



Consip S.p.A.

Rinnovo licenze Software Tiny Professional

***CAPITOLATO TECNICO***

***RINNOVO LICENZE SOFTWARE TINY PROFESSIONAL***



**INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
1.1	Definizioni.....	3
1.2	Contesto tecnico-organizzativo.....	4
1.3	Normativa di riferimento .....	4
1.4	Requisiti tecnico qualitativi .....	5
<b>2</b>	<b>OGGETTO E DURATA DELLA FORNITURA .....</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>GESTIONE DELLA FORNITURA.....</b>	<b>8</b>
3.1	Modalità di Consegna delle licenze .....	8
3.2	Responsabile della Fornitura.....	10
3.3	Modalità di comunicazione .....	10
3.4	Verifica di conformità.....	10
3.5	Modalità di fatturazione.....	11
3.6	Riservatezza.....	11



## **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 oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., Beneficiaria e Committente;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi la fornitura;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- Società: la società aggiudicataria della fornitura;
- Prodotto/Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- 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;
- Responsabile della fornitura: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali.
- Amministrazione: si intende 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 attraverso le proprie infrastrutture informatiche, per disposizione legislativa o amministrativa (decreto ministeriale, decreto di natura normativa o decreto presidenza consiglio dei ministri), ogni altra attività di natura informatica. Resta fermo che la Sogei potrà utilizzare il contratto per affidamenti di analogo oggetto per esigenze societarie o per altri clienti per i quali Sogei opera già o opererà in virtù di provvedimenti di legge, provvedimenti ministeriali o atti/disposizioni amministrative. Si precisa che per analogo oggetto si dovrà intendere che l'ambito applicativo, funzionale e tecnologico, nonché il contesto organizzativo nel quale i servizi dovranno essere erogati, siano strettamente coerenti con quelli descritti nella presente gara e che le modalità operative risultino compatibili con l'organizzazione, gli strumenti e le competenze richieste dalla documentazione di gara.



## **1.2 CONTESTO TECNICO-ORGANIZZATIVO**

Il servizio di Documentazione Economica e Finanziaria del Dipartimento delle finanze mette a disposizione dei cittadini una banca dati, fruibile gratuitamente in ambiente Internet, in cui sono attualmente presenti:

- circa 65.000 atti di normativa per un totale di circa 430.000 articoli;
- circa 29.000 documenti di prassi tra circolari, risoluzioni, etc;
- circa 101.000 documenti di giurisprudenza pubblica;
- circa 1.850.000 sentenze delle Commissioni tributarie in area riservata.

Le fonti di provenienza dei documenti sono molteplici, come anche il formato del documento all'origine; di seguito riportiamo le più utilizzate:

- Gazzetta Ufficiale italiana (sito della Gazzetta Ufficiale, per la normativa nazionale, regionale, circolari pubblicate e per le sentenze della Corte Costituzionale);
- Gazzetta Ufficiale europea serie "L" e serie "C" (dal sito Eurlex per la normativa comunitaria e le sentenze della Corte di giustizia europea);
- siti delle Agenzie fiscali (per i provvedimenti normativi direttoriali);
- sito della Corte di Cassazione (per la giurisprudenza specifica);
- sito della Corte di giustizia europea (per la giurisprudenza specifica);
- applicazione SIGIT per le sentenze delle Commissioni tributarie.

Come richiesto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4 aggiornata dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 106 (Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici), le PA sono obbligate a pubblicare documenti in formato accessibile.

## **1.3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Il rispetto dell'accessibilità è sancito dalla Legge 9 gennaio 2004, n. 4 aggiornata dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 106 (Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici).

In base all'art. 3, la legge si applica alle pubbliche amministrazioni di cui al comma 2 dell'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici economici, alle aziende private concessionarie di servizi pubblici, alle aziende municipalizzate regionali, agli enti di assistenza e di riabilitazione pubblici, alle aziende di trasporto e di telecomunicazione a prevalente partecipazione di capitale pubblico e alle aziende appaltatrici di servizi informatici, agli organismi di diritto pubblico ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 1, punto 4, della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014 nonché a tutti i soggetti che usufruiscono



di contributi pubblici o agevolazioni per l'erogazione dei propri servizi tramite sistemi informativi o internet.

In base all'art. 4, Sogei è tenuta a garantire l'accessibilità dei beni e servizi informatici realizzati per la Pubblica Amministrazione.

La legge n. 4 del 2004, articoli 10 e 11, trova attuazione nelle linee guida di AGID sull'accessibilità aggiornate e nelle specifiche delle WCAG 2.1 che ne costituiscono il dettato tecnico.

Il rispetto della citata normativa costituisce uno degli elementi che determinano l'esigenza di procedere alla revisione dell'Editor al fine di rendere accessibili sia l'applicazione che i documenti da essa prodotti.

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

L'editor html da integrare nell'applicazione deve soddisfare i seguenti requisiti:

- essere supportato da tutti i principali browser;
- integrabile con i principali framework UI (come ad es. React);
- essere facilmente implementabile con l'aggiunta di funzioni personalizzate;
- mettere a disposizione le seguenti funzionalità:
  - Edit: undo, redo, cut, copy, paste, paste as text, select all, find and replace;
  - View: source code, show invisible characters, fullscreen;
  - Insert: special character, anchor, table of content, link;
  - Format: bold, italic, underline, strikethrough, superscript, subscript, format headings, format blocks, fonts, font size, align, line height, clear formatting;
  - Copia formato.
- Implementare le funzionalità di verifica dell'accessibilità secondo i requisiti esplicitati nelle WCAG 2.1.

L'editor html, oltre alle funzionalità illustrate nel paragrafo precedente, deve rappresentare per i redattori del CERDEF (Centro Ricerche e Documentazione Economica e Finanziaria) uno strumento per la produzione di documenti accessibili e deve fornire loro la possibilità di verificarne la rispondenza ai requisiti previsti dalle linee guida e specifiche tecniche sull'accessibilità WCAG 2.1.

I requisiti tecnici e tecnico-qualitativi precedentemente esposti sono pienamente soddisfatti con il prodotto software Tiny Professional, che:

- rappresenta un rich text editor integrabile come componente nell'interfaccia grafica dell'applicazione;
- risponde ai requisiti illustrati nel paragrafo 1.3;



- contiene la funzionalità integrata di Accessibility Checker secondo quanto previsto dalle WCAG 2.1.



## **2 OGGETTO E DURATA DELLA FORNITURA**

L'acquisto riguarda il rinnovo delle licenze sw Tiny Professional già acquistate precedentemente per le utenze attualmente in uso, con supporto di livello Enterprise.

Di seguito i dati di dettaglio dell'acquisto:

- codice prodotto: TEPROF;
- descrizione: Tiny Professional Enterprise;
- metrica: utenti;
- quantità: 100;

Resta inteso l'obbligo di fornire l'ultima versione del prodotto richiesto e la possibilità di sostituire, a seguito di evoluzioni tecnologiche intervenute durante l'esecuzione del procedimento di acquisto e in fase di esecuzione contrattuale, il prodotto oggetto dell'acquisizione con prodotti funzionalmente equivalenti o superiori.

Il contratto avrà una durata di 12 (dodici) mesi a partire dalla data di positiva verifica di conformità.



### **3 GESTIONE DELLA FORNITURA**

Di seguito vengono specificate le modalità di erogazione della fornitura.

#### **3.1 MODALITÀ DI CONSEGNA DELLE LICENZE**

Relativamente alla consegna dei prodotti chiesti dalla Committente, sia relativamente al perimetro base sia relativamente al perimetro opzionale, il Fornitore dovrà attivare la procedura per consentire a Sogei di effettuare il download del software dei prodotti richiesti e delle relative chiavi di licenza, e consegnare via email, ad [asset\\_sw@sogei.it](mailto:asset_sw@sogei.it), entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla stipula, la lista delle licenze così dettagliata ossia contenente le relative quantità, il produttore, il nome commerciale, la versione, la tipologia etc., nonché la dichiarazione di rispondenza dei prodotti software forniti alle specifiche, oltre che le informazioni utili per accedere al sito del download (indirizzo web del sito, utenza e password).

Il Fornitore inoltre si obbliga a mettere a disposizione della Committente le chiavi per l'utilizzo delle licenze e/o delle sottoscrizioni tramite la medesima email inviata ad [asset\\_sw@sogei.it](mailto:asset_sw@sogei.it).

Il Fornitore dovrà inviare alla email [asset\\_sw@sogei.it](mailto:asset_sw@sogei.it) e contestualmente ogni informazione necessaria per l'identificazione delle licenze e/o delle sottoscrizioni e la conseguente possibilità di utilizzarle; a mero titolo esemplificativo e non esaustivo il link da cui scaricare la licenza d'uso del prodotto, i certificati di proprietà delle licenze nonché la chiave di accesso che consenta l'utilizzo della licenza stessa e, nel corso della durata contrattuale, la disponibilità delle nuove versioni del prodotto.

Non è accettata, come oggetto di consegna, una licenza la cui validità è antecedente alla data di invio della suddetta e-mail, sono accettabili invece e-mail che contengano licenze la cui validità è successiva alla data di invio della suddetta email previo accordo con i referenti Sogei per la categoria merceologica.

Non è accettata, come oggetto di consegna, una email che contenga esclusivamente l'elenco delle licenze senza né chiavi di attivazione né certificati di proprietà né indicazioni che consentano di collegarsi al sito del produttore e poterne verificare la consistenza nonché la fruibilità, né tale data verrà considerata idonea ai fini della validità della licenza.

Dalla mail dovranno risultare le seguenti informazioni:

- la ragione sociale del Fornitore;
- il numero di repertorio del Contratto;
- la descrizione dettagliata dei prodotti, con i relativi quantitativi e il tipo (subscription/perpetual), SKU e versioni dei prodotti software
- le chiavi di attivazione delle licenze fornite e/o i certificati di proprietà/utilizzo
- le istruzioni e le credenziali per accedere al sito del produttore e poter scaricare il SW





Di seguito si riporta il tracciato record a cui l'impresa dovrà attenersi per la consegna e l'invio dei dati alla casella asset\_sw@sogei.it:

Repertorio	Produttore	Nome	Quantità	Unità	Versione	Sistema	Part Number / SKU	Tipo	Mercato
Contratto		licenza		di misura		operativo		(subscription /perpetual)	

Nel caso in cui il Fornitore non rispetti i termini indicati per la consegna delle licenze a seguito della richiesta della Committente, Sogei applicherà le penali secondo le modalità indicate nello Schema di contratto.

Qualora, per motivi tecnici, fossero necessarie specifiche autorizzazioni (chiavi di attivazione o simili) per installare nuove istanze dei prodotti stessi o per ampliare il numero di sessioni concorrenti utilizzate, la consegna delle suddette autorizzazioni dovrà essere eseguita dall'Impresa entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi decorrenti dalla richiesta della Committente, pena l'applicazione delle penali. Si precisa che la consegna della fornitura si intende comprensiva di ogni relativo onere e spesa.

Il Fornitore si impegna ad informare la Committente delle eventuali variazioni dei prodotti che dovessero intervenire nel corso di validità contrattuale.

In particolare, se venissero dismessi dal listino alcuni prodotti software opzionali, perché sostituiti da prodotti analoghi ma funzionalmente più evoluti o con caratteristiche architetturelliche significativamente modificate, il Fornitore garantisce alla Committente la possibilità di acquistare i nuovi prodotti alle medesime condizioni dei prodotti originariamente previsti.

A tale documentazione il fornitore dovrà allegare una dichiarazione, in forma scritta e firmata digitalmente, inerente alla rispondenza dei prodotti forniti alle specifiche del Capitolato Tecnico. La ricezione della email da parte della Committente vale esclusivamente come avviso di ricezione dell'oggetto di fornitura, essendo la sua accettazione definitiva subordinata all'esito positivo della verifica di conformità.

Nel caso che uno o più dei prodotti di cui al perimetro base ed opzionale venissero dismessi dal listino, perché sostituiti da prodotti analoghi ma funzionalmente più evoluti o con caratteristiche architetturelliche significativamente modificate, il Fornitore garantirà alla Committente la possibilità di effettuare download dei nuovi prodotti alle medesime condizioni per i prodotti originali.



### 3.2 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.

### 3.3 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 0 e 3.3 attraverso la compilazione del documento denominato "Scheda anagrafica e tracciabilità Sogei".

### 3.4 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Sogei, effettuerà la verifica di conformità **entro 30 (trenta) giorni dalla data di positiva installazione** dei prodotti software.

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 nel presente Capitolato tecnico.

Al termine di tale attività sarà prodotto il "Verbale di conformità" che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile della Fornitura e dal Responsabile Sogei.

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

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.

### **3.5 MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

Per quanto concerne la fornitura di cui al paragrafo 2, si applica quanto previsto nel documento “Schema di contratto Sogei” per il 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”.*

### **3.6 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.