

CAPITOLATO TECNICO

**Acquisto credenziali per n. 10 accessi webapp Asimov per la
Ragioneria Generale dello Stato**

Indice

1	PREMESSA	3
1.1	Definizioni	3
1.2	Contesto Tecnico-Organizzativo	4
2	OGGETTO E DURATA	5
2.1	Requisiti tecnico qualitativi	5
2.2	Consegna	6
2.3	Verifica di conformità	8
3	GESTIONE DEL CONTRATTO	8
3.1	Responsabile delle attività contrattuali	8
3.2	Modalità di comunicazione	9
3.3	Adempimenti per la sicurezza	9
3.4	Obblighi di riservatezza	9
4	LIVELLI DI SERVIZIO	10
5	PENALI	10
6	MODALITA' DI FATTURAZIONE	11
7	PORTALE FORNITORI	11
8	ACCREDITAMENTO DEL PERSONALE	12

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 del servizio;
- RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO (RGS): Beneficiario del servizio;
- Amministrazione: 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 o la fornitura;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio o la fornitura;
- Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Fornitore: la società aggiudicataria del Servizio;

- Malf funzionamento: qualsiasi anomalia funzionale dei prodotti software e, in ogni caso, ogni difformità del software in esecuzione rispetto alla relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dal Fornitore come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali;
- Sistema Informativo: il sistema informativo gestito da Sogei con sede in Roma, Via Mario Carucci 99.

1.2 Contesto Tecnico-Organizzativo

La Ragioneria Generale dello Stato (RGS), Dipartimento del MEF, è un organo centrale di supporto e verifica per il Parlamento e per il Governo nelle politiche, nei processi e negli adempimenti di bilancio e di concerto con tutti gli Ispettorati che compongono la sua struttura organizzativa, svolge compiti e funzioni in materia contabile, in quella economico-finanziaria e di preparazione di documenti da presentare al Parlamento.

Tra le varie declinazioni delle attività in capo alla RGS, si evidenziano, in particolare, quelle inerenti l'elaborazione di pareri sulla fattibilità e sulla rilevanza economico finanziaria di nuove leggi e delle relative proposte emendative, nonché di verifica delle relazioni tecniche sui singoli provvedimenti di spesa, ossia complesse procedure che vengono generalmente definite "attività prelegislative" e consistono in tutte quelle attività, iniziative, procedure che si svolgono preventivamente all'iter di esame e deliberazione delle leggi e degli atti a contenuto normativo.

Particolare attenzione nell'ambito dell'attività prelegislativa riveste la fase parlamentare degli iter di legge, soprattutto relativamente alla lavorazione del Disegno di Legge di Bilancio previsionale, che interessa le attività della RGS a partire dal mese di ottobre di ogni anno. In tale fase, infatti, il testo prodotto nella fase governativa che la precede, viene affidato alla Commissione Bilancio e ai gruppi parlamentari, che lo può modificare attraverso gli emendamenti, formulati in misura di migliaia di testi e versionamenti.

In questa fase la RGS è chiamata ad esprimere il proprio parere su ciascuno degli emendamenti formulati durante la discussione parlamentare, che arrivano nel Dipartimento tramite differenti mezzi, siano essi telematici o cartacei e attraverso diverse fonti ed attori. Si evince come tale fase sia caratterizzata da una complessità sia in termini di tempi, che sono generalmente molto concitati nei giorni di discussione parlamentare, sia di numerosità di elementi da monitorare, si parla infatti di migliaia di emendamenti, che di molteplicità di fonti su cui tali emendamenti transitano nonché di

analisi, poiché gli stessi emendamenti, strutturati talvolta in fascicoli di centinaia di pagine, possono, nel corso del tempo, essere riproposti e quindi giungere all'esame di RGS più volte, in altre modalità, accorpati in diversi fascicoli, secondo altra numerazione o altra formulazione.

Il bene oggetto della presente iniziativa sarà impiegato per l'erogazione dei servizi ICT rientranti nell'ambito della Ragioneria Generale dello Stato.

Si fa presente che la documentazione che viene caricata su Asimov per l'analisi, trattando di testi di Articolati di Legge e di emendamenti è di dominio pubblico e quindi di possesso di chiunque, pertanto, non vengono trattati dati riservati o sensibili. Inoltre, non è prevista alcuna integrazione tra Asimov e i sistemi RGS gestiti da Sogei.

2 OGGETTO E DURATA

Il presente Capitolato disciplina l'acquisto delle credenziali per n. 10 accessi per l'utilizzo, da parte della Ragioneria Generale dello Stato, della webapp Asimov AI per la durata di 12 mesi dalla consegna delle credenziali.

2.1 Requisiti tecnico qualitativi

In funzione del contesto sopra indicato, la RGS intende dotarsi degli accessi alla webapp Asimov AI sviluppata ad hoc per l'analisi legislativa dei fascicoli di emendamenti tramite strumenti di intelligenza artificiale.

La RGS intende dotarsi di tale strumento al fine di ottenere una facilitazione nell'analisi dei numerosi fascicoli di emendamenti su cui è chiamata ad esprimere pareri, anche tramite ricerca di parole chiave, piuttosto che tramite formulazioni di domande in linguaggio naturale e in modo efficace e veloce, identificando la normativa necessaria alla comprensione del testo legislativo, anche laddove innestato dentro le citazioni, in formati tabellari o destrutturati.

Inoltre, il sw risulta in grado di ovviare agli errori e imprecisioni che caratterizzano i testi da analizzare spesso dettati dalle ristrettissime scadenze a cui è sottoposto il legislatore, superando il consueto problema inerente la navigazione dei riferimenti normativi, insieme alla presenza di citazioni tronche che dipendono dal contesto o da riferimenti impliciti.

La soluzione di Asimov AI è infatti un software accessibile tramite web app che automatizza l'analisi legislativa utilizzando modelli di intelligenza artificiale. Il software monitora, analizza e genera report su proposte di legge e fascicoli di emendamenti. La piattaforma interattiva consente agli utenti di correggere e migliorare i risultati, garantendo precisione e personalizzazione. Inoltre, include un chatbot e una funzione di ricerca avanzata per filtrare elementi rilevanti.

Si intende rinnovare la sottoscrizione degli accessi per 10 utenti RGS per il proseguimento della sperimentazione e per un arco temporale di 12 mesi.

Da analisi di mercato condotte da Sogei, il fornitore ASIMOV AI S.r.l. risulta l'unico vendor di un software che possa soddisfare i requisiti richiesti dall'utente nonché l'unico ad offrire un software inerente la specificità del contesto di emendamenti parlamentari.

Tra le referenze, si cita infatti anche l'adozione del software in fase sperimentale da parte dei due organi costituzionali di Camera e Senato, interlocutori del MEF e del dipartimento della RGS nello svolgimento delle attività prelegislative.

2.2 Consegna

La consegna delle credenziali di accesso dovrà avvenire entro e non oltre 15 giorni lavorativi a partire dalla data di sottoscrizione del Contratto mettendo a disposizione della Committente le chiavi per l'utilizzo delle sottoscrizioni dandone comunicazione via e-mail alla seguente casella di posta elettronica ConsegnaSW@sogei.it.

Relativamente alla consegna dei prodotti richiesti dalla Committente, il fornitore in fase di stipula del contratto deve allegare un documento in formato .xlsx, (secondo il formato di cui alla Tabella "DettaglioLicenzeSW_BOM" di seguito riportata) che contenga il dettaglio sia delle licenze acquisite sia di quelle previste come opzionali ossia il nome del produttore, il nome commerciale della licenza, le quantità relative, la versione, la tipologia, gli importi economici di ognuna (costo + manutenzione), il periodo di validità previsto, nonché la dichiarazione di rispondenza dei prodotti software forniti alle specifiche.

Tabella "DettaglioLicenzeSW_BOM"

Il Fornitore dovrà fornire le informazioni utili per accedere al sito (indirizzo web del sito, utenza e password).

All'interno della e-mail di consegna, il cui oggetto deve fare chiaramente riferimento al repertorio del contratto stipulato, devono essere presenti sia le chiavi di attivazione (in casi eccezionali è possibile un rimando alla e-mail inviata direttamente dal produttore per fornire tali chiavi a Sogei) e i certificati di proprietà delle licenze o POE, ove previsti.

Il Fornitore dovrà inviare alla medesima e-mail, nel corso della durata contrattuale, la disponibilità delle nuove versioni del software.

Non è accettata, come oggetto di consegna, una licenza/fornitura di credenziali la cui validità è antecedente alla data di invio della suddetta e-mail (ad eccezione dei casi in cui esplicitamente previsto dal contratto - casi di continuità), sono accettabili invece email che contengano licenze la cui validità è successiva alla data di invio della suddetta e-mail previo accordo con i referenti Sogei per la categoria merceologica.

Non è accettata, come oggetto di consegna, una e-mail 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 e della verifica di conformità, che non potrà aver luogo.

Dalla mail dovranno risultare le seguenti informazioni:

- la ragione sociale del Fornitore;
- il numero di repertorio del Contratto;
- 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.

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 e-mail 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 architetture significativamente modificate, il Fornitore garantirà alla Committente la possibilità di effettuare download dei nuovi prodotti alle medesime condizioni per i prodotti originali.

2.3 Verifica di conformità

Entro 10 (dieci giorni solari) dalla consegna delle credenziali di accesso, secondo quanto disciplinato al Paragrafo 2.2 del presente Capitolato tecnico verrà effettuata, la verifica di conformità, volta a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico-funzionale. Il Fornitore è tenuto 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.

Il Fornitore 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.)

A completamento della verifica positiva sarà prodotto il "Verbale di conformità" che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile di Contratto e dal Responsabile Sogei.

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

3 GESTIONE DEL CONTRATTO

3.1 Responsabile delle attività contrattuali

Il Fornitore dovrà comunicare, trasmettendolo con la 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.

Il Fornitore deve provvedere in piena autonomia al coordinamento e all'organizzazione delle attività nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei. Sarà compito del Responsabile curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

3.2 Modalità di comunicazione

Il Committente nominerà il Direttore dell'esecuzione che svolgerà le attività di controllo sull'andamento della fornitura.

Il Direttore dell'esecuzione rappresenta la Committente nei rapporti con il Fornitore.

Il Fornitore si impegna a comunicare, entro 5 giorni dalla stipula del contratto, un indirizzo e-mail, un numero di telefono al quale rivolgersi, per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico del Fornitore.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, il Fornitore dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicandone tempestivamente alla Committente le eventuali variazioni.

3.3 Adempimenti per la sicurezza

Il Fornitore 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 Obblighi di riservatezza

Il Fornitore si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la massima riservatezza delle informazioni raccolte durante le attività descritte nel presente Capitolato tecnico e a non divulgare, in nessun caso, a terzi i predetti dati, documenti, informazioni o parti di essi senza il preventivo ed esplicito accordo della Committente.

4 LIVELLI DI SERVIZIO

Il fornitore dovrà garantire l'erogazione dei servizi nel pieno rispetto dei livelli di servizio a partire dalla data di attivazione della fornitura.

Il Fornitore dovrà comunicare gli estremi della struttura/referente tecnico (mail) da contattare in caso di segnalazioni di malfunzionamento/indisponibilità della webapp

A segnalazione avvenuta via mail (*t segn*) il fornitore comunicherà via mail la presa in carico (*t presa in carico*).

Il fornitore dovrà garantire che la segnalazione venga presa in carico (SEGN) in un arco temporale di 3 ore.

- $SEGN = t presa in carico - t segn \leq 3 \text{ h.}$

A partire da *t presa in carico* è tollerata un'indisponibilità di 24 h nell'arco dei giorni lavorativi per la risoluzione della problematica. Il fornitore comunicherà via mail la risoluzione.

Si considera l'orario di invio della mail come *t risoluzione*.

L'indicatore di indisponibilità (IND) è quindi calcolato come segue:

- $IND = t risoluzione - t presa in carico < 24 \text{ h}$ indisponibilità della webapp $< 24 \text{ h.}$

Ai fini del rispetto dei precedenti termini sono da intendersi lavorative le ore dalle 09.00 alle 20.00, dei giorni dal lunedì al venerdì, ad esclusione del sabato, della domenica e delle altre festività nazionali.

5 PENALI

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

- Per ogni giorno di ritardo rispetto alla consegna delle credenziali, sarà applicata una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale;
- in caso di superamento del valore soglia dell'indicatore SEGN, come disciplinato nel paragrafo 4 Livelli di servizio, verrà applicata una penale pari allo 0,3‰ (0,3 per mille) dell'importo contrattuale ogni 3 (tre) ore di ritardo rispetto alla presa in carico;

- in caso di superamento del valore soglia dell'indicatore IND, come disciplinato nel paragrafo 4 Livelli di servizio, verrà applicata una penale pari allo 0,1‰ (0,1 per mille) dell'importo contrattuale per ogni ora di ritardo rispetto alla risoluzione del problema.

6 MODALITA' DI FATTURAZIONE

Il Fornitore potrà emettere fattura per l'intero importo, successivamente alla sottoscrizione della nota di verifica di conformità positiva.

La fattura dovrà 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 la fattura entro il termine previsto.

7 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.

8 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.