

ALLEGATO - CAPITOLATO TECNICO
ACQUISIZIONE DI PRODOTTI E SERVIZI ADP PER SOGEI E AGENZIA DEL DEMANIO
- ID 2966

Classificazione del documento: Consip Public

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76 comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e l'Agenzia del Demanio – ID 2744.

INDICE

1	DEFINIZIONE DELLA FORNITURA	3
1.1	OGGETTO	3
1.2	DURATA	4
1.3	QUANTITÀ	4
1.4	SVOLGIMENTO DEI SERVIZI	6
1.5	LUOGO DI SVOLGIMENTO	7
1.6	RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI O DELLA FORNITURA	8
1.7	RESPONSABILE DEGLI AFFIDAMENTI	8
1.8	FIGURE PROFESSIONALI E REMUNERAZIONE	8
1.9	PENALI	9
1.10	VERIFICHE DI CONFORMITÀ	9
1.10.1	<i>Verifiche di conformità dei Servizi di manutenzione</i>	10
1.10.2	<i>Verifiche di conformità dei Servizi Professionali</i>	10
1.10.3	<i>Verifiche di conformità delle Fee di Riattivazione</i>	10
1.11	MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	10
1.12	MODALITÀ DI COLLEGAMENTO TELEMATICO	11
1.13	CONSEGNA E ADEMPIMENTI	11
2	CONSUNTIVAZIONE	13
2.1	SUPPORTO SPECIALISTICO, ASSISTENZA TECNICA E INTERVENTI URGENTI A RICHIESTA	14
3	FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE	14
3.1	FIGURA DI TIPO A – “ESPERTO”	15
3.2	FIGURA DI TIPO B – “SPECIALISTA DI PRODOTTO SENIOR”	15
5	ACRONIMI E DEFINIZIONI	17

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l'Agenzia del Demanio – ID 2966.

2 di 18

1 DEFINIZIONE DELLA FORNITURA

La fornitura è destinata a:

- SOGEI,
- Agenzia del Demanio,

e ha ad oggetto l'acquisto dei servizi di personalizzazione, parametrizzazione e manutenzione dei prodotti ADP per l'Agenzia del Demanio e per la Sogei, erogati nell'ambito del contratto CSQT240106 stipulato in data 30/05/2024 con la società ADP Outsourcing Italia S.r.l..

1.1 Oggetto

La fornitura si articola nei seguenti prodotti/servizi:

a) Servizi professionali (riportati al successivo paragrafo 1.3 nella tabella 1):

- supporto specialistico per l'analisi, la progettazione e lo sviluppo di nuove funzionalità per l'adeguamento ai processi gestionali derivanti da modifiche normative;
- parametrizzazione e personalizzazione delle applicazioni realizzate in ambiente HR Suite/eSipert e loro manutenzione;
- assistenza tecnica per la gestione degli ambienti tecnologici e funzionali HR Suite;
- interventi urgenti a richiesta per ripristinare l'operatività delle principali funzionalità dell'applicazione a fronte di malfunzionamenti.

b) Servizi di manutenzione a pagamento:

- delle licenze software riportate al successivo paragrafo 1.3, nelle tabelle 2, 3 e 4.

c) Fee di riattivazione del servizio di manutenzione delle licenze software già in uso, di cui ai quantitativi riportati al successivo paragrafo 1.3 nelle tabelle 2 e 3.

Nell'oggetto del contratto sono compresi anche:

- la consegna, dei prodotti e della relativa documentazione ai sensi del capitolo 2;
- l'eventuale *upgrade* alle versioni più recenti dei moduli della suite impiegati;
- la manutenzione in garanzia per le sole applicazioni software implementate, parametrizzate o personalizzate, per 365 giorni dalla data di collaudo positivo.

È inoltre compreso nel servizio il trasferimento a SOGEI del know-how relativamente a quanto realizzato, anche tramite attività di affiancamento.

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l'Agenzia del Demanio – ID 2966.

3 di 18

1.2 Durata

Il contratto spiega i suoi effetti dalla data della sua sottoscrizione ed avrà termine allo spirare di 19 (diciannove) mesi decorrenti dalla "Data di stipula" e comunque non oltre il 31/12/2027, ad eccezione del servizio di manutenzione SOGEI che terminerà ad Ottobre 2027

1.3 Quantità

Per i servizi previsti alla lettera a) del precedente paragrafo 1.1, è richiesto un impegno complessivo di 431 GG/PP così ripartito per figura professionale:

Tabella 1 – Servizi Professionali

Figure professionali	Impegno in gg/pp Sogei	Impegno in gg/pp Demanio	Totale
Figura "A" - Esperto	0	15	15
Figura "B" - Specialista di prodotto senior	228	188	416

Si tratta di valori stimati sulla base dei consumi medi degli attuali contratti e delle previsioni a medio/lungo termine. In nessun caso questi valori potranno essere considerati obbligatori per SOGEI.

Resta inteso che anche le ripartizioni degli impegni possono variare, in funzione delle esigenze della SOGEI, nel rispetto del massimale economico contrattuale e di quanto successivamente specificato.

La descrizione delle figure professionali è riportata al paragrafo 4 del presente Capitolato Tecnico.

Per i servizi di manutenzione previsti alla lettera b) del precedente paragrafo 1.1, i quantitativi delle licenze su cui ricade la manutenzione software, con i relativi periodi di erogazione, sono indicati nelle seguenti tabelle:

Tabella 2 – Rinnovo Manutenzione Licenze Demanio - (GIUGNO 2026 – DICEMBRE 2027)

Assegnatario licenza	Descrizione modulo	Q. tà	Periodo (mesi)
DEMANIO	TME - TIME MANAGEMENT	1.500	19
DEMANIO	TRV - TRAVEL WEB	1.500	19
DEMANIO	HR REPORTING	1.500	19
DEMANIO	UPG MAGIOR REL. 6: TIME	1.500	19
DEMANIO	UPG MAGIOR REL. 6: TRAVEL WEB	1.500	19
DEMANIO	UPG MAGIOR REL. 6: UNIVERSO HR REPORTING	1.500	19
DEMANIO	RILEVAZIONE PRESENZE/ CONTROLLO ACCESSI	1	19

Tabella 3 – Rinnovo Manutenzioni Licenze SOGEI 2026 - (GIUGNO – DICEMBRE)

Assegnatario licenza	Descrizione modulo	Q. tà	Periodo (mesi)
SOGEI	RET - PAYROLL	2.000	7
SOGEI	TME - TIME MANAGEMENT	2.000	7
SOGEI	TMW - TIME WEB SELF-SERVICE	2.000	7
SOGEI	770 - 770 AZIENDALE BASE	2.000	7
SOGEI	ADEMPIMENTI BASE	2.000	7
SOGEI	ADEMPIMENTI ADVANCED	2.000	7
SOGEI	FONDI BASE	2.000	7

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l'Agenzia del Demanio – ID 2966.

SOGEI	FONDO COMETA	2.000	7
SOGEI	AUTOLIQUIDAZIONE INAIL	2.000	7
SOGEI	LIBRO UNICO	2.000	7
SOGEI	UNIEMENS	2.000	7
SOGEI	CU ANNUALE	2.000	7
SOGEI	770 SEMPLIFICATO	2.000	7
SOGEI	UPG A 2.500 ANAG. PAYROLL BASE	500	7
SOGEI	UPG A 2.500 ANAG. FUNZIONI AVANZATE	500	7
SOGEI	UPG A 2.500 ANAG. TIME BASE	500	7
SOGEI	UPG A 2.500 ANAG. TIME SS2	500	7
SOGEI	UPG A 2.500 ANAG. ADEMPIMENTI ADVANCED	500	7
SOGEI	UPG A 2.500 ANAG. AUTOLIQUIDAZIONE INAIL	500	7
SOGEI	UPG A 2.500 ANAG. CUD E 770 ANNUALE	500	7
SOGEI	UPG A 2.500 ANAG. GESTIONE FONDI	500	7
SOGEI	ACQUISIZIONE CERTIFICATI MALATTIA	2.500	7
SOGEI	QUERY& REPORTING	2.500	7
SOGEI	UTENTI REPORTING SOLO READER	2.500	7
SOGEI	CARICAMENTO ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE	2.500	7
SOGEI	PAYROLL BASE	500	7
SOGEI	FUNZIONI AVANZATE	500	7
SOGEI	ANAG. TIME BASE	500	7
SOGEI	TIME SS2	500	7
SOGEI	ADEMPIMENTI ADVANCED	500	7
SOGEI	AUTOLIQUIDAZIONE INAIL	500	7
SOGEI	CUD E 770 ANNUALE	500	7
SOGEI	GESTIONE FONDI	500	7
SOGEI	ACQUISIZIONE CERTIFICATI DI MALATTIA (DA VERSIONE 6.0)	500	7

Tabella 4 – Rinnovo Manutenzioni Licenze SOGEI 2027 - (GENNAIO – OTTOBRE) - relative agli adempimenti fiscali

Assegnatario licenza	DESCRIZIONE MODULO	Q. tà	Periodo (mesi)
SOGEI	RET - PAYROLL	2.000	10
SOGEI	770 - 770 AZIENDALE BASE	2.000	10
SOGEI	ADEMPIMENTI BASE	2.000	10
SOGEI	ADEMPIMENTI ADVANCED	2.000	10
SOGEI	AUTOLIQUIDAZIONE INAIL	2.000	10
SOGEI	CU ANNUALE	2.000	10

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l'Agenzia del Demanio – ID 2966.

SOGEI	770 SEMPLIFICATO	2.000	10
SOGEI	UPG A 2.500 ANAG. PAYROLL BASE	500	10
SOGEI	UPG A 2.500 ANAG. ADEMPIMENTI ADVANCED	500	10
SOGEI	UPG A 2.500 ANAG. AUTOLIQUIDAZIONE INAIL	500	10
SOGEI	UPG A 2.500 ANAG. CUD E 770 ANNUALE	500	10
SOGEI	PAYROLL BASE	500	10
SOGEI	ADEMPIMENTI ADVANCED	500	10
SOGEI	AUTOLIQUIDAZIONE INAIL	500	10
SOGEI	CUD E 770 ANNUALE	500	10

1.4 Svolgimento dei servizi

Manutenzione

I servizi di manutenzione sulle licenze software, previsti al paragrafo 1.1, lett. b) tabelle 2, 3 e 4, prevedono:

- **correzione degli errori del prodotto programma:** l'Impresa si impegna a rimuovere eventuali errori e malfunzionamenti del prodotto le cui soluzioni verranno fornite su supporto magnetico o telematico;
- **assistenza tecnica telefonica:** l'Impresa mette a disposizione il servizio di assistenza tecnica telefonica per la segnalazione degli errori di prodotto; il servizio di assistenza telefonica è prestato nel seguente orario: 9.00-13.00; 14.00-18.00 dei giorni feriali;
- **fornitura di aggiornamenti:** l'Impresa fornisce gli aggiornamenti normativi dei prodotti installati, di cui al precedente paragrafo 1.3, tabelle 2, 3 e 4, su supporto magnetico o telematico, che introducono mutamenti nella pratica della gestione amministrativa del personale; con il termine aggiornamenti normativi si intendono le disposizioni che hanno origine da leggi inerenti l'Amministrazione del Personale e il/i CCNL applicati;
- **fornitura di nuove release:** l'Impresa fornisce le nuove release dei prodotti installati di cui al precedente paragrafo 1.3. tabelle 2, 3 e 4, del presente Capitolato Tecnico, di volta in volta disponibili, su supporto magnetico o telematico.

La SOGEI comunicherà all'Impresa i malfunzionamenti mediante contatto telefonico al numero a disposizione per l'Assistenza tecnica telefonica (in alternativa tramite mail) e tramite apertura di un ticket sul CRM ADP.

In particolare, per tutte le anomalie ed errori riscontrati sul software, i malfunzionamenti verranno notificati dalla SOGEI all'impresa attraverso il CRM ADP contenente:

- la descrizione dettagliata dell'anomalia riscontrata, eventualmente corredata di allegati esplicativi;
- il livello di impatto sull'operatività del sistema, in termini di:
 - ✓ anomalia "bloccante", se compromette l'operatività delle principali funzionalità dell'applicazione;
 - ✓ anomalia "grave", se interdice l'utilizzo di una funzionalità;
 - ✓ anomalia "lieve", se comporta solo appesantimento dell'operatività ma non la compromette;

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l'Agenzia del Demanio – ID 2966.

6 di 18

- eventuali soluzioni di bypass adottate dalla SOGEI nel caso di anomalie “bloccanti” per ripristinare almeno in parte l’operatività del sistema;
- la data richiesta per la chiusura dell’intervento.

Salvo diversa intesa tra la SOGEI e l’Impresa, le anomalie, di cui al precedente comma, debbono essere rimosse:

- a) entro 6 ore lavorative, per anomalie “bloccanti” o “gravi”;
- b) entro 12 ore lavorative, per anomalie “lievi”.

L’Impresa potrà comunicare la rimozione dell’anomalia per le vie brevi, tramite e-mail e tramite la chiusura del ticket aperto su CRM. Le informazioni sui malfunzionamenti riscontrati, dovranno essere raccolte e organizzate in specifici report che l’Impresa invierà al Direttore dell’Esecuzione entro la fine di ogni trimestre, per agevolare le opportune valutazioni nell’ambito delle Verifiche di Conformità del servizio di manutenzione.

Per ore lavorative si intende l’intervallo orario tra le 9.00 e le 13.00 e tra le 14.00 e le 18.00 dei giorni feriali, dal lunedì al venerdì.

L’Impresa prende atto ed accetta che il mancato rispetto dei termini previsti darà luogo all’applicazione delle penali. Ai fini del rispetto dei precedenti termini è ammessa anche un workaround (i.e. soluzione temporanea) o l’effettuazione di una riparazione di emergenza o l’implementazione di una procedura operativa alternativa che riduca l’impatto del malfunzionamento rilevante. L’Impresa si impegna a dare pronta comunicazione alla SOGEI dell’implementazione ed attivazione di una soluzione temporanea del malfunzionamento. Entro un periodo di tempo ragionevole a partire dalla comunicazione l’Impresa comunicherà alla SOGEI una stima ragionevole delle modalità e dei tempi necessari per la risoluzione in via definitiva.

Servizi Professionali

I servizi professionali previsti al punto 1.1, lett. a), si articoleranno in attività affidate formalmente di volta in volta, dalla SOGEI all’Impresa, secondo le modalità specificate nel presente Capitolato.

Le risorse professionali dell’Impresa dedicate alle attività, dovranno prestare il proprio servizio, di norma, nei giorni feriali, negli orari 9.00-13.00; 14.00-18.00. Qualora, per eventi straordinari e non prevedibili, SOGEI richieda di lavorare anche in giorni festivi, non verrà corrisposto all’Impresa alcun compenso aggiuntivo. Tali richieste non potranno comunque superare, complessivamente, il 5% dell’impegno totale previsto dal contratto.

L’Impresa dovrà provvedere, in piena autonomia, al coordinamento ed all’organizzazione delle attività effettuate presso le proprie sedi.

Tutta la documentazione prodotta a seguito delle attività oggetto del servizio sarà conforme agli standard dell’Impresa e redatta in lingua italiana.

La documentazione ed eventuali applicazioni software realizzate non dovranno riportare alcun marchio o logo societario identificativo del fornitore.

Per l’espletamento del servizio, la SOGEI metterà a disposizione dell’Impresa la documentazione necessaria, le specifiche di analisi, le specifiche tecniche, gli standard di qualità in base ai quali predisporre ed organizzare le attività, eventuali moduli sorgenti di applicazioni esistenti necessari allo svolgimento delle attività.

1.5 Luogo di svolgimento

Le attività oggetto del contratto saranno svolte prevalentemente da remoto presso le sedi dell’Impresa, salvo diversa indicazione della SOGEI che potrà richiederne lo svolgimento presso la propria sede di Roma o anche presso le sedi dell’Agenzia del Demanio in Roma, secondo quanto indicato nei **verbali di affidamento**.

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell’art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l’acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l’Agenzia del Demanio – ID 2966.

I costi di trasferimento e soggiorno del personale saranno a carico dell'Impresa.

1.6 Responsabile delle attività contrattuali o della fornitura

Prima della stipula del contratto, l'Impresa dovrà comunicare alla SOGEI il nominativo di un proprio rappresentante, designato quale **Responsabile delle attività contrattuali** e del coordinamento delle stesse. In particolare, tale Responsabile sarà, per gli aspetti amministrativi, l'interlocutore unico della SOGEI per l'organizzazione ed il coordinamento delle risorse dell'Impresa che saranno impegnate nelle attività contrattuali.

Sarà cura di tale responsabile verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali di natura amministrativa, curando in particolare il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna della documentazione prevista nei paragrafi successivi.

Per facilitare e velocizzare l'attività amministrativa di entrambe le parti, ogni comunicazione riguardante aspetti contrattuali dovrà essere scambiata come specificato al paragrafo 1.13 "Modalità di comunicazione".

1.7 Responsabile degli affidamenti

Ogni richiesta, indipendentemente dal servizio interessato, che venga affidata all'Impresa dovrà essere presa in carico, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla data della richiesta dell'affidamento stesso, con contestuale nomina di un **Responsabile dell'affidamento**, che ne garantisca la gestione operativa dall'inizio fino alla conclusione, in collaborazione con il Direttore dell'esecuzione SOGEI. Il nome e i recapiti del Responsabile dell'Affidamento per l'impresa dovranno essere comunicati formalmente al Responsabile SOGEI. Il Responsabile dell'affidamento può coincidere con il Responsabile delle attività contrattuale o della fornitura.

Il Responsabile dell'Affidamento svolgerà il ruolo di interfaccia unica verso il responsabile della SOGEI, sarà coinvolto nelle attività richieste dall'affidamento ed avrà il compito di garantire:

- ✓ il coordinamento delle attività svolte dal personale dell'Impresa;
- ✓ 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 di progetto con particolare riferimento alla rilevazione di 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.

Il Responsabile dell'Affidamento dovrà assicurare le seguenti attività:

- ✓ verifica preventiva, da effettuarsi con il responsabile di progetto SOGEI, dell'aderenza agli standard forniti dalla stessa SOGEI;
- ✓ partecipazione a riunioni di check ed avanzamento per la valutazione dello stato delle attività del progetto, la valutazione dei potenziali rischi, la formulazione di proposte di soluzioni, l'esame dei risultati.
- ✓ verifica del rispetto delle modalità operative definite da SOGEI, per fornire assistenza e gestire i problemi anche nel periodo di garanzia.

SOGEI si riserva il diritto di richiedere, secondo quando previsto contrattualmente, in caso di inadeguatezza e/o inadempimenti, la sostituzione del Responsabile dell'Affidamento, nominato dall'Impresa; tale sostituzione, richiesta per e-mail dal Direttore dell'Esecuzione SOGEI, deve avvenire entro i **15 (quindici) giorni lavorativi** successivi a quello della richiesta.

1.8 Figure professionali e remunerazione

Le figure professionali previste sono:

- **Esperto;**
- **Specialista di prodotto senior.**

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l'Agenzia del Demanio – ID 2966.

Per quanto riguarda l'impiego di tali risorse si prevede che:

- a) la remunerazione per i servizi di Supporto specialistico, Assistenza tecnica e Interventi urgenti a richiesta, sarà determinata **in base alla tariffa delle figure professionali effettivamente utilizzate**;
- b) la remunerazione per i servizi di Parametrizzazione, Personalizzazione e Manutenzione degli sviluppi custom sarà determinata in base alla tariffa media ponderata del mix di risorse impiegate, calcolata sulla base **delle tariffe unitarie delle singole risorse**.

1.9 Penali

Lo scopo delle penali è quello di riequilibrare il servizio effettivamente ricevuto (di minore qualità, e/o generando disservizi e/o ritardi e/o inducendo un danno all'utilizzatore) da SOGEI al corrispettivo da erogarsi che è stabilito per prestazioni effettuate a regola d'arte.

Le penali da adottare sono individuate contrattualmente e normalmente sono organizzate in modo progressivo in relazione alla gravità o al ripetersi della mancata soddisfazione degli adempimenti richiesti.

Per il dettaglio del processo di contestazione ed applicazione delle penali, si rinvia a quanto puntualmente disciplinato nello Schema di Contratto.

1.10 Verifiche di conformità

Tutti i prodotti forniti ed i servizi erogati saranno sottoposti a verifica di conformità, secondo le disposizioni del presente Capitolato e del Contratto.

Della data di verifica di conformità si darà apposita comunicazione all'Impresa che vi potrà partecipare; al termine della suddetta verifica la SOGEI darà comunicazione formale all'Impresa.

Delle operazioni di Verifica di conformità verrà redatto apposito **processo verbale** che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e trasmesso tempestivamente al responsabile del procedimento per gli adempimenti di competenza. Tutti i verbali dovranno essere depositati tramite il collegamento telematico descritto al paragrafo 1.12 del presente Capitolato Tecnico.

La Verifica di conformità si intende positivamente superata solo nel caso in cui le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte ovvero che l'oggetto del contratto è stato realizzato ed eseguito nel rispetto di quanto stabilito nel presente Capitolato tecnico.

Nel caso di esito positivo della verifica di conformità la data del verbale verrà considerata quale **"Data di accettazione del Servizio"** da parte della SOGEI e, in tal caso, l'Impresa potrà procedere alla relativa fatturazione, secondo le modalità indicate nel contratto.

Nel caso in cui durante la verifica venissero riscontrate delle anomalie che secondo la SOGEI, per numero e/o gravità, non permettano il prosieguo delle attività, l'Impresa dovrà provvedere, senza oneri aggiuntivi per la SOGEI, all'eliminazione delle stesse, secondo i tempi di ripristino indicati da SOGEI. In tal caso, la verifica verrà interrotta e riprenderà *ex novo* dal momento in cui la SOGEI riterrà eliminate le citate anomalie.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, l'Impresa dovrà eliminare i vizi accertati entro il termine massimo che sarà concesso da SOGEI in sede di verifica di conformità. In tale ipotesi la verifica di conformità verrà ripetuta, ferma l'applicazione delle penali previste nel contratto.

Nell'ipotesi in cui anche la seconda verifica di conformità dia esito negativo, la SOGEI, ferma restando l'applicazione delle penali, avrà facoltà di non accettare quanto prodotto e dichiarare risolto di diritto il contratto di affidamento. Tutti gli oneri che la SOGEI dovrà sostenere saranno posti a carico dell'Impresa.

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l'Agenzia del Demanio – ID 2966.

1.10.1 Verifiche di conformità dei Servizi di manutenzione

La Verifica di conformità dei servizi di manutenzione è finalizzata al controllo che 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 e nella documentazione d'uso e analizzando i report sui malfunzionamenti che il Fornitore avrà messo a disposizione del Direttore dell'Esecuzione.

Si procederà alla verifica entro i **20 (venti) giorni solari successivi al trimestre di riferimento**, a partire dalla data di invio dei report prestazionali dei malfunzionamenti.

1.10.2 Verifiche di conformità dei Servizi Professionali

Supporto Specialistico e Assistenza Tecnica e Interventi Urgenti a Richiesta

Le verifiche di conformità dei Servizi Professionali è finalizzata al controllo della corrispondenza dei requisiti stabiliti nel "Verbale di Affidamento" o eventuale "Richiesta di modifica in corso d'opera", in termini di prodotti e attività, con quanto oggetto di verifica".

I prodotti consegnati dovranno inoltre essere perfettamente funzionanti e congruenti con le specifiche indicate nel "Verbale di affidamento" e con gli eventuali standard di produzione forniti.

Si procederà alla verifica, entro **20 (venti) giorni solari** dalla data di consegna della "**Dichiarazione delle Prestazioni Rese (DPR)**".

1.10.3 Verifiche di conformità delle Fee di Riattivazione

Si procederà alla verifica entro **15 (quindici) giorni solari** dalla data di rilascio degli aggiornamenti e delle patch per le licenze software. Verrà verificata la corrispondenza con l'ultima release corrente.

1.11 Modalità di comunicazione

Al fine di assicurare il coordinamento di tutti i servizi previsti nel contratto, il Responsabile della Fornitura dovrà garantire la sua reperibilità negli orari di esecuzione dei servizi.

A tal fine l'Impresa comunicherà alla SOGEI, prima della stipula del contratto:

- il 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.
- un numero di telefono e un indirizzo di e-mail ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione dei servizi.

SOGEI, provvederà a comunicare i propri indirizzi di PEC.

Per tutta la durata contrattuale e fino alla scadenza del periodo di garanzia sul software realizzato, l'Impresa dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione, segnalando tempestivamente alla SOGEI eventuali modifiche e/o anomalie.

1.12 Modalità di collegamento telematico

Ai fini dello scambio di prodotti e dati tra le parti l'Impresa dovrà approvvigionarsi, a propria cura e spesa, di un collegamento conforme alle specifiche tecniche che saranno consegnate prima della stipula del contratto, nonché di loro evoluzioni che potranno essere successivamente indicate da SOGEI.

A tal fine l'Impresa dovrà compilare, per la parte di sua competenza, la “**Nota tecnica per attivazione del collegamento telematico**”, inserita al capitolo 7 del presente Capitolato Tecnico e allegarla alla relazione tecnica. La nota, utile per la definizione dei parametri tecnici necessari per il collegamento, sarà completata da SOGEI con le informazioni necessarie di sua competenza e consegnata all'Impresa, in modo da consentire di procedere con l'attivazione del collegamento.

L'Impresa, con le informazioni contenute nella nota dovrà dotarsi, dei necessari strumenti per rendere attivo il collegamento telematico e darne tempestiva comunicazione a SOGEI mediante nota sottoscritta dal Responsabile della Fornitura.

L'Impresa dovrà disporre presso le proprie sedi, di un numero di postazioni di lavoro adeguate allo svolgimento dei servizi previsti dalla presente gara.

L'Impresa 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 per ogni giorno lavorativo di ritardo, rispetto alla richiesta di SOGEI, nel ripristino 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 da consegnare, a cura dell'Impresa, presso le sedi SOGEI e/o dell'Amministrazione.

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 dell'Impresa. Per eventuali situazioni particolari, da valutare singolarmente, gli stessi test potranno essere svolti anche presso la sede SOGEI.

L'Impresa 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.

1.13 Consegna e adempimenti

Il Fornitore si obbliga, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla stipula, ad effettuare la consegna formale del SW, sia nel caso di nuovi acquisti di licenze/sottoscrizioni che in caso di rinnovi manutenzione.

Nel caso si tratti di un nuovo acquisto di Licenze (Perpetue o Sottoscrizioni) il fornitore è obbligato a mettere a disposizione della Committente le chiavi per l'utilizzo delle licenze e/o delle sottoscrizioni dandone comunicazione via e-mail alla casella di posta ConsegnaSW@sogei.it.

Nel caso si tratti di un rinnovo manutenzione e/o non sia prevista la fornitura di nuove chiavi di attivazione, la consegna deve essere effettuata comunicando alla medesima casella di posta l'avvio del Servizio di manutenzione. Quanto di seguito indicato si applica quindi per qualunque tipologia di acquisto SW.

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l'Agenzia del Demanio – ID 2966.

11 di 18

Relativamente alla consegna dei prodotti chiesti dalla Committente, sia relativamente al perimetro base sia relativamente al perimetro opzionale, il fornitore in fase di stipula del contratto deve allegare un documento in formato .xlsx, (Allegato 3) che contenga il dettaglio sia delle licenze acquisite sia di quelle previste come opzionali, sia delle manutenzioni accessorie; il dettaglio richiesto riguarda il nome del produttore, il nome commerciale della licenza, le quantità acquistate ed effettive, la versione, la tipologia, la metrica, gli importi economici di ognuna (costo e manutenzione), il periodo di validità previsto, nonché la dichiarazione di rispondenza dei prodotti software forniti alle specifiche.

il Fornitore dovrà inoltre attivare la procedura per consentire a Sogei di effettuare il download del software dei prodotti richiesti e delle relative chiavi di licenza e fornire le informazioni utili per accedere al sito del download e/o di license manager (indirizzo web del sito, utenza e password).

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

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

Non è accettata, come oggetto di consegna, una licenza 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 e-mail 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 disponibilità, 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 quindi 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
 - verificare la disponibilità di quanto acquisito.

Di seguito si riporta il tracciato record a cui l'impresa dovrà attenersi per la compilazione del documento indicato sopra, il template (*File BOM_LicenzeSW_AssetHW - Vers 1.1.xlsx*) verrà consegnato al fornitore che dovrà restituirlo compilato.

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 nel corso della durata contrattuale, 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 architetture significativamente modificate, il Fornitore garantisce alla Committente la possibilità di acquistare i nuovi prodotti alle medesime condizioni dei prodotti originariamente previsti.

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l'Agenzia del Demanio – ID 2966.

12 di 18

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

Il tracciato record a cui attenersi è indicato di seguito:

File BOM_LicenzeSW_AssetHW - Vers 1.1

ST-00-SW-02		Tutte le celle in bianco devono essere compilate liberamente I campi in grigio sono selezionabili da una lista di possibili valori I campi in grigio sono frutto di formule e sono automaticamente valorizzati										Info Contratto		
												Contratto		
												Repertorio		
												Totale		
												750.00 €		
												Totale		
												-		
												Totale		
												-		

Supporto specialistico, Assistenza tecnica, Interventi urgenti a richiesta	GG/PP	Verbale di affidamento	Progettuale con massimale	si	no	Verbale di verifica di Conformità + DPR
Fee di riattivazione	Metrica specifica	Ordinativo	A corpo	no	no	Verbale di verifica di Conformità

Tabella 5 - Modalità di affidamento e consuntivazione

Di seguito sono dettagliate le modalità di consuntivazione per i differenti servizi affidati.

2.1 Supporto specialistico, assistenza tecnica e interventi urgenti a richiesta

L'Impresa deve trasmettere alla SOGEI **mensilmente, entro il 5° giorno del mese successivo a quello di riferimento**, la **"Dichiarazione delle Prestazioni Rese (DPR)"** con il numero di GG/PP erogati.

Per ciascun affidamento il numero di GG/PP erogati per figura professionale non può essere superiore alla quantità indicata nei Verbali di Affidamento o, nel caso del supporto collegato a servizi di manutenzione, nelle Specifiche di Intervento.

Le principali informazioni da trasmettere riguardano il **verbale di affidamento**, il Codice commessa/fatturazione, specifico di ogni affidamento, le quantità erogate in GG/PP rendicontate nominativamente per risorsa impiegata.

Per i prodotti che hanno superato la verifica di conformità/collaudato con esito positivo, la DPR sarà un documento, prodotto in automatico, a partire dai dati trasmessi dall'Impresa ed approvati dal Direttore dell'esecuzione, che viene sottoscritto dallo stesso, a conclusione positiva del servizio affidato.

3 FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le risorse assegnate non saranno sostituite dall'Impresa durante l'esecuzione delle attività salvo per motivi oggettivi; qualora intervenissero eventi non dipendenti dalla Impresa (per esempio dimissioni) che costringessero alla sostituzione di una risorsa, la Impresa dovrà farsi carico del periodo di affiancamento/istruzione necessario per rendere la nuova risorsa autonoma sul progetto.

Ogni variazione (in ingresso o in uscita) alla composizione dell'elenco del personale impiegato dovrà essere comunicata preventivamente alla SOGEI, onde consentirle di procedere alla valutazione delle nuove risorse rispetto alle caratteristiche richieste (professionali, contrattuali, ecc.). Eventuali omissioni o ritardi nella comunicazione di tali variazioni saranno soggetti a quanto previsto contrattualmente.

In considerazione della particolare natura dell'incarico affidato alla SOGEI dall'Amministrazione Finanziaria e dei vincoli gravanti sul personale addetto all'espletamento dell'incarico, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, il personale dell'Impresa dovrà rispondere oggettivamente ai requisiti di curriculum previsti dalle figure professionali. Pertanto la SOGEI si impegna ad approvare la/e risorsa/e trascorsi i primi 10 (dieci) giorni di erogazione del Servizio, mentre l'Impresa si impegna nella sostituzione della/e risorsa/e **entro i successivi 15 (quindici) giorni dalla data di esplicita richiesta da parte di SOGEI**. Qualora la SOGEI trascorsi i primi 10 (dieci) giorni non comunicasse la non approvazione delle risorse, queste ultime risulteranno automaticamente approvate.

Qualora la sostituzione fosse fatta in ritardo o la nuova risorsa fosse ancora inadeguata e si dovesse ricorrere a un'ulteriore sostituzione, verranno applicate le penali come previste dal contratto.

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l'Agenzia del Demanio – ID 2966.

14 di 18

A seguito dell'immissione su mercato di nuove release dei prodotti sw, l'Impresa dovrà curare l'aggiornamento professionale delle proprie risorse a riguardo, per garantire il pieno svolgimento delle attività di assistenza per l'evoluzione tecnologica e di attuazione dell'eventuale adeguamento delle applicazioni a tali versioni.

Le figure professionali previste per il servizio sono descritte di seguito.

3.1 Figura di tipo A – “Esperto”

Tale figura professionale dovrà essere in grado di proporre eventuali cambiamenti, organizzativi e procedurali, da apportare ai processi utente, per sfruttare al meglio le potenzialità della suite. I requisiti richiesti sono i seguenti:

- avere una conoscenza approfondita dei prodotti HR Suite;
- avere capacità di gestione di progetti complessi nell'ambito dell'HR Suite;
- avere partecipato, in qualità di responsabile, a diversi progetti di implementazione della suite;
- avere partecipato a diversi progetti che abbiano previsto l'upgrade della suite;
- avere effettuato l'analisi dei processi utente, al fine di determinare l'architettura funzionale necessaria per la proposta di automazione, i moduli della HR Suite necessari, le eventuali integrazioni con altri sistemi o altri prodotti;
- avere seguito l'implementazione delle soluzioni per garantire la copertura funzionale tramite l'utilizzo delle funzionalità offerte dai moduli individuati.

Sono richiesti **almeno 5 (cinque) anni di esperienza** nell'utilizzo della suite e (dove significativo) **almeno 3 (tre) anni di esperienza nelle attività indicate**.

3.2 Figura di tipo B – “Specialista di prodotto senior”

Tale figura professionale dovrà essere in grado di proporre, sulla base delle risultanze della gap analysis, la configurazione di prodotto più adeguata o, in alternativa, le possibili estensioni funzionali da realizzare; di realizzare eventuali prototipi e di erogare assistenza per la conduzione funzionale. I requisiti richiesti sono i seguenti:

- avere una conoscenza approfondita dei prodotti HR Suite;
- condivisione delle best practices;
- avere effettuato l'analisi dei requisiti utente, al fine di determinarne la compatibilità rispetto alle funzioni di base disponibili nell'ambito delle HR Suite (gap analysis);
- avere partecipato ad almeno un progetto che abbiano previsto l'upgrade della suite;
- avere esperienza di configurazione e parametrizzazione dei moduli HR Suite, di progettazione delle funzioni di migrazione dati e di interfacciamento con i sistemi esterni, di progettazione delle eventuali estensioni funzionali ai moduli di base;
- avere esperienza di progettazione ed effettuazione del test funzionale.

Sono richiesti **almeno 5 (cinque) anni di esperienza** nell'utilizzo della suite e (dove significativo) **almeno 3 (tre) anni di esperienza nelle attività indicate**.

4 AMBIENTI DI RIFERIMENTO

L'Impresa si dovrà dotare di ambienti di sviluppo per ciascuna delle piattaforme oggetto delle attività.

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l'Agenzia del Demanio – ID 2966.

Si riporta una breve descrizione dell'architettura adottata in SOGEI per questa tipologia di applicazioni:

- Linux 3.10.0-229.7.2.el7.x86_64 x86_64
- RED HAT Enterprise Linux server 7.1
- Tomcat 8.5.23
- Cobol IT
- Business Object ver. 6.1b
- Web Intelligence ver. 6 Enterprise
- RDBMS Oracle 12.2.0.1.0
- HR Suite (One Service)

Di seguito la descrizione dell'architettura adottata per le diverse tipologia di applicazioni per le licenze assegnate in ambito Amministrazione Finanziaria:

- Windows Server®Standard – OS Version Windows 2008 Service Pack 2
- WebSphere Application Server Version 7.0.0.23/Tomcat 8.5.23
- Business Object ver. 6.1b
- Web Intelligence ver 6 Enterprise
- RDBMS Oracle 11g Enterprise Edition release 11.2.0.4.0

Di seguito gli elenchi dei prodotti utilizzati con relative versioni.

Ambito relativo alla SOGEI

Modulo	Versione Web
Anagrafico	OneService 7
Payroll	OneService 7
Mod770 (Anno di Imposta)	N.A.
ModCU (Anno di Imposta)	N.A.
Time Management	OneService 7
Adempimenti	OneService 7
Scudo	OneService 7
Smau	OneService 7
Tools	OneService 7
Process	OneService 7

Tabella 6 - Ambito SOGEI

Le applicazioni realizzate dall'Impresa dovranno essere in grado di funzionare correttamente negli ambienti indicati. SOGEI si riserva, nel corso del periodo contrattuale, di effettuare l'adeguamento dei prodotti alle nuove versioni rese disponibili dal Fornitore.

All'atto dell'affidamento di una applicazione verranno fornite indicazioni sulle versioni dei prodotti necessari allo svolgimento delle attività, qualora queste versioni siano diverse rispetto a quelle indicate.

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l'Agenzia del Demanio – ID 2966.

Dopo la prima fase di sviluppo e test dei prodotti presso le sedi dell'Impresa questi verranno trasmessi a SOGEI utilizzando le modalità descritte.

Per il test di integrazione SOGEI indicherà, a tempo debito, le modalità tecniche da adottare.

Per quanto riguarda gli interventi di parametrizzazione da effettuare tramite ADP One Service/HR Suite sarà compito dell'Impresa effettuarne l'applicazione sul sistema adibito al test di integrazione

Ambito relativo all'Agenzia del Demanio

Modulo	Versione Client-Server	Versione Web	Versione Self-Service
AAC		6.8.11	
E-Star	14.1d		
Scudo		Sipert 6.0	
Smau		Sipert 6.0	
Sos		Sipert 6.0	
Time Management		Sipert 6.0	Sipert 6.0
Tools		Sipert 6.0	
Travel			Sipert 6.0

Tabella 7 - Ambito DEMANIO

5 ACRONIMI E DEFINIZIONI

Di seguito un glossario dei termini più significativi presenti nel capitolato

Accreditamento	Accreditamento di personale che opera sul contratto che avviene con la consegna dell'elenco con i nominativi del personale ed i documenti attestanti il tipo di contratto di lavoro.
Capitolato/Capitolato tecnico	Il presente documento che indica l'insieme delle specifiche tecniche alle quali dovrà essere conforme il servizio.
Contratto	L'atto, conforme allo schema di contratto, che verrà stipulato tra la SOGEI e l'Impresa affidataria.
DIE	La "Dichiarazione degli Interventi Effettuati" con il numero di GG/PP erogati, quale risultante dalle Specifiche di Intervento.
DPR	La "Dichiarazione delle Prestazioni Rese", documento che riepiloga mensilmente la quantità di GG/PP erogati per figura professionale/addetto.
GG/PP	Giorni Persona equivalenti, è l'unità di misura utilizzata per indicare l'effort erogato o pianificato per svolgere un servizio o un progetto; il numero delle ore lavorabili giornaliere è posto convenzionalmente pari a 8.
Impresa/Fornitore	L'Impresa affidataria del contratto
Parametrizzazione/Personalizzazione	Servizi professionali finalizzati alla modifica/integrazione di applicazioni realizzate negli ambienti tecnologici previsti dal Capitolato compresa l'interfaccia utente, la realizzazione di Utilities, componenti e di tutti gli oggetti di base e la realizzazione di report e analisi per gli utenti finali.
Ordine di lavoro	Documento in cui sono riportati il numero di GG/PP per le attività di supporto, personalizzazione, parametrizzazione e manutenzione, il periodo di riferimento, nonché altre informazioni utili al servizio. Il relativo codice di

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l'Agenzia del Demanio – ID 2966.

	riferimento viene riportato sui verbali di affidamento, ovvero nelle specifiche di intervento nel caso di manutenzione.
Piano di Qualità	Documento che formalizza le caratteristiche e gli standard di qualità relativi ai servizi di parametrizzazione e personalizzazione.
Piano di Test	Insieme dei casi di test da effettuare sull'applicazione per garantirne la correttezza.
Richiesta di modifica in corso d'opera	Documento che formalizza l'impegno necessario per attuare eventuali variazioni, che potranno anche comportare una modifica del personale da impiegare e la ridefinizione delle date di consegna.
Servizio/i	Prestazione/i dovute in esecuzione del contratto.
SOGEI	SOGEI, Società Generale d'Informatica S.p.A.
Specifiche di intervento	Comunicazione relativa ad ogni singolo intervento di manutenzione e contenente informazioni di dettaglio.
Unità Organizzativa	Struttura organizzativa nell'ambito dell'organigramma SOGEI.
Verbale di Affidamento	Comunicazione con cui la SOGEI affida all'Impresa un determinato servizio. Nel documento sono riportati il numero di GG/PP per le attività di supporto, personalizzazione, parametrizzazione e manutenzione, il periodo di riferimento, nonché altre informazioni utili al servizio (talvolta da precisare tramite Specifiche di intervento).
Verbale di Consegna	Documento che formalizza la consegna finale a SOGEI dei prodotti realizzati dall'Impresa a fronte di uno specifico affidamento.
Verbale verifica di Conformità	Documento redatto a seguito della positiva verifica di conformità dei diversi oggetti contrattuali.

Tabella 8 - Acronimi e definizioni

Classificazione del documento: Distribuzione Ristretta

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b n. 2) e n. 3), del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. finalizzata alla stipula di un contratto per l'acquisizione di prodotti e servizi ADP per Sogei e per l'Agenzia del Demanio – ID 2966.

18 di 18