

# **Servizi applicativi in ottica Cloud e PMO – Ordine Diretto**

**Lotti 3,4 e 5**

**GUIDA ALL'ACCORDO QUADRO**

**SOMMARIO**

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>2. OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO .....</b>	<b>7</b>
2.1 MODELLO DI FUNZIONAMENTO .....	7
<b>3. DURATA DELL'ACCORDO QUADRO .....</b>	<b>13</b>
<b>4. MASSIMALI E VALORI ECONOMICI DELL'ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI ATTUATIVI (ODA/AS).....</b>	<b>14</b>
<b>5. PROCESSO DI ADESIONE AI LOTTI APPLICATIVI .....</b>	<b>15</b>
5.1 ADESIONE IN MODALITÀ A CONDIZIONI TUTTE FISSATE (ODA).....	17
5.1.1 FLUSSO PROCEDURALE PER L'ORDINE DIRETTO .....	19
5.1.2 KIT PER ORDINE DIRETTO .....	33
5.1.3 MODALITÀ DI UTILIZZO DEL COMPARATORE .....	34
<b>6. SERVIZI APPLICATIVI OGGETTO DEL LOTTO .....</b>	<b>48</b>
6.1 SERVIZIO DI SVILUPPO DI APPLICAZIONI SOFTWARE EX-NOVO- GREEN FIELD (GF).....	50
6.2 SERVIZIO DI EVOLUZIONE DI APPLICAZIONI ESISTENTI (EV) .....	53
6.3 SERVIZIO DI MIGRAZIONE APPLICATIVA AL CLOUD (MI).....	53
6.4 SERVIZIO DI CONFIGURAZIONE E PERSONALIZZAZIONE DI SOLUZIONI DI TERZE PARTI/OPEN SOURCE/RIUSO (CF) .....	55

6.5	SERVIZI DI MANUTENZIONE .....	58
6.6	SERVIZIO DI SVILUPPO E EVOLUZIONE SW IN CO-WORKING CON L'AMMINISTRAZIONE (CW) .....	61
6.7	SERVIZIO DI SOFTWARE QUALITY ASSURANCE, COMPLIANCE E MEASUREMENT (QA).....	62
6.8	SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO (SS) .....	63
6.9	SERVIZIO DI GESTIONE DEL PORTAFOGLIO APPLICATIVO .....	64
<b>7.</b>	<b>LA GARANZIA.....</b>	<b>66</b>
<b>8.</b>	<b>LA CLASSE DI RISCHIO DELLE APPLICAZIONI .....</b>	<b>67</b>
<b>9.</b>	<b>ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI .....</b>	<b>67</b>
<b>10.</b>	<b>SUBAPPALTO .....</b>	<b>70</b>
<b>11.</b>	<b>CHIARIMENTI .....</b>	<b>71</b>
<b>13.</b>	<b>ESECUZIONE DEI CONTRATTI ESECUTIVI.....</b>	<b>72</b>
<b>13.1</b>	<b>SERVIZI EROGATI IN MODALITÀ PROGETTUALE A CORPO .....</b>	<b>75</b>
<b>13.2</b>	<b>GLI OBIETTIVI MISURATI IN PUNTI FUNZIONE.....</b>	<b>77</b>
<b>13.3</b>	<b>SERVIZI A CONSUMO .....</b>	<b>79</b>
<b>14.</b>	<b>FATTURAZIONE E CORRISPETTIVI .....</b>	<b>80</b>
<b>15.</b>	<b>INDICATORI DI DIGITALIZZAZIONE.....</b>	<b>82</b>
<b>16.</b>	<b>PENALI.....</b>	<b>84</b>

## 1. Premessa

La presente guida non intende sostituire né integrare la documentazione contrattuale sottoscritta fra le parti. Pertanto, le informazioni in essa contenute non possono costituire motivo di rivalsa da parte delle Amministrazioni contraenti nei confronti del Fornitore e/o di Consip, e viceversa, né possono ritenersi prevalenti rispetto alla documentazione contrattuale.

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare le modalità operative per la gestione della fase esecutiva dell'Accordo quadro per **Servizi applicativi in ottica Cloud e PMO – Ordine Diretto – Lotti 3,4 e 5** (di seguito, per brevità, anche AQ), stipulato, ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. b), del D.Lgs. 50/2016, con più operatori economici quali aggiudicatari della procedura di gara per il suddetto Accordo Quadro, sul quale basare l'aggiudicazione di contratti esecutivi aventi ad oggetto servizi applicativi IT, mediante Ordinativi di fornitura (di seguito per brevità ODA) o Appalti Specifici (di seguito, per brevità, anche AS), che le Amministrazioni potranno indire nel periodo di vigenza del presente Accordo quadro.

Il modello adottato per il presente Accordo Quadro prevede una gara strutturata in due fasi procedurali:

**la prima fase (AQ)**, nella quale la Consip ha aggiudicato l'Accordo Quadro ai seguenti operatori economici, le cui offerte costituiscono parte integrante dell'AQ medesimo:

<b>LOTTO 3</b> <b>(PAC per contratti di dimensioni medio-piccole – ossia con importo dell'ODA/base d'asta dell'AS uguale o inferiore a € 5.000.000,00)</b>
RTI - <b>CONSORZIO REPLY PS</b> (MANDATARIA) - MAGGIOLI SPA - ALMAVIVA DIGITALTEC SRL - SOPRASTERIA GROUP SPA - ONIT GROUP SRL - P.A. ADVICE SPA - GEEK LOGICA SRL - SCHEMA31 SPA
RTI <b>ACCENTURE TECHNOLOGY SOLUTIONS SRL</b> (MANDATARIA) - ENGINEERING INGEGNERIA INFORMATICA SPA - SOFITER TECH SRL - IFM SRL - HSPI SPA - EXPLEO ITALIA SPA
RTI <b>CAPGEMINI ITALIA SPA</b> (MANDATATARIA) - INDRA ITALIA SPA - DEDAGROUP BUSINESS SOLUTIONS SRL - SISTEMI INFORMATIVI SRL

RTI **EXPRIVIA SPA** (MANDATATARIA) - LUTECH SPA - ADS AUTOMATED DATA SYSTEMS SPA - DATA PROCESSING SPA - LINKS MANAGEMENT AND TECHNOLOGY SPA - SKYIT SRL - ETNA HITECHY SCPA

**LOTTO 4**

**(PAL macroarea Nord per contratti di dimensioni medio-piccole - ossia con importo dell'ODA/a base d'asta dell'AS uguale o inferiore a € 5.000.000,00)**

RTI **MAGGIOLI SPA** (MANDATARIA) - CONSORZIO REPLY PS - ALMAVIVA DIGITALTEC SRL - SOPRASTERIA GROUP SPA - ONIT GROUP SRL - P.A. ADVICE SPA - GEEK LOGICA SRL - SCHEMA31 SPA

RTI **ENGINEERING INGEGNERIA INFORMATICA SPA** (MANDATARIA) - ACCENTURE TECHNOLOGY SOLUTIONS SRL - SOFITER TECH SRL - IFM SRL - HSPI SPA - EXPLEO ITALIA SPA

RTI **CAPGEMINI ITALIA SPA** (MANDATARIA) - INDRA ITALIA SPA - DEDAGROUP BUSINESS SOLUTIONS SRL - SISTEMI INFORMATIVI SRL

RTI **EXPRIVIA SPA** (MANDATARIA) - LUTECH SPA - ADS AUTOMATED DATA SYSTEMS SPA - DATA PROCESSING SPA - LINKS MANAGEMENT AND TECHNOLOGY SPA - SKYIT SRL - ETNA HITECHY SCPA

**LOTTO 5**

**(PAL macroarea centro Sud per contratti di dimensioni medio -piccole - ossia con importo dell'ODA/a base d'asta dell'AS uguale o inferiore a € 5.000.000,00)**

RTI **ENGINEERING Ingegneria Informatica S.p.A.** (MANDATARIA) - ACCENTURE TECHNOLOGY SOLUTIONS SRL - SOFITER TECH SRL - IFM SRL - HSPI SPA - EXPLEO ITALIA SPA

RTI **MAGGIOLI SPA** (MANDATARIA) - Consorzio REPLY PUBLIC SECTOR - ALMAVIVA DIGITALTEC SRL - SOPRA STERIA GROUP SPA - ONIT GROUP SRL - P.A. ADVICE SPA - GEEK LOGICA SRL - SCHEMA31 SPA

RTI **INDRA SPA** (MANDATARIA) - CAPGEMINI ITALIA SPA - DEDAGROUP BUSINESS SOLUTIONS SRL - SISTEMI INFORMATIVI SRL

RTI **EXPRIVIA SPA** (MANDATARIA) - LUTECH SPA - ADS AUTOMATED DATA SYSTEMS SPA - LINKS MANAGEMENT AND TECHNOLOGY SPA - DATA PROCESSING SPA - SKYIT SRL - ETNA HITECHY SCPA

la **seconda fase**, caratterizzata dall'affidamento di ciascun Contratto Esecutivo a cura della singola Amministrazione Contraente. Pertanto, ogni obbligazione derivante dall'esperimento di un ODA o di un AS (dal rispetto dei livelli di servizio all'eventuale applicazione delle penali) riguarda i soli rapporti tra Amministrazione e Fornitore Aggiudicatario del relativo ODA/AS e che tale Fornitore è il solo responsabile dell'adempimento contrattuale.

La presente guida, si riferisce alla **modalità ad Ordine Diretto** e, unitamente a tutta la documentazione relativa all'Accordo Quadro, è disponibile:

- sul sito internet <http://www.acquistinretepa.it>, nella sezione **Acquista > Accordi Quadro > Servizi applicativi in ottica Cloud e PMO - Ordine Diretto**.

Per la **modalità ad Appalto Specifico** è prevista un'altra guida che, unitamente a tutta la documentazione relativa all'Accordo Quadro, è disponibile:

- sul sito internet <http://www.acquistinretepa.it>, nella sezione **Acquista > Accordi Quadro > Servizi applicativi in ottica Cloud e PMO - Appalto Specifico**.

Per qualsiasi informazione sull'Accordo Quadro e per il supporto alla navigazione del sito <https://www.acquistinretepa.it> è attivo il servizio di Call Center degli Acquisti in Rete della P.A. al **numero verde 800 753 783**.

## 2. Oggetto dell'Accordo Quadro

### 2.1 Modello di funzionamento

Lo scenario della presente iniziativa è caratterizzato dalla presenza di **due gruppi di Lotti**:

1. lotti aventi ad oggetto **servizi applicativi**;
2. lotti aventi ad oggetto servizi di **PMO**.

I lotti applicativi sono multi-aggiudicatari mentre i lotti PMO sono mono-aggiudicatari.

Tale specializzazione si innesta nel contesto generale di cambiamento delineato dalle Gare Strategiche ICT per la realizzazione del **Piano Triennale Agid**.

In tale contesto la disponibilità di lotti relativi a servizi PMO ha l'obiettivo primario di fornire alle Amministrazioni interessate un supporto per l'attuazione di una politica di controllo e governo della gestione IT e di supporto all'evoluzione strategica e tecnologica.

Nell'ambito del suddetto contesto, si potrà aderire ai lotti aventi ad oggetto servizi PMO esclusivamente in una logica di coordinamento, preventivo, contestuale e/o successivo, con i servizi applicativi oggetto della presente iniziativa. Ne consegue che l'Amministrazione non potrà aderire ai suddetti lotti per scopi estranei rispetto a quelli sopra indicati.

L'Amministrazione, dopo aver individuato il lotto di appartenenza, in funzione dell'oggetto del proprio fabbisogno (Servizi Applicativi o Servizi di PMO), per utilizzare l'Accordo Quadro ed attivare i servizi dovrà seguire l'iter procedurale descritto nei successivi paragrafi.

Si riporta di seguito lo schema di funzionamento delle varie tipologie di lotti.

Tabella "Schema di funzionamento dei lotti"

ELEMENTI	LOTTI APPLICATIVI		LOTTI PMO
N. potenziali fornitori	Accordo Quadro plurifornitore		Accordo Quadro monofornitore
Presupposti	In assenza dei criteri oggettivi di cui alla successiva tabella " <b>Criteri Oggettivi per la riapertura del confronto competitivo</b> "	In presenza di almeno uno dei criteri oggettivi di cui alla successiva tabella " <b>Criteri Oggettivi per la riapertura del confronto competitivo</b> "	n.a.
Modalità di affidamento dei Contratti Esecutivi	Ordine, sulla base delle risultanze del	Rilancio competitivo	Ordine
Condizioni contrattuali	Condizioni tutte fissate	Possibilità di personalizzare le condizioni contrattuali nei limiti previsti dall'Accordo Quadro	Condizioni tutte fissate

Di seguito la suddivisione in lotti dell'iniziativa:

Numero Lotto	Oggetto del lotto	Massimale (€)
<b>Lotti Applicativi</b>		
<b>Lotti Applicativi "Grandi Contratti" (Ordini/Appalti Specifici di importo superiore a 5.000.000,00)</b>		
1	PAC per contratti di dimensioni rilevanti	<b>495 MIL</b>
2	PAL per contratti di dimensioni rilevanti	<b>176 MIL</b>
<b>Lotti Applicativi "Medi - Piccoli Contratti" (Ordini/Appalti Specifici di importo uguale o inferiore a € 5.000.000,00)</b>		
3	PAC per contratti di dimensioni medio-piccole	<b>209 MIL</b>
4	PAL macroarea Nord per contratti di dimensioni medio-piccole	<b>110 MIL</b>
5	PAL macroarea centro Sud per contratti di dimensioni medio - piccole	<b>132 MIL</b>
<b>Lotti PMO</b>		
6	PAC Ministeri	<b>15.807.399,00</b>
7	PAC Altri Enti	<b>9.078.732,70</b>
8	PAL Macroarea Nord	<b>7.451.136,00</b>
9	PAL macroarea Centro Sud	<b>10.068.105,60</b>

**Dove:**

**A. Pubblica Amministrazione Centrale (PAC)**

- Si intendono ricompresi, ai fini della presente iniziativa, tra le Pubbliche Amministrazioni Centrali:
  - Organi costituzionali e di rilievo costituzionale
  - Presidenza del Consiglio dei Ministri
  - Ministeri, ivi compresi gli Uffici Periferici
  - Agenzie fiscali
  - Enti di regolazione dell'attività economica
  - Enti produttori di servizi economici
  - Autorità amministrative indipendenti
  - Enti a struttura associativa
  - Enti produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali
  - Enti e Istituzioni di ricerca
  - Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale
  - Commissari straordinari di governo
  - Agenzia per i servizi sanitari regionali (AGENAS)
  - Banca d'Italia
  - Commissione Nazionale per le società e la borsa (CONSOB)
  - Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni (IVASS)
  - Autorità per l'energia elettrica e il gas e il sistema idrico (AEEGSI)
  - Enti pubblici esercenti attività di collegamento con le organizzazioni internazionali (enti che svolgono attività di collegamento tra il Governo italiano e le organizzazioni internazionali, quali a titolo meramente esemplificativo):
    - Comitato nazionale italiano Organizzazione Nazioni Unite per l'alimentazione e agricoltura (FAO);
    - Commissione Nazionale per l'Unesco;
    - Ordini professionali nazionali e relativi uffici periferici/collegi territoriali
    - ogni altra Amministrazione e/o Ente, di rilevanza nazionale;
    - gli Organismi di diritto pubblico e le Società, partecipati, anche indirettamente, dai soggetti di cui a tutti i punti precedenti, qualificabili come stazioni appaltanti (in caso di società partecipate da

soggetti di tipologie diverse – es. partecipati contestualmente da soggetti rientranti nella PAC e da soggetti rientranti nella PAL – si intenderanno ricompresi nella PAC, ai fini della presente iniziativa, gli Organismi di diritto pubblico e le Società partecipati in misura maggioritaria, anche indirettamente, dai soggetti di cui ai precedenti punti).

#### **B. Pubblica Amministrazione Centrale 1 - Ministeri (Lotto n 6)**

Nell'ambito della presente iniziativa, il Lotto n. 6 è destinato a:

- Organi costituzionali e di rilievo costituzionale
- Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Ministeri
- Agenzie Fiscali
- Uffici periferici dei Ministeri
- Comitati interministeriali
- Commissari straordinari di governo
- le società in house partecipate al 100% dai soggetti di cui ai punti precedenti.

#### **C. Pubblica Amministrazione Centrale 2 - Altri enti (Lotto n. 7)**

**Nell'ambito della presente iniziativa, il Lotto n. 7 è destinato a tutti i soggetti di cui alla precedente lettera A, diversi da quelli di cui alla precedente lettera B.**

#### **D. Pubblica Amministrazione Locale**

Si intendono ricomprese, ai fini della presente iniziativa, tra le Pubbliche Amministrazioni Locali:

- Regioni
- Province Autonome
- Province
- Città metropolitane
- Comuni
- Comunità montane

- Unioni di Comuni
- Istituti zooprofilattici sperimentali
- Agenzie, enti e consorzi per il diritto allo studio universitario
- Agenzie ed enti per il turismo
- Agenzie ed enti regionali del lavoro
- Agenzie ed enti regionali e provinciali per la formazione, la ricerca e l'ambiente
- Agenzie regionali per la rappresentanza negoziale
- Agenzie regionali per le erogazioni in agricoltura
- Agenzie regionali sanitarie e aziende ed enti di supporto al SSN
- Enti di governo dei servizi idrici e/o dei rifiuti (ex AATO)
- Autorità di sistema portuale
- Aziende ospedaliere, aziende ospedaliero-universitarie, policlinici e istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici
- Aziende sanitarie locali
- Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e unioni regionali
- Consorzi di bacino imbrifero montano
- Consorzi tra amministrazioni locali
- Parchi nazionali, consorzi ed enti gestori di parchi e aree naturali protette
- Consorzi interuniversitari di ricerca
- Agenzie ed enti regionali di sviluppo agricolo
- Fondazioni lirico-sinfoniche
- Teatri nazionali e di rilevante interesse culturale
- Università e istituti di istruzione universitaria pubblici
- Altre amministrazioni locali
- Consorzi di funzione ed associazioni tra enti locali non esercenti attività economiche
- Comunità isolate e di arcipelago
- Enti pubblici a carattere regionale o locale
- ogni altra Amministrazione e/o Ente, di rilevanza regionale o locale;

- gli Organismi di diritto pubblico e le Società, partecipati, anche indirettamente, dai soggetti di cui a tutti i punti precedenti, qualificabili come stazioni appaltanti (in caso di società partecipate da soggetti di tipologie diverse – es. partecipati contestualmente da soggetti rientranti nella PAC e da soggetti rientranti nella PAL – si intenderanno ricompresi nella PAL, ai fini della presente iniziativa, gli Organismi di diritto

#### **E. Pubblica Amministrazione Locale - MACROAREA NORD (Lotti nn. 4 e 8)**

Nell'ambito della presente iniziativa, i Lotti nn. 4 e 8 sono destinati ai soggetti indicati alla precedente lettera D e aventi sede nelle seguenti Regioni:

- Liguria
- Piemonte
- Valle d'Aosta
- Lombardia
- Trentino Alto Adige
- Friuli Venezia Giulia
- Veneto
- Emilia Romagna

#### **F. Pubblica Amministrazione Locale - MACROAREA CENTRO - SUD (Lotti nn. 5 e 9)**

Nell'ambito della presente iniziativa, i Lotti nn. 5 e 9 sono destinati ai soggetti indicati alla precedente lettera D e aventi sede nelle seguenti Regioni:

- Toscana
- Marche
- Umbria
- Abruzzo
- Molise
- Lazio
- Sardegna
- Campania

- Puglia
- Basilicata
- Calabria
- Sicilia

Si fa presente che, per quanto riguarda l'Ecosistema Salute, è in corso di predisposizione la gara strategica "Sanità Digitale". Pertanto, qualora, nell'arco temporale di validità degli Accordi Quadro scaturenti dalla presente procedura, si addivenisse all'attivazione della predetta gara "Sanità Digitale", le Amministrazioni e gli Enti, quando operano nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale, in caso di sovrapposizioni, saranno tenuti ad acquisire i servizi descritti nel Capitolato Tecnico (Generale e Speciali) nell'ambito della surrichiamata procedura specifica dedicata al relativo Ecosistema.

### 3. Durata dell'Accordo Quadro

La durata contrattuale dell'AQ è di **18 (diciotto) mesi** ed è prorogabile, solo in costanza di massimale, fino ad **ulteriori 12 (dodici) mesi** e si intende il periodo entro il quale, a seguito dell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura ovvero, per i Lotti Applicativi, anche a seguito dell'indizione di Appalti Specifici, si potranno affidare Contratti Esecutivi. A tal fine si precisa che gli ODA/AS potranno essere avviati in qualunque momento nel corso di vigenza contrattuale dell'AQ, nel senso che l'ODA e/o la Richiesta di Offerta per l'AS devono essere trasmessi al/ai concorrente/i all'interno del periodo di validità dell'AQ (fino all'ultimo giorno utile), anche se poi il successivo contratto esecutivo dovesse concludersi al di fuori di esso.

Ciascun Contratto Esecutivo dispiegherà i suoi effetti dalla data di stipula e avrà una durata massima di **48 (quarantotto) mesi**, comprensivi di massimo 12 mesi di garanzia sul sw sviluppato/modificato, decorrenti dalla data di conclusione delle attività di subentro ovvero, ove non ci sia stato subentro, dalla data di conclusione delle attività di set-up (vedi al capitolo 8 del Capitolato Tecnico speciale Servizi applicativi dell'AQ).

L'AQ potrà essere chiuso, anche prima della scadenza temporale suddetta, qualora dovesse esaurirsi il massimale economico previsto, eventualmente esteso come previsto dal Capitolato d'onori di AQ.

Si precisa, inoltre, che i singoli lotti dell'AQ potranno essere provvisoriamente chiusi, in virtù del calcolo dinamico dell'erosione legato agli AS. Per la riapertura del lotto sarà necessario attendere l'aggiudicazione degli AS, ove l'importo aggiudicato fosse inferiore rispetto alla base d'asta.

## 4. Massimali e valori economici dell'Accordo Quadro e dei contratti attuativi (ODA/AS)

Qualora, anteriormente alla scadenza del termine di durata di ogni Lotto dell'Accordo Quadro, anche eventualmente prorogata, in conseguenza di uno o più Ordini (e/o, in caso di Lotti Applicativi, Richieste di Offerta) effettuati da una o più Amministrazioni, si ecceda il massimale di ciascun lotto dell'Accordo Quadro, le Amministrazioni potranno emettere ulteriori Ordini/Richieste di Offerta, ma fino a una soglia massima del 20% in aumento del detto massimale, raggiunto il quale l'Accordo Quadro si intenderà definitivamente giunto a scadenza. La regola sopra illustrata opera sul massimale di ciascun lotto dell'AQ.

**Sarà dunque possibile eccedere tale massimale di ciascun lotto dell'AQ fino alla soglia massima del 20%.**

Il massimale di ciascun singolo lotto si intenderà pertanto esaurito al raggiungimento di tale soglia. La soglia si intenderà raggiunta con l'emissione di uno o più Ordini/Richieste di Offerta da parte di una o più Amministrazioni che singolarmente o cumulativamente eccedano o concorrano ad eccedere fino al 20% del massimale di ciascun singolo lotto.

Il valore massimo stimato dei lotti 3,4 e 5 dell'Accordo Quadro, **compresa l'eventuale estensione del 20%**, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge è pari a:

- € 250.800.000,00 per il lotto 3;
- € 132.000.000,00 per il lotto 4;
- € 158.400.000,00 per il lotto 5.

Il presente Accordo Quadro rientra nel perimetro dell'art. 16-bis, comma 7, del D.L. 146/2021 convertito in legge 215/2021, recante "*Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili*". Per tale ragione il massimale dei lotti, già comprensivo del+20% e di sopra riportato, è incrementabile in misura pari al cinquanta per cento del valore iniziale. I valori dei massimali estesi del +50% sono:

- **€ 376.200.000,00 per il lotto 3;**
- **€ 198.000.000,00 per il lotto 4;**
- **€ 237.600.000,00 per il lotto 5.**

Fermo quanto sopra, Consip S.p.A., in costanza del termine di durata summenzionato, effettuerà, utilizzando i flussi informativi predisposti (c.d. "Comunicazioni Obbligatorie"), una verifica sugli Appalti specifici già aggiudicati finalizzata ad accertare se l'importo offerto dal rispettivo aggiudicatario è inferiore a quello posto a base di gara provvedendo, in tale evenienza, a ricalcolare, in aumento, la quota di massimale ancora disponibile per nuovi e successivi Appalti specifici.

**Allo scopo di agevolare il reperimento di tali informazioni, secondo cadenze temporali stabilite, e per consentire il monitoraggio dell'AQ e dei suoi AS, Consip ha condiviso con gli operatori economici un canale di comunicazione delle informazioni al quale i fornitori aggiudicatari di AS dovranno attenersi (vedi allegato O "comunicazioni obbligatorie") pena l'applicazione delle penali.**

**Si richiede, in ogni caso, la collaborazione delle Amministrazioni per segnalare:**

- i casi di rinuncia agli ODA o mancata partecipazione agli AS, al fine di consentire a Consip di adottare le opportune azioni contrattualmente previste;
- i casi di chiusura anticipata degli AS e/o di mancato utilizzo per accelerare i tempi di ricalcolo della quota di massimale ancora disponibile per nuovi e successivi appalti specifici.

## 5. Processo di adesione ai lotti applicativi

Per ciascun Lotto avente ad oggetto Servizi Applicativi ed in particolare per i lotti 3, 4 e 5, oggetto della presente guida a cui la stessa fa riferimento, l'affidamento del servizio oggetto dell'Accordo Quadro avviene all'esito dello svolgimento di due fasi procedurali:

la prima fase, che si è conclusa con l'aggiudicazione dell'Accordo Quadro e la sua stipula, a cura della Consip S.p.A. (così come disciplinato nel Capitolato d'Oneri);

la seconda fase, che si caratterizza per l'affidamento di ciascun Contratto Esecutivo, è a cura della singola Amministrazione contraente, come di seguito riportato.

Tale seconda fase prevede che l'affidamento di ciascun Contratto Esecutivo avvenga, alternativamente:

1. **a condizioni tutte fissate**, secondo i termini e le condizioni dell'Accordo Quadro senza riaprire il confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'Accordo Quadro;
2. **con rilancio competitivo**, riaprendo il confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'Accordo Quadro.

Al verificarsi anche di uno solo dei seguenti criteri oggettivi, sarà obbligatorio per l'Amministrazione Contraente procedere all'affidamento del Contratto Esecutivo mediante la riapertura del confronto competitivo.

**Tabella "Criteri Oggettivi per la riapertura del confronto competitivo"**

CRITERI OGGETTIVI	
<p>L'Amministrazione intende richiedere servizi accessori indicati nel Capitolato Tecnico Speciale Lotti Applicativi (nella misura massima del 20% del valore della base d'asta totale del singolo AS)</p>	<p>I servizi accessori dovranno essere ricompresi in una delle seguenti famiglie, come meglio precisato nel Capitolato Tecnico Speciale relativo ai Servizi Applicativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• servizi di gestione operativa;</li> <li>• servizi di classificazione/modellazione dei dati e data entry manuali;</li> <li>• servizi di acquisizione dati per i progetti di smart cities e smart landscape;</li> <li>• servizi archivistici e servizi finalizzati all'acquisizione dei formati digitali;</li> <li>• servizi di e-learning ed assistenza virtuale;</li> <li>• servizi di contact center ed help desk di I livello</li> </ul>

<p>L'Amministrazione ha esigenza di personalizzare le condizioni di erogazione dei servizi</p>	<p>Le condizioni di erogazione personalizzabili dovranno rientrare nelle seguenti tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livelli di servizio/penali</li> <li>• differenti configurazioni dei servizi</li> <li>• cicli e prodotti</li> <li>• profili professionali (figure specialistiche ICT aggiuntive/migliorative)</li> <li>• applicazione di una diversa release del manuale di conteggio IFPUG (ad es. 4.2. Si applica alla presente iniziativa il Manuale di conteggio IFPUG Punti Funzione 4.3.1.</li> </ul>
--	--

Gli ODA/AS dovranno essere esperiti tramite la piattaforma telematica Acquisti in Rete, secondo le modalità operative riportate nella presente Guida all'AQ e, per gli Appalti Specifici, nella "Guida alla predisposizione dell'Appalto Specifico sulla Piattaforma Telematica". I concorrenti hanno eletto il proprio domicilio sulla piattaforma dove si impegnano a verificare costantemente la presenza di ODA/Richiesta di Offerta (per l'Appalto Specifico).

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, al momento dell'invio dell'ODA/Richiesta di Offerta (per l'Appalto Specifico), alla nomina del Responsabile del Procedimento e all'indicazione nel Piano dei fabbisogni/Richiesta di Offerta del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello dell'Accordo Quadro.

## 5.1 Adesione in modalità a condizioni tutte fissate (ODA)

Nei casi in cui le Amministrazioni legittimate affideranno i Contratti Esecutivi, successivamente alla stipula dell'Accordo Quadro e per tutta la durata dello stesso, alle medesime condizioni (economiche e tecnico-prestazionali) stabilite nell'Accordo Quadro, **senza un nuovo confronto competitivo**, ad uno tra gli operatori economici aggiudicatari del lotto, l'affidamento di ciascun Contratto Esecutivo avverrà con le seguenti modalità.

Le Amministrazioni, per aderire all'AQ ed ordinare i servizi di interesse, dovranno attenersi alla procedura descritta nella documentazione dell'AQ eseguendo a Sistema i seguenti passi:

A. **Registrazione e abilitazione sul Portale** degli Acquisti della Pubblica Amministrazione <http://www.acquistinretepa.it> - Il processo di registrazione è composto da due fasi distinte e successive:

- registrazione Base (chi sei)
- abilitazione (che fai)

Per acquistare sul sistema è necessario completare entrambe le suddette fasi.

A seguito dell'abilitazione, una volta effettuata l'autenticazione sul portale inserendo utente e password, è possibile effettuare gli acquisti. Si ricorda che l'abilitazione può avvenire esclusivamente con firma digitale.

B. **Accesso alla vetrina** delle iniziative di acquisto da **sezione Acquista > Accordi Quadro > Servizi applicativi in ottica Cloud e PMO - Ordine Diretto**.

- C. Emissione di una Richiesta di fabbisogni;
- D. Valutazione del Piano operativo consegnato dal Fornitore;
- E. Accettazione del Piano operativo ed Emissione dell'Ordinativo di Fornitura;
- F. Sottoscrizione del contratto esecutivo.

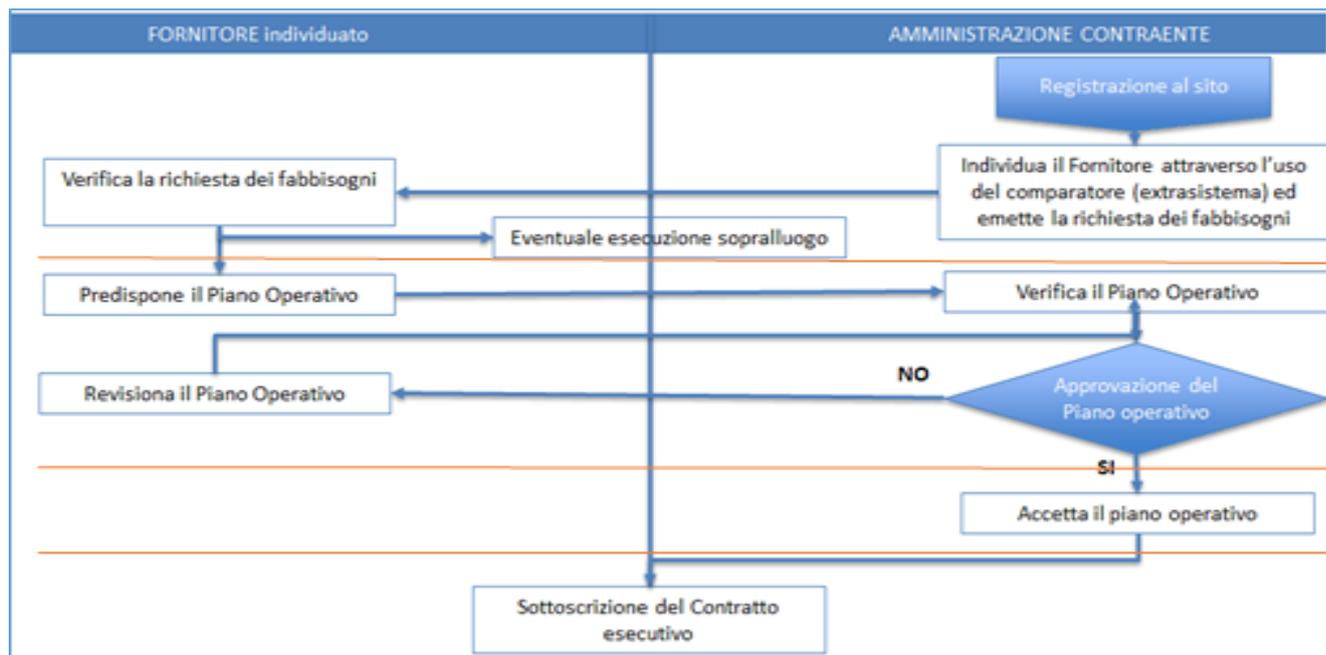
**L'Amministrazione ha a disposizione a Sistema, nella sezione dedicata al lotto, come parte integrante della documentazione:**

- **Per ciascun aggiudicatario del lotto:**
  - **Le offerte tecniche dei fornitori aggiudicatari del lotto;**
  - **I contratti firmati;**
  - **I corrispettivi e prezzi;**
  - **I riferimenti dei fornitori;**
  - **I Piani della Qualità Generale**, contenenti i livelli di servizio e gli indicatori di qualità completi anche di tutti gli indicatori aggiuntivi e migliorativi, degli strumenti di misurazione migliorativi o versioni di prodotto, proposti in sede di Offerta Tecnica di AQ;
- **il documento "Gare Strategiche - Disposizioni per la Governance";**
- **il documento "Gare Strategiche - Regolamento degli organismi di regolamento e controlli";**

- il KIT per l'ODA.

### 5.1.1 Flusso procedurale per l'Ordine Diretto

L'iter procedurale da seguire è schematizzato di seguito:



Più in dettaglio, si procederà, quindi, come segue:

1. **L'individuazione dell'aggiudicatario** che effettuerà la prestazione avverrà mediante il ricorso al **“Comparatore”**, disponibile in Piattaforma, ma il cui utilizzo è esterno alla Piattaforma (extra Sistema). L'Amministrazione contraente potrà inserire nell'ambito del “comparatore” le specifiche del proprio fabbisogno relative ai servizi oggetto del presente Accordo Quadro (ad eccezione dei servizi accessori).

**L'Amministrazione nel comparatore deve indicare le caratteristiche al fine di ereditare i punteggi tecnici oggetto di valutazione di prima fase. Le modalità di utilizzo del comparatore sono descritte al successivo paragrafo 5.1.2.**

2. Una volta individuato il fornitore, si procederà alla trasmissione del **“Piano dei Fabbisogni”** o **“Richiesta preliminare di fornitura”** tramite la Piattaforma - Il Punto Ordinante (PO da qui in poi) o il Punto Istruttore (PI da qui in poi) ordinerà un Servizio di “richiesta preliminare di fornitura” nel

quale indicherà l'identificativo del Servizio di richiesta del Piano dei Fabbisogni e l'importo complessivo (**pre-ordine**), con le modalità descritte di seguito:

- Per procedere con il **pre-ordine** a Sistema, nella sezione dedicata all'iniziativa, si compila la prima parte dell'ordine effettuando gli step che seguono:
  - cliccare su **"Vai al catalogo"** e poi selezionare la voce relativa al lotto di interesse e cliccare su **"Visualizza"**;
  - Selezionato l'elemento di catalogo (**"Richiesta preliminare Fornitura"**, seguita dal nome del fornitore individuato), cliccare su **"Aggiungi al carrello"** e procedere con la creazione dell'ordine, cliccando sul tasto denominato **"Crea ordine"**. Si visualizza la pagina di seguito riportata:

**Gestione Ordine**



Prima di completare l'ordine, consulta le eventuali condizioni di vendita disponibili nel dettaglio dell'articolo.

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

[Vai al riepilogo ordine](#)

ORDINE N. 6389501

\* Descrizione Ordine:  Fornitore: IBM ITALIA S.P.A. (in RTI)

Stato: Bozza Ente: **CONSIP SPA**

Cod. art. fornitore	Centro di costo	Nome commerciale	Q.tà	Importo unitario	Totale (IVA escl.)	Aliquota IVA	Elimina
RPF_L1_IBM	<input type="text"/>	Richiesta preliminare di fornitura per Servizi Applicativi	Euro (€)	<input type="text" value="1,00"/>	-	1,00	<input type="text" value="22,00"/>

[Vai a inizio ordine](#)

RIEPILOGO ORDINE 6389501

Si procederà ad:

- inserire una **descrizione sintetica dell'ordine**;
- inserire la **quantità totale** che s'intende ordinare per il lotto di riferimento nella riga denominata "Quantità Ordine";

- Il campo **“centro di Costo”** non è obbligatorio. Sia con riferimento all'intero Ordine sia con riferimento a specifiche linee d'ordine, per la compilazione del campo Centro di costo si rimanda al documento della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'Economia e delle Finanze - Acquisti Pubblici in Rete (APiR) (mef.gov.it) (Regole tecniche NSO - 3.3.12 Classificazioni Contabili).

Cod. art. fornitore	Centro di costo	Nome commerciale	Q.tà	Importo unitario	Totale (IVA escl.)	Aliquota IVA	Elimina
KPF_11_ES		Richiesta preliminare di fornitura per Servizi Applicativi	Euro (€)	9.500,00	6.000,00	22,00	X

[Vai a inizio ordine](#)

---

**RIEPILOGO ORDINE 6296603**

Totale Ordine (IVA Esclusa): 6.000,00    Totale IVA: 1.320,00    Totale Ordine (IVA inclusa): 7.320,00    **AGGIORNA TOTALI**

Indirizzo di Consegna: VIA ISONZO 19/E - 00100 - ROMA - (RM)    **MODIFICA**

Indirizzo di Fatturazione: VIA ISONZO 19/E - 00100 - ROMA - (RM)    **MODIFICA**

CUP:     Codice: **XX01 - RICHIESTA\_PRELIMINARE\_FORNITURA**     Per il presente Ordine non sussiste l'obbligo di richiesta del codice CIG

Esenzione CIG

Codice Indirizzo Consegna:     IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica:

Partita IVA Amministrazione:     Modalità di Pagamento:

Attenzione: le "Note" possono esprimere esclusivamente indicazioni e/o specificazioni di supporto all'esecuzione dell'ordine, in nessun caso possono modificare i termini tecnici ed economici della fornitura, pena l'inefficacia dell'ordine.

Note:

**Allegati**

Descrizione	Sfoglia	Allega	Documento	Elimina
* ALLEGATO 1			<a href="#">DOC_VUOTO_DOC1</a>	X
* ALLEGATO 2			<a href="#">DOC_VUOTO_DOC2</a>	X
* ALLEGATO 3			<a href="#">DOC_VUOTO_DOC3</a>	X

**AGGIORNAMENTO**

Nel **“Riepilogo Ordine”** si procederà ad:

- inserire il **CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato"** (non obbligatorio in questa fase), se non si inserisce si può, selezionandolo dal menù a tendina, immettere "xx01 - richiesta\_preliminare\_fornitura";
- i **dati di consegna** (potete scegliere l'opzione "Non è necessario specificare alcun indirizzo/i dettagli sono specificati altrove (allegati)"); infatti tali dati saranno indicati nel documento allegato;
- i **dati di fatturazione**, se necessario.

Si fa notare che solo gli articoli "RICHIESTA FORNITURA PRELIMINARE", "ATTO MODIFICATIVO IN INCREMENTO", "ATTO MODIFICATIVO IN DECREMENTO" e "SCONTO" possono essere acquistati da soli. Inoltre **solo per l'articolo "RICHIESTA FORNITURA PRELIMINARE" il PO/PI indicherà semplicemente il valore economico totale senza dettagliare i servizi. Il dettaglio del valore economico dei servizi verrà inserito nella fase successiva di perfezionamento dell'ordine.**

Al termine si allegheranno:

- **Allegato 1: (obbligatoriamente)** la documentazione costituente il Piano dei Fabbisogni, in un unico o più file (es: livelli di servizio, cicli e prodotti, profili professionali);
- **Allegato 2: (obbligatoriamente)** la bozza di contratto esecutivo da condividere preventivamente con il fornitore;
- **Allegato 3: (obbligatoriamente) il comparatore compilato e firmato digitalmente;**
- Altri allegati non obbligatori.

Allegati

Descrizione	Sfoglia	Allega	Documento	Elimina
* ALLEGATO 1	<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.	<input type="button" value="▶"/>		
* ALLEGATO 2	<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.	<input type="button" value="▶"/>		
* ALLEGATO 3	<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.	<input type="button" value="▶"/>		

**Cliccando su "aggiungi riga" possono essere inseriti allegati non obbligatori.**

In Piattaforma sono resi disponibili e visibili nella sezione dell'AQ, all'interno del "Kit per ODA", i "template" dei documenti.

Si dovrà inviare l'ordine al Punto Ordinante (PO) se si è operato come Punto Istruttore (PI).

The screenshot shows a web interface titled "Gestione Ordine". At the top, it displays "INVIO ORDINE NR. 6286603". Below this, a message states: "L'ordine n. 6286603 verrà inviato al Punto ordinante. Il sistema inoltrerà una comunicazione al Punto Ordinante, contenente eventuali note inserite nel box sottostante". There is a text input field labeled "Note:" with a small cursor icon. At the bottom of the interface, there are two buttons: "INDIETRO" and "INVIA ORDINE PO".

Il PO allora dovrà scaricare il pdf, firmarlo digitalmente, riallegarlo ed inviarlo al fornitore.

Il **Piano dei Fabbisogni** dovrà essere compilato in ogni sua parte e conterrà tutte le informazioni richieste dal Capitolato Tecnico Generale e Speciale relativo ai lotti Applicativi, tra cui, in particolare, le seguenti informazioni:

- l'importo contrattuale e le quantità previste per i servizi oggetto di fornitura;
- la data di attivazione del servizio di fornitura;
- la durata del Contratto Esecutivo e dei servizi;
- le modalità di erogazione e consuntivazione dei servizi di fornitura, nel rispetto delle previsioni dell'Accordo Quadro;
- come il Fornitore, che si sia riservato la possibilità di ricorrere al subappalto, debba indicare, nel Piano Operativo, la quota e le prestazioni da subappaltare;
- per ciascun servizio richiesto, la metrica di misurazione, la modalità di dimensionamento (pluralità di interventi/attività oppure puntuale), dimensionamento, luogo di erogazione (da remoto oppure presso la PA), le caratteristiche specifiche del servizio tra quelle previste. Si precisa che il dimensionamento può essere dedicato e specifico di un unico servizio erogabile in un'unica attività oppure la sommatoria di attività/interventi che saranno attivati ed erogati nella durata della fornitura;
- ogni altra eventuale indicazione riportata nel Capitolato Tecnico Speciale inerente agli specifici servizi richiesti, come ad esempio un documento allegato con il contesto tecnologico e applicativo;
- l'eventuale cronoprogramma ai fini dell'anticipazione del prezzo, ove applicabile.

Si precisa che dalla trasmissione del Piano dei fabbisogni da parte dell'Amministrazione verso il Fornitore selezionato non scaturisce alcun obbligo per l'Amministrazione di procedere alla stipula del Contratto Esecutivo con il medesimo Fornitore.

**Le informazioni contenute nel piano dei fabbisogni dovranno essere identiche a quelle contenute nel comparatore. A tal fine, l'Amministrazione dovrà allegare al piano dei fabbisogni, direttamente il Comparatore.**

Si sottolinea che:

- nel caso in cui due o più aggiudicatari ottengano lo stesso punteggio totale, ma punteggi differenti per la componente economica e per la componente tecnica, l'Amministrazione avvierà le attività preliminari descritte di seguito con l'aggiudicatario che ha ottenuto il miglior punteggio sulla componente tecnica.
  - nel caso in cui due o più aggiudicatari ottengano lo stesso punteggio totale e gli stessi punteggi sia per la componente economica che per la componente tecnica, l'Amministrazione procederà mediante sorteggio, le cui modalità saranno successivamente definite dalla stessa, al fine di individuare il soggetto con cui avviare le predette attività preliminari.
3. Sulla base del Piano dei fabbisogni trasmesso dall'Amministrazione, il fornitore selezionato predisporrà il **Piano Operativo** e lo **trasmetterà a mezzo Pec** all'Amministrazione che ne ha fatto richiesta e a Consip, entro un termine massimo di **15 giorni lavorativi** dall'invio del Piano dei fabbisogni o dal maggiore termine eventualmente indicato dall'Amministrazione (comunque non superiore a **30 giorni solari**). L'inutile decorso di tale termine sarà considerato quale rinuncia del fornitore alla stipula del Contratto Esecutivo.

**Si fa presente che, nel caso non vengano rispettati i tempi, l'Amministrazione dovrà darne segnalazione a Consip tramite invio di Pec all'indirizzo [postaconsip@postacert.consip.it](mailto:postaconsip@postacert.consip.it), per l'applicazione delle relative penali.**

**Il Piano Operativo dovrà contenere quanto richiesto nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale Lotti Applicativi ed allo stesso dovrà essere allegato il Comparatore firmato digitalmente.**

**Eventuali sopralluoghi:** compatibilmente con i tempi di elaborazione del Piano Operativo, con specifico riferimento ai servizi da svolgere presso la sede/i dell'Amministrazione, l'aggiudicatario potrà richiedere all'Amministrazione di condurre, con proprio personale tecnico o altro personale da

lui stesso incaricato, e congiuntamente con i referenti dell'Amministrazione interessata, sopralluoghi presso la sede/i, allo scopo di verificare gli impatti e le modalità dell'attivazione dei servizi, secondo quanto richiesto dall'Amministrazione nel Piano dei fabbisogni. Il fornitore deve approntare il calendario dei sopralluoghi necessari e deve indicare, per ciascuna sede oggetto di sopralluogo, il nominativo dell'incaricato dal fornitore che effettuerà il sopralluogo, con gli estremi di un documento di riconoscimento e l'elenco delle verifiche da effettuare. Il calendario verrà sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione interessata.

Si fa presente che ad eccezione dell'impossibilità di dare seguito al Piano dei fabbisogni trasmesso dall'Amministrazione per caso fortuito e/o forza maggiore, **il Fornitore avrà la facoltà di rinunciare, complessivamente, per un massimo di n. 2 (due) volte durante tutta la durata dell'AQ alla stipula del Contratto Esecutivo, pena la risoluzione dell'Accordo Quadro.** La rinuncia si intenderà esercitata nei seguenti casi:

- presentazione di apposito atto di rinuncia, sottoscritto dal legale rappresentante del Fornitore;
- mancata trasmissione del Piano Operativo entro 15 giorni lavorativi (o diverso termine indicato dall'Amministrazione) dall'invio del Piano dei fabbisogni.

In caso di rinuncia alla stipula del Contratto Esecutivo, il Piano dei fabbisogni precedentemente trasmesso si intenderà decaduto e l'Amministrazione avrà la facoltà di trasmettere un nuovo Piano dei fabbisogni, identico al precedente, all'operatore che segue nella graduatoria risultante dal comparatore, ferme restando le condizioni tecniche ed economiche offerte in prima fase da quest'ultimo.

**In ogni caso le Amministrazioni saranno tenute a comunicare in forma scritta, tramite Pec all'indirizzo [postaconsip@postacert.consip.it](mailto:postaconsip@postacert.consip.it), tutte le ipotesi di:**

- rinuncia alla stipula del Contratto Esecutivo da parte del Fornitore selezionato, ai fini dell'eventuale risoluzione dell'Accordo Quadro;
- mancato rispetto da parte del Fornitore selezionato del termine per la trasmissione del Piano Operativo (o dell'atto di rinuncia), ai fini dell'applicazione della relativa penale.

4. L'Amministrazione, **entro 30 giorni solari dalla relativa ricezione, potrà approvare il "Piano Operativo" o comunicare la richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni** (attraverso l'area Comunicazioni del Sistema). In tal caso l'aggiudicatario dovrà apportare al documento presentato le modifiche e/o integrazioni richieste. **L'aggiudicatario dovrà inviare la versione definitiva del Piano Operativo entro 10 giorni solari dalla comunicazione di richiesta dell'Amministrazione Contraente**, pena l'applicazione, da parte di Consip S.p.A. su segnalazione dell'Amministrazione, delle penali previste nell'Accordo Quadro (trovano in ogni caso applicazione le regole descritte al punto precedente in merito alla rinuncia). Da tale data decorrerà nuovamente il termine di 30 giorni solari di cui al punto precedente.

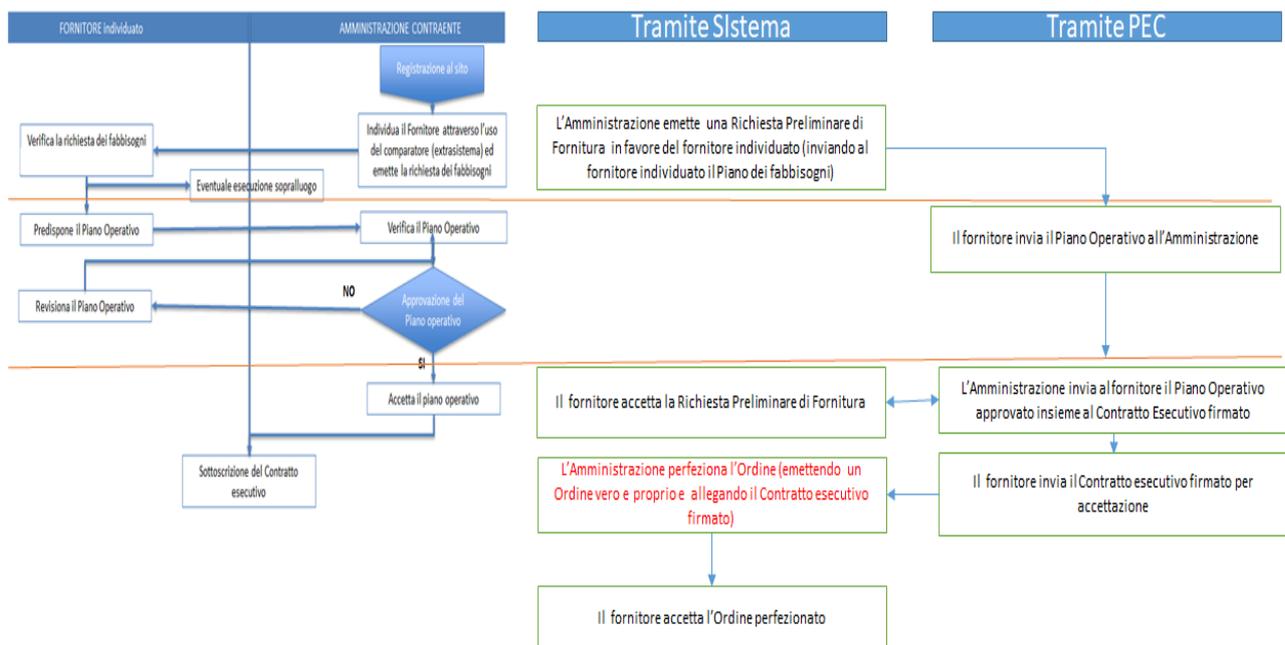
Qualora, **decorsi 30 giorni solari dalla ricezione del Piano Operativo**, l'Amministrazione non lo abbia approvato ovvero non ne abbia richiesto la modifica ovvero non abbia richiesto ulteriori giorni per la relativa verifica, il relativo Piano dei fabbisogni precedentemente trasmesso dall'Amministrazione si intenderà decaduto.

5. L'Amministrazione invierà tramite PEC al fornitore il Piano Operativo approvato ed il Contratto Esecutivo firmato. **Contestualmente alla trasmissione a mezzo PEC del Piano Operativo approvato, e comunque non oltre 4 giorni solari dalla stessa, il Fornitore dovrà altresì procedere, ai fini del monitoraggio dell'andamento dell'Accordo Quadro, all'accettazione a Sistema del Piano dei fabbisogni. Tale data di accettazione sul Sistema sarà presa in considerazione da Consip Spa ai fini dell'ordine di priorità in caso di esubero rispetto al valore massimo dell'AQ a disposizione.**
6. Contestualmente all'approvazione del Piano Operativo (vedi punto precedente), il Fornitore, a sua volta invierà tramite PEC, entro quattro giorni lavorativi, firmato per accettazione, il Contratto Esecutivo. Qualora il Fornitore rilevi eventuali difformità, nell'ambito del Contratto Esecutivo, rispetto alle previsioni di cui all'Accordo Quadro e relativi allegati e al Capitolato Tecnico Generale, ovvero la mancanza degli elementi essenziali dello schema di Contratto Esecutivo, dovrà darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione, **entro e non oltre quattro giorni lavorativi dal ricevimento del Contratto Esecutivo stesso**. In tal caso, l'Amministrazione potrà trasmettere nuovamente il Contratto Esecutivo, conforme alle previsioni di cui all'Accordo Quadro e relativi allegati. **Tali azioni, effettuate extra sistema, saranno esercitate a Sistema attraverso il**

**perfezionamento dell'ordine e quindi attraverso l'emissione di un Ordine a Sistema (Ordine vero e proprio) con i servizi previsti.**

- 7. In assenza di comunicazioni, il singolo Contratto Esecutivo si perfezionerà in ogni caso il quarto giorno lavorativo successivo alla trasmissione del Contratto Esecutivo dalla stessa sottoscritto, tramite Sistema (perfezionamento dell'Ordine vero e proprio), da parte dell'Amministrazione. Spirato il predetto termine, nonché in caso di accettazione espressa, il Fornitore sarà pertanto tenuto a dare esecuzione completa alla fornitura richiesta.

Di seguito si riporta uno schema esemplificativo degli step da seguire:



**Legenda:** in rosso la fase in cui l'Amministrazione completa a Sistema le sue attività (perfezionamento dell'Ordine vero e proprio), corrispondente alla fase di erosione effettiva del massimale disponibile

Per procedere con il **perfezionamento dell'ordine** il PO/PI, a Sistema, nella sezione dedicata all'iniziativa, dovrà procedere come segue:

- o cliccare su **"Vai al catalogo"** e poi selezionare, aggiungendoli a carrello (cliccando su **"aggiungi a carrello"**), **gli articoli previsti per il lotto di interesse** e di seguito elencati:
  - Servizi di sviluppo Applicazioni Sw EX-novo - Green Field (GF);

- Servizi Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti (EV);
- Servizi Migrazione Applicativa al Cloud (MI);
- Servizi Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso (CF);
- Servizi Manutenzione Adeguativa (MD);
- Servizi Manutenzione Correttiva Software Pregresso non in garanzia (MC);
- Servizi Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia (MD+MC);
- Servizi di Sviluppo e Evoluzione in Co-Working con l'Amministrazione (CW);
- Servizi di Supporto Specialistico (SS);
- Servizi di Software Quality Assurance, Compliance, Measurement (QA);
- Servizi di Gestione Applicativa e Base Dati (GA);
- Servizi di Gestione del Front- End Digitale (FE);
- Servizi di Gestione Trasversale del Portafoglio Applicativo (GA+FE).

Per la descrizione dettagliata di ciascun servizio si rimanda al successivo capitolo "servizi oggetto dei lotti Applicativi" e al Capitolato tecnico speciale dei lotti applicativi di AQ.

Si fa presente che per individuare e selezionare più agevolmente gli articoli del lotto di interesse si può utilizzare il filtro "lotti" (cliccando sul segno "+") presente sul lato destro della schermata (vedi riquadro riportato nella schermata di seguito):

The screenshot displays a grid of six product cards and a sidebar. Each card contains the following information:

- Placeholder image: **IMMAGINE NON DISPONIBILE**
- Title: **Atto modificativo in decremento per Servizi ...**
- Provider: **Fornitore ACCENTURE S.P.A.** (top row), **Fornitore ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.** (bottom row)
- Price: **€ -1,00/Euro (€)**
- Label: **ACCORDO QUADRO**
- Button: **AGGIUNGI AL CARRELLO**

The right sidebar includes:

- Acquisto beni (0)
- Erogazione servizi (68)
- Lotto** (minus icon)
  - Lotto 1 - Servizi applicativi - ... (68)** (circled in blue)
- Scheda Tecnica** (minus icon)
  - AQSAL1 Atto modificativo in decr... (4)
  - AQSAL1 Atto modificativo in incr... (4)
  - AQSAL1 Richiesta preliminare di ... (4)
  - AQSAL1 Sconto per modalità di pa... (4)
  - AQSAL1 Servizi Configurazione e ... (4)
  - AQSAL1 Servizi di Gestione Appli... (4)
  - AQSAL1 Servizi di Gestione del F... (4)
  - AQSAL1 Servizi di Gestione Trasv... (4)
  - AQSAL1 Servizi di Software Quali... (4)
  - AQSAL1 Servizi di Supporto Speci... (4)
  - AQSAL1 Servizi di sviluppo Appli... (4)
  - AQSAL1 Servizi di Sviluppo e Evo... (4)
  - AQSAL1 Servizi Evoluzione di App... (4)
  - AQSAL1 Servizi Manutenzione Adeg... (4)
  - AQSAL1 Servizi Manutenzione Adeg... (4)
  - AQSAL1 Servizi Manutenzione Corr... (4)

- o Selezionato quindi l'articolo di interesse dal catalogo del lotto, procedere con la creazione dell'ordine, cliccando sul tasto denominato **"Crea ordine"**.

Di seguito un esempio della schermata dell'ordine:

Cod. art. fornitore	Centro di costo	Nome commerciale	Q.tà	Importo unitario	Totale (IVA escl.)	Aliquota IVA	Elimina
S43_L7_2212		Servizio di condivisione delle esperienze progettuali (S.4.3)	GG/team ottimale (8 ore lavorative)	1,00	297,73	22,00	X

[Vai a inizio ordine](#)

Altri elementi dell'ordine

#	Nome	Descrizione	Istruzioni di compilazione	Valore
1	Registrazione alla "Piattaforma per la certificazione dei crediti"	Registrazione alla "Piattaforma per la certificazione dei crediti"	L'Amministrazione deve dichiarare di essere o meno registrata alla Piattaforma per la certificazione dei crediti	registrato
2	Obbligo alla registrazione sulla "Piattaforma per la certificazione dei crediti"	Obbligo alla registrazione sulla "Piattaforma per la certificazione dei crediti"	L'Amministrazione deve dichiarare se rientra o meno tra le Amministrazioni obbligate alla Registrazione alla Piattaforma per la certificazione dei crediti	obbligata
3	Bonifico Sepa Direct	Dichiaro che pagherò con Sepa Direct	Nota bene: Lo sconto sui pagamenti verrà riconosciuto successivamente dal fornitore ai sensi di quanto previsto nel contratto. Indicare SI / NO	NO
4	Tempo di pagamento inferiore rispetto a quanto indicato nel contratto	Dichiaro che pagherò con termine inferiore rispetto a quanto indicato nel contratto	Nota bene: Lo sconto sui pagamenti verrà riconosciuto successivamente dal fornitore ai sensi di quanto previsto nel contratto. Indicare SI / NO	NO
5	Cessione dei crediti	Autorizzo la cessione dei crediti	Nota bene: Lo sconto sui pagamenti verrà riconosciuto successivamente dal fornitore ai sensi di quanto previsto nel contratto. Indicare SI / NO	NO
6	Durata contratto [mesi]	Durata del contratto in mesi	Selezionare la durata del contratto tra i valori disponibili	1
7	Numero di ordine della richiesta di fabbisogno	Numero di ordine della richiesta di fabbisogno	Indicare gli estremi (numero) dell'ordinativo della richiesta di fabbisogno	
8	Lotto di riferimento per i lotti 6,7	Lotto di riferimento per i lotti 6,7	Si veda la guida per la compilazione del lotto di riferimento	Lotto 1
9	Quota PNRR	Quota PNRR	Inserire la quota percentuale PNRR %	
10	Attività relative a PNRR	Attività relative a PNRR	Indicare se l'attività è relative a PNRR	No

RIEPILOGO ORDINE 6389491

**Il PO/PI dovrà indicare obbligatoriamente gli estremi (numero) dell'ordinativo della Richiesta di Fabbisogno ed il lotto applicativo.**

All'Ordine dovranno essere allegati il **Piano Operativo Approvato ed il Contratto Esecutivo sottoscritto dall'Amministrazione e dal Fornitore**, anche contenuti in un unico file.

L'Amministrazione, in particolare, allegherà all'Ordine:

- **Allegato 1: (obbligatoriamente) il Contratto Esecutivo firmato da Amministrazione e Fornitore ed il Piano Operativo firmato.** Si fa notare che i due file, il “contratto esecutivo” ed il “Piano Operativo”, possono essere contenuti in un unico file (la mancata allegazione di uno o di entrambi tali documenti rende l’Ordine incompleto).
- **Allegato 2: (obbligatoriamente) il file “indicatori di governance servizi applicativi”** in Piattaforma è disponibile l’excel da compilare - come descritto nel capitolo 4.5 del Capitolato tecnico Generale di AQ, all’atto di definizione del Piano dei Fabbisogni, l’Amministrazione individuerà e censirà l’ambito del Piano Triennale di riferimento per la specifica acquisizione (per maggiori dettagli vedi il successivo capitolo 15 “Indicatori di digitalizzazione”);
- **Allegato 3: (obbligatoriamente) il comparatore** compilato e firmato digitalmente;
- **Altri allegati non obbligatori.**

8. Una volta che l’Amministrazione avrà inviato tramite Sistema, con il perfezionamento dell’Ordine di cui sopra, l’Ordine vero e proprio, il fornitore procederà all’accettazione dell’Ordine.

**Si fa presente che, nel caso l’Ordine non venga perfezionato, l’Amministrazione dovrà tempestivamente darne segnalazione a Consip tramite invio di Pec all’indirizzo [postaconsip@postacert.consip.it](mailto:postaconsip@postacert.consip.it), contenente l’indicazione del numero di ordine non perfezionato e la data dell’ordine.**

**Atto modificativo:** successivamente alla stipula del contratto, il PO potrà procedere con atti modificativi in incremento e in decremento. Gli aumenti e le diminuzioni vengono comunicate direttamente sull’ODA. In questa fase il PO dovrà indicare l’identificativo del contratto di riferimento.

**Si fa presente che nel corso dell’esecuzione del Contratto Esecutivo, l’Amministrazione potrà aggiornare il Piano dei fabbisogni e richiedere aggiornamenti del Piano Operativo ogni qualvolta lo ritenga necessario, purché ciò non comporti la modifica dei pesi risultanti dal comparatore ed in ogni caso nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 106 del D.Lgs. 50/2016 nonché dell’importo massimo dell’Accordo Quadro.**

**In caso di necessità di suddividere il fabbisogno:** qualora si abbia l'esigenza di affidare **contestualmente** servizi applicativi che, nei casi specifici sotto elencati, richiedono aggiudicatari distinti, si potrà procedere a suddividere la propria esigenza in due Piani dei fabbisogni.

**Tabella "condizioni oggettive"**

Condizioni oggettive	
Presenza di aree applicative "Critiche"	<p>Elenco aree "Critiche":</p> <p>Applicazioni di Classe di Rischio A (come meglio definita nel Capitolato Tecnico Speciale relativo ai Lotti Applicativi);</p> <p>Applicazioni che supportano processi amministrativi ad alta disponibilità;</p> <p>Applicazioni in cui sia presente una situazione di lock-in.</p>
Presenza di servizi che devono essere svolti da operatori in posizione di reciproca indipendenza	<p>Elenco, esemplificativo, di servizi che devono essere svolti da operatori in posizione di reciproca indipendenza:</p> <p>Servizi realizzativi e servizi di quality assurance;</p> <p>Sviluppo e gestione applicativa (se previsto nell'organizzazione dell'Amministrazione);</p> <p>Attività di Supporto Specialistico indipendente dalle attività realizzative o di gestione;</p> <p>Necessità di suddivisioni del ciclo di vita del sw da parte dell'Amministrazione.</p>

Al verificarsi delle suddette condizioni, si potrà suddividere il proprio fabbisogno in due parti (delle quali una più consistente dell'altra. Per "più consistente" si intende di "maggiore entità", ossia corrispondente ad almeno il 50,00001% del fabbisogno complessivo) e per entrambe si utilizzerà il "comparatore", con le modalità indicate al paragrafo 4.3.1 del Capitolato Tecnico Generale e al successivo paragrafo 5.1.2 "Modalità di utilizzo del comparatore".

Qualora, a seguito dell'utilizzo del comparatore, l'operatore primo in graduatoria risulti essere il medesimo per entrambe le parti del fabbisogno, si potrà avviare l'iter contrattuale relativo alla parte meno consistente del fabbisogno con l'operatore che segue nella relativa graduatoria alle condizioni tecniche ed economiche di quest'ultimo.

Le competenze e conoscenze tecniche delle figure professionali previste non sono esaustive delle esigenze future. Infatti le competenze iniziali potranno variare in funzione dell'evoluzione tecnologica ed in relazione ad ulteriori tematiche, prodotti, sistemi e metodologie che emergeranno durante la validità dell'AQ e dei contratti esecutivi. A tal fine, **l'appendice profili professionali dell'AQ potrà essere aggiornata nel corso della vigenza dell'AQ e dei contratti esecutivi, in accordo tra le parti, su richiesta degli Organismi di coordinamento e controllo, anche eventualmente sentita/e una o più amministrazioni contraenti, e/o dei Fornitori.**

Si fa presente che le modalità di affidamento del Contratto Esecutivo sono quelle riportate nei punti precedenti e nel paragrafo 4.3.1 del Capitolato Tecnico Generale.

## 5.1.2 Kit per Ordine diretto

Al fine di agevolare la predisposizione della documentazione necessaria all'invio dell'ODA ed alla stipula del contratto esecutivo, in Piattaforma, all'interno del file .zip "**Kit per l'ODA**" sono messi a disposizione i seguenti file:

- il Template del **Piano dei Fabbisogni**;
- il Template del **contratto esecutivo**;
- il Template delle **Condizioni assicurative** (l'Amministrazione può anche decidere di utilizzare il suo standard) - Non è prevista alcuna polizza assicurativa per l'AQ (si vedano le risposte ai chiarimenti 36 e 217). Nel caso l'amministrazione committente debba richiedere le coperture assicurative sui servizi oggetto di ODA, ne disciplina contenuto e modalità nel Piano dei Fabbisogni e/o nella RdO, allegando il Template di riferimento pubblicato o un suo standard;
- il Template della **Nomina del Trattamento dei dati personali**;
- l'appendice di AQ "**livelli di servizio**", da contestualizzare;
- L'appendice di AQ "**cicli e prodotti**", da contestualizzare;
- L'appendice di AQ "**profili professionali**", da contestualizzare;

- l'excel "indicatori di governance servizi applicativi";
- il Comparatore.

### 5.1.3 Modalità di utilizzo del comparatore

Le modalità di calcolo implementate nel comparatore sono descritte in dettaglio al paragrafo 4.3.1.1 "Individuazione del fornitore" del Capitolato Tecnico Generale di AQ.

Si ribadisce che il Piano dei Fabbisogni dovrà contenere servizi, caratteristiche (tecniche e qualitative) e dimensionamenti identici a quelli richiesti nella scheda del Comparatore.

All'atto dell'inserimento nel comparatore delle specifiche del proprio fabbisogno (tipologia, quantità e caratteristiche dei singoli servizi), il comparatore individuerà il miglior offerente tecnico ed economico, prendendo in considerazione:

- **I punteggi tecnici assegnati ad ogni aggiudicatario in prima fase**, distinguendo in punteggi tecnici c.d. trasversali (ossia applicabili a più o a tutti i servizi) e punteggi tecnici c.d. specifici (ossia riferiti ai singoli servizi ordinati e alle rispettive caratteristiche);
- i prezzi unitari offerti in prima fase da ciascun aggiudicatario.

E' importante che nel comparatore, per ciascun servizio o parti di esso (corrispondenti alla colonna "etichetta riga") - qualora si applicano modalità di erogazione e/o criteri tecnici distinti - vengano associate le "caratteristiche (associazione con i criteri specifici)" in quanto ciascuna caratteristica afferisce ad un criterio oggetto di valutazione di prima fase ed in ragione della formula utilizzata dal comparatore. Tale formula di calcolo, con riferimento a ciascun servizio di cui alla colonna "etichetta riga", prende in considerazione unicamente le caratteristiche richieste dall'Amministrazione (valorizzando "SI" nell'apposita cella) per tale specifico servizio e quindi per la specifica riga.

Per l'individuazione dei criteri, attraverso il codice del criterio riportato all'interno delle parentesi e accanto a ciascuna caratteristica, si faccia riferimento alla tabella contenente i criteri di valutazione di prima fase presente al par. 8.3 del Capitolato d'Oneri dell'AQ.

Di seguito si riporta la **mappatura criteri-MacroAmbito**, così come riportata nel comparatore all'interno del tab "Database":

t.3		Mapping Criteri-Macro Ambito		
Criterio	Servizio	Macro Ambito (vedi tabella)	Descrizione	MAX
TR1	TR	Standard (criterio TR1)	SOLUZIONE PROPOSTA PER IL SUBENTRO	2,00
TR2	TR	Complesso (criterio TR2)	MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI IN CASO DI SUBENTRO	3,00
TR3	TR	Innovazione (criterio TR3)	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'INNOVAZIONE	3,00
TR4	TR	Vincoli Temporali (criterio TR4)	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI REA	2,00
GF1	GF	Sviluppo di Applicazioni-Green Field - CS1	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI S	3,00
GF2	GF	Sviluppo Agile (criterio GF2)	CONCRETEZZA NELL'APPLICAZIONE DELLE PRATICHE AGILI E	1,00
GF3	GF	Digitalizzazione Procedimenti (criterio GF3)	PoC (Proof Of Concept) SVILUPPO GREEN FIELD IN AMBITO	3,00
GF4.a	GF	Sistemi Gestionali Integrati (criterio GF4.a)	VALORE AGGIUNTO DERIVANTE DA ESPERIENZE PREGRESSI	1,50
GF4.b	GF	Reingegnerizzazione Totale (criterio GF4.b)	VALORE AGGIUNTO DERIVANTE DA ESPERIENZE PREGRESSI	1,50
EV1	EV	Evoluzione di Applicazioni Software - CS1	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI E	2,00
EV2.a	EV	Reingegnerizzazione Parziale (criterio EV2.a)	VALORE AGGIUNTO DERIVANTE DA ESPERIENZE PREGRESSI	1,00
EV2.b	EV	Evoluzione Funzionale (criterio EV2.b)	VALORE AGGIUNTO DERIVANTE DA ESPERIENZE PREGRESSI	1,00
EV3	EV	Ristrutturazione Digitale (criterio EV3)	PoC (Proof of Concept) NELL'AMBITO PROGETTUALE RISTR	3,00
EV4	EV	Interoperabilità e Cooperazione (criterio EV4)	AMBITO PROGETTUALE INNALZAMENTO DEL LIVELLO DI IN	2,00
MI1	MI	Migrazione Applicativa al Cloud - CS1	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI M	2,00
MI2	MI	Re-Architect (criterio MI2)	PoC (Proof Of Concept) PROGETTO MIGRAZIONE RE-ARCHI	1,50
MI3	MI	Re-Platform (criterio MI3)	VALORE AGGIUNTO DERIVANTE DA ESPERIENZE PREGRESSI	1,50
CF1	CF	Configurazione e Personalizzazione - CS1	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI C	2,00
CF2	CF	S.I. Geografico (criterio CF2)	PoC (Proof of Concept) AMBITO PROGETTUALE: SISTEMA II	2,00
CF3.a	CF	SIG Open Source (criterio CF3.a)	VALORE AGGIUNTO DERIVANTE DA ESPERIENZE PREGRESSI	1,00
CF3.b	CF	SIG Riuso PA (criterio CF3.b)	VALORE AGGIUNTO DERIVANTE DA ESPERIENZE PREGRESSI	1,00
CF3.c	CF	SIG Commerciale (criterio CF3.c)	VALORE AGGIUNTO DERIVANTE DA ESPERIENZE PREGRESSI	1,00
CF4.a	CF	Digitalizzazione (criterio CF4.a)	VALORE AGGIUNTO DERIVANTE DA ESPERIENZE PREGRESSI	1,00
CF4.b	CF	Siti e Portali (criterio CF4.b)	VALORE AGGIUNTO DERIVANTE DA ESPERIENZE PREGRESSI	1,00
AD1	AD	Adeguamento Tecnologico (criterio AD1)	PROATTIVITA' NEL RECEPIRE ADEGUAMENTI TECNOLOGICI	1,00
AD2	AD	Efficientamento Testing (criterio AD2)	EFFICIENTAMENTO DEL PROCESSO DI TESTING	1,00
AD3	AD	Innalzamento qualità (criterio AD3)	INNALZAMENTO DEL LIVELLO DI QUALITA' DEL SW	1,00
MC1.1	MC	Manutenzione Correttiva - CS1	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI MAI	1,00
MC1.2.1	MC	Erogazione on site (criterio MC1.2.1/MC1.2.2)	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI MAI	0,50
MC1.2.2	MC	MC da remoto (criterio MC1.2.2)	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI MAI	0,50
MC2	MC	Livello Premium (criterio MC2)	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI MAI	1,00
MC1.1	MD-MC	Manutenzione Adeguativa-Correttiva - CS1	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI MAI	1,00
CW1	CW	Sviluppo e Evoluzione in Co-Working - CS1	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI S	1,50
CW2	CW	Cloud (criterio CW2)	POTENZIAMENTO COMPETENZE E CERTIFICAZIONI SPECIFIC	1,50
SS1	SS	Supporto Specialistico - CS1	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI S	1,50
SS2	SS	Trend Tecnologici (criterio SS2)	POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE SUI TREND TECNOLOGI	1,00
SS3.a	SS	Cloud Maturity Model (criterio SS3.a)	SOLUZIONE METODOLOGICA E POTENZIAMENTO DELLE CO	0,50
SS3.b	SS	Cloud Architect (criterio SS3.b)	SOLUZIONE METODOLOGICA E POTENZIAMENTO DELLE CO	0,50
SS3.b2	SS	Cloud Security Specialist (criterio SS3.b2)	SOLUZIONE METODOLOGICA E POTENZIAMENTO DELLE CO	0,50
QA1	QA	Software Quality Assurance, Compliance, Measurement - CS1	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI C	2,00
QA2.1	QA	Supporto Stima (criterio QA2.1)	POTENZIAMENTO DEI PROCESSI DI STIMA E ASSESSMENT C	0,50
QA2.2	QA	Assessment (criterio QA2.2)	POTENZIAMENTO DEI PROCESSI DI STIMA E ASSESSMENT C	0,50
QA3	QA	Software Quality Assurance, Compliance, Measurement - CS2	CERTIFICAZIONI SPECIFICHE AGGIUNTIVE	1,00
GA1.1	GA	Gestione Applicativa e Basi Dati - CS1	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI G	1,00
GA1.2.1	GA	GA da remoto (criterio GA1.2.1)	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI G	0,50
GA1.2.2	GA	Presidio on site (criterio GA1.2.2+GA3/GA1.2.1)	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI G	0,50
GA2	GA	Livello Alta Reattività (criterio GA2)	SOLUZIONE PROPOSTA PER LA FLESSIBILITA' DEI SERVIZI DI	1,00
GA3	GA	GA da remoto (criterio GA3)	STRUMENTI DI TRACCIATURA E MONITORAGGIO DELLE AT	1,00
FE1	FE	Gestione Front-End Digitale - CS1	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI G	2,00
FE2	FE	Front-End Digitale (criterio FE2)	PoC (Proof of Concept) GESTIONE FRONT-END DIGITALE	2,00
GT	GA	Gestione Applicativa e Basi Dati - CS2	MIGLIORAMENTO ORARIO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	2,00
GT	FE	Gestione Front-End Digitale - CS2	MIGLIORAMENTO ORARIO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	2,00
GT	GA	Gestione Portafoglio Applicativo - CS1	MIGLIORAMENTO ORARIO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	2,00
GA1.1	GT	Gestione Portafoglio Applicativo - CS2	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI G	1,00
FE1	GT	Gestione Portafoglio Applicativo - CS3	SOLUZIONE PROPOSTA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI G	2,00

**La compilazione del "comparatore" richiede 6 passaggi corrispondenti ai 6 tab contenuti all'interno del file.** All'interno di ciascun tab le sezioni sono numerate in ordine crescente di compilazione e per ogni tab ci sono dei pulsanti di reset che lo ripuliscono in caso sia necessario. Inoltre, sono presenti diverse note esplicative che aiutano la compilazione dei campi in esso contenuti.

I successivi tab **"Database"** e **"Tabelle CT"**, le cui celle sono tutte non editabili, contengono i dati che vengono utilizzati dal Comparatore, così come derivano dalla prima fase di AQ.

**Per meglio comprendere le metriche da utilizzare per tutti i servizi, nel tab "Database" è contenuta la loro descrizione estesa e riportata di seguito:**

t.6		Tariffe Servizi		
Codice Metrica	Codice SI	Nome Tariffa	Descrizione	Metrica
GF_PF	GF	Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo – Green Field - PF	Tariffa omincomprensiva per 1 PF ADD affidamento completo	Punti Funzione
GF_TO	GF	Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo – Green Field - TO	Tariffa omincomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative)	Team Ottimale
EV_PF	EV	Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti - PF	Tariffa omincomprensiva per 1 PF ADD affidamento completo	Punti Funzione
EV_TO	EV	Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti - TO	Tariffa omincomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative)	Team Ottimale
MI_TO	MI	Migrazione Applicativa al Cloud - TO	Tariffa omincomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative)	Team Ottimale
CF_TO	CO	Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso - TO	Tariffa omincomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative)	Team Ottimale
MD_TO	MD	Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia -	Tariffa omincomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative)	Team Ottimale
MD_FTE	MD	Manutenzione Adeguativa - Canone FTE	Canone per 1 FTE impiegato mensilmente	Canone FTE
MD-MC_TO	MD-MC	Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia -	Tariffa omincomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative)	Team Ottimale
MD-MC_TO_MAG	MD-MC	Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia -	Tariffa omincomprensiva per 1 Giorno/Team ottimale (8 ore lavorative)	Team Ottimale
MD-MC_FTE	MD-MC	Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia - Canone FTE	Canone per 1 FTE impiegato mensilmente	Canone FTE
MD-MC_FTE_MAG	MD-MC	Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia - Canone FTE - Livello Premi	Canone per 1 FTE impiegato mensilmente Livello Premium	Maggiorazione
MC_PFO	MC	Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia - Canone PF	Canone per 1 PF affidato al servizio mensilmente	Canone PF
MC_PFO_MAG	MC	Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia - Canone PF - Livello Premium	Canone per 1 PF affidato al servizio mensilmente - Livello Premium	Canone PF
MC_PFI0	MC	Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia - Canone PF Riduzione 10%	Canone per 1 PF affidato al servizio mensilmente - Riduzione 10%	Canone PF
MC_PFI0_MAG	MC	Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia - Canone PF Riduzione 10% - Livello Premium	Canone per 1 PF affidato al servizio mensilmente - Livello Premium - Riduzione 10	Canone PF
MC_PFI30	MC	Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia - Canone PF Riduzione 30%	Canone per 1 PF affidato al servizio mensilmente - Riduzione 30%	Canone PF
MC_PFI30_MAG	MC	Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia - Canone PF Riduzione 30% - Livello Premium	Canone per 1 PF affidato al servizio mensilmente - Livello Premium - Riduzione 30	Canone PF
MC_PFI50	MC	Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia - Canone PF Riduzione 50%	Canone per 1 PF affidato al servizio mensilmente - Riduzione 50%	Canone PF
MC_PFI50_MAG	MC	Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia - Canone PF Riduzione 50% - Livello Premium	Canone per 1 PF affidato al servizio mensilmente - Livello Premium - Riduzione 50	Canone PF
MC_FTE	MC	Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia - Canone FTE	Canone per 1 FTE impiegato mensilmente	Canone FTE
MC_FTE_MAG	MC	Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia - Canone FTE - Livello Premium	Canone per 1 FTE impiegato mensilmente - Livello Premium	Canone FTE
MC_GP	MC	Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia	Tariffa Mix GG.PP a consumo(8 ore al giorno)	Consumo
CW_GP	CW	Sviluppo e Evoluzione in Co-Working con l'Amministrazione	Tariffa Mix GG.PP a consumo(8 ore al giorno)	Consumo
SS_GP	SS	Supporto Specialistico	Tariffa Mix GG.PP a consumo(8 ore al giorno)	Consumo
QA_GP	QA	Software Quality Assurance, Compliance, Measurement	Tariffa Mix GG.PP a consumo(8 ore al giorno)	Consumo
GA_FTE	GA	Gestione Applicativa e Base Dati - Canone FTE	Canone per 1 FTE impiegato mensilmente	Canone FTE
GA_FTE_MAG	GA	Gestione Applicativa e Base Dati - Canone FTE - Livello Alta Reattività	Canone per 1 FTE impiegato mensilmente - Livello Alta Reattività	Canone FTE
GA_GP	GA	Gestione del Portafoglio - Applicativa e Base Dati	Tariffa Mix GG.PP a consumo(8 ore al giorno)	Consumo
FE_FTE	FE	Gestione del Front- End Digitale - Canone FTE	Canone per 1 FTE impiegato mensilmente	Canone FTE
FE_GP	FE	Gestione del Portafoglio - Front- End Digitale	Tariffa Mix GG.PP a consumo(8 ore al giorno)	Consumo
GT_FTE	GT	Gestione del Portafoglio - Trasversale - Canone FTE	Canone per 1 FTE impiegato mensilmente	Canone FTE
GT_FTE_MAG	GT	Gestione del Portafoglio - Trasversale - Canone FTE - Livello Alta Reattività	Canone per 1 FTE impiegato mensilmente - Livello Alta Reattività	Canone FTE
GT_GP	GT	Gestione del Portafoglio - Trasversale	Tariffa Mix GG.PP a consumo(8 ore al giorno)	Consumo

Nel tab "tabelle CT" sono contenute le tabelle che vengono utilizzate dal file di ausilio, riprese dal Capitolato Tecnico Generale di AQ, e sono le seguenti:

Tabella 4.3 Associazione Servizi-Caratteristiche e Criteri Trasversali e Specifici

Opzioni disponibili nel Comparatore							
Criteri Tecnici Trasversali a tutti i servizi				Criteri Tecnici Trasversali ai Servizi Realizzati			
Subentro		Criteri Associati	Innovazione	Criteri Associati	Vincoli Temporali Stringenti	Criteri Associati	
Solo set-up		-			Si	TR4	
Standard		TR1	Si (obbligatorio)	TR3	No	-	
Complesso		TR1 + TR2					
Criteri Tecnici Specifici							
#	Codice Servizio	Servizio	Criteri Associati (al Servizio)	Caratteristica #1	Criteri Associati	Caratteristica #2	Criteri Associati
1	GF	Sviluppo di Applicazioni Software Ex-novo- Green Field	GF1	Ciclo di vita		Ambito	
				Ciclo di vita agile	GF2	Digitalizzazione Procedimenti	GF3
				Tradizionale	-	Sistemi Gestionali Integrati	GF4.A
						Reingegnerizzazione	GF4.B
2	EV	Evoluzione di Applicazioni Esistenti	EV1	Ambito		n.d.	
				Reingegnerizzazione parziale	EV2.A		
				Evoluzione Funzionale	EV2.B		
				Ristrutturazione digitale	EV3		
				Interoperabilità e cooperazione	EV4		
3	MI	Migrazione Applicativa al Cloud	MI1	Strategia di Migrazione		n.d.	
				Re-Architect	MI2		
				Re-Platform	MI3		
4	CF	Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso	CF1	Ambito		n.d.	
				S.I. geografico	CF2		
				S.G.I. - open-source	CF3.A		
				S.G.I. - riuso soluzioni PA	CF3.B		
				S.G.I. - soluzione commerciale	CF3.C		
				Digitalizzazione	CF4.A		
				Creazione siti e/o portali informativi	CF4.B		
5A	MD	Manutenzione Adeguata	-	Ambito		n.d.	
				Adeguamento Tecnologico	AD1		
				Efficientamento Testing	AD2		
				Innalzamento qualità	AD3		
5B	MC	Manutenzione Correttiva Sw pregresso	MC1.A	Efficacia modalità organizzativa in modalità		Livello di prestazione	
				a consumo on site	MC1.2.1	Livello Standard	-
				da remoto	MC1.2.2	Livello Premium	MC2
5C	MD-MC	Manutenzione Adeguata e Manutenzione Correttiva Sw pregresso		Somma delle caratteristiche dei servizi AD e MC			
6	CW	Sviluppo e evoluzione sw in co-working con l'Amministrazione	CW1	Ambito Cloud		n.d.	
				SI	CW2		
				No	-		
7	SS	Supporto Specialistico	SS1	Ambito		Miglioramento Competenze Specialistiche	
				Trend Tecnologici	SS2	Cloud Architect	SS3.B.1
				Cloud Maturity Model	SS3.A	Cloud Security Specialist	SS3.B.2
8	QA	Software Quality Assurance, Compliance & Measurement	QA1 + QA3	Attività		n.d.	
				Stima	QA2.1		
				Assessment	QA2.2		
9A	GA	Gestione Applicativa e Basi Dati	GT + GA1.1	Efficacia modalità organizzativa in modalità		Livello di prestazione	
				da remoto	GA1.2.1 + GA3	Livello Standard	n.a.
				a consumo on site	GA1.2.2	Livello Alta Reattività	GA2
9B	FE	Gestione Front-End Digitale, Publishing e Contenuti Siti Web	GT+ FE1	Ambito		n.d.	
				Front-End Digitale	FE2		
				Content-Management	-		
9C	GT	Gestione Trasversale del Portafoglio Applicativo		Somma delle caratteristiche dei servizi GA e FE			

Tabella 4.3 Associazione Servizi e Gruppi di criteri

#	Codice	Servizio	Criteri Trasversali				Criteri Specifici											
			TR1	TR2	TR3	TR4	GFn	EVn	MIn	CFn	ADn	MCn	CWn	QAn	SSn	GAN	FEn	GT
1	GF	Sviluppo di Applicazioni Software Ex-novo- Green Field	X	X	X	X	X											
2	EV	Evoluzione di Applicazioni Esistenti	X	X	X	X		X										
3	MI	Migrazione Applicativa al Cloud	X	X	X	X			X									
4	CF	Configurazione e Personalizzazione	X	X	X	X				X								
5.A	MD	Manutenzione Adeguata (Adeguamento Applicativo)	X	X	X					X								
5.B	MC	Manutenzione Correttiva Sw pregresso	X	X	X						X							
5.C	MC+MD	Manutenzione Adeguata + Manutenzione Correttiva Sw pregresso	X	X	X					X	X							
6	CW	Sviluppo e evoluzione sw in co-working con l'Amministrazione	X	X	X							X						
7	QA	Software Quality Assurance, Compliance e Measurement	X	X	X								X					
8	SS	Supporto Specialistico	X	X	X									X				
9.A	GA	Gestione Applicativa e basi di dati	X	X	X											X		X
9.B	FE	Gestione Front-End Digitale, Publishing e Contenuti Siti Web	X	X	X												X	X
9.C	GA+FE	Gestione Trasversale del Portafoglio Applicativo	X	X	X											X	X	X

"n" indica il progressivo all'interno del codice del servizio

Di seguito la tabella associazione servizi tariffe unitarie:

#	Codice	Servizio	Tariffe Unitarie					Canone su Baseline Funzionale Sw "Pregresso No Gar" difettoso
			TOi	PF <sub>i</sub> Ciclo Completo	PF <sub>i</sub> Fase da CT	GG/PP Consumo	Canone FTE/mese	
1	GF	Sviluppo di Applicazioni Software Ex-novo- Green Field	X	X <sup>(a)</sup>	X			
2	EV	Evoluzione di Applicazioni Esistenti	X	X <sup>(a)</sup>	X			
3	MI	Migrazione Applicativa al Cloud	X					
4	CF	Configurazione e Personalizzazione	X					
5.A	MD	Manutenzione Adeguata	X				X	
5.B	MC	Manutenzione Correttiva Sw pregresso				X	X <sup>(b1)</sup>	X <sup>(b1)</sup>
5.C	MD+MC	Manutenzione Adeguata e Manutenzione Correttiva Sw pregresso	X				X <sup>(b2)</sup>	
6	CW	Sviluppo e evoluzione sw in co-working con l'Amministrazione				X		
7	QA	Software Quality Assurance, Compliance e Measurement				X		
8	SS	Supporto Specialistico				X		
9.A	GA	Gestione Applicativa e basi di dati				X	X <sup>(c2)</sup>	
9.B	FE	Gestione Front-End Digitale, Publishing e Contenuti Siti Web				X	X	
9.C	GA+FE	Gestione Trasversale del Portafoglio Applicativo				X	X <sup>(c1)</sup>	

"i" dopo il tipo di metrica è riferito allo specifico servizio in oggetto

(a) applicabile fattore di complessità

(b1) applicabile maggiorazione Premium

(b2) applicabile maggiorazione Premium sul 25% del canone FTE

(c1) applicabile maggiorazione Alta Reattività

(c2) applicabile maggiorazione Alta Reattività al 50% del canone FTE

I passi da seguire nell'utilizzo del "Comparatore" sono i seguenti:

**PRIMO STEP - Tab1 Ordine:**

nella sezione 1.1 l'Amministrazione deve inserire i dati generali dell'Ordine. Di seguito se ne riporta un esempio:

1.1	DATI GENERALI DELL'ORDINE (ORD)		reset Ordine	reset tab	Foglio
<small>Compilare la sezione inserendo i dati richiesti. Il lotto è determinato automaticamente in base ai valori inseriti nella sezione Ordine.</small>					
Ordine					
Regione	Lazio	Denominazione			
Tipo Ente	PAC	Codice IPA			
Importo Stimato	10.000.000,00 €	Referente			
Durata (mesi)	18	Telefono			
Titolo Ordine	esempio	Mail			
Lotto*	Lotto 1 - Contratti Grandi – PAC				
Codice Lotto*	L1				
Num. Concorrenti	4				

\* calcolato automaticamente

nella sezione 1.2, l'Amministrazione può scegliere, attraverso l'utilizzo di un menù a tendina, i servizi da richiedere. Di seguito si riporta un esempio:

1.2	CARATTERISTICHE DEI SERVIZI RICHIESTI (ASSOCIAZIONE CON I CRITERI TRASVERSALI)			
<small>Definire le caratteristiche della fornitura rispondendo alle domande riportate, riferite in particolare ai criteri trasversali che hanno valenza trasversale per tutti i servizi.</small>				
#	Domanda	Risposta	Tab/Sezione da compilare	Dati richiesti per la compilazione
Q1	Che tipologia di subentro è richiesta?	SET-UP (nessun criterio)		
Q2	I servizi richiedono competenze di trasformazione digitale e di innovazione	SI (criterio TR3)		
Q3	Sono richiesti servizi realizzativi (Sviluppo Green Field, Manutenzione Evolutiva, Migrazione Applicativa, Configurazione e Personalizzazione)?	NO		
Q4	I servizi realizzativi hanno vincoli temporali stringenti?	NO		
Q5	Sono richiesti servizi di manutenzione adeguativa, manutenzione correttiva, gestione applicativa, gestione del front-end digitale?	NO		
Q6	Sono richiesti servizi di co-working e specialistici (sw quality assurance, supporto specialistico)?	SI	Tab 4 - Sezione 4.1	Dimensionamento dei servizi, Team mix e fabbisogno in GG/PP

**In base alle scelte fatte in questa prima fase vengono configurate e abilitate le sezioni presenti nei tab successivi che altrimenti rimangono ineditabili (es: inserendo "SI" nella cella riferita ai servizi di coworking e specialistici si deve procedere inserendo le informazioni nel tab4 all'interno della sezione 4.1, come riportato nella relativa colonna "Tab/sezione da compilare").**

**STEP SUCCESSIVI**

**Tab2 Realizzativi:** per comporre l'ordine l'Amministrazione, dopo aver inserito l'opzione "SI" nella cella preimpostata a "NO", può inserire, per ciascun servizio di tipo realizzativo una o più righe (al massimo fino a 5). I servizi realizzativi previsti dall'AQ e che si possono richiedere nelle apposite sezioni del tab 2 sono i seguenti:

- Servizi di sviluppo Applicazioni Sw EX-novo - Green Field (GF);
- Servizi Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti (EV);

- Servizi Migrazione Applicativa al Cloud (MI);
- Servizi Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso (CF).

Nel tab2, per ciascun servizio l'Amministrazione deve inserire le caratteristiche (ambiti di intervento) in relazione ai criteri di valutazione ed al fabbisogno desiderato. Come riportato nel Capitolato Tecnico Speciale dei lotti applicativi:

**1. per lo "Sviluppo Green Field"** sono determinanti per la scelta del Fornitore la capacità dimostrata in offerta tecnica di proporre soluzioni innovative specifiche per l'ambito di riferimento ed il valore aggiunto derivante dall'esperienza in contesti affini. Pertanto, per garantire la migliore progettazione ed esecuzione di ciascun intervento, l'Amministrazione potrà richiedere, attraverso il comparatore (o in sede di Richiesta di Offerta per l'AS), esperienza specifica sui seguenti ambiti di intervento:

- **sistemi informativi gestionali integrati (criterio GF3):** rientrano in questo ambito i progetti articolati in uno o più aree tematiche cardini dell'Amministrazione (es. amministrazione, finanza e controllo, beni e patrimonio, acquisti e magazzino, risorse umane, sistemi informativi tributari, ecc.);
- **digitalizzazione procedimenti (criterio GF4.a):** rientrano in questo ambito progetti di digitalizzazione, smaterializzazione, automazione dei processi amministrativi e di produzione di atti;
- **reingegnerizzazione completa di applicazione (criterio GF4.b):** rientrano in questo ambito i progetti di rifacimento e/o di reingegnerizzazione completa di applicazioni esistenti che richiedano la riprogettazione dell'architettura applicativa, delle basi dati e delle interfacce, al fine di realizzare un'applicazione completamente differente da quella di partenza.

ed inoltre:

- sviluppo Agile (Si/No) (criterio GF2).

**2. Per il "servizio di evoluzione applicativa"** sono determinanti per la scelta del Fornitore la capacità dimostrata in offerta tecnica di proporre soluzioni innovative specifiche per l'ambito di riferimento e il valore aggiunto derivante dall'esperienza in contesti affini. Pertanto, per garantire la migliore progettazione ed esecuzione di ciascun intervento,

L'Amministrazione potrà richiedere, attraverso il comparatore (o in sede di Richiesta di Offerta), esperienza specifica sui seguenti ambiti di intervento:

- **evoluzione funzionale sistema gestionale integrato (criterio EV2.a):** rientrano in questo ambito gli interventi -con un impatto significativo sull'applicazione esistente- volti a creare nuove funzionalità o a modificare e/o integrare le funzionalità già esistenti in una o più aree tematiche cardini dell'Amministrazione (es. amministrazione, finanza e controllo, beni e patrimonio, acquisti e magazzino, risorse umane, sistemi informativi tributari, ecc.);
- **ristrutturazione digitale (criterio EV2.b):** rientrano in questo ambito gli interventi di digitalizzazione e/o evoluzione di funzionalità utente esistenti al fine di massimizzare la User Experience con modelli di interazione innovativi;
- **reingegnerizzazione parziale di applicazione (criterio EV3):** rientrano in questo ambito gli interventi che pur modificando l'architettura applicativa, la gestione dei dati e il modello di interazione con l'utente/sistemi esterni non realizzano un'applicazione completamente differente da quella di partenza;
- **innalzamento del livello di interoperabilità (criterio EV4):** rientrano in questo ambito gli interventi di evoluzione delle funzionalità e delle componenti dell'architettura applicativa volte all'innalzamento del livello di interoperabilità (secondo le linee guida "Modello di Interoperabilità" di AgID), tra cui in particolare: (i) l'introduzione di logiche a servizi/micro-servizi in applicazioni monolitiche e (ii) l'evoluzione funzionale per integrazioni con API e/o message broker.

**Come previsto dai documenti di gara, si fa presente che per ogni intervento/linea di attività con caratteristiche tecniche distinte all'interno dello stesso servizio l'Amministrazione potrà utilizzare le righe disponibili. Viceversa, la mancata suddivisione rappresenta la scelta dell'Amministrazione di associare a tutti gli interventi/attività tutte le caratteristiche tecniche in quanto tali caratteristiche nel Piano dei Fabbisogni sono connaturate a tutti gli interventi/attività previste. In questo caso compilerà un'unica riga per il servizio.**

Di seguito si riporta un esempio solo indicativo:

2.1.1 GF		Sviluppo di Applicazioni-Green Field			SI					Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)			
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno									
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	GG/PP	% affidamento	PF ADD	PF CHG	PF DEL*	PF ADDeq	Digitalizzazione Procedimenti (criterio GF3)	Sistemi Gestionali Integrati (criterio GF4.a)	Reingenerazione Totale (criterio GF4.b)	Sviluppo Agile (criterio GF2)
R1	GF	Team Ottimale	paqPA	1.000,00						SI			SI
R2	GF	Punti Funzione	erp		100% Completo	1.000			1.000,00		SI		
R3	GF												
R4	GF												
R5	GF												

Nel caso del tipo “Punti Funzione (PF)” è necessario specificare il tipo di affidamento (completo, realizzativo, etc...) ed esprimere il dimensionamento per tipologia (ADD,CHG,DEL) al fine di determinare il numero di PF ADD equivalenti (PF ADDeq). Per l’**utilizzo della metrica “Punti Funzione”** si deve fare riferimento a quanto previsto dal Capitolato Tecnico speciale lotti applicativi dell’AQ (pag. 11-12-13), valido sia per GF sia per EV.

Qualora l’Amministrazione in sede di Piano dei Fabbisogni preveda di affidare al fornitore solo alcune fasi del ciclo (**affidamento parziale**), utilizzerà le % di impiego rispetto al prezzo offerto rappresentate nella tabella sotto riportata:

FASE	% per esternalizzazione	
<b>Definizione e Analisi</b>	25	%
<b>Disegno</b>	28	%
<b>Realizzazione</b>	50	%

**Oltre alle fasi soprariportate, nel comparatore sono previste le combinazioni possibili tra le suddette fasi, fermo restando che l’Amministrazione non potrà accorpare tutte e tre le fasi soprariportate. Se l’amministrazione avrà necessità di affidare tutte e tre le fasi dovrà selezionare la voce “100% Completo”.**

Di seguito l’elenco delle fasi e delle relative combinazioni possibili, presente nel comparatore:

Affidamento PF in base a Ciclo di Sviluppo (%)		
Codice SV	Nome	Percentuale
GF	100% Completo	100%
GF	78% Disegno e Realizzazione	78%
GF	53% Definizione, Analisi e Disegno	53%
GF	50% Realizzazione	50%
GF	28% Disegno	28%
GF	25% Definizione e Analisi	25%

I prodotti di fase ed i livelli di servizio (cfr. Appendici "Cicli e Prodotti" e "Livelli di Servizio" dell'AQ) si riferiranno in tal caso solo alle fasi affidate al fornitore. L'Amministrazione fornirà il dettaglio dei prodotti di propria competenza e dei prodotti affidati al fornitore nel documento di Contesto allegato al Piano dei Fabbisogni. La colonna **"% per esternalizzazione"** rappresenta la percentuale del corrispettivo riconosciuto al fornitore rispetto alla tariffa base offerta per il FP a ciclo completo, qualora l'Amministrazione decida di affidare all'esterno le sole attività "Requisiti e Analisi", "Disegno" e "Realizzazione".

Qualora l'Amministrazione intenda adottare un ciclo realizzativo (cfr. appendice Cicli e Prodotti), in virtù del fatto che può disporre di risorse interne che presidiano le attività informatiche e in particolare mantengono un forte controllo delle fasi alte del ciclo di vita (definizione dell'architettura applicativa, dell'analisi dei requisiti e dell'analisi funzionale) potrà affidare al fornitore la sola fase di "Realizzazione".

In tal caso, la tariffa del Punto Funzione sarà determinata come di seguito riportato:

1. **ADDciclo realizzativo** misurato come da metodologia utilizzata: valutato al 50% della tariffa FFPADD\_ciclo completo offerta in fase di AQ (**in caso di AS la tariffa è quella offerta in fase di AS**);
2. **CHGciclo realizzativo** misurato come da metodologia utilizzata: valutato al 50% della tariffa FPADD\_ciclo realizzativo calcolata come indicati al punto 1);
3. **DELciclo** realizzativo misurato come da metodologia utilizzata, cancellato e non sostituito sarà valutato al 10% della tariffa FP FPADD\_ciclo realizzativo calcolata come indicato al punto 1).

Di seguito viene riportato un esempio:

2.1.1 GF		Sviluppo di Applicazioni-Green Field		SI					
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno					
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	GG/PP	% affidamento	PF ADD	PF CHG	PF DEL*	PF ADDeq
R1	GF	Team Ottimale		1.000,00					
R2	GF	Punti Funzione			100% Completo	5.000	10	0	5.005,00
R3	GF	Punti Funzione			78% Disegno e Realizzazione	500			390,00
R4	GF								
R5	GF								

**Tab3 Gestione e manutenzione:** per comporre l'ordine l'Amministrazione, dopo aver inserito l'opzione "SI" nella cella preimpostata a "NO", può inserire, per ciascun servizio di tipo "Gestione e manutenzione", una o più righe (preferibilmente fino ad un massimo di 5) in cui definire le caratteristiche del servizio in relazione ai criteri di valutazione ed al fabbisogno desiderato.

I servizi di gestione e manutenzione previsti dall'AQ e che si possono richiedere nelle apposite sezioni del tab 3 sono i seguenti:

- Servizi Manutenzione Adeguativa (MD);
- Servizi Manutenzione Correttiva Software Pregresso non in garanzia (MC);
- Servizi Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia (MD+MC);
- Servizi di Gestione Applicativa e Base Dati (GA);
- Servizi di Gestione del Front- End Digitale (FE);
- Servizi di Gestione Trasversale del Portafoglio Applicativo (GA+FE).

Per le metriche si faccia riferimento alla tabella 5.5 presente nel capitolo 5 del Capitolato tecnico speciale lotti applicativi di AQ.

Di ciascun servizio si possono definire le caratteristiche (ambiti di intervento) in relazione ai criteri di valutazione ed al fabbisogno desiderato. Relativamente alla scelta (SI/NO) delle caratteristiche si tenga conto che:

- **Adeguamento tecnologico (Criterio AD1)** si intende per interventi finalizzati a recepire adeguamenti tecnologici che interessano per esempio le componenti infrastrutturali e applicative dell'architettura, per le quali è richiesta proattività nel rilevare l'esigenza e competenza specifica sulla tecnologia di riferimento;
- **Efficientamento del testing (Criterio AD2)** si intende per interventi volti a ristrutturare il codice sorgente e corredare il processo di sviluppo e integrazione introducendo il testing automatico ai vari livelli di sviluppo, al fine di minimizzare la difettosità del software e le regressioni;
- **Innalzamento del livello di qualità del sw s(Criterio AD3)** si intende per interventi finalizzati a garantire il miglioramento del livello di qualità del sw in relazione ai livelli minimi richiesti nell'appendice "Livelli di Servizio" o superiori definiti dall'Amministrazione;
- **front-end digitale (criterio FE2):** rientrano in questo ambito progetti di creazione di siti/portali multicanali di contenuti istituzionali, tematici e informativi della Pubblica Amministrazione, mediante la configurazione e personalizzazione delle più diffuse piattaforme commerciali CMS (ad es. Sitecore CMS, Microsoft Sharepoint, Adobe Experience Manager ecc.), open source (ad es. rdPress, Drupal, Joomla, ecc.) e di riuso da altre amministrazioni.

Per ogni servizio, nella colonna "etichetta riga" si dovrà riportare l'attività così come definita nella documentazione dell'AS, fino ad un massimo di 5. Si può inserire il fabbisogno (quantità) e, attraverso l'ausilio di un menù a tendina, la metrica (es: Giorni Persona del Team Ottimale, numero di FTE per Canone mensile o in Giorni Persona del Team Mix a Consumo). Per la **manutenzione correttiva** si può scegliere se inserire la metrica in Punti Funzione (FP) senza riduzione, con riduzione del 10%, con riduzione del 30% o con riduzione del 50%.

Per quanto riguarda l'inserimento (SI/NO) del **livello "premium"** nella relativa cella, per i servizi di manutenzione correttiva e per i Servizi Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia (MD+MC) si tenga presente che l'Amministrazione può ricorrere, in base alla rilevanza ed alla criticità delle applicazioni e/o componenti in questione, all'attivazione di due distinte classi di servizio così definite:

- **Standard:** è il livello di copertura base, normalmente adatto ad applicazioni che non rivestono un carattere di criticità significativo (es. applicazioni di monitoraggio, di back-office amministrativo, ecc.) o che non sono particolarmente sensibili a tempi di inattività e di utilizzo H24 (es. back-office amministrativo, ecc...);
- **Premium:** è il livello di copertura avanzato, adatto per le applicazioni di tipo "mission-critical" che necessitano di maggiore tempestività di risoluzione dei malfunzionamenti, maggiori garanzie di riduzioni degli errori ricorsivi e maggiore qualità su tutto il processo, anche durante l'estensione temporale, l'extra orario e la reperibilità dei servizi di erogazione.

**Qualora siano acquistate congiuntamente la manutenzione correttiva del "sw pregresso e non in garanzia" e la manutenzione Adeguativa (Servizi Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva Manutenzione Correttiva sw pregresso non in garanzia (MD+MC)) la maggiorazione Premium sul canone di Correttiva offerta sarà applicata al 25% del canone comprensivo di entrambe le manutenzioni.**

Di seguito viene riportato un esempio:

3.1 COMPOSIZIONE AS SERVIZI PRESIDIO									
Per comporre l'Appalto Specifico inserire per ciascun servizio richiesto una o più righe in cui definire le caratteristiche del servizio in relazione ai criteri di valutazione e al fabbisogno desiderato.									
Domanda n.5					Risposta				
3.1.1 MD Manutenzione Adeguata					SI				
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno	Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)				
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità			Adeguamento Tecnologico (criterio AD1)	Efficientamento Testing (criterio AD2)	Innalzamento qualità (criterio AD3)
R21	MD	Team Ottimale		500,00			SI		
R22	MD	Canone FTE		48,00				SI	
R23	MD								
R24	MD								
R25	MD								
Domanda n.6					Risposta				
3.1.2 MC Manutenzione Correttiva					SI				
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno	Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)				
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità	Erogazione on site (criterio MC1.2.1/MC1.2.2)	Livello Premium (criterio MC2)			
R26	MC	Punti Funzione - Senza Riduzione		50.000,00	SI				
R27	MC	Punti Funzione - Riduzione 10%		50.000,00	SI				
R28	MC	Punti Funzione - Riduzione 30%		50.000,00	SI				
R29	MC	Canone FTE		24,00		SI			
R30	MC	Consumo GG/PP		1.500,00	SI				
Domanda n.7					Risposta				
3.1.3 MD-MC Manutenzione Adeguata-Correttiva					SI				
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno	Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)				
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità	Erogazione on site (criterio MC1.2.1/MC1.2.2)	Livello Premium (criterio MC2)	Adeguamento Tecnologico (criterio AD1)	Efficientamento Testing (criterio AD2)	Innalzamento qualità (criterio AD3)
R31	MD-MC	Team Ottimale		100,00	SI	SI	SI	SI	SI
R32	MD-MC	Canone FTE		24,00			SI		
R33	MD-MC								
R34	MD-MC								
R35	MD-MC								
Domanda n.8					Risposta				
3.1.4 GA Gestione Applicativa e Basi Dati					SI				
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno	Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)				
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità	Presidio on site (criterio GA1.2.2+GA3/GA1.2.1)	Livello Alta Reattività (criterio GA2)			
R36	GA	Canone FTE		100,00	SI				
R37	GA	Consumo GG/PP		200,00					
R38	GA								
R39	GA								
R40	GA								
Domanda n.9					Risposta				
3.1.5 FE Gestione Front-End Digitale					SI				
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno	Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)				
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità			Front-End Digitale (criterio FE2)	Content-Management (nessun criterio)	
R41	FE	Canone FTE		100,00			SI		
R42	FE	Consumo GG/PP		100,00				SI	
R43	FE								
R44	FE								
R45	FE								
Domanda n.8					Risposta				
3.1.6 GT Gestione Portafoglio Applicativo					SI				
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno	Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)				
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità	Presidio on site (criterio GA1.2.2+GA3/GA1.2.1)	Livello Alta Reattività (criterio GA2)	Front-End Digitale (criterio FE2)	Content-Management (nessun criterio)	
R46	GT	Canone FTE		24,00	SI				
R47	GT	Consumo GG/PP		1.000,00			SI		
R48	GT								
R49	GT								
R50	GT								

**Tab4 Specialistici:** per comporre l'ordine l'Amministrazione, dopo aver inserito l'opzione "SI" nella cella preimpostata a "NO", può inserire, per ciascun servizio di tipo "Sviluppo ed evoluzione in co-working",

“Supporto specialistico” o “Servizio di quality assurance”, una o più righe in cui definire le caratteristiche del servizio in relazione ai criteri di valutazione e al fabbisogno desiderato.

Di seguito si riporta un esempio:

4.1 COMPOSIZIONE AS CO-WORKING E SPECIALISTICI										
<i>Per comporre l'Appalto Specifico inserire per ciascun servizio richiesto una o più righe in cui definire le caratteristiche del servizio in relazione ai criteri di valutazione e al fabbisogno desiderato.</i>										
Domanda n.11					Risposta					
4.1.1 CW		Sviluppo e Evoluzione in Co-Working				SI				
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno	Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)					
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità	Cloud (criterio CW2)					
R51	CW	Consumo GG/PP		100,00	SI					
R52	CW									
R53	CW									
R54	CW									
R55	CW									
Domanda n.12					Risposta					
4.1.2 SS		Supporto Specialistico				SI				
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno	Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)					
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità	Trend Tecnologici (criterio SS2)	Cloud Maturity Model (criterio SS3.a)	Cloud Architect (criterio SS3.b)	Cloud Security Specialist (criterio SS3.b2)		
R56	SS	Consumo GG/PP		100,00	SI					
R57	SS	Consumo GG/PP		200,00			SI			
R58	SS									
R59	SS									
R60	SS									
Domanda n.13					Risposta					
4.1.3 QA		Software Quality Assurance, Compliance,				SI				
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno	Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)					
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità	Supporto Stima (criterio QA2.1)	Assessment (criterio QA2.2)				
R61	QA	Consumo GG/PP		100,00	SI					
R62	QA	Consumo GG/PP		200,00		SI				
R63	QA									
R64	QA									
R65	QA									

4.1.2 SS		Supporto Specialistico				SI				
Personalizzazione Servizio				Fabbisogno	Caratteristiche (Associazione con i Criteri Specifici)					
#	Codice	Metrica	Etichetta Riga	Quantità	Trend Tecnologici (criterio SS2)	Cloud Maturity Model (criterio SS3.a)	Cloud Architect (criterio SS3.b)	Cloud Security Specialist (criterio SS3.b2)		
R56	SS	Consumo GG/PP		100,00	si	no	no	si		
R57	SS									
R58	SS	Consumo GG/PP		100,00		si	si	si		
R59	SS									
R60	SS									

**Tab5 Checklist:** vengono eseguiti e rilevati in automatico alcuni controlli sui dati inseriti nei tab precedenti al fine di verificare, prima di procedere, che l'Ordine sia definito completamente e che rispetti i vincoli quantitativi previsti da AQ. La checklist riporta alcuni dei controlli effettuati e rappresenta una facility per l'Amministrazione ma NON E' ESAUSTIVA. L'Amministrazione deve in ogni caso verificare che il proprio Ordine rispetti tutte le condizioni di utilizzo dell'AQ. Di seguito si riporta un esempio:

#	Codice	Controllo	Check	Messaggio
1	CH1	Durata complessiva dell'AS coerente con il lotto	FALSO	Verificare nel tab-1 che la Durata inserita sia ammissibile per il Lotto
2	CH2	Importo dell'Ordinativo di Fornitura coerente con il lotto utilizzato	FALSO	Verificare nel tab-6 che l'Importo dell'Ordinativo di fornitura rientri nei limiti del Lotto
3	CH3	Team Mix inserito correttamente ( = 100%) in ciascun servizio richiesto con metrica "Consumo GG/PP"	FALSO	Verificare nei tab precedenti che, ove inserito, il Team Mix del servizio sia pari al 100%
4	CH4	Per ciascuna riga richiesta nell'Ordine sono state inserite le informazioni necessarie al calcolo della BDA (ossia: 1) è stata selezionata la metrica 2) è stata inserita inserita la quantità)	FALSO	Verificare nel tab-6 le righe per le quali non è presente una metrica o la quantità indicata non è maggiore di 0
5	CH5	Per tutti i servizi richiesti sono state inserite le caratteristiche tecniche e qualitative	INFO	Attenzione! Sono richiesti servizi senza alcuna caratteristiche tecnica. Verificare nel tab-6 la coerenza con il Piano dei Fabbisogni per i servizi per cui non sono indicati criteri tecnici associati alle caratteristiche (colonne [CC1]-[CC6])

**Tab6 Riepilogo:** In esso viene riportato il riepilogo di tutto quanto richiesto nei fogli precedenti e viene prodotta una graduatoria. Il primo in graduatoria rappresenta il fornitore in grado di fornire, sulla base dei servizi inseriti dall'Amministrazione e del loro relativo dimensionamento, la migliore offerta tecnica ed economica.

I successivi tab **"Database"** e **"Tabelle CT"**, le cui celle sono tutte non editabili, contengono i dati che vengono utilizzati dal Comparatore, così come derivano dalla prima fase di AQ.

## 6. Servizi Applicativi oggetto del lotto

I servizi applicativi oggetto dei lotti applicativi del presente Accordo Quadro sono i seguenti:

1. **Servizi di Sviluppo di Applicazioni Software Ex novo – Green Field;**
2. **Servizi di Evoluzione di Applicazioni Software Esistenti;**
3. **Servizi di Migrazione Applicativa al Cloud;**
4. **Servizi di Configurazione e/o Personalizzazione di Software di terze parti, open source o riuso;**
5. **Servizi di Manutenzione:**
  - a. Manutenzione Adeguativa;
  - b. Manutenzione Correttiva di "SW pregresso e non in garanzia";
  - c. Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva di "SW pregresso e non in garanzia" (configurazione di entrambi i precedenti servizi in modo unitario);

6. Servizio di Sviluppo e Evoluzione SW in co-working con l'Amministrazione;
7. Servizi di Supporto Specialistico ICT;
8. Servizio di Software Quality Assurance, Compliance e Measurement;
9. Servizi di Gestione del Portafoglio Applicativo:
  - a. Gestione applicativi e basi dati;
  - b. Gestione del Front-End Digitale, Publishing e contenuti di Siti Web;
  - c. Gestione Trasversale del Portafoglio Applicativo (configurazione di entrambi i precedenti servizi in modo unitario);
10. Eventuali servizi Accessori (non per gli ODA ma solo per gli AS).

Si potranno acquisire uno o più servizi in funzione delle proprie scelte di affidamento e della propria strategia digitale e/o necessità di evolvere e/o mantenere le funzionalità applicative esistenti.

**Si potranno prevedere ulteriori attività connesse ai predetti servizi, mediante la procedura di rilancio competitivo descritta nel Capitolato Tecnico Generale dell'AQ, introducendo i servizi accessori (ossia i servizi di natura informatica che l'Amministrazione definirà nella documentazione di AS per completare il proprio oggetto della fornitura). Tali servizi accessori non potranno superare il 20% della base d'asta totale dell'Appalto Specifico e dovranno essere definiti, in sede di Appalto Specifico, in termini di requisiti, specifiche, modalità di erogazione, misurazione, valutazione e remunerazione, dimensionamento e tariffe unitarie a base d'asta.**

I servizi accessori devono essere collegati ai servizi applicativi IT di cui ai suddetti punti da 1) a 9) sopra riportati, necessari al completamento delle esigenze ICT, con puntuale riferimento ai sistemi applicativi su cui sono richiesti i servizi oggetto dell'AQ.

Non si possono chiedere servizi accessori che modifichino i servizi applicativi o le offerte di prima fase. I servizi accessori devono fare riferimento alle famiglie descritte al paragrafo 5.11 del Capitolato Tecnico Servizi Applicativi di AQ e di seguito riportate:

- **servizi di gestione operativa:** trattasi di servizi di tipo sistemistico, monitoraggio e conduzione caratterizzati da risorse professionali specializzate e/o canoni di gestione dell'esercizio dei sistemi, in genere per la componente non transitata su Cloud e/o per un periodo transitorio;
- **servizi di classificazione/modellazione dei dati e data entry manuali:** trattasi di attività propedeutiche alla creazione di vocabolari controllati e modelli di dati, alla successiva classificazione e imputazione ai fini dell'alimentazione dei modelli;

- **servizi di acquisizione dati per i progetti di smart cities e smart landscape:** trattasi di attività di dialogo con sistemi di IOT al fine di acquisire flussi dati per la realizzazione di sistemi a supporto di comunità intelligenti o per la relativa gestione;
- **servizi archivistici e servizi finalizzati all'acquisizione dei formati digitali:** trattasi di servizi di supporto tipici dei progetti documentali, quali la digitalizzazione dei documenti esistenti sia attraverso servizi di smaterializzazione con l'utilizzo di appositi strumenti sia di classificazione. Generalmente richiedono professionalità dedicate con competenze archivistiche e normative in termini di conservazione e controllo;
- **servizi di e-learning ed assistenza virtuale:** trattasi di servizi di supporto alla formazione sui sistemi IT attraverso la predisposizione di un ambiente virtuale di addestramento e la realizzazione di percorsi formativi e relativo materiale;
- **servizi di contact center ed help desk di I livello:** trattasi di servizi che mettono a disposizione un punto di accesso unificato e un insieme di funzioni di assistenza di base, non presenti nei servizi di gestione del portafoglio applicativo. In un disegno complessivo, i servizi di gestione operano come 2° livello svolgendo attività di problem solving in modo da fornire al 1° livello gli elementi richiesti/necessari.

**Si applica alla presente iniziativa il Manuale di conteggio IFPUG Punti Funzione 4.3.1.**

**Nei paragrafi successivi si riporta una descrizione sintetica di ogni servizio. Per una descrizione più dettagliata si rinvia e si rimanda al capitolo 5 del Capitolato Tecnico speciale servizi applicativi dell'AQ e in ogni caso a tutta la documentazione contrattuale, ivi compresi i chiarimenti resi in corso di gara.**

## **6.1 Servizio di Sviluppo di Applicazioni Software Ex-novo- Green Field (GF)**

Rientrano in questo servizio i progetti "green field", cioè progetti che creano intere nuove applicazioni non esistenti precedentemente, ed i progetti di rifacimento e/o di reingegnerizzazione completa di applicazioni esistenti che richiedano la riprogettazione dell'architettura applicativa, delle basi dati e delle interfacce, al fine di realizzare un'applicazione completamente differente da quella di partenza.

Si deve tener conto del riuso di componenti applicative (a cui è legato un indicatore di prestazione come descritto nell'appendice Livelli di servizio) e, nel caso di rifacimento e/o di reingegnerizzazione di applicazioni esistenti, anche della migrazione/trasformazione dei dati pregressi. Il servizio prevede le attività di analisi, disegno, realizzazione, installazione e dispiegamento di tutte le componenti –e artefatti– della nuova applicazione.

Di seguito si riporta l'elenco dei **Profili Professionali previsti nel Team di Sviluppo ex-novo Green Field** (per il dettaglio dei profili si rimanda all'appendice Profili Professionali dell'AQ):

- **l'Enterprise Architect** è responsabile della coerenza e rispondenza tra gli aspetti architetturali descritti nel Disegno Architettuale e il documento di strategia digitale dell'Amministrazione e si avvale di figure specialistiche per il supporto su aspetti specifici (come il cloud, la sicurezza, ecc.);
- **il Cloud Application Architect** è responsabile dell'architettura applicativa dell'intervento descritta nel Disegno dell'architettura e di dettaglio dell'intervento e si avvale del Cloud Application Specialist per l'identificazione dei servizi/strumenti della piattaforma cloud di riferimento;
- **il Cloud Application Specialist** definisce nel dettaglio la soluzione di Cloud computing, implementando soluzioni in linea con le indicazioni strategiche dell'Amministrazione e i requisiti espressi, supportando il team tecnico e contribuendo alla definizione della soluzione applicativa;
- **Il Cloud Security Specialist** definisce le misure tecniche e le pratiche sulla sicurezza conformemente agli standard e alle procedure dell'Amministrazione e ne garantisce l'implementazione;
- **il DevOps Expert** è responsabile dell'individuazione, implementazione e gestione delle metodologie e pratiche per garantire la continua collaborazione, comunicazione, integrazione ed automazione nei flussi operativi dello sviluppo e distribuzione tra team di sviluppo e team di gestione-delivery (operation);
- **il Business Analyst** è responsabile della raccolta dei requisiti funzionali e non funzionali dagli utenti e dell'analisi funzionale descritti nei Documenti di Specifiche dei Requisiti e Specifiche Funzionali; dialoga con l'Amministrazione, l'utenza del sistema e gli altri attori coinvolti nel processo;

- **il System Analyst** collabora alla raccolta dei requisiti non funzionali ed è responsabile dell'individuazione della soluzione tecnica, della progettazione dei componenti: predispone il documento di Specifiche dell'intervento;
- **lo UX Expert** è responsabile della progettazione dell'esperienza utente di tutti gli attori del processo da automatizzarsi, secondo i principi di centralità dell'utente (cittadino/impresa/utente amministrativo) e collabora con il Digital Media Specialist/Mobile Media Specialist per la definizione dei prototipi delle interfacce utente;
- **il Digital Media Specialist/Mobile Media Specialist** è responsabile della gestione dei contenuti in chiave digitale, della omnicanalità delle applicazioni e della progettazione dei prototipi delle interfacce utente;
- **il Developer/Cloud/Front-End Developer** realizza/codifica le soluzioni tecniche necessarie all'implementazione dell'applicativo e supporta il Test Specialist nella predisposizione degli strumenti di verifica e testing del sw;
- **il Test Specialist** contribuisce a determinare la correttezza e la completezza del nuovo sviluppo garantendo che la soluzione soddisfi i requisiti tecnici e dell'utente;
- **il Database Specialist and Administrator** definisce gli aspetti di gestione dei dati, progetta la banca dati dell'applicazione, partecipa al disegno dei data services e presiede al rispetto dei requisiti non funzionali relativi ai dati (ISO 25012 e 25024, linee guida e best practices);
- **l'Esperto di dominio** fornisce supporto di dominio altamente specialistico su processi e ambiti tematici di riferimento dell'intervento.

L'Amministrazione, esclusivamente in fase di AS, potrà richiedere eventualmente, in termini migliorativi, altre figure professionali purché previste all'interno dell'AQ, nonché il miglioramento dei profili professionali.

Il servizio è erogato in **modalità progettuale ed è remunerato a corpo.**

Le metriche considerate sono le seguenti:

Punti Funzione IFPUG (manuale utente 4.3.1);

Giorni del Team ottimale Sviluppo ex-novo (Giorno/Team Ottimale pari a 8 ore lavorative).

Per i dettagli del processo di dimensionamento si veda il paragrafo 9.5.1. del Capitolato Tecnico speciale lotti applicativi dell'AQ.

Per le indicazioni sul processo di attivazione degli obiettivi ed il dettaglio delle Milestone obbligatorie si rimanda al paragrafo 9.1 del Capitolato Tecnico speciale lotti applicativi dell'AQ.

**La misurazione dei Punti Funzione deve essere aderente al Manuale di Conteggio 4.3.1.**

## 6.2 Servizio di Evoluzione di Applicazioni Esistenti (EV)

Il servizio di manutenzione evolutiva di software ad hoc comprende gli interventi volti ad **arricchire le applicazioni esistenti di nuove funzionalità, o comunque volti a modificare e/o integrare le funzionalità già esistenti**. Rientrano in questo servizio tutti i progetti di reingegnerizzazione parziale di applicazioni esistenti che pur modificando l'architettura applicativa, la gestione dei dati e il modello di interazione con l'utente/sistemi esterni non realizzano un'applicazione completamente differente da quella di partenza.

Rientrano, inoltre, gli adeguamenti normativi e/o organizzativi che hanno un impatto significativo sulle funzionalità dell'utente, richiedendo la modifica della logica applicativa pre-esistente.

Il servizio si articola nelle medesime attività del servizio di Sviluppo di Applicazioni Software Ex-novo-Green Field, brevemente descritto nel paragrafo sopra riportato, e può essere svolto usando i medesimi cicli di vita descritti nell'appendice Cicli e Prodotti dell'AQ. Per i dettagli si rimanda al par. 5.2 del Capitolato Tecnico speciale lotti applicativi dell'AQ.

**Sono da intendersi esclusi i Porting e/o le reingegnerizzazioni che non prevedono modifiche di requisiti e/o di processo per i quali sono disponibili i servizi di Manutenzione Adeguata e/o di Migrazione Applicativa al Cloud.**

Per l'organizzazione, la responsabilità e le figure professionali da prevedere valgono le considerazioni svolte per il servizio di Sviluppo di Applicazioni Software Ex-novo - Green Field (vedi paragrafo precedente).

**Il servizio è erogato in modalità progettuale e remunerato a corpo.**

Le metriche considerate sono le seguenti:

- Punti Funzione IFPUG (manuale utente 4.3.1);
- Giorni del Team ottimale di Evoluzione di Applicazione Esistenti- (Giorno/Team Ottimale pari a 8 ore lavorative).

## 6.3 Servizio di Migrazione Applicativa al Cloud (MI)

Per questo servizio l'Amministrazione disporrà della Roadmap di Migrazione e della/e Scheda/e di Assessment degli applicativi da migrare - come previsti nel Cloud Enablement Kit - che costituiranno le

macro specifiche tecniche in input al presente servizio da allegare al Piano dei Fabbisogni o Richiesta d'Offerta (nel caso di AS) al fine di permettere al fornitore di comprendere e declinare le specifiche esigenze professionali – competenze tecniche, funzionali, tematiche e strumentali a supporto dell'erogazione del servizio.

In linea col Manuale di abilitazione al cloud di AgID, le attività del presente servizio si collocano a valle delle fasi di mappatura, assessment e scelta della strategia di migrazione (tra le "6R" previste) lungo il percorso dettato dalla Roadmap di Migrazione definita dall'Amministrazione.

Delle possibili strategie di migrazione sono di interesse per il presente AQ quelle che comprendono interventi di natura applicativa, di migrazione dei dati e di integrazione e/o validazione funzionale, ossia:

- Re-platform o Trasferimento di piattaforma:
- Re-architect o Rifattorizzazione/Creazione di una nuova architettura.

Per i dettagli si rimanda al par.5.3 del Capitolato Tecnico speciale lotti applicativi dell'AQ.

I Profili Professionali previsti nel Team di Migrazione Applicativa al Cloud sono di seguito elencati (per il dettaglio dei profili si rimanda all'appendice Profili Professionali dell'AQ):

- Il **Project Manager** è responsabile di tutte le attività dell'iniziativa, avanzamento e del raggiungimento dei risultati ottimali, della conformità agli standard di qualità, sicurezza e di sostenibilità e della rispondenza per ogni singolo progetto delle prestazioni, costi e pianificazioni; riferisce costantemente all'Amministrazione; a seconda della strategia di migrazione scelta dall'Amministrazione, può dare supporto nell'individuazione delle competenze necessarie per poter portare a termine la migrazione richiesta con successo; redige il Piano di lavoro dell'obiettivo e, ove necessario, il Piano di Qualità dell'obiettivo.
- il **Business Analyst** è responsabile della raccolta e analisi dei requisiti necessari all'adeguamento applicativo al cloud descritti nei Documenti di Specifiche dei Requisiti e di Specifiche Funzionali;
- il **System Analyst** collabora alla raccolta dei requisiti non funzionali ed è responsabile dell'individuazione della soluzione tecnica e della progettazione dei componenti per l'adattamento al cloud e predispose il documento di Specifiche di intervento/Disegno di dettaglio;
- **l'Enterprise Architect** è responsabile della coerenza e rispondenza tra il documento di Redesign dell'architettura e il documento di strategia digitale dell'Amministrazione e si avvale del Cloud Application Architect e del Cloud Application Specialist per il supporto specifico;

- il **Cloud Application Architect** è responsabile dell'architettura applicativa dell'intervento descritta nel documento di Redesign dell'architettura e si avvale del Cloud Application Specialist per l'identificazione dei servizi cloud-native della piattaforma di riferimento;
- il **Developer/Cloud/Front-End Developer** realizza/codifica le soluzioni tecniche necessarie ad adattare e integrare l'applicativo nel contesto cloud di destinazione;
- il **Test Specialist** contribuisce a determinare la correttezza e la completezza della migrazione garantendo che la soluzione soddisfi i requisiti tecnici e dell'utente;
- il Database Specialist and Administrator definisce l'approccio e progetta la soluzione tecnica da adottare per la migrazione e validazione dei dati a seconda dello scenario di migrazione;
- il **Sytem and network administrator** amministra le componenti del sistema e l'allineamento della rete nell'architetture di cloud computing;
- il Cloud Application Specialist definisce nel dettaglio la soluzione di Cloud computing, implementando soluzioni in linea con le indicazioni strategiche dell'Amministrazione e i requisiti espressi, supportando il team tecnico e contribuendo alla definizione della soluzione di Re-design dell'architettura ed è responsabile della Check list di Conformità.
- Il **Cloud Security Specialist** definisce le misure tecniche e le pratiche sulla sicurezza conformemente agli standard e alle procedure dell'Amministrazione e ne garantisce l'implementazione.
- Il **UX Designer** è responsabile della progettazione dell'esperienza utente di tutti gli attori del processo da automatizzarsi, secondo i principi di centralità dell'utente (cittadino/impresa/utente amministrativo). Collabora con il Digital Media Specialist/Mobile Media Specialist per la definizione dei prototipi delle interfacce utente.

**Il servizio è erogato in modalità progettuale a corpo e la metrica considerata è Giorni del Team Ottimale di Migrazione Applicativa al Cloud** (Giorno/Team pari a 8 ore lavorative).

## 6.4 Servizio di Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso (CF)

Questo servizio è finalizzato ad ottenere un'applicazione che risponda alle esigenze e persegua gli obiettivi funzionali e non attraverso attività di configurazione e personalizzazione di software di terze

parti, siano essi di natura proprietaria, open source/libera o in riuso da altre amministrazioni. Il servizio deve garantire aderenza alla strategia della trasformazione digitale della PA, in aderenza alle linee guida su acquisizione e riuso di software e premiando caratteristiche del modello Cloud, prioritariamente di tipo "cloud-native".

Nel dettaglio, per il servizio in oggetto:

- per configurazione si intende la determinazione delle caratteristiche necessarie alla messa a punto del software affinché risulti correttamente installato e garantisca, mediante l'attivazione dei moduli disponibili e/o di dotazioni opzionali, la copertura funzionale e non attraverso la parametrizzazione di funzionalità native in cui è possibile impostare determinati parametri e/o definire il funzionamento desiderato senza ricorrere a interventi di sviluppo;
- per personalizzazione si intende la copertura di ulteriori esigenze funzionali non originariamente offerte dalla soluzione con una limitata attività di sviluppo software, come per esempio la predisposizione di interfacce con altri sistemi, la realizzazione di funzionalità non presenti nel pacchetto/sw esistente, nuovi rapporti di stampa, o altro.

In questo caso valgono, dunque, i requisiti generali espressi per lo sviluppo di Applicazioni Software Ex-novo – Green Field e laddove necessario integrati dalla conoscenza del pacchetto/sw open source od in riuso al cui contorno devono essere sviluppate le personalizzazioni.

In questo servizio sono compresi interventi di configurazione di prodotti software di terze parti ad esempio in ambito ERP, CRM, DMS, SRM, PLM, SCM, e-procurement, ECM, GIS, e package specifici dei vari comparti (sanità, comuni, ecc.), sia di tipo proprietario che open source.

**Per i dettagli si rimanda al paragrafo 5.4 del Capitolato Tecnico speciale lotti applicativi dell'AQ.**

I Profili Professionali previsti nel Team di Configurazione e Personalizzazione si riportano di seguito (per il dettaglio dei profili si rimanda all'appendice Profili Professionali dell'AQ):

- **l'ICT Consultant Senior** è responsabile della conformità agli standard ed alle linee guida del pacchetto/prodotto specifico e delle scelte strategiche delle configurazioni/personalizzazioni del pacchetto/prodotto specifico, contribuisce alla definizione della soluzione tecnica.
- **l'ICT Consultant** fornisce competenze specialistiche del pacchetto/prodotto specifico, supporta il team tecnico e contribuisce alla definizione della soluzione tecnica.

- **l'Enterprise Architect** è responsabile della coerenza e rispondenza tra gli aspetti architeturali descritti nel Disegno Architettuale e il documento di strategia digitale dell'Amministrazione e si avvale di figure specialistiche per il supporto sugli aspetti specifici della soluzione (ICT Consultant);
- **il DevOps Expert** è responsabile dell'individuazione, implementazione e gestione delle metodologie e pratiche per garantire la continua collaborazione, comunicazione, integrazione ed automazione nei flussi operativi dello sviluppo e distribuzione tra team di sviluppo e team di gestione-delivery (operation);
- **il Business Analyst** è responsabile della raccolta dei requisiti funzionali e non funzionali dagli utenti e dell'analisi funzionale descritti nei Documenti di Specifiche dei Requisiti e Specifiche Funzionali e dialoga con l'Amministrazione, l'utenza del sistema e gli altri attori coinvolti nel processo;
- **il System Analyst** collabora alla raccolta dei requisiti non funzionali ed è responsabile dell'individuazione della soluzione tecnica e della progettazione dei componenti di concerto con l'ICT Consultant e predispone il documento di Specifiche dell'intervento;
- **lo UX Expert** è responsabile della progettazione dell'esperienza utente di tutti gli attori del processo da automatizzarsi, secondo i principi di centralità dell'utente (cittadino/impresa/utente amministrativo) e collabora con il Digital Media Specialist/Mobile Media Specialist per la definizione dei prototipi delle interfacce utente;
- **il Digital Media Specialist/Mobile Media Specialist** è responsabile della gestione dei contenuti in chiave digitale, della omnicanalità delle applicazioni e della progettazione dei prototipi delle interfacce utente;
- **il Developer/Cloud/Front-End Developer** realizza/codifica le soluzioni tecniche necessarie all'implementazione nella tecnologia specifica dell'intervento e si avvale del ICT Consultant
- **il Test Specialist** contribuisce a determinare la correttezza e la completezza del nuovo sviluppo garantendo che la soluzione soddisfi i requisiti tecnici e dell'utente;
- **il Database Specialist and Administrator** definisce gli aspetti di gestione dei dati e progetta la banca dati dell'applicazione;
- **l'Esperto di dominio** fornisce supporto di dominio altamente specialistico su processi e ambiti tematici di riferimento dell'intervento.

Il servizio è erogato in modalità progettuale a corpo e la metrica considerata è Giorni del Team Ottimale di Configurazione e Personalizzazione (Giorno/Team pari a 8 ore lavorative).

## 6.5 Servizi di Manutenzione

Sono previste 3 articolazioni dei servizi di manutenzione:

- **MD: Manutenzione Adeguativa:** comprende l'attività volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi all'evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo. Comprende tutti gli interventi sul software che non rientrano nella correttiva e nella evolutiva, conseguenti a cambiamento dei requisiti (organizzativi, normativi, d'ambiente, di prodotto-tecnologia-ambienti-piattaforma) che non richiedano una variazione dei requisiti utente e della logica funzionale applicativa.
- **MC: Manutenzione Correttiva sul Software ad hoc "pregresso e non in garanzia":** Il servizio viene innescato da una segnalazione di impedimento all'uso dell'applicazione di una o più delle sue funzioni o servizi, che si tratti di una malfunzione vera e propria o degli effetti che tale malfunzione ha causato.
- **MD-MC: Manutenzione Adeguativa e Manutenzione Correttiva sul Software ad hoc pregresso non in garanzia:** Il servizio riguarda interventi che sono finalizzati a eliminare funzionamenti errati ed al ripristino delle funzionalità previste nella documentazione utente o nella prassi amministrativa, attraverso la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti, sul software e sui dati, dei malfunzionamenti su servizi e applicazioni in esercizio ed in genere di tutti i componenti del sistema relativi a sw ad hoc preesistenti all'attivazione del Contratto Esecutivo e non in garanzia da altri operatori. Pertanto, il presente servizio a pagamento può essere attivato esclusivamente sul software che non è coperto da alcuna forma di garanzia (vedi il successivo capitolo 7 "Garanzia") o garanzia del fornitore uscente o gestito da soggetti terzi.

**Per i dettagli si rimanda al parag.5.5 del Capitolato Tecnico speciale lotti applicativi dell'AQ.**

I Profili Professionali previsti nel Team di Manutenzione Adeguativa - Manutenzione Correttiva sul Software ad hoc pregresso e non in garanzia sono elencati di seguito (per il dettaglio dei profili si rimanda all'appendice Profili Professionali di AQ):

- Project Manager;

- DevOps Expert;
- Business Analyst;
- Systems Analyst;
- Developer/Cloud/Front-End Developer;
- Test Specialist;
- UX Designer;
- Database Specialist and Administrator;
- Sytem and network administrator;
- Cloud Application Specialist;
- ICT Consultant.

Nel caso di erogazione del servizio di Manutenzione Correttiva Sw ad hoc “pregresso e non in garanzia” a consumo on-site, l'Amministrazione stessa definirà la composizione puntuale del team – indicando le singole figure professionali necessarie - nel proprio Piano dei Fabbisogni a partire dal seguente mix:

Figura professionale	Mix medio CT AQ
<b>Business Analyst</b>	5,00%
<b>Systems Analyst</b>	25,00%
<b>Developer/Cloud/Front-End Developer</b>	60,00%
<b>Database Specialist and Administrator</b>	5,00%
<b>ICT Consultant</b>	5,00%

Tale composizione non è rappresentativa della singola esigenza di una specifica Amministrazione, ma rappresenta la miglior stima - alla data di pubblicazione - della sommatoria delle esigenze future delle Amministrazioni.

Nel caso di rilancio competitivo (AS) il team mix può essere cambiato a seconda delle proprie esigenze.

**Il servizio può essere erogato in modalità progettuale a corpo, a canone, a consumo**, come previsto nella tabella 5.5 del Capitolato Tecnico speciale lotti applicativi dell'AQ..

Nel caso di Manutenzione Correttiva a canone mensile su “baseline di Punti Funzione relativi a Sw “pregresso e non in garanzia” l'Amministrazione, nel Piano dei Fabbisogni, o in caso di Rilancio Competitivo **entro 5 giorni dalla stipula del Contratto Esecutivo, indicherà la difettosità media rilevata nell'ultimo anno sul software** (al netto della difettosità del software che rimarrà in garanzia

del fornitore uscente) in termini di numero di interventi mensili. Sulla base di tale dato, il valore del canone mensile dovuto sarà ridotto, nella misura rappresentata nella Tabella 5.6 del Capitolato Tecnico speciale lotti applicativi dell'AQ e di seguito riportata.

Baseline PF relativi a Sw pregresso e non in garanzia	Numero di interventi mensili medi rilevati nell'ultimo anno			
<b>fino a 15.000</b>	>= 20	> 16	> 12	> 8
<b>da 15.001 a 30.000</b>	>= 35	> 28	> 21	> 14
<b>da 30.001 a 45.000</b>	>= 50	> 40	> 30	> 20
<b>da 45.001 a 60.000</b>	>= 65	> 52	> 39	> 26
<b>da 60.001 a 75.000</b>	>= 75	> 60	> 45	> 30
<b>da 75.001 a 90.000</b>	>= 85	> 68	> 51	> 34
<b>da 90.001 a 105.000</b>	>= 90	> 72	> 54	> 36
<b>da 105.001 a 120.000</b>	>= 95	> 76	> 57	> 38
<b>da 120.001 a 135.000*</b>	>= 100	> 80	> 60	> 40
<b>% di riduzione</b>	0%	10%	30%	50%

\*per baseline PF superiori a 135.001, per ogni fascia di ulteriori 15.000 PF, il numero di interventi mensili medi può essere calcolato aggiungendo in ordine di colonna i valori 2, 1.5, 1, 0.5 (es. baseline PF pari a 175.000, il numero di interventi medi mensili è rispettivamente in ordine di colonna 104, 83, 62, 41).

Con la cadenza che sarà definita dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni/nel Piano di lavoro, in ogni caso non inferiore al mese e non superiore all'anno, potrà essere operata una **revisione del canone mensile** a valere sulle successive mensilità, sulla base della difettosità rilevata nel periodo di riferimento precedente di erogazione del servizio.

In tal caso, in sede di revisione del canone, si farà riferimento alla tabella sopra riportata. La revisione potrà operare in aumento o in diminuzione entro il limite dei parametri di cui alla suddetta tabella (pertanto, per esempio, ove originariamente sia stata riscontrata una scarsa difettosità e sia stato di conseguenza ridotto l'importo del canone offerto, qualora nel corso del primo anno di esecuzione contrattuale sia emerso un incremento della difettosità rispetto al dato iniziale, a decorrere dal secondo anno di esecuzione contrattuale l'importo del canone mensile potrà essere aumentato nel rispetto dei parametri della suddetta tabella e comunque non oltre il valore del canone risultante dall'offerta economica del fornitore.

## 6.6 Servizio di sviluppo e evoluzione sw in co-working con l'Amministrazione (CW)

Il servizio può essere richiesto in funzione delle esigenze di potenziamento dei propri gruppi di sviluppo ed evoluzione sia per ambito tecnologico – su tecnologie innovative e specifiche – sia per accelerare i processi di evoluzione in corso.

Il servizio è volto alla **costituzione di un team misto di risorse del fornitore e dell'amministrazione**, in modo da permettere la valorizzazione delle reciproche competenze tecnologiche e tematiche in un contesto sinergico e di contaminazione delle competenze per il raggiungimento degli obiettivi progettuali. Il servizio viene svolto in co-working con l'Amministrazione e, pertanto, **la sede di riferimento è la sede dell'Amministrazione**, salvo la possibilità di organizzare parte del lavoro con strumenti di collaborazione che garantiscono il co-working pur su sedi differenti, condividendo in ambienti di sviluppo/manutenzione e le librerie e gli strumenti. L'Amministrazione gestisce le priorità delle attività e l'organizzazione dei cicli di lavorazione – anche con il supporto di risorse specifiche del fornitore di project management e service design quali ad esempio persone con competenze specifiche in metodologie agili (es. Scrum Master e/o Agile Project Manager) e DevOps.

I Profili Professionali ed il mix medio stimato di AQ è di seguito riportato:

Figura professionale	Mix medio CT AQ
Project Manager	1,00%
Cloud Application Architect	3,00%
Business Analyst	10,00%
DevOps Expert	3,00%
Data Scientist	2,00%
Systems Analyst	10,00%
Enterprise Architect	2,00%
Developer/Cloud Developer	25,00%
Digital Media Specialist/Mobile Media	13,00%
UX Designer	10,00%
Test Specialist	5,00%
Database Specialist and Administrator	2,00%
ICT Consultant Senior	4,00%
ICT Consultant	4,00%
Cloud Security Specialist	2,00%
Cloud Application Specialist	2,00%
Esperto di dominio	2,00%

L'Amministrazione potrà definire la composizione puntuale del team nel proprio Piano dei Fabbisogni

**Il servizio è erogato in modalità continuativa e la metrica è Giorni/Persona a consumo.**

## 6.7 Servizio di Software Quality Assurance, Compliance e Measurement (QA)

Il servizio comprende attività di supporto all'Amministrazione nel seguire l'impostazione metodologica e governare l'esecuzione delle attività del ciclo di vita di una fornitura SW, affinché i prodotti realizzati e i processi svolti siano conformi ai requisiti richiesti e ai livelli di servizio previsti (cfr. appendice Livelli di Servizio), nel rispetto dei piani di lavoro e congrui in termini di dimensionamento.

I servizi comprendono progetti/attività di livello specialistico di ausilio all'analisi della qualità delle attività di realizzazione di software. L'Amministrazione può individuare attività puntuali – un singolo progetto definito nei contenuti e nei risultati attesi – oppure raccogliere le esigenze di intervento sull'arco temporale della fornitura

I Profili Professionali ed il mix medio stimato di AQ è il seguente:

Figura professionale AQ	Mix medio CT
DevOps Expert	5,00%
Business Analyst	10,00%
Enterprise Architect	10,00%
Data Scientist	10,00%
Quality Assurance Manager	50,00%
ICT Consultant Senior	10,00%
Test Specialist	5,00%

L'Amministrazione potrà definire la composizione puntuale del team indicando le singole figure professionali necessarie nel proprio Piano dei Fabbisogni/Richiesta di Offerta.

Il servizio si compone di una serie di interventi, che vengono attivati singolarmente o sulla base di un piano di azione definito dall'Amministrazione.

**La metrica è Giorni/Persona a consumo.**

## 6.8 Servizio di Supporto Specialistico (SS)

Il servizio comprende attività di supporto in ambito ICT con la finalità di assicurare risposte altamente specialistiche per indirizzare le scelte tecnologiche e di prodotto, comprendere trend tecnologici e opportunità di ottimizzazione dell'infrastruttura applicativa e introduzione/aggiornamento di strumenti a supporto delle attività ICT per incrementare affidabilità, co-working, agilità, valutare il grado di digitalizzazione, di interoperabilità, di sicurezza applicativa, di aderenza a standard e linee guida, proporre piani di azione trasversale ai progetti ed ai servizi su obiettivi di innovazione e standardizzazione.

Generalmente sono attività propedeutiche ovvero integrative ovvero di ausilio ai servizi sia applicativi ed in particolare ai servizi realizzativi al fine di rendere sinergici ed esaustivi tutti i componenti della fornitura (Sviluppo Software Ex-novo, Evoluzione Applicazioni Esistenti, Adeguamento, Configurazione e Personalizzazione) ma anche ai servizi di Gestione, Quality Assurance e Migrazione.

Un ambito di particolare interesse e applicazione del servizio riguarda la predisposizione di un Assessment dell'Amministrazione sui servizi di gestione del portafoglio applicativo e della catena di integrazione, deploy e delivery continuo secondo le pratiche e gli strumenti della metodologia DevOps.

L'Assessment consiste nel valutare il grado di maturità degli applicativi che compongono il portafoglio dell'Amministrazione per l'automazione delle fasi che compongono la catena di rilascio.

Ad esso segue l'elaborazione di un piano di azione per automatizzare i singoli task e definire i livelli di servizio.

Il servizio prevede, inoltre attività di analisi di alto livello e partecipazione a tavoli congiunti con l'Amministrazione su scelte di ampio respiro e di indirizzo strategico che richiedono profili con competenze tematiche specialistiche.

Tipicamente il servizio si scompone in una pluralità di interventi dedicati a singoli task mirati su contesti tecnologici/tematici specifici ed altamente specialistici, ma può comportare anche attività di affiancamento e addestramento all'Amministrazione.

Le attività tipiche di questo servizio riguardano il Supporto trasversale in ambito ICT, comprendente le attività specialistiche di studio - assessment - benchmarking, analisi d'impatto, relazioni tecniche, redazione o validazione linee guida tecniche/metodologie interne, analisi comparata di scenari alternativi, realizzazione quadri di sintesi, prototipazione e simulazioni differenti rispetto alle attività che fanno parte delle fasi operative di analisi e progettazione dei servizi realizzativi di sw.

I Profili professionali ed il mix medio stimato di AQ è il seguente:

Figura professionale	Mix medio CT AQ
<b>DevOps Expert</b>	10,00%
<b>Business Information Manager</b>	10,00%
<b>Data Scientist</b>	8,00%
<b>Business Analyst</b>	4,00%
<b>Cloud Application Architect</b>	10,00%
<b>UX Designer</b>	8,00%
<b>Database Specialist and Administrator</b>	8,00%
<b>ICT Consultant Senior</b>	10,00%
<b>Cloud Application Specialist</b>	8,00%
<b>Digital Consultant</b>	8,00%
<b>Cloud Security Specialist</b>	8,00%
<b>Esperto di Dominio</b>	8,00%

L'Amministrazione può definire la composizione puntuale del team indicando le singole figure professionali necessarie nel proprio Piano dei Fabbisogni/Richiesta di offerta.

Il servizio si compone di una serie di interventi, che vengono attivati singolarmente o sulla base di un piano di azione definito dall'Amministrazione.

**La metrica è Giorni/Persona a consumo.**

## 6.9 Servizio di Gestione del Portafoglio Applicativo

Il servizio di Gestione del Portafoglio comprende le attività di gestione delle applicazioni e dei servizi applicativi in esercizio. In funzione della tipologia, delle dimensioni, del parco applicativo il servizio viene configurato con i seguenti contenuti:

- Gestione applicativi e basi dati (GA);
- Gestione del Front-End Digitale, Publishing e contenuti di Siti Web (FE);
- Gestione trasversale del Portafoglio Applicativo (configurazione di entrambi i precedenti servizi in modo unitario) (GT).

Per i dettagli si rimanda al parag.5.9 del Capitolato Tecnico speciale lotti applicativi dell'AQ.

L'Amministrazione definirà la composizione puntuale del team – indicando le singole figure professionali necessarie - nel proprio Piano dei Fabbisogni a partire dal seguente mix:

Per la Gestione Applicativi e basi dati:

Figura professionale	Mix medio CT
Project Manager	2,00%
DevOps Expert	3,00%
Business Analyst	5,00%
Systems Analyst	5,00%
Developer/Cloud Developer	40,00%
Test Specialist	5,00%
Database Specialist and System and network administrator	10,00%
Service Desk Agent	20,00%
ICT Consultant	5,00%

Per la Gestione del Front-End Digitale:

Figura professionale	Mix medio
Digital Media Specialist/Mobile Media	25,00%
Digital Media Specialist - Publishing	25,00%
DevOps Expert	2,00%
UX Designer	25,00%
Systems Analyst	3,00%
Developer/Cloud Developer	20,00%

Per la Gestione Trasversale:

Figura professionale	Mix medio CT
Project Manager	2,00%
DevOps Expert	3,00%
Business Analyst	3,00%
Systems Analyst	4,00%
Developer/Cloud Developer	30,00%
Test Specialist	3,00%
Database Specialist and System and network administrator	5,00%
Digital Media Specialist/Mobile Digital Media Specialist - Publishing	12,00%
UX Designer	10,00%
Service Desk Agent	10,00%
ICT Consultant	3,00%

Nel caso di erogazione del servizio in modalità a consumo presso l'Amministrazione, l'Amministrazione stessa definirà la composizione puntuale del team – indicando le singole figure professionali necessarie - nel proprio Piano dei Fabbisogni.

Nel caso di erogazione del servizio in modalità a canone il fornitore impiegherà le professionalità necessarie, tra quelle indicate nelle tabelle, in funzione della complessità del servizio stabilendone il relativo impiego.

Il servizio di Gestione del Portafoglio applicativo – nella configurazione richiesta dall'Amministrazione- dispone delle seguenti metriche:

Giorni/Persona a consumo: l'Amministrazione definisce nel Piano dei Fabbisogni le figure professionali tra quelle previste ed il relativo dimensionamento.

Canone per FTE/mese: l'Amministrazione definisce nel Piano dei Fabbisogni il numero di FTE mensili per la configurazione scelta.

## 7. La garanzia

Ogni prodotto software realizzato/modificato dal fornitore deve essere pienamente rispondente ai requisiti funzionali espressi, ai requisiti non funzionali (come indicati dalle norme ISO 25000 SQuaRe), alla Roadmap di migrazione al Cloud dell'Amministrazione, nonché agli standard, linee guida di cui al paragrafo 9.7 del Capitolato Tecnico speciale lotti applicativi dell'AQ.

Eventuali anomalie, difettosità residua e incongruenze su basi dati, flussi, output erroneamente prodotti per effetto o propagazione dei malfunzionamenti devono essere rimosse, come parte integrante dei servizi che li hanno realizzati, a totale carico del fornitore, senza alcun pagamento da parte dell'Amministrazione.

La garanzia comporta, dunque, la correzione gratuita dei difetti riguardanti:

gli oggetti software nuovi e/o modificati;

le basi dati / flussi dati/ output deteriorati come ripercussione dei difetti;

la documentazione, obbligatoriamente associata al software, in conformità ai requisiti di accuratezza, comprensibilità, consistenza e completezza.

## 8. La classe di rischio delle applicazioni

Per la classe di rischio di un'applicazione, e di conseguenza per le attività che insistono sull'applicazione stessa, si rimanda al capitolo 7 del Capitolato Tecnico speciale lotti applicativi dell'AQ ed in particolare all'Appendice 2 "livelli di servizio" del CT Speciale che associa soglie di qualità più stringenti all'aumentare della classe di rischio (classe di rischio "A" che corrisponde all'elevatissima criticità, classe di rischio "B" che corrisponde a limitate responsabilità ed impatti e classe di rischio "C").

## 9. Attività propedeutiche all'erogazione dei servizi

Le attività propedeutiche all'erogazione dei servizi sono le attività di set-up e di subentro.

A partire dalla stipula, per il **set-up** il fornitore dovrà:

- acquisire gli standard, linee guida e metodologie in uso presso l'Amministrazione;
- predisporre i collegamenti telematici e di rete con l'Amministrazione;
- configurare gli ambienti software;
- configurare il Portale della Fornitura per il Contratto Esecutivo;
- configurare e popolare gli strumenti di Versioning & Configuration, strumenti di inventario funzionale e storico interventi e garanzia;
- acquisire i dati di gestione e di baseline;
- predisporre e configurare gli strumenti richiesti e offerti (analisi del SW, di testing, di Sw Factory, monitoraggio applicativo, di tracciatura e gestione dei ticket/attività, KBMS, ecc..) e di tutti gli altri strumenti necessari, richiesti ed offerti per garantire l'operatività dei servizi, l'efficacia delle comunicazioni e l'efficienza dei processi.

Tutte le attività di SET-UP dovranno essere sempre eseguite dal Fornitore e dovranno essere avviate entro 5 giorni dalla stipula del contratto ed eseguite secondo le tempistiche concordate con l'Amministrazione nel Piano di SET-UP e Subentro. Le scadenze sono presidiate dall'indicatore "RSCT - Rispetto di una scadenza contrattuale" dell'Appendice Livelli di Servizio.

Per il **subentro**, il fornitore dovrà partecipare ad uno specifico addestramento erogato dalla Amministrazione o da terzi indicati dall'Amministrazione secondo i tempi contrattualmente previsti.

Per le attività di dettaglio che il fornitore dovrà svolgere nel periodo di subentro si rimanda al capitolo 8 del Capitolato Tecnico speciale lotti applicativi dell'AQ.

**Tutte le attività di SET-UP e di subentro sono senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.**

Almeno il 30% (o diversa percentuale migliorativa offerta, criterio TR2) delle risorse impiegate dal fornitore nelle attività di subentro e tutti i referenti dovranno successivamente essere impiegati nei servizi oggetto del contratto esecutivo.

**Le attività di subentro dovranno essere eseguite dal Fornitore su richiesta dell'Amministrazione Contraente entro le tempistiche dalla stessa indicate, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 3.7.3 dell'Appendice Livelli di Servizio dell'AQ.**

In funzione dei servizi richiesti nel Piano dei Fabbisogni/Richiesta di offerta e della relativa necessità di acquisizione di know-how tematico, tecnico, strumentale e di visione futura, l'Amministrazione potrà specificare:

- se intende richiedere le sole attività di SET-UP;
- se, oltre alle attività di SET-UP, intende richiedere il subentro, specificando la relativa fascia d'impegno tra le seguenti:
  - **Subentro Standard (circa un mese di durata);**
  - **Subentro Complesso (circa due mesi di durata).**

L'Amministrazione potrà scegliere la fascia di impegno "**Subentro Complesso**", in presenza di:

- elevata classe di rischio delle applicazioni;
- particolare criticità dei servizi richiesti;
- particolare peso delle procedure di gestione;
- numerosità delle interfacce con sistemi interni ed esterni;
- ampia dimensione del parco applicativo da prendere in carico;
- particolare eterogeneità delle architetture applicative presenti che possono richiedere manutenzione ed adeguamento di applicazioni monolitiche stratificate nel tempo e presenza di applicazioni cloud-native ad alta scalabilità, riusabilità, in co-utilizzo con altre amministrazioni;
- presenza di applicazioni con livello di manutenibilità bassa e inadeguata documentazione, ecc.

Il subentro complesso richiede l'impegno di una pluralità di risorse.

Il fornitore dovrà rendere disponibile al colloquio la risorsa **entro 3 giorni lavorativi** dalla richiesta. Qualora l'Amministrazione ritenga inadeguato il personale procederà alla richiesta formale di sostituzione, anche nel periodo di SET-UP e subentro. La numerosità di risorse sostituite per inadeguatezza/mancata rispondenza costituisce un indicatore abilitante per la risoluzione del contratto.

Di seguito la tabella con i **vincoli temporali**:

Vincoli temporali			
Attività	Evento	Giorni	Note
<b>Pubblicazione sul Portale dei CV risorse SET-UP e/o subentro e dei referenti</b>	Stipula	5 giorni lavorativi	Allegato al piano di SET-UP e subentro
<b>Pubblicazione sul Portale dei CV dei Project Manager, Cloud Enterprise Architect, Cloud Application Architect, risorse a consumo e risorse di interfaccia con l'Amministrazione</b>	Stipula	10 giorni lavorativi	Allegato al piano di lavoro generale
<b>Colloquio</b>	Richiesta di colloquio	3 giorni lavorativi	
<b>Disponibilità della risorsa nei team di lavoro</b>	Comunicazione dell'esito positivo del colloquio	3 giorni lavorativi	In funzione degli specifici piani approvati
<b>Pubblicazione sul Portale dei CV a valle di una valutazione di non idoneità di una risorsa/sostituzione</b>	Valutazione di non idoneità un CV/Sostituzione risorsa	3 giorni lavorativi	
<b>Disponibilità della risorsa in sostituzione</b>	Comunicazione di valutazione positiva	3 giorni lavorativi	In funzione degli specifici piani approvati

## 10. Subappalto

**In virtù di quanto previsto dall'art. 105, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 50/2011, non potranno essere subappaltatori degli aggiudicatari del lotto gli operatori economici che abbiano partecipato al medesimo lotto.**

Si precisa inoltre che, alla luce di quanto previsto al capitolo 9 del Capitolato d'Oneri relativo all'Accordo Quadro, l'impresa che sarà indicata come subappaltatrice nell'ambito del lotto, ai fini dell'autorizzazione, non dovrà aver partecipato ad un altro lotto per il quale è presente un vincolo di partecipazione rispetto allo stesso lotto. Per il dettaglio dei vincoli di partecipazione si rinvia al paragrafo 3.1 del medesimo Capitolato d'Oneri. Inoltre, per le opportune verifiche, nella sezione di AcquistinretePA, dedicata all'iniziativa, è presente il file "Elenco\_aziende\_partecipanti".

**Per i dettagli si rimanda al paragrafo 3.1 "Partecipazione ai lotti" del Capitolato D'oneri dell'AQ.**

## 11. Chiarimenti

Nella fase di aggiudicazione dell'AQ, sono state formulate richieste di chiarimento in merito alla documentazione di gara. Si raccomanda in generale di consultare le risposte fornite da Consip e allegate ai contratti stipulati con gli aggiudicatari AQ.

Di seguito se ne riportano alcune:

**Domanda n°100** - Rif.: Allegato 1 – Capitolato Tecnico Generale, par.4.3.1.5, pag.23

Testo: *“Qualora l'Amministrazione abbia l'esigenza di affidare contestualmente servizi applicativi che, nei casi specifici sotto elencati, richiedono aggiudicatari distinti, la stessa potrà procedere a suddividere la propria esigenza in due Piani dei fabbisogni.”*

Si chiede di chiarire, nel caso l'importo del fabbisogno complessivo è superiore a 5.000.000 € ed al contempo sussistano le condizioni per la suddivisione del fabbisogno che dà seguito a fabbisogni di importo inferiore ai 5.000.000€, a quali lotti si dovrà far riferimento (dimensioni rilevanti o dimensioni medio/piccole)?

### Risposta

Qualora, a seguito della suddivisione del fabbisogno nei casi indicati al paragrafo 4.3.1.5 del Capitolato Tecnico Generale, una o entrambe le quote parte di fabbisogno risultino di importo uguale o inferiore a € 5.000.000,00, l'Ordinativo relativo alla quota/e parte di fabbisogno uguale o inferiore a tale soglia sarà emesso nell'ambito dei lotti 3, 4 e/o 5, in funzione di quanto stabilito al capitolo 3 del medesimo Capitolato Tecnico Generale, mentre l'eventuale restante quota di importo superiore rispetto a tale soglia sarà oggetto di Ordinativo emesso nell'ambito dei lotti 1 e/o 2.

## 13. Esecuzione dei Contratti Esecutivi

Per quanto riguarda l'esecuzione dei singoli Contratti Esecutivi si faccia riferimento a quanto riportato nella documentazione di AQ. Di seguito se ne riporta un estratto.

Quanto è stato offerto dagli aggiudicatari del lotto su ciascuno dei criteri può essere consultato utilizzando le offerte tecniche (relazione tecnica ed incluse PoC ed esperienze pregresse) ed i Piani di Qualità presenti nel Portale all'interno della sezione dedicata al lotto.

**Si ribadisce che nel corso dell'esecuzione del Contratto Esecutivo l'Amministrazione potrà aggiornare il Piano dei fabbisogni e richiedere aggiornamenti del Piano Operativo ogni qualvolta lo ritenga necessario, purché ciò non comporti la modifica dei pesi risultanti dal comparatore ed in ogni caso nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 nonché dell'importo massimo dell'Accordo Quadro.**

Le Amministrazioni potranno accedere ai **Portali della fornitura**, resi disponibili dai fornitori aggiudicatari dei lotti dal momento della stipula del contratto esecutivo fino al termine del contratto.

Di seguito si riportano i link di accesso ai Portali della fornitura messi a disposizione da ciascun fornitore:

### LOTTO 3

RTI	LINK Portale
ACCENTURE TECHNOLOGY SOLUTIONS SRL	<a href="https://www.sacloudl3.it/">https://www.sacloudl3.it/</a>
EXPRIVIA	<a href="https://aq2212L3rti.exprivia.it/">https://aq2212L3rti.exprivia.it/</a>
CAPGEMINI	<a href="https://www.aqserviziapplicativicloud-rticapgemini.it/">https://www.aqserviziapplicativicloud-rticapgemini.it/</a>
CONSORZIO REPLY	<a href="https://aqcloudapplicativo2212.rtialmavivadigitaltec.it/">https://aqcloudapplicativo2212.rtialmavivadigitaltec.it/</a>

### LOTTO 4

RTI	LINK Portale
ENFIGNEERING	<a href="https://www.sacloudl4.it/">https://www.sacloudl4.it/</a>
EXPRIVIA	<a href="https://aq2212L4rti.exprivia.it/">https://aq2212L4rti.exprivia.it/</a>
CAPGEMINI	<a href="https://www.aqserviziapplicativicloud-lotti345.it/">https://www.aqserviziapplicativicloud-lotti345.it/</a>
MAGGIOLI	<a href="https://aqcloudapplicativo2212.rtialmavivadigitaltec.it/">https://aqcloudapplicativo2212.rtialmavivadigitaltec.it/</a>

### LOTTO 5

RTI	LINK Portale
-----	--------------

ENFIGNEERING	<a href="https://www.sacloudl5.it/">https://www.sacloudl5.it/</a>
EXPRIVIA	<a href="https://aq2212l5rti.exprivia.it/">https://aq2212l5rti.exprivia.it/</a>
INDRA	<a href="https://www.aqserviziapplicativicloud-lotti345.it/">https://www.aqserviziapplicativicloud-lotti345.it/</a>
MAGGIOLI	<a href="https://aqcloudapplicativo2212.rtialmavivadigitaltec.it/">https://aqcloudapplicativo2212.rtialmavivadigitaltec.it/</a>

L'Amministrazione dovrà segnalare a Consip eventuali discordanze con quanto riportato nel Portale e sull'eventuale mancato aggiornamento dei dati esposti.

Per ciascun Accordo Quadro e per ogni singolo Contratto esecutivo, l'Amministrazione avrà a disposizione, indicato dal fornitore, un **Responsabile unico delle attività contrattuali** (di seguito per brevità anche RUAC). Il RUAC riferirà, per quanto di competenza, alla Consip S.p.A. e/o (ove richiesto) agli Organismi di coordinamento e controllo (in caso di RUAC dell'Accordo Quadro) o alle Amministrazioni (in caso di RUAC del Contratto Esecutivo) su tutte le tematiche contrattuali. Inoltre, l'Amministrazione avrà a disposizione i **Responsabili Tecnici per l'erogazione dei servizi** quali referenti operativi del Fornitore per le attività di erogazione dei servizi. Per il dettaglio delle attività del RUAC e dei Responsabili tecnici si faccia riferimento ai paragrafi 5.2.1 e 5.2.2 del Capitolato tecnico generale dell'AQ.

I **piani di Qualità ed i Piani di lavoro**, ed in genere i documenti richiesti contrattualmente devono essere notificati formalmente sotto forma di verbale. Sul Portale della fornitura sarà presente un'apposita funzione di validazione dei documenti e di approvazione da parte dell'Amministrazione.

**Il ciclo di vita dei documenti ufficiali dovrà essere definito nel Piano della Qualità Generale e verificabile nella Prima Release del Portale.**

Per le modalità di approvazione dei prodotti si rimanda al paragrafo 9.2 del Capitolato Tecnico speciale lotti applicativi dell'AQ. Si precisa che tutte le comunicazioni inerenti l'approvazione (o mancata approvazione) dei prodotti della fornitura saranno notificati tramite il Portale. In nessun caso l'approvazione potrà avvenire per tacito assenso.

Il **collaudo** sarà svolto dall'Amministrazione nei tempi previsti dal Piano di Lavoro, con il supporto del fornitore. Durante il periodo di collaudo saranno oggetto di collaudo tutti i prodotti della fase realizzativa e la loro coerenza con i prodotti delle fasi precedenti.

L'appendice "**livelli di servizio**" prevede indicatori oggettivi standardizzati per ciascun servizio e trasversali sui servizi (gestione della fornitura) richiesti obbligatoriamente dalla documentazione di gara e gli indicatori e KPI offerti dai fornitori che diventano – come tutta l'offerta tecnica – parte

integrante del contratto. Tale appendice comprende, inoltre, un **indicatore di Valutazione della Qualità della Fornitura** che raccoglie i risultati derivanti da:

A. Sintesi conformità alla qualità richiesta ed offerta:

- Numero dei rilievi tollerati
- Numero dei rilievi che irrogano la sanzione “Sospensione Quote Sospese”
- Numero dei rilievi/Inadempienze che irrogano la sanzione “Penale”
- Valore delle Penali per servizio e totali
- Nr. Indicatori e KPI aggiuntivi offerti e soddisfatti: percentuali e dati di miglioramento;
- Nr. Indicatori e KPI aggiuntivi offerti non rispettati: dati di scostamento e valore Complessivo delle Penali.

B. Risoluzione Contratto S/N

**C. Risultati sintetici degli Indicatori di digitalizzazione**

- Valutazione della qualità percepita dagli utenti dei servizi erogati e dalla struttura dell'amministrazione preposta al governo del contratto:
  - Nr. Indicatori e KPI aggiuntivi offerti e soddisfatti: percentuali e dati di miglioramento;
  - Nr. Indicatori e KPI aggiuntivi offerti non rispettati: dati di scostamento e valore Complessivo delle Penali

Valutazione della qualità percepita attraverso l'impiego di strumenti per l'acquisizione dei feedback degli utenti sui servizi erogati e specificatamente dalla struttura dell'Amministrazione preposta al governo del contratto. Se richiesta dall'Amministrazione, il fornitore entro 1 mese dalla data di attivazione della rilevazione, il fornitore deve presentare la struttura del questionario ed il campione dell'utenza di riferimento per l'approvazione dell'Amministrazione. I risultati sono misurati dall'indicatore “**VQF - Valutazione Qualità della Fornitura**” previsto nell'appendice “Livelli di servizio” dell'AQ.

L'indicatore di Qualità della Fornitura sarà a disposizione degli Organismi di controllo e Monitoraggio, di Consip, e di tutte le Amministrazioni utilizzatrici effettive e potenziali dell'AQ. Gli Organismi di Controllo e Monitoraggio delle gare strategiche potranno suggerire modalità per rendere maggiormente fruibili i dati di sintesi.

Ogni **inadempimento contrattuale** darà origine ad un'azione commisurata alla criticità dell'inadempimento stesso. I principali aspetti delle prestazioni contrattuali vengono presidiati da appositi indicatori di qualità. Altri aspetti non sono oggetto di misurazioni strutturate di cui

all'appendice "Livelli di servizio", ma, per disservizi ritenuti gravi, vengono direttamente presidiate nel capitolato tecnico e/o nel contratto.

Pertanto, il mancato rispetto dei requisiti minimi richiesti e/o migliorati dal fornitore in Offerta tecnica determina **azioni contrattuali** conseguenti che possono consistere in una o più delle seguenti azioni:

- coinvolgimento di un livello più elevato di interlocutori sino agli Organismi tecnici di coordinamento e controllo, allo scopo di prendere le decisioni necessarie al ripristino delle situazioni fuori soglia o fuori controllo (attivazione di una procedura di escalation);
- ripetizione da parte del fornitore dell'erogazione di una prestazione, rifacimento di una attività, riconsegna di un prodotto (chiusura di una non conformità);
- azione di intervento sui processi produttivi del fornitore per evitare il ripetersi di sistematiche non conformità (esecuzione di una azione correttiva);
- applicazione di rilievi;
- perdita della quota variabile del corrispettivo legato al raggiungimento di un livello di qualità minimo;
- applicazione di penali;
- azioni aggiuntive (richiesta danni, risoluzione anticipata del contratto, ecc.) laddove previsto contrattualmente.

Le attività di **monitoraggio** saranno svolte dall'Amministrazione o da soggetto da essa incaricato e dovranno essere conformi a quanto previsto dalla circolare n. 4 del 15 dicembre 2016 emessa dall'AgID, ai sensi dell'art. 14-bis, comma 2, lett. h.) del CAD, come modificato dal decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179

Per le **attività di pianificazione e consuntivazione** si veda il capitolo 9.4 del Capitolato Tecnico Speciale dei lotti applicativi dell'AQ.

## 13.1 Servizi erogati in modalità progettuale a corpo

Per i servizi erogati in modalità progettuale a corpo le milestone imprescindibili di ciascun Piano di lavoro sono le seguenti:

	Milestone	Attore	Descrizione
	<b>Richiesta stima e Piano di lavoro</b>	Amministrazione	Richiesta al fornitore di procedere alla stima dei tempi e costi dell'obiettivo
Durata	<b>Stima (pre-dimensionamento)</b>	fornitore	Comunicazione dei tempi e dei costi previsti per l'obiettivo
	<b>Attivazione</b>	Amministrazione	Individuazione del ciclo di vita ed avvio del fornitore a procedere con le attività sull'Obiettivo
	<b>Consegna</b>	Fornitore	Rilascio degli artefatti previsti dal piano di lavoro, sia intermedi che finali
		Amministrazione	Riscontro degli artefatti consegnati in quantità e tipologia (ricevuta), senza valutazione di contenuto
	<b>Approvazione e Verifica di conformità</b>	Amministrazione	Verifica e validazione dei prodotti intermedi di Obiettivo, previa verifica di merito. Certificazione della corretta esecuzione del servizio relativamente ai prodotti oggetto di approvazione.
	<b>Accettazione e Verifica di conformità</b>	Amministrazione	Verifica e validazione dei prodotti, previo collaudo. Certificazione della corretta esecuzione del servizio relativamente ai prodotti oggetto di accettazione.
	<b>Valutazione difettosità all'avvio e Verifica di conformità</b>	Amministrazione	Verifica della piena fruizione delle funzionalità e dei servizi da parte dell'utente (cittadino/ impresa/ operatore amministrativo/ decisore/ fruitore) tramite l'esame della quantità e della tipologia di malfunzionamenti e non conformità rilevati durante il periodo di avvio in esercizio.

			Certificazione della corretta esecuzione dell'obiettivo.
--	--	--	--

Ogni documento di **stima dei dimensionamenti dei servizi a corpo** presentato dal fornitore dovrà evidenziare:

tempo e capacità ottimale di sviluppo per il singolo servizio e specificatamente per la metrica di misurazione e remunerazione utilizzata, conformemente a quanto dichiarato in offerta tecnica, e dalle proposte di parallelizzazione e sequenzialità delle attività;

metodologia utilizzata software tra quelle più diffuse "FPA Function Point Analysis", "Early and Quick Function Point", "Simple Function Point", "Planning Poker", "WBS Estimation", "Three Point Estimation", ecc., ulteriori metodologie, strumenti e banche dati offerti;

applicazione del doppio controllo "four eyes principles" da parte di una struttura indipendente e qualificata, interna o esterna al fornitore, secondo il processo descritto nel Piano della Qualità Generale di Lotto.

**Il dimensionamento è riconosciuto al buon esito delle verifiche di conformità** e, pertanto, solo se il servizio prestato soddisfa tutti i requisiti espressi dall'Amministrazione, nei modi e tempi da essa indicati e rispettando tutti i livelli di qualità, di servizio e di obiettivo richiesti nonché gli impegni migliorativi offerti.

## 13.2 Gli obiettivi misurati in Punti Funzione

Per gli obiettivi misurati in Punti Funzione, nella seguente tabella si riportano i momenti in cui deve essere effettuata la stima o il conteggio degli obiettivi e gli scostamenti massimi consentiti tra le diverse fasi.

Milestone	Artefatto	Scostamento massimo
<b>Stima Iniziale</b>	Piano di lavoro Iniziale dell'obiettivo e documentazione di supporto	N/A
<b>Conteggio di Revisione (in caso di cicli che non prevedono il conteggio di revisione - utilizzare come riferimento il conteggio Consuntivo)</b>	Documento di Analisi (o equivalente)	10% Sviluppo Ex-novo; 10% Evoluzione Sw Esistente;
<b>Conteggio Consuntivo</b>	Realizzazione (o equivalente)	5% Sviluppo Ex-novo;

Nel caso di obiettivi realizzati a ciclo a Fase Unica, la dimensione dell'Obiettivo risultante a consuntivo sarà assunta come riferimento ai fini della fatturazione.

Nel caso di obiettivi realizzati con ciclo di vita iterativo lo scostamento dovrà essere calcolato tra la stima iniziale e la somma dei conteggi delle singole iterazioni.

Per maggiori dettagli sulla composizione delle fasi dei vari cicli di vita e delle milestone, si rimanda all'Appendice 2 dell'AQ.

**Si ribadisce che nel caso in cui i conteggi successivi risultino inferiori alla misurazione precedente, anche per effetto del riuso, tale dimensione aggiornata sostituisce ai fini della fatturazione la misurazione precedente.** Dunque, anche se le stime precedenti erano state accettate dall'Amministrazione, in nessun caso all'Amministrazione potranno essere addebitati oneri per Punti Funzione non presenti in collaudo.

Resta fermo il dimensionamento dei servizi fatto dall'Amministrazione in sede di Piano dei Fabbisogni.

Per quanto attiene **l'orario di erogazione dei servizi** si faccia riferimento a quanto riportato nel capitolo 9.6 del Capitolato tecnico speciale dei lotti applicativi dell'AQ ed in particolare alla tabella di seguito riportata.

Servizi	Orario	Estensione	Reperibilità
---------	--------	------------	--------------

Servizi realizzativi IT Progettuali  (relativamente alle attività svolte presso l'Amministrazione)	Giorni Feriali 08:00 – 20:00		Responsabile o risorsa chiave per la fase di riferimento
Gestione del Portafoglio  Manutenzione Correttiva	Giorni Feriali 08:00 – 20:00  (senza interruzione)	Su richiesta, sino al completamento delle 24 ore	Sì: telefono di reperibilità e presenza on-site entro 1 ora
	Sabato 08:00 – 14:00  (senza interruzione)		
Sviluppo e Evoluzione SW in co-working con l'Amministrazione  Supporto Specialistico ICT  Software Quality Assurance, Compliance e Measurement	Giorni Feriali 08:00 – 20:00		Specialista responsabile del progetto

Si precisa che il sabato è compreso nei giorni feriali. Il sabato viene evidenziato anche distintamente, nella sottostante tabella, per fornire una rappresentazione media delle effettive richieste di erogazione dei servizi, ma si precisa che nessuna maggiorazione di prezzo è applicabile al sabato.

### 13.3 Servizi a consumo

La modalità a consumo presuppone una responsabilità limitata alla competenza tecnica-professionale ed alla risoluzione di task con ampiezza contenuta e dipendente anche da risorse dell'Amministrazione: a titolo di esempio l'affidamento di un obiettivo di sviluppo in team misti con Amministrazione in cui le modalità, i tempi, le soluzioni sono controllate prevalentemente dall'Amministrazione. In questo caso, la responsabilità del fornitore è limitata alle attività di volta in volta affidate, siano incrementi di prodotto nei cicli iterativi o funzioni o oggetti più limitati, ma la soluzione globale viene guidata dall'amministrazione. In questo caso, il fornitore non può essere responsabile della soluzione totale, ma i fattori rilevanti sono l'adeguatezza ai profili professionali

richiesti, la competenza tecnica e funzionale, il rispetto degli orari di lavoro e delle produttività richieste.

Per i servizi a consumo il fornitore aggiorna la rendicontazione giornaliera del servizio sul portale della fornitura, evidenziando il servizio esteso e gli interventi on-site prestati, quale parte integrante del piano di lavoro dei servizi continuativi. Tali informazioni possono essere consultate accedendo al Portale del fornitore.

## 14. Fatturazione e corrispettivi

I corrispettivi dovuti al Fornitore per le prestazioni oggetto di ciascun Contratto Esecutivo sono indicati nell'Offerta Economica di ciascun fornitore e nel documento riepilogativo "Corrispettivi e prezzi" presenti su AcquistinretePA nella sezione dedicata all'iniziativa ed al lotto di riferimento.

Tali corrispettivi sono dovuti dalle Amministrazioni Contraenti al Fornitore a decorrere dalla "Data di accettazione", successivamente all'esito positivo della verifica di conformità della prestazione.

Ciascuna fattura emessa dal Fornitore dovrà contenere, oltre alle indicazioni che verranno fornite dall'Amministrazione:

- il riferimento all'Accordo Quadro,
- il riferimento al singolo Ordinativo, cui si riferisce.

Ciascuna fattura dovrà essere intestata e trasmessa all'Amministrazione. Il CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello dell'Accordo Quadro o il CUP (Codice Unico di Progetto) ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003, comunicato dalle Amministrazioni sarà inserito, a cura del Fornitore, nelle fatture e dovrà essere indicato dalle Amministrazioni nei rispettivi pagamenti ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un R.T.I., gli obblighi di cui sopra dovranno essere tutti puntualmente assolti sia nelle fatture emesse dalla mandataria, sia dalle mandanti, nel rispetto delle condizioni e delle modalità tutte disciplinate dal presente articolo.

L'Amministrazione prima di procedere al pagamento del corrispettivo acquisirà di ufficio il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) - attestante la regolarità del Fornitore in ordine al versamento

dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

I predetti corrispettivi saranno fatturati con la cadenza indicata in sede di Contratto Esecutivo e saranno corrisposti dalle Amministrazioni secondo la normativa vigente in materia di Contabilità delle Amministrazioni Contraenti e previo accertamento della prestazione effettuate.

Si fa presente che A decorrere dal 1 Febbraio 2020, per gli acquisti di beni e dal 1 Gennaio 2021, per gli acquisti di servizi, ai sensi dell'articolo 1, comma 412 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 nonché dall'articolo 3 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 7 dicembre 2018, così come modificato dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 27 dicembre 2019, e in conformità alle "Linee Guida per l'emissione della trasmissione degli ordini elettronici adottate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze", in data 29 dicembre 2020, l'Amministrazione Contraente rientrante nell'ambito applicativo della normativa sopra richiamata, dovrà, fatta eccezione per le esclusioni previste dal par. 3.1.2 delle richiamate Linee guida, trasmettere al **Nodo di Smistamento degli Ordini di acquisto (NSO)**, il documento informatico attestante l'Ordinativo di Fornitura stesso (di seguito "Ordine NSO"). A tal fine, l'Amministrazione Contraente utilizza la funzione di trasmissione automatica al NSO, disponibile sul Sistema di e-procurement di Consip S.p.A., o, in alternativa, trasmette, l'Ordine NSO attraverso altre piattaforme. Ciascuna fattura relativa agli acquisti, da e per conto degli enti del Servizio sanitario nazionale, di cui all'articolo 19, comma 2, lettere b) e c), del D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, dovrà riportare gli estremi dei documenti informatici attestanti l'ordinazione e l'esecuzione dell'acquisto, trasmessi per mezzo del Nodo di Smistamento degli Ordini di acquisto (NSO). Qualora la fattura non indichi gli estremi dell'Ordine NSO da cui promana, a causa del mancato invio dell'Ordine NSO da parte dell'Ente, quest'ultimo è tenuto a provvedere al mancato invio con la trasmissione di un Ordine di convalida, secondo le modalità indicate nelle Linee Guida sopra richiamate. **Resta fermo quanto previsto per le Amministrazioni e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale al Capitolo 3 del Capitolato Tecnico Generale.**

Per tutti i dettagli si rimanda all'art.11 "Corrispettivi e fatturazione nei contratti esecutivi a condizioni tutte fissate" del contratto di AQ.

Si riportano di seguito gli sconti offerti dai fornitori all'atto della stipula dell'Accordo Quadro:

**LOTTO 3**

RTI	Pagamento SEPA Direct Dbis(SDD)	
-----	------------------------------------	--

		Termine di pagamento inferiore rispetto art.11, commi 7 e 13 dell'AQ
	Sconti (%) offerti all'atto della stipula	
ACCENTURE TECHNOLOGY SOLUTIONS SRL	0,10	0,10
EXPRIVIA	0,20	0,20
CAPGEMINI	0,01	0,01
CONSORZIO REPLY	0,10	0,10

## 15. Indicatori di digitalizzazione

Per gli Indicatori Specifici di digitalizzazione previsti per i Lotti Applicativi e per le relative modalità di calcolo si rinvia al capitolo 6 dell'appendice Livelli di Servizio dell'AQ.

Si consideri che tali indicatori, allegati al Capitolato Tecnico di AQ pubblicato in data 20/2/2020, potranno essere aggiornati dagli Organismi di coordinamento e controllo nell'esercizio delle relative attività di governance. Gli aggiornamenti saranno contenuti nel documento "Disposizioni per la governance" presente nel Portale all'interno della sezione dedicata al lotto.

La seguente tabella riporta gli Indicatori Generali validi per tutte le Gare Strategiche:

Indicatori quantitativi	Indicatori qualitativi	Indicatori di collaborazione e riuso
Riduzione % della spesa per l'erogazione del servizio	Obiettivi CAD raggiunti con l'intervento	Riuso di processi per erogazione servizi
Riduzione % dei tempi di erogazione del servizio	Integrazione con infrastrutture immateriali	Riuso soluzioni tecniche

<p>Numero servizi aggiuntivi offerti all'utenza interna, esterna (cittadini), esterna (imprese), altre PA</p>	<p>Integrazione con Basi Dati di interesse nazionale</p>	<p>Collaborazione con altre Amministrazioni (progetto in <i>co-working</i>)</p>
---	--	---

Come descritto nel capitolo 4.5 del Capitolato tecnico Generale di AQ e nei capitoli 5.1 e 5.2 della presente guida, all'atto di definizione del Piano dei Fabbisogni o della Richiesta di Offerta, l'Amministrazione individuerà e censirà l'ambito del Piano Triennale di riferimento per la specifica acquisizione, definendo ove possibile:

L'ambito di I livello,

Uno o più ambiti di II livello, indicando come primo il prevalente.

Tale categorizzazione dovrà essere riportata in tutta la documentazione contrattuale:

Piano dei Fabbisogni/Richiesta di Offerta,

Piano Operativo/Offerta Tecnica per l'AS,

Contratto Esecutivo.

Inoltre, l'Amministrazione deve inserire tali indicatori compilando il file excel "**Indicatori di Governance\_Servizi Applicativi**", che viene messo a disposizione in Piattaforma all'interno dei Kit ODA ed allegarlo alla documentazione, come specificato al precedente paragrafo 5.1.

Nell'ambito delle attività di governance sono state definite **due tipologie di indicatori di digitalizzazione**:

- *Indicatori Generali di digitalizzazione*, che mappano il macro-obiettivo dell'intervento rispetto ai principali obiettivi strategici del Piano Triennale;
- *Indicatori Specifici di digitalizzazione*, che definiscono, sulla base delle specificità della Gara Strategica, le misure di digitalizzazione applicabili allo specifico contratto esecutivo, in funzione dei servizi acquisiti.

Tali indicatori potranno essere legati **all'operatività** dell'Amministrazione, anche nell'ottica di preparare una potenziale migrazione al cloud/PSN. Per tale ragione, **nel caso di Transiente, si dovrà indicare "Transiente" all'interno del file "Indicatori di Governance\_Servizi Applicativi" e non valorizzare gli Indicatori.**

Si precisa che la categorizzazione *Gestione del Transiente* si applica unicamente nel caso di **interventi applicativi non legati ad obiettivi strategici**, ma dovuti alla gestione ed evoluzione ordinaria dei sistemi applicativi e **necessari**.

Si rinvia ai documenti **“Gare Strategiche - Disposizioni per la Governance”** e **“Gare Strategiche - Regolamento degli organismi di regolamento e controlli”**, presenti nel Portale all'interno della sezione dedicata al lotto.

## 16. Penali

Si applicano le penali previste nell'appendice 1 al Capitolato Tecnico Speciale nonché quelle indicate nell'art. 12 “Penali” del contratto di AQ. E' sempre fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

L'Amministrazione escute la garanzia ove il fornitore non abbia adempiuto all'obbligo di pagamento delle penali contestate e applicate dall'Amministrazione a valle del contraddittorio. La Garanzia è detenuta da Consip, ma è in favore delle Amministrazioni, che ne sono i beneficiari.

La PA segnala alla Consip l'avvenuta escussione della garanzia riportando tutti gli elementi identificativi del contratto e della contestazione alla mail [postaconsip@postacert.consip.it](mailto:postaconsip@postacert.consip.it).