



GARA PER SERVIZI DI GESTIONE DEI PROCESSI DI APPROVVIGIONAMENTO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

DOCUMENTO DI CONSULTAZIONE DEL MERCATO QUESTIONARIO

Da inviare a mezzo mail all'indirizzo:

ictconsip@postacert.consip.it

Roma, 22/07/2024

Consip S.p.A. a socio unico

Sede Legale: Via Isonzo 19/E – 00198 Roma

T +39 06 85449.1 – F +39 06 85449 281 – www.consip.it

Capitale Sociale € 5.200.000,00 i.v. C.F. e P.IVA 05359681003

Iscr.Reg.Imp.c/o C.I.I.A. Roma 05359681003 Iscr.R.E.A. N.878407



Premessa

Nell'ambito delle attività contrattuali poste in essere dalla SOGEI S.p.A., Consip S.p.A., tramite apposita Convenzione nonché dall'art. 4, comma 3-bis e comma 3-ter del D.L. n. 95/2012, convertito con L. n. 135/2012, svolge il ruolo di Centrale di Committenza. In ragione del ruolo rivestito, la Consip S.p.a., intende quindi procedere alla pubblicazione della presente Consultazione del mercato.

Il presente documento di consultazione del mercato ha l'obiettivo di:

- garantire la massima pubblicità alle iniziative per assicurare la più ampia diffusione delle informazioni ed un celere svolgimento delle procedure di acquisto;
- ottenere la più proficua partecipazione da parte dei soggetti interessati;
- pubblicizzare al meglio le caratteristiche qualitative e tecniche dei servizi oggetto di analisi;
- ricevere, da parte dei soggetti interessati, osservazioni e suggerimenti per una più compiuta conoscenza del mercato;
- calibrare obiettivi e fabbisogni.

In merito alla consultazione Vi preghiamo di fornire il Vostro contributo a titolo gratuito - previa presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali sotto riportata - compilando il presente questionario e inviandolo entro **il 20 settembre 2024** all'indirizzo PEC ictconsip@postacert.consip.it.

Tutte le informazioni da Voi fornite con il presente documento saranno utilizzate ai soli fini dello sviluppo dell'iniziativa in oggetto e non dovranno anticipare specifiche quotazioni afferenti al prodotto/servizio/opera oggetto della presente consultazione salva diversa indicazione presente di seguito nel questionario.

Vi preghiamo di indicare se i Vostri contributi contengano informazioni e/o dati protetti da diritti di privativa o comunque rilevatori di segreti aziendali, commerciali o industriali, nonché ogni altra informazione riservata utile a ricostruire la Vostra posizione nel mercato e/o la Vostra competenza nel campo di attività di cui alla consultazione.

Vi chiediamo altresì di precisare, in vista dell'eventuale accesso da parte di altri operatori economici agli esiti della presente consultazione, se la divulgazione di quanto contenuto nei Vostri contributi dovrà avvenire in forma anonima.

Consip S.p.A. si riserva altresì la facoltà di interrompere, modificare, prorogare o sospendere la presente procedura provvedendo, su richiesta dei soggetti intervenuti, alla restituzione della documentazione eventualmente depositata senza che ciò possa costituire, in alcun modo, diritto o pretesa a qualsivoglia risarcimento o indennizzo.



Dati azienda

Azienda
Indirizzo
Nome e cognome del referente
Ruolo in azienda
Telefono
Fax
Indirizzo e-mail
Data compilazione del questionario

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (nel seguito anche "*Regolamento UE*"), Vi informiamo che la raccolta ed il trattamento dei dati personali (d'ora in poi anche solo "Dati") da Voi forniti sono effettuati al fine di consentire la Vostra partecipazione all'attività di consultazione del mercato sopradetta, nell'ambito della quale, a titolo esemplificativo, rientrano la definizione della strategia di acquisto della merceologia, le ricerche di mercato nello specifico settore merceologico, le analisi economiche e statistiche.

Il trattamento dei Dati per le anzidette finalità, improntato alla massima riservatezza e sicurezza nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di protezione dei dati personali, avrà luogo con modalità sia informatiche, sia cartacee.

Il conferimento di Dati alla Consip S.p.A. è facoltativo; l'eventuale rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di acquisire da parte nostra, le informazioni per una più compiuta conoscenza del mercato relativamente alla Vostra azienda.

I Dati saranno conservati in archivi informatici e cartacei per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati, conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di: i) revocare, in qualsiasi momento, il consenso; ii) ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, nonché l'accesso ai propri dati personali per conoscere la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; iii) il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.



Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE, la risposta all'istanza non perviene nei tempi indicati e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito ricorso, reclamo o segnalazione.

L'invio a Consip S.p.A. del Documento di Consultazione del mercato implica il consenso al trattamento dei Dati personali forniti.

Titolare del trattamento dei dati è Consip S.p.A., con sede in Roma, Via Isonzo 19 D/E. Le richieste per l'esercizio dei diritti riconosciuti di cui agli artt. da 15 a 23 del regolamento UE, potranno essere avanzate al Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica esercizio.diritti.privacy@consip.it.



Breve descrizione dell'iniziativa

La Sogei S.p.A. è una Società, inclusa nel bilancio consolidato dello Stato, a totale partecipazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, strumentale di detta Amministrazione che opera prevalentemente per lo sviluppo e l'integrazione dell'intero sistema informativo del MEF.

L'Agenzia delle Entrate ha necessità di dotarsi di una soluzione a copertura delle esigenze funzionali del settore Approvvigionamenti della omonima Direzione Centrale di recente istituzione per il quale è stato necessario ridefinire e implementare un modello organizzativo e operativo caratterizzato da nuovi ruoli, processi e procedure con il prioritario obiettivo della centralizzazione, in un'ottica di efficienza operativa, coerente allocazione delle risorse e definizione delle relative responsabilità.

Nel 2021 è stata istituita infatti presso l'Agenzia la nuova Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti e attribuita a questa, fra gli altri compiti, l'obiettivo di centralizzare gli acquisti ad oggi distribuiti e gestiti dalle strutture territoriali e tendendo ad un modello organizzativo in cui le strutture territoriali potranno unicamente aderire in via autonoma a convenzioni/accordi quadro messe a disposizione dai soggetti aggregatori e gestiranno, anche sulla base dei contratti normativi stipulati dalla Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti, la fase esecutiva dei contratti relativi al territorio di competenza.

L'Agenzia effettua approvvigionamenti di servizi/forniture relativi ad attività core dell'amministrazione e di servizi/forniture/lavori afferenti la gestione e la manutenzione delle sedi in uso sul territorio nazionale. Per fornire una stima del volume delle procedure che hanno interessato l'Agenzia si fornisce l'elenco le tipologie di procedure di aggiudicazione che hanno portato alla stipula di un contratto nel periodo 2019-2023.

Procedura di aggiudicazione	Numero di aggiudicazioni
Adesione a contratti stipulati da centrali di committenza diverse da CONSIP	23
Adesione ad accordo quadro dell'Agenzia delle Entrate	369
Affidamento diretto	3344
Affidamento diretto - MEPA	2218
Affidamento diretto per modifiche contrattuali o varianti per le quali è necessaria una nuova procedura di affidamento	4
Art.106 - Lavori, servizi o forniture supplementari (ANAC 36)	4
Contratti esclusi dal Codice dei contratti (d.lgs. n. 36/2023)	185
Convenzione CONSIP	974
OdA - MEPA	676
Procedura aperta	89
Procedura negoziata per affidamenti sottosoglia	1
Procedura negoziata previa pubblicazione del bando	7
Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando	21
Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando - MEPA	5
RdO - MEPA	716
Rinnovo contratto normativo	15
Sistema dinamico di acquisizione	29
SPC - Accordo quadro	45



Attualmente l’Agenzia è dotata di un sistema di applicazioni ERP - denominato SIGMA - basato su software Oracle (Ebusiness Suite release 12) a copertura dei processi di contabilità generale, acquisti, contabilità fornitori e clienti (fatturazione passiva ed attiva), pagamenti e cespiti.

Per la gestione del budget viene utilizzata una procedura realizzata in house denominata Budget On-Line (BOL) e per la gestione delle risorse umane l’Agenzia è dotata di un applicativo totalmente custom sviluppato da Sogei e denominato GRU, integrato con il sistema ERP mediante interfacce standard Oracle.

Infine per la Gestione del contratto di stampa, dei contratti di recapito e dei contratti di notifica l’Agenzia si è dotata di un applicativo denominato STEP con funzioni di ausilio alla conduzione dei contratti.

Non esiste, invece, uno strumento per la gestione dei processi di approvvigionamento oggetto della presente iniziativa ad eccezione dell’applicativo CIRCE - Consultazione Informatica Repertorio Contratti Entrate - che contiene il numero di repertorio dei contratti e informazioni supplementari sulle procedure espletate, sui contratti stipulati e su alcune fasi della loro esecuzione (atti integrativi, subappalti).

Il presente questionario ha per finalità la raccolta di elementi utili alla predisposizione di una gara per la fornitura di servizi, erogati in modalità SaaS, di gestione dei processi di approvvigionamento dell’Agenzia delle Entrate e che permetta l’automazione dei processi che caratterizzano specificamente il settore approvvigionamenti della Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti dell’Agenzia e delle strutture territoriali.

La Soluzione dovrà essere erogata in modalità SaaS ed il servizio dovrà essere qualificato almeno QC1, secondo la qualificazione dei servizi cloud ACN (Agenzia per la cybersicurezza nazionale).

Di seguito si elencano i processi che dovranno trovare copertura all’interno della Soluzione SaaS e le principali funzionalità attese, fermo restando che quanto elencato costituisce una rappresentazione di massima avente carattere esemplificativo e non esaustivo e che i requisiti di dettaglio verranno definiti nella fase di progettazione della Soluzione.

I processi interessati sono:

AMBITO ORGANIZZATIVO	PROCESSO
Programmazione	Raccolta del fabbisogno triennale B&S
Programmazione	Raccolta del fabbisogno triennale Lavori
Programmazione	Redazione e programmazione procedure acquisitive
Negoziare e stipula contratti	Selezione dell’operatore economico
Negoziare e stipula contratti	Stipula Convenzioni con il MIMS - Provveditorato alle Opere Pubbliche
Negoziare e stipula contratti	Stipula Convenzioni/Atti/contratti esecutivi per affidamenti “in house” con società pubbliche
Negoziare e stipula contratti	Sottoscrizione dei contratti
Gestione contratti	Esecuzione dei contratti
Gestione contratti	Modalità attuative

Di seguito i principali requisiti richiesti alla Soluzione:



RIF.	Macro-area	Requisito
R01	GESTIONE	La Soluzione dovrà gestire le varie fasi del ciclo dei fabbisogni dell'Agenzia, a partire dalla loro pianificazione, per tutte le fasi del processo di approvvigionamento. La Soluzione dovrà gestire tutte le informazioni necessarie e la documentazione, compresi tutti gli atti prodromici alla stipula dei contratti e l'acquisizione dei pareri obbligatori e/o indagini di mercato, anche per congruità di Contratti/Atti esecutivi.
R02	BUSINESS PROCESS MANAGEMENT	Al fine di monitorare e analizzare i moduli del Workflow è richiesto un modulo di Business Process Management (BPM) che consente di integrare e supervisionare i processi di Approvvigionamento descritti nel Workflow. In particolare il modulo dovrà: a) permettere il disegno dei flussi di lavoro prevedendo step approvativi; b) monitorare l'esecuzione dei processi sottesi al settore; c) monitorare l'assegnazione delle risorse ai processi e consuntivare periodicamente le attività; d) gestire lo scadenziario di tutte le attività in corso con alerting; e) gestire gli utenti interni ed esterni: Audit, Affari Legali, ANAC.
R03	PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI	Si richiede un modulo per la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione dei fabbisogni per la predisposizione dei documenti di Programmazione dei lavori e di Programmazione degli acquisti di beni e servizi nonché per la determinazione degli approvvigionamenti per importi inferiori ai limiti normativamente stabiliti per l'inserimento nei documenti di Programmazione. In dettaglio il modulo dovrà: a) partendo dal monitoraggio dei dati presenti nella Gestione anagrafica dei contratti di cui al punto R04, determinazione di un elenco di fabbisogni suddivisi per categorie merceologiche con evidenza delle scadenze dettate dai termini contrattuali e dallo stato di avanzamento della spesa; b) determinazione di driver necessari per la quantificazione del fabbisogno partendo dai contratti pregressi; c) possibilità di inserimento di nuove esigenze; d) aggregazione dei fabbisogni per categorie merceologiche; e) utility per la definizione del prezzo; f) determinazione quadri economici degli interventi complessivi; g) elaborazione Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi; h) elaborazione Elenco degli approvvigionamenti per lavori, beni e servizi (per importi economici inferiori per i quali risulti obbligatorio l'inserimento in Programmazione); i) individuazione degli interventi che confluiscono nel Piano degli Investimenti; j) ripartizione delle somme per ciascuna procedura per centro di costo; k) comunicazione e condivisione delle somme di cui al punto precedente con le strutture relative a ciascun centro costo; l) verifica della coerenza tra gli importi previsti nella Programmazione e nell'Elenco di cui sopra e quanto inserito nel Budget economico per ciascun centro di costo. m) con specifico riferimento ai Lavori: Programmazione dei lavori – reportistica dei piani di lavori classificati per tipologia intervento e per importo economico.
R04	NEGOZIAZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI - Gestione Fornitori	Si richiede un modulo per la corretta identificazione e qualificazione dei fornitori prima di avviare le trattative. Comprende la raccolta, la valutazione (in termini di fattori di rischio e conformità alle policy aziendali) e il monitoraggio dei dati dei fornitori attraverso questionari interni ed esterni e profili self-service. • Albo fornitori a) Registrazione di informazioni dettagliate sulle parti e sulle categorie merceologiche per le quali si qualificano; b) Vendor rating e rotation calcolato sulla base di algoritmi che possono essere definiti in relazione alle informazioni gestite in fase di qualifica; c) Archiviazione certificazioni/documentazione conseguenti le richieste di verifica. • Verifica requisiti d) Per ciascun fornitore occorre acquisire la necessaria documentazione presso enti esterni (Controlli ex art 94 e ss D.lgs 36/2023 e Legge n°68 del 12 marzo 1999) per il recupero dei dati relativi a bilanci, solidità e assetto societario, antimafia, DURC, Casellario Giudiziale ecc.; sono richieste funzionalità per: o gestire le richieste di verifica requisiti o monitorare lo stato delle richieste e archivarle o monitorare le scadenze della documentazione richiesta o prevedere eventuali alert su controlli richiesti e non pervenuti
R05	NEGOZIAZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI – Gestione procedure di approvvigionamento	Preliminarmente si sottolinea che, valutato che dal 1° gennaio 2024 è divenuta efficace la disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici e che l'Agenzia usufruirà dei servizi messi a disposizione da Consip tramite apposita piattaforma di procurement certificata per operare nell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, si evidenzia l'importanza dell'interconnessione e l'interoperabilità del sistema con i servizi infrastrutturali abilitanti (ad es. BDNCP). Si richiede un modulo che, a partire dall'analisi del fabbisogno e quindi dai programmi degli acquisti dove sono censite le procedure da avviare, consenta la predisposizione della documentazione tecnica sulla base delle diverse tipologie contrattuali (convenzioni Consip, adesione contratti quadro, affidamenti diretti, procedure negoziate, procedure aperte / ristrette / SDAPA). In particolare, la Soluzione deve coprire le seguenti aree funzionali: • Predisposizione degli atti tecnici e amministrativi propedeutici: a) progettazione del servizio; b) redazione dei capitolati tecnico; c) criteri di valutazione delle offerte; d) quadri economici di spesa, ecc. • Designazione figure previste dal codice degli appalti (RUP, DEC, assistenti operativi, Commissioni Giudicatrici, Segretario, Seggio di gara, ecc.) ed eventuale gestione relativi Albi • Gestione procedure negoziate per soglie (parametriche definibili dall'utente per es. su importo, categorie beni, ecc.): l. definizione del flusso di lavoro e di tutte le attività richieste dalle diverse procedure:



RIF.	Macro-area	Requisito
		<p>a) Gestione acquisti sopra soglia comunitaria;</p> <p>b) Gestione acquisti sottosoglia;</p> <p>c) Gestione affidamenti in convenzione/"in house";</p> <p>d) Gestione contratto accordi quadro e convenzioni.</p> <p>II. gestione documentale:</p> <p>a) Predisposizione degli atti di gara (documentazione autorizzatoria per gli organi di vertice, determina a contrarre, disciplinare, offerta tecnica, offerta economica, progetto tecnico, modulistica varia, contratto);</p> <p>b) Predisposizione di ulteriore documentazione connessa all'espletamento della procedura (elaborazione riscontri alle richieste di chiarimenti da parte dei fornitori, predisposizione avvisi pubblici, richieste di soccorso istruttorio, produzione di verbali di gara, avvisi e comunicazioni, atti di aggiudicazione, di esclusione, di revoca ed ogni atto annesso e connesso alla gara ecc);</p> <p>c) Per accesso agli atti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calcolo soglia anomalia; • Gestione subappalto e raggruppamenti temporanei di imprese; • Gestione anagrafica contratti (in sostituzione di CIRCE): <p>a) Dati e documentazione essenziale del contratto;</p> <p>b) Verifica atti programmatici;</p> <p>c) Eventuali modifiche contrattuali;</p> <p>d) Stato avanzamento della spesa (interfaccia con SIGMA). Lo stato di avanzamento della spesa di un contratto è attualmente determinato tramite l'utilizzo in sinergia del sistema gestionale SIGMA e dell'applicativo CIRCE (repertorio contratti dell'Agenzia). Le fatture inserite in SIGMA, infatti, non possono essere approvate se non vengono associate, tramite un campo specifico, ad un codice generato dall'applicativo CIRCE che identifica il contratto di riferimento. SIGMA riconosce la validità del CIRCE associato in fattura e ne permette l'approvazione. Occorre considerare che l'attuale meccanismo di monitoraggio dell'avanzamento contrattuale (CIRCE in fattura) ha alcune criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ non veicola le informazioni sugli Ordini di acquisto (merce, quantità, periodo di riferimento) che dovrebbero, anch'essi essere oggetto di monitoraggio continuo. Queste informazioni, però, sono poco presenti anche in SIGMA o inserite in modalità differenti e non aggregabili; ○ l'associazione tra il CIRCE e la fattura non ha nessuna forma di controllo (tranne quello sull'esistenza del codice nel database CIRCE); di conseguenza si verificano frequentemente casi in cui alla fattura viene associato il codice CIRCE di un altro contratto; ○ è associabile un solo codice CIRCE per fattura. <p>La sostituzione di CIRCE con un nuovo gestionale comporta la revisione totale del meccanismo con cui si associano le fatture ai relativi contratti.</p> <p>e) Pubblicazione report.</p> <p>Per i lavori: stipula convenzioni, rilascio visti, scambio documentazione con interlocutori (solo per approvvigionamenti tramite Agenzia del Demanio e Provveditorato)</p>
R06	NEGOZIAZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI – Sistema di monitoraggio e reporting	<p>Sono richiesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio attività amministrativo contabili: <ul style="list-style-type: none"> a) Scadenario; b) Verifica adempimenti rispetto alla normativa di settore; c) Verifica di validità amministrativa dei contratti in termini di valore economico degli stessi. • Reporting: <ul style="list-style-type: none"> a) Analisi dati e reportistica amministrativa; b) Reporting avanzamenti e scadenze contrattuali; c) Produzione di dati necessari ad adempimenti normativi (ex L 190/2012, ex art 23 DLGS 33/2013, ex art. 28 DLGS 36/2023).
R07	ESECUZIONE DEI CONTRATTI	<p>La fase prevede:</p> <p>a) Predisposizione dei vari atti previsti dal codice e monitoraggio della fase esecutiva (verbali di avvio esecuzione, certificati di regolare esecuzione, verbali di controllo delle attività in corso esecuzione, verifiche conformità finali, attestazioni regolare esecuzione (per pagamento acconti), stato avanzamento spesa del contratto, controllo massimali contrattuali, contestazione e erogazione penali contrattuali;</p> <p>b) Supporto alla fase di fatturazione;</p> <p>c) Gestione cessioni del credito.</p>
R08	Unicità, integrità e tracciabilità di dati	<p>Si richiede che dal punto di vista operativo la Soluzione garantisca che il dato possa essere inserito una e una sola volta tra i diversi moduli interessati.</p> <p>Per quanto riguarda l'integrità, deve impedire l'alterazione diretta o indiretta delle informazioni, sia da parte di utenti e processi non autorizzati, che a seguito di eventi accidentali. Anche la perdita di dati (per esempio a seguito di cancellazione o danneggiamento), viene considerata come alterazione. Dovrà essere assicurata la tracciabilità di tutte le registrazioni informatiche effettuate sulle procedure, sia per i dati e sia per i documenti, ovvero il modulo deve consentire di risalire a chi ha effettuato e quando ogni singola registrazione/modifica in ogni fase del processo.</p>
R09	Integrabilità - A	<p>I moduli dovranno colloquiare con le principali piattaforme e banche dati esterne (Consip, PAD-SA - Piattaforma di approvvigionamento digitale per Consip SA - MEPA, ASP, Sdapa, Convenzioni, Accordi Quadro, Cerved/Infocamere, INPS, INAIL, Prefetture, Tribunali, ANAC) ed integrarsi con le anagrafiche dei sistemi ERP SIGMA (articoli, fornitori, piano dei conti civilistico - gestionale), BOL (budget) e GRU per gli aspetti organizzativi, anche in conformità agli articoli 22 e seguenti del citato D.Lgs. n.36/2023.</p>
R10	Integrabilità - B	<p>La Soluzione dovrà consentire l'integrazione di un sistema IAM aziendale attraverso meccanismi di federazione standard (es: SAML, OpenID Connect), e comunque dovrà garantire la possibilità di implementare meccanismi di accesso MFA.</p>



RIF.	Macro-area	Requisito
R11	Integrabilità - C	La Soluzione dovrà essere in grado di interfacciarsi con web services mediante protocolli standard REST e/o SOAP esposti attraverso i principali meccanismi di sicurezza (ad es. Client Certificate Authentication, OAuth2.0, Client Credentials, SAML) e analogamente di esporre servizi in tale modalità.
R12	Import/export	La Soluzione dovrà essere dotata di funzionalità bulk per l'import/export dei dati e di meccanismi che consentano l'allineamento automatico con basi dati esterne.
R13	Sicurezza, privacy e gestione utenti	La Soluzione dovrà garantire un elevato livello di sicurezza, pertanto dovrà essere in grado di supportare adeguati meccanismi di gestione utenze e accessi, di gestione delle sessioni ed essere conforme alle buone pratiche di sicurezza per quanto riguarda la gestione delle vulnerabilità. Nello specifico la gestione di utenti e dei relativi accessi deve tenere conto di specifiche politiche di riservatezza e di protezione dei dati, ovvero garantire l'accesso ai dati esclusivamente al personale avente tale autorizzazione. La modifica di un risultato dovrà essere subordinata alla verifica che l'utente sia in possesso delle autorizzazioni necessarie. In ogni caso, ogni operazione di modifica su dati o documenti dovrà essere tracciabile ed opportunamente documentata in appositi file di log
R14	Integrazione, interoperabilità, aderenza agli standard	La Soluzione dovrà prevedere l'utilizzo di protocolli e metodi standard. L'adozione di protocolli standard deve essere finalizzata anche a garantire l'interfacciamento del Sistema con sistemi di terze parti, laddove previsto e in coerenza con un'eventuale evoluzione normativa. Ciò deve essere possibile sia attraverso lo scambio dati su tracciati predefiniti e concordati tra le parti, sia attraverso la chiamata a web-services esposti dai sistemi che dovranno comunicare. Le interfacce di integrazione dovranno quindi poter abilitare lo scambio dati sia sincrono che asincrono verso soluzioni applicative esterne al Sistema. In particolare è richiesta l'integrabilità con i sistemi interni, gestionali ERP SIGMA di supporto all'area Amministrazione e Finanza e all'applicazione GRU, che con sistemi esterni. Inoltre come sopra menzionato, valutato che dal 1° gennaio 2024 è divenuta efficace la disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici e che l'Agenzia usufruirà dei servizi messi a disposizione da Consip tramite apposita piattaforma di procurement certificata per operare nell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, si evidenzia l'importanza dell'interconnessione e l'interoperabilità del sistema con i servizi infrastrutturali abilitanti (ad es. BDNCP).
R15	Accessibilità e usabilità	Si richiede che il livello di presentazione dei dati abbia caratteristiche tali da rispettare requisiti di usabilità e accessibilità in linea con gli standard internazionali di accessibilità web. A riguardo si specifica che il Sistema deve essere compatibile con le tecnologie assistive. Il riferimento normativo per l'Italia sono principalmente la Legge 4/2004 (Legge Stanca) aggiornata dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n° 106 e il D. Lgs 82/2022 (Attuazione della direttiva UE 2019/882 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi). Per quanto riguarda gli standard tecnici internazionali per l'accessibilità si fa riferimento alle WCAG 2.1 e alla Direttiva a normativa internazionale (UE) 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2016, relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili.

Il perimetro è rappresentato da quanto previsto dalla normativa vigente (e sue eventuali future modifiche) applicabile all'Agenzia sul tema degli approvvigionamenti e dai regolamenti interni all'Agenzia stessa.



Domande – Questionario

Domanda 1

Riportare una breve descrizione dell'Impresa contenente:

- forma sociale
- anno di costituzione
- classificazione impresa (start-up, micro, piccola, media, grande), specificando altresì se trattasi di PMI/Start-up innovativa
- core business/principali settori di attività
- Numero dipendenti
- Altre informazioni utili

Risposta 1

Forma sociale	Classificazione impresa	Core business e principali settori di attività	Numero dipendenti	Anno di costituzione
...

Ulteriori informazioni

Domanda 2

Indicare **tutte** le eventuali certificazioni di cui è in possesso la Vostra Azienda (ISO 9000, 27001, 14001, 45001, ecc.), indicando una breve descrizione dell'ambito della certificazione.

Risposta 2

(es. 27001, certificazione sicurezza)

Domanda 3

Si chiede di indicare:



- se l'azienda è presente sul **Sistema Dinamico di Acquisizione (SDAPA)** e, in caso positivo, specificare se si è ammessi alla categoria merceologica **Servizi Cloud**;
- come riportato nella successiva tabella, il fatturato annuo globale dell'ultimo triennio, distinguendo, possibilmente, tra fatturato realizzato verso le Pubbliche Amministrazioni e fatturato realizzato verso privati;
- come riportato nella successiva tabella, il fatturato annuo dell'ultimo triennio specifico per *servizi di gestione dei processi di approvvigionamento* come declinati nel paragrafo "*Breve descrizione dell'iniziativa*", distinguendo, possibilmente, tra fatturato realizzato verso le Pubbliche Amministrazioni e fatturato realizzato verso privati.

Risposta 3

Tabella da compilare

Anno	Fatturato globale		Fatturato specifico	
	Pubbliche Amministrazioni	Privati	Pubbliche Amministrazioni	Privati
2023				
2022				
2021				
(eventuale) 2020				

Tabella di esempio

Anno	Fatturato globale		Fatturato specifico	
	Pubbliche Amministrazioni	Privati	Pubbliche Amministrazioni	Privati
2023	1.000.000€	500.000€	200.000€	100.000€
2022	1.000.000€		150.000€	
2021	1.000.000€		-	
(eventuale) 2020	1.000.000€		-	

Ulteriori informazioni



Domanda 4

Specificare se la fornitura di Soluzioni per la gestione dei processi di approvvigionamento, nella modalità che soddisfi tutti i requisiti indicati nel paragrafo “Breve descrizione dell’iniziativa”, rientra nelle attività di fornitura della vostra azienda o meno. Nel caso indicare con quali modalità e specificare se in virtù di diritti esclusivi, accordi commerciali, partnership o altro (ad esempio, soluzioni di terze parti e personalizzazioni con proprio personale, soluzione propria, ecc.).

Indicare inoltre se la Soluzione SaaS indicata sia qualificata ACN, con quale livello di qualificazione e la scadenza della qualificazione (eventualmente indicare il link).

Risposta 4

Domanda 5

Si chiede di indicare per ciascuno dei Requisiti del paragrafo “Breve descrizione dell’iniziativa” e di seguito riportati se la Soluzione da voi utilizzata sia in grado di soddisfarlo, motivando eventualmente la mancata disponibilità e illustrando eventuali soluzioni alternative.

Risposta 5

Requisito	Macro-Area	Disponibilità Sì/No	Motivazioni	Note
R01	GESTIONE			
R02	BUSINESS PROCESS MANAGEMENT			
R03	PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI			
R04	NEGOZIAZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI - Gestione Fornitori			
R05	NEGOZIAZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI – Gestione procedure di approvvigionamento			
R06	NEGOZIAZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI – Sistema di monitoraggio e reporting			
R07	ESECUZIONE DEI CONTRATTI			
R08	Unicità, integrità e tracciabilità di dati			
R09	Integrabilità - A			
R10	Integrabilità - B			



Requisito	Macro-Area	Disponibilità Sì/No	Motivazioni	Note
R11	Integrabilità - C			
R12	Import/export			
R13	Sicurezza, privacy e gestione utenti			
R14	Integrazione, interoperabilità, aderenza agli standard			
R15	Accessibilità e usabilità			

Ulteriori informazioni

Domanda 6

Si chiede di indicare, relativamente al servizio e relativi requisiti indicati al paragrafo “Breve descrizione dell’iniziativa” e alla **Domanda n.5**, quali siano le modalità e le tempistiche per poter rendere attivo il Servizio di gestione dei processi di approvvigionamento e le relative funzionalità indicate.

Si indichi esplicitamente una stima delle tempistiche del set-up del servizio (configurazione, sincronizzazione flussi, connettori esterni, ecc.), in base alla vostra conoscenza su servizi analoghi erogati, per predisporre, configurare ed erogare il servizio richiesto.

Indicare eventualmente anche se la predisposizione della Soluzione presupponga differenti fasi e dare evidenza sinteticamente delle attività previste per ogni fase e le tempistiche.

Infine si chiede di dare un evidenza indicativa della durata media dei vostri contratti.

Risposta 6

Domanda 7

Quali servizi fornisce la vostra azienda per soddisfare le esigenze espresse al paragrafo “Breve descrizione dell’iniziativa” e alla **Domanda n.5**?



(Si completi lo schema sottostante – rispondendo o positivamente o negativamente, eliminare i servizi non erogati e aggiungere eventualmente ulteriori servizi non indicati. Si indichi nelle note eventuali attività non erogate rispetto a quanto indicato al paragrafo “Breve descrizione dell’iniziativa”).

Risposta 7

Nome Servizio	Fornito (SI/NO)	Note
Conduzione omnicomprensiva della Soluzione per la gestione dei processi di approvvigionamento (come indicato nel par. “Breve descrizione dell’iniziativa”)		
Set-up e configurazione iniziale della Soluzione per la gestione dei processi di approvvigionamento dei processi di approvvigionamento		
Supporto tecnico specialistico per la gestione dei processi di approvvigionamento		
...		
...		

Ulteriori informazioni

Domanda 8

Facendo riferimento ai servizi indicati nella **Domanda n.7**, si chiede di compilare la tabella (che segue), specificando:

- Il nome del servizio offerto così come indicato alla **Domanda n.7**;
- Il modello di pricing e di dimensionamento.

Nel modello indicare anche quali siano i parametri (ad esempio, numero di flussi, numero di utenti, caricamenti mensili, ecc.) che condizionano il dimensionamento ed il pricing.



Risposta 8

Tabella da compilare (se occorre aggiungere righe)

Nome servizio	Modello Pricing e dimensionamento	Note

Ulteriori informazioni

Domanda 9

Considerando i servizi indicati alle **Domande n.7 e n.8**, si chiede di fornire una stima della valutazione economica (senza considerare l'eventuale scontistica) di tali servizi per rispondere alle esigenze espresse nel paragrafo "Breve descrizione dell'iniziativa" e nella **Domanda n.5**.

Per l'eventuale servizio di set-up indicato alla **Domanda n.7** si indichi anche la stima della durata (elapsed) ritenuta necessaria in base alla vostra esperienza.

Risposta 9

Tabella da compilare (se occorre aggiungere righe)

Nome servizio	Importo stimato	Note

*Ulteriori informazioni***Domanda 10**

Si chiede di indicare per i requisiti della **Domanda n. 5** non disponibili e non ricompresi negli importi da voi indicati alla **Domanda n. 9**, una eventuale stima dei costi necessari per poterli soddisfare ed i tempi di realizzazione stimati.

Risposta 10

<i>Riferimento requisito Domanda n.5</i>	<i>Costo/tempo stimato</i>	<i>Note</i>

*Ulteriori informazioni***Domanda 11**

In relazione al trasferimento di know-how a fine contratto:

- a) si descriva sinteticamente le informazioni che tipicamente vengono trasferite da voi a fine contratto a terzi che potrebbero prendere in carico il servizio ed indicare anche sinteticamente le attività e le modalità di esecuzione del trasferimento;
- b) il costo del trasferimento è ricompreso nei servizi di cui alla **Domanda n.7?**



- c) in caso in cui il costo di cui al punto b. non sia ricompreso, potreste indicarci un effort/costo per tale attività?

Risposta 11

Domanda 12

Per lo svolgimento delle eventuali attività di supporto tecnico specialistico (di cui alla **Domanda n.7**), quali figure professionali siete in grado di offrire (indicarne il costo giornaliero senza considerare eventuale scontistica)? Nella tabella sono state riportate delle figure di esempio, personalizzare secondo le figure disponibili.

Risposta 12

Figura professionale offerta	Costo giornaliero
<i>Specialista della Soluzione fornita per la gestione dei processi di approvvigionamento</i>	
<i>Analista funzionale</i>	
<i>Programmatore</i>	
...	

Ulteriori informazioni

Domanda 13

Si chiede di indicare se, relativamente alla Soluzione di gestione dei processi di approvvigionamento, vengono forniti i seguenti servizi ed eventualmente se ne descrivano le modalità (ad esempio, orari di erogazione, tempistiche, numero di giornate erogate, ecc.):

- a) formazione utenti (la formazione di base, sul funzionamento degli strumenti atti alla gestione e all'utilizzo);
- b) Help desk di assistenza per problematiche tecniche sull'utilizzo della Soluzione.
- c) Altri servizi complementari o migliorativi facenti parte della vostra proposta.



Per ognuno dei servizi sopra indicati si forniscano indicazioni sul fatto che tali servizi siano inclusi come costo in un canone relativo ad altri servizi (di cui alla **Domanda n.7**) o siano erogati a richiesta come supporto tecnico specialistico (nel caso si indichi le figure relative in base alla **Domanda n.12** ed i costi stimati per mese/anno).

Risposta 13

Domanda 14

Quali sono i vostri principali Clienti (distinguendo tra il settore pubblico e quello privato)? Si prega di indicare il Cliente, il servizio fornito (in base a quanto indicato alla **Domanda n.7**), la durata dell'affidamento e il rispettivo valore

Risposta 14

<i>Cliente</i>	<i>Servizio fornito</i>	<i>Inizio affidamento del servizio</i>	<i>Fine affidamento del servizio</i>	<i>Valore del servizio</i>

Domanda 15

Indicare ulteriori informazioni che possano essere utili per lo sviluppo della presente iniziativa ed eventuali elementi di attenzione o criticità già riscontrate in analoghi contesti nei diversi ambiti di servizio (ad es. integrazioni, vincoli tecnologici).

Risposta 15



Domanda 16

La Vostra azienda sarebbe interessata a partecipare alla gara in oggetto? Se la risposta fosse negativa, quali sono le motivazioni principali?

Risposta 16

Con la sottoscrizione del Documento di Consultazione del mercato, l'interessato acconsente espressamente al trattamento dei propri Dati personali sopra forniti.

Firma operatore economico

[Nome e Cognome]
