

**ALLEGATO 4**

**CAPITOLATO TECNICO**

**ACQUISIZIONE DI LICENZE D'USO E DEL SERVIZIO DI  
MANUTENZIONE DEI PRODOTTI SOFTWARE QLIKVIEW PER  
SOGEI (ID 1576)**



## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>GENERALITÀ</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DEFINIZIONE DELLA FORNITURA</b> .....	<b>3</b>
3.1	OGGETTO DELLA FORNITURA .....	3
3.2	QUANTITÀ E DURATA .....	4
3.2.1	<i>Acquisto Licenze Software</i> .....	4
3.2.2	<i>Manutenzione delle licenze software</i> .....	4
3.2.3	<i>Servizi Professionali</i> .....	5
<b>4</b>	<b>SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO</b> .....	<b>5</b>
4.1	RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA PER LE ATTIVITÀ CONTRATTUALI .....	5
4.2	RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA PER LA GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI .....	6
4.3	ACCESSIBILITÀ AI DISABILI .....	6
<b>5</b>	<b>MODALITÀ DI ESECUZIONE</b> .....	<b>7</b>
5.1	ATTIVITÀ DI INIZIO FORNITURA .....	7
5.2	CONSEGNA DEL SOFTWARE .....	7
5.3	SERVIZI DI MANUTENZIONE .....	8
5.4	SERVIZI PROFESSIONALI .....	9
<b>6</b>	<b>FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE</b> .....	<b>10</b>
6.1	PROFILI PROFESSIONALI .....	11
<b>7</b>	<b>ACRONIMI E DEFINIZIONI</b> .....	<b>12</b>



## 1 PREMESSA

L'obiettivo dell'approvvigionamento nasce dalla necessità di Sogei di acquisire licenze software del prodotto QlikView, in base alle esigenze che potranno essere avanzate, su richiesta, dai dipartimenti DAG - Direzione Generale del Ministero del Tesoro, RGS - Ragioneria Generale dello Stato, DT - Dipartimento Tesoro, CdC - Corte dei Conti e altri dipartimenti del MEF - Ministero delle Finanze, al momento non in elenco ma che potrebbero eventualmente essere interessati al prodotto stesso.

## 2 GENERALITÀ

In particolare si vuole dare copertura alle seguenti esigenze:

- Estensione del parco licenze QlikView con relativa manutenzione per RGS e DT con l'obiettivo di far fronte alla crescita del numero di utenti e alle esigenze dei nuovi sviluppi applicativi;
- Acquisto di servizi di supporto specialistico per l'esecuzione di attività progettuali di particolare complessità e criticità;
- Rinnovo ed allineamento del servizio di manutenzione delle licenze già acquistate dalle Amministrazioni nel corso degli ultimi anni;
- Rendere disponibile un unico strumento contrattuale per DAG, RGS, DT e la Corte dei conti per soddisfare ulteriori necessità di acquisizione licenze QlikView e relativi servizi di manutenzione e supporto specialistico, sia lato client che lato server.

## 3 DEFINIZIONE DELLA FORNITURA

### 3.1 OGGETTO DELLA FORNITURA

La fornitura si articola nei seguenti componenti:

1. **Acquisto Licenze Software**, relativamente ai seguenti moduli:

Moduli QlikView
1) QlikView Server Small Business Edition
2) QlikView Server Small Business Edition Test
3) QlikView Enterprise Server
4) QlikView Enterprise Server Test
5) QlikView WorkBench
6) QlikView Named User CAL (minimum 10)

---

Classificazione del documento: Consip Public

Procedura a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di licenze d'uso e del servizio di manutenzione dei prodotti software QlikView per Sogei - (ID 1576)

Capitolato tecnico



7) QlikView Document User CAL (minimum 100)
8) QlikView Publisher
9) QlikView PDF Report Distribution
10) QlikView Information Access Server

2. **Servizi di Manutenzione delle licenze** relativamente alla correzione dei malfunzionamenti e agli aggiornamenti di release e eventuali adeguamenti normativi che potranno essere rilasciate dal produttore.
3. **Servizi professionali di supporto specialistico**, in termini di giorni/persona a consumo di una o più figure specialistiche tecniche certificati del prodotto.

### 3.2 QUANTITÀ E DURATA

#### 3.2.1 ACQUISTO LICENZE SOFTWARE

I quantitativi delle licenze di cui al precedente paragrafo 3.1 punto 1, potranno essere richieste, nel corso della durata contrattuale di 36 mesi, secondo la pianificazione riportata nella tabella seguente:

ACQUISIZIONE NUOVE LICENZE	Q.tà (2015)	Q.tà (2016)	Q.tà (2017)
Descrizione licenza prodotto			
QlikView Server Small Business Edition Test	1	0	0
QlikView Enterprise Server	2	0	0
QlikView Enterprise Server Test	1	0	0
QlikView WorkBench	1	0	0
QlikView Named User CAL (minimum 10)	30	20	20
QlikView Document User CAL (minimum 100)	300	300	300
QlikView Publisher	1	1	0
QlikView PDF Report Distribution	1	1	0
QlikView Information Access Server	3	0	0

Per ogni ordine di acquisto si potrà indicare un quantitativo minimo unitario ad eccezione per le Licenze dei moduli 6) e 7) la cui rispettiva quantità minima sarà non inferiore a 10 licenze nel caso di acquisto di Licenze del modulo 6) QlikView Named User CAL (minimum 10) e non inferiore a 100 licenze nel caso di acquisto di Licenze del modulo 7) QlikView Document User CAL (minimum 100).

#### 3.2.2 MANUTENZIONE DELLE LICENZE SOFTWARE

La manutenzione delle Licenze dovrà essere attivata dalla consegna delle licenze stesse, fino al termine della durata contrattuale. Per i primi 12 mesi, dalla data di accettazione della fornitura, la manutenzione si intende fornita gratuitamente in garanzia e per i restanti mesi di durata contrattuale si intende fornita a pagamento.



Oltre alle licenze che saranno acquisite durante il periodo di validità contrattuale, il Fornitore dovrà fornire il servizio di manutenzione per le licenze già installate, acquisite con contratti precedenti. La configurazione attuale delle licenze già installate è riportata nella tabella seguente:

Moduli QlikView	Quantità
QlikView Server Small Business Edition	1
QlikView Named User CAL (minimum 10)	15
QlikView Document User CAL (minimum 100)	50
QlikView Publisher	1
QlikView PDF Report Distribution	1

### 3.2.3 SERVIZI PROFESSIONALI DI SUPPORTO SPECIALISTICO

I servizi professionali saranno richiesti in modalità “tempo e spesa”, in base alle esigenze dei vari Dipartimenti e secondo una pianificazione mensile di giorni/persona (gg/pp) che sarà comunicata da Sogei al Fornitore, di cui, nella seguente tabella si riporta la pianificazione annuale stimata.

Figura Professionale	Quantità 1 anno (gg/pp)	Quantità 2 anno (gg/pp)	Quantità 3 anno (gg/pp)
Specialista di Prodotto QlikView	20	20	20

## 4 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

### 4.1 RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA PER LE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

Prima della stipula del contratto, l'Impresa dovrà comunicare a SOGEI il nominativo del 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 di SOGEI per l'organizzazione ed il coordinamento delle risorse dell'Impresa che saranno impegnate nelle attività contrattuali.

Sarà cura del responsabile verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali, 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, tramite PEC che sarà comunicata da SOGEI.

#### **4.2 RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA PER LA GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI**

Ogni richiesta, indipendentemente dal servizio interessato, l'Impresa dovrà nominare un Responsabile dell'Affidamento, che ne garantisca la gestione operativa dall'inizio fino alla conclusione, in collaborazione con il corrispondente responsabile SOGEI. Il nome e i recapiti del Responsabile dell'Affidamento per l'Impresa dovranno essere comunicati formalmente al responsabile di SOGEI.

Tale risorsa svolgerà il ruolo di interfaccia unica verso il responsabile di SOGEI, sarà coinvolta 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 da SOGEI;
- il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei modi stabiliti;
- il controllo delle attività con particolare riferimento alla rilevazioni 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.

Allo scopo, il responsabile di progetto dell'Impresa dovrà assicurare le seguenti attività:

- verifica preventiva, da effettuarsi con il responsabile di progetto di SOGEI, dell'aderenza agli standard forniti da 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 quanto previsto contrattualmente, in caso di inadeguatezza e/o inadempimenti, la sostituzione del Responsabile dell'Affidamento nominato dall'Impresa; la sostituzione, richiesta per e-mail, dal responsabile di SOGEI, delle attività deve avvenire entro i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi a quello della richiesta.

#### **4.3 ACCESSIBILITÀ AI DISABILI**

Nell'esecuzione delle attività contrattuali, l'Impresa dovrà attenersi alle disposizioni di cui alla Legge 4 del 9 gennaio 2004, recante "disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici".



## **5 MODALITÀ DI ESECUZIONE**

### **5.1 ATTIVITÀ DI INIZIO FORNITURA**

L'Impresa dovrà dotarsi, entro 30 (trenta) giorni dalla data di stipula del contratto, senza oneri aggiuntivi per la Committente, delle necessarie dotazioni individuali delle attrezzature informatiche per il proprio personale, degli ambienti tecnologici conformi a quanto specificato nel capitolo relativo agli ambienti, nonché di tutte le apparecchiature e strutture logistiche di cui ai successivi paragrafi per essere pienamente operativi.

L'Impresa consegnerà a SOGEI, ai fini della sua approvazione, anche il Piano Operativo contenente i termini per l'installazione, l'attivazione, la configurazione e la verifica di conformità. Tale Piano Operativo dovrà essere approvato da SOGEI entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuta consegna dello stesso e in dettaglio come previsto nel contratto.

### **5.2 CONSEGNA DEL SOFTWARE**

Le licenze verranno gestite in maniera centralizzata dalla console di QlikView server. L'Impresa dovrà mettere a disposizione di SOGEI i link del portale di QlikView da cui saranno acquisiti i codici delle licenze e tutto il software da scaricare.

L'attività comprende anche:

- l'Installazione e la configurazione del prodotto, secondo modalità che verranno comunicate da SOGEI.

L'Impresa, a fine Installazione e Configurazione del prodotto consegnato, dovrà redigere un Rapporto di Fine Installazione e dovrà consegnare anche tutta la documentazione e manualistica che illustra le caratteristiche tecniche e di funzionalità del software.

Entro 10 giorni dalla data di Rapporto di Fine Installazione, SOGEI provvederà alla verifica di conformità di quanto consegnato e della congruenza con quanto previsto.

Eventuali discordanze individuati durante tale verifica saranno formalizzati nel verbale di consegna e determineranno la non accettazione di quanto consegnato.

L'Impresa effettuerà eventuali adeguamenti a proprio esclusivo carico entro 3 (tre) giorni, se non diversamente indicato.

I prodotti informatici consegnati (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, file, supporti magnetici etc) devono essere esenti da vizi o difetti di funzionamento, nonché da virus. A tale proposito l'Impresa deve adottare tutte le opportune cautele.

I prodotti non verranno accettati fino a che siano rispondenti a quanto richiesto, come in dettaglio specificato nel presente capitolato tecnico. Solo in caso di esito positivo delle verifiche di conformità, l'accettazione della consegna dei prodotti oggetto della fornitura sarà formalizzata con "Verbale di Accettazione" sottoscritto dalle parti.

La consuntivazione avverrà a fronte della verifica di conformità delle licenze acquisite in ciascun ordinativo.



