



Consip S.p.A.

*“Affidamento del servizio di supporto specialistico per l’evoluzione e l’aggiornamento del modello Enterprise
Architecture in linea con le soluzioni organizzative di Sogei”*

CAPITOLATO TECNICO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO PER L’EVOLUZIONE E L’AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ENTERPRISE ARCHITECTURE IN LINEA CON LE SOLUZIONI ORGANIZZATIVE DI SOGEI



Consip S.p.A.

*“Affidamento del servizio di supporto specialistico per l’evoluzione e l’aggiornamento del modello Enterprise
Architecture in linea con le soluzioni organizzative di Sogei”*

INDICE

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | PREMESSA | 3 |
| 1.1 | Definizioni..... | 3 |
| 1.2 | Contesto di riferimento | 3 |
| 2 | OGGETTO..... | 5 |
| 3 | MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO | 6 |
| 3.1 | Figure professionali richieste e principali mansioni e responsabilità di ciascuna figura | 6 |
| 3.2 | Verifica di conformità..... | 7 |
| 3.3 | Livelli di servizio..... | 8 |
| 4 | REQUISITI DELLA SOCIETÀ | 9 |
| 4.1 | Requisiti della Società..... | 9 |
| 4.2 | Requisiti minimi delle figure professionali | 9 |
| 5 | GESTIONE DEL CONTRATTO..... | 10 |
| 5.1 | Responsabile delle attività contrattuali | 10 |
| 5.2 | Modalità di comunicazione | 10 |
| 5.3 | Adempimenti per la Sicurezza | 10 |
| 5.4 | Lingua | 10 |
| 5.5 | Riservatezza..... | 10 |
| 5.6 | Consuntivazione delle attività svolte e modalità di fatturazione..... | 11 |
| 6 | MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE..... | 12 |
| 7 | PENALI | 13 |



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:

- CONSIP: la società che, in qualità di stazione appaltante, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A. Committente;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi il servizio;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l’impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio;
- Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria del servizio;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali
- Sistema Informativo: il sistema informativo della fiscalità con sede in Via Mario Carucci 99.

1.2 CONTESTO DI RIFERIMENTO

Sogei S.p.A. è stata costituita nel 1976 come società 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 S.p.A.. Con questa azione di in-sourcing il Ministero ha operato una scelta strategica finalizzata - adottando il modello dell’in house providing - a garantire l’allineamento tra le strategie e gli obiettivi di politica fiscale ed i risultati concreti derivanti dalle soluzioni di Information and Communication Technology.

Sogei, certificata dal 1999, ha realizzato un Sistema di gestione qualità, finalizzato al governo dell’azienda e al miglioramento continuo, in cui sono descritti i processi aziendali in termini di attività, responsabilità e reciproche relazioni. Per poter rappresentare digitalmente i processi, dal 2014 ha avviato, utilizzando il prodotto Casewise, la rappresentazione dei processi aziendali in termini di Enterprise Architecture (EA).

L’EA, insieme delle metodologie, dei processi e degli strumenti che consentono di descrivere un’organizzazione nel suo complesso, consente di coordinare e integrare le attività delle diverse



Consip S.p.A.

*“Affidamento del servizio di supporto specialistico per l’evoluzione e l’aggiornamento del modello Enterprise
Architecture in linea con le soluzioni organizzative di Sogei”*

strutture. L’EA fornisce una vista unitaria delle informazioni aziendali correlate su processi, dati, servizi e tecnologia di interesse e consente la fruizione «digitale» del contenuto informativo dei processi aziendali attraverso viste, diagrammi e percorsi di navigazione complementari rispetto alla lettura tradizionale di un documento.

Sogei ha già pubblicato sulla propria Intranet diverse versioni del modello EA e il continuo percorso di implementazione e affinamento del modello consentirà via via di considerare e correlare un sempre maggior numero di elementi che compongono l’ecosistema Sogei.

Con riferimento al tool Casewise, alla luce della recente acquisizione di Casewise da parte di ERWIN, la Società dovrà garantire l’allineamento delle proprie competenze rispetto all’evoluzione del prodotto. Sarà cura della Società provvedere, a proprie spese e presso le proprie sedi, alle apparecchiature e ai prodotti, con relative licenze d’uso, necessari allo svolgimento delle attività.



2 OGGETTO

Il presente Capitolato disciplina il servizio di supporto specialistico per l'evoluzione e l'aggiornamento del modello Enterprise Architecture in linea con le soluzioni organizzative di Sogei per 36 (trentasei) mesi, da erogarsi in favore di Sogei, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni medesime così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dallo Schema di contratto e dalle Condizioni particolari di Rdo.

Di seguito viene descritto il dettaglio delle attività richieste:

- supporto operativo per gli interventi finalizzati alla gestione, al popolamento e all'evoluzione del modello;
- realizzazione di servizi per l'alimentazione dei modelli a partire dai repository aziendali attraverso la progettazione e la realizzazione di procedure automatiche di caricamento;
- formazione a personale Sogei di eventuali nuove versioni/funzionalità dello strumento.

L'attuale *tool* utilizzato per rappresentare l'Enterprise Architecture di Sogei è Casewise, recentemente acquisito da ERWIN per integrare il *tool* Erwin Enterprise Architecture.

Per lo svolgimento del servizio è stimato un impegno complessivo di 740 giorni/persona così ripartiti:

- Responsabile tecnico - 550 giorni/persona
- Esperto tecnico 190 giorni giorni/persona.

Si segnala che le quantità sopra indicate rappresentano un numero massimo stimato; potranno pertanto subire variazioni in relazione alle effettive esigenze di Sogei durante la vigenza del contratto.



3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Sogei, entro 10 (dieci) giorni successivi alla stipula del contratto, condividerà con la Società un approfondimento relativo obiettivi da perseguire e alle modalità di erogazione. Sulla base delle informazioni acquisite e della propria proposta metodologica la Società dovrà predisporre, entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta da parte di Sogei, coerentemente con le esigenze emerse e di concerto con Sogei, un Piano di Lavoro che dovrà mantenere aggiornato trimestralmente per consentire il costante monitoraggio delle attività.

Il Piano di Lavoro dovrà essere strutturato in modo da riportare dettagliatamente:

- la tempificazione e la descrizione delle attività previste per la fornitura dei servizi (garantendo il rispetto delle scadenze fiscali dettate dalla normativa tributaria);
- lo stato di avanzamento delle attività (cadenza trimestrale) con esplicitazione di eventuali vincoli e criticità.

Il Piano di Lavoro potrà essere soggetto a modifiche e ripianificazioni, secondo le esigenze di Sogei o in base ai vincoli e alle criticità che emergeranno nel corso dei lavori.

Con cadenza concordata fra la Società e Sogei verranno convocati degli incontri di condivisione dello Stato Avanzamento Lavori (SAL) ai quali dovrà necessariamente prendere parte il Responsabile tecnico e nel corso dei quali la Società dovrà presentare lo Stato Avanzamento Lavori.

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi decorrenti da ogni SAL, Sogei comunicherà per iscritto alla Società l’approvazione formale del SAL e del Piano di Lavoro aggiornato. Non è prevista l’approvazione per tacito assenso.

In particolare si sottolinea che le richieste di supporto e aggiornamento potranno pervenire da Sogei via e-mail o telefono e che la risposta da parte della Società dovrà avvenire per iscritto, a meno di diverso accordo tra le parti.

In base alle indicazioni che fornirà Sogei, finalizzate all’ottimizzazione dell’esecuzione del servizio stesso, le attività professionali potranno essere erogate presso:

- la sede della Società, tramite assistenza telefonica e/o web;
- le sedi di Sogei.

Gli eventuali costi di trasferimento e soggiorno sono a carico della Società e devono intendersi compresi negli importi contrattuali che saranno riconosciuti da Sogei.

3.1 FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE E PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ DI CIASCUNA FIGURA

La Società dovrà garantire l’impegno per tutto il periodo contrattuale delle figure professionali di Responsabile tecnico e Esperto tecnico.



Per le prestazioni richieste il Fornitore si obbliga ad avvalersi di personale specializzato con contratto di lavoro subordinato ovvero con rapporto di lavoro comunque riconducibile a una delle tipologie contrattuali ammesse dalla Legge n. 183/2014 e successivi Decreti attuativi, nonché di lavoratori autonomi (nel rispetto di quanto previsto all’art. 105, comma 3, del d. lgs. n. 50/2016).

Responsabile tecnico

Costituisce l'interfaccia tecnica verso Sogei e in particolare deve assicurare:

- l’indirizzo, il coordinamento e la supervisione del team della Società (Responsabile tecnico e Esperto tecnico);
- la competenza e l’esperienza gestionale;
- il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei modi stabiliti con Sogei;
- la qualità dei risultati prodotti.

In particolare il Responsabile tecnico deve:

- garantire la propria esperienza in ambito organizzativo assicurando la supervisione ed il coordinamento delle attività previste dal piano di lavoro,
- curare gli aspetti sia tecnici che gestionali legati al piano di lavoro e alle attività,
- supervisionare e indirizzare il lavoro delle altre risorse della Società, curando in particolare il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna della documentazione;
- gestire in prima persona l’analisi degli aspetti di maggiore complessità assicurando l’adeguato livello di professionalità delle risorse della Società impiegate nelle diverse fasi delle attività;
- collaborare in prima persona alla realizzazione del servizio richiesto.

Esperto tecnico

L’esperto tecnico deve assicurare le seguenti attività:

- partecipare alla realizzazione del servizio;
- supportare il Responsabile Tecnico nell’attività di individuazione di eventuali criticità;
- svolgere il lavoro in team e rapportarsi con le interfacce tecniche di Sogei.

3.2 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La verifica di conformità, effettuata trimestralmente in base allo Stato Avanzamento Lavori, consiste nella verifica del completamento, nel rispetto dei requisiti di correttezza, completezza e tempestività, delle attività previste sul Piano di Lavoro ed è formalizzata tramite una “Nota di conformità” redatta da Sogei e trasmessa alla Società.



Consip S.p.A.

“Affidamento del servizio di supporto specialistico per l’evoluzione e l’aggiornamento del modello Enterprise Architecture in linea con le soluzioni organizzative di Sogei”

3.3 LIVELLI DI SERVIZIO

Di seguito, in forma tabellare, si riepilogano i livelli di servizio che la Società dovrà rispettare a partire da una determinata data/evento:

| PRODOTTO/ ADEMPIMENTO | EVENTO | TEMPISTICHE | NOTE |
|--|---|---|--|
| 1. Consegna CV risorse impiegate/da impiegare | Richiesta da parte di SOGEI | 10 giorni solari | |
| 2. Piano di lavoro (iniziale) | Richiesta da parte di SOGEI | 15 giorni solari | |
| 3. Piano di lavoro (aggiornamento periodico) | Incontro per SAL | 5 giorni lavorativi | |
| 4. Consegna nuovo CV in caso di non accettazione o di richiesta sostituzione risorsa | Comunicazione di non accettazione dalla richiesta di sostituzione | 5 giorni lavorativi | |
| 5. Consegna nuovo CV in caso di sostituzione risorsa richiesta dalla Società | Effettiva sostituzione | Almeno 15 giorni solari prima dell’evento | Il CV deve essere allegato alla comunicazione di richiesta sostituzione. |
| 6. Disponibilità della risorsa per un colloquio | Richiesta da parte di SOGEI | 3 giorni lavorativi | Colloquio presso la sede SOGEI |
| 7. Inserimento della risorsa dalla data di accettazione del CV | Accettazione della risorsa | 5 giorni lavorativi | |



4 REQUISITI DELLA SOCIETÀ

4.1 REQUISITI DELLA SOCIETÀ

La Società dovrà essere in possesso della certificazione EN ISO 9001 in corso di validità inerente alla progettazione ed erogazione di servizi di consulenza direzionale e organizzativa rilasciata da un ente di certificazione accreditato ACCREDIA, o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento.

4.2 REQUISITI MINIMI DELLE FIGURE PROFESSIONALI

Di seguito si riportano i requisiti minimi necessari, a pena di non accettazione, dei profili professionali richiesti per lo svolgimento del servizio:

- **Responsabile tecnico**
 - laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento in Ingegneria/architettura, Economia, Matematica, Statistica o equivalenti, Sociologia/Psicologia, con anzianità lavorativa di almeno 5 anni in progetti di revisione dei processi di business, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;
 - anzianità lavorativa di almeno 3 anni nel ruolo di Responsabile tecnico, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;
 - comprovata esperienza di almeno 3 anni nell’utilizzo del tool Casewise, con particolare riferimento ai moduli *Modeler* ed *Evolve*.
- **Esperto tecnico**
 - laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento in Ingegneria/architettura, Economia, Matematica, Statistica o equivalenti, Sociologia/Psicologia, con anzianità lavorativa di almeno 2 anni in progetti di revisione dei processi di business, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;
 - anzianità lavorativa di almeno un anno anni nel ruolo di Esperto tecnico, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea;
 - comprovata esperienza di almeno 2 anni nell’utilizzo del tool Casewise, con particolare riferimento ai moduli *Modeler* ed *Evolve*.



5 GESTIONE DEL CONTRATTO

Il contratto avrà efficacia dalla data della sua stipula per 36 (trentasei) mesi e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

5.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

Il fornitore dovrà comunicare a Consip, mediante compilazione del facsimile *"Scheda anagrafica e tracciabilità dei flussi"*, contestualmente alla presentazione dell'offerta, il nominativo del Responsabile del Servizio, 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.

