



**Consip S.p.A.**

*"Affidamento dei servizi di manutenzione, supporto tecnico ed evoluzione relativi al sistema informativo "Anagrafe carburanti" del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica"*

## ***CAPITOLATO TECNICO***

### ***AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE, SUPPORTO TECNICO ED EVOLUZIONE RELATIVI AL SISTEMA INFORMATIVO "ANAGRAFE CARBURANTI" DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA***



## **INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
1.1	Definizioni.....	4
1.2	Contesto tecnico-organizzativo.....	4
<b>2</b>	<b>OGGETTO DEL CAPITOLATO.....</b>	<b>7</b>
2.1	Servizio di manutenzione evolutiva .....	7
2.2	Servizio di assistenza e manutenzione correttiva .....	8
2.3	Supporto tecnico .....	9
2.4	Modifiche e sospensione delle attività in corso d'opera .....	10
2.5	Verifica di conformità.....	10
<b>3</b>	<b>MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI.....</b>	<b>12</b>
3.1	Modalità generali di esecuzione dei servizi.....	12
3.2	Orario di servizio, reperibilità, disponibilità e ambienti e luogo di lavoro.....	12
3.3	Modalità di collegamento telematico .....	13
3.4	Modalità generali di affidamento dei servizi.....	14
3.5	Modalità di esecuzione delle attività .....	15
<b>4</b>	<b>GESTIONE DEL CONTRATTO.....</b>	<b>17</b>
4.1	Responsabile del contratto .....	17
4.2	Responsabile del Servizio .....	17
4.3	Adempimenti per la Sicurezza.....	18
4.4	Modalità di comunicazione .....	18
4.5	Riservatezza.....	19



**Consip S.p.A.**

*“Affidamento dei servizi di manutenzione, supporto tecnico ed evoluzione relativi al sistema informativo “Anagrafe carburanti” del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica”*

<b>5</b>	<b>MODALITA' DI FATTURAZIONE.....</b>	<b>20</b>
<b>6</b>	<b>PENALI .....</b>	<b>21</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:

- CONSIP: la società che, in qualità di stazione appaltante, affida la fornitura e il servizio oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A.;
- Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica: beneficiaria del servizio;
- 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;
- Malfunzionamento: qualsiasi anomalia funzionale dei prodotti software e, in ogni caso, ogni difformità del prodotto in esecuzione rispetto alla relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso;
- 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 TECNICO-ORGANIZZATIVO**

Il presente documento ha lo scopo di definire le caratteristiche e i requisiti richiesti in termini di quantità, qualità e livelli di servizio adeguati alla manutenzione, supporto e evoluzione nell'ambito del sistema informativo “Anagrafe Carburanti” del MASE per conto di SOGEI.

L'Anagrafe degli impianti di distribuzione carburanti della rete stradale e autostradale, inizialmente di titolarità del MIMIT poi passata al MASE nel 2022. È stata introdotta dalla legge 124/2017, comma 100 e seguenti, e prevede l'obbligo di iscrizione degli impianti da parte dei “titolari dell'autorizzazione/concessione”.



*“Affidamento dei servizi di manutenzione, supporto tecnico ed evoluzione relativi al sistema informativo “Anagrafe carburanti” del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica”*

Lo sviluppo della piattaforma e successivamente la conduzione della stessa sono stati erogati dal 2018 da parte di InfoCamere in base ad un affidamento diretto da parte del MIMIT (ex MiSE, all'epoca Ministero competente) sulla base dei seguenti elementi:

- Il portale [impresainungiorno.gov.it](http://impresainungiorno.gov.it) (Portale), governato da Unioncamere, è previsto dall'art 38 della Legge 133/2008 e del relativo regolamento di cui al DPR n.160 del 7 settembre 2010 (art. 3); il Portale svolge anche le funzioni di Punto Singolo di Contatto nazionale previsto dalla Direttiva 2006/123/CE.
- Le imprese, cittadini e professionisti hanno beneficio ad utilizzare i servizi messi a disposizione dal Portale in ragione della semplificazione degli adempimenti ottenuta tramite l'interscambio delle informazioni detenute dalle Pubbliche Amministrazioni collegate al Portale, tra le quali principalmente il Registro Imprese, che consente il recupero automatico dei dati già in possesso della Pubblica Amministrazione.
- Le amministrazioni hanno vantaggio a cooperare col Portale in quanto lo scambio di informazioni tra le PA riduce sensibilmente gli oneri di verifica delle dichiarazioni rese, rendendo la gestione dei procedimenti interni più efficace ed efficiente. L'integrazione con il Portale [impresainungiorno.gov.it](http://impresainungiorno.gov.it) consente di adempiere alle prescrizioni del D.Lgs. 8 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell'Amministrazione digitale”, in materia di diritto all'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le PPAA e partecipazioni al procedimento amministrativo informatico.

L'espletamento di tali adempimenti tramite il servizio di front-office del Portale è stato ritenuto dal MIMIT coerente con gli obiettivi del Portale stesso sopra citati.

Inoltre, il servizio richiesto è stato, all'epoca dell'affidamento, ritenuto complementare a quelli infungibili, ai sensi della linea guida 8 dell'ANAC, erogabili esclusivamente da InfoCamere in quanto detentore, ex lege, della banca dati “Registro Imprese” e del portale “Impresa in un giorno”, servizio che viene erogato da InfoCamere.

Nell'ambito delle disposizioni urgenti in materia di trasparenza dei prezzi dei carburanti, in sede di conversione in legge del recente Decreto Legge (DL) n. 5/2023 è stata prevista entro trenta giorni dall'entrata in vigore della legge di conversione, una verifica dell'allineamento delle iscrizioni nelle banche dati del mercato dei carburanti (Banca dati istituita presso il Ministero dello sviluppo economico in attuazione dell'articolo 51 della legge 23 luglio 2009, n. 99 e l'Anagrafe degli impianti di distribuzione di benzina, gasolio, GPL e metano della rete stradale e autostradale).

La verifica coinvolge:

- il Ministero delle imprese e del made in Italy (di seguito anche MIMIT);
- il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (di seguito anche MASE);
- l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (di seguito anche ADM);



*"Affidamento dei servizi di manutenzione, supporto tecnico ed evoluzione relativi al sistema informativo "Anagrafe carburanti" del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica"*

- la Guardia di Finanza (di seguito anche GdF) per le verifiche di competenza a partire dai dati presenti nelle banche dati coinvolte.

Il DL 5/2023 richiama l'interoperabilità tra le banche dati in materia di carburanti delle amministrazioni sopra citate che era già stata prevista dalla Legge 124/2017 art. 1, comma 100.

Le banche dati coinvolte sono le seguenti:

1. L'Anagrafica degli impianti di distribuzione carburanti dell'ADM si inserisce nel più ampio contesto dell'Anagrafica accise, dedicata al rilascio delle licenze ed autorizzazioni nei diversi settori impositivi ex Testo Unico Accise - D.Lgs. 504/95.
2. Portale *Osservaprezzi Carburanti* di titolarità del MIMIT è stato realizzato in attuazione della Legge 99/2009 art. 51, che obbliga i gestori a comunicare i prezzi dei carburanti effettivamente praticati presso gli impianti di distribuzione del territorio nazionale. Nella sezione Pubblica del Portale i cittadini possono consultare i prezzi comunicati dai gestori per tipologie di carburanti (benzina, gasolio, metano, ecc.) e forme di vendita (self o servito).
3. Anagrafe degli impianti di distribuzione carburanti oggetto del presente capitolato.

Per quanto concerne le scadenze previste dal DL 5/2023 e del relativo DM 31 marzo 2023 (entrato in vigore il 22 maggio 2023) si fa presente quanto segue:

- entro 24 luglio 2023 (art. 4 DM 31 marzo 2023) bonifica delle banche dati coinvolte come base di partenza anche al fine di consentire al MIMIT entro il 1 agosto 2023 la pubblicazione dei dati (univoci) in conformità a quanto previsto all'art. 6 DM cit.;
- entro il 31 dicembre 2023 l'implementazione della piena interoperabilità tra le banche dati coinvolte.

Occorre infine considerare che il descritto contesto normativo è ancora in fase di evoluzione e sono previsti, in tale ambito, ulteriori interventi normativi nel breve periodo.



## **2 OGGETTO DEL CAPITOLATO**

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento dei servizi di assistenza e manutenzione correttiva, supporto tecnico ed evoluzione relativi al sistema informativo "Anagrafe carburanti" del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, per **12 (dodici) mesi**, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni medesime così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dalle Condizioni contrattuali e dal Disciplinare di affidamento diretto.

In particolare si richiede l'erogazione dei seguenti servizi:

1. Manutenzione evolutiva,
2. Assistenza e manutenzione correttiva,
3. Supporto Tecnico.

### **2.1 SERVIZIO DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA**

Il Servizio di Manutenzione evolutiva comprende l'insieme delle attività rivolte a:

- Realizzare nuove funzionalità in applicazioni software già in esercizio,
- Implementare modifiche a funzionalità software esistenti.

In relazione alle attività di manutenzione evolutiva, si stima un impegno pari a n. 100 giorni persona per l'intera durata del contratto. Si specifica che i valori sono stati stimati al meglio delle conoscenze attuali e delle evoluzioni in corso e pianificate sulle applicazioni oggetto del servizio di manutenzione correttiva.

Il servizio è organizzato in "Affidamenti", anche detti "Obiettivi", (affidati tramite Verbale di Affidamento come meglio specificato nei paragrafi successivi) la cui esecuzione segue il ciclo di sviluppo descritto nell'Appendice 3 "Cicli e Prodotti".

Per ogni obiettivo di manutenzione evolutiva, il Fornitore dovrà provvedere, nel rispetto dell'architettura generale del sistema, alla realizzazione del software e alla predisposizione ed esecuzione del test dei componenti software.

In particolare il Fornitore dovrà provvedere a:

- Generare/codificare i moduli software;
- Implementare l'organizzazione del codice secondo gli standard SOGEI;
- Integrazione del nuovo software con software già prodotto;



- Realizzare le strutture degli archivi dei dati utilizzati dalle funzionalità;
- Eseguire i test unitari e funzionali dei singoli moduli e delle funzionalità;
- Predisporre, quando richiesto, la documentazione che faciliti l'utente nell'utilizzo delle applicazioni (Guide operative, help in linea, ecc.);
- Predisporre la documentazione tecnica, ad esempio relativa all'architettura applicativa, all'organizzazione delle classi software, etc.

Per l'espletamento del servizio, la SOGEI metterà a disposizione del Fornitore i documenti relativi a:

- Requisiti utente;
- Specifiche funzionali;
- Specifiche tecniche (progettazione delle funzioni);
- Disegno della base dati;
- Eventuali prototipi;
- Il layout dell'interfaccia grafica;
- Il disegno del percorso di navigazione;
- Applicazioni preesistenti su cui effettuare le implementazioni e/o le integrazioni software;
- Piano dei test;
- Piano della qualità.

## **2.2 SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE CORRETTIVA**

Il servizio di **assistenza** include:

- assistenza operativa agli utenti esterni che accedono all'Area riservata dell'Anagrafe carburanti (1° e 2° livello), intesa come supporto tecnico-operativo per l'accesso all'Area riservata e l'utilizzo delle funzionalità in essa disponibili;
- assistenza specialistica (3° livello), intesa come del supporto agli utenti esterni che possono richiedere un intervento correttivo sui sistemi per risolvere la casistica segnalata.

Il servizio di **manutenzione correttiva** è l'insieme degli interventi rivolti alla diagnosi e rimozione delle cause e degli effetti sulle funzionalità, sulle interfacce utente e sulle basi dati dei





malfunzionamenti delle procedure e dei programmi in esercizio ed in genere di tutti i componenti del sistema presi in carico ad inizio fornitura.

La manutenzione correttiva è normalmente innescata da una segnalazione di impedimento all'esecuzione dell'applicazione/funzione o dal riscontro di differenze fra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello atteso, come previsto dalla relativa documentazione o comunque determinato dai controlli che vengono svolti durante l'attività dell'utente.

I malfunzionamenti imputabili a difetti presenti nel codice sorgente, o nelle specifiche di formato o di base dati, non rilevati a suo tempo durante il ciclo di sviluppo o in collaudo, sono risolti dal servizio di manutenzione correttiva con la riparazione del codice sorgente.

I malfunzionamenti, le cui cause non sono imputabili a difetti presenti nel software applicativo, ma ad errori tecnici, operativi o d'integrazione con altri sistemi (ad esempio interruzione del collegamento, uso improprio delle funzioni, ecc.), possono comportare, da parte del servizio di manutenzione correttiva, il solo supporto all'attività diagnostica sulla causa del malfunzionamento, a fronte della segnalazione pervenuta, ma sono poi risolti da altre strutture di competenza.

Per impedimento all'uso dell'applicazione o delle sue funzioni si intende un malfunzionamento che impedisce all'utente di svolgere le operazioni previste e/o che abbia causato danni alle basi dati.

La manutenzione correttiva include i contributi di competenza sistemistica e specialistica di prodotto necessaria alla corretta soluzione del malfunzionamento.

Il servizio di manutenzione correttiva è erogato per interventi affidati tramite **“Verbale di Affidamento e Specifica di Intervento”**.

### **2.3 SUPPORTO TECNICO**

Il servizio di supporto tecnico riguarda l'affiancamento a SOGEI nella fase di acquisizione del database dell'Anagrafe Carburanti. In tale contesto, il servizio può riguardare prestazioni in uno o più dei seguenti ambiti:

- Analisi dei requisiti,
- Esecuzione di test di integrazione, prestazionali e di sistema,
- Supporto all'avviamento in esercizio del sistema,
- Partecipazione a riunioni di programmazione delle attività,
- Predisposizione della documentazione delle fasi di analisi,
- Supporto tematico a redazione di studi e analisi di fattibilità,
- Erogazione di sessioni formative su tematiche specifiche di prodotto,



Il servizio è organizzato in "Affidamenti", anche detti "Obiettivi", affidati tramite Verbale di Affidamento come meglio specificato nel seguito del documento.

Coerentemente con il piano di lavoro, il Fornitore dovrà costituire, per ciascun affidamento, uno specifico gruppo di lavoro di risorse qualificate, in conformità a quanto previsto all'atto dell'affidamento.

Per garantire efficienza e qualità, le risorse assegnate al servizio di Supporto Tecnico non potranno essere sostituite dal Fornitore durante l'esecuzione dell'affidamento, qualora intervenissero eventi non dipendenti dal Fornitore (per esempio dimissioni) che costringessero alla sostituzione di una risorsa, il Fornitore dovrà avvertire preventivamente SOGEI e farsi carico del periodo di affiancamento/istruzione necessario per rendere la nuova risorsa produttiva sul progetto.

#### **2.4 MODIFICHE E SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ IN CORSO D'OPERA**

La SOGEI potrà richiedere al Fornitore di apportare modifiche in corso d'opera ai prodotti previsti in ciascun affidamento. In tale evenienza la SOGEI ed il Fornitore definiranno di comune accordo l'impegno ed i tempi necessari per la loro attuazione.

Tali variazioni saranno recepite e formalizzate nell'apposito modulo "Richiesta di modifica in corso d'opera" che verrà inviato al Fornitore via fax o e-mail e che, sottoscritto da entrambe le parti, costituirà parte integrante del Verbale di Affidamento.

La SOGEI si riserva la facoltà di sospendere, in qualunque momento, con una comunicazione da inoltrarsi via, pec e/o e-mail, le attività affidate al Fornitore tramite verbale di affidamento e/o specifica di intervento e richiedere la consegna di quanto eventualmente prodotto al momento della sospensione stessa. In tale ipotesi al Fornitore verranno riconosciuti i corrispettivi fino alla data di sospensione in misura proporzionale alla percentuale di avanzamento del servizio affidato.

#### **2.5 VERIFICA DI CONFORMITÀ**

Entro 30 (trenta) giorni solari a decorrere dalla acquisizione della documentazione tecnico-funzionale dei servizi (sia a carattere continuativo che progettuale), la Sogei procederà ad effettuare la verifica di conformità dei servizi di cui ai precedenti paragrafi 2.2 e 2.3, volta a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico-funzionale.

Con riferimento ai servizi di cui al precedente paragrafo 2.1, entro il mese successivo al mese di riferimento, sarà effettuata la verifica di conformità sulla relazione mensile dettagliata delle attività effettuate nel periodo di riferimento.

La Società è tenuta a prestare alla Sogei, a propria cura e spese, l'assistenza tecnica necessaria e a mettere a disposizione della Sogei quanto necessario alle operazioni di verifica di conformità.

La Società potrà intervenire alla verifica di conformità, anche attraverso propri rappresentanti. In tal caso detti rappresentanti sono tenuti a sottoscrivere i documenti di verifica di conformità che verranno redatti da Sogei (verbali, certificato, ecc.)

*Capitolato tecnico*



Le operazioni relative alla verifica di conformità verranno attestate dal **“Verbale di verifica di conformità”** la cui data è da considerarsi **“Data di Accettazione del servizio”**. Tale verbale dovrà essere allegato alle fatture al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.

La 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 di conformità, ferma restando l'applicazione delle penali, di cui al successivo paragrafo 6, la Società dovrà provvedere, a propria cura e spese, entro il termine che le verrà comunicato dalla Sogei, alla eliminazione dei difetti e/o delle carenze riscontrati.

Dopo la comunicazione, da parte della Società, dell'avvenuta eliminazione dei difetti e/o delle carenze, la Sogei procederà a nuova verifica di conformità nei termini e con le modalità di cui ai commi precedenti.

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

Anche gli eventuali periodi di manutenzione a pagamento successivi al periodo in garanzia, saranno sottoposti a Verifica di conformità trimestrale per le quali saranno valide le identiche condizioni sopra esposte per la Verifica di conformità relativa alla fornitura.



### **3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI**

#### **3.1 MODALITÀ GENERALI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

Il Fornitore si impegna a svolgere i servizi con personale qualificato e ad indicare per ogni affidamento una figura di coordinamento detta Responsabile del Servizio, che svolgerà il ruolo di interfaccia unica verso il responsabile SOGEI.