### 5.3 SERVIZI DI MANUTENZIONE

Per Manutenzione delle Licenze si intende che l'Impresa deve garantire l'aggiornamento del software in caso di malfunzionamenti e di adeguamenti e comprende le seguenti tipologie di attività:

- a. correzione dei difetti del software rispetto alle caratteristiche tecnico funzionali riscontrabili dalla manualistica consegnata;
- b. adeguamenti dovuti a cambiamenti di condizioni al contorno (ad esempio per variazioni al numero utenti, per migliorie di performance, per aumento delle dimensioni delle basi dati, ecc.);
- c. adeguamenti per aggiornamento del software applicativo, patch rilasciate dal produttore;
- d. adeguamenti per eventuali modifiche di normative e aspetti tecnici di sicurezza;
- e. adeguamenti in conseguenza di comportamenti non standard, o imprevisti, dei sistemi e realizzazione dei necessari interventi.

L'Impresa è tenuta inoltre a fornire nel servizio di manutenzione anche le seguenti attività a contorno:

- f. analisi della base dati ed esecuzione degli eventuali interventi di quadratura;
- g. valutazione delle nuove versioni di prodotto o di database, con analisi di impatto sul sistema e progettazione della eventuale migrazione.

Le attività dovranno essere svolte in collaborazione con il Responsabile di riferimento di SOGEI.

Il servizio ha la finalità di garantire il perfetto e puntuale funzionamento del software, coerentemente con la documentazione tecnica e manualistica d'uso.

SOGEI comunicherà all'Impresa le segnalazioni oggetto di manutenzione, nonché il livello di severità, mediante email all'indirizzo che verrà comunicato o mediante strumenti di Project Portfolio Management.

Ricevuta la comunicazione, di cui sopra, l'Impresa si obbliga a prendere in carico il problema mediante comunicazione del numero di ticket, entro i termini di seguito riportati:

- per il livello di Severità 1, entro 8 (otto) ore lavorative dalla segnalazione;
- per il livello di Severità 2, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla segnalazione;
- per il livello di Severità 3, entro 4 (quattro) giorni lavorativi dalla segnalazione.

Ai fini della valutazione dei livelli si intende:

- livello di Severità 1 - Critical Business Impact, cioè un malfunzionamento che causa il blocco del sistema e l'interruzione delle attività;
- livello di Severità 2 - Significant Business Impact, cioè un malfunzionamento che causa la mancata disponibilità di features importanti;





- livello di Severità 3 - Minor Business Impact, cioè richieste relative a caratteristiche e funzionalità ovvero un malfunzionamento che causa la mancata disponibilità di caratteristiche poco significative, in assenza di workaround.

Ove venga determinata la presenza di un errore, in attesa della correzione sarà fornita una soluzione workaround, ovvero, la fornitura di un aggiornamento al Licenziatario.

Per la determinazione, verifica e risoluzione di problemi (o istruzioni per una soluzione workaround, a seconda dei casi), il Fornitore renderà disponibile un Portale di Supporto o un numero telefonico e indirizzo e-mail dedicati al Licenziatario. Tale supporto tecnico sarà fornito durante il normale orario lavorativo.

Ove la soluzione del malfunzionamento non intervenga entro il termine di cui al precedente elenco di severità, saranno applicate le penali.

Il Fornitore metterà a disposizione gli aggiornamenti senza costi aggiuntivi. Tutti gli aggiornamenti saranno messi a disposizione tramite il Portale di Supporto o altra forma concordata tra le parti. Ogni aggiornamento sarà fornito insieme alla documentazione associata, in formato cartaceo o elettronico. Il Licenziatario sarà responsabile dell'installazione di tutti gli aggiornamenti.

Inoltre, al fine di ripristinare il corretto funzionamento della soluzione software si stabiliscono i seguenti termini perentori:

- Livello di Severità 1: risoluzione nel 96% dei casi consuntivati su base trimestrale, entro 1 (uno) giorno solare dall'apertura della chiamata; nel restante 4% entro 2 (due) giorni solari;
- Livello di Severità 2: risoluzione, nel 96% dei casi consuntivati su base trimestrale entro 4 (quattro) giorni solari dall'apertura della chiamata; nel restante 4% entro 5 (cinque) giorni solari;
- Livello di Severità 3: risoluzione, nel 96% dei casi consuntivati su base trimestrale, entro 6 (sei) giorni solari dall'apertura della chiamata; nel restante 4% entro 7 (sette) giorni solari.

Per ogni intervento di manutenzione effettuato dovrà essere redatta da un incaricato dell'Impresa una apposita nota di ripristino, nella quale dovranno essere registrati l'ora della comunicazione, l'ora della presa in carico, l'ora della risposta al problema e quella dell'avvenuto ripristino, nonché le prestazioni effettuate, la nota stessa verrà controfirmata dal personale della Committente. Lo scambio di tali comunicazioni potrà avvenire in posta elettronica o tramite strumento di Project Portfolio Management che potrà essere messo a disposizione da SOGEI.

La consuntivazione della manutenzione sarà trimestrale posticipata.

#### **5.4 SERVIZI PROFESSIONALI DI SUPPORTO SPECIALISTICO**

I Servizi Professionali prevedono le seguenti attività:

- Analisi dell'infrastruttura tecnologica necessaria per l'installazione del software;
- Supporto al Responsabile Sogei per l'installazione e l'attivazione delle licenze;
- Trasferimento del know-how, relativamente alle funzionalità.

---

Classificazione del documento: Consip Public

Procedura a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di licenze d'uso e del servizio di manutenzione dei prodotti software QlikView per Sogei - (ID 1576)

Capitolato tecnico



SOGEI, comunicherà all'Impresa, con almeno 15 giorni di preavviso, il fabbisogno di giornate/persona e il periodo di calendario lavorativo. Il servizio dovrà essere erogato dall'Impresa entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione del fabbisogno.

L'Impresa deve trasmettere mensilmente a SOGEI, entro il 5° giorno del mese successivo, il dettaglio delle informazioni inerenti i servizi erogati nel documento "Consuntivo Attività".

Per ciascun affidamento il numero di giorni/persona (gg/pp) per figura professionale non può essere superiore alla quantità indicata nei Verbali di Affidamento.

Le principali informazioni da trasmettere riguardano l'Ordine di lavoro, il Codice commessa/fatturazione, specifico di ogni affidamento, le quantità di gg/pp rendicontate nominativamente per risorsa impiegata.

I servizi professionali saranno svolti prevalentemente presso le sedi che saranno indicate da SOGEI, secondo quanto verrà indicato nei verbali di affidamento.

SOGEI provvederà, di volta in volta, ad indicare all'Impresa i contenuti del servizio da svolgere mediante Verbale di Affidamento.

I servizi specialistici potranno essere svolti dall'Impresa presso la sede di Sogei o presso i Dipartimenti, durante il seguente orario di lavoro:

- lunedì - venerdì 8:00/18:00;
- sabato 8:00/14:00.

La consuntivazione dei servizi professionali erogati avverrà mensilmente.

## **6 FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE**

Le risorse assegnate non possono essere sostituite dall'Impresa durante l'esecuzione delle attività; qualora intervenissero eventi non dipendenti dall'Impresa (per esempio dimissioni) che costringessero alla sostituzione di una risorsa, l'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 a 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 e dei vincoli gravanti sul personale addetto all'espletamento dell'incarico, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, il personale dell'Impresa dovrà essere di gradimento di SOGEI. Pertanto l'Impresa si impegna fin d'ora a sostituire il personale che non abbia l'approvazione di SOGEI, entro cinque giorni dalla richiesta.

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.

---

Classificazione del documento: Consip Public

Procedura a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di licenze d'uso e del servizio di manutenzione dei prodotti software QlikView per Sogei - (ID 1576)

Capitolato tecnico



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

## **6.1 PROFILI PROFESSIONALI**

I Servizi professionali sono finalizzati a fornire a SOGEI un supporto specialistico per coprire le esigenze dei vari Dipartimenti.

Di seguito viene indicato il Profilo Professionale delle figure che potranno essere messe a disposizione dall'Impresa.

Profilo richiesto per Specialista di Prodotto QlikView:

- Laurea in discipline tecniche o cultura equivalente
- Minimo 10 anni di esperienza lavorativa, di cui almeno 3 sui prodotti software QlikView
- Formazione specifica sui prodotti QlikView
- Progettazione ed Implementazione dashboard di analisi dati
- Redazione di specifiche funzionali
- Progettazione ed esecuzione test integrati
- Conoscenza specifica nella installazione, configurazione, personalizzazione dei prodotti QlikView
- Installazione lato Server e lato Client
- Conoscenza specifica nella ottimizzazione dei file di sistema in funzione delle necessità elaborative.

L'Impresa dovrà garantire che eseguirà i servizi previsti dal contratto con un team di lavoro che, per tutta la durata del contratto, sarà composto da figure professionali, di livello professionale omogeneo, in possesso dei requisiti minimi sopra indicati.

L'Impresa è tenuta a presentare entro 15 (quindici) giorni dalla data di stipula del contratto un primo elenco nominativo delle risorse, che saranno impegnate nei servizi di Supporto specialistico, da rendere immediatamente operative che riporti per ogni componente:

- l'indicazione del tipo di rapporto di lavoro instaurato con l'Impresa;
- la figura professionale a cui appartengono;
- il curriculum vitae.

Le stesse informazioni, senza il CV, dovranno essere fornite per tutte le altre risorse, impegnate nei servizi.

Tale elenco, utile ai fini dell'accreditamento ai sistemi di SOGEI, dovrà essere integrato, in corso di esecuzione della fornitura, per l'inserimento di ulteriori risorse o per variazioni nella composizione del team. SOGEI si riserva la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento la verifica

---

Classificazione del documento: Consip Public

Procedura a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di licenze d'uso e del servizio di manutenzione dei prodotti software QlikView per Sogei - (ID 1576)

Capitolato tecnico



dei requisiti tecnici delle risorse. Eventuali inadempimenti comporteranno l'applicazione delle sanzioni indicate nel contratto.

## 7 ACRONIMI E DEFINIZIONI

Di seguito un glossario dei termini più significativi presenti nel capitolato.

<b>Accreditamento</b>	Accreditamento di personale che opera sul contratto; avviene con la consegna dell'elenco nominativo del personale con il Codice Fiscale ed i documenti attestanti il tipo di contratto di lavoro.
<b>Capitolato/ Capitolato tecnico</b>	Il presente documento che indica l'insieme delle specifiche tecniche alle quali dovrà essere conforme il servizio.
<b>Contratto</b>	L'atto, conforme allo schema di contratto, che verrà stipulato tra SOGEI e l'Impresa per l'esecuzione del servizio.
<b>DPR</b>	Dichiarazione delle Prestazioni Rese, documento che riepiloga mensilmente la quantità di GG/PP erogati per figura professionale/addetto.
<b>gg/pp</b>	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.
<b>Ordine di lavoro</b>	Documento in cui sono riportati il numero di <b>GG/PP</b> , il periodo di riferimento, nonché altre informazioni utili al servizio; il relativo codice di riferimento viene riportato sui verbali di affidamento.
<b>Servizio/i</b>	Prestazione/i dovute in esecuzione del contratto.
<b>Società/Impresa</b>	La Società/Impresa (o raggruppamento) aggiudicataria del servizio.
<b>SOGEI</b>	Società Generale d'Informatica SpA - è la società di Information Technology 100% del Ministero dell'Economia e delle Finanze preposta al settore IT del Ministero medesimo.
<b>Verbale di Affidamento</b>	Comunicazione con cui SOGEI affiderà all'Impresa il servizio richiesto.
<b>Verbale di Consegna</b>	Documento che formalizza la consegna finale a SOGEI dei prodotti realizzati dall'Impresa, a fronte di uno specifico affidamento.