

## [COMUNAS-ALI-CST]

- Progetto **COMUNAS-ALI-CST – Realizzazione dell’intervento di riuso di  
“COMUNAS – I Comuni della Sardegna in rete” e dell’intervento “ALI-CST  
Sardegna”**
- Oggetto: **Servizi in ASP di Conservazione a norma ad uso dei Comuni della  
Sardegna aderenti all’iniziativa “COMUNAS”**
- Procedura: **Procedura aperta**  
CIG: 6131560361  
CPV principale: 72252000-6 Servizi di archiviazione dati
- Base d’asta:** euro 59.850,00 IVA esclusa
- Documento: **CAPITOLATO TECNICO**

Data documento: Febbraio 2015

File: [COMUNAS-ALI-CST] - Conservazione a norma - Capitolato tecnico

Stazione **Sardegna IT S.r.l.**  
appaltante: Società in house della Regione Autonoma della Sardegna

## Sommario

<b>1.</b>	<b>Premesse</b> .....	<b>3</b>
1.1.	Progetto e intervento di riferimento .....	3
1.2.	Contesto operativo di riferimento .....	3
1.3.	Contesto normativo di riferimento .....	3
1.4.	Scopo del documento .....	5
1.5.	Dati identificativi .....	5
<b>2.</b>	<b>Oggetto e condizioni della fornitura</b> .....	<b>5</b>
2.1.	Oggetto della fornitura .....	5
2.2.	Estensione per la prosecuzione del servizio .....	6
2.3.	Modalità di specifica dei requisiti minimi e dei quesiti .....	7
2.4.	Valutazione ed attribuzione del punteggio tecnico e delle condizioni migliorative.....	7
2.5.	Requisiti generali .....	8
2.6.	Identificazione e dimensionamento della fornitura .....	8
2.6.1.	<i>F01 - Analisi e rappresentazione del processo di conservazione</i> .....	8
2.6.2.	<i>F02 - Predisposizione del Manuale di conservazione e del Manuale del Responsabile della conservazione</i> .....	9
2.6.3.	<i>F03 - Fornitura di un servizio di conservazione a norma e servizi accessori</i> .....	11
2.6.4.	<i>F04 - Servizi di Formazione</i> .....	16
2.6.5.	<i>F05 - Servizi di Assistenza e supporto tramite Help Desk di base e specialistico</i> .....	18
2.6.6.	<i>F06 - Gestione della fornitura</i> .....	19
<b>3.</b>	<b>Pianificazione delle attività, durata e termini temporali</b> .....	<b>19</b>
3.1.	Cronoprogramma della fornitura .....	20
<b>4.</b>	<b>Verifica di conformità, collaudo funzionale e accettazione</b> .....	<b>22</b>
<b>5.</b>	<b>Corrispettivo, stati di avanzamento e pagamenti</b> .....	<b>23</b>
5.1.	Importo contrattuale .....	23
5.2.	Contabilità e stati di avanzamento .....	23
<b>6.</b>	<b>Livelli di servizio richiesti</b> .....	<b>24</b>
6.1.	Livelli di servizio .....	24
6.2.	Classificazioni livelli severità disservizio .....	24
<b>7.</b>	<b>Penali</b> .....	<b>25</b>
<b>8.</b>	<b>Proprietà e diritti sugli elaborati e la documentazione di progetto</b> .....	<b>26</b>
8.1.	Proprietà e diritti sugli elaborati e la documentazione di progetto .....	26
8.2.	Obblighi di non divulgazione e distruzione di copie di lavoro .....	26
8.3.	Formati, intestazioni e loghi della documentazione di progetto.....	26
<b>9.</b>	<b>Modalità di selezione e criteri di valutazione</b> .....	<b>27</b>
9.1.	Criteri e metodi di valutazione tecnica delle offerte .....	27
9.2.	Modalità di presentazione dell'offerta tecnica .....	29
9.3.	Valutazione dell'offerta economica .....	29
9.4.	Indicazione dettaglio prezzi unitari offerta economica.....	30
<b>10.</b>	<b>Allegati</b> .....	<b>31</b>

## 1. Premesse

---

### 1.1. Progetto e intervento di riferimento

COMUNAS-ALI-CST

*Acquisizione Servizi in ASP di Conservazione a norma ad uso dei Comuni aderenti all'iniziativa.*

### 1.2. Contesto operativo di riferimento

La Delibera della Giunta Regionale n° 47/29 del 14/11/2013 “*Piano dei servizi di e-government agli enti locali, cittadini e imprese della Regione Sardegna*”, pone in evidenza il ruolo diretto delle Regioni nel

- supportare azioni tese ad incentivare e sostenere il processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa
- sostenere, diffondere e mettere a sistema percorsi di innovazione nei servizi locali

in maniera coordinata e condivisa con le autonomie locali.

Tale ruolo è ulteriormente sollecitato dall'introduzione di importanti novità e previsioni di evoluzione contenute nell'Agenda Digitale Nazionale e nell' Agenda Digitale Europea (ADE).

La strategia regionale definita in tale delibera intende prioritariamente creare le condizioni infrastrutturali e tecnologiche abilitanti atte a consentire agli Enti del territorio di incrementare e migliorare l'offerta e l'accesso ai servizi da parte di cittadini e imprese, oltre a conseguire la piena attuazione delle indicazioni operative contenute nel CAD (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.).

Centrale rispetto a tale strategia risulta il progetto Comunas (DGR n. 55/21 del 29.11.2005 e n. 43/11 del 11.10.2006) inteso quale “strumento” deputato a svolgere tale processo con gli opportuni adeguamenti richiesti dal mutato contesto tecnologico e normativo di riferimento.

Il 20 gennaio 2014, l'Assessorato degli Affari generali ha invitato tutti i Comuni della Sardegna a manifestare il proprio interesse all'utilizzo dei nuovi servizi di Comunas e dell'amministrazione regionale attraverso l'interconnessione alla Rete Telematica Regionale (RTR)<sup>1</sup>.

In particolare, è stato richiesto ai Comuni di indicare il loro livello di interesse rispetto alla attivazione un set di nuovi servizi da erogarsi nell'ambito del progetto Comunas<sup>2</sup> e veicolati attraverso la RTR, fra i quali il servizio di **Conservazione a norma**.

Nell'ambito delle numerose attività svolte presso il territorio regionale nell'ambito del progetto Comunas, è stato possibile rilevare come sussistano ancora molte realtà comunali sprovviste di strumenti per la conservazione nel tempo dei documenti originali informatici prodotti nello svolgimento della propria attività. Tale condizione è attestata dai risultati raccolti nell'ambito della Manifestazione di interesse e la cui analisi evidenzia per la maggior parte dei Comuni della Sardegna l'esistenza di una necessità e rapida attivazione di servizio di Conservazione a norma per la propria documentazione.

A sintetico richiamo dei risultati raccolti attraverso la manifestazione di interesse degli oltre 260 comuni rispondenti il maggior interesse (“Alto”) per l'attivazione del servizio di conservazione a norma è stato espresso da parte dei comuni nelle classi di popolazione residente da 500 a 1.999 con un valore pari al 29,39%), da quelli nella classe 2.000 a 4.999 con un valore pari al 23,66%, da quelli nella classe di popolazione Fino a 499 con un valore paria a 8,40%.

### 1.3. Contesto normativo di riferimento

La conservazione a norma dei documenti digitali è disciplinata dai seguenti principali riferimenti normativi:

---

<sup>1</sup> <http://www.regione.sardegna.it/j/v/1725?s=1&v=9&c=389&c1=1292&id=40743>. Nel bando si fa riferimento alla Convenzione per la "Costituzione di aggregazione tra Pubbliche Amministrazioni, finalizzata alla presentazione dei progetti di riuso ai sensi del DPCM del 14.02.2002 e dell'avviso pubblicato in G.U. n.59 del 11.03.2006", che prevede in particolare l'impegno della Regione a trasferire le soluzioni e i servizi alle amministrazioni partecipanti.

<sup>2</sup> Progetto COMUNAS avviato a seguito delle deliberazioni assunte dalla Giunta regionale in data 29.11.2005, n. 55/21 e in data 11.10.2006, n. 43/11, riorientato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 47/29 del 14.11.2013 avente a oggetto “il Piano dei servizi di e-government agli enti locali, cittadini e imprese della Regione Sardegna

- CAD “Codice Amministrazione Digitale” - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82
- Regole tecniche per la conservazione a norma” di cui alla - Deliberazione CNIPA 19/02/2004, n.11
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013. Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013. Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 -bis, 23 -ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44 –bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, con i relativi allegati tecnici
  - Glossario/Definizioni
  - Formati
  - Standard e specifiche tecniche
  - Specifiche tecniche del pacchetto di archiviazione
  - Metadati
- Circolare AGID N. 65 del 10 aprile 2014, Modalità per l'accreditamento e la vigilanza sui soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici di cui all'articolo 44 - bis, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che sostituisce integralmente ed abroga la Circolare DigitPA n. 59/2011.

L'AGID (ex DIGIT-PA), inoltre, stabilisce requisiti vincolanti e stringenti riguardo alle modalità di gestione e alle strutture dedicate all'esecuzione/fornitura di tale servizio, nonché alle caratteristiche di qualificazione dei soggetti “conservatori” di cui all'art. 44 - bis del CAD ai fini dell'accreditamento. In particolare, tali requisiti sono dettagliati nella **Circolare AGID N. 65 del 10 aprile 2014, “Modalità per l'accreditamento e la vigilanza sui soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici di cui all'articolo 44 - bis, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che sostituisce integralmente ed abroga la Circolare DigitPA n. 59/2011.** La stessa circolare stabilisce come requisito preliminare che si applichino ai conservatori gli stessi criteri di accreditamento previsti per i certificatori di firma digitale, siano essi soggetti pubblici o privati, oltre una serie di ulteriori requisiti tecnici sulle strutture e modalità di soggetti dediti alla conservazione.

Oltre a questi aspetti appena evidenziati, sussistono ulteriori elementi caratterizzanti la fornitura oggetto del presente capitolato. In particolare, si richiama il DPCM 03/12/2013, il quale all'**Art. 3. Sistema di conservazione** indica:

**Comma 1.** *In attuazione di quanto previsto dall'art. 44, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale, il sistema di conservazione assicura, dalla presa in carico dal produttore di cui all'art. 6 fino all'eventuale scarto, la conservazione, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie, dei seguenti oggetti in esso conservati, garantendone le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità:*

- a) ***i documenti informatici<sup>3</sup> e i documenti amministrativi informatici con i metadati ad essi associati di cui all'allegato 5 al presente decreto;***
- b) ***i fascicoli informatici*** ovvero le aggregazioni documentali informatiche con i metadati ad essi associati di cui all'allegato 5 al presente decreto, contenenti i riferimenti che univocamente identificano i singoli oggetti documentali che appartengono al fascicolo o all'aggregazione documentale.

e all'**Art. 8. Manuale di conservazione** definisce:

**Comma 1.** *Il manuale di conservazione illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, [...] e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione.*

**Comma 2.** *Il manuale di conservazione è un documento informatico che riporta, almeno:*

---

<sup>3</sup> Documento Informatico: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (CAD Capo I, Sezione I Art.1 Definizioni, lettera p). sulla differenza si veda <http://archivio.digitpa.gov.it/gestione-documentale/documento-informatico>.

[...] la descrizione delle tipologie degli oggetti sottoposti a conservazione, comprensiva dell'indicazione dei formati gestiti, dei metadati da associare alle diverse tipologie di documenti e delle eventuali eccezioni [...]

Si precisa che dovendosi riferire in sede di analisi e dimensionamento della fornitura all'elaborazione di stime di fabbisogno basate su ipotesi di valorizzazione di parametri dimensionali caratteristici (quantità di spazio disco espressa in TeraByte rapportati a classi di dimensione demografica degli Enti), l'intervento che si avvale delle forniture di cui al presente capitolato assume un profilo di "progetto pilota" finalizzato a mettere a disposizione degli enti territoriali coinvolti una base di partenza, seppur consistente, necessaria per avviare i propri processi di conservazione che dovranno essere sottoposti ad attento monitoraggio, allo scopo di individuare eventuali esigenze successive di consolidamento e/o estensione del servizio.

## 1.4. Scopo del documento

Il presente documento costituisce CAPITOLATO TECNICO atto a specificare in dettaglio l'oggetto dell'appalto e tutte le condizioni e modalità di esecuzione del servizio richiesto, e costituisce documento correlato e complementare al Disciplinare di gara.

In particolare, il presente documento precisa i seguenti elementi:

- Oggetto e definizione della fornitura e del servizio richiesto
- Specifiche e requisiti minimi, eventuali miglioramenti attesi
- Pianificazione della attività, durata e termini temporali
- Verifica di conformità, collaudo e accettazione
- Livelli di servizio richiesti
- Modalità di calcolo e applicazione delle eventuali penali
- Modalità di determinazione del corrispettivo e pagamenti per stati di avanzamento e saldo finale
- Proprietà e diritti sugli elaborati, le produzioni e la documentazione di progetto:
- Modalità di selezione e criteri di valutazione dell'offerta

## 1.5. Dati identificativi

Oggetto:	Acquisizione Servizi in ASP di Conservazione a norma ad uso dei Comuni aderenti all'iniziativa
Base d'asta:	59.850,00 euro
Tipologia:	Gara a procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa 40/60 (40 tecnico e 60 economico)
Fonte di Finanziamento	APQ "Società dell'informazione" – IV atto integrativo – Cofinanziamento DigitPA Intervento RIUSO/COMUNAS Cap. SC02.1176 Cap. SC02.1177 UPB S02.04.012

## 2. Oggetto e condizioni della fornitura

### 2.1. Oggetto della fornitura

Oggetto della fornitura è l'acquisizione da parte della stazione appaltante di:

**un servizio/sistema erogato in modalità ASP/SAAS per la conservazione a norma dei documenti informatici per i comuni della Sardegna.**

La stazione appaltante intende procedere all'acquisizione di un servizio di conservazione a norma, che rispetti completamente i requisiti definiti dalla AgID e dalla normativa di riferimento, con la finalità di metterlo a disposizione dei Comuni sardi per la conservazione a norma dei propri documenti informatici.

Il servizio richiesto dovrà essere erogato in modalità ASP/SAAS e, per raggiungere gli obiettivi operativi attesi dal progetto COMUNAS-ALI-CST, realizzato e reso secondo un modello di *full outsourcing* “**chiavi in mano**” comprensivo quindi della fornitura di ogni infrastruttura ed elemento necessario a supportare:

- la **resa dei servizi di conservazione** agli enti territoriali senza costi aggiuntivi e senza ulteriori interventi tecnici, se non quelli strettamente previsti/ricompresi nel presente capitolato e necessari per la loro attivazione
- l'accesso, l'archiviazione e l'esecuzione del back-up periodico dei dati/documenti assoggettati ai processi/servizi di conservazione a norma all'interno del **Data Center del Conservatore**
- l'istituzione di un **sistema/servizio di Disaster Recovery** atto ad evitare qualunque perdita di dati/documenti gestiti all'interno Data Center del Conservatore nell'ambito del servizio di conservazione messo a disposizione degli enti territoriali e a consentire il loro ripristino in tempi e modalità che rispettino la normativa in materia, considerando altresì l'applicazione di standard idonei tenuto conto del profilo pubblico dei soggetti coinvolti (rif. disaster recovery delle P.A.) e con la caratterizzazione pubblica dei servizi da cui deriva la documentazione soggetta alla conservazione a norma
- il costante e dettagliato **monitoraggio** dei volumi di archiviazione conseguiti sia complessivamente che da ciascun ente rispetto alla quantità totale di archiviazione richiesta e messa a disposizione dal fornitore
- la **gestione operativa e la manutenzione** (anche adeguativa ed evolutiva se necessaria a seguito di modifiche che potranno accadere nel contesto tecnologico e normativo di riferimento durante il periodo di esecuzione della fornitura) di tutti i sistemi hardware e software utilizzati nell'ambito del servizio/sistema reso
- l'eventuale **porting** dei dati conservati verso una diversa piattaforma qualora dovessero venire a manifestarsi tali esigenze a conclusione del contratto

Le forniture richieste, oltre quelle direttamente connesse al dominio tecnico-specialistico del fornitore dei servizi/sistema, dovranno essere realizzate in stretta sinergia/coordinamento con la Stazione appaltante che opererà come interfaccia verso i vari enti fruitori allo scopo di conseguire il loro più completo dispiegamento nell'ambito territoriale di riferimento.

La seguente tabella elenca le attività/componenti richieste dalla stazione appaltante per il conseguimento della fornitura sopra identificata (alcune attività/componenti presentano degli ulteriori livelli di dettaglio come più oltre indicato):

Codice	Titolo
F01	Analisi e rappresentazione del processo di conservazione.
F02	Predisposizione del manuale di conservazione e del manuale del Responsabile della conservazione
F03	Fornitura di un servizio di conservazione a norma e servizi accessori in modalità full outsourcing.
F04	Servizi di Formazione
F05	Servizi di Assistenza e supporto tramite Help Desk anche di tipo specialistico
F06	Gestione della fornitura

I paragrafi seguenti dettagliano i requisiti delle singole componenti di fornitura indicati nella tabella ed esplicitano le relative modalità di attuazione/erogazione.

## 2.2. Estensione per la prosecuzione del servizio

Per le ragioni sopraindicate, l'intervento che si avvale delle forniture di cui al presente capitolato assume il profilo di “progetto pilota” la cui attuazione metterà a disposizione degli enti territoriali coinvolti una base di partenza per avviare i propri processi di conservazione a norma. Si ipotizza che, da questa prima fase attuativa corrispondente ai termini temporali di attuazione identificati nel presente capitolato,

per una parte degli enti coinvolti potranno scaturire ulteriori esigenze di consolidamento, messa a regime e/o estensione del servizio di conservazione a norma.

Pertanto, oltre i termini temporali (12 mesi di erogazione del servizio) indicati nel presente capitolato, considerate le caratteristiche e la situazione degli enti coinvolti in qualità di fruitori finali dei servizi di conservazione a norma, la stazione appaltante richiede che in sede di presentazione dell'offerta siano proposte le condizioni economiche che saranno applicate dal fornitore per consentire l'estensione/rinnovo del servizio ad ulteriori mensilità. Tali condizioni costituiranno oggetto di valutazione economica ai fini della determinazione della graduatoria di gara, come indicato nel paragrafo 9.3.

Allo scopo è richiesto di specificare in offerta economica l'importo proposto quale **canone annuo di estensione del servizio di conservazione** a norma e dei servizi di supporto - oltre la scadenza del periodo minimo richiesto di 12 mesi dell'appalto principale - per il mantenimento e la prosecuzione del servizio, fino ad ulteriori 12 mesi oltre i termini di erogazione del servizio inizialmente previsti.

Per l'estensione del servizio, oltre i primi 12 mesi compresi in appalto, il canone proposto dovrà considerare altresì un incremento della disponibilità di spazio di memorizzazione per ulteriori 2 TeraByte rispetto alle dimensioni minime imposte dal presente documento per i primi 12 mesi (cioè 4 TeraByte), ovvero rispetto alle condizioni migliorative proposte in offerta tecnica.

### 2.3. Modalità di specifica dei requisiti minimi e dei quesiti

Nei paragrafi seguenti sono dettagliati i requisiti minimi e le specifiche tecniche e funzionali che caratterizzano i prodotti in fornitura, la tipologia dei servizi, la modalità di realizzazione ed i livelli di servizio.

Per tutti i restanti aspetti non tecnici e inerenti la natura prettamente contrattuale atta a regolamentare il rapporto con il fornitore (ed in particolare la durata del contratto, la modalità di applicazione e gestione di eventuali varianti, gli aspetti organizzativi e di conduzione dell'appalto, la gestione del transitorio alla scadenza del contratto, l'applicazione di eventuali penali, ecc.) si rimanda direttamente al contenuto del **Disciplinare di Gara**.

Con riferimento alle specifiche richieste per ciascuna tipologia di prodotto e servizio, i capitoli seguenti esplicheranno un insieme di **Requisiti** e di **Quesiti** (indicati rispettivamente con notazione **{Ri,j}** e **{Qi}**), e associata identificazione progressiva *i* e *j*) secondo le seguenti definizioni:

- **Requisiti {Ri,j}**: esprimono le caratteristiche **minime** che devono essere obbligatoriamente rispettate dalla soluzione proposta dal fornitore e che devono essere attestate in sede di offerta,
- **Quesiti {Qi}**: rappresentano **richieste di dettagli** da fornire (con la descrizione dell'offerta tecnica) relativamente ad una tematica o alle scelte effettuate in sede di formulazione della proposta, ovvero richiedono la disponibilità di funzionalità accessorie o superiori, non imposte come fondamentali, ma tali da qualificare l'offerta in senso migliorativo e caratterizzarla nelle sue peculiarità intrinseche.

Nella formulazione della propria offerta tecnica l'offerente dovrà pertanto:

- attestare il pieno rispetto dei requisiti richiesti e dare completa ed esaustiva descrizione delle modalità e termini con cui provvederà ad assicurarli
- descrivere le soluzioni proposte in offerta, le componenti migliorative e/o complementari che valorizzano l'offerta nell'ambito dei criteri di valutazione tecnica di cui ai quesiti formulati, e più in generale illustrare gli eventuali elementi migliorativi e quanto altro utile al fine di evidenziare le peculiarità e la qualità dell'offerta con riferimento ai criteri di valutazione previsti

### 2.4. Valutazione ed attribuzione del punteggio tecnico e delle condizioni migliorative

Tutte le forniture ed i servizi descritti dal presente Capitolato devono essere oggetto di offerta da parte della Ditta proponente nel completo rispetto dei requisiti minimi e delle specifiche generali.

La qualità delle singole offerte verrà valutata da una Commissione giudicatrice secondo i criteri pubblicati nel Disciplinare di gara, nel quale sono indicati anche i punteggi massimi assegnabili per ciascun criterio e la cui sommatoria concorre alla formazione del punteggio tecnico totale.

Si precisa che, nella valutazione delle condizioni migliorative di fornitura ed ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico e dell'aggiudicazione dell'appalto, **si terrà esclusivamente conto** di ciò che risulterà chiaramente compreso nell'ambito dell'importo complessivo offerto.

Si richiede, pertanto, all'impresa offerente, di voler espressamente ed esclusivamente proporre e descrivere in offerta tecnica le sole componenti e specifiche delle forniture e loro moduli e/o accessori, le condizioni di espletamento della fornitura e le proprie proposte migliorative di erogazione di servizi, **tutte riferite e comprese nell'importo complessivo dell'affidamento dell'appalto** e tali, dunque, **da non comportare oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante** se non compresi nell'importo di affidamento.

Quanto descritto nell'offerta tecnica costituirà allegato al contratto da sottoscrivere con l'aggiudicatario. Gli aspetti migliorativi rispetto ai requisiti e alle condizioni fissate dal presente Capitolato tecnico e dal Disciplinare di gara eventualmente proposti in sede di offerta dovranno essere comunque oggetto di fornitura da parte dell'aggiudicatario che non potrà vantare - al riguardo - alcuna richiesta di pagamento aggiuntivo oltre all'importo di aggiudicazione.

## 2.5. Requisiti generali

### {R0} Requisiti generali

- {R0.1} Deliverable di progetto:** il rilascio della documentazione prevista per ciascuna attività oggetto di fornitura richiesta è obbligatorio e parte della stessa fornitura. Ogni documento andrà redatto secondo il codice identificativo e la denominazione indicati nel documento e secondo i template generali forniti da Sardegna IT. Ogni deliverable rilasciato sarà oggetto di verifica e approvazione da parte di Sardegna IT. L'approvazione degli stessi è vincolante per l'accettazione degli Stati di Avanzamento Lavori rilasciati dal fornitore e l'erogazione dei relativi pagamenti
- {R0.2} Certificazione ISO 27001:** il fornitore deve essere in possesso di certificazione ISO sulla "Sicurezza delle informazioni" (Norma ISO 27001). Il fornitore dovrà fornire documento attestante il possesso di tale certificazione in sede di presentazione della propria offerta
- {R0.3} Requisiti per l'accreditamento conservatori:** il fornitore, all'atto della presentazione dell'offerta, deve essere in possesso dei requisiti richiesti per l'accreditamento come da Circolare n. 65/2014 (G.U. n. 89 del 16/04/2014) "Modalità per l'accreditamento e la vigilanza sui soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici di cui all'articolo 44 – bis comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82" , Art. 1 – Accreditamento dei conservatori (introdotto dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235). Il fornitore dovrà autocertificare il possesso dei requisiti indicati dalla citata Circolare in sede di presentazione della propria offerta

## 2.6. Identificazione e dimensionamento della fornitura

Le forniture richieste sono identificate nelle componenti descritte nei seguenti paragrafi.