Il Fornitore deve provvedere in piena autonomia al coordinamento ed all'organizzazione dei servizi.

Ove richiesto dovrà essere rispettato quanto previsto nella Legge del 9 gennaio 2004 n. 4 e relative linee guida "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici".

Il Fornitore, dotato dei necessari ambienti di sviluppo e test, dovrà realizzare i prodotti previsti presso la propria sede e dovrà consegnarli alla SOGEI con le modalità specificate nel presente documento e nel rispetto degli standard previsti dalla SOGEI.

Tutta la documentazione prodotta a seguito delle attività oggetto del servizio deve essere conforme agli standard aziendali e deve essere redatta in lingua italiana.

La documentazione e le applicazioni software realizzate non devono riportare alcun marchio o logo societario identificativo del fornitore.

Per l'espletamento dei servizi, la SOGEI metterà a disposizione del Fornitore la documentazione necessaria e gli standard di qualità in base ai quali organizzare e realizzare i servizi richiesti.

Il Fornitore non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione, quanto realizzato per il servizio, le applicazioni e qualunque tipo di informazione desumibile dalle basi dati, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

Per quanto riguarda il diritto da parte di SOGEI di verifica degli adempimenti retributivi, contributivi e fiscali si rimanda a quanto previsto dal contratto.

#### **3.2 ORARIO DI SERVIZIO, REPERIBILITÀ, DISPONIBILITÀ E AMBIENTI E LUOGO DI LAVORO**

I servizi dovranno essere erogati nei giorni e negli orari indicati da SOGEI, di norma nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00. Qualora, per esigenze legate al servizio, sia necessario o comunque richiesto di eseguire il servizio anche in giorni festivi, non verrà corrisposto al Fornitore alcun compenso aggiuntivo. Tali richieste non supereranno il 5% dell'impegno complessivo previsto dal contratto. Il Responsabile del Contratto dovrà assicurare la propria reperibilità dalle 9.00 alle 18.00 dal lunedì al venerdì.

I servizi oggetto della fornitura saranno svolti presso le sedi del Fornitore, su posti di lavoro attrezzati a carico del Fornitore, oppure presso le sedi del Sistema Informativo in particolare per le attività di supporto tecnico e in relazione a specifiche esigenze della SOGEI. Eventuali costi di trasferimento e

*Capitolato tecnico*



soggiorno del personale che svolge le attività presso la SOGEI saranno comunque a carico del Fornitore. Per lo svolgimento del servizio il Fornitore, entro 30 (trenta) giorni dalla data di stipula del contratto, dovrà dotarsi, a propria cura e spesa, presso le proprie sedi, di ambienti tecnologici conformi a quanto specificato nel capitolo apposito, nonché di tutte le apparecchiature e strutture logistiche di cui ai successivi paragrafi e dovrà darne tempestiva comunicazione alla SOGEI mediante apposita nota sottoscritta dal Responsabile del Contratto. Eventuali ritardi comporteranno l'applicazione delle penali contrattualmente previste.

La SOGEI potrà effettuare, presso le sedi ove saranno svolte le attività, per tutta la durata del contratto, congiuntamente al personale del Fornitore stesso, verifiche tecnico-funzionali sull'effettiva predisposizione dell'ambiente tecnologico necessario per l'esecuzione del servizio.

### **3.3 MODALITÀ DI COLLEGAMENTO TELEMATICO**

Ai fini dello scambio di prodotti e dati tra le parti, il Fornitore dovrà dotarsi, a propria cura e spesa, di un collegamento telematico conforme alle specifiche tecniche che saranno consegnate da Sogei in sede di stipula.

A tal fine il Fornitore dovrà dotarsi, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di stipula del contratto, dei necessari strumenti e darne tempestiva comunicazione a SOGEI mediante apposita nota sottoscritta dal Responsabile del contratto.

Il Fornitore deve garantire un collegamento telematico opportunamente dimensionato tra la sua sede e la porta di accesso messa a disposizione da SOGEI (porte 10/100/1000 Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet) tale da consentire a tutte le postazioni di lavoro di operare efficacemente.

La SOGEI si riserva il diritto di effettuare, presso le sedi ove vengono svolte le attività e per tutta la durata del contratto, verifiche tecnico-funzionali sull'effettiva predisposizione e funzionamento di detti strumenti e di applicare, in caso di esito negativo della verifica, dalla data del controllo fino al ripristino della piena funzionalità, le penali contrattualmente previste per il ritardo nella predisposizione dell'ambiente di lavoro.

Resta inteso che, in caso di indisponibilità, per qualunque motivo, della connessione telematica, lo scambio dati avverrà comunque mediante movimentazione di supporti magnetici o ottici.

Sarà cura del Fornitore fornire a SOGEI tutti i prodotti in formato elettronico esenti da virus. Per l'effettuazione dei test saranno rese disponibili presso la sede SOGEI delle risorse hardware e software che, opportunamente configurate, consentiranno lo svolgimento dei test di integrazione e di modulo direttamente dalla sede del Fornitore. Per eventuali situazioni particolari, da valutare singolarmente, gli stessi test potranno essere svolti anche presso la sede SOGEI.

Il Fornitore dovrà comunicare tempestivamente i nominativi ed i codici fiscali delle persone che dovranno essere abilitate al collegamento, che dovranno comunque far parte dell'elenco del personale accreditato sul contratto.



### **3.4 MODALITÀ GENERALI DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI**

La SOGEI comunicherà al Fornitore, via pec e/o mail, l'intenzione di affidare un servizio e contestualmente fisserà la riunione di start-up non prima di 3 (tre) giorni lavorativi dalla comunicazione.

Il Responsabile del Servizio, individuato dal fornitore entro 3 (tre) giorni dalla richiesta, come indicato al paragrafo "Responsabili dei servizi", dovrà partecipare alla riunione di start-up.

Ogni affidamento viene documentato mediante un Verbale di Affidamento in cui la SOGEI descrive al Fornitore il servizio richiesto in esecuzione del presente capitolato.

Nel documento sono riportate le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio e, tra queste:

- l'Unità Organizzativa della SOGEI responsabile dell'affidamento;
- la figura di riferimento della SOGEI e il Responsabile del servizio del Fornitore;
- l'oggetto della fornitura;
- la stima dell'impegno richiesto nella metrica appropriata (Function Point o Giorni Persona)
- la pianificazione delle date di consegna;
- l'eventuale elenco dei piani di qualità collegati;
- il livello di accessibilità da perseguire, ove richiesto.

Al Verbale di Affidamento, di norma, è allegato il Piano di Test e il Piano di Qualità che riportano le informazioni necessarie allo svolgimento dei servizi affidati.

I principali contenuti del Piano di Qualità sono:

- le caratteristiche dell'area di intervento: i fattori di qualità significativi, la tipologia del processo, l'ambiente e gli strumenti utilizzati ed eventuali vincoli presenti;
- gli eventuali standard da utilizzare nella produzione del software, nella manutenzione e nella stesura della documentazione;
- le caratteristiche dei prodotti che la SOGEI consegna al Fornitore in fase di affidamento e dei prodotti che il Fornitore deve consegnare alla SOGEI;
- le attività di controllo da eseguire sui prodotti consegnati dal Fornitore, con particolare attenzione alla verifica sull'accessibilità ove richiesta.



All'atto dell'affidamento, se necessario, SOGEI provvederà a comunicare la specifica configurazione software delle postazioni di lavoro personali quali ad esempio PC portatili; il Fornitore dovrà provvedere, a proprio esclusivo carico, entro 5 (cinque) giorni a predisporre le postazioni di lavoro nel rispetto delle specifiche tecniche comunicate da SOGEI.

Eventuali problemi, riscontrati dal responsabile del servizio esaminando la documentazione e le informazioni ricevute, dovranno essere sanati, d'intesa con il responsabile SOGEI, rivedendo, se necessario, il Verbale di Affidamento; resta fermo il limite già indicato di giorni lavorativi per la sottoscrizione del Verbale.

Eventuali modifiche alle modalità di affidamento saranno comunicate tempestivamente dalla SOGEI al Fornitore.

Per la generazione di nuove funzionalità integrate in applicazioni preesistenti e per le attività di manutenzione, la SOGEI provvederà a fornire al Fornitore l'applicazione software su cui effettuare gli interventi, corredata dalla relativa documentazione.

La SOGEI fornirà inoltre al Fornitore tutta la documentazione che ritenga necessaria per lo svolgimento del servizio oggetto di affidamento attraverso documenti aggiuntivi, riunioni ecc.

Gli affidamenti possono prevedere la consegna di prodotti intermedi quali, a puro titolo di esempio:

- documenti di progettazione di dettaglio;
- disegni della base dati;
- prototipi;
- layout dell'interfaccia utente;
- disegno del percorso di navigazione;
- parti del software in realizzazione.

Il mancato rispetto delle date di consegna di detti prodotti intermedi, riportate nel verbale di affidamento, o la difettosità di quanto consegnato sarà verbalizzata (utilizzando i moduli "Verbale di Validazione" e "Segnalazione Anomalie") e darà luogo a quanto previsto dagli "Indicatori di qualità".

La sottoscrizione del verbale di affidamento, per la formale accettazione dell'incarico, e l'avvio dell'attività, devono avvenire entro i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla riunione di start-up.

### **3.5 MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Nella seguente tabella sono riportate le principali *milestone* che costituiscono gli atti formali e sostanziali nell'esecuzione degli affidamenti.



	<b>Milestone</b>	<b>Attore</b>	<b>Descrizione</b>
<i>Start-up</i>	Convocazione riunione di start-up	SOGEI	SOGEI convoca il Fornitore alla riunione di start-up dell'affidamento
	Comunicazione del Responsabile dell'affidamento	Fornitore	Il Fornitore comunica a SOGEI il Responsabile nominato per la gestione dell'affidamento
	Riunione di start-up	SOGEI	SOGEI c specifica i termini formali ed operativi per l'erogazione del servizio e SOGEI consegna al Fornitore i prodotti (documenti, applicazioni, ambienti) necessari all'esecuzione dell'affidamento
	Sottoscrizione del Verbale di Affidamento	Fornitore	La sottoscrizione del Verbale di Affidamento da parte del Fornitore costituisce la formale accettazione dell'incarico e l'avvio delle attività.
<i>Esecuzione dell'affidamento</i>	Consegna (prodotti di output)	Fornitore	Rilascio dei prodotti previsti dal piano di lavoro, sia intermedi che finali
		SOGEI	Riscontro dei prodotti consegnati in quantità e tipologia (Verbale di Consegna), senza valutazione di contenuto
	Approvazione e Verifica di conformità	SOGEI	Validazione dei prodotti intermedi (ove presenti) di fornitura, previa verifica di merito. Certificazione della corretta esecuzione del servizio relativamente ai prodotti oggetto di approvazione.
	Accettazione e Verifica di conformità	SOGEI	Validazione dei prodotti, previo collaudo o verifica secondo le modalità descritte al cap. "7 Collaudi e Verifiche".  Certificazione della corretta esecuzione del servizio relativamente ai prodotti oggetto di accettazione.





## **4 GESTIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà efficacia dalla data della sua stipula, per **12 (dodici) mesi**, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

### **4.1 RESPONSABILE DEL CONTRATTO**

La Società dovrà comunicare a Consip, trasmettendolo con la documentazione per la stipula, 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.

Il Responsabile non farà parte di alcun gruppo di lavoro e non costituirà alcun onere aggiuntivo per la Committente.

### **4.2 RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Per ogni affidamento di servizi, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla data della richiesta, effettuata per e-mail, pec, il Fornitore dovrà prendere in carico l'affidamento e dovrà assegnarlo ad un responsabile del relativo servizio a cui si riferisce l'affidamento e che ne garantisca la gestione operativa dall'inizio fino alla conclusione, in collaborazione con il corrispondente responsabile SOGEI. Il nome e i recapiti del responsabile del servizio per il Fornitore dovranno essere comunicati formalmente al responsabile SOGEI dell'affidamento.

Il Responsabile del servizio, dipendente a tempo indeterminato del Fornitore, svolgerà il ruolo di interfaccia unica verso il responsabile delle attività della SOGEI, sarà coinvolto nelle attività richieste dal servizio ed avrà il compito di garantire:

- il coordinamento delle attività svolte dal Fornitore;
- il rispetto degli standard di progettazione e sviluppo forniti dalla SOGEI;
- il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei modi stabiliti;
- il controllo delle attività con particolare riferimento alla rilevazione rischi, alla conseguente proposta di azioni di recovery, alla verifica dei risultati ed alla attività di reporting;
- il coordinamento delle attività nelle fasi di correzione;
- eventuale partecipazione a riunioni di check per la valutazione dello stato di avanzamento dell'affidamento.



SOGEI si riserva il diritto di richiedere, a proprio insindacabile giudizio, la sostituzione del responsabile del servizio nominato dal Fornitore; la sostituzione richiesta per e-mail, pec e/o fax, dal responsabile SOGEI delle attività deve avvenire entro i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi a quello della richiesta

#### **4.3 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).

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

Al fine di assicurare il coordinamento del servizio, il responsabile del contratto ed i responsabili dei servizi dovranno garantire la loro reperibilità negli orari di esecuzione di servizi.

A tal fine la Società comunicherà alla SOGEI, prima della stipula del contratto:

- un numero di telefono e un indirizzo di e-mail ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione dei servizi;
- un proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) che, salvo cause di forza maggiore, sarà utilizzato in fase di esecuzione del contratto, come canale esclusivo per la trasmissione della documentazione e lo scambio delle comunicazioni di rilevanza contrattuale.

