

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO CANCELLAZIONE SICURA DEI DATI ON SITE

Indice

1	DEFINIZIONI	3
2	OGGETTO, IMPORTO, LUOGO E DURATA	4
2.1	Importo e durata.....	4
2.2	Luogo di espletamento del servizio	4
3	AMBITO DI RIFERIMENTO – CONTESTO TECNICO ORGANIZZATIVO.....	4
3.1	Normativa.....	4
3.2	Requisiti tecnico qualitativi	5
4	CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO.....	5
4.1	Modalità di affidamento/esecuzione	6
5	MODALITA' DI COMUNICAZIONE.....	8
6	RISERVATEZZA.....	9
7	VERIFICA DI CONFORMITA'	9
8	FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO.....	10
9	ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	10
10	LIVELLI DI SERVIZIO.....	11
11	PENALI.....	11
12	PORTALE FORNITORI	11

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 del presente servizio, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., committente e beneficiaria della fornitura;
- 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 si dovrà conformare la fornitura;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la Sogei e la Società che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- Fornitura: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria della fornitura;
- 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.

2 OGGETTO, IMPORTO, LUOGO E DURATA

Oggetto della presente acquisizione è la fornitura del Servizio di eliminazione certificata dei dati registrati nei supporti magnetici a disco (HDD) contenuti nelle apparecchiature CED destinate allo smaltimento o cedute in conto vendita, al fine di ottemperare a quanto previsto dalle Politiche per la sicurezza delle informazioni e come contemplato anche dalla procedura aziendale DP-77-QO-61.

L'iniziativa si rende necessaria al fine di coprire il Servizio in considerazione della previsione di esaurimento nel corso del 2026 del contratto attualmente vigente, in scadenza al 21/12/2027.

2.1 Importo e durata

Il contratto acquista efficacia dalla data di sottoscrizione ed avrà una durata pari a 24 mesi a partire dalla Data di avvio del Servizio definita nel Piano di lavoro di cui al Par. 4.1 del presente Capitolato tecnico, salvo esaurimento anticipato del valore massimo del contratto pari ad euro 39.900,00 (trentanovemilanovecento/00), IVA esclusa.

- I servizi di cui ai punti *a (degaussing)*, *b (overwriting)* e *c (triturazione)* del Par. 4 del Presente Capitolato tecnico saranno richiesti dalla Committente sulla base delle proprie effettive esigenze e remunerati sulla base dei prezzi unitari offerti dalla Società, come disciplinato nel Par. 8 “Modalità di fatturazione e pagamento” del presente Capitolato tecnico.
- La demagnetizzazione dei supporti magnetici a nastro eventualmente non ancora smaltiti nell'ambito del precedente contratto, fino a un massimo di 1.000 unità, di cui al par. 4.1 “Modalità di affidamento/esecuzione”, sarà remunerata fino a concorrenza dell'importo massimo contrattuale sulla base del prezzo unitario offerto dalla Società per il servizio di *degaussing*, come disciplinato nel Par. 8 “Modalità di fatturazione e pagamento” del presente Capitolato tecnico.

Il costo relativo alle attività di cancellazione dati richieste di volta in volta da Sogei andrà ad erodere il valore massimo del contratto.

Nulla sarà dovuto in assenza di richieste.

Sogei si avvale della facoltà di cui all'art.120 comma 9 del D. Lgs. 36/2023 per un importo complessivo pari al 20% del massimale contrattuale.

2.2 Luogo di espletamento del servizio

Il servizio dovrà essere effettuato presso la sede Sogei di via Mario Carucci 99, dal lunedì al venerdì, festivi esclusi, in orario d'ufficio (9 – 17).

3 AMBITO DI RIFERIMENTO – CONTESTO TECNICO ORGANIZZATIVO

3.1 Normativa

Il servizio dovrà essere conforme alla normativa vigente che regola la protezione dei dati personali e alle norme per la distruzione sicura di documenti riservati; in particolare:

- Regolamento **UE 2016/679**, **D.Lgs. 196/03**, integrato con le modifiche introdotte dal **D.Lgs. 101/2018** e Provvedimento del Garante del 13 ottobre 2008 su “Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raee) e misure di sicurezza dei dati personali”;
- Norma UNI di riferimento: **UNI EN 15713:2023** e s.m.i., riguardante la “Distruzione sicura di materiale riservato e sensibile”.

È fatto obbligo alla Società di garantire che nell'esecuzione del servizio non vengano causati danni e pericoli alla salute, incolumità, benessere e sicurezza dei singoli dipendenti Sogei.

3.2 Requisiti tecnico qualitativi

Al fine di tutelare Sogei da eventuali accuse di negligenza, si richiede che:

- la Società sia in possesso di certificato UNI EN 15713:2023 e s.m.i..
- l'attività di eliminazione certificata di dati digitali on site sia riportata nella CCIAA.

4 CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

Il servizio deve prevedere la cancellazione dei dati tramite demagnetizzazione (**degaussing**) o **overwriting** dove non possibile mediante distruzione fisica del supporto (**triturazione**). In particolare:

- a. L'attività di **degaussing** dovrà essere effettuata tramite sistemi in grado di processare almeno **200 unità/ora**, in locali identificati da Sogei, e rilasciare adeguata reportistica.
- b. L'attività di **overwriting** dovrà essere effettuata su supporti singoli, già rimossi, o su più supporti in parallelo, presenti in storage array, tramite applicativi software enterprise certificati EAL 4+ dal Common Criteria, utilizzando standard internazionali (DoD, BSI, Gutmann, ...) indicati da Sogei e sistemi hardware industriali portatili totalmente indipendenti con le seguenti caratteristiche minime:
 - assenza di connessioni internet
 - collegamento diretto agli array di storage tramite Fiber channel – HSSDC (2)
 - collegamento ai supporti singoli tramite:
 - switch SAS/SATA/IDE
 - iSCSI-1394, USB SATA
 - SCSI-U320 U160

Inoltre, l'attività di overwriting dovrà essere effettuata in locali identificati da Sogei tramite sistemi in grado di processare almeno **10 unità/ora** nel caso di supporti singoli e **80 unità/ora** nel caso di supporti su array; il sw dovrà rilasciare, per ogni supporto sanitizzato, un report o file di log tamper proof con il dettaglio delle operazioni effettuate, ed in particolare:

- nr. di pass utilizzati: qualsiasi, purché sia certificato che sovrascrive tutti i settori;
- rilevazione di settori nascosti HPA/DCO o settori rimappati;
- inizio e fine attività;
- indicazione hw di dove è alloggiato il supporto, nel caso di array;
- SMART test.

- c. L'attività di **triturazione** dovrà essere eseguita dalla Società presso la sede di Sogei con mezzi e attrezzature proprie nel rispetto della normativa di riferimento.

4.1 Modalità di affidamento/esecuzione

Si prevede che il servizio possa essere attivato per un numero complessivo di supporti magnetici pari a circa **15.900 unità**, distribuito durante il periodo contrattuale come di seguito riportato a puro titolo indicativo.

Attività	Unità lotto minimo	Unità stimate per anno		Totale
		2027	2028	
Degaussing	400	6.000	6.000	12.000
Overwriting	25	150	150	300
Triturazione	200	1.800	1.800	3.600
		7.950	7.950	15.900

I quantitativi complessivi sopra riportati devono intendersi indicativi e non vincolanti per Sogei.

Si precisa che Sogei, al fine di monitorare l'erosione del valore massimo del contratto, prima di procedere alla richiesta di ciascun servizio, dovrà riceverne di volta in volta la valorizzazione economica da parte della Società.

Qualora all'attivazione del presente contratto residuino **supporti magnetici a nastro non ancora smaltiti** nell'ambito del precedente contratto, fino a un **massimo di 1.000 unità**, il Fornitore sarà tenuto, su richiesta di Sogei, a eseguirne il degaussing secondo le modalità e i corrispettivi previsti dal presente contratto, entro il limite dell'importo massimo previsto.

Cancellazione sicura dei dati (degaussing / overwriting)

La presa in carico dei supporti per la relativa attività di demagnetizzazione (*degaussing*) o di *overwriting* dovrà avvenire **entro 3 (tre) giorni lavorativi** dalla richiesta di Sogei, per lotti di lavorazione di almeno:

- 400 unità per degaussing;
- 25 unità per overwriting.

Il servizio si articola in:

- rilevazione, tramite lettore barcode, dei serial number dei supporti consegnati da Sogei, anche a riscontro della quantità complessiva dei supporti consegnati;
- degauss/overwriting dei supporti compresi nell'elenco;
- restituzione dei supporti, con certificazione dell'attività effettuata.

Il servizio di **Cancellazione sicura dei dati** deve essere erogato on site, presso la sede di via Mario Carucci 99, dal lunedì al venerdì, festivi esclusi, in orario d'ufficio (9 – 17).

Sogei potrà effettuare verifiche a campione, su base randomica a insindacabile proprio giudizio, della corretta sanificazione dei supporti utilizzando software, hardware e personale diverso da quello utilizzato

per la cancellazione; in caso di presenza di dati su hard disk sanitizzati, la Società dovrà ripetere l'operazione effettuata fino alla completa rimozione dei dati, senza oneri aggiuntivi.

In caso il Software rilevi delle difettosità nella sovrascrittura e quindi certifichi l'impossibilità di effettuare l'operazione, la Società dovrà prevedere a proprie spese ad una disattivazione fisica (degauss, punzonatura, ecc.) previa espressa autorizzazione di Sogei.

Distruzione fisica dei supporti (triturazione)

L'attività di Distruzione fisica dei supporti (triturazione) dovrà essere avviata entro i termini stabiliti in un **Piano di lavoro** che dovrà essere presentato entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla richiesta di Sogei, per lotti di lavorazione di almeno 200 unità. L'inizio dell'attività dovrà avvenire **entro 3 giorni lavorativi** dall'approvazione da parte Sogei del Piano di lavoro.

L'attività di **triturazione** dovrà essere eseguita dalla Società presso la sede di Sogei di Via Mario Carucci 99, 00143 Roma (RM), con mezzi e attrezzature proprie nel rispetto della normativa di riferimento in tema di "trattamento dei dati personali".

Il Responsabile del Servizio dovrà concordare con il Responsabile Sogei il **Calendario delle attività**, in modo da consentire a Sogei di predisporre il materiale da avviare a distruzione, senza intralcio alle normali attività lavorative. Inoltre, andrà definito quanto necessario al corretto stoccaggio (es. adeguati contenitori) per il trasporto dei supporti che devono essere distrutti e per il trasporto del materiale da smaltire. Tale materiale è a totale carico della società aggiudicataria.

I mezzi di trasporto sui quali la Società effettuerà il servizio non possono superare i mt 4 di altezza; Sogei metterà a disposizione l'energia elettrica per alimentare le attrezzature della Società aggiudicataria mentre i cavi e quanto necessario all'allaccio alla rete elettrica dovrà essere predisposto a carico della Società aggiudicataria.

Tutte le attività di distruzione e smaltimento dovranno essere **completate entro il termine definito nel Piano di lavoro** approvato da Sogei.

Per tutta la durata del servizio, dovrà essere assicurata al Responsabile Sogei, nel rispetto delle disposizioni sulla sicurezza, la supervisione delle attività in essere e l'effettuazione dei controlli sull'attività svolta (verifica della documentazione riguardante l'avvio giornaliero allo smaltimento), nonché del rispetto della normativa tecnica, come indicato nel presente paragrafo.

La Società comunicherà a Sogei gli identificativi dei mezzi che saranno utilizzati per l'esecuzione del servizio e i nominativi delle risorse della Società che saranno incaricate dello svolgimento dello stesso.

I supporti da distruggere verranno:

- trasportati, all'interno di appositi contenitori forniti da Sogei, dal sito di Stoccaggio (interno alla Sede di Sogei) al sito di distruzione (interno alla sede di Sogei).
- Pesati, contati e registrati (per mezzo di relativo numero seriale, laddove disponibile)
- Triturati

- Trasportati al centro di smaltimento e smaltiti.

Tutte le attività sopra elencate verranno effettuate da personale autorizzato della Società, sotto la puntuale supervisione del Responsabile della Società e del Responsabile di Sogei.

Norme Tecniche di riferimento

Ai fini della corretta procedura di distruzione, questa dovrà effettuarsi nel rispetto puntuale delle seguenti Norme Tecniche:

- UNI EN 15713:2023, ;
- DIN 66399 ;

La procedura di distruzione di **supporti dati magnetici, elettronici, ottici e dischi rigidi (categorie T, E, H, O secondo la norma DIN 66399)**, sarà pianificata ed effettuata tenendo conto di materiale avente le seguenti caratteristiche: Classe di Protezione 2, Livello di Sicurezza 4-5.

Sarà inoltre previsto:

- impiego di personale, qualificato come da Norme Tecniche di riferimento, e dotato di badge di identificazione, necessario ad effettuare il Servizio come pianificato dal Responsabile Sogei con il Responsabile della Società;
- rilascio del Certificato di Avvenuta Distruzione al termine di ogni giornata di attività, riportante i dati della lavorazione che dovranno includere almeno:
 - pesatura dei supporti prima del trattamento distruzione;
 - pesatura del materiale prodotto a valle del trattamento di distruzione;
 - numero dei supporti distrutti;
 - Serial Number identificativi dei supporti distrutti (laddove disponibili).

Al termine di ogni giornata di lavorazione sarà compito dell'incaricato della Società redigere la **Certificazione dell'avvenuta distruzione** dei supporti registrati per mezzo del serial number (laddove disponibili).

Per ciascuna tipologia di servizio (degaussing, overwriting, triturazione) la Società dovrà garantire di avere a disposizione, per tutta la durata contrattuale, i sistemi hw e sw di comprovata validità e affidabilità, necessari all'espletamento del servizio, conformi alla normativa di settore vigente.

Al completamento di ciascuna richiesta, la Società dovrà rimuovere tutte le eventuali attrezzature e materiali forniti per la gestione del servizio.

5 MODALITA' DI COMUNICAZIONE

La Società fornitrice dovrà comunicare, contestualmente alla presentazione della documentazione per la stipula, il nominativo del Responsabile del servizio, nonché 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. La Società dovrà rilasciare le informazioni richieste attraverso la compilazione del documento denominato “Scheda anagrafica e tracciabilità Sogei”.

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.

Prima dell'avvio del servizio, la Società dovrà nominare un Responsabile del Servizio per la gestione operativa e organizzativa del servizio cui dovranno essere indirizzate le richieste di attività ed eventuali segnalazioni di criticità.

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 servizio curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

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

7 VERIFICA DI CONFORMITA'

La Società dovrà rendicontare l'attività effettuata tramite la reportistica di cui al precedente paragrafo 4. Sogei potrà effettuare verifiche a campione della corretta sanificazione e/o della completa triturazione dei supporti.

Verrà quindi effettuata la “Verifica di conformità” con redazione di apposito verbale, sottoscritto dal Responsabile Sogei e controfirmato dal Responsabile della Società che attesti il corretto completamento del servizio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 116 del Dlgs n.36 del 2023.

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 Capitolato tecnico, nel contratto nonché secondo le indicazioni della Sogei.

In caso di esito negativo della Verifica, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al relativo paragrafo, la Società dovrà provvedere, a propria cura e spese, **entro il termine che verrà comunicato**

da Sogei, all'eliminazione dei difetti e/o delle carenze riscontrati. Dopo la comunicazione, da parte della Società, dell'avvenuta eliminazione dei difetti e/o delle carenze, Sogei procederà ad una nuova Verifica.

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

8 FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato da Sogei a seguito di preventiva quotazione del servizio richiesto da parte della Società per l'importo approvato, fino a concorrenza dell'importo massimo contrattuale. Resta inteso che, in mancanza di richieste da parte di Sogei nulla sarà dovuto.

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato dalla Sogei previa presentazione di apposita fattura, che dovrà essere emessa successivamente al verbale di positiva Verifica di conformità, in coerenza con quanto previsto nello Schema di contratto.

Nello specifico, la Società dovrà emettere fattura a completamento della singola attività, successivamente al rilascio della relativa Verifica di conformità positiva. Nella fattura dovranno essere indicati tutti gli elementi utili ad individuare il servizio nonché il periodo temporale di riferimento. Alla fattura dovrà essere allegato il relativo verbale di conformità.

Tutte 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 alla Committente di rifiutare la fattura entro il termine previsto.

9 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

La Società aggiudicataria si impegna a porre in essere quanto necessario per 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, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell'art. 26 del citato decreto.

La Società dovrà garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, attendendosi strettamente al D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche e integrazioni:

- prevedendo di dotare il proprio personale di dispositivi di protezione individuale;
- predisponendo opportuna segnaletica nelle aree oggetto di intervento.

Per eliminare o ridurre i rischi da interferenza generati dalle attività contrattuali, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, è allegato al presente Capitolato tecnico il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).

10 LIVELLI DI SERVIZIO

I livelli di servizio da prevedere riguardano:

- **Tempo di risposta per degaussing/overwriting:** indica il tempo intercorrente, misurato in ore lavorative, tra la richiesta Sogei e la data di avvio delle attività, riportata nel “Verbale di conformità”; il valore target è di 3 (tre) giorni lavorativi;
- **Tempo di risposta per triturazione:** indica il tempo intercorrente, misurato in giorni lavorativi,
 - a) tra la richiesta Sogei e la presentazione del Piano di lavoro: il valore target è di 7 (sette) gg lavorativi;
 - b) tra l'approvazione del Piano di lavoro e la data di avvio delle attività: il valore target è di 3 (tre) gg lavorativi;
 - c) Completamento attività di triturazione: indica il tempo intercorrente, misurato in giorni lavorativi, tra la data di fine lavorazione indicata nel Piano di lavoro e la data effettiva di fine attività, riportata nel “Verbale di conformità”: il valore target è pari a 8 (otto) ore lavorative.

Nel caso gli SLA non vengano rispettati si provvederà con l'applicazione delle penali, di cui al paragrafo successivo.

11 PENALI

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

- per ogni 8 ore lavorative di ritardo rispetto ai termini di cui alla lettera a del paragrafo 6.2, Sogei applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- per ogni 24 ore lavorative di ritardo rispetto ai termini di cui alla lettera b del paragrafo 6.2, Sogei applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- per ogni 4 ore lavorative di ritardo rispetto ai termini di cui alla lettera c del paragrafo 6.2, Sogei applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- in caso di esito negativo delle verifiche di conformità di cui a paragrafo 4 si applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto, per ogni giorno intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo.

12 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.