



## DISCIPLINARE DI GARA

Procedura competitiva, ai sensi dell'art.42 del Regolamento di amministrazione e contabilità della FIPAV, per la realizzazione del software gestionale per i comitati periferici della Federazione Italiana Pallavolo

### 1. Oggetto del servizio e modalità organizzative

La Federazione Italiana Pallavolo (di seguito per brevità indicata "FIPAV"), avente natura giuridica privatistica e non soggetta all'obbligo di osservare il Codice dei contratti pubblici, indice, in esecuzione della delibera del Consiglio Federale n. 173 del 30/07/2025, la presente procedura competitiva finalizzata all'affidamento del software gestionale per le attività degli Organi Periferici, in conformità agli obiettivi e alle caratteristiche dettagliate nel capitolato tecnico (Allegato 1\_ capitolato tecnico) e secondo le modalità organizzative di cui al presente disciplinare.

Il software dovrà costituire la piattaforma unitaria e ufficiale di gestione delle attività amministrative e sportive dei Comitati, garantendo:

- **uniformità operativa e trasparenza** tra i diversi Organi territoriali;
- **semplificazione delle procedure amministrative;**
- **integrazione con i sistemi federali già in uso** (es. tesseramento, gestione campionati, contabilità, DB2);
- **scalabilità ed evolutività**, per adattarsi alle esigenze future della Federazione.

Il complessivo oggetto della fornitura richiede nella sostanza, in misura largamente prevalente, l'espletamento, da parte dell'aggiudicatario, di prestazioni professionali connotate da cognizioni specialistiche per la risoluzione di problematiche non standardizzate, per venire incontro, di volta in volta, alle mutevoli esigenze degli Organi periferici della Fipav nello svolgimento delle attività da questi svolte. L'appalto di servizi in questione pertanto ha natura intellettuale, dovendo l'aggiudicatario predisporre, all'esito di una prestazione professionale altamente qualificata una soluzione completa e integrata "chiavi in mano" che supporti le esigenze operative e gestionali.

Al fine di garantire che il progetto soddisfi le aspettative e le esigenze degli utenti, è necessario prevedere dei livelli di servizio (Service Level Agreements, SLA) per la realizzazione del programma informatico. I livelli di servizio definiscono le prestazioni attese e le responsabilità delle parti coinvolte, contribuendo a stabilire un quadro chiaro per la gestione del servizio. Gli aspetti chiave da considerare sono i seguenti:





- **Disponibilità del Servizio:** definire la percentuale di tempo in cui il software deve essere operativo e accessibile agli utenti.
- **Tempi di Risposta:** stabilire i tempi massimi di risposta per le richieste di assistenza e supporto. Questo include la rapidità con cui il team di supporto deve rispondere a una richiesta di help desk e il tempo necessario per risolvere i problemi segnalati.
- **Performance del Software:** definire i requisiti di performance, come i tempi di caricamento delle pagine, la velocità di elaborazione delle transazioni e la capacità di gestire un numero specifico di utenti simultanei. Questi parametri garantiranno che il software funzioni in modo fluido e reattivo.
- **Manutenzione e Aggiornamenti:** stabilire un programma per la manutenzione regolare e gli aggiornamenti del software, inclusi i tempi di inattività previsti e le modalità di comunicazione agli utenti. Questo aiuterà a minimizzare l'impatto delle attività di manutenzione sulle operazioni quotidiane.
- **Formazione e Supporto:** definire i livelli di formazione e supporto che saranno forniti agli utenti. Questo può includere sessioni di formazione iniziali, materiali di supporto e disponibilità di assistenza continua per garantire che gli utenti siano in grado di utilizzare efficacemente il software.
- **Evolutive e Miglioramenti:** stabilire un processo per la gestione delle richieste di evolutive e miglioramenti del software, inclusi i tempi di implementazione e le modalità di comunicazione con la FIPAV riguardo a nuove funzionalità o modifiche richieste.
- **Monitoraggio e Reporting:** prevedere un sistema di monitoraggio delle prestazioni del servizio e report periodici per valutare il rispetto dei livelli di servizio stabiliti. Questo aiuterà a identificare eventuali aree di miglioramento e a garantire la trasparenza nella gestione del progetto.

Definire chiaramente questi livelli di servizio contribuirà a creare un accordo solido e a garantire che il programma informatico soddisfi le esigenze degli Organi Periferici in modo efficace e tempestivo.





## 2. Importo a base della procedura

Il valore complessivo della procedura è pari a € 600.000,00 (seicentomila/00), IVA esclusa, così distinto:

- € 300.000,00 a titolo di Costo di licenza perpetua, sviluppo, personalizzazione e formazione;
- € 100.000,00 all'anno per manutenzione e supporto, per un periodo di 3 anni.

