



Consip S.p.A.

*“Rinnovo Licenze SW Cobol”*

## **CAPITOLATO TECNICO**

### ***RINNOVO LICENZE SW COBOL***



## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
1.1	Definizioni .....	3
1.2	Contesto Aziendale .....	3
1.3	Contesto tecnico-organizzativo di riferimento .....	4
<b>2</b>	<b>OGGETTO DELLA FORNITURA .....</b>	<b>4</b>
2.1	Servizio di Manutenzione .....	4
2.2	Livelli di servizio .....	5
<b>3</b>	<b>DURATA.....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>GESTIONE DELLA FORNITURA.....</b>	<b>6</b>
4.1	Consegna.....	6
4.2	Verifica di conformità.....	6
4.3	Responsabile della Fornitura.....	7
4.4	Modalità di comunicazione .....	7
4.5	Riservatezza .....	7
4.6	Adempimenti per la sicurezza .....	7
<b>5</b>	<b>PENALI.....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>MODALITÀ DI FATTURAZIONE .....</b>	<b>8</b>



## **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 stazione appaltante della presente fornitura, affida la fornitura oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., Committente e beneficiaria;
- 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;
- Fornitura/Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria della fornitura/servizio;
- Responsabile della fornitura: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali.

### **1.2 CONTESTO AZIENDALE**

La Sogei S.p.A. è stata costituita nel 1976 come società informatica dedicata al Ministero delle Finanze, con il compito di provvedere allo sviluppo, alla conduzione e alla manutenzione del sistema informativo dell'Anagrafe Tributaria.

Dal 2002 il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha acquisito il 100% del capitale azionario di SOGEI. Con questa azione di in-sourcing, ossia adottando il modello dell'in-house providing, il Ministero ha operato una scelta strategica finalizzata a garantire l'allineamento tra le strategie e gli obiettivi di politica fiscale ed i risultati concreti derivanti dalle soluzioni di Information Communication Technology.

Le due principali sedi operative sono ubicate nel comune di Roma, in particolare:

- Via Mario Carucci, 99 (circa il 90% dei dipendenti);
- Via Attanasio Soldati, 80 (circa il 10% dei dipendenti)



### 1.3 CONTESTO TECNICO-ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO

La funzione TEM, in base al fabbisogno espresso dalla U.O. CDS-CDP, ha richiesto il rinnovo delle licenze SW Cobol.

Il sistema informativo dell'Azienda utilizza l'ERP Sipert per supportare i processi di gestione e amministrazione del personale.

Ai fini del mantenimento della soluzione nonché dell'ottimale utilizzo delle risorse e dell'efficientamento della capacità elaborativa della piattaforma Sipert, è stato necessario dotarsi di alcune licenze Cobol:

- a) Runtime unlimited use restricted on ADP Solutions
- b) Development environment use restricted on ADP Solutions

In particolare, la licenza di cui alla lett. a) deve essere utilizzata per ciascuno degli ambienti di riferimento (sviluppo, validazione e produzione) e pertanto vengono utilizzate tre apposite licenze.

## 2 OGGETTO DELLA FORNITURA

Di seguito l'oggetto dell'acquisizione:

Descrizione	Quantità	Mesi
Rinnovo Licenza Development Environment use restricted on ADP Solutions per oltre 2000 ees's	1	22
Rinnovo Licenze Runtime unlimited use restricted on ADP Solutions	3	22

### 2.1 SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Il servizio di manutenzione comprende tutti gli oneri necessari per la perfetta e puntuale esecuzione del servizio stesso, nonché ogni altro onere per mantenere e/o riportare la fornitura in stato di funzionamento coerente con la documentazione, nonché le modifiche tecniche atte ad elevare il grado di affidabilità, a migliorarne il funzionamento ed aumentarne la sicurezza. La manutenzione comprende, altresì, ogni prestazione atta all'eliminazione dei malfunzionamenti.

La Società dovrà disporre di una struttura di assistenza tecnica per erogare i servizi di manutenzione al fine di garantire la piena funzionalità dei prodotti, nonché un intervento tempestivo e tracciabile per l'espletamento dei servizi nei tempi previsti.

La struttura di assistenza tecnica dovrà garantire l'intervento di assistenza tecnica con i livelli di



servizio dettagliati al paragrafo 2.2.

Tutti gli elementi necessari allo svolgimento del servizio saranno comunque a cura ed a carico della Società, ivi inclusi i componenti che eventualmente si rendessero necessari per la diagnosi e risoluzione dei malfunzionamenti.

A fronte degli interventi di manutenzione, tutti i prodotti aggiornati e l'eventuale nuova documentazione a corredo dovranno essere consegnati presso la medesima sede di utilizzo dei prodotti riparati e/o sostituiti.

La struttura di assistenza tecnica dovrà essere costituita da personale dedicato allo svolgimento di tutte le attività tipiche di gestione di malfunzionamenti e quindi dovrà:

- accogliere ed analizzare la segnalazione ricevuta o la problematica rilevata;
- garantire un supporto telefonico/web di primo livello;
- notificare a Sogei tramite mail la presa in carico del guasto segnalato, riportando data e orario di accettazione;
- coordinare gli interventi delle strutture della Società coinvolte;
- concordare con Sogei le modalità ed i tempi di intervento, curarne il monitoraggio;
- sollecitare l'esecuzione degli interventi nel rispetto dei livelli di servizio;
- verificare con il personale Sogei l'effettiva risoluzione del problema;
- chiudere la segnalazione, comunicando tramite mail le cause del disservizio.

## **2.2 LIVELLI DI SERVIZIO**

Il servizio di manutenzione verrà prestato per tutto il periodo di validità del contratto dalle ore 09.00 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì, escluse le sole festività nazionali.

Il servizio dovrà essere erogato nelle seguenti modalità:

- presa in carico del malfunzionamento **entro 1 (uno) giorno lavorativo** dalla chiamata;
- risoluzione del malfunzionamento **entro 3 (tre) giorni lavorativi** dalla presa in carico.

La chiusura di ogni segnalazione di malfunzionamento sarà dettagliata da un “rapporto di fine intervento”.

Nel caso in cui la Società riscontri un malfunzionamento che richiede un periodo di ripristino superiore ai 3 (tre) giorni lavorativi, la Società dovrà entro la scadenza dei termini, concordare con Sogei il tempo necessario alla risoluzione del malfunzionamento.

Le nuove release/aggiornamenti del prodotto, dovranno essere messi a disposizione della Sogei **entro 15 (quindici) giorni** dalla data della loro immissione sul mercato. Essendo l'utilizzo del prodotto vincolato alle soluzioni del Vendor ADP il quale ha certificato la propria soluzione applicativa su di una determinata versione della piattaforma COBOL, si dovrà verificare con il Vendor stesso la possibilità di applicare gli aggiornamenti che si renderanno disponibili.



### **3 DURATA**

La durata del contratto è di 22 mesi e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

La società dovrà garantire l'utilizzo e il relativo servizio di manutenzione delle Licenze di cui alla tabella sopra riportata dal 01/01/2022 fino al 30/10/2023.

### **4 GESTIONE DELLA FORNITURA**

Di seguito vengono specificate le modalità di erogazione della fornitura.

#### **4.1 CONSEGNA**

I rinnovi delle licenze indicate nella tabella al paragrafo precedente dovranno essere consegnate/rilasciate presso la sede Sogei di Via Mario Carucci, n. 99 – 00143 Roma.

#### **4.2 VERIFICA DI CONFORMITÀ**

La verifica di conformità verrà effettuata entro il decimo giorno del mese successivo al trimestre di riferimento per accertare la conformità del servizio reso a quanto specificato nel presente Capitolato.

Al termine di tale attività sarà prodotto il “Verbale di conformità” che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile della Fornitura 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 e i prodotti forniti siano corrispondenti con quanto richiesto, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni espresse nel presente Capitolato tecnico.

In caso di esito negativo della verifica, la Società dovrà provvedere, a propria cura e spese, entro il termine che verrà concordato, 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.

Tali Verbali dovranno essere allegati alle fatture al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.



#### **4.3 RESPONSABILE DELLA FORNITURA**

La Società dovrà comunicare alla Consip, 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.

#### **4.4 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

La Società si impegna a comunicare a Consip, 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 4.3 e 4.4 attraverso la compilazione del documento denominato “Scheda anagrafica e tracciabilità Sogei”.

#### **4.5 RISERVATEZZA**

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e Sogei sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo, in particolare se questo avviene al di fuori delle sedi Sogei.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione e i moduli software forniti da Sogei o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

#### **4.6 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA**

La Società s’impegna a porre in essere quanto necessario a garantire l’esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 “Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro”, cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente e degli uffici dell’Amministrazione Finanziaria presso cui dovranno essere svolte le attività contrattuali, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell’art. 26 del citato decreto.



## **5 PENALI**

In caso di ritardi rispetto agli obiettivi di intervento o di ripristino verranno applicate le seguenti penali:

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto alla consegna delle nuove release, versioni e aggiornamenti, di cui al paragrafo 2.2, si applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto alla presa in carico della segnalazione di malfunzionamento hw o sw, di cui al paragrafo 2.2, si applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto alla risoluzione del malfunzionamento hw o sw, di cui al paragrafo 2.2, si applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- in caso in cui la risoluzione del malfunzionamento richieda un periodo di ripristino superiore ai 3 (tre) giorni lavorativi, di cui al paragrafo 2.2, si applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai tempi concordati con Sogei per il ripristino;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 4.2, si applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto, per ogni giorno lavorativo intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo.

Qualora l'importo complessivo delle penali inflitte al fornitore raggiunga la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale si ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il contratto oltre il risarcimento di tutti i danni. Si conviene, inoltre, che l'ammontare delle penali, comunque inflitte, non potrà superare la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale.

## **6 MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

Per quanto concerne la fornitura del rinnovo delle licenze SW Cobol indicate nella tabella di cui al Capitolo 2, Il Fornitore dovrà emettere fattura con periodicità trimestrale posticipata, successivamente alla relativa verifica di conformità positiva. Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento.

Tutte le fatture dovranno riportare il numero di repertorio del contratto ed il codice CIG. Si precisa che la mancanza di uno di questi elementi consente al committente di rifiutare la fattura entro il termine previsto.