5.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società si impegna a comunicare 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 al servizio.

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.

5.3 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.

Si evidenzia che le attività di cui al presente capitolato rientrano nelle fattispecie di cui al comma 3-bis del suddetto articolo, per le quali non sussiste l'obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

5.4 LINGUA

Tutte le attività e la documentazione sarà il lingua italiana.

5.5 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.



Consip S.p.A.

*“Affidamento del servizio di supporto specialistico per l’evoluzione e l’aggiornamento del modello Enterprise
Architecture in linea con le soluzioni organizzative di 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.

5.6 CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E MODALITÀ DI FATTURAZIONE

La consuntivazione delle attività sarà effettuata trimestralmente in base allo Stato Avanzamento Lavori (SAL), per le prestazioni professionali effettivamente erogate dalla Società. I rendiconti trimestrali dovranno essere approvati da Sogei e dovranno essere allegati alle fatture.

Sogei si riserva, in ogni caso, di valutare, prima dell’approvazione, la coerenza e la completezza delle attività svolte o di quanto prodotto rispetto a quanto pianificato nel Piano di Lavoro o richiesto durante lo svolgimento del servizio.



6 MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE

Prima della stipula, entro 10 giorni dalla richiesta di Sogei, la Società dovrà fornire il curriculum vitae del Responsabile tecnico e dell'Esperto tecnico, avente requisiti non inferiori a quelli minimi indicati nel presente capitolato, o migliorativi qualora presentati in offerta tecnica.

I Curriculum Vitae dovranno riportare la sintesi delle esperienze professionali pertinenti allo scopo di consentire a Sogei la valutazione preventiva delle nuove risorse rispetto alle caratteristiche richieste e la verifica dei livelli di conoscenza e della generale idoneità allo svolgimento delle attività richieste. I Curriculum Vitae dovranno essere debitamente compilati da ciascuna delle risorse che la Società intende utilizzare e dovranno essere firmati e sottoscritti in base a quanto previsto dal Regolamento Ue 2016/679 e dal testo aggiornato del Codice privacy (D.lgs 196/2003).

Sogei si riserva la facoltà di esaminare le risorse messe a disposizione dalla Società, per verificarne sia i livelli di conoscenza sia la generale idoneità allo svolgimento delle attività richieste ed eventualmente chiederne la sostituzione.

La Società s'impegna fin d'ora a sostituire la risorsa che non abbia l'approvazione di Sogei, entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta di sostituzione, con una risorsa avente i medesimi requisiti indicati nel capitolato. Qualora la sostituzione fosse fatta in ritardo o la nuova risorsa fosse inadeguata e si dovesse ricorrere a un'ulteriore sostituzione, saranno applicate le penali del caso. Sogei, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, avrà la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c.

Le risorse assegnate non possono essere sostituite dalla Società prima e/o durante l'esecuzione delle attività; qualora intervenissero eventi non dipendenti dalla Società (per esempio dimissioni) che costringessero alla loro sostituzione, la Società dovrà comunicare entro 5 (cinque) giorni lavorativi la sostituzione, dichiarando in modo ufficiale e formale il possesso, da parte del nuovo professionista, di requisiti professionali definiti nel presente capitolato. La Società dovrà farsi carico del periodo di affiancamento/istruzione necessario per rendere la nuova risorsa autonoma e produttiva per l'erogazione del servizio.

In questo caso le variazioni dovranno essere comunicate anticipatamente, debitamente motivate, e dovranno garantire comunque un livello professionale quantomeno analogo a quello della risorsa sostituita. La documentazione richiesta per la nuova risorsa è la stessa prevista in sede di offerta. Eventuali omissioni o ritardi nella comunicazione delle variazioni e delle integrazioni saranno soggetti a penale.



7 PENALI

Sogei applicherà le penali, secondo le modalità seguenti modalità:

- per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di completamento delle singole attività o di consegna del deliverable/output, così come indicati nel Piano di Lavoro approvato, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto;
- per ogni giorni di ritardo da parte della Società per rendere disponibili le risorse, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto;
- per ogni giorni di ritardo nella consegna dei Curriculum Vitae delle risorse, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto;
- nel caso di mancata disponibilità del professionista rispondente ai requisiti indicati, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ciascun professionista;
- nel caso di sostituzioni del personale richieste formalmente da Sogei, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione;
- nel caso di sostituzioni del personale decise in autonomia dalla Società, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo nella comunicazione;
- per ogni output consegnato non corrispondente alle caratteristiche richieste, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale complessivo, la Sogei avrà il diritto di risolvere, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.