La FIPAV si riserva la facoltà di prorogare il contratto, alle stesse condizioni, per una durata aggiuntiva massima di tre anni, esclusivamente per il costo aggiudicato di manutenzione e supporto.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenze sono pari ad € 0,00.

## 3. Criterio di aggiudicazione

La procedura sarà aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

<b>ELEMENTO</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
Offerta tecnica	70 punti
Offerta economica	30 punti
<b>Totale</b>	<b>100 punti</b>

## 4. Requisiti per la partecipazione alla procedura competitiva

Sono ammessi alla procedura competitiva i soggetti in possesso dei requisiti di seguito riportati in ordine ai quali, il titolare o il legale rappresentante del concorrente, deve rendere una dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con la quale attesta:

- a) il possesso dei requisiti di idoneità generale (cfr. art. 94 e 95 del D.Lgs 36/2023 applicati in via analogica);
- b) il possesso dei requisiti di idoneità professionale:
  - iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. competente per territorio o presso i competenti ordini professionali;
- c) il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale:





- aver espletato correttamente negli ultimi cinque (5) anni almeno un contratto, per servizi analoghi svolti nel settore di attività oggetto della presente procedura, in favore di un unico committente pubblico o privato.

## 5. Modalità di partecipazione alla procedura competitiva

Per partecipare alla procedura, il concorrente deve presentare un unico plico recante all'esterno l'indicazione del mittente, l'indirizzo, il codice fiscale/partita IVA, il recapito telefonico e l'indirizzo PEC. Il plico contenente la documentazione richiesta dovrà pervenire improrogabilmente entro e non oltre il giorno **31/10/2025 alle ore 11:00** e dovrà essere indirizzato come segue: FIPAV - Via Vitorchiano, 81-87 - 00189 Roma.

La trasmissione può essere effettuata a mezzo raccomandata a/r, agenzia di recapito autorizzata, consegna a mano. La consegna a mano del plico può essere effettuata, dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15:00 alle 16:00 di tutti i giorni lavorativi, con esclusione dei giorni festivi e prefestivi, presso la Segreteria di FIPAV- Via Vitorchiano 81-87 - 00189 Roma. Il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione del plico.

La tempestività del recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente. Ove, per qualsiasi motivo, il plico non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, non sarà preso in considerazione e non sarà ammesso alcun reclamo. Il plico, a pena di esclusione, deve essere chiuso e sigillato.

Il plico deve recare, all'esterno, le informazioni relative al concorrente (denominazione o ragione sociale - codice fiscale - indirizzo PEC per le comunicazioni), e riportare la seguente dicitura:

RISERVATA – NON APRIRE - CONTIENE OFFERTA PER: Procedura per la  
realizzazione del software gestionale per i comitati periferici della Federazione  
Italiana Pallavolo  
DA CONSEGNARE ENTRO LE ORE 11:00 del 31/10/2025

## 6. Contenuto del plico

Il plico deve contenere al suo interno, tre distinte buste, intestate e sigillate nelle stesse modalità di cui sopra:

Busta A - "Documentazione Amministrativa";

Busta B - "Offerta Tecnica"

Busta C - "Offerta Economica".

## 7. Contenuto della Busta A - Documentazione amministrativa

Deve contenere la dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 (Allegato 2\_Modello dichiarazione sostitutiva), con la quale il concorrente:

- dichiara il possesso dei requisiti di partecipazione di cui al paragrafo 4 lettere a), b) e c);





- accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella presente lettera di invito e nel capitolato tecnico;
- dichiara di aver tenuto conto, nel predisporre la propria offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- dichiara di osservare la normativa vigente in materia di previdenza, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro;
- dichiara di attuare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti, occupati nelle attività costituenti oggetto della presente procedura, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni degli stessi.

## 8. Contenuto della Busta B - Offerta tecnica

Ogni concorrente deve presentare una relazione tecnica completa e dettagliata dei servizi offerti, conforme agli obiettivi e alle caratteristiche indicate nell'Allegato 1\_Capitolato tecnico, compilata seguendo la rubrica degli elementi di valutazione di seguito descritta. La relazione dovrà essere redatta in lingua italiana e contenuta entro le 30 pagine (esclusi indice, copertina e allegati).

L'offerta tecnica è considerata nulla se condizionata o parziale o comunque espressa in modo indeterminato ovvero qualora presenti qualsiasi riferimento diretto o indiretto all'offerta economica.

Per l'offerta tecnica il punteggio sarà calcolato in base ai seguenti elementi di valutazione riportati nella tabella che segue:

Criterio di valutazione		Max punti
<b>1. Qualità architettonica e tecnologica della piattaforma</b>	si valuteranno l'architettura proposta in termini di modularità, scalabilità e richiesta di risorse; le tecnologie utilizzate; le interfacce verso sistemi terzi e strumenti di integrazione; l'interfacciamento diretto con il database DB2	20
<b>2. Esperienza, referenze del fornitore e struttura del team</b>	si valuteranno la composizione e competenze del team; le esperienze e le referenze su progetti analoghi in ambito sportivo e FIPAV	20
<b>3. Funzionalità aggiuntive e migliorative</b>	si valuteranno eventuali funzionalità non richieste ma ritenute utili alle esigenze dei Comitati; proposte innovative; proposte di sviluppo futuro con roadmap definite; rilasci in Fase 1 di funzionalità previste in Fase 2	10





<b>4. Prototipizzazione</b>	si valuterà la disponibilità al termine della milestone di analisi della fase1 a presentare un prototipo di quanto verrà realizzato	15
<b>5. Piano di assistenza e manutenzione</b>	si valuteranno eventuali ore/uomo di manutenzione evolutiva aggiuntive alle 200 incluse nel canone annuale; ampliamento degli orari di servizio minimo del servizio di assistenza tecnica	5
<b>Totale</b>		<b>70</b>

Le offerte tecniche che nella valutazione di qualità non supereranno il punteggio complessivo di 40/70 saranno escluse dalla procedura.

A ciascuno degli elementi qualitativi è attribuito un coefficiente sulla base del metodo di attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.

$$PD = \sum n [W * V]$$

Dove:

PD = punteggio discrezionale di qualità;

$\sum n$  = sommatoria dei punteggi relativi agli elementi di valutazione;

W = peso o punteggio massimo attribuito ad ogni elemento di valutazione;

V = coefficiente di valutazione, variabile tra zero e uno, attribuito all'offerta per ogni elemento di valutazione.

Per ognuno degli elementi di valutazione tecnica i coefficienti V, di cui alla formula suindicata, sono determinati mediante la media aritmetica dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai componenti della Commissione di valutazione, secondo la tabella che segue:

<b>giudizio qualitativo</b>	<b>coefficiente</b>
Eccellente	1,0
Ottimo	0,9
Buono	0,8
Discreto	0,7
Sufficiente	0,6
Insufficiente	0,5
Mediocre	0,4
Scarso	0,3
Molto scarso	0,2
Inadeguato	0,1
Non valutabile	0,0





Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, la Commissione di valutazione, per ciascuno degli elementi qualitativi di valutazione sopra indicati, calcolerà la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari e trasformerà la stessa in coefficiente definitivo, riportando a uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

Il criterio tabellare n. 5 - Piano di assistenza e manutenzione verrà valutato nella modalità seguente:

Ore/uomo aggiuntive:

- 0 punti = nessuna ora aggiuntiva
- 1 punto = fino a 100 ore extra
- 2,5 punti = oltre 100 ore extra

Ampliamento orari assistenza:

- 0 punti = solo minimo richiesto
- 1 punto = ampliamento fino a +10 ore settimanali
- 2,5 punti = ampliamento superiore a +10 ore settimanali o servizio H24

## 9. Contenuto della Busta B - Offerta economica

Ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta economica attraverso la compilazione dell'Allegato 3\_Modello offerta economica, la quale dovrà dettagliare il:

1. Costo di licenza perpetua, sviluppo, personalizzazione e formazione
2. Costo annuale di manutenzione e supporto per 3 anni.
3. Costo di eventuale manutenzione evolutiva ora/uomo
4. Costo di eventuale formazione aggiuntiva ora/uomo

La valutazione delle offerte economiche sul prezzo complessivo chiavi in mano di cui ai punti 1 e 2 sarà effettuata dalla Commissione di valutazione con la seguente formula:

$$Po = Pb / Pe \times 30$$

Dove Pb = offerta più bassa, Pe = offerta esaminata





## **10. Adempimenti necessari all'aggiudicazione ed alla stipula del contratto**

La FIPAV si riserva la facoltà di non aggiudicare la procedura qualora l'offerta non dovesse rispondere a quanto richiesto e di aggiudicare la procedura anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e conveniente per la stessa. FIPAV, comunque, può ritenere l'offerta economicamente non conveniente e, quindi, non procedere all'aggiudicazione, anche quando siano state osservate tutte le norme previste, senza che il soggetto interessato abbia nulla a che pretendere.

L'aggiudicazione diventa effettiva all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti previsti nel disciplinare necessari per la sottoscrizione del contratto. In caso di esito negativo delle verifiche, FIPAV si riserva di procedere alla revoca dell'aggiudicazione.

Nel caso in cui il contraente effettivo inizialmente individuato non fosse in grado – per qualunque ragione - di stipulare il contratto, la Federazione potrà procedere all'individuazione di un diverso contraente seguendo l'ordine della graduatoria.

