



CAPITOLATO TECNICO

ACQUISIZIONE CORSI DI FORMAZIONE IBM



INDICE

1	PREMESSA.....	3
1.1	Definizioni	3
2	OGGETTO DELLA FORNITURA	4
2.1	Dettaglio della fornitura	4
2.2	Avvio del servizio e durata	5
2.3	Riservatezza	5
2.4	Adempimenti per la Sicurezza	5
3	GESTIONE DELLA FORNITURA.....	6
3.1	Responsabile della Fornitura	6
3.2	Modalità di comunicazione	6
3.3	Verifica di conformità.....	6
3.4	Modalità di fatturazione.....	7
4	PENALI	8



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:

- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- CONSIP: la società che, in qualità di stazione appaltante della presente fornitura, affida la fornitura oggetto del presente Capitolato;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e la Società che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- Prodotto/Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., la Committente e beneficiaria;
- 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.



2 OGGETTO DELLA FORNITURA

2.1 DETTAGLIO DELLA FORNITURA

Nella tabella sottostante viene riportato l'elenco dei corsi IBM richiesti:

Tabella 1 – Elenco corsi

Cod./Versione	Descrizione	Q.tà
(Da definire)	Edizione in classe dedicata corso "IBM Cognos Analytics - Author Reports Fundamentals (v11.x)"	1
(Da definire)	Edizione in classe dedicata corso "IBM Cognos Analytics - Author Reports Advanced (v11.x)"	1
B6098G	Quota di partecipazione al corso multiaziendale "IBM Cognos Analytics - Author Active Reports (v11.0)"	2
(Da definire)	Edizione in classe dedicata corso "IBM InfoSphere DataStage Essentials (v11.x)"	1
WB823G	Quota di partecipazione al corso multiaziendale "IBM Business Process Manager Standard (V8.5.7 - I)"	1
ES07G	Quota di partecipazione al corso multiaziendale "z/OS JCL and Utilities"	1
CV852G	Quota di partecipazione al corso multiaziendale "DB2 11 for z/OS System Administration"	3
CV963G	Quota di partecipazione al corso multiaziendale "DB2 11 for z/OS Application Performance and Tuning"	3
CE131G	Quota di partecipazione al corso multiaziendale "DB2 SQL Workshop for Experienced Users"	2

L'erogazione dei corsi di formazione dovranno comprendere per ciascun partecipante:

- l'utilizzo dei laboratori ufficiali IBM;
- il rilascio del materiale didattico ufficiale IBM;
- l'attestato di partecipazione.

La formazione richiesta, ivi comprese le classi dedicate, deve essere erogata presso una sede messa a disposizione dal fornitore ubicata nel comune di Roma all'interno del Grande Raccordo Anulare e in regola con le disposizioni di Legge in Materia di Salute e Sicurezza. Si precisa che la sede non deve essere necessariamente di proprietà della Società.

Le aule dovranno essere adeguatamente attrezzate per il regolare svolgimento dell'attività didattica, ivi compreso una Pdl per ciascun partecipante. Ad ogni edizione in classe dedicata potranno partecipare al massimo 12 partecipanti.



2.2 AVVIO DEL SERVIZIO E DURATA

La Società dovrà effettuare tutti i corsi **entro il periodo di 12 (dodici) mesi** a partire dalla stipula del Contratto. Le date e le modalità di erogazione dovranno essere concordate, con adeguato anticipo, con i responsabili della SOGEI.

2.3 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.

2.4 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.

Si evidenzia che le attività di cui al presente capitolato rientrano nelle fattispecie di cui al comma 3-bis del suddetto articolo, per le quali non sussiste l’obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).



3 GESTIONE DELLA FORNITURA

Di seguito vengono specificate le modalità di erogazione della fornitura.

3.1 RESPONSABILE DELLA FORNITURA

La Società dovrà comunicare alla Consip, congiuntamente alla presentazione della documentazione per la stipula, il nominativo del Responsabile della Fornitura, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni. 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.

3.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società si impegna a comunicare a Consip, **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 3.1 e 3.2 attraverso la compilazione del documento denominato **“Scheda anagrafica e tracciabilità Sogei”**.

3.3 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La verifica di conformità verrà effettuata ai sensi dell'art. 314 del DPR 207/2010 e verrà avviata, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di termine di ciascun corso di formazione elencato alla Tabella 1 del paragrafo 2.1.

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

La Verifica di conformità si intende positivamente superata solo nel caso in cui le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale e i prodotti forniti siano corrispondenti con quanto richiesto, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni espresse nel presente Capitolato tecnico.

In caso di esito negativo della verifica, la Società dovrà provvedere, a propria cura e spese, entro il termine che verrà concordato con il direttore dell'esecuzione di Sogei, all'eliminazione dei difetti e/o delle carenze riscontrati e/o alla sostituzione del prodotto.

Dopo la comunicazione, da parte della Società, dell'avvenuta eliminazione dei difetti e/o delle carenze e/o dopo la sostituzione del prodotto, Sogei procederà a una nuova verifica nei



termini e con le modalità precedentemente indicate. In caso di ulteriore esito negativo della verifica, Sogei avrà facoltà di risolvere il contratto e di fare eseguire tutta o in parte la fornitura a terzi in danno della Società, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni.

Tali Verbalì dovranno essere allegati alle fatture al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.

3.4 MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Relativamente alla fornitura dei corsi di formazione di cui alla Tabella 1, paragrafo 2.1, alla fine di ogni mese, la Società, fatturerà il costo dei corsi svolti e conclusi nel mese stesso, allegando i verbali di positiva verifica di conformità relativi ai corsi conclusi nel mese di riferimento.



4 PENALI

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

- per ogni giorno di ritardo nell'eliminazione dei vizi accertati a seguito di esito negativo della verifica di conformità come disciplinato al paragrafo 3.3, si applicherà alla Società una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto.