seguente ponderazione di punteggi:

- Qualità: Punteggio max 60 punti



- Prezzo: Punteggio max 40 punti

Le specifiche attribuzione punteggi sono meglio evidenziate al punto 8.2 del Capitolato allegato al presente avviso.

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni a decorrere dalla data del certificato di regolare esecuzione del certificato di collaudo favorevole della fornitura. Il certificato dovrà essere rilasciato entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.

CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da formulare tramite piattaforma GPA, all'interno della sezione **Comunicazioni** della procedura di gara, entro e non oltre il **16 maggio 2022**.

Il Responsabile Unico del Procedimento designato per la presente procedura è : Avv. Walter De Giusti (Tel: 06.87975533 - e-mail: ufficio.gare@uits.it).

Il presente avviso è pubblicato sulla piattaforma GPA e sul sito istituzionale www.uits.it/news-bandi-di-gara.html

È possibile ottenere assistenza tecnica relativa all'utilizzo della piattaforma GPA:

- tramite sistema di ticketing, accessibile dal pulsante "Ticket assistenza" posto in alto a destra all'interno del proprio account sulla piattaforma (dopo avere eseguito il login con le credenziali in proprio possesso).
- tramite PEC all'indirizzo gpa.gare@pec.it
- telefonicamente al numero **0461/1637569**, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00 (esclusi i giorni festivi).

INFORMATIVA: Ai sensi del D.Lgs. 101/2018 si informa che i dati forniti dagli operatori economici sono trattati dall'Amministrazione, quale responsabile del trattamento, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento e nel rispetto del suddetto Decreto. Gli operatori economici e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dal precitato Decreto.

Il Responsabile Unico del Procedimento



Firmato digitalmente da DE
GIUSTI WALTER
C = IT
O = UNIONE ITALIANA TIRO A
SEGNO



Capitolato Piattaforma Informatica

	0
Panoramica	6
1 INFORMAZIONI GENERALI	6
1.1 OGGETTO DELL'APPALTO	6
1.2 RESPONSABILITA'	6
1.3 CONDIZIONI PER PARTECIPARE ALLA GARA	6
1.3.1 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE	6
1.3.2 REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA – (Pena esclusione dalla gara)	7
1.3.3 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO- PROFESSIONALE	7
CONTESTO ORGANIZZATIVO	7
2 ANALISI DEI FABBISOGNI	8
2.1 DESCRIZIONE DEGLI APPARATI HARDWARE E SOFTWARE CHE DOVRANNO ESSERE MESSI A DISPOSIZIONE DALLA DITTA APPALTATRICE	8
2.2 ARCHITETTURA DEL SISTEMA E DELLE TECNOLOGIE RICHIESTE	8
2.3 REQUISITI GENERALI DELLE SOLUZIONI APPLICATIVE SOFTWARE PROPOSTE	8
2.4 ELEMENTI ESSENZIALI INTEGRATI NELLA SUITE APPLICATIVA.	9
Indipendenza da tecnologie proprietarie per esportazione dati	10
Completezza, funzionalità ed aderenza ai requisiti normativi e di qualità	11
Unico database relazionale	11
Workflow management system	11
Profilazione utenti	11

3	CARATTERISTICHE DEI DATI GESTITI DAL SOFTWARE OFFERTO	12
3.1	INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI OFFICE AUTOMATION	12
3.2	DESCRIZIONE INTERFACCIA UTENTE	12
3.3	ULTERIORI REQUISITI TECNOLOGICI E ARCHITETTURALI - Caratteristica generale delle stampe	13
	Supporto firma digitale	13
	Gestione posta elettronica	14
	Registrazioni delle operazioni	14
3.4	CARATTERISTICHE OBBLIGATORIE PRESENTI IN TUTTE LE APPLICAZIONI	14
4	FORNITURA APPLICATIVI SOFTWARE	14
4.1	AREA ISTITUZIONALE	14
4.1.1	Sezione delle Anagrafiche delle Sezioni	15
4.1.2	Sezione dei Dati Logistici delle Sezioni	15
4.1.3	Sezione dei Tesseramenti	15
4.1.4	Sezione Rilascio Certificati	16
4.1.5	Sezione Pagamenti Affiliazioni, Tesseramenti e Certificati	16
4.1.6	Sezione Economato	16
4.2	AREA SPORTIVA	16
4.2.1	Sezione delle Anagrafiche degli Atleti	16
4.2.2	Sezione Gare a Calendario	17
4.2.3	Sezione Iscrizioni alle Gare	17
4.2.4	Sezione Classifiche delle Gare	17
4.2.5	Sezione Trasferte degli Atleti Nazionali	18
4.2.6	Sezione Atleti di interesse Nazionale e relativa Reportistica	18
5	ATTIVITA' PROGETTUALI E SUPPORTO ORGANIZZATIVO	18

5.1	METODOLOGIA DI GESTIONE, REALIZZAZIONE, CONDUZIONE	18
5.2	MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE DEL PROGETTO	19
5.3	PIANO DELLE ATTIVITA'	19
5.4	MIGRAZIONE DATI	20
5.5	ATTIVITA' DI INSTALLAZIONE E AFFIANCAMENTO ALL'AVVIO	20
5.6	SERVIZIO DI ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE	20
5.7	MESSA IN PRODUZIONE E COLLAUDO SISTEMA	21
5.8	DOCUMENTAZIONE E MANUALISTICA	21
5.9	AMBIENTE DI RIFERIMENTO E COMPATIBILITA'	21
5.10	PATERNITA' DEI DATI	22
6	SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE	22
6.1	MANUTENZIONE CORRETTIVA	22
6.2	MANUTENZIONE ADATTATIVA	22
	SLA richiesti	23
6.3	ASSISTENZA TELEFONICA, MAIL	24
6.4	PIATTAFORMA DI HELP DESK	24
7	FORMAZIONE	25
7.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE	25
8	STRUTTURA DELL'OFFERTA E PUNTEGGI TECNICI	25
8.1	STRUTTURA OFFERTA TECNICA	25
8.2	ATTRIBUZIONE PUNTEGGI TECNICI	26
8.2	ATTRIBUZIONE PUNTEGGI OFFERTA ECONOMICA	28
9	NORME GENERALI	28
9.1	RICHIESTE DI CHIARIMENTO	28

9.2 TEMPO UTILE CONSEGNA E INIZIO SERVIZIO	28
10 STIPULA, DURATA E PROCEDURA DEL CONTRATTO	28
10.1 ATTIVITA'	28
10.2 DOCUMENTI DEL CONTRATTO – SPESE CONTRATTUALI	29
10.3 PROROGA	29
10.4 CAUZIONE PROVVISORIA	29
10.5 CAUZIONE DEFINITIVA (Art. 103 D.lgs 50/2016)	29
10.6 SUBAPPALTO	30
10.7 IMPORTO	30
10.08 PENALITA'	30
10.13 RISOLUZIONE - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	31
10.14 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	32
10.16 OBBLIGHI ASSICURATIVI – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	33
10.17 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	33
10.18 DISPOSIZIONE FINALE	33
10.19 ULTERIORI PRECISAZIONI	33

Panoramica

Capitolato speciale descrittivo e prestazionale per la fornitura di “un software web based completamente integrata e comprensiva dei relativi servizi di assistenza e manutenzione”

1 INFORMAZIONI GENERALI

1.1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha come oggetto:

1. acquisto da parte della Unione Italiana Tiro a Segno (UITS) di un software di gestione “Web based” completamente integrata e interoperativa- prezzo a base di asta Euro 36.000,00. oltre IVA
2. servizi di assistenza, aggiornamento e manutenzione, sia ordinaria che evolutiva, 4.000,00 euro oltre IVA anno.

1.2 RESPONSABILITA'

L'Impresa dovrà fornire il proprio organigramma, rispetto alla gestione del presente appalto e comunicare, prima dell'inizio del servizio, il nominativo della persona che riveste la qualifica di Responsabile del Servizio. Questi assume il ruolo di interlocutore tecnico-gestionale nei confronti del Responsabile tecnico dell'UITS garantendo una reperibilità telefonica durante l'orario di ufficio (dal lunedì al venerdì con orario 8.30 -18.30; sabato 8.30-12,30).

Egli dovrà:

- pianificare e controllare gli interventi di assistenza forniti dall'Impresa appaltatrice;
- gestire le priorità e produrre documentazione tecnica idonea a supportare le scelte gestionali effettuate.

Si richiede che la risorsa individuata garantisca la massima continuità di presenza durante la vigenza del contratto. Dovrà inoltre, essere indicato un sostituto al quale rivolgersi nei casi di assenza superiore ai tre giorni.

1.3 CONDIZIONI PER PARTECIPARE ALLA GARA

La fornitura e i servizi richiesti in oggetto presentano un alto livello di complessità e vista la natura innovativa delle forniture software e dei servizi richiesti, è indispensabile che l'Appaltatore abbia competenze ed esperienze pregresse nella realizzazione di applicazioni “web oriented” e della relativa infrastruttura tecnologica. Negli articoli successivi, quindi, vengono definiti i requisiti minimali che la società appaltatrice deve possedere per partecipare al bando di gara.

1.3.1 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

Viene richiesta l'iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel Registro delle Commissioni Provinciali per l'Artigianato, da cui risulti l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto. (art. 83, comma 1, lett. a) D.Lgs. 50/2016). In caso di Raggruppamento temporaneo di Concorrenti il requisito dovrà essere posseduto e dichiarato da ciascuna impresa.

1.3.2 REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA – (Pena esclusione dalla gara)

Sono richieste le seguenti dichiarazioni ai sensi dell'art. 83, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 50/2016:

- Dichiarazione concernente il fatturato globale annuo dell'Impresa riferito agli ultimi tre esercizi (2019-2020-2021) pari ad almeno €. 100.000,00;
- Dichiarazione concernente il fatturato specifico per servizi analoghi per un importo di almeno €. 200.000,00 annuo nell'ambito del fatturato previsto al punto precedente.

1.3.3 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO- PROFESSIONALE

Requisito basilare è il possesso della Certificazione ISO 9001:2008 (campo di applicazione EA33 Tecnologie dell'Informazione, ovvero "Progettazione, sviluppo, installazione e manutenzione di soluzioni applicative ed infrastrutturali per contact center, sistemi gestionali, system integration, business intelligence e customer management") con esplicito richiamo alla fornitura e manutenzione di prodotti software. La certificazione del sistema di qualità in corso di validità dovrà essere prodotta in originale ovvero in copia autentica ai sensi dell'art. 18 DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni ovvero in copia ai sensi dell'art. 19 o dell'art 19 bis medesimo decreto ovvero auto dichiarazione sottoscritta in forma semplice dal titolare o dal legale rappresentante o dal procuratore dell'impresa o dal titolare o dal legale rappresentante o dal procuratore di ciascuna impresa raggruppata e/o associata (art. 48, D.Lgs. 50/2016) con in allegato fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore. E' necessaria la presentazione dell'elenco dei principali servizi prestati negli ultimi tre anni (2019-2020-2021) con indicazione dei rispettivi importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o forniture stesse; da tale elenco deve risultare l'esecuzione nel triennio da parte dell'impresa di almeno due servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara.

CONTESTO ORGANIZZATIVO

L'UITS ha complessivamente circa 25 postazioni di lavoro. Ci sono 260 sedi di Tiri a Segno Nazionali, 20 Comitati Regionali e 76000 tra atleti e tesserati iscritti.

Per quanto riguarda l'accesso al back-end ed al front-end del sistema fornito, per tutta la durata del contratto o suo successivo rinnovo l'offerente non potrà porre limiti sui parametri di hosting, quali ad esempio banda massima aggregata mensile e numero di connessioni di picco.

2 ANALISI DEI FABBISOGNI

2.1 DESCRIZIONE DEGLI APPARATI HARDWARE E SOFTWARE CHE DOVRANNO ESSERE MESSI A DISPOSIZIONE DALLA DITTA APPALTATRICE

Requisiti Infrastrutturali/Caratteristiche tecnologiche

2.2 ARCHITETTURA DEL SISTEMA E DELLE TECNOLOGIE RICHIESTE

Il fornitore dovrà fornire una dettagliata ed esaustiva descrizione delle tecnologie utilizzate, descrivendo la struttura complessiva del sistema utilizzato, la visione grafica della struttura proposta, l'organizzazione di massima e la struttura del controllo; i protocolli di comunicazione, sincronizzazione e accesso ai dati, (architettura a 3-tier ...) descrivendo inoltre le caratteristiche di :

- Modificabilità
- Portabilità e interoperabilità
- Riuso
- Requisiti hardware richiesti
- Dimensionamento e allocazione del lavoro
- Prestazioni
- Sicurezza

2.3 REQUISITI GENERALI DELLE SOLUZIONI APPLICATIVE SOFTWARE PROPOSTE

Le soluzioni applicative del software proposto dovranno basarsi su applicazioni tipiche di web nativo operanti su piattaforme diverse (es. Linux, Windows, ecc.) con applicazioni server Apache o similari e tali applicazioni potranno essere integrate con software preferibilmente di tipo open source al fine di rispondere alle richieste dell'Agenzia dell'Italia Digitale.

Per "architetture web native" si intendono quelle architetture completamente e nativamente realizzate in tecnologia web e che, pertanto, non richiedono l'installazione di alcuna componente sul client, né prevedono che venga scaricata dinamicamente alcuna componente, tipo Applet, Active X o client proprietari. L'unica componente è costituita da un browser standard con garanzia di pari utilizzo su multi piattaforma.

- Non saranno ammesse soluzioni basate su tecnologie "client/server";
- Non saranno ammesse soluzioni basate su tecnologie "canvas";
- Non sono ammesse soluzioni di tipo "Terminal server", "Citrix" o similari;
- E' richiesto il pieno rispetto delle architetture web native;

- E' richiesta la possibilità di utilizzare un editor html integrato che consenta la possibilità di svolgere la quasi totalità delle funzioni necessarie senza l'ausilio di ulteriori applicazioni, mantenendo la possibilità di utilizzare editor esterni open source;
- E' richiesto il pieno accesso agli applicativi da client con S.O. operante su piattaforme diverse.
- I moduli di back-end e front-end del sistema fornito dovranno soddisfare gli obiettivi di accessibilità previsti dall'art. 9, comma 7, del decreto legge n. 179 del 18/10/2012 e dalle indicazioni della circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

Nel caso di richiesta di integrazione della firma digitale tramite smart card o firma grafometrica, al posto dell'utilizzo di sistemi di "firma remota", l'installazione locale di componenti specifici (es. drivers/plugin) viene ammessa in quanto opzione voluta dall'ente e non richiesta come condizione necessaria per il funzionamento del software offerto.

2.4 ELEMENTI ESSENZIALI INTEGRATI NELLA SUITE APPLICATIVA.

Di seguito vengono elencati gli elementi essenziali e le funzionalità che devono, a pena di esclusione, essere integrate nella suite applicativa offerta. Tali elementi/funzionalità vengono esplicitati anche nei successivi articoli del Capitolato.

- Base dati unificata (cd. Database unico).
- Piattaforma applicativa web nativa come da linee guida AgID. Ci si riferisce ai modelli suggeriti dall'AgID affinché, attraverso tecnologie basate su internet utilizzando il Cloud Computing, sia possibile accedere in modo più agevole a un insieme di risorse configurabili e condivise (risorse fisiche di rete, di storage e di processamento, servizi e applicazioni finali). Il "Cloud computing" rappresenta un modello flessibile ed economico per la fornitura di servizi ICT con l'obiettivo finale di realizzare servizi pubblici efficaci e di qualità, oltre che ottenere una sensibile riduzione dei costi di gestione e implementazione dei sistemi informativi nonché benefici di carattere generale quali l'ammodernamento delle infrastrutture, la condivisione di sistemi, applicazioni e banche dati.
- Attività sistemistica e fornitura software per il collegamento a servizi erogati tramite web services. In tal senso i moduli delle diverse aree si devono interfacciare/integrare con servizi web come ad esempio PagoPA.
- Diretto collegamento del sistema informativo-gestionale con le apposite aree del sito internet istituzionale tramite la pubblicazione dei dati, dei documenti e degli elenchi richiesti. Il fornitore deve prevedere un sistema automatico che provveda a pubblicare i dati all'interno del sito istituzionale, le cui pagine verranno collegate tramite link.
- L'interoperabilità dei portali pubblici deve essere garantita sui moduli principali della suite offerta quali ad esempio: Calendari, Iscrizioni alle Gare, Classifiche, ecc. I dati forniti/esposti devono essere sempre allineati in tempo reale con la base dati.
- Produzione/fornitura di web services per la cooperazione applicativa con i software che non verranno integrati nella suite fornita (ERP, Google Suite).

- Gestione centralizzata degli accessi da parte degli utenti con profilatura avanzata.
- Il Sistema, con riferimento in particolare ai servizi erogati via internet, dovrà garantire il rilascio di certificati con apposizione di timbro/contrassegno digitale a garanzia dell'autenticità del documento.
- Gestione integrata della firma grafometrica (opzionale).
- Piattaforma accessibile e funzionante con dispositivi mobili ovvero Tablet e Smartphone Android/Windows, Ipad e Iphone Apple.
- Piattaforma interoperabile con gli strumenti di produttività individuali già presenti quali MS Word, Excel, OpenOffice e Libre Office.
- L'accessibilità alla struttura tabellare del database deve essere permessa esclusivamente all'utente Amministratore del sistema all'interno della soluzione offerta. Deve essere garantita la possibilità di eseguire e salvare specifiche query in linguaggio Sql standard ed estrarre/esportare il risultato su formato txt, xls, csv e pdf. Deve essere consentito l'export dell'intero database (o parte di esso) direttamente dall'interfaccia utente del sistema offerto al solo utente amministratore e tutti i dati debbono essere in formato chiaro (formato testo) ovvero non criptato.
- Utilizzo in regime di cooperazione applicativa eseguendo query in sola lettura tramite API richiamabili via Webservice e con restituzione dei risultati in formato XML o JSON.
- Sistema di tracciamento delle query eseguite dal sistema stesso.
- Elevato livello di "modularità" tale che lo sviluppo di nuove funzionalità sia realizzabile semplicemente mediante sviluppo e attivazione di nuovi moduli software, senza alcun intervento sulla struttura generale della Suite Gestionale offerta, con la garanzia di integrazione con le informazioni preesistenti.
- Interfaccia grafica intuitiva, interattiva e omogenea in tutte le aree funzionali richieste. L'omogeneità e la semplicità dell'interfaccia è fondamentale per rendere più rapido l'apprendimento del nuovo sistema e permettere il coinvolgimento degli utilizzatori.
- Possibilità di generare stampe ed effettuare interrogazioni personalizzate. Tale caratteristica deve permettere di indirizzare l'output di stampe ed interrogazioni su Video (Visualizzazione), Stampante (supporto cartaceo), disco (per archiviazione e stampa successive), stampa virtuale (formato .pdf).

Saranno valutate positivamente soluzioni innovative tipo tecnologia R.I.A. (Rich Internet Application) che consentono alle applicazioni web native di avere caratteristiche di interattività elevata e dinamiche senza necessitare di alcuna installazione sul disco fisso del PC Client e web native.

Saranno valutate positivamente soluzioni che utilizzano prodotti open source per la gestione degli eventuali application server, database server o web server.

[Indipendenza da tecnologie proprietarie per esportazione dati](#)

Le applicazioni fornite devono poter assicurare l'esportazione dei dati e dei documenti nei formati più diffusi e aperti. Il nucleo principale della soluzione fornita deve poter operare sia in contesti interamente open che in contesti misti, permettendo ad esempio l'accesso, previa autenticazione, alla base dati da parte di applicativi terzi. La soluzione progettuale deve inoltre essere predisposta ad interagire con i sistemi informatici degli altri enti della PA.

Completezza, funzionalità ed aderenza ai requisiti normativi e di qualità

L'offerta applicativa deve essere funzionalmente completa e tale da garantire un efficiente ed efficace utilizzo al personale operativo dell'ente. Le procedure dovranno essere sempre, costantemente e totalmente aderenti ai requisiti normativi e contrattuali vigenti. Ogni e qualsiasi funzionalità necessaria deve essere resa disponibile tempestivamente e senza alcun costo aggiuntivo per l'UITS. La logica su cui si deve basare ogni applicativo fornito è che, in presenza di un contratto di manutenzione, si deve poter evolvere, migliorare e crescere senza alcun ulteriore costo a carico della UITS utilizzatore in quanto detta attività deve intendersi compresa nel contratto di outsourcing. A titolo esemplificativo e non esaustivo dovranno essere incluse funzionalità, caratteristiche, stampe, procedure, estrazioni di dati che siano richieste per necessità della UITS o altri enti e realtà ad essa collegate, sulla base di standard o formati chiaramente definiti e utili o utilizzabili, anche solo teoricamente. L'aggiudicataria si impegna altresì a raccogliere e implementare i suggerimenti che perverranno dal cliente relativamente al miglioramento complessivo del prodotto offerto, mentre si obbliga a intervenire tempestivamente nel caso in cui fossero segnalate anomalie di funzionamento, errori di programmazione o non conformità.

Unico database relazionale

L'offerta deve descrivere sinteticamente il modello dei dati che soddisfi il requisito principale di unificare a livello F i dati di Soggetti e Oggetti. Il DBMS (Database Management System) deve essere relazionale, tra quelli più diffusi nel mercato e che abbia le necessarie certificazioni di affidabilità e sicurezza.

Workflow management system

L'applicazione dovrà essere strutturata su più livelli con lo strato 'funzionale applicativo' ben distinto dallo strato 'dati'. In questa sede non vengono definiti requisiti sui livelli (3tier / 4tier) in quanto tale specifica dipende dall'architettura tecnologica proposta. L'offerente dovrà indicare quale database management system (DBMS) intende utilizzare per lo strato dati. Il DBMS dovrà essere relazionale e tra quelli più diffusi sul mercato. Sarà considerato preferenziale l'utilizzo di sistemi non onerosi per l'UITS intendendo in tal senso il costo della licenza, la modalità di licencing e l'infrastruttura necessaria.

Profilazione utenti

Gli utenti devono essere profilati in modo da poter accedere alle procedure volute dall'amministratore di sistema e in forme diverse e controllate (es. sola visualizzazione, modifica...) a seconda del profilo. Deve essere possibile individuare l'operatore che ha apportato

inserimenti e/o modifiche al sistema (tracciabilità delle operazioni). La suite applicativa web del fornitore dovrà permettere a tutti gli utenti di autenticarsi utilizzando il solo browser e profilarli in modo da rendere visibili solo i dati di propria competenza; la profilazione, in accordo con la committenza dovrà essere predisposta secondo le modalità della “foresta multidominio”.

3 CARATTERISTICHE DEI DATI GESTITI DAL SOFTWARE OFFERTO

I dati gestiti dovranno essere disponibili secondo formati standard per consentirne l'estrazione e l'utilizzo in procedure di elaborazione diverse. Deve essere prevista l'estrazione dei dati anche in formato xml. Ad esempio deve essere possibile, attraverso funzioni dell'applicativo, l'esportazione dei dati nei formati standard utilizzabili da strumenti di produttività individuale e office automation, come ad esempio xml, word, excel, access, ecc. Gli applicativi dovranno essere in grado di esportare ed importare dati da altri applicativi anche di altri fornitori con procedure automatiche.

3.1 INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI OFFICE AUTOMATION

Il sistema proposto dovrà, all'interno di vari moduli, potersi integrare con sistemi di produttività individuale (office automation) oppure gestire internamente tali funzioni, in particolare è opportuna:

- l'integrazione con un sistema di gestione dei fogli elettronici in tutti i contesti in cui sono proposti dati in formato tabellare per funzioni di esportazione nei formati .xlsx, .ods, .csv;
- l'integrazione con i sistemi di “office automation” dovrà poter avvenire non solo con le suite proprietarie Microsoft®, ma anche con le suite open-source (es. Open/Libre Office).

Nel caso di richiesta di integrazione con strumenti di produttività individuale esterni, al posto della gestione interna di tali funzioni, l'installazione locale di componenti specifici (ad es. suite “libre office”) viene ammessa in quanto opzione voluta dall'UITs e non richiesta come condizione necessaria al funzionamento del software offerto.

3.2 DESCRIZIONE INTERFACCIA UTENTE

La fruizione dei sistemi per gli utenti interni dovrà avvenire tramite software client distribuito centralmente senza richiesta di installazione di componenti aggiuntivi da installare sulla postazione di lavoro fatti salvi quelli infrastrutturali. Sono pertanto ammesse le seguenti soluzioni tecnologiche: soluzione web pura senza necessità per il funzionamento di plug-in, APPLET aggiuntivi né JAVA VIRTUAL MACHINE su client; il fornitore dovrà garantire la piena funzionalità con almeno due browser tra quelli più diffusi che sarà verificata in sede di collaudo e, nell'ambito del contratto di manutenzione, la compatibilità anche con le versioni future di tali browser. Al fine di poter utilizzare l'applicazione in modalità “tele lavoro” deve essere possibile l'utilizzo tramite protocollo https. Le configurazioni centralizzate di cui sopra non devono richiedere attività di installazione di componenti da parte degli utenti/gestori (per esempio l'uso di stampanti e di dispositivi di firma elettronica/digitale non deve richiedere l'installazione manuale di componenti software che non siano i normali driver). A carico dell'Aggiudicatario va la fornitura, oltre che della licenza multi Ente dell'applicativo,

anche delle licenze del DB e di quanto necessario al funzionamento del sistema (CAL, Middleware, ecc.). Il sistema dovrà poter essere utilizzato in vari ambienti client e anche quando l'applicazione fornisce servizi ad utenti esterni quali atleti, tesserati volontari, tesserati obbligati o sezioni di tiro a segno, deve essere resa disponibile in tecnologia web pura ed essere compatibile con il maggior numero di browser utilizzabili anche su diversi sistemi operativi tra cui:

Sistema Operativo	Browser
Windows	Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome
Linux	Mozilla Firefox, Google Chrome
Mac OS	Safari, Google Chrome, Mozilla Firefox
Android	Mozilla Firefox, Google Chrome

Sarà considerata titolo preferenziale e di conseguenza valutata positivamente la soluzione offerta che sulle varie form rendesse disponibile una validazione formale degli input, ovvero un task che, girando in background (disabilitabile), possa generare un completamento automatico (ovvero suggerisca all'utente) i testi da compilare nei vari campi, in base alla logica del contesto e/o comunque in base alle prime lettere inserite.

Allo stesso modo verrà valutata positivamente la soluzione offerta che preveda per il documentale la gestione avanzata del "versioning", con la possibilità da parte dell'utente di visionare e (eventualmente) recuperare le precedenti versioni, nonché di confrontare le varie versioni per evidenziare le differenze riga per riga (stile CVS o Subversion).

3.3 ULTERIORI REQUISITI TECNOLOGICI E ARCHITETTURALI - Caratteristica generale delle stampe

Le stampe non devono richiedere moduli "prefincati" e devono indifferentemente essere disponibili sia su stampanti locali che su stampanti di sistema senza necessità di licenze software aggiuntive. Le stampe devono essere facilmente modificabili il più possibile senza l'intervento di programmatori ma direttamente dagli utilizzatori. A questo proposito si raccomanda che le Soluzioni proposte facciano uso di un sistema generale per la Generazione di Report, basato su strumenti che consentano anche di estrarre dati in formati di interscambio noti e diffusi e anche in XML, che farà parte della forniture e che consenta la sua completa gestibilità da parte dell'Ente.

Supporto firma digitale

Gli atti prodotti dal sistema dovranno poter essere gestiti come documenti elettronici in origine e pertanto dovranno essere firmati digitalmente. Il sistema deve fornire quindi funzioni generali per l'apposizione e la verifica della firma digitale sui certificati emessi. L'applicativo dovrà essere certamente compatibile con tali sistemi nel contesto dell'architettura centralizzata della server farm della Ditta Appaltatrice. Saranno valutati in modo positivo i sistemi che gestiranno le funzioni di firma digitale (firma e verifica) senza l'aggiunta di software esterni.

Gestione posta elettronica

I Certificati e i documenti prodotti dal software dovranno poter essere spediti via posta elettronica (certificata od ordinaria) direttamente dal sistema. Sarà valutato positivamente l'utilizzo di un sistema o di un client di posta interni alla suite applicativa, senza necessità di componenti aggiuntive esterne. Il Sistema offerto dovrà dare la possibilità di inviare comunicazioni anche per il tramite del Client di posta installato presso l'utilizzatore.

Registrazioni delle operazioni

Il Sistema dovrà consentire il monitoraggio degli accessi effettuati in un determinato arco temporale, all'interno di ogni sottosistema, con l'indicazione delle operazioni svolte. I meccanismi di monitoraggio delle attività (log) tratteranno, dunque, le interazioni utente/sistema (identificativo dell'utente, data ora e tipo della transazione, operazione svolta, ecc.), con possibilità di visualizzazione, salvataggio e archiviazione.

3.4 CARATTERISTICHE OBBLIGATORIE PRESENTI IN TUTTE LE APPLICAZIONI

Deve essere prevista la gestione dell'Organizzazione dell'Ente e dell'Organigramma.

La generazione di nuove reportistiche deve avvenire in autonomia da parte dell'UITS e con totale liberazione da vincoli.

La Ditta Appaltatrice deve fornire i manuali ed ogni altra documentazione tecnica, redatti in lingua italiana, idonei ad assicurare un buon utilizzo del software applicativo fornito da parte dell'utente finale e del personale tecnico della UITS per la configurazione dell'ambiente e del sistema. Le applicazioni verranno erogate in forma centralizzata.

4 FORNITURA APPLICATIVI SOFTWARE

Nel presente documento sono descritti i contenuti e le caratteristiche tecniche della fornitura software richiesta per la realizzazione di un sistema applicativo in tecnologia web allocata presso un centro sistema remoto per l'erogazione di servizi applicativi federali. L'oggetto della fornitura consiste in una soluzione progettuale (software e servizi), come meglio indicato nel seguito che dovrà prevedere, in sintesi, la fornitura di Applicativi web based e precisamente:

4.1 AREA ISTITUZIONALE

All'area istituzionale fanno capo le funzioni connesse con la gestione delle sezioni, dei tesseramenti, e di tutte le tipologie di scambio dati tra le sezioni e la UIT5. Le procedure applicative richieste sono:

1. Sezione delle Anagrafiche delle Sezioni;
2. Sezione dei Dati Logistici delle Sezioni
3. Sezione dei Tesseramenti;
4. Sezione Rilascio Certificati;
5. Sezione Pagamenti Affiliazioni, Tesseramenti e Certificati;
6. Sezione Economato.

4.1.1 Sezione delle Anagrafiche delle Sezioni

La procedura deve consentire:

- Inserimento, modifica e gestione dei dati anagrafici delle sezioni
- Inserimento, modifica e gestione dei dati del Consiglio
- Gestione dell' affiliazione delle sezioni con relativa scelta delle discipline alle quali la sezione decide di affiliarsi
- Gestione, raccolta ed invio dei documenti della sezione tra i quali: Statuto, bilanci, Modifiche statutarie , modifiche alle cariche, verbali di assemblea.

4.1.2 Sezione dei Dati Logistici delle Sezioni

La procedura deve consentire:

- Inserimento, gestione e modifica dei dati relativi ad ogni stand di tiro corredato di foto e di documento di agibilità;
- gestione delle date di scadenza delle agibilità con avviso via mail alla sezione ed alla federazione;
- Gestione dei dati catastali del poligono;
- gestione dei locali di custodia di munizioni e armi.

4.1.3 Sezione dei Tesseramenti

La procedura deve consentire:

- Inserimento, gestione e modifica dei dati di tesseramento per i TESSERATI
- Inserimento, gestione e modifica dei dati di tesseramento per gli ISCRITTI
- Gestione dei Certificati agganciati ad ogni singolo iscritto
- Gestione delle prove per gli iscritti d'obbligo
- Gestione dei documenti di ogni singolo tesserato o iscritto

- Gestione dei certificati medici per i tesserati

4.1.4 Sezione Rilascio Certificati

La procedura deve consentire:

- Gestione del flusso di richiesta e rilascio certificati
- gestione delle scadenze dei certificati
- raccolta dei documenti necessari al rilascio dei certificati

4.1.5 Sezione Pagamenti Affiliazioni, Tesseramenti e Certificati

La procedura deve consentire:

- Gestione dei pagamenti delle affiliazioni con PagoPA
- gestione dei pagamenti dei tesseramenti dei soci tramite PagoPA
- gestione dei pagamenti dei certificati tramite PagoPA
- possibilità di splittare in automatico il pagamento eseguito tramite PagoPA tra la sezione e l'Unione Italiana Tiro a Segno.

4.1.6 Sezione Economato

La procedura deve consentire:

- Gestione dei pagamenti ricevuti dai tesseramenti
- gestione dei pagamenti ricevuti dai rilasci dei certificati
- Rendicontazione dei pagamenti
- gestione Dei rapporti contabili con l'Unione Italiana Tiro a Segno

4.2 AREA SPORTIVA

All'area sportiva fanno capo le funzioni connesse con la gestione degli atleti, e delle gare. Le procedure applicative richieste sono:

1. Sezione delle Anagrafiche degli Atleti;
2. Sezione Gare a Calendario;
3. Sezione Iscrizioni alle Gare;
4. Sezione Classifiche delle Gare;
5. Sezione Trasferte degli Atleti Nazionali;
6. Sezione Atleti di interesse Nazionale e relativa Reportistica.

4.2.1 Sezione delle Anagrafiche degli Atleti

La procedura deve consentire:

- Gestione delle Anagrafiche degli atleti con possibilità di inserimento e modifica
- Gestione dei gruppi di merito degli Atleti
- Gestione automatica delle Categorie degli Atleti in base a genere ed età
- Collegamento con le squadre per dare visibilità di appartenenza all'interno dell'anagrafica
- Collegamento con tutte le classifiche per lo storico dei risultati dell'atleta
- Reportistiche relative ai punteggi dell'Atleta

4.2.2 Sezione Gare a Calendario

La procedura deve consentire:

- Inserimento, modifica e gestione delle singole gare corredate di tutti i dettagli necessari allo svolgimento
- Raggruppamento delle gare a formare campionati o trofei
- Gestione di vari livelli di gare (Sezionali, Provinciali, Regionali, Nazionali)
- Possibilità di iscrizione da parte della sezione o da parte degli atleti
- Possibilità di iscrizione da parte degli atleti solo in presenza di apposita certificazione
- Configurazione del numero di iscrizioni massime in specialità diverse nella stessa gara

4.2.3 Sezione Iscrizioni alle Gare

La procedura deve consentire:

- Gestione delle iscrizioni alle Gare con:
 - Apertura in giorni ed orari prestabiliti
 - Possibilità di definire tempistiche di iscrizione differenti in base alle discipline
 - Scelta del giorno, del turno, del gruppo e della linea da parte di chi si iscrive
 - Possibilità di pagamento tramite PagoPA direttamente alla sezione organizzatrice
- Il sistema deve essere in grado di sostenere fino a 2.000 accessi contemporanei
- Avviso via email all'atleta con appuntamento formato .ics
- Visibilità alla sezione dei propri atleti iscritti alle gare

4.2.4 Sezione Classifiche delle Gare

La procedura deve consentire:

- Generazione delle classifiche per ogni gara

- classifica generale
 - classifica per specialità
 - classifica per specialità e gruppo di merito
 - classifica per specialità e categoria
 - classifica di squadra
- Generazione delle classifiche di campionato per ogni disciplina

4.2.5 Sezione Trasferte degli Atleti Nazionali

La procedura deve consentire:

- Gestione delle convocazioni attraverso invio email con appuntamento in formato .ics
- Gestione della trasferta
 - Raccolta preventivi viaggio, vitto, alloggio, trasferimenti
 - Comunicazione via email dei dettagli ai convocati
 - Raccolta delle spese dei singoli convocati
 - Rendicontazione della trasferta
- Inserimento, delle spese sostenute, direttamente da parte dei convocati

4.2.6 Sezione Atleti di interesse Nazionale e relativa Reportistica

La procedura deve consentire:

- Dashboard di verifica dei dati dei singoli atleti
- Raccolta di relazioni sugli atleti da parte dei tecnici
- Reportistiche personalizzabili per verificare il rendimento degli atleti

5 ATTIVITA' PROGETTUALI E SUPPORTO ORGANIZZATIVO

5.1 METODOLOGIA DI GESTIONE, REALIZZAZIONE, CONDUZIONE

Si richiede di indicare quali sono le metodologie di riferimento per la Gestione del Progetto e a quali standard e best practices si fa riferimento sia relativamente alla sua messa in esercizio ed ai servizi di continuità. Si richiede di descrivere la metodologia di Conduzione del progetto con particolare riferimento ai meccanismi di controllo e monitoraggio per il completo e corretto ottenimento degli obiettivi. L'offerente deve descrivere:

- architettura applicativa e tecnologica della Soluzione proposta;

- indicazioni sull'architettura della base dati;
- piano analitico con la tempificazione delle operazioni di consegna, installazione ed avviamento del software applicativo;
- piano delle migrazioni dati;
- piano di formazione del personale;
- descrizione dei Servizi di manutenzione del Software;
- descrizione dei sistemi di sicurezza adottati per la protezione dei dati;
- descrizione del sistema di conservazione dei documenti.

Dovranno, inoltre, essere indicate referenze e progetti innovativi per Federazioni Sportive di livello nazionale dell'Azienda, con risultati sperimentati ricompresi nella Soluzione proposta.

5.2 MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE DEL PROGETTO

Le diverse aree funzionali potranno anche essere installate/attivate singolarmente in base alle priorità che verranno di volta in volta indicate dall'UITS e comunque tutti i moduli dovranno essere installati entro 6 mesi dalla aggiudicazione definitiva, salvo diverse esigenze dell'UITS; in tal caso la Ditta Aggiudicataria nulla avrà a pretendere per il ritardo nell'installazione dei moduli. Per ogni area funzionale si dovranno rispettare i seguenti tempi di consegna, decorrenti dal giorno della comunicazione ufficiale da parte dell'UITS della volontà di installare il modulo applicativo:

- installazione e configurazione del software di base su piattaforma web: max 100 giorni
- conversione delle banche dati dal vecchio software: max 60 giorni
- termine della fase di formazione del personale: 20 giorni (i giorni devono intendersi naturali e consecutivi).

Per ogni giorno di ritardo imputabile alla Ditta Aggiudicataria rispetto ai tempi suindicati si applicheranno le penali di cui al successivo punto 9.10. L'applicazione della penale non esime l'Aggiudicataria dagli oneri tutti derivanti dal contratto di appalto. In ogni caso l'Aggiudicataria è tenuta a risarcire all'UITS i danni eccedenti l'ammontare della penale che saranno conseguenza diretta del suo ritardo. Trascorso il sessantesimo giorno di ritardo, l'UITS ha la facoltà di risolvere il contratto affidando la fornitura a terzi a danno dell'impresa; in quest'ultimo caso resterà salva per l'UITS la possibilità di applicazione di tutte le norme di legge e di regolamento in materia di adempimento contrattuale.

5.3 PIANO DELLE ATTIVITA'

Il Piano delle attività che dovrà essere redatto nell'Offerta Tecnica deve comprendere la pianificazione relativa alla realizzazione dei servizi previsti. Il GANTT dovrà riportare l'allocazione delle risorse umane necessarie, specificando il soggetto (UITS e/o Fornitore) responsabile per la singola fase e il corrispondente impegno temporale.

5.4 MIGRAZIONE DATI

Le banche dati di tutti i software, destinati ad essere sostituiti, dovranno essere opportunamente convertite e migrate per i nuovi moduli applicativi. Saranno ad esclusivo onere e cura dell'azienda aggiudicataria le operazioni necessarie per estrarre/esportare/recuperare tali archivi, nonché per ottenere eventuali schemi ed altre informazioni su tabelle e relazioni dei database, con solo un minimo supporto richiedibile all'UITs. Deve essere effettuata la conversione delle banche dati comprensive di tutti i dati presenti negli archivi informatizzati esistenti, relativamente agli applicativi che si andranno ad installare. In particolare la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere anche alla conversione dei flussi di dati storici contenuti negli archivi esistenti. Deve essere realizzato il passaggio completo delle informazioni e gli archivi convertiti devono essere messi a disposizione per il collaudo funzionale del sistema. La conversione dovrà essere effettuata a partire dagli archivi delle vecchie procedure e dovrà determinare la "popolazione" del DataBase relativo alle procedure oggetto di contratto. Dovrà essere mantenuta l'integrità relazionale e la consistenza dei dati realizzando, se necessario, un'attività di bonifica e normalizzazione dati, su indicazione dei singoli uffici. Si sottolinea quindi che questa delicata fase non si esaurisce con la migrazione dei dati in uno o più archivi di passaggio, ma con il trasferimento di questi, se necessario anche mediante programmi scritti ad hoc, su un unico database relazionale finale. La conversione degli archivi esistenti dovrà essere effettuata dalla Ditta aggiudicataria utilizzando, laddove disponibili, le specifiche e i tracciati forniti dagli attuali fornitori. Le operazioni di conversione dovranno essere effettuate con personale specializzato, il quale dovrà realizzare i programmi di conversione della base dati, dovrà effettuare i test di integrità referenziale e di congruità sugli archivi convertiti e dovrà effettuare le operazioni necessarie per l'integrazione dei dati, bonificati e normalizzati, all'interno del sistema offerto. Le operazioni di conversione degli archivi potranno essere effettuate presso la sede del fornitore del software.

5.5 ATTIVITA' DI INSTALLAZIONE E AFFIANCAMENTO ALL'AVVIO

Completate tutte le installazioni di software sia architetturali che applicativi, dovrà essere eseguito presso la sede Federale l'addestramento del personale all'utilizzo del sistema e degli applicativi. L'addestramento del personale al fine di raggiungere la piena autonomia deve avvenire in maniera concordata con l'UITs al fine di organizzare al meglio i corsi e le loro ripetizioni durante l'esercizio stesso del sistema, garantendo la normale erogazione dei servizi alle Sezioni TSN. A seguito delle giornate di corso al personale UITS dovranno essere concordate delle giornate di formazione "On Line" per il personale delle Segreterie delle Sezioni TSN. Dopo il periodo di formazione dovrà essere garantito un periodo di formazione del tipo "training on the job" in affiancamento a personale specializzato del fornitore. Per ogni area funzionale dovranno quindi essere comprese nell'offerta le giornate di istruzione/formazione prima e durante il "go live" e le giornate di training on the job dopo il "go live" nelle misura di riferimento delle Aree Applicative; le giornate non utilizzate potranno essere usate successivamente per coprire esigenze che si verranno a creare durante la fase di istruzione/formazione. Le giornate che non verranno utilizzate dopo questa fase iniziale potranno essere utilizzate successivamente e a insindacabile giudizio dell'UITs per l'erogazione di altre giornate di formazione.

5.6 SERVIZIO DI ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE

Le attività di addestramento saranno rivolte agli utilizzatori della soluzione, con lo scopo di trasmettere conoscenze tali da consentire loro di procedere in maniera autonoma, in tutte le fasi riguardanti l'utilizzo dei servizi. Il servizio di addestramento verrà valutato sulla base di un piano dettagliato di formazione da predisporre a cura dell'offerente e valutato in sede di valutazione delle offerte. L'offerta dovrà prevedere un adeguato periodo di formazione all'uso della procedura per il personale dipendente. La Ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente rendere disponibile proprio personale per un minimo di n. 2 giornate di formazione per singolo modulo a disposizione del personale dell'UITs, giornate la cui data dovrà essere concordata con l'UITs stessa.

5.7 MESSA IN PRODUZIONE E COLLAUDO SISTEMA

Le prove del collaudo dovranno essere eseguite unitamente ai rappresentanti dell'UITs sulla scorta di prove funzionali. Le prove di collaudo devono essere eseguite nel più breve tempo possibile, in modo continuativo e in contraddittorio tra l'organo tecnico appositamente nominato dall'UITs e dall'Impresa, sulla scorta delle prove funzionali. In caso di collaudo negativo sarà possibile ripetere il collaudo entro e non oltre i 30 (trenta) giorni successivi al verbale di collaudo. I collaudi, che saranno svolti dall'UITs con il supporto del personale tecnico del Fornitore, saranno documentati in appositi verbali, redatti dalla stessa UITs e sottoscritti da entrambe le parti. Alla positiva conclusione del collaudo di tutte le aree applicative componenti la suite applicativa offerta, si procederà all'avviamento in esercizio.

5.8 DOCUMENTAZIONE E MANUALISTICA

Si richiede la fornitura della seguente documentazione:

- manuale tecnico sull'architettura generale del sistema: deve indicare il disegno logico e fisico dei dati e fornire le necessarie informazioni per comprendere il funzionamento dell'intero progetto;
- manuale utente per l'amministratore del sistema che illustra le attività di installazione e configurazione, con il dettaglio di ogni singola funzione e comando a disposizione;
- manuale utente per l'utilizzatore finale dell'applicativo che illustra gli aspetti funzionali, con il dettaglio di ogni singola funzione e comando a disposizione;
- guida in linea (help on-line) accessibile da qualsiasi schermata dei vari applicativi.

Tutta la documentazione deve essere fornita in lingua italiana e in formato elettronico. In caso di modifiche agli applicativi, l'aggiudicatario si impegna a fornire contestualmente la versione aggiornata della documentazione, sempre in formato elettronico.

5.9 AMBIENTE DI RIFERIMENTO E COMPATIBILITA'

L'Ambiente software dovrà essere compatibile con le soluzioni messe a disposizione.

5.10 PATERNITÀ DEI DATI

La proprietà dei dati elaborati dai sistemi informativi sono della UIT5 e dovranno essere resi disponibili dal fornitore, in ogni momento e a semplice richiesta su formato e supporto standard senza oneri a carico della UIT5; i tracciati richiesti saranno tracciati file tipo .xml, .txt o eventuali altri tracciati concordati con l'UIT5, tali tracciati dovranno essere descritti dettagliatamente.

6 SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE

La Ditta aggiudicataria si assume l'obbligo di garantire quanto da essa fornito, sia per la qualità del prodotti, sia per l'installazione del software applicativo, sia per il regolare funzionamento delle procedure per la durata del contratto di assistenza e manutenzione, indipendentemente dalle modalità finanziarie relative alla fornitura e all'erogazione del servizio di assistenza. La Ditta aggiudicataria dovrà erogare il servizio di manutenzione software a decorrere dalla "data del collaudo con esito positivo". Tale servizio è da indicare come canone annuo nell'offerta economica e riguarda tutte le componenti applicative, inclusi il database e i software necessari al funzionamento dell'Applicativo. Per espletare il servizio di manutenzione la Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione un centralino o un call center o una piattaforma di help desk per la gestione di richieste di intervento e assistenza (i cui requisiti sono descritti nell'articolo seguente, che verrà specificamente valutato), al quale uno o più incaricati designati dalla UIT5 e tutte le Segreterie delle Sezioni TSN potranno rivolgersi per segnalare malfunzionamenti o guasti del software. E' richiesta la disponibilità di uno strumento di segnalazione, tracciamento e gestione di tipo web che consenta di effettuare le segnalazioni. L'aggiudicatario garantisce il corretto e continuo funzionamento del software e si impegna ad effettuare tutti i servizi necessari a raggiungere tale impegno.

6.1 MANUTENZIONE CORRETTIVA

Scopo della manutenzione correttiva è correggere eventuali malfunzionamenti del software applicativo. Questo tipo di intervento non modifica né le funzionalità né la struttura dati dell'applicazione, ma ne ripristina il corretto funzionamento. Rientra in questo servizio l'effettuazione del recupero o ricostruzione al meglio dei dati, secondo procedure previste, delle applicazioni software mantenute, persi o invalidati in conseguenza del malfunzionamento stesso. Gli interventi di manutenzione correttiva possono essere avviati autonomamente dal Fornitore, nel caso di autonoma identificazione di malfunzionamenti, o dietro segnalazione del personale della UIT5, effettuata tramite il servizio di Help desk. Questa tipologia di manutenzione può richiedere l'effettuazione di interventi aventi carattere di urgenza e di continuità di azione. Per malfunzionamenti cui la UIT5 esplicitamente non attribuisce carattere di criticità e urgenza, l'attivazione dell'intervento correttivo verrà concordata su base pianificata.

6.2 MANUTENZIONE ADATTATIVA

Intervento di manutenzione di carattere tecnico o applicativo necessario per mantenere aggiornate le applicazioni nel tempo, sia per il variare dell'ambiente tecnologico (ad es. modifiche di piattaforme e/o configurazioni hardware o di rete, dei prodotti di base, di

telecomunicazioni), sia per far fronte a nuovi adempimenti di legge/normativi. Questo intervento verrà sviluppato su base pianificata, fatte salve scadenze e criticità imposte da soggetti Terzi (ad es. nuova normativa con scadenze stringenti). Si richiede che la Ditta Appaltatrice predisponga un proprio piano di lavorazione, che sottoponga periodicamente, almeno semestralmente, e comunque in occasione di modifiche del contesto normativo che impongano revisioni dei sistemi all'UITs, al fine di provvedere a analizzare eventuali impatti sui sistemi e sull'operatività delle Sezioni TSN e della UITS. Si precisa che i cambi di piattaforma tecnologica/prodotti sw di base e/o di ambiente avverranno solo su decisione dell'UITs, nell'ambito delle piattaforme supportate in avvio del servizio dal software applicativo: la necessità di adeguamenti di configurazione hw/sw dovranno invece essere concordati tra le parti.

SLA richiesti

Tipologie di intervento e modalità di risoluzione dei problemi

Tipologia di intervento	Business Time (mar - sab; 9,00h-12.30h / 14.30h- 18.00; dom: 9.00 – 13,00)
Presenza in carico della segnalazione effettuata dal Webmaster della piattaforma o su autonoma iniziativa dell'Aggiudicataria nei casi e nei modi descritti	Immediato
Presenza in carico delle attività per la risoluzione del problema	Tempo massimo <2 ore dalla presa in carico della chiamata
Comunicazione della causa del problema, classificazione della sua severità sui due livelli sotto riportati, indicazione e condivisione dei passi e delle tempistiche necessarie alla risoluzione	Tempo massimo <4 ore dalla presa in carico della chiamata

Per chiamata s'intende la ricezione dal sistema di trouble ticketing di un evento che contenga tutte le informazioni previste e che riguardi le componenti della piattaforma. I livelli di severità sono i seguenti:

- critico: il sistema non è operativo
- serio: parti del sistema non sono operative

Capacità e tempestività di risoluzione dei problemi e penali

Attività	Misure da rilevare	Valori di soglia	Penali da applicare per ogni punto percentuale peggiorativo rispetto ai valori di soglia
Risoluzione del problema	Numero di giorni di ritardo rispetto a quanto concordato riguardo a passi e tempistiche necessarie alla risoluzione	Problemi classificati come "critici": 1 giorno lavorativo oltre al tempo concordato per la risoluzione del problema. Problemi classificati come "seri": 2 giorni lavorativi oltre al tempo concordato per la risoluzione del problema	1% del valore contrattuale del servizio nel semestre
Riapertura del problema	Percentuale di chiamate riaperte rispetto al numero totale di casi considerati risolti, per i quali l'utente riapre le chiamate nei due giorni lavorativi successivi alla risoluzione del problema	Problemi classificati come "critici": 1% dei casi Problemi classificati come "seri": 3% dei casi	1% del valore contrattuale del servizio nel semestre

6.3 ASSISTENZA TELEFONICA, MAIL

Il Fornitore metterà a disposizione della UIT5 uno specifico numero telefonico che fungerà da centro di ricezione e gestione delle chiamate relative alle richieste di manutenzione in garanzia. Inoltre il fornitore dovrà rendere disponibile all'UIT5 un indirizzo di posta elettronica e un numero di telefono. Il numero di telefono dovrà essere un numero soggetto alla normale tariffa urbana. Gli orari di ricezione delle chiamate telefoniche, per tutti i giorni dell'anno, con esclusione del lunedì, sono quelle specifiche del BUSINESS TIME (martedì - sabato: 9,00 - 12,30 / 14,30-18,00; domenica 9,00-13,00) Il livello di servizio deve prevedere la modalità 6 X 8 X 312 GG Anno. Durante le finali Nazionali ISSF il servizio dovrà essere effettuato 8,30 - 18,00. Sono escluse le feste riconosciute (Natale, Capodanno,...).

6.4 PIATTAFORMA DI HELP DESK

Si richiede la messa a disposizione dell'UITS una piattaforma software che consenta al personale (personale tecnico dedicato e/o Segreterie delle Sezioni TSN) l'inserimento dei ticket di richiesta di assistenza, manutenzione correttiva, gestione, pronto intervento. Il Fornitore dovrà provvedere ad effettuare una prima diagnosi della tipologia di intervento necessario, smistando le chiamate agli interlocutori e specialisti di area applicativa/tecnica più appropriati. Una volta che il Fornitore abbia provveduto alla risoluzione del problema dovrà essere registrata la chiusura del ticket, in modo che l'UITS possa procedere autonomamente alla rilevazione del livello di servizio erogato.

7 FORMAZIONE

7.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le attività di formazione saranno rivolte al personale tecnico dell'UITS con lo scopo di fornire loro un patrimonio di conoscenze che li metta in grado di gestire i sistemi oggetto della fornitura. Il programma didattico dovrà prevedere un modello formativo in grado di assicurare le conoscenze sulle modalità d'uso e di manutenzione del sistema.

Il fornitore provvederà:

- alla stesura della documentazione didattica per i discenti, sia su supporto cartaceo sia su supporto informatico;
- alla stesura della documentazione di programmazione didattica e di valutazione dell'efficacia delle sessioni di addestramento.

I corsi di formazione dovranno essere svolti da personale certificato sui vari temi. Le attività andranno svolte nei locali messi a disposizione dall'UITS per un numero minimo di 2 partecipanti ed un numero massimo di 8. Il piano di formazione dovrà garantire agli utenti le conoscenze necessarie per la gestione del sistema avviato. In tal senso il fornitore rilascerà un certificato di frequenza da cui risulti il livello di apprendimento acquisito. La Ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente rendere disponibile il proprio personale per un minimo di n° 2 giornate di formazione per singolo modulo a disposizione del personale dell'UITS, giornate la cui data sarà da concordare con i vari uffici in coerenza con il Piano di avvio, di rilascio e collaudo predisposto.

8 STRUTTURA DELL'OFFERTA E PUNTEGGI TECNICI

8.1 STRUTTURA OFFERTA TECNICA

L'Offerta Tecnica dovrà essere presentata in un documento di non oltre 75 pagine strutturata secondo le seguenti modalità:

- Caratteristiche architettoniche e generali.(max pag. 8)
- Descrizione dell'architettura web nativa, ambiente di sviluppo, caratteristiche dell'interfaccia e del dialogo, tecnologie utilizzate, portabilità, interoperabilità, aderenza alle direttive Agenzia Digitale.
- Caratteristiche Tecnologie Utilizzate.(max pag. 8)

- Descrizione delle tecnologie orizzontali comuni all'architettura offerta, in ambito sistemi di Profilazione, Reporting, Tracciabilità, Workflow Management System, tecnologie open standard.
- Caratteristiche Funzionali degli Applicativi.(max pag. 25)
- Descrizione delle soluzioni messe a disposizione, delle caratteristiche funzionali, evidenziando la facilità d'uso, l'interfaccia, il modello dei dati, documentazione, integrazioni.
- Qualità e Metodologia di Gestione e conduzione del Progetto.(max pag. 10)
- Descrizione dell'organizzazione del progetto e delle metodologie adottate nella sua conduzione.
- Qualità dei Servizi.(max pag. 9)
- Descrizione del Piano di avvio, di rilascio e collaudo; diagramma di Gantt, piano di Formazione, Team di Progetto - devono essere allegati i Curricula dei Componenti del Team impiegato per l'avvio del Progetto, anonimi e in formato europeo, con indicato il ruolo svolto nel Progetto.
- Qualità della migrazione dati.(max pag.10)
- Descrizione delle metodologie adottate, conduzione delle migrazioni, procedure automatiche e autocorrettive, tempi e profondità dati storici.
- Qualità dei Servizi di Continuità e Piano di Manutenzione.(max pag. 5)
- Descrizione dei Servizi di Continuità e di Manutenzione : Manutenzione Correttiva, Manutenzione Adeguativa, Assistenza, Piattaforma di Help Desk – Trouble Ticketing.

Oltre alla presentazione dell'offerta sotto il profilo documentale, come sopra riportato, al fine di poter consentire alla Commissione giudicatrice la verifica della conformità della suite applicativa alle specifiche tecniche richieste, ogni partecipante dovrà predisporre una versione dimostrativa on line del prodotto (demo). Si sottolinea che per quanto riguarda le caratteristiche funzionali presentate in ciascuna offerta tutti i moduli/servizi/funzionalità obbligatori devono essere disponibili al momento dell'apertura della busta tecnica (ovvero al momento della visione degli ambienti demo predisposti), e non solo al momento del collaudo, in caso di aggiudicazione favorevole della gara.

La versione dimostrativa dovrà risultare completamente accessibile per almeno 6 mesi dalla data di presentazione dell'offerta. Oltre a indicare l'indirizzo internet ove pubblicata la versione dimostrativa dovranno essere indicate anche le relative credenziali di accesso prive di scadenza.

Al fine di consentire una più puntuale e veloce verifica funzionale da parte della Commissione, i siti di demo dovranno essere già popolati con un minimo dataset consistente (almeno 50 record per tipologia di archivio), relazionalmente integro e naturalmente editabile, nonché dovranno anche essere dotati di una banda adeguata per essere consultati ed esaustivamente testati.

8.2 ATTRIBUZIONE PUNTEGGI TECNICI

Attività	Massimo Punteggio previsto
INFRASTRUTTURA, CARATTERISTICHE ARCHITETTURALI E GENERALI	5
Caratteristiche dell'architettura web nativa, ambiente di sviluppo, caratteristiche dell'interfaccia e del dialogo, stabilità della soluzione proposta, caratteristiche di portabilità ed interoperabilità, aderenza alle direttive Agenzia Digitale	
TECNOLOGIE UTILIZZATE	5
Caratteristiche delle soluzioni tecnologiche orizzontali comuni alla fornitura relative a sistemi di Profilazione, Reporting, Tracciabilità, usabilità del Workflow, riferimento ed impiego di tecnologie open standard.	
CARATTERISTICHE FUNZIONALI DEGLI APPLICATIVI	10
Caratteristiche Funzionali: completezza funzionale, interfaccia utente, facilità d'uso, modello dei dati, integrazione della soluzione, documentazione, integrazioni con software esterni	
METODOLOGIA DI GESTIONE E CONDUZIONE DEL PROGETTO	5
Organizzazione del Progetto e metodologie adottate nella sua conduzione	
SERVIZI DI AVVIO	10
Piano di avvio, Piano di rilascio e di collaudo, Gantt delle attività, Piano di formazione, Caratteristiche del team di Progetto	
MIGRAZIONE DATI	10
Piano di migrazione, completezza dati, servizi di trasferimento dati, profondità del dato, software automatici e autocorrettivi, test di integrità.	
PIANO DI MANUTENZIONE E SERVIZI DI CONTINUITÀ	15

Servizi di Continuità : Manutenzione Correttiva, Manutenzione Adeguativa, Assistenza, Piattaforma di Help Desk – Trouble Ticketing	
TOTALE	60

8.2 ATTRIBUZIONE PUNTEGGI OFFERTA ECONOMICA

Verranno assegnati punti 40 all'offerta economica sull'importo a base d'asta complessivo di €. 40.000 al netto dell'IVA.

9 NORME GENERALI

9.1 RICHIESTE DI CHIARIMENTO

Le risposte ad eventuali quesiti posti da soggetti interessati alla gara, saranno pubblicate sulla piattaforma GPA

Tali quesiti dovranno pervenire non oltre 5 giorni lavorativi dal termine di scadenza per la presentazione delle offerte (i quesiti pervenuti oltre la data sopra indicata non saranno presi in considerazione).

Costituisce onere dei soggetti interessati a presentare offerta verificare l'eventuale pubblicazione di risposte ai quesiti.

9.2 TEMPO UTILE CONSEGNA E INIZIO SERVIZIO

I lavori di messa in esercizio di tutto il progetto devono essere conclusi entro 6 (sei) mesi dal verbale di inizio della prestazione. Sarà facoltà della stazione appaltante richiedere l'inizio delle attività del progetto anche in pendenza del contratto.

10 STIPULA, DURATA E PROCEDURA DEL CONTRATTO

10.1 ATTIVITA'

L'attività avrà durata di 6 mesi (a decorrere dall'atto del collaudo finale con messa in esercizio/produzione della suite applicativa e completamento di tutto il progetto). All'atto della chiusura dello sviluppo dell'applicativo, dovranno essere evase tutte le richieste già aperte e le applicazioni software dovranno essere funzionali e in perfetto stato di funzionamento. In caso contrario, ferma restando l'applicazione delle penalità previste, l'Ente appaltante avrà diritto di trattenere, sulla cauzione e sugli eventuali crediti dell'Impresa, le somme che risulteranno necessarie per rimettere in efficienza il sistema. Per consentire il regolare svolgimento delle attività connesse al servizio richiesto, la società si impegna a garantire la continuità delle attività richieste per il periodo strettamente necessario al perfezionamento di una nuova procedura di gara e in ogni caso per il tempo ritenuto strettamente necessario a tale formalizzazione. E' inoltre prevista la possibilità di ripetizione di servizi analoghi, in analogia a quanto previsto dall'art. 63, comma 5 del D.Lgs. 50/2016. In tal caso l'UITS si riserva la facoltà, alla scadenza dei 6 mesi, di affidare al soggetto aggiudicatario, mediante una procedura negoziata senza pubblicazione di bando, un nuovo analogo servizio, non superiore alla durata di 6 mesi, consistente nella ripetizione dei servizi oggetto dell'appalto

10.2 DOCUMENTI DEL CONTRATTO – SPESE CONTRATTUALI

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto, ancorché non materialmente allegati:

- tutti gli elaborati del progetto offerto;
- l'offerta con indicato il ribasso percentuale offerto sui prezzi d'appalto, corredata dell'elenco dei prezzi richiesti;
- il cronoprogramma dei servizi;
- la relazione dell'offerta tecnica esecutiva, completa in ogni sua parte.

Fa inoltre parte del contratto ogni altro documento non elencato, ma richiamato o allegato ai documenti sopraccitati. Sono sempre a completo carico dell'Appaltatore tutte le spese, le imposte e le tasse derivanti dall'esecuzione della fornitura di cui al presente Capitolato. In caso di discordanza tra i vari elaborati di progetto vale la soluzione più aderente alle finalità per le quali la fornitura è stata progettata e comunque quella meglio rispondente ai criteri di ragionevolezza e di buona tecnica esecutiva. In caso di norme del Capitolato tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari ovvero all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggior dettaglio e infine quelle di carattere ordinario. L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del Capitolato d'Appalto, è fatta tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati ricercati con l'attuazione del progetto approvato; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli artt. da 1362 a 1369 del Codice Civile.

10.3 PROROGA

I lavori devono essere eseguiti nel rispetto dei programmi predisposti dall'Appaltatore in collaborazione con la Stazione Appaltante. Eventuali aggiornamenti del programma legati a motivate esigenze organizzative dell'Appaltatore e che non comportino modifica delle scadenze contrattuali, possono essere approvati dal Responsabile del Procedimento. In caso di fondati motivi l'Appaltatore potrà chiedere una proroga motivata e scritta alla stazione appaltante la quale valuterà la fondatezza della richiesta e potrà concedere o non concedere tale proroga senza che l'Appaltatore abbia nulla a che contestare la risposta della stazione Appaltante.

10.4 CAUZIONE PROVVISORIA

In base all'art. 93 D.Lgs. n.50/2016 l'Impresa dovrà disporre di una garanzia provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo del servizio al momento della presentazione delle offerte, con l'impegno del fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. Ai non aggiudicatari la cauzione verrà restituita con le modalità riportate al comma 9 del D.Lgs. 50/2016.

10.5 CAUZIONE DEFINITIVA (Art. 103 D.lgs 50/2016)

Dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto la ditta aggiudicataria sarà invitata a presentare, pena la decadenza dell'aggiudicazione, la "garanzia definitiva" nella misura del 10% dell'importo complessivo dell'appalto, stipulata secondo il disposto dell'art. 103 del Dlgs n. 50/2016 e del D.M. n. 123/2004. Si precisa che: in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia definitiva sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 20%, la garanzia definitiva sarà aumentata di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia art. ex 93 D.lgs 50/2016 da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'Appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno. La stazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Appaltatore. La stazione appaltante ha, inoltre, il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni di contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori. La stazione appaltante può richiedere all'Appaltatore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte: in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Appaltatore. L'Ente appaltante, per esercitare i diritti ad essa spettanti sulla cauzione, a norma del comma precedente, potrà procedere alla liquidazione d'ufficio delle sole sue pretese, imputandone il relativo ammontare alla cauzione. L'Appaltatore dovrà reintegrare la cauzione, della quale la stazione appaltante abbia dovuto valersi in tutto o in parte. La cauzione definitiva sarà incamerata dall'appaltante in tutti i casi previsti dalle leggi in materia di lavori pubblici vigenti all'epoca della esecuzione dei lavori.

10.6 SUBAPPALTO

Il subappalto disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs.105/2016 non è ammesso..

10.7 IMPORTO

L'importo complessivo a base di gara viene stabilito in € 36.000,00 Iva esclusa per l'acquisto del software gestionale, ed in € 4.000,00 annue per i servizi di assistenza e manutenzione correttiva. Non sono ammesse offerte in aumento o pari all'importo a base d'asta, né che rechino abrasioni o correzioni. Per la durata del contratto, fino al termine, il prezzo rimarrà fisso ed invariabile.

10.08 PENALITA'

La mancata corretta esecuzione delle predette specifiche di consegna comporta l'applicazione delle penali per ritardata consegna nella misura dell'1% (un per cento) del corrispettivo del servizio per ogni giorno lavorativo di ritardo, fatto salvo il risarcimento del

maggior danno. In nessun caso la penale potrà superare il 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo del contratto fatto, in ogni caso, salvo il risarcimento del maggior danno. Gli importi comunicati eventualmente a titolo di penalità in fase di consegna verranno scomputati dal credito dell'aggiudicatario. Ai fini dell'applicazione delle penali viene considerato ritardo anche il mancato o ritardato adempimento delle condizioni di contratto successive alla consegna, quali l'assistenza nel periodo di garanzia. La mancata attivazione dell'assistenza on - site comporterà l'applicazione delle penali per ritardato intervento nella misura dello 0,5% (zero virgola cinque per cento) del corrispettivo totale della fornitura per ogni gruppo o frazione di 5 ore lavorative di ritardo. In nessun caso questa penale potrà superare il 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo del contratto fatto salvo il risarcimento del maggior danno. In tali casi l'importo della penale, regolarmente contestato, verrà dedotto dall'importo residuo della fornitura ovvero dal deposito cauzionale definitivo. Eventuale irregolarità e inadempienza nell'esecuzione del servizio di assistenza saranno contestate all'impresa per iscritto tramite P.E.C. e con imposizione di un termine. Anche gli eventuali inadempimenti contrattuali, che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, verranno contestati all'Appaltatrice dalla stazione appaltante per iscritto. La ditta potrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni alla stazione appaltante nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari dal ricevimento della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate alla Ditta aggiudicataria le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno. Nel caso di inadempienze gravi l'UITS stessa avrà facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare la fornitura a terzi in danno dell'impresa. In ognuna delle ipotesi sopra previste l'UITS non compenserà la fornitura non eseguita, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

10.13 RISOLUZIONE - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Con la sottoscrizione del presente capitolato, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, l'UITS può recedere dal contratto a suo insindacabile giudizio, anche se è già stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne la Ditta delle spese sostenute, delle prestazioni eseguite e del mancato guadagno (indicato nella misura del 10% del valore contrattuale). Viene pertanto espressamente convenuto ed accettato dai due contraenti che il contratto potrà essere risolto nei casi di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali dovute a:

- reiterati gravi inadempimenti della Ditta, cioè nel caso in cui vengano applicate per tre volte, anche non consecutive, nell'arco di tempo del contratto le sanzioni pecuniarie;
- ritardato pagamento del corrispettivo da parte della UITS per oltre 3 (tre) mesi;
- quando la Ditta si renda colpevole di frode, furto e quando sia dichiarata fallita;
- entrambi i contraenti possono risolvere il contratto qualora a seguito di contestazione degli addebiti e successiva diffida, una delle parti persista per più di tre volte nell'arco di tempo del contratto, nelle inadempienze rilevate anche se non della stessa tipologia;

- quando la Ditta avesse ceduto o subappaltato ad altri, in tutto o in parte, i diritti e gli obblighi derivanti dalla sottoscrizione del contratto;
- qualora non fosse possibile la prosecuzione dell'appalto, secondo quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile;
- qualora la Ditta appaltatrice risulti inadempiente tre volte, anche non consecutive, nell'arco di tempo del presente contratto con il versamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci- lavoratori e siano trascorsi i termini per la regolarizzazione dei pagamenti stessi;
- non veridicità e/o parziale indicazione nelle dichiarazioni fornite ai fini contrattuali, la cui conoscenza da parte dell'UITS avrebbe impedito la firma del contratto. In tal caso l'UITS si riserva di adire le vie legali e ne darà sicuramente notizia agli uffici preposti;
- cessione di azienda, fallimento dell'impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'impresa stessa;
- esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta contro la mafia, se l'aggiudicatario è soggetto residente in Italia.

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nei punti precedenti diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'UITS darà per iscritto all'impresa appaltatrice tramite posta elettronica certificata. In caso di revoca dell'appalto per i casi qui contemplati, l'UITS procederà ad escutere la cauzione presentata e si rivarrà sulla Ditta per le spese necessarie al riappalto del servizio e all'eventuale risarcimento di danni patiti a causa della rescissione del contratto.

In tali casi la Ditta appaltatrice ha diritto, come già detto, al pagamento dei servizi eseguiti regolarmente, ma è passibile del risarcimento dei danni causati all'UITS dalla stipulazione del nuovo contratto, o dall'esecuzione d'ufficio dei servizi appaltati, o dal ritardo nel pagamento dell'opera, o da oneri per ritardata usabilità, interessi passivi, ecc.

In caso di grave inadempienza si farà luogo alla risoluzione del contratto con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di un mese mediante lettera raccomandata.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile si conviene che quanto previsto nel presente articolo costituisce causa risolutiva espressa. L'UITS si riserva la facoltà di recedere dal contratto in applicazione degli articoli 1373 e 1671 del Codice Civile.

10.14 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al presente appalto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

La Ditta, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione all'Ente e alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Venezia.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il codice CIG/CUP relativo alla presente gara e indicato nella determinazione di approvazione del presente Capitolato.

10.16 OBBLIGHI ASSICURATIVI – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico dell'UITs od in solido con l'UITs, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Ente medesimo e di ogni altro indennizzo. Nell'esecuzione della fornitura e dei servizi la Ditta appaltatrice è tenuta, a totale proprio carico, ad assicurare la tutela prevista dalle norme relative all'igiene, alla prevenzione degli infortuni ed alla sicurezza, in osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

La Ditta è obbligata ad adottare tutti i provvedimenti e tutte le cautele necessarie per garantire la sicurezza e l'incolumità fisica dei dipendenti, collaboratori e terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. Ogni responsabilità ricadrà sulla Ditta appaltatrice, con pieno sollievo tanto dell'UITs quanto del personale da esso preposto alla direzione e sorveglianza.

Il personale dipendente deve essere adeguatamente informato e formato su: rischi connessi all'attività lavorativa; tipologia di lavoro; rischi cui sono o comunque possono essere esposti nei vari luoghi di lavoro.

10.17 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

La Ditta appaltatrice assume l'obbligo di agire in modo che il personale dipendente, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento, rispettando rigorosamente le direttive della D.Lgs. n. 101/2018 e successive modifiche ed integrazioni. L'obbligo di cui al precedente comma non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che già siano in possesso dell'impresa fornitrice, nonché salva diversa indicazione in contratto, i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che vengono portati a sua conoscenza nel corso del contratto, o in esecuzione delle prestazioni contrattuali. La stazione appaltante assume, altresì l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'impresa fornitrice, nello svolgimento del rapporto contrattuale, come informazioni riservate. In caso di controversie di qualsiasi natura, la competenza, in via esclusiva, spetterà al foro di Roma.

10.18 DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non previsto dal presente capitolato a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

10.19 ULTERIORI PRECISAZIONI

Tutte le norme e i termini indicati nel capitolato devono ritenersi essenziali e vincolanti, ove non espressamente specificato diversamente, ai fini dell'appalto; tuttavia le precisazioni tecniche contenute nel capitolato hanno carattere minimale, indicativo e non

limitativo, poiché la Ditta appaltatrice si obbliga a fornire tutto quanto necessario per rendere il servizio efficiente e sempre aggiornato alle disposizioni di legge per tutto il periodo contrattuale.

Tutto quanto indicato nel presente capitolato deve intendersi quale prestazione minima e incondizionata che l'offerente dovrà garantire, oltre alle migliorie contenute nella propria offerta.