



Consip S.p.A.

Consulenza specialistica NEO4J

CAPITOLATO TECNICO

CONSULENZA SPECIALISTICA NEO4J



Consip S.p.A.

Consulenza specialistica NEO4J

INDICE

1	PREMESSA.....	3
1.1	DEFINIZIONI.....	3
1.2	CONTESTO TECNOLOGICO DI RIFERIMENTO	4
2	OGGETTO DEL CONTRATTO	5
3	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	6
3.1	PIANO OPERATIVO	6
3.3	RESPONSABILE DELLA FORNITURA.....	8
3.4	LUOGO DI LAVORO	8
3.5	MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	8
3.6	ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA.....	8
3.7	LINGUA.....	9
3.8	RISERVATEZZA.....	9
4	VERIFICA DI CONFORMITÀ	10
5	MODALITÀ DI FATTURAZIONE	11
6	PENALI	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., la Committente e beneficiaria;
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi il servizio;
- **Contratto:** il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e la società che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio;
- **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;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società aggiudicataria della fornitura;
- **Responsabile della fornitura:** la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali.
- **Giorni lavorativi:** da lunedì a venerdì, esclusi sabato e festivi.



1.2 CONTESTO TECNOLOGICO DI RIFERIMENTO

Presso Sogei sono in corso di implementazione diversi progetti basati su soluzioni che annoverano strumenti software e database non tradizionali, ovvero di tipo non relazionale, tra queste figura il Graph DB Neo4j della società Neo4j Inc. Tra i progetti coinvolti possiamo citare Frodo, Analisi per Soggetto, Banca Dati Accise (BDAl), SIAM (Sogei Identity Access Management).

Per permettere l'erogazione in ambiente di esercizio dei servizi di autorizzazione (SIAM), nonché i servizi relativi alla funzione DMI è necessario che la tecnologia NoSQL a grafo, oltre a soddisfare gli attuali requisiti funzionali e di innovazione, si integri perfettamente con le altre componenti dell'architettura esistente relativa ai servizi già in erogazione, garantendo performance adeguate.

È altrettanto necessario che gli ambienti di esercizio siano integrati con gli strumenti di monitoraggio, auditing e calcolo dei livelli di servizio aziendali, nonché coi sistemi di backup e, qualora previsto, Disaster Recovery e Business Continuity.

Si rende necessaria quindi l'acquisizione di consulenza specialistica sulla tecnologia Graph DB Neo4j.

I servizi professionali saranno erogati a consumo a supporto delle attività di: conduzione delle sessioni di assessment e analisi per la raccolta e la definizione dei requisiti infrastrutturali delle soluzioni, progettazione e disegno delle configurazioni, personalizzazione dei prodotti software del Framework, supporto per l'avviamento in esercizio e redazione della documentazione.



2 OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato disciplina l'acquisizione di servizi professionali, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni richieste così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dalle Condizioni Contrattuali e dalle Condizioni Particolari di RdO.

Nello specifico si richiede l'erogazione di servizi specialistici erogati su richiesta ed a consumo attraverso il profilo di Technical Specialist certificato Neo4j per un massimo di 60 giornate per la durata contrattuale di 6 mesi.

Il servizio prevede le seguenti attività:

- Conduzione delle sessioni di assessment e analisi per la raccolta e la definizione dei
- requisiti infrastrutturali delle soluzioni
- Progettazione e disegno delle configurazioni
- Personalizzazione dei prodotti software
- Supporto per l'avviamento in esercizio e redazione della documentazione tecnica.

Si evidenzia che il servizio richiesto e l'output che ne scaturirà deve essere riconosciuto da Neo4j come parte integrante del prodotto stesso, affinché la garanzia sul prodotto venga estesa implicitamente anche ai moduli di integrazione oggetto della richiesta (garanzia prevista con le licenze già acquisite).



3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

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

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione fornita dalla Sogei al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

I prodotti informatici eventualmente utilizzati dalla Società, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, file, CD, DVD, ecc... devono essere compatibili con i prodotti aziendali ed esenti da vizi o difetti di funzionamento, nonché da virus. A tale proposito la Società deve adottare tutte le opportune cautele.

Il materiale prodotto in esecuzione del Servizio sarà di esclusiva proprietà di Sogei e dovrà essere predisposto garantendo comprensibilità, accuratezza, adeguatezza, modificabilità.

3.1 PIANO OPERATIVO

Sogei potrà prevedere la redazione di un Piano di Lavoro, per il controllo e l'esecuzione delle attività, attraverso un'opera continua di monitoraggio.

All'avvio operativo delle attività il Responsabile delle attività contrattuali della Società, al fine di presentare il Piano di Lavoro iniziale, condividerà con il referente Sogei le modalità e le tempistiche di erogazione delle attività previste.

Il Piano di Lavoro, in accordo con il referente Sogei, potrà essere soggetto a modifiche e ulteriori ripianificazioni, secondo le esigenze e gli indirizzi strategici che emergeranno in corso di svolgimento del Servizio, fermo restando la conclusione delle attività in oggetto entro la scadenza contrattuale.

Il Piano di Lavoro dovrà indicare:

- le attività, codificate in maniera univoca, e le relative date di inizio e fine;
- le strutture Sogei coinvolte nelle diverse attività e il loro diverso livello di coinvolgimento;
- le risorse della Società allocate su ciascuna attività, in giorni/persona, suddivise per mese e per profilo professionale;
- i deliverable/output delle singole attività e le relative date di consegna previste.

A discrezione di Sogei verranno convocati degli incontri di condivisione dello stato di avanzamento lavori nel corso dei quali la Società dovrà presentare lo Stato Avanzamento Lavori (SAL). Entro 5 giorni lavorativi Sogei comunicherà per iscritto alla Società l'approvazione formale del SAL e del Piano di Lavoro aggiornato, ovvero – se del caso – eventuali osservazioni o richieste di modifica. In tal caso



il predetto termine di 5 giorni si intende applicabile dalla ricezione da parte di Sogei del relativo documento correttamente modificato.

Non è prevista l'approvazione per tacito assenso.

In particolare verranno monitorate:

- le attività concluse e i documenti consegnati dalla Società con la specificazione dei deliverable/output già validati da Sogei;
- i deliverable/output consegnati e approvati, con l'evidenza di quelli consegnati rispetto all'ultimo incontro;
- l'avanzamento delle attività in corso;
- il Piano di Lavoro aggiornato, con le ripianificazioni eventualmente necessarie, corredato dall'indicazione dei razionali e di ogni altra informazione utile al controllo delle attività.

La Società si impegna a garantire nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 18:00, la presenza delle risorse professionali richieste. Al termine delle giornate previste, la Società dovrà predisporre una relazione, dichiarando l'impegno in termini di giorni persona effettivamente erogati e la descrizione di quanto svolto.

La Società deve provvedere a svolgere il Servizio richiesto nel rispetto delle modalità e dei tempi indicati da Sogei nel Piano di Lavoro, mettendo a disposizione della Sogei quanto necessario per l'espletamento del Servizio.

3.2 LIVELLI DI SERVIZIO

Si specifica che, nell'ipotesi in cui - in corso di esecuzione – una risorsa si trovasse nell'impossibilità di prestare l'attività richiesta, la Società dovrà procedere alla sua sostituzione con altra risorsa dotata delle medesime competenze ed esperienze.

Il nominativo della nuova risorsa dovrà essere comunicato a Sogei entro 1 giorno dall'evento e la sostituzione dovrà avvenire entro 2 giorni dalla comunicazione del consenso da parte di Sogei.

Sogei si riserva altresì la facoltà di richiedere alla Società, mediante comunicazione scritta, la sostituzione di uno o più risorse professionali ove non rispettino i requisiti o nel caso in cui non siano funzionali alla corretta esecuzione del servizio.

La Società dovrà provvedere a proporre una o più nuove risorse, in possesso delle competenze e dei requisiti richiesti, entro il termine di 2 giorni lavorativi dalla richiesta di sostituzione. La sostituzione dovrà avvenire entro 2 giorni dalla comunicazione del consenso da parte di Sogei.

Capitolato tecnico



Tutti gli output prodotti nell'ambito della fornitura dovranno essere consegnati secondo la tempistica definita e sottoposti all'approvazione del Responsabile Sogei.

3.3 RESPONSABILE DELLA FORNITURA

La Società deve provvedere in piena autonomia al coordinamento e all'organizzazione delle attività nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei.

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

Si evidenzia l'obbligo di mantenere attivi i riferimenti comunicati nella fase antecedente la stipula del contratto.

3.4 LUOGO DI LAVORO

Le prestazioni relative all'oggetto di fornitura dovranno essere erogate presso la sede Sogei sita in Via Mario Carucci 99, Roma.

3.5 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società si impegna a comunicare, contestualmente alla presentazione della documentazione per la stipula, un numero di fax, un indirizzo e-mail, un indirizzo pec e un numero di telefono al quale rivolgersi, senza alcun limite sul numero di chiamate, per ogni comunicazione relativa alla fornitura.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente a Sogei eventuali modifiche.

La Società, dovrà rilasciare le informazioni richieste di cui ai paragrafi 3.3 e 3.5 attraverso la compilazione del documento denominato "Scheda anagrafica e tracciabilità Sogei" e nelle modalità esplicitate nelle "Condizioni particolari di Rdo".

3.6 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

La Società s'impegna a porre in essere quanto necessario a garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 "Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro", cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente e degli uffici



dell'Amministrazione Finanziaria presso cui dovranno essere svolte le attività contrattuali, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell'art. 26 del citato decreto.

3.7 LINGUA

Tutte le attività e la documentazione saranno in lingua italiana.

3.8 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e Sogei sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo, in particolare se questo avviene al di fuori delle sedi Sogei.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione e i moduli software forniti da Sogei o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.



4 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La Società dovrà consuntivare mensilmente le attività svolte entro il quinto giorno lavorativo del mese successivo, riepilogando il numero di giorni persona effettivamente erogati e le attività eseguite. Tale documento, sottoscritto dalle parti contraenti per approvazione e accettazione, dovrà essere allegato alla fattura.

Le attività oggetto del servizio saranno sottoposte a verifica di conformità con una cadenza mensile.

A seguito delle operazioni di verifica di conformità verrà redatto apposito "Verbale di verifica di conformità".

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, la Società dovrà eliminare i vizi accertati entro il termine massimo di 5 giorni solari e ripetere la verifica di conformità, pena l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 6.

Il "Verbale di verifica di conformità" dovrà essere reso in forma scritta e sottoscritto dalle parti contraenti per approvazione e accettazione. Tale verbale dovrà essere allegato alla fattura.



Consip S.p.A.

Consulenza specialistica NEO4J

5 MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel presente contratto, il Fornitore potrà emettere fattura successivamente alla approvazione da parte della Committente del “consuntivo attività”, contenente il dettaglio delle prestazioni professionali erogate nel periodo di riferimento, nonché della verifica di conformità positiva. Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento.



6 PENALI

In caso di ritardi rispetto agli obiettivi di intervento o di ripristino verranno applicate le seguenti penali:

- nell'ipotesi in cui, in corso di esecuzione, si dovesse procedere alla sostituzione di una risorsa professionale, per ogni giorno solare di ritardo rispetto al termine di comunicazione del nominativo e di attestazione dei requisiti della nuova risorsa di cui al precedente paragrafo 3.2, la Sogei applicherà una penale pari allo 0,1% (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 4, si applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto, per ogni giorno lavorativo intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo.