



Consip S.p.A.

“Acquisizione sottoscrizioni software SailPoint Identity IQ”

CAPITOLATO TECNICO

ACQUISIZIONE SOTTOSCRIZIONI SOFTWARE SAILPOINT IDENTITY IQ



INDICE

1	PREMESSA.....	3
1.1	Definizioni	3
1.2	Contesto tecnico-organizzativo	3
2	OGGETTO DELLA FORNITURA.....	4
2.1	Caratteristiche tecniche	4
2.2	Dettaglio della fornitura.....	4
2.3	Consegna e durata.....	4
3	GESTIONE DELLA FORNITURA.....	6
3.1	Responsabile della Fornitura	6
3.2	Modalità di comunicazione	6
3.3	Verifica di conformità.....	6
3.4	Modalità di fatturazione.....	7
4	PENALI	8



1 PREMESSA

1.1 DEFINIZIONI

Nel corpo del documento ai termini di cui appresso viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- CONSIP: la società che, in qualità di centrale di committenza per conto della SOGEI, affida la fornitura oggetto del presente Capitolato;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e la Società che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- Malfunzionamento: qualsiasi anomalia funzionale che, direttamente o indirettamente, provochi l'interruzione o la non completa disponibilità e funzionalità dei servizi o dei prodotti forniti e, inoltre, ogni difformità dalla relativa documentazione tecnica di funzionalità e utilizzo;
- Prodotto/Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., Committente e beneficiaria;
- Società: la società aggiudicataria della fornitura;
- Responsabile della fornitura: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali.

1.2 CONTESTO TECNICO-ORGANIZZATIVO

Nell'ambito del perimetro di sicurezza che riguarda il controllo degli accessi logici ai servizi di business che Sogei eroga per proprio conto e per conto dei suoi principali clienti istituzionali, molti dei processi di governo del ciclo di vita delle identità digitali vengono eseguiti manualmente e solo quando vi è la necessità di farlo.

In questo modo e in molti casi viene perso il controllo sulle operazioni richieste ai sistemi di provisioning e de-provisioning delle utenze e non si riescono ad implementare procedure e processi automatici propri di un sistema di Identity Governance.

Gli strumenti di IGA (Identity Governance), si pongono on-top rispetto alle piattaforme di Identity Management e consentono una visione centralizzata e l'attuazione periodica delle politiche di gestione e ricertificazione delle identità digitali e dei loro diritti di accesso ai servizi.

L'adozione di soluzioni IGA rientra nell'ambito di competenza della UO Identity Access Management a completamento delle piattaforme già in essere.



2 OGGETTO DELLA FORNITURA

2.1 CARATTERISTICHE TECNICHE

La soluzione IdentityIQ di SailPoint, oltre ad essere diffusamente riconosciuta tra le migliori sul mercato, ha anche tutte le caratteristiche di integrazione con tutti gli asset tecnologici che Sogei mette in campo in ambito di controllo degli accessi.

Risponde quindi alle esigenze necessarie per rispondere a requisiti funzionali quali:

ACCESS CERTIFICATION: processo manuale e non gestito neanche al nostro interno;

AUTOMATED POLICY MANAGEMENT: implementazione di politiche di verifica dei profili assegnati (SoD), funzionalità richiesta anche al nostro interno;

AUDIT REPORTING & ANALYTICS: processo realizzato da applicazioni obsolete e non gestito al nostro interno;

ACCESS REQUEST: workflow di richiesta autorizzativa oggi gestita verticalmente sui mercati e non presente al nostro interno (uso di mail anche nella intranet);

GESTIONE EVENTI JML: per eseguire in modo automatico, semiautomatico o manuale gli eventi di Joiner (arrivo di nuovo dipendente in azienda), Mover (cambio di mansione) e Leaver (persona che lascia l'azienda).

2.2 DETTAGLIO DELLA FORNITURA

Di seguito si riportano le sottoscrizioni software, comprensive del servizio di manutenzione **per 12 (dodici) mesi**, oggetto di acquisizione:

- **TERM-IIQ-CMX-IU**, IdentityIQ Compliance Manager - Internal Identity Cube;
- **TERM-IIQ-CMX-LU**, IdentityIQ Compliance Manager - Lite User Identity Cube;
- **TERM-IIQ-LCMX-IU**, IdentityIQ Lifecycle Manager - Internal Identity Cube;
- **TERM-IIQ-LCMX-LU**, IdentityIQ Lifecycle Manager – Lite User Identity Cube.

Si fa presente che in alternativa ai prodotti software sopra indicati, potranno essere forniti prodotti equivalenti con parità di utilizzo, caratteristiche tecniche e integrabilità con il contesto tecnologico di riferimento.

2.3 CONSEGNA E DURATA

Le sottoscrizioni software dovranno essere consegnate, tramite determinazione di download del SW da sito del fornitore/produttore, **entro 10 (dieci) giorni** dalla stipula del contratto.

Alla consegna verrà prodotto un verbale che ne certifichi la ricezione e inviata una mail a asset_sw@sogei.it.



Le sottoscrizioni avranno una durata di 12 (dodici) mesi a partire dalla positiva verifica di conformità.

Almeno 10 (dieci) giorni prima dell'avvio della fornitura, la Società dovrà comunicare alla SOGEI gli elenchi dettagliati delle licenze oggetto del contratto, al fine di poterne predisporre la ricezione, nonché verificarne la rispondenza ai requisiti richiesti.

In particolare dovranno essere forniti i dati di tutte le licenze software che dovranno essere inviate in formato elettronico (ad indirizzi e-mail comunicati successivamente) e dovranno contenere i dati indicati nella tabella che segue:

PRODUTTORE	NOME LICENZA	UNITA' DI MISURA	QUANTITA'	VERSIONE



3 GESTIONE DELLA FORNITURA

Di seguito vengono specificate le modalità di erogazione della fornitura.

3.1 RESPONSABILE DELLA FORNITURA

La Società dovrà comunicare, congiuntamente alla presentazione della documentazione per la stipula, il nominativo del Responsabile della Fornitura, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni. La Società deve provvedere in piena autonomia al coordinamento e all'organizzazione delle attività nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei.

Sarà compito del Responsabile curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

3.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società si impegna a comunicare, **contestualmente alla presentazione della documentazione per la stipula, un numero di fax, un indirizzo e-mail, un indirizzo pec e un numero di telefono** al quale rivolgersi, senza alcun limite sul numero di chiamate, per ogni comunicazione relativa alla fornitura.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente a Sogei eventuali modifiche.

La Società, dovrà rilasciare le informazioni richieste di cui ai paragrafi 3.1 e 3.2 attraverso la compilazione del documento denominato **“Scheda anagrafica e tracciabilità Sogei”**.

3.3 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Entro 10 (dieci) giorni solari dall'avvio delle sottoscrizioni di cui al paragrafo 2.2, verrà effettuata, ai sensi dell'art. 314 del DPR 207/2010, la verifica di conformità.

A completamento della verifica positiva sarà prodotto il “Verbale di conformità” che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile di Contratto e dal Responsabile Sogei.

La Verifica di conformità si intende positivamente superata solo nel caso in cui le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni espresse nella presente Nota tecnica.

In caso di esito negativo della verifica, la Società dovrà provvedere, a propria cura e spese, entro il termine che verrà concordato con il direttore dell'esecuzione di Sogei, all'eliminazione dei difetti e/o delle carenze riscontrati e/o alla sostituzione del prodotto.

Dopo la comunicazione, da parte della Società, dell'avvenuta eliminazione dei difetti e/o delle carenze e/o dopo la sostituzione del prodotto, Sogei procederà a una nuova verifica nei termini e con le modalità precedentemente indicate. In caso di ulteriore esito negativo della



verifica, Sogei avrà facoltà di risolvere il contratto e di fare eseguire tutta o in parte la fornitura a terzi in danno della Società, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni.

Tale Verbale dovrà essere allegato alle fatture al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.

3.4 MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Relativamente alla fornitura delle sottoscrizioni di cui al paragrafo 2.2, si applica quanto previsto nel documento “Schema di contratto Sogei” all’art. 15 comma 1 - caso di acquisto di beni:

“Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel presente contratto per la fornitura di beni, da intendersi inclusivo del servizio di manutenzione in garanzia, il Fornitore potrà emettere fattura successivamente al certificato di verifica di conformità positivo”.



4 PENALI

Sogei applicherà le penali, secondo le modalità previste in contratto, nei seguenti casi:

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine di consegna, di cui al paragrafo 2.3, Sogei applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui a paragrafo 3.3, si applicherà una penale pari a 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto, per ogni giorno intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo.