



**Consip S.p.A.**

*“Servizi professionali Cloudera”*

**CAPITOLATO TECNICO**

**SERVIZI PROFESSIONALI CLOUDERA**

## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
1.1	Definizioni .....	3
1.2	Contesto di riferimento.....	4
<b>2</b>	<b>OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO.....</b>	<b>5</b>
2.1	Requisiti minimi.....	6
2.2	Modalità di erogazione del servizio.....	7
2.3	Verifica di conformità.....	8
<b>3</b>	<b>GESTIONE DEL SERVIZIO.....</b>	<b>9</b>
3.1	Responsabile delle attività contrattuali.....	9
3.2	Modalità di comunicazione .....	9
3.3	Adempimenti per la Sicurezza.....	9
3.4	Riservatezza.....	10
3.5	Monitoraggio delle competenze .....	10
<b>4</b>	<b>PENALI .....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>MODALITÀ DI CONSUNTIVAZIONE E FATTURAZIONE.....</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>PORTALE FORNITORI .....</b>	<b>13</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 il servizio oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., committente e beneficiaria del Servizio;
- Amministrazione / MEF: si intende il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che è proprietario dell'intero capitale di Sogei, con riferimento alle proprie strutture organizzative destinatarie dei 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.
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi il servizio;
- Contratto: l'atto - conforme allo schema di contratto - che verrà stipulato tra la SOGEI e la Società, 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 della fornitura.



**Consip S.p.A.**

*“Servizi professionali Cloudera”*

## **1.2 CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Sogei, nell'ambito del suo ruolo di supporto al Ministero dell'Economia e Finanze e ad altri Clienti Istituzionali, intende migliorare l'utilizzo dell'attuale infrastruttura tecnologica basata su CLOUDERA DATA PLATFORM, versione *enterprise* del software open source Apache Hadoop.

## **2 OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO**

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento di Servizi professionali Cloudera per 12 (dodici) mesi, da erogarsi in favore della Sogei, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni medesime così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dalle Condizioni contrattuali e dalla Richiesta d'offerta.

In particolare, è richiesto personale specializzato del produttore (Cloudera) in possesso dei requisiti minimi indicati al Par. 2.1.

I servizi professionali di Cloudera saranno utilizzati per effettuare le attività di setup e tuning della piattaforma, nonché per ottenere la consulenza ad elaborare ed implementare le best practice architetturali relative anche alle funzionalità della piattaforma che saranno via via utilizzate (es. configurazioni, tool, ...) e infine per assicurarne la dovuta evoluzione.

I servizi richiesti prevedono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le prestazioni di seguito descritte, connesse con l'esigenza di supporto durante le fasi di progettazione, creazione ed esecuzione del ciclo di vita dell'implementazione della Cloudera Data Platform, promuovendo una visione chiara di progetti basati sui risultati e aiutando a creare competenze in tale ambito.

Alla figura professionale di Cloudera Solution Consultant (Senior) sarà richiesto di garantire:

- Analisi delle esigenze;
- Collaborazione con il personale della Committente per implementare soluzioni specifiche;
- Progettazione e implementazione di architetture e configurazioni della piattaforma CDP;
- Esecuzione di installazioni e aggiornamenti della piattaforma per configurazioni di cluster avanzate e sicure;
- Esecuzione di migrazioni di dati da piattaforme con versioni differenti;
- Analisi di implementazioni complesse di produzione distribuita e fornire raccomandazioni per ottimizzare le prestazioni;
- Analisi degli utilizzi delle soluzioni, consulenza per l'ottimizzazione delle prestazioni (performance & tuning e best practice per l'ottimizzazione delle performance);
- Realizzazione di documentazione tecnica e di presentazioni a vantaggio dei team tecnici della Committente;
- Fornitura dell'accesso a laboratori e best practice del prodotto;
- Monitoraggio dell'evoluzione tecnologica e normativa (supporto al Committente nell'evoluzione della piattaforma e nelle best practice);
- Fornitura di formazione specifica al personale Sogei;
- Contenimento dei progetti nei tempi e nei budget previsti;
- Produzione di adeguata documentazione delle attività svolte;
- Eventuali ulteriori prestazioni inerenti al contesto delle attività sopra citate, per esigenze che si dovessero manifestare nel periodo di durata del contratto.

Alla figura professionale di Cloudera Service Delivery Manager (Senior) sarà richiesto di garantire:

- Gestione di progetti complessi;
- Gestione delle escalation e partecipazione a riunioni con Sogei;
- Conoscenza del dominio IT, in particolare software e infrastrutture dati;
- Capacità di pianificazione e previsione delle risorse;
- Interfaccia con team interni a Cloudera: supporto, ingegneria, vendite.

Il supporto consulenziale oggetto della presente iniziativa verrà richiesto e formalizzato dalla Committente di volta in volta in base alle specifiche esigenze a seguito dell'emissione di singoli “Atti di affidamento” (Cfr. Par. 2.2).

Fermo restando che il puntuale dimensionamento delle attività potrà essere determinato solo in fase di predisposizione dei singoli “Atti di affidamento” (di cui al Par. 2.2), l'entità dell'impegno è stata complessivamente stimata in un totale di circa **15 giornate** lavorative per la figura professionale “Cloudera Solution Consultant (Senior)” e **2 giornate** lavorative per la figura professionale “Cloudera Service Delivery Manager (Senior)”, da perfezionarsi in base all'importo unitario offerto per singola figura professionale in sede di partecipazione, nel Dettaglio Tecnico Economico; il relativo costo andrà ad erodere il valore massimo del contratto. Si precisa che la quantità riportata è indicativa e non vincolante.

n°	Descrizione	Giornate lavorative stimate
1	PSDR-SR-SC Professional Services - Sr. Solutions Consultant	15
2	PSDR-SR-SDM Professional Services - Sr. Service Delivery Manager	2

Gli “Atti di affidamento” saranno, a loro volta, valorizzati economicamente sulla base dell'importo unitario offerto, indicato in sede di offerta nel Dettaglio Tecnico Economico; il relativo costo andrà ad erodere il valore massimo del contratto.

Il contratto, stipulato *a massimale*, avrà efficacia dalla data della stipula per **12 (dodici) mesi**, salvo esaurimento anticipato del suo **valore massimo**, pari a **€ 27.950,00** (iva esclusa).

Nulla sarà dovuto in assenza di richieste.

## 2.1 REQUISITI MINIMI

La Società dovrà garantire la fornitura di personale in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Cloudera Solution Consultant (Senior):
  - Figura professionale che risulti dipendente Cloudera o professionista incaricato da Cloudera per lo svolgimento dei Servizi Professionali Cloudera;
  - Oltre 10 anni di esperienza in tecnologia informatica e architettura di sistema;
  - Oltre 5 anni di esperienza nei servizi professionali (rivolti al cliente) nell'architettura di soluzioni di storage su larga scala, data center e/o soluzioni distribuite a livello globale;

- Oltre 5 anni di esperienza nella progettazione e distribuzione di architetture a 3 livelli o soluzioni Hadoop su larga scala.
- Cloudera Service Delivery Manager (Senior):
  - Figura professionale che risulti dipendente Cloudera o professionista incaricato da Cloudera per lo svolgimento dei Servizi Professionali Cloudera;
  - Oltre 5 anni di esperienza nella gestione di progetti in ambito software aziendale o SaaS;
  - Certificazioni relative alla gestione dei progetti.

Contestualmente alla stipula del contratto, la Società fornirà alla Committente i curriculum vitae delle risorse che verranno messe a disposizione per lo svolgimento del Servizio, aventi requisiti non inferiori a quelli minimi indicati nel presente paragrafo.

## **2.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

La Società dovrà eseguire le prestazioni oggetto del presente capitolato a perfetta regola d'arte, con la necessaria diligenza e competenza professionale e con risorse qualificate secondo i requisiti indicati nel presente Capitolato.

Tutte le attività dovranno essere svolte in coordinamento con i responsabili della Committente, principalmente secondo modalità illustrate di seguito o che saranno opportunamente concordate con la Società sulla base delle specificazioni e/o integrazioni eventualmente rappresentate dalla Committente.

### **CONTESTO TECNOLOGICO**

Il fornitore dovrà operare sui sistemi di Validazione e Produzione di ambienti su cui è installata la versione CDP 7.1.x o successive con sistema operativo RedHat 7, 8 o 9.

Per le attività di migrazione, i sistemi sorgenti utilizzano come sistema operativo RedHat 7 e versione HDP.

### **ATTI DI AFFIDAMENTO**

I servizi saranno erogati in modalità “a evento”. La modalità “a evento” consente alla Committente di richiedere – in corso di esecuzione – interventi in funzione delle specifiche esigenze.

Le attività “a evento” saranno comunicate alla Società con il massimo anticipo possibile rispetto al loro inizio, e la loro attivazione, l'iter di esecuzione e la gestione avverranno in maniera semplificata, con procedura da concordare tra le parti.

Ogni servizio/affidamento verrà richiesto dalla Committente alla Società attraverso una comunicazione scritta anche via e-mail (“Atto di affidamento”) e secondo modalità che verranno concordate tra le Parti. Nella richiesta la Committente dettaglierà i contenuti, gli output previsti, i tempi del servizio richiesto e la data di avvio del servizio che, di norma, sarà posta ad almeno 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta.

Le comunicazioni tra la Committente e la Società si svolgeranno mediante posta elettronica (PEC e/o ordinaria) e/o telefono (fisso e/o mobile) e/o videoconferenza.

Si precisa che non è previsto alcun onere aggiuntivo per la Committente, derivante dall'impiego di strumenti/applicativi/banche dati/servizi da parte della Società, ove connaturato al servizio richiesto, intendendosi ricompreso nel corrispettivo.

Con cadenza trimestrale, la Società dovrà predisporre un riepilogo contenente a titolo esemplificativo e non esaustivo il dettaglio dei giorni o frazioni di giorno impiegati per ogni attività svolta (“consuntivo attività”), l'accettazione del quale verrà effettuata dalla Committente prima dell'emissione della fattura, mediante sottoscrizione dello stesso.

## **2.3 VERIFICA DI CONFORMITÀ**

Tutte le prestazioni contrattuali saranno sottoposte a Verifica di Conformità nel rispetto di quanto previsto dall'art. 116, comma 2, del Codice e dagli artt. 36 e seguenti dell'Allegato II.14 del Codice e dei provvedimenti attuativi ivi richiamati.

La verifica di conformità si intende positivamente superata solo se tutte le prestazioni contrattuali siano state eseguite a perfetta regola d'arte, secondo le modalità indicate nel Capitolato tecnico, nel contratto nonché secondo le indicazioni della Sogei.

Il verbale di verifica di conformità positiva è elemento essenziale per la presentazione della fattura da parte della Società.

La fattura dovrà essere corredata da copia verbale di verifica di conformità positiva e riportare in evidenza il CIG e il numero di repertorio del contratto.

In caso esito negativo della verifica di conformità, il Fornitore dovrà eliminare i vizi accertati entro il termine massimo di 1 (uno) giorno, salvo il diverso termine che sarà concesso dalla Sogei in sede di verbale verifica di conformità. In tale ipotesi la verifica di conformità verrà ripetuta, ferma l'applicazione delle penali.

Nell'ipotesi in cui anche la seconda verifica di conformità dia esito negativo, Sogei, ferma restando l'applicazione delle penali, avrà facoltà di risolvere il contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni comunque subiti.



### **3 GESTIONE DEL SERVIZIO**

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

Il monitoraggio della fornitura sarà effettuato in specifiche riunioni con cadenza da definire in fase di avvio del progetto.

Il servizio dovrà essere svolto in presenza o da remoto, secondo le indicazioni ricevute dalla Committente, nella fascia oraria 9:00 – 18:00.

Eventuali spese di viaggio e di missione connesse all'esecuzione delle prestazioni contrattuali si intendono in ogni caso ricomprese nel corrispettivo.

#### **3.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI**

Il fornitore dovrà comunicare, mediante compilazione del facsimile “*Scheda anagrafica e tracciabilità dei flussi*”, contestualmente alla presentazione dell'offerta, il nominativo del Responsabile del contratto, 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 del contratto 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 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.

Si precisa che non è previsto il trattamento di dati personali.

#### **3.3 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).

### **3.4 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.

### **3.5 MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE**

La Società si impegna a fornire il personale indicato per tutto il periodo di validità contrattuale. Eventuali variazioni (in ingresso o in uscita) alla composizione dell'elenco del personale dichiarato dovranno essere comunicate anticipatamente e debitamente motivate: la Società dovrà comunicare entro **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.

Sogei si riserva la possibilità di valutare, in qualsiasi momento, i livelli di conoscenza e l'idoneità allo svolgimento delle attività richieste delle risorse messe a disposizione dalla Società, sia tramite interviste dirette che richiedendone i Curriculum Vitae.

La Società si impegna fin d'ora a sostituire le risorse ritenute non idonee **entro dieci giorni lavorativi** dalla richiesta di Sogei.

Si precisa che il numero annuale di sostituzioni permanenti decise in autonomia dalla Società non deve superare il 20% del personale.

Eventuali inadempienze a tale iter saranno oggetto di penale, secondo le modalità contrattualmente previste.

#### **4 PENALI**

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

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto alle tempistiche indicate nell'atto di affidamento concordato tra le parti di cui al precedente paragrafo 2, Sogei si riserva di applicare una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al precedente paragrafo 2.3, Sogei applicherà alla Società, per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi indicati al suddetto paragrafo, una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale;
- nel caso di sostituzioni del personale richieste formalmente da Sogei, la stessa applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale 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 contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo nella comunicazione;
- nel caso in cui il numero annuale di sostituzioni permanenti decise in autonomia dalla Società superi il 20% del personale, Sogei applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale.

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.

## **5 MODALITÀ DI CONSUNTIVAZIONE E FATTURAZIONE**

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel contratto, Il fornitore potrà emettere fattura a consumo con periodicità trimestrale posticipata. L'ultima fattura potrà essere emessa successivamente alla data di scadenza del contratto.

La fattura potrà essere emessa solo successivamente:

- all'accettazione/approvazione da parte di Sogei del “Consuntivo attività”, contenente il dettaglio delle prestazioni erogate nel periodo di riferimento e presentato entro il terzo giorno lavorativo del trimestre successivo a quello in cui sono state concluse le attività;
- alla verifica di conformità positiva.

La consuntivazione del servizio sarà effettuata in giorni lavorativi di impegno: per giorno lavorativo si intendono “8 ore cumulative anche non consecutive” dedicate dalla singola figura professionale utilizzata ad una o più attività oggetto del servizio.

Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento.

All'atto della presentazione le fatture dovranno essere corredate, pena l'inesigibilità delle stesse, dalla seguente documentazione:

- Consuntivo attività, sottoscritto dal responsabile della Società e dal Direttore dell'esecuzione di Sogei;
- Copia del verbale di verifica di conformità positiva di cui al paragrafo 2.3. del presente Capitolato tecnico;
- Riferimenti contrattuali (n. repertorio del contratto e Cig).

## **6 PORTALE FORNITORI**

Sogei nel rapporto con i fornitori promuove sempre nuove sinergie allo scopo di ottimizzare i risultati attraverso una gestione dei contratti tracciata e strutturata. A tal fine mette a disposizione il Portale dei fornitori, strumento informatico che permette di gestire e razionalizzare i processi. Il portale fornitori è raggiungibile tramite internet e stabilisce un punto di colloquio per lo scambio della documentazione in fase di esecuzione contrattuale, con particolare riferimento ai contratti di esternalizzazione di sviluppo software. Facilita l'interazione e la collaborazione fra le parti, velocizzando i tempi di gestione amministrativa degli adempimenti, permette di monitorare lo stato di avanzamento delle attività, di dematerializzare la documentazione e ottimizzare le attività di consuntivazione.

Il portale gestisce, in particolare, le seguenti fasi contrattuali:

- Accreditamento del personale – Attività necessaria affinché il personale coinvolto possa accedere ai sistemi Sogei o presso le sedi Sogei.
- Ciclo di vita degli affidamenti di sviluppo software (verbale di affidamento, verbale di consegna, verbale di verifica di conformità);
- Rilevazione attività e produzione dei dati utili alla Fatturazione elettronica (dati FEP);
- Gestione Subappalto in fase di esecuzione (trasmissione fatture quietanzate).

La Sogei si riserva di implementare altri metodi di rendicontazione delle prestazioni al fine di rendere più efficiente il servizio.

Per ulteriori informazioni relativamente alle modalità di abilitazione e di accesso al portale si rimanda alla pagina dedicata presente sul sito Sogei nell'area fornitori

### **Accreditamento del personale**

Tutte le risorse coinvolte nell'esecuzione contrattuale, siano esse dipendenti o collaboratori o liberi professionisti della società aggiudicatrice o, ancora, dipendenti o collaboratori o liberi professionisti dell'eventuale ausiliaria o dell'eventuale subappaltatore, ai fini della loro abilitazione all'accesso sui sistemi Sogei o per l'ingresso nelle sedi Sogei dovranno essere accreditate attraverso la sezione “Accreditamenti” presente sul Portale fornitori, strumento informatico messo a disposizione da Sogei.