SOGEI, provvederà a comunicare i propri indirizzi di PEC.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale e fino alla scadenza del periodo di garanzia sul software realizzato, il Fornitore dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione, segnalando tempestivamente alla SOGEI eventuali modifiche.

La SOGEI nel corso di esecuzione del contratto potrà individuare altri strumenti di comunicazione ritenuti più idonei allo svolgimento del servizio.

Ogni comunicazione formale relativa alla gestione ed all'esecuzione del contratto dovrà essere inviata per posta certificata, formalizzata in una comunicazione sottoscritta dal Responsabile del contratto indirizzata al Direttore dell'Esecuzione o al responsabile di progetto e/o di servizio di SOGEI.



**Consip S.p.A.**

*“Affidamento dei servizi di manutenzione, supporto tecnico ed evoluzione relativi al sistema informativo “Anagrafe carburanti” del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica”*

La consegna dei supporti ottici/elettronici (cd, dvd, ecc.) di fornitura va effettuata accompagnandola da una comunicazione scritta al responsabile di progetto SOGEI (lettera di consegna).

Quanto sopra potrà subire variazioni/evoluzioni derivanti dall'introduzione di diversi strumenti automatici a supporto o a seguito di accordi specifici stabiliti in sede di esecuzione del contratto.

#### **4.5 RISERVATEZZA**

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

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/MASE o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.



## **5 MODALITA' DI FATTURAZIONE**

In relazione ai servizi di cui ai precedenti paragrafi 2.2 e 2.3 la Società potrà emettere fatture con modalità trimestrale posticipata sulla base del canone mensile offerto in relazione ai servizi descritti all'interno dei paragrafi.

In relazione ai servizi di cui al precedente paragrafo 2.1, la Società dovrà presentare una relazione trimestrale dettagliata delle attività effettuate nel periodo di riferimento, nonché dare evidenza del numero di giornate/uomo erogate per il servizio di manutenzione evolutiva. In base a questo documento verrà effettuata da parte di Sogei la verifica di conformità che, se positiva, consentirà l'adempimento della fatturazione entro il quinto giorno del mese successivo al mese di riferimento per il pagamento del numero di giornate/uomo effettivamente erogate.

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 le fatture entro il termine previsto.



## 6 PENALI

I rilievi sono le azioni di avvertimento da parte di SOGEI conseguenti il non rispetto delle indicazioni contenute nella documentazione contrattuale e di progetto. Essi consistono in comunicazioni formali al Fornitore, che non prevedono di per sé l'applicazione di penali, ma costituiscono avvertimento sugli aspetti critici della fornitura e, se reiterate e accumulate, possono determinare l'applicazione di penali.

I rilievi possono essere emessi dal responsabile del contratto SOGEI, dai responsabili di progetto e/o di servizio SOGEI, da strutture SOGEI preposte o di supporto al controllo e/o monitoraggio della fornitura, e sono formalizzati attraverso una nota di rilievo, ognuna delle quali potrà contenere uno o più rilievi.

Qualora il Fornitore ritenga di procedere alla richiesta di annullamento del rilievo dovrà sottoporre a SOGEI un documento con elementi oggettivi ed opportune argomentazioni entro 3 (tre) giorni lavorativi dal ricevimento della nota di rilievo. In caso di valutazione positiva delle argomentazioni addotte dal fornitore, SOGEI provvederà ad annullare il rilievo in questione.

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

- per ogni giorno solare di ritardo rispetto al termine di avvio del servizio indicato al precedente paragrafo 3.4, si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 2.5, si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale, per ogni giorno intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo.
- per ogni giorno solare di ritardo nella predisposizione dell'ambiente di lavoro, della connessione telematica e di quanto previsto per le modalità di comunicazione, si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale;
- in caso di perdita o sospensione del certificato ISO 9001:2015 nel corso del periodo contrattuale, si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale;
- nel caso in cui il numero di risorse presenti nell'elenco fornito a SOGEI, dopo 30 (trenta) giorni dalla data di decorrenza del contratto, sia inferiore a quanto previsto, si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale;
- nel caso si verifichino più di quattro "rilievi" sul singolo affidamento si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 3.2, si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale, per ogni giorno intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo;
- In caso di ritardo negli interventi di manutenzione in garanzia.



**Consip S.p.A.**

*“Affidamento dei servizi di manutenzione, supporto tecnico ed evoluzione relativi al sistema informativo “Anagrafe carburanti” del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica”*

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