Per la sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario effettivo dovrà produrre, entro il termine assegnato dalla FIPAV una garanzia fideiussoria definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale, IVA esclusa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Committente.

È prevista, prima della sottoscrizione del contratto, la definizione e la presentazione di un piano di lavoro in accordo con la FIPAV. Questo piano di lavoro servirà a garantire una chiara organizzazione delle attività e a stabilire le tempistiche, le responsabilità e le modalità di realizzazione del servizio al fine di analizzare i potenziali rischi associati al servizio e le loro conseguenze. Collaborare fin dall'inizio con la FIPAV permetterà di allineare le aspettative e di affrontare eventuali criticità in modo proattivo, assicurando così la corretta realizzazione dei servizi per l'intero periodo contrattuale.

## **11. Svolgimento della procedura di aggiudicazione**

La prima seduta si svolgerà presso la sede della FIPAV, in Roma, via Vitorchiano 81-87. Durante questa seduta si procederà a:

- verificare la tempestiva ricezione dei plichi inviati dai concorrenti;
- controllare l'integrità dei plichi;
- aprire i plichi per procedere all'apertura delle Buste A, verificando la completezza e la correttezza formale della documentazione amministrativa in essi contenuta.





Al termine della verifica amministrativa, si apriranno le Buste B, contenenti le offerte tecniche, esclusivamente per verificarne la presenza e la completezza formale. Il contenuto tecnico non verrà ancora valutato, ma verrà verbalizzata la consistenza dell'offerta.

Prima di concludere la seduta, tutte le Buste C (contenenti le offerte economiche) verranno inserite in un unico plico, che sarà chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura e custodito in un luogo sicuro presso la sede FIPAV, in attesa della fase di valutazione.

Successivamente, le Buste B con le offerte tecniche, insieme al verbale di apertura, saranno trasmesse alla Commissione di valutazione. Questa verrà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e procederà, in una o più sedute riservate, all'esame dettagliato del contenuto tecnico e all'attribuzione dei punteggi secondo i criteri stabiliti nel presente disciplinare.

In una seduta successiva, la Commissione aprirà il plico contenente le Buste C, procedendo poi all'apertura delle singole buste economiche. Verranno letti i prezzi offerti e i relativi ribassi percentuali. Nella stessa seduta, si effettuerà la valutazione delle offerte economiche e l'attribuzione dei punteggi, secondo le modalità precedentemente indicate.

Al termine di tutte le operazioni, la Commissione compilerà la graduatoria provvisoria della procedura.

Eventuali carenze formali nella documentazione amministrativa potranno essere sanate tramite soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanze, irregolarità o incompletezze delle dichiarazioni sostitutive (escluse quelle relative all'offerta economica), la FIPAV concederà un termine, non superiore a dieci giorni, per regolarizzare, integrare o rendere le dichiarazioni necessarie. In tale comunicazione saranno indicati i contenuti richiesti e i soggetti da cui devono provenire. Il mancato rispetto di tale termine comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara.

## 12. Richiesta chiarimenti

Eventuali quesiti e/o chiarimenti amministrativi e/o tecnici in merito alla presente procedura potranno essere richiesti contattando l'Ufficio Provveditorato all'indirizzo [fornitori@pec.federvolley.it](mailto:fornitori@pec.federvolley.it) e [miotti@federvolley.it](mailto:miotti@federvolley.it) entro le ore 10:00 del 15/10/2025.





### 13. Informativa privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i soggetti e le aziende candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine da FIPAV in qualità di titolare del trattamento è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale e dei componenti della commissione esaminatrice presso la Federazione Italiana Pallavolo con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione, il possesso delle caratteristiche richieste nonché per consentire l'espletamento della procedura concorsuale. La loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla predetta procedura concorsuale. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste alla FIPAV per la protezione dei dati personali al seguente indirizzo [gdpr@federvolley.it](mailto:gdpr@federvolley.it).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento 2016/679 UE hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

### 14. Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 – General Data Protection Regulation ("GDPR") le parti prestano il proprio consenso al trattamento dei dati personali per l'espletamento del presente appalto.

Le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di svolgere i servizi oggetto dell'appalto;

b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità indicate e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;

c) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena il recesso dal contratto;

d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno della Federazione; 2) i beneficiari dei servizi; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990;

e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 cui si rinvia;

f) soggetto attivo della raccolta è FIPAV.





L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza, non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

**Allegati:**

- Allegato 1\_Capitolato tecnico
- Allegato 2\_Modello dichiarazione sostitutiva
- Allegato 3\_Modello offerta economica

Il Segretario Generale  
Stefano Bellotti