### 2.6.1. F01 - Analisi e rappresentazione del processo di conservazione

L'attività ha per oggetto l'analisi e la definizione con opportuno livello di dettaglio del quadro degli aspetti giuridici, organizzativi e delle modalità tecniche per l'attivazione/avviamento dei servizi di conservazione, per la definizione dei ruoli e interazioni tra i vari soggetti/enti coinvolti nell'intervento e per la predisposizione di tutta la documentazione di base con cui verranno regolati i rapporti contrattuali/accordi di servizio tra RAS, SardegnaIT, Comuni/Enti e lo stesso soggetto conservatore per i servizi in oggetto.

Essa, pertanto, consiste in un insieme coordinato di attività di consulenza tecnico/specialistica eseguite da parte del fornitore a favore di RAS/Sardegna IT per la chiara definizione di tutti gli aspetti connessi all'attivazione/avvio del richiesto servizio di conservazione a norma, sia con riferimento ad aspetti generali/comuni ad altri interventi dello stesso tipo, che, in particolare, a quelli derivanti dalle caratteristiche proprie del Progetto Comunas.



È dunque funzionale allo sviluppo delle fasi successive ed al governo del processo di attivazione dal lato degli enti aderenti.

Gli elementi e gli obiettivi specifici della fornitura **F01** si esprimono nei seguenti requisiti:

## **{R1} Analisi e rappresentazione del processo di conservazione**

**{R1.1} Analisi giuridica, tecnica ed organizzativa del processo di conservazione a norma dei documenti:** l'analisi dovrà identificare gli aspetti giuridici del processo di conservazione, con evidenza delle implicazioni dal lato dei diversi soggetti coinvolti. L'analisi giuridica dovrà essere supportata da riferimenti normativi ed essere coerente con le norme vigenti in materia e con le raccomandazioni della AgID. L'analisi tecnica e organizzativa dovrà identificare i flussi operativi, tipologie/classificazioni dei documenti e relativi metadati, i ruoli e le modalità tecniche di attuazione del processo di conservazione a norma presso i Comuni.

Il risultato dell'analisi dovrà essere riportato nei seguenti documenti (deliverable) di progetto:

- *D01.01 - Analisi giuridica del processo di conservazione a norma dei documenti*
- *D01.02 – Analisi tecnica del processo di conservazione a norma dei documenti.*

**{R1.2} Integrazione degli accordi/convenzioni e di tutta la documentazione necessaria a regolare i rapporti tra i diversi soggetti coinvolti:** nell'ambito del progetto Comunas i rapporti tra l'Ente promotore e i vari soggetti aderenti sono tipicamente regolati mediante accordi basati su schemi di convenzione (convenzioni stipulate per l'utilizzo del sistema, condizioni di utilizzo, designazioni del responsabile del trattamento).

A seguito di quanto identificato in sede di analisi tecnico/giuridica, al fornitore è richiesto di fornire a RAS/Sardegna IT tutti gli elementi necessari a predisporre ex novo e/o modificare/integrare/estendere tali accordi/convenzioni e ogni altra documentazione rilevante per la gestione dei rapporti tra i soggetti coinvolti nell'attivazione dei servizi di conservazione a norma.

Il risultato di questa analisi di secondo livello andrà rilasciato attraverso il documento di progetto:

- *D01.03.0X – Elaborati tecnico/normativi per l'attivazione/avvio del servizio di conservazione a norma*

## **2.6.1.1 Condizioni migliorative per la componente F01 - Analisi del processo di conservazione**

**{Q1} Metodologia di analisi:** al fine di favorire una maggiore collaborazione tra le strutture tecniche di RAS/SardegnaIT e quelle del Fornitore nell'attuazione dell'analisi del processo di conservazione, costituiranno elemento di valutazione positiva:

- *la disponibilità, da parte dell'offerente, a garantire l'attuazione di almeno 2 giornate dedicate alla definizione dell'analisi tecnica, da svolgersi in loco presso la sede di RAS/Sardegna IT*

## **2.6.2. F02 - Predisposizione del Manuale di conservazione e del Manuale del Responsabile della conservazione**

Dovrà essere fornita una attività qualificata per la predisposizione della manualistica associata al processo di conservazione in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa di riferimento. A partire dagli schemi consolidati e definiti dalla normativa di riferimento, nell'ambito di tale attività di dovranno:

- esplicitare le fasi e le procedure con cui verrà attuato il servizio di conservazione a norma dei documenti informatici prodotti dagli enti e che saranno oggetto del servizio richiesto (art. 8 del DPCM 03.12.2013)
- fornire ai Responsabili della conservazione (art. 7 del DPCM 03.12.2013) la manualistica operativa per lo svolgimento delle attività connesse alla conservazione a norma.

Gli elementi e gli obiettivi specifici della fornitura **F02** si esprimono nei seguenti requisiti:

## {R2} Manuale di conservazione

**{R2.1} Predisposizione del Manuale di conservazione a norma:** Il fornitore dovrà predisporre il Manuale del servizio di conservazione a norma (in una versione Master) in linea con l'art. 8 (Manuale di conservazione) contenuto nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 - Regole tecniche in materia di sistema di conservazione.

Il manuale di conservazione dovrà:

- illustrare dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, secondo quanto individuato dalla normativa e quanto scaturito dalla attività **F01** (Analisi del processo di conservazione)
- indicare e descrivere il processo di conservazione ed il relativo funzionamento
- indicare e descrivere le architetture e le infrastrutture utilizzate
- indicare e descrivere le misure di sicurezza adottate
- riportare ogni altra informazione a corredo e migliore comprensione delle precedenti e/o altre informazioni richieste per essere conforme al disposto dell'art. 8 del DPCM 03.12.2013 (regole tecniche) e ad altra normativa di riferimento

Il risultato dell'esecuzione dell'attività consisterà nel rilascio del seguente documento (deliverable) di progetto:

- *D02.01 - Manuale di conservazione a norma – Master*

Tale versione rappresenterà il modello o schema di riferimento per tutti gli enti che aderiranno al servizio, ad eccezione di quelli per cui sarà necessaria la predisposizione di un manuale personalizzato (vedasi punto successivo).

**{R2.2} Personalizzazione del manuale:** a partire dal documento reso nella versione master (*D02.01*), a seguito delle evidenze riscontrate in sede di analisi del processo di conservazione (*F01*), il fornitore dovrà procedere alla sua personalizzazione con la finalità di accogliere eventuali specificità associate ad un ente in particolare o ad un gruppo di enti accomunati da caratteristiche omogenee.

Utilizzando come riferimento i dati raccolti nell'ambito della manifestazione di interesse promossa dalla RAS, si consideri che il numero dei comuni interessati all'attivazione del servizio potrà verosimilmente essere compreso tra 262 (comuni rispondenti alla manifestazione di interesse) e 377 (totalità dei comuni sardi).

Il fornitore, dovrà rilasciare i seguenti documenti di progetto:

- *D02.01.X - Manuale di conservazione a norma*

**{R2.3} Predisposizione del manuale del Responsabile della conservazione:** il fornitore dovrà redigere uno o più manuali operativi per i Responsabili della conservazione, secondo quanto scaturito dall'analisi del processo di conservazione (*F01*). Tale manualistica dovrà recepire ed essere coerente con le indicazioni normative previste per tale figura (e consentire ai soggetti incaricati per il ruolo di interagire con le funzionalità del sistema di conservazione applicate al processo specifico).

Il risultato dell'esecuzione dell'attività, per le stesse motivazioni sopra esposte relative all'eventuale personalizzazione per singoli o gruppi di enti, consisterà nel rilascio dei seguenti documenti di progetto:

- *D02.02 - Manuale del Responsabile della conservazione – Master*
- *D02.02.X - Manuale del Responsabile della conservazione*

### 2.6.2.1 Condizioni migliorative per la componente F02 - Predisposizione del manuale di conservazione

**{Q2} Documentazione a corredo:** costituirà elemento di valutazione positiva

- *la produzione di ulteriore documentazione a corredo del manuale di conservazione, utile per identificare meglio le procedure e le responsabilità*

- *la produzione di eventuale materiale di autoformazione per responsabili, enti e RAS/Sardegna IT stessa, anche attraverso strumenti quali newsletter, portali di riferimento, etc.*

### **2.6.3. F03 - Fornitura di un servizio di conservazione a norma e servizi accessori**

Si richiede la fornitura di servizi in modalità ASP/SAAS “chiavi in mano”, comprensivo di tutti i costi accessori, inerenti un **sistema di conservazione a norma** che RAS metterà a disposizione dei comuni che si sono espressi favorevolmente in tal senso nell’ambito della richiamata Manifestazione di Interesse e, presumibilmente, degli altri comuni sardi che faranno successiva richiesta di adesione .

La fornitura F03, si esplicita nelle seguenti sotto-componenti/articolazioni:

- **F03.01 – Servizio di conservazione a norma, per la durata di 12 mesi dalla sua messa in esercizio, integrato con l’IDM-RAS**
- **F03.02 - Fornitura di una interfaccia per il caricamento in conservazione dei documenti via web service**
- **F03.03 – Fornitura di una piattaforma per la gestione e monitoraggio**

#### **{R3} Servizio di conservazione a norma**

**{R3.1} Piano di deployment:** il fornitore dovrà identificare le modalità di deployment (implementazione e messa in campo) dell’intero servizio, declinato per le varie sottocomponenti identificate (F03.01, F03.02, F03.03) comprensivo dell’insieme di report e test funzionali necessari per la messa in esercizio dell’intera soluzione. Il piano di deployment dovrà essere contenuto nell’apposito deliverable:

- *D03.01 - Piano di deployment.*

Gli elementi e gli obiettivi specifici della fornitura **F03** si esprimono nei seguenti requisiti:

#### **2.6.3.1 F03.01 - Servizio di conservazione a norma per la durata di 12 mesi dalla messa in esercizio, integrato con l’IDM-RAS**

**{R3.2} Termini di durata del servizio:** i servizi offerti dovranno avere una durata di 12 mesi. L’avvio del servizio è previsto in seguito e a partire dalla “messa in esercizio del sistema”, secondo il cronoprogramma indicato in appalto. Prima della messa in esercizio, la stazione appaltante predisporrà un piano di dispiegamento del servizio di conservazione sul territorio nel quale – d’accordo con il fornitore – saranno pianificate le attivazioni dei comuni

**{R3.3} Gestione e conservazione della documentazione:** i servizi offerti, tramite il sistema di conservazione messo a disposizione, coerentemente con il disposto del DPCM 03.12.2013 e con le specifiche contenute nei relativi allegati tecnici (I, II, III, IV, V), all’interno del **Data Center del Conservatore** dovranno:

- garantire l’autenticità, la copia, la conservazione, la disponibilità, la consultabilità, l’integrità e l’immodificabilità dei documenti digitali gestiti dal sistema di conservazione, secondo quanto definito dalla normativa di riferimento e dalle raccomandazioni/specifiche indicate da AgID

**{R3.4} Insiemi di file:** i servizi di conservazione offerti dovranno consentire la formazione di insiemi di file, con la creazione di fascicoli che rappresentino la struttura logica con cui sono organizzati/classificati i documenti da conservare (“pacchetti”)

**{R3.5} Metadati:** i servizi di conservazione offerti dovranno consentire di associare i metadati previsti dalle raccomandazioni AgID ai file inviati a conservazione e quelli eventualmente definiti in aggiunta in sede di analisi del processo di conservazione (*F01*)

**{R3.6} Indicizzazione dei documenti:** i servizi di conservazione offerti dovranno consentire di indicizzare i documenti e fascicoli inviati in conservazione, secondo i campi definiti nella fase di analisi

- {R3.7} Validità del documento:** il servizio dovrà permettere il prolungamento della validità del documento mediante apposizione della marca temporale al pacchetto di archiviazione
- {R3.8} Formati:** Il servizio offerto dovrà permettere la conservazione di almeno le seguenti tipologie di documenti, con o senza firma digitale già impressa:
- PDF (*Portable Document Format*) e PDF/A
  - DWF (*Design Web Format*)
  - File immagine (JPG, TIFF)
  - Office Open XML (OOXML)
  - Open Document Format
  - XML
  - TXT
  - Eventuali ulteriori tipologie rilevate in sede di analisi del processo di conservazione (F01)
- {R3.9} Disaster recovery:** Il fornitore dovrà garantire i servizi di *disaster recovery* dei documenti portati a conservazione. Pertanto, in sede di presentazione dell'offerta, il fornitore dovrà fornire il relativo **Disaster Recovery Plan**. Il *disaster recovery* dovrà fare affidamento ad un proprio spazio, distinto da quello dedicato alla conservazione richiesto al successivo punto (spazio totale di conservazione)
- {R3.10} Spazio totale di conservazione:** il servizio dovrà garantire uno spazio totale di conservazione minimo pari ad almeno **4TeraByte netti**, inteso come spazio totale effettivamente a disposizione degli enti per la conservazione dei documenti. Per ognuno dei Comuni attivati, il sistema dovrà prevedere di default, uno spazio minimo iniziale di conservazione pari a 5 GB. Data la varietà di esigenze che potranno rappresentarsi nel periodo di fornitura rispetto a tale soglia base, lo spazio di conservazione per ciascun comune dovrà poter essere incrementato dinamicamente da parte di RAS/SardegnaIT sino ad esaurimento dello spazio totale di conservazione sopraindicato
- {R3.11} Firma digitale massiva:** il servizio offerto dovrà permettere la gestione e l'apposizione della firma digitale massiva per i documenti inseriti. Il servizio dovrà prevedere in maniera nativa la possibilità di apporre la firma massiva nei seguenti modi:
- tramite servizio, compreso nella fornitura, di firma massiva con dispositivo HSM integrato al sistema di conservazione
  - tramite dispositivi HSM di firma esterni di proprietà RAS, Comuni o Enti
- {R3.12} Soggetti con poteri di firma:** L'apposizione delle firme digitali, tramite i servizi suddetti, dovrà esser consentita a:
- responsabili della conservazione
  - delegati con attribuzione di poteri di firma dei documenti
- {R3.13} Certificati di firma:** La fornitura dovrà essere comprensiva di tutti i certificati di firma che si dovessero rendere necessari per l'intero processo di conservazione e per un numero di comuni interessati all'attivazione del servizio verosimilmente compreso tra 262 (comuni rispondenti alla manifestazione di interesse) e 377 (totalità dei comuni sardi)
- {R3.14} Manutenzione dei servizi/sistema:** I servizi offerti, per tutta la durata contrattuale, dovranno essere mantenuti da parte del fornitore al fine di:
- correggere eventuali bug o malfunzionamenti che dovessero esser riscontrati da Sardegna IT o dagli stessi utenti del servizio e segnalati da Sardegna IT al fornitore durante il periodo di erogazione
  - consentire il loro adeguamento/evoluzione in risposta ad eventuali modifiche che dovessero intervenire nel contesto tecnologico, normativo e organizzativo di riferimento
- {R3.15} Documentazione del processo/servizio:** Il fornitore, mediante apposita documentazione, dovrà definire il processo di attivazione del servizio presso il singolo ente, focalizzandosi in particolare sui seguenti aspetti:

- i requisiti tecnici e organizzativi dell'ente fruitore del servizio: il fornitore dovrà fornire una checklist che consenta al Comune l'identificazione delle attività tecniche e organizzative a proprio carico per poter abilitare il servizio presso il proprio ente
- il processo di abilitazione del servizio per il singolo Comune: il fornitore dovrà definire in maniera dettagliata le modalità tecniche e organizzative per l'attivazione del servizio presso il singolo Comune, distinguendo l'iter per le due modalità di interazione previste: via interfaccia web e via web-service

Il risultato dell'esecuzione dell'attività consisterà nel rilascio dei seguenti deliverable di progetto:

- *D03.02 – Guida all'attivazione del servizio di conservazione a norma presso il Comune*
- *D03.03 – Messa in esercizio del sistema e avvio dei servizi di conservazione*
- *D03.04 – Manuale operatore per l'utilizzo del servizio di conservazione a norma*

**{R3.16} Erogazione dei servizi di conservazione:** la disponibilità dei servizi deve essere garantita agli enti H24 per tutti i 12 mesi di erogazione previsti

**{R3.17} Integrazione con il sistema IDM RAS:** per accedere ai servizi di conservazione, il sistema dovrà essere integrato con il sistema unico di identificazione della regione Sardegna "IDM" secondo le specifiche tecniche contenute nella documentazione contenuta nel documento "Modalità di integrazione con il sistema di Identity Management (IDM) della RAS" allegato al presente capitolato. L'integrazione dovrà permettere l'accesso al sistema di Conservazione attraverso le credenziali IDM e/o TS-CNS, attribuendo gli opportuni diritti autorizzativi per l'utenza.

I risultati dell'attività di integrazione (analisi e progettazione, implementazione, test e rilascio) dovranno essere dettagliati nel seguente deliverable di progetto:

- *D03.05 – Documento tecnico di integrazione tra Sistema di conservazione e IDM-RAS*

**{R3.18} Interazione con il portale Comunas:** il sistema di conservazione dovrà esporre dei servizi web su protocolli standard (SOAP o REST) che, attraverso idonee procedure di sicurezza, forniscano informazioni generali sull'utilizzo del servizio da presentare nella *dashboard* del singolo Comune prevista nell'area riservata del nuovo portale Comunas attualmente in fase di sviluppo e realizzazione. In particolare, i servizi dovranno restituire, dato il codice identificativo del comune, le seguenti informazioni sintetiche:

- numero di documenti caricati in conservazione
- data e ora dell'ultimo caricamento effettuato, e/o accesso, al sistema
- spazio di conservazione occupato e spazio disponibile

Il fornitore dovrà produrre il seguente deliverable

- *"D03.06 – Specifiche tecniche per l'interazione con il portale Comunas"*

nel quale saranno forniti:

- lo schema WSDL dei servizi (o analogo in caso REST)
- il processo di utilizzo dei servizi, i casi d'uso, vincoli, codici di errore etc.
- ogni altra informazione tecnica utile alla suddetta interazione

**{R3.19} Ambiente di test:** Il fornitore dovrà predisporre un ambiente di test atto a consentire l'esecuzione delle prove tecniche/verifiche da parte di RAS/Sardegna IT riguardanti l'Integrazione con il sistema IDM RAS (R3.17) e l'Interazione con il portale Comunas (R3.18).

Il risultato dell'esecuzione dell'attività consisterà nel rilascio dei seguenti deliverable di progetto:

- *D03.07 – Attivazione ambiente di test per integrazione con IDM-RAS e portale Comunas*

## 2.6.3.2 Condizioni migliorative per la componente F03.01 - Servizio di conservazione a norma per la durata di 12 mesi dalla messa in esercizio, integrato con l'IDM-RAS

**{Q3} *Metadati e indicizzazione:*** nell'offerta tecnica il fornitore dovrà illustrare eventuali ulteriori metadati gestiti dalla piattaforma in aggiunta a quelli previsti dalla norma, dando evidenza della loro utilità nel processo di conservazione e dei meccanismi di indicizzazione proposti

**{Q4} *Ulteriori formati:*** al fine di gestire meglio il flusso documentale per la conservazione a norma il fornitore dovrà indicare eventuali altri formati gestiti dalla soluzione proposta motivando l'utilità e l'eventuale modalità di gestione della tipologia di file proposta.

Costituiranno elementi per la valutazione i seguenti altri formati gestiti dalla soluzione proposta:

- formati di utilizzo comune (es. Microsoft word, Microsoft excel, etc..)
- altri formati meno comuni per cui si rileva, comunque, un certo utilizzo in ambiti simili

**{Q5} *Disaster Recovery:*** al fine di valutare la soluzione di disaster recovery proposta il fornitore dovrà indicare nell'offerta tecnica le modalità con cui intende garantire i servizi di disaster recovery. Costituiranno elemento di valutazione gli elementi migliorativi indicati con riferimento a:

- gli RTO (Recovery Time Objective) e RPO (Recovery Point Objective) offerti
- la strategia di disaster recovery offerta (sincrona, asincrona, mista)
- la generazione e l'invio periodico, senza costi aggiuntivi, di media ottici (DVD/BlueRay) ai responsabili della conservazione presso gli enti del backup dei documenti inviati a conservazione

**{Q6} *Spazio aggiuntivo:*** Il fornitore dovrà indicare in offerta eventuale spazio aggiuntivo che intende offrire per il servizio di conservazione a norma rispetto a quanto richiesto come requisito minimo

**{Q7} *Usabilità del servizio di firma remota:*** Il fornitore dovrà indicare in offerta come intende gestire la firma massiva dei documenti attraverso il servizio offerto e motivare la soluzione in termini di semplicità e chiarezza del processo di apposizione della firma (ad es. numero di step necessari)

**{Q8} *Intercambiabilità della modalità del servizio di firma:*** al fine di una agevole gestione del cambiamento della modalità di firma remota, tra l'HSM integrato nel sistema di conservazione e un HSM esterno, il fornitore dovrà indicare le modalità tecniche della sua soluzione.

Costituiranno elemento di valutazione la semplicità di gestione del cambiamento in termini di modalità e tempo di switching (es. configurazione da pannello di amministrazione), downtime dei servizi (esigenza di deploy della modifica) etc.

**{Q9} *Servizi aggiuntivi di interazione con il portale Comunas:*** Il fornitore in offerta dovrà illustrare l'insieme dei servizi proposti in aggiunta a quelli richiesti come requisito minimo per l'interazione fra il sistema di conservazione e il portale Comunas, ad esempio:

- numero dei documenti classificati per tipologia
- avvisi/notifiche per l'utente
- altre statistiche di utilizzo

**{Q10} *Delega alla conservazione:*** Il fornitore dovrà indicare in offerta la propria disponibilità (e i requisiti necessari) ad essere o meno delegato per tutte le attività di archiviazione e conservazione sostitutiva ai sensi dell'art. 5, commi 2 e 3, della deliberazione CNIPA n. 11/2004 con nomina a Responsabile della Conservazione e del DPCM 03/12/2013 art. 6, commi 6 e 7.

## 2.6.3.3 F03.02 – Fornitura di una interfaccia per il caricamento in conservazione dei documenti via web service

**{R3.20} *Caricamento/trasmisione documenti via web service:*** oltre alla modalità di caricamento mediante propria interfaccia web, il sistema di conservazione fornito dovrà

consentire l'eventuale trasmissione/caricamento via web service dei documenti e relativi metadati dai sistemi documentali degli enti. Sarà a carico dell'ente interessato l'attività tecnica necessaria a conseguire l'integrazione dei propri sistemi di gestione dei documenti con il sistema di conservazione messo a disposizione dal fornitore. L'interazione dovrà avvenire tramite logica SOA, ovvero il sistema dovrà consentire l'accesso alle funzionalità di conservazione attraverso servizi web su protocolli standard (SOAP o REST). Per consentire tale processo, il fornitore dovrà rilasciare la relativa documentazione tecnica del sistema nel documento di progetto:

- *D03.08 – Specifiche tecniche caricamento via web service*

nel quale saranno descritti:

- architettura dei moduli
- schema WSDL dei servizi (o analogo in caso REST)
- processo di utilizzo dei servizi, i casi d'uso, vincoli, codici di errore, etc.
- altre informazioni tecniche ritenute utili per il conseguimento dell'integrazione del sistema documentale del Comune

**{R3.21} Piano e report dei test:** Il fornitore dovrà rilasciare il documento

- *D03.09 - Piano e report dei test funzionali sulle interfacce di caricamento via web service*

che elenchi i test da effettuarsi ed effettuati e attestati sulla base dei risultati ottenuti il corretto funzionamento del componente specificato

**{R3.22} Ambiente di test:** il fornitore dovrà predisporre un ambiente di test per l'invio in conservazione dei documenti tramite web service da rendere disponibile ai Comuni che intendono fruire del servizio secondo tale modalità.

Il risultato dell'esecuzione dell'attività consisterà nel rilascio dei seguenti deliverable di progetto:

- *D03.10 – Attivazione ambiente di test per integrazione via web service*

#### 2.6.3.4 Condizioni migliorative per la componente F03.02 – Fornitura di una interfaccia per il caricamento in conservazione dei documenti via web service

**{Q11} Qualità dell'interfaccia per il caricamento via web service proposta:** Il fornitore in offerta dovrà illustrare come intende realizzare l'interfaccia richiesta.

Costituiranno elementi di valutazione:

- *robustezza della soluzione proposta, in relazione ai carichi ipotizzati di utilizzo*
- *numerosità e/o qualità dei messaggi di ritorno del sistema (es.: tipologia di errori, con evidenza del singolo errore e delle eventuali motivazioni e/o suggerimenti sulla soluzione)*
- *gestione di file con dimensioni consistenti (es. 50 MB)*
- *gestione di una numerosità consistente di file per singola trasmissione*

**{Q12} Servizi di interoperabilità aggiuntivi:** Il fornitore in offerta dovrà illustrare l'insieme dei servizi proposti in aggiunta a quelli strettamente necessari per l'invio in conservazione a norma via web service, ad esempio:

- *recupero dei documenti conservati*
- *query personalizzate per la ricerca dei documenti*

#### 2.6.3.5 F03.03 – Fornitura di una piattaforma per la gestione e monitoraggio del servizio di conservazione a norma

**{R3.23} Gestione del processo di conservazione:** il servizio di conservazione a norma offerto dovrà essere utilizzabile attraverso una apposita interfaccia web. Tale interfaccia dovrà permettere la configurazione dei parametri, dei metadati e dati per l'indicizzazione dei

documenti e di tutti gli altri elementi richiesti per la gestione del processo di conservazione e l'invio, nonché il recupero dei documenti in conservazione

**{R3.24} Creazione/gestione utenze:** L'interfaccia web dovrà permettere la gestione di utenze, credenziali di accesso/utilizzo e più in generale dei parametri di gestione per:

- servizi web di integrazione
- piattaforma per la gestione e monitoraggio

**{R3.25} Gestione e invio notifiche:** l'interfaccia web dovrà permettere la gestione delle notifiche, attraverso l'impostazione di indirizzi email a cui notificare gli eventi secondo un elenco predefinito

**{R3.26} Ricerca e download:** l'interfaccia web dovrà disporre di funzionalità di ricerca semplice/avanzata e download dei documenti inseriti

**{R3.27} Monitoraggio e reportistica:** L'interfaccia web dovrà disporre di funzionalità di monitoraggio e reportistica, che permetta agli utenti autorizzati:

- di ottenere dati dimensionali sull'utilizzo del sistema (spazio occupato, spazio rimanente etc.) per l'ente specificato
- visualizzare in maniera semplice e organica le informazioni di reportistica
- consentire ad una utenza RAS/Sardegna IT di effettuare verifiche globali sui principali dati di sintesi del servizio in erogazione, onde verificarne l'andamento nel periodo di fornitura
- l'esportazione dei dati nei formati dei dati sopradetti in formati comuni adatti ad ulteriori elaborazioni (es. xls, csv, ods, etc.)

**{R3.28}** Al fine di esplicitare tutte le funzionalità connesse alla gestione delle procedure di conservazione dei documenti, gestione delle utenze, ricerca/download e monitoraggio e messe a disposizione nell'ambito del sistema/servizio secondo i ruoli/profilo di utilizzo configurati (utente dell'ente, utente RAS/Sardegna IT), dovrà esser rilasciato il seguente documento di progetto:

- *D03.11 – Manualistica per l'utilizzo della piattaforma di gestione e monitoraggio*

#### 2.6.3.6 Condizioni migliorative per la componente F03.03 – Fornitura di una piattaforma per la gestione e monitoraggio del servizio di conservazione a norma

**{Q13} Download massivo:** il fornitore dovrà illustrare i sistemi di download massivo proposti, che costituiranno elementi di valutazione migliorativa. Sono valutati positivamente:

- possibilità di download (S)FTP
- disponibilità di strumenti per il download che consentano anche il ripristino di download parziali e/o interrotti senza la necessità di riavviare completamente il download

**{Q14} Reportistica e dati di monitoraggio:** il fornitore dovrà illustrare gli strumenti messi a disposizione per l'analisi dell'utilizzo del sistema.

Sono valutati positivamente funzionalità che permettano:

- di ottenere informazioni aggregate e di dettaglio (drill-down) sul numero di documenti in conservazione e spazio occupato, divisi e/o raggruppabili per metadati (es.: numero di documenti e spazio occupato di uno specifico ente), validità nel tempo, verifica della firma, etc.
- di effettuare query ad hoc sul sistema da interfaccia e la relativa facilità nella creazione delle stesse

#### 2.6.4. F04 – Servizi di Formazione

A completamento delle forniture identificate ai punti precedenti, sono richiesti dei servizi di formazione per il trasferimento delle "conoscenze" relative all'intero processo di conservazione supportato dal



sistema, nonché l'addestramento degli operatori di help desk di Sardegna IT a supporto degli operatori dei comuni.

## {R4} Erogazione dei Servizi di Formazione

**{R4.1} Formazione responsabili/operatori della conservazione:** è richiesta la fornitura di n. 4 giornate formative dedicate ai responsabili della conservazione e ad altri operatori dei processi di conservazione, da svolgersi all'interno il territorio regionale, con il supporto di RAS/Sardegna IT. Esse riguarderanno i compiti del responsabile della conservazione, gli strumenti per fare fronte agli obblighi di esibizione dei documenti conservati, i controlli e le verifiche nelle varie fasi del processo di conservazione, l'organizzazione del personale delegato, la protrazione del valore dei documenti conservati nel tempo, la generazione dei documenti informatici, le policy di sicurezza dell'archivio elettronico, i controlli successivi per la disponibilità dei dati conservati, etc.

**{R4.2} Formazione operatori RAS/Sardegna IT:** è richiesta la fornitura di n. 3 giornate di formazione dedicata a Sardegna IT/RAS con l'obiettivo di:

- illustrare le principali caratteristiche tecniche/operative del servizio/sistema di conservazione
- illustrare agli operatori di HD di primo livello attivati da RAS/Sardegna IT gli aspetti relativi al supporto/assistenza agli utenti del sistema e la gestione delle segnalazioni verso l'HD di secondo livello del fornitore

**{R4.3} Pianificazione attività di formazione:** è richiesta la predisposizione del seguente documento di progetto:

- *D04.01 – Piano di formazione e calendario delle attività*

In cui si dovranno dettagliare:

- le modalità di erogazione delle giornate formative
- gli argomenti trattati
- gli elementi connessi allo svolgimento e alla logistica delle attività di formazione (ad. es. necessità di apparati specifici)
- gli strumenti messi a disposizione a corredo/supporto dello svolgimento delle attività formative (es. documentazione)
- la relativa calendarizzazione delle sessioni concordate con RAS

**{R4.4} Report della formazione:** al termine di ogni giornata formativa il fornitore dovrà rilasciare il seguente documento di progetto:

- *D04.02 – Report di formazione*

Il report fornirà le seguenti informazioni:

- data e sede della giornata formativa
- foglio firma di docente e discenti presenti alla giornata formativa
- argomenti trattati
- eventuali approfondimenti necessari.

### 2.6.4.1 Condizioni migliorative per la componente F04 – Servizi di Formazione

**{Q15} Formazione.** *In sede di presentazione dell'offerta, il fornitore dovrà illustrare le metodologie con le quali intende erogare le attività di formazione descritte. Costituiranno elemento di valutazione positiva:*

- *la fornitura di ulteriori strumenti di formazione, e nello specifico di strumenti di autoformazione tramite videotutorial*
- *fornitura di ulteriori giornate, fino ad un massimo di ulteriori 2, per i responsabili della conservazione*

## 2.6.5. F05 – Servizi di Assistenza e supporto tramite Help Desk di base e specialistico

L'aggiudicatario dovrà erogare un servizio di assistenza tecnica ed operativa per coadiuvare l'HD di primo livello istituito da Sardegna IT a supporto degli utenti finali del servizio.

L'HD di Sardegna IT, che si occuperà di fornire assistenza di primo livello (front end) agli operatori presso gli enti, si relazionerà con l'HD specialistico dell'aggiudicatario per tutte le problematiche inerenti il processo di conservazione a norma e il sistema di supporto messo a disposizione degli utenti finali.

### {R5} Erogazione dei Servizi di supporto

**{R5.1} Supporto base:** è richiesta la fornitura di un primo livello di supporto atto a garantire a Sardegna IT gli elementi necessari alla ricezione della segnalazione, all'individuazione del problema, alla fornitura - ove possibile - di una soluzione immediata o di eventuali indicazioni per il superamento operativo dell'eventuale blocco delle attività, in attesa della soluzione definitiva

**{R5.2} Supporto specialistico:** è richiesta la fornitura di un supporto di secondo livello "specialistico", per un esame delle segnalazioni provenienti dagli utenti finali che l'HD di primo livello non è stato in grado di risolvere e per l'attivazione di tutte le azioni necessarie atte a pervenire alla soluzione dei problemi segnalati e alla rimozione di anomalie e/o malfunzionamenti del sistema; dovrà anche fornire un'assistenza sistemistica e tecnica necessaria ad assicurare il corretto utilizzo e funzionamento del servizio, per la risoluzione dei problemi di accesso al servizio e applicazioni di patch o di upgrade di prodotto

**{R5.3} Modalità di erogazione del supporto:** il servizio di supporto dovrà essere assicurato in modalità HD ed erogato da personale qualificato e specializzato, con copertura operativa presidiata secondo la seguente finestra di presidio:

- dal lunedì al venerdì dalle ore **9.00** alle **13.30** e dalle ore **15.00** alle **18.00**

**{R5.4} Canali di erogazione del supporto:** il fornitore dovrà mettere a disposizione i seguenti canali per l'attivazione del servizio di HD che dovranno essere comunicati al massimo 15 giorni prima dell'avvio del servizio di conservazione a norma:

- numero telefonico dedicato
- e-mail di contatto

**{R5.5} Report di assistenza:** il fornitore, nell'esecuzione della fornitura, dovrà rilasciare con cadenza trimestrale il seguente report di sintesi:

- *D05.01.xx – Rapporto di assistenza*

Il rapporto dovrà, in forma sintetica, dare evidenza della gestione delle richieste di intervento (ticket) trasmesse dalle strutture di HD di Sardegna IT all'HD del fornitore in termini di data di apertura, indicazione della problematica, soluzione della problematica e data di chiusura del ticket (comprensivo di eventuale gestione del secondo livello)

**{R5.6} Rapporti di manutenzione:** in caso di applicazione di *patch* correttive o di interventi di *upgrade* del sistema a seguito delle segnalazioni inviate, il fornitore dovrà provvedere al rilascio del seguente report:

- *D05.02.xx – Rapporto di manutenzione*

Tale documento avrà natura essenzialmente tecnica e descriverà le modifiche apportate sulle parti specificate del sistema rispetto alla segnalazione che ne ha determinato l'esecuzione da parte del fornitore

### 2.6.5.1 Condizioni migliorative per la componente F05 – Servizi di Assistenza e supporto tramite Help Desk di base e specialistico

**{Q16} Ulteriori strumenti di supporto:** il fornitore in sede di offerta dovrà illustrare gli eventuali ulteriori strumenti di supporto che intende offrire sulla stessa finestra di presidio richiesta, quali ad esempio sistemi di messaggistica istantanea (ad. esempio Skype), piattaforme social etc., illustrando il valore aggiunto della sua proposta e la relativa modalità di utilizzo. Qualunque piattaforma proposta dovrà comunque essere fornita, senza oneri alcuni per RAS/Sardegna IT o per gli utenti del sistema

## 2.6.6. F06 – Gestione della fornitura

### {R6} Gestione della fornitura

**{R6.1} Gestione attività e risorse:** Il soggetto aggiudicatario dovrà identificare all'interno del proprio staff un capo progetto al quale saranno delegati i compiti di:

- gestire l'intero rapporto con la stazione appaltante e, nello specifico, di coordinarsi con il direttore per l'esecuzione del contratto (DEC) nominato dalla stessa stazione appaltante
- recepire le indicazioni del DEC relative agli aspetti organizzativi del servizio per questioni di carattere tecnico e amministrativo
- trasmettere periodicamente al DEC la documentazione di progetto necessaria per la predisposizione delle verifiche di conformità
- trasmettere gli stati di avanzamento lavori (SAL) richiesti dalla fornitura

**{R6.2} Stati di Avanzamento Lavori (SAL):** il fornitore dovrà rilasciare apposita relazione sullo stato di avanzamento dei lavori secondo il cronoprogramma di progetto:

- *D06.01.xx – Relazione sullo stato di avanzamento dei lavori – SAL 0X – periodo dal gg.mm.aaaa al gg.mm.aaaa;*

**{R6.3} Report di erogazione dei servizi:** il fornitore dovrà fornire opportuna evidenza dell'esecuzione delle forniture individuate nel periodo di riferimento e fornire gli elementi utili a valutare la corretta erogazione dei servizi in funzione degli SLA richiesti e definiti di seguito. A partire dalla data prevista di avvio dei servizi, dovrà provvedere al rilascio del seguente elaborato di progetto:

- *D06.02.xx – Report erogazione dei servizi – periodo dal gg.mm.aaaa al gg.mm.aaaa*

**{R6.4} Porting del servizio e migrazione documentale:** il soggetto aggiudicatario, entro il termine massimo di 2 mesi dalla scadenza contrattuale, dovrà rendersi disponibile a supportare SardegnaIT e/o altro fornitore indicato da Sardegna IT in tutte le attività necessarie a conseguire – al termine del contratto – l'eventuale porting dei documenti conservati verso una diversa piattaforma e ad eseguire la migrazione dei dati conservati. Nello specifico il fornitore dovrà:

- consegnare 2 mesi prima della scadenza contrattuale il seguente deliverable:
  - *D06.03 – Piano di migrazione dei documenti*, nel quale dovranno essere dettagliate le attività necessarie alla piena migrazione dei dati e delle funzionalità, le condizioni e le metodologie di verifica dell'avvenuta migrazione ed ogni altro elemento necessario a garantire la continuità del servizio da parte dei Comuni e ogni ulteriore elemento previsto dalla normativa in materia
- provvedere alla consegna della documentazione aggiornata relativa alla fornitura in oggetto
- fornire supporto all'esecuzione delle attività di migrazione per la durata massima di un mese
- consegnare il deliverable:
  - *D06.04 – Dati oggetto di conservazione alla data del gg.mm.aaaa*, relativo ai dati oggetto di conservazione fino alla data di porting riversati su idoneo supporto ottico

## 3. Pianificazione delle attività, durata e termini temporali

La fornitura si sviluppa complessivamente in un arco temporale di **14 mesi naturali e consecutivi** dalla data di avvio dell'esecutività del contratto.

Entro tale termine sono da comprendersi le attività propedeutiche all'implementazione e successiva erogazione del servizio a regime, la completa integrazione, messa in esercizio, gestione del servizio, supporto, assistenza e contact center secondo la seguente ripartizione

- i primi **2 mesi** saranno dedicati alla realizzazione di tutte le componenti e sotto-componenti necessarie allo start up/messa in esercizio dei servizi
- i successivi **12 mesi** saranno dedicati all'erogazione e gestione dei servizi di conservazione a norma

Le fasi attuative dell'appalto sono puntualmente definite nella tabella successiva con opportuna evidenza delle principali milestone e la prevista pianificazione delle attività esecutive per ciascun componente/sotto-componente della fornitura principale.

All'atto della messa in esercizio della soluzione implementata, i servizi inerenti le fasi di fornitura F03, F05 e F06 dovranno essere condotti per i successivi **12 mesi solari** e fino al termine di scadenza del contratto.

### 3.1. Cronoprogramma della fornitura

Il fornitore sarà tenuto:

- al rispetto della pianificazione come indicata dal cronoprogramma

SardegnaIT validerà tutta la documentazione rilasciata entro i termini indicati nella tabella appresso riportata.

Con il codice *id M0x* sono identificate le principali Milestone di progetto da rispettare nel corso dell'esecuzione del contratto, previa verifica di conformità come stabilito al successivo Cap.4.

Id	Milestone	Oggetto del rilascio	Tempistica prevista per il rilascio	Verifica di conformità/approvazione
M00	Avvio attività	-	Data di sottoscrizione del contratto	-
M01	Analisi e definizione del processo di conservazione a norma, manualistica per gli enti	D01.01 – Analisi giuridica del processo di conservazione a norma dei documenti	Entro 15 gg solari da M00	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		D01.02 – Analisi tecnica del processo di conservazione a norma dei documenti	Entro 15 gg solari da M00	
		D01.03.0X – Elaborati tecnico/normativi per l'attivazione/avvio del servizio di conservazione a norma	Entro 15 gg solari da M00	
	Entro 30 gg solari da M00	D02.01 – Manuale di conservazione a norma – Master	Entro 20 gg solari da M00	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		D02.02 – Manuale del Responsabile della conservazione – Master	Entro 20 gg solari da M00	
		D02.01.X – Manuale di conservazione a norma	Entro 30 gg solari da M00	
M02	Rilascio sotto componenti per integrazione/integrazione del sistema di conservazione con i sistemi IDM-RAS, Portale Comunas e Gestionali Enti	D03.01 – Piano di deployment	Entro 15 gg solari da M00	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		D03.05 – Documento tecnico di integrazione tra Sistema di conservazione e IDM RAS	Entro 45 gg solari da M00	
		D03.06 – Specifiche tecniche per l'interazione con il portale Comunas	Entro 45 gg solari da M00	
		D03.07 – Attivazione ambiente di test per integrazione con IDM-RAS e portale Comunas	Entro 45 gg solari da M00	
		D03.08 – Specifiche tecniche per caricamento via web service	Entro 45 gg solari da M00	
Entro 45 gg solari da M00	D03.09 – Piano e report dei test funzionali sulle interfacce di caricamento via web service	Entro 45 gg solari da M00		

Id	Milestone	Oggetto del rilascio	Tempistica prevista per il rilascio	Verifica di conformità/approvazione
		D03.10– Attivazione ambiente di test per interazione via web service	Entro 45 gg solari da M00	
M03	Rilascio piattaforma e avvio servizi di conservazione per i comuni  <b>Entro 60 gg solari da M00</b>	D03.02 – Guida all'attivazione del servizio di conservazione a norma presso il Comune	Entro 30 gg solari da M00	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio del D03.03
		D03.04 – Manuale operatore per l'utilizzo del servizio di conservazione a norma	Entro 45 gg solari	
		D03.11 – Manualistica per l'utilizzo della piattaforma di gestione monitoraggio	Entro 45 gg solari da M00	
		D03.03 – Messa in esercizio del sistema e avvio dei servizi di conservazione	Entro 60 gg solari da M00	
M04	Formazione  <b>Entro 60 gg solari da M00</b>	D04.01 – Piano di formazione e calendario delle attività	Entro 30 gg solari da M00	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		D04.02 – Report di formazione	Entro 60 gg solari da M00	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
M05	Assistenza e supporto  <b>Entro 360 gg solari da M03- D03.03</b>	D05.01.01 – Rapporto di assistenza 1° trimestre	Entro 90 gg solari da M03	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		D05.02.01 – Rapporto di manutenzione 1° trimestre		
		D05.01.02 – Rapporto di assistenza 2° trimestre	Entro 180 gg solari da M03	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		D05.02.02 – Rapporto di manutenzione 2° trimestre		
		D05.01.03 – Rapporto di assistenza 3° trimestre	Entro 270 gg solari da M03	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		D05.02.03 – Rapporto di manutenzione 3° trimestre		
		D05.01.04 – Rapporto di assistenza 4° trimestre	Entro 360 gg solari da M03	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		D05.02.04 – Rapporto di manutenzione 4° trimestre		
M06	Gestione della fornitura  <b>Entro 360 gg solari da M03- D03.03</b>	D06.02.01 – Report erogazione dei servizi 1° trimestre	Entro 90 gg solari da M03	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		D06.02.02 – Report erogazione dei servizi 2° trimestre	Entro 180 gg solari da M03	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		D06.02.03 – Report erogazione dei servizi 3° trimestre	Entro 270 gg solari da M03	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		D06.02.04 – Report erogazione dei servizi 4° trimestre	Entro 360 gg solari da M03	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		D06.03 – Piano di migrazione dei documenti	Entro 300 gg solari da M03	Entro 10 gg. solari dalla data di rilascio
		D06.04 – Dati oggetto di conservazione alla data del gg.mm.aaaa	Entro 360 gg solari da M03	Entro 10 gg. solari dalla data di rilascio
M07	Gestione e rendicontazione del progetto  <b>Entro 360 gg solari da M03- D03.03</b>	SAL01 – D06.01-01 (100% di M01,M02, M03, M04)	Entro 60 gg solari da M00	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		SAL02 – D06.01-02 (25% di M05, M06)	Entro 90 gg solari da M03 - D03.03	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		SAL03 – D06.01-03 (50% di M05, M06)	Entro 180 gg solari da M03 - D03.03	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		SAL04 – D06.01-04 (75% di M05, M06)	Entro 270 gg solari da M03 - D03.03	Entro 5 gg. solari dalla data di rilascio
		SAL05 – D06.01-05 (100% di M05, M06)	Entro 360 gg solari da M03 - D03.03	Entro 10 gg. solari dalla data di rilascio

Le tempistiche di rilascio indicate nella tabella precedente identificano la base per la definizione degli SLA (Service Level Agreement) di riferimento come dettagliati al paragrafo 6.1 Livelli di servizio.

## 4. Verifica di conformità, collaudo funzionale e accettazione

Le verifiche sono tese ad accertare la regolare esecuzione delle forniture e servizi nel rispetto delle condizioni definite contrattualmente.

La verifica di conformità della fornitura sarà operata, in corso d'opera e allo stato finale, secondo le seguenti modalità:

- Verifiche intermedie sui documenti e prodotti intermedi (deliverable intermedi rilasciati):
  - entro 5 giorni dalla consegna dei documenti e prodotti intermedi, come pianificato al precedente paragr. 3.1
  - entro 10 giorni dalla consegna dei seguenti deliverable
    - D06.03 – Piano di migrazione dei documenti
    - D06.04 – Dati oggetto di conservazione alla data del gg.mm.aaaa
- Verifiche per approvazione degli stati di avanzamento:
  - entro 5 giorni dalla presentazione degli stati di avanzamento intermedi, come pianificato al precedente paragr. 3.1
  - entro 10 giorni dalla presentazione dello stato di avanzamento finale (SAL 05), come pianificato al precedente paragr. 3.1
- Collaudo finale - Verbalizzazione di regolare esecuzione e accettazione della fornitura:
  - entro 10 giorni dalla presentazione dello stato di avanzamento finale (SAL 05), come pianificato al precedente paragr. 3.1

Le verifiche sono tese ad accertare:

- la regolare esecuzione del servizio nel rispetto delle modalità e specifiche indicate dal presente capitolato, ed eventualmente riferite alle condizioni migliorative se proposte in offerta
- il rispetto dei termini di scadenza, sia intermedi che finali di completamento (con anche riferimento alle condizioni migliorative di offerta se proposte)
- il rispetto dei livelli di servizio contrattuali (SLA)
- l'avvenuto rilascio di tutta la documentazione richiesta

L'impresa aggiudicataria deve garantire il **presidio e l'assistenza** necessaria all'effettuazione delle **verifiche** e del **collaudo** e all'analisi di eventuali anomalie riscontrate.

Nel caso in cui, in sede di verifica, la fornitura non superi in tutto od in parte l'esame di conformità, l'aggiudicatario è obbligato a provvedere in merito alla risoluzione delle difformità riscontrate e a stabilire le condizioni di collaudabilità e corretto funzionamento della fornitura entro 5 (cinque) giorni, periodo al termine del quale Sardegna IT provvederà all'esecuzione di nuovo esame di conformità.

L'esecuzione di interventi correttivi, necessari a garantire la collaudabilità ed il regolare funzionamento della fornitura, non interrompe i tempi richiesti contrattualmente per il completamento e regolare esecuzione della fornitura e darà comunque adito all'applicazione delle penali. Nel caso di terzo esito negativo, conseguente alle verifiche di conformità e regolare funzionamento, Sardegna IT ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto.

Al termine delle sessioni di verifica sarà redatto, in contraddittorio con i rappresentanti dell'affidatario, apposito verbale che conterrà l'esito delle verifiche svolte e, laddove rilevate, delle eventuali prescrizioni necessarie alla risoluzione delle non conformità e delle relative tempistiche di esecuzione.

Il verbale di verifica finale di conformità, con esito positivo, determina l'accettazione definitiva di tutte le prestazioni rese e il diritto al pagamento totale del corrispettivo dovuto, come risultante dallo stato finale della contabilità, a meno di importi eventualmente trattenuti per penali e/o rivalse su danni.

## 5. Corrispettivo, stati di avanzamento e pagamenti

### 5.1. Importo contrattuale

Il corrispettivo complessivo e omnicomprendivo spettante a fronte della piena e corretta esecuzione dell'appalto sarà pari a quanto indicato nell'offerta economica presentata dall'aggiudicatario e, comunque, nel contratto.

Il predetto corrispettivo sarà considerato fisso e invariabile, nonché sempre riferito a prestazioni realizzate a perfetta regola d'arte e nel pieno rispetto ed adempimento delle modalità, delle prescrizioni e delle specifiche indicate nel presente capitolato, nell'offerta presentata e, comunque, nel contratto.

Tutte le spese e oneri derivanti all'aggiudicatario per la corretta esecuzione del contratto, saranno considerati remunerati dal prezzo offerto. Il corrispettivo sarà pertanto determinato dall'aggiudicatario, in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e comprensivo di ogni relativo rischio e/o alea.

### 5.2. Contabilità e stati di avanzamento

Il corrispettivo sarà riconosciuto con ratei di acconto (agli stati di avanzamento intermedi), previa verbalizzazione degli esiti e per gli importi contabilizzati dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) e autorizzati a fatturazione previa deduzione delle garanzie che saranno svincolate a saldo (a avvenuto collaudo finale e certificazione della regolare esecuzione).

Sono previsti i seguenti stati di avanzamento e le relative quote parziali per acconti e saldo espressi in valore percentuale sull'importo contrattuale:

Rif. SAL	Fase di esecuzione	Val % da calcolarsi su importo contrattuale
SAL01	A esito verifica intermedia SAL 01 - D06.01-01 (100% di M01, M02, M03, M04)	Quota 1° acconto 10%
SAL02	A esito verifica intermedia SAL 02 - D06.01-02 (25% di M05, M06)	Quota 2° acconto 20%
SAL03	A esito verifica intermedia SAL 03 - D06.01-03 (50% di M05, M06)	Quota 3° acconto 20%
SAL04	A esito verifica intermedia SAL 04 - D06.01-04 (75% di M05, M06)	Quota 4° acconto 20%
SAL05	A esito verifica intermedia SAL 05 - D06.01-05 (100% di M05, M06)	Quota 5° acconto 20%
Collaudo finale	Ad esito collaudo della fornitura ed emissione del certificato di regolare esecuzione e accettazione della fornitura	Quota a saldo restante 10%

L'aggiudicatario, come anche specificato nel Disciplinare di gara, provvederà ad emettere le relative fatture su preventiva autorizzazione da parte della stazione appaltante e per i soli importi contabilizzati dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

Ciascuna fattura emessa dovrà riportare i chiari riferimenti all'avvenuta approvazione formale emessa da Sardegna IT ad esito delle verifiche intermedie e/o di regolare esecuzione e accettazione della fornitura (es. *Verbale del gg/mm/aaaa*, o *Nota autorizzazione Vs. prot. xxx del gg/mm/aaaa*) e gli importi come autorizzati.

## 6. Livelli di servizio richiesti

### 6.1. Livelli di servizio

Di seguito sono riportati i livelli di servizio minimi (SLA) che dovranno essere garantiti dall'aggiudicatario:

Indicatori dei livelli di servizio	Obiettivo SLA	Valori di soglia	Obiettivo soglia
SLA00 – Milestone, rilascio elaborati e documentazione	Rispetto dei termini di rilascio dei deliverable e milestone di progetto richiesti	Entro la tempistica indicata al paragr. 3.1	Non oltre la data fissata a scadenza prevista per il determinato deliverable/milestone
SLA01 – Disponibilità del servizio F03.01	Finestra di disponibilità del sistema di conservazione a norma	Finestra temporale H24 per tutti i 12 mesi di erogazione previsti	99,00% su base mensile calcolata sui dati riportati nel "Report di erogazione dei servizi" per il periodo di riferimento
SLA02.01 – Disponibilità del servizio F05	Finestra di disponibilità dell'HD del fornitore	Finestra temporale dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle 13.30 e dalle ore 15.00 alle 18.00	99,00% su base trimestrale calcolata sui dati riportati nel "Report di assistenza" per il periodo di riferimento
SLA02.02 – Livello di presa in carico F05	Presenza in carico delle richieste da parte dell'HD del fornitore	Tempo di presa in carico compreso entro le 2 ore lavorative successive alla segnalazione inviata all'HD	99,00% dei casi su base mensile entro 2 ore lavorative 100% non oltre 4 ore, calcolati sui dati riportati nel "Report di assistenza" per il periodo di riferimento
	Evasione delle richieste Severità 1	Tempo di evasione entro le 4 ore lavorative dalla presa in carico della segnalazione	99,00% dei casi su base mensile entro 4 ore lavorative 100% non oltre 8 ore lavorative, calcolati sui dati riportati nel "Report di assistenza" per il periodo di riferimento
SLA02.03 – Livello di evasione F05	Evasione delle richieste Severità 2	Tempo di evasione entro il giorno lavorativo successivo alla presa in carico della segnalazione	99,00% dei casi su base mensile entro 1 giorno lavorativo 100% comunque non oltre 2 giorni lavorativi, calcolati sui dati riportati nel "Report di assistenza" per il periodo di riferimento
	Evasione delle richieste Severità 3	Tempo di evasione entro il terzo giorno lavorativo successivo alla presa in carico della segnalazione	99,00% dei casi su base mensile entro 3 giorni lavorativi 100% comunque non oltre 5 giorni lavorativi, calcolati sui dati riportati nel "Report di assistenza" per il periodo di riferimento

### 6.2. Classificazioni livelli severità disservizio

La seguente tabella definisce i livelli di severità dei casi di DISSERVIZIO relative ai malfunzionamenti che potrebbero riscontrarsi:

Severità del disservizio	Descrizione	Bloccante/non bloccante
--------------------------	-------------	-------------------------



Severità del disservizio	Descrizione	Bloccante/non bloccante
Severità 1	<p><b>SEVERITÀ CRITICA</b> – Guasti o anomalie bloccanti di entità tale da impedire l'erogazione del servizio di conservazione a norma, ivi compresi quelli inerenti i moduli di integrazione con IDM-RAS e portale Comunas, e per il caricamento in conservazione via web service.</p> <p>Sono da classificare in Severità 1 anche i seguenti malfunzionamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- degrado continuo delle prestazioni tali da compromettere l'erogazione del servizio</li> <li>- successione di eventi di Severità 2 in un arco temporale ristretto</li> <li>- guasto che inficia gravemente l'alta affidabilità del servizio erogato</li> </ul>	Bloccante
Severità 2	<p><b>SEVERITÀ GRAVE</b> - Guasti o anomalie che bloccano o invalidano una o più funzionalità del servizio di conservazione a norma importanti per l'erogazione del servizio, ivi compresi quelli inerenti i moduli di integrazione con IDM-RAS e portale Comunas, e per il caricamento in conservazione via web service.</p>	Bloccante
Severità 3	<p><b>SEVERITÀ MINORE</b> - Guasti o anomalie che bloccano o invalidano una o più funzionalità del servizio di conservazione a norma che non sono vitali per l'erogazione del servizio e per i quali esistono una o più procedure alternative per superare l'inconveniente, ivi compresi quelli inerenti i moduli di integrazione con IDM-RAS e portale Comunas, e per il caricamento in conservazione via web service.</p>	Non Bloccante

## 7. Penali

In caso di non rispetto della tolleranza sui valori di soglia dei Livelli di servizio richiesti, di cui al capitolo 6, la stazione appaltante si riserva di applicare le seguenti penali.

Codice SLA	Condizione di applicazione della penale	Penale applicata
SLA00 – Milestone, rilascio elaborati e documentazione	Per ogni giorno successivo all'obiettivo di soglia	1 (uno) per mille dell'importo di aggiudicazione
SLA01 – Disponibilità del servizio F03.01	Per ogni 0,5% di scostamento rispetto all'obiettivo soglia	1 (uno) per mille dell'importo di aggiudicazione
SLA02.01 – Disponibilità del servizio F05	Per ogni 0,1% di scostamento rispetto all'obiettivo soglia	1 (uno) per mille dell'importo di aggiudicazione
SLA02.02 – Livello di presa in carico F05	Per ogni 0,1% di scostamento rispetto all'obiettivo soglia di 2 ore	1 (uno) per mille dell'importo di aggiudicazione
	Per ogni 0,1% di scostamento rispetto all'obiettivo soglia di 4 ore	1 (uno) per mille dell'importo di aggiudicazione
SLA02.03 – Livello di evasione F05 – Severità 1	Per ogni 0,1% di scostamento rispetto all'obiettivo soglia di 4 ore	1 (uno) per mille dell'importo di aggiudicazione
	Per ogni 0,1% di scostamento rispetto all'obiettivo soglia di 8 ore	0,75 (zero/75) per mille dell'importo di aggiudicazione
SLA02.03 – Livello di evasione F05 – Severità 2	Per ogni 0,1% di scostamento rispetto all'obiettivo soglia di un giorno	1 (uno) per mille dell'importo di aggiudicazione
	Per ogni 0,1% di scostamento rispetto all'obiettivo soglia di 2 giorni	0,75 (zero/75) per mille dell'importo di aggiudicazione
SLA02.03 – Livello di evasione F05 – Severità 3	Per ogni 0,1% di scostamento rispetto all'obiettivo soglia di 3 giorni	1 (uno) per mille dell'importo di aggiudicazione
	Per ogni 0,1% di scostamento rispetto all'obiettivo soglia di 5 giorni	0,75 (zero/75) per mille dell'importo di aggiudicazione

La verifica del mancato rispetto degli SLA e il calcolo dell'importo delle relative penali verranno definiti nell'ambito dei verbali di verifica di conformità di cui al precedente Cap. 4.

In conformità a quanto previsto dall'art. 145, comma 7 e 8 d.P.R. 207/2010, entro 10 giorni dalla contestazione della penale, l'esecutore del contratto può addurre motivazioni tendenti alla disapplicazione o riduzione delle stesse. Sull'istanza di disapplicazione delle penali decide la stazione appaltante su proposta del Responsabile del Procedimento, sentito il Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

In caso di violazioni che generano una o più penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo massimo contrattuale, la stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, con le conseguenze previste dalla legge.

La contestazione delle penali verrà effettuata a mezzo posta elettronica certificata e/o fax e/o raccomandata A/R.

L'addebito sarà effettuato con detrazione sull'importo ancora da corrispondersi.

## **8. Proprietà e diritti sugli elaborati e la documentazione di progetto**

---

### **8.1. Proprietà e diritti sugli elaborati e la documentazione di progetto**

Tutti gli elaborati, le produzioni e la documentazione di progetto previsti dal presente capitolato - pur se redatti dall'aggiudicatario dell'appalto e/o da tecnici, esperti, professionisti da esso incaricati per l'esecuzione di quanto richiesto dall'appalto stesso, e tali da costituire componente di fornitura - resteranno di piena e completa proprietà della stazione appaltante e di RAS che ne potrà disporre e farne autonomo utilizzo, oltre che per quanto relativo all'esecuzione dell'appalto, anche per eventuali successive nuove attività di realizzazione di sistemi complementari e/o da integrarsi con quanto oggetto di esecuzione con l'appalto.

### **8.2. Obblighi di non divulgazione e distruzione di copie di lavoro**

L'aggiudicatario e il personale da esso impiegato nell'erogazione del servizio, resta obbligato a non divulgare, pubblicare, riprodurre, registrare, conservare per proprio conto o uso proprio e/o trasferire o cedere a terzi (ancorché in forma gratuita o per libera diffusione) i documenti, le produzioni e le copie digitali dei file e prodotti oggetto di realizzazione nell'esecuzione del contratto.

### **8.3. Formati, intestazioni e loghi della documentazione di progetto**

Tutta la documentazione di progetto dovrà essere rilasciata in copia digitale e dovrà essere resa, oltre che in copia finalizzata in forma finale (es. *Adobe PDF*) anche in formato modificabile mediante i comuni strumenti di editing/calcolo; schemi, tabelle e altri elaborati grafici, qualora inseriti come copia immagine all'interno di una relazione o documento, dovranno essere anch'essi forniti come file aggiuntivi nel formato editabile con il programma software che li ha generati.

La documentazione identificativa della fornitura deve essere prodotta in accordo con schemi e template preventivamente condivisi con la stazione appaltante e tali da riportare chiaramente ed in opportuna evidenza il riferimento delle forniture di cui al presente capitolato al progetto specifico in cui si realizzano ed alle fonti di finanziamento che ne hanno previsto/disposto l'attuazione.

Sarà pertanto cura della Stazione appaltante fornire all'aggiudicatario tutte le indicazioni/informazioni riguardanti l'utilizzo di:

- loghi e intestazioni dei soggetti istituzionali che finanziano il progetto
- il richiamo a fonti europee di cofinanziamento dell'iniziativa progettuale

## 9. Modalità di selezione e criteri di valutazione

L'appalto sarà aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, sulla base dei criteri e punteggi di seguito indicati:

- **Valutazione tecnica** **40/100**
- **Valutazione economica** **60/100**

Ai fini della valutazione economica, come meglio specificato e regolato nel **Disciplinare di gara**, si terrà conto:

- dell'importo complessivo offerto per i servizi in appalto
- dell'importo proposto a canone mensile per l'estensione del servizio oltre i primi 12 mesi previsti e fino ad ulteriori 12 mesi o a una frazione di essi

Ai fini della valutazione tecnica, nella tabella seguente, è definita la ripartizione del punteggio tecnico massimo assegnabile, pari a 40 centesimi del totale, con il dettaglio della suddivisione in criteri e sotto criteri dei singoli punteggi assegnabili a ciascun concorrente dalla Commissione giudicatrice.

### 9.1. Criteri e metodi di valutazione tecnica delle offerte

Sono definiti i seguenti criteri e macrocriteri (F01-F05) di valutazione tecnica delle offerte e relativi punteggi e macropunteggi, secondo le condizioni migliorative attese come specificate a quesiti {Qi} indicati dal presente capitolato:

Elemento migliorativo di riferimento		Punti tot. Val ass.	Punti tot. Val %
<b>F01 - Analisi e rappresentazione del processo di conservazione</b>		<b>fino a</b>	<b>2</b> <b>5%</b>
Metodologia di analisi (rif. Q1)	Definizione dell'analisi tecnica presso la sede di Sardegna IT: disponibilità, da parte dell'offerente, a garantire l'attuazione di almeno 2 giornate dedicate alla definizione dell'analisi tecnica, da svolgersi in loco presso la sede di RAS/Sardegna IT		2
<b>F02 - Predisposizione del Manuale di conservazione e del Manuale del Responsabile della conservazione</b>		<b>fino a</b>	<b>1</b> <b>3%</b>
Documentazione a corredo (rif. Q2)	Produzione di: - ulteriore documentazione a corredo del manuale di conservazione - materiale di autoformazione per responsabili, enti e RAS/Sardegna IT stessa, anche attraverso strumenti quali newsletter, portali di riferimento, etc		1
<b>F03 - Fornitura di un servizio di conservazione a norma e servizi accessori</b>		<b>fino a</b>	<b>20</b> <b>50%</b>
Metadati e indicizzazione (rif. Q3)	Ulteriori metadati gestiti dalla piattaforma in aggiunta a quelli previsti dalla norma		1
Ulteriori formati (rif. Q4)	Altri formati gestiti/supportati dalla soluzione proposta		2
	RTO e RPO offerti		3
	Strategia di disaster recovery offerta		4
Disaster Recovery (rif. Q5)	Generazione e invio periodico, senza costo aggiuntivo alcuno, di media ottici: - invio trimestrale: 2 punti - invio semestrale: 1 punto		2

Elemento migliorativo di riferimento		Punti tot. Val ass.	Punti tot. Val %
Spazio aggiuntivo (rif. Q6)	Spazio disco ulteriore offerto: 1 punto per ogni TeraByte aggiuntivo offerto fino ad un massimo di 2 punti	2	
Usabilità del servizio di firma remota (rif. Q7)	Semplicità e chiarezza della modalità utilizzata per l'apposizione della firma massiva	1	
Intercambiabilità della modalità del servizio di firma (rif. Q8)	Agevole gestione del cambiamento della modalità di firma remota	1	
Servizi aggiuntivi di interazione con il portale Comunas (rif. Q9)	Ulteriori servizi web proposti per potenziare l'interazione informativa tra sistema e portale	2	
Delega alla conservazione (rif. Q10)	Disponibilità alla delega per tutte le attività di archiviazione e conservazione	2	
<b>F03.02 – Fornitura interfaccia caricamento in conservazione via web service</b>		<b>fino a</b>	<b>6 15%</b>
Interfaccia per caricamento via web service proposta (rif. Q11)	Descrizione dell'interfaccia proposta per il caricamento dei documenti via web service	3	
Servizi di interoperabilità aggiuntivi (rif. Q12)	Ulteriori servizi di interoperabilità proposti	3	
<b>F03.03 – Fornitura di una piattaforma per la gestione e monitoraggio</b>		<b>fino a</b>	<b>7 18%</b>
Download massivo (rif. Q13)	Descrizione della soluzione di download massivo proposta	3	
Reportistica e dati di monitoraggio (rif. Q14)	Strumenti messi a disposizione per l'analisi/monitoraggio dei dati di utilizzo del sistema	4	
<b>F04 – Servizi di Formazione</b>		<b>fino a</b>	<b>3 8%</b>
Formazione (rif. Q15)	Ulteriori strumenti di formazione	1	
	Ulteriori giornate di formazione per i responsabili della conservazione/RAS-SardegnaIT	2	
<b>F05 – Servizi di Assistenza e supporto tramite Help Desk di base e specialistico</b>		<b>fino a</b>	<b>1 3%</b>
Ulteriori strumenti di supporto (rif. Q16)	Disponibilità di ulteriori strumenti di supporto per il miglioramento del servizio HD	1	
<b>Totale</b>		<b>40</b>	<b>100%</b>

Il calcolo e l'assegnazione del punteggio tecnico avverrà applicando la formula che segue (conforme al disposto di cui all'allegato P al d.P.R. 207/2010):

$$PT_{(a)} = \sum_n [ C_i * V_{(a)i} ]$$

dove:

$PT_{(a)}$  = Punteggio tecnico dell'offerta (a) in valutazione;

n = numero totale dei requisiti;

$C_i$  = punteggio massimo attribuito dal bando al criterio tecnico (i-esimo);

$V_{(a)i}$  = coefficiente di valore della prestazione dell'offerta (a) in valutazione rispetto criterio tecnico (i-esimo), variabile tra zero e uno;

$\sum_n$  = sommatoria.

I coefficienti di valore della prestazione  $V(a)_i$  saranno determinati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, calcolati da ciascun commissario mediante il "confronto a coppie", seguendo le linee guida riportate nell'allegato G al d.P.R. 207/2010.

Una volta terminati i "confronti a coppie", per ogni elemento ciascun commissario somma i valori attribuiti a ciascun concorrente e li trasforma in coefficienti compresi tra 0 ed 1 attribuendo il coefficiente pari ad 1 al concorrente che ha conseguito il valore più elevato e proporzionando ad esso il valore conseguito dagli altri concorrenti; le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

Nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre, non si applicherà il "confronto a coppie" ed i coefficienti di valore della prestazione  $V(a)_i$  saranno determinati dalla media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Terminata la valutazione di tutti i criteri, si opererà una seconda riparametrazione (sull'intero punteggio tecnico) riportando a 40 l'offerta che avrà ottenuto il punteggio tecnico più alto ed aumentando proporzionalmente in egual misura i punteggi tecnici delle altre offerte. Il punteggio tecnico definitivo è il punteggio determinato all'esito della predetta seconda riparametrazione.

## 9.2. Modalità di presentazione dell'offerta tecnica

L'offerta tecnica costituisce la proposta del fornitore per la realizzazione e fornitura dei prodotti previsti, e più in generale per l'esecuzione dell'appalto alle condizioni di requisito minimo espresse dal presente capitolato, nonché alle condizioni migliorative presentate.

L'offerta tecnica dovrà pertanto specificare, per ciascuna componente di fornitura, la modalità di espletamento dei servizi proposti e le modalità di gestione del progetto.

In particolare, l'offerta tecnica dovrà:

- a) confermare il rispetto alle specifiche richieste in termini di REQUISITI  $\{R_i,j\}$  posti dal presente Capitolato tecnico
- b) descrivere - in particolare - quanto di migliorativo offerto oggetto ai fini della valutazione tecnica, fornendo risposta a tutti i QUESITI  $[Q_i,j]$  specificati dal presente Capitolato tecnico

L'offerta tecnica dovrà essere redatta secondo il modello allegato alla documentazione di gara:

- **Allegato 2 al Disciplinare di gara – “Modello Offerta Tecnica”**

## 9.3. Valutazione dell'offerta economica

Ai fini della valutazione economica si considera una ripartizione del punteggio totale di **60** punti totali con la seguente suddivisione:

- Importo offerto per i servizi in appalto = **48/100**
- Importo canone offerto per mantenimento/estensione del servizio di conservazione oltre i 12 mesi = **12/100**

L'attribuzione del punteggio avverrà applicando le formule di seguito indicate.

### Con riferimento all'importo offerto per i servizi in appalto

$$P_{Off,i} = \frac{Off_{min}}{Off_i} \times 48$$

dove:

$P_{Off,i}$  è il punteggio economico attribuito all'offerta  $i$ -esima

$Off_{min}$  è l'importo dell'offerta più bassa

$Off_i$  è l'importo dell'offerta  $i$ -esima in valutazione

48 è il coefficiente di ponderazione ed il massimo punteggio economico assegnabile.

### Con riferimento all'importo canone offerto per mantenimento/estensione del servizio di conservazione oltre i 12 mesi

$$PC_{Off,i} = \frac{COff_{min}}{COff_i} \times 12$$

dove:

$PC_{Off,i}$  è il punteggio economico attribuito all'offerta a canone  $i$ -esima

$COff_{min}$  è l'importo dell'offerta a canone più bassa

$COff_i$  è l'importo dell'offerta a canone  $i$ -esima in valutazione

12 è il coefficiente di ponderazione ed il massimo punteggio economico assegnabile.

I punteggi di valutazione economica finali saranno determinati con la seguente formula:

### Valutazione economica

$$E_{Off,i} = P_{Off,i} + PC_{Off,i}$$

**Si precisa che non saranno ammesse offerte pari a zero in nessuna delle due voci di cui si compone l'offerta economica e che la presentazione di una offerta pari a zero comporta l'esclusione del concorrente.**

**Ai fini della valutazione complessiva** il punteggio complessivo per l'aggiudicazione della gara sarà definito dalla somma dei punteggi di **valutazione tecnica** e di **valutazione economica**.

Per tutti i dettagli riguardanti la procedura di valutazione e aggiudicazione adottate dalla Commissione di gara istituita dalla Stazione appaltante si rimanda alle relative specifiche contenute nel **Disciplinare di Gara**.

#### **9.4. Indicazione dettaglio prezzi unitari offerta economica**

L'offerta economica deve essere formulata, oltre che con indicazione dell'importo complessivo "a corpo" interamente offerto per la completa esecuzione dell'appalto, anche col riferimento ai prezzi unitari degli elementi che determinano il corpo stesso riferendoli ai dimensionamenti di computo previsti.

La tabella seguente indica gli elementi minimi da quantificare a prezzi unitari e da specificarsi in offerta, e trova corrispondente impostazione nel modello di Offerta Economica allegato alla documentazione dell'appalto. Gli importi devono essere indicati esclusivamente nell'apposito modello relativo all'Offerta Economica.

<i>Elementi richiesti dalla fornitura (compresi nell'appalto principale)</i>	<i>Q.ta</i>
Servizi di implementazione, di sviluppo, integrazione e accessori della fornitura comprensivi delle condizioni migliorative offerte	1 (a corpo)
Servizi di gestione ed erogazione del servizio di conservazione a norma in ASP per 12 mesi comprensivi delle condizioni migliorative offerte	12 mesi

Nel modello di offerta economica deve essere inserita anche la quotazione – espressa come canone mensile – per le ipotesi di mantenimento ed estensione del servizio oltre i 12 mesi a base d'asta e fino a un massimo di ulteriori 12 mesi di cui al precedente paragrafo 2.2.

Il mantenimento del servizio, oltre i primi 12 mesi compresi in appalto, dovrà considerare un incremento della disponibilità di spazio di memorizzazione per ulteriori 2 TeraByte rispetto alle dimensioni minime imposte dal presente documento per i primi 12 mesi (cioè 4 TeraByte) ovvero rispetto alle condizioni migliorative proposte in offerta tecnica.

<i>Quotazione mantenimento-estensione servizio oltre la scadenza contrattuale fino a max. ulteriori 12 mesi</i>	<i>Q.ta</i>
Servizi di gestione ed erogazione del servizio di conservazione a norma in ASP fino ad ulteriori 12 mesi (o frazione di essi) comprensivi delle condizioni migliorative offerte, incluso il dimensionamento aggiuntivo dello spazio di conservazione per ulteriori 2 TeraByte	Importo canone mensile

## 10. Allegati

*Allegato 1 - Modalità di integrazione con il sistema di Identity Management (IDM) della RAS*