



Consip S.p.A.

“Acquisizione di sottoscrizioni Sw Axure, Prezi, Powtoon, Invision e Optimal workshop”

## **CAPITOLATO TECNICO**

# **ACQUISIZIONE DI SOTTOSCRIZIONI SW AXURE, PREZI, POWTOON, INVISION E OPTIMAL WORKSHOP**



**INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
1.1	Definizioni .....	3
1.2	Contesto tecnico-organizzativo .....	3
1.3	Normativa di riferimento.....	3
1.4	Requisiti tecnico qualitativi .....	4
<b>2</b>	<b>OGGETTO DELLA FORNITURA .....</b>	<b>5</b>
2.1	Dettaglio della fornitura.....	5
2.2	Consegna e durata .....	5
2.3	Riservatezza.....	5
<b>3</b>	<b>GESTIONE DELLA FORNITURA.....</b>	<b>6</b>
3.1	Responsabile della Fornitura .....	6
3.2	Modalità di comunicazione .....	6
3.3	Verifica di conformità.....	6
3.4	Modalità di fatturazione.....	7
<b>4</b>	<b>PENALI .....</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;
- 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;
- Amministrazione: il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che è proprietario dell'intero capitale di Sogei, con riferimento alle proprie strutture organizzative destinate ai servizi erogati dalla Sogei sia attraverso infrastrutture proprietarie che attraverso infrastrutture proprietarie delle singole strutture organizzative; rientrano nella presente definizione le altre Amministrazioni, ivi compresi gli Enti e le Società pubbliche per cui Sogei svolge e/o svolgerà, per disposizione legislativa o amministrativa, **(decreto ministeriale, decreto di natura normativa o decreto presidenza consiglio dei ministri)**, ogni altra attività di natura informatica.

### 1.2 CONTESTO TECNICO-ORGANIZZATIVO

Allo scopo di supportare le attività della funzione aziendale Digital eXperience relativamente alla struttura organizzativa di Customer eXperience Management e di potenziare l'ufficio di graphic design & prototyping interno, è necessario acquisire i software descritti al successivo paragrafo 2.

### 1.3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il piano triennale 2020-2022 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, *“frutto della stretta collaborazione tra l'Agenzia per l'Italia Digitale e il Dipartimento per la Trasformazione*



*Digitale”, ha tra i suoi principi guida anche il seguente: “user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall’esperienza dell’utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.”*

Le linee guida AGID di prossima pubblicazione (<https://docs.italia.it/italia/design/lg-design-servizi-web/it/bozza/requisiti.html#semplicita-di-consultazione-ed-uso>) prevedono che *“All’interno della documentazione dei contratti pubblici concernenti l’affidamento di design, restyling, sviluppo e/o gestione di siti e servizi digitali, le Amministrazioni DEVONO inserire la seguente dicitura: «Il fornitore incaricato di sviluppare il servizio web deve rispettare le indicazioni riportate nelle Linee guida di design per i servizi web della PA»”. In particolare al paragrafo 5.3 Semplicità di consultazione ed uso si indica come finalità “comprendere i bisogni dell’utente a cui il servizio intende dare risposta; costruire interfacce utente usabili, riducendo tempi e costi di sviluppo, e osservare come gli utenti interagiscono con il servizio, per un suo miglioramento costante.” E tra le azioni richieste sono indicate come necessarie “mappare le funzioni (user stories) del servizio e creare un prototipo da testare per validare la soluzione progettuale e la sua usabilità” e “condurre interviste e test di usabilità per comprendere se i servizi digitali esistenti, o in fase di progettazione, corrispondono alle esigenze degli utenti”.*

#### **1.4 REQUISITI TECNICO QUALITATIVI**

I software di cui al successivo paragrafo 2 sono già correntemente utilizzati dal personale Sogei cui sono destinati e pertanto non richiedono ulteriori capacità tecniche e/o certificazioni.



## 2 OGGETTO DELLA FORNITURA

### 2.1 DETTAGLIO DELLA FORNITURA

Di seguito l'elenco dei prodotti software oggetto di fornitura:

**Tabella 1**

Descrizione	Tipo licenza	Durata licenza (mesi)	Durata supporto e aggiornamento (mesi)	Q.tà
Axure RP 10 Team (www.axure.com)	Subscription	12	12	53
Invision licenza tipo PRO (www.invisionapp.com)	Subscription	36	36	5
PowToon Pro+ ( <a href="https://www.powtoon.com/purchase/proplus_yearly/">https://www.powtoon.com/purchase/proplus_yearly/</a> )	Subscription	36	36	2
Prezi, licenza tipo plus (www.prezi.com)	Subscription	36	36	2
Optimal Workshop, per tree test e card sorting, Licenza tipo PRO per due Utenti (www.optimalworkshop.com)	Subscription	36	36	2

### 2.2 CONSEGNA E DURATA

La Società dovrà effettuare la consegna completa di tutti i prodotti oggetto di fornitura, **entro e non oltre 30 (trenta) giorni solari** dalla data di stipula del contratto.

La data e le modalità di consegna dovranno comunque essere concordate, con adeguato anticipo, con i responsabili della Sogei.

Il contratto avrà una durata di **36 (trentasei) mesi** a partire dalla data di positiva verifica di conformità della fornitura.

### 2.3 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.



### 3 GESTIONE DELLA FORNITURA

Di seguito vengono specificate le modalità di erogazione della fornitura.

#### 3.1 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.

#### 3.2 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 3.1 e 3.2 attraverso la compilazione del documento denominato **“Scheda anagrafica e tracciabilità Sogei”**.

#### 3.3 VERIFICA DI CONFORMITÀ

**Entro 30 (trenta) giorni** dalla consegna dei prodotti sw, saranno effettuate le verifiche sulla corrispondenza dei prodotti consegnati con quanto richiesto nel presente capitolato.

A seguito di tali operazioni verrà redatto apposito "Verbale di verifica di conformità". Tale verifica di conformità si intende positivamente superata solo nel caso in cui 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 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 alla fattura al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.

#### **3.4 MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

Per quanto concerne la fornitura dei prodotti Software di cui al paragrafo 2.1, 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 previsto per la consegna dei prodotti sw di cui al paragrafo 2.1, Sogei applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- per ogni giorno di ritardo nell'eliminazione dei vizi accertati a seguito di esito negativo della verifica di conformità come disciplinato al paragrafo 3.3, si applicherà alla Società una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto.