



Consip S.p.A.

*“Acquisizione apparati multimediali per il Dipartimento delle Finanze”*

## **CAPITOLATO TECNICO**

### **ACQUISIZIONE APPARATI MULTIMEDIALI PER IL DIPARTIMENTO DELLE FINANZE**



**INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
1.1	Definizioni	3
1.2	Contesto tecnico-organizzativo e normativa di riferimento	3
<b>2</b>	<b>OGGETTO DEL CAPITOLATO</b>	<b>4</b>
2.1	Descrizione prodotti	4
2.2	Consegna	4
2.3	Verifica di conformità	5
2.4	Servizio di manutenzione in garanzia	6
2.5	Riservatezza	6
2.6	Adempimenti per la Sicurezza	6
<b>3</b>	<b>GESTIONE DELLA FORNITURA</b>	<b>7</b>
3.1	Responsabile della Fornitura	7
3.2	Modalità di comunicazione	7
3.3	Modalità di fatturazione	7
<b>4</b>	<b>PENALI</b>	<b>8</b>



## 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 la fornitura oggetto del presente Capitolato;
- **SOGEI:** la Società Generale di Informatica S.p.A., Committente;
- **Dipartimento delle Finanze:** Beneficiaria;
- **Amministrazione:** indica l'insieme delle strutture del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Corte dei Conti nonché le altre Amministrazioni, compresi gli Enti e le Società pubbliche per cui Sogei svolge e/o svolgerà attività di natura informatica;
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi la fornitura;
- **Contratto:** il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- **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.

### 1.2 Contesto tecnico-organizzativo e normativa di riferimento

L'emergenza Coronavirus ha notevolmente impattato sulle attività di competenza della Giustizia Tributaria, la quale è stata posta nell'impossibilità di dare regolare seguito alle udienze fissate data la necessità di rispettare i principi di distanziamento sociale e di tutela della pubblica incolumità sia per la magistratura giudicante che per coloro che esercitano i diritti di difesa, oltre che per le stesse parti.

Il Dipartimento delle Finanze competente sulla Giustizia Tributaria ha pertanto formulato una serie di richieste di approvvigionamento in ordine alla strumentazione necessaria per consentire, quanto meno in termini di funzionalità essenziali, un rapido avvio della c.d. “Udienza a distanza”.



## **2 OGGETTO DEL CAPITOLATO**

### **2.1 Descrizione prodotti**

Il presente capitolato riguarda l'acquisizione dei seguenti componenti audio/video completi della certificazione di compatibilità con le piattaforme Skype for Business e Teams:

- N. 140 WEBCAM LOGITECH BCC950;
- N. 140 WEBCAM LOGITECH B525;
- N. 400 cuffie JABRA EVOLVE 40 MS;
- N. 200 cuffie JABRA EVOLVE 30 MS.

### **2.2 Consegna**

La fornitura descritta al paragrafo 2.1 dovrà essere consegnata nelle sedi dell'Amministrazione dislocate su tutto il territorio nazionale secondo il piano di distribuzione. Allegato 1 al presente capitolato.

Sarà cura della società, la preparazione degli imballaggi, la spedizione e la gestione amministrativa tramite tracciatura e contatti con i referenti dell'Amministrazione per le relative consegne.

**Entro e non oltre la data del 15 giugno 2020**, il Fornitore dovrà effettuare la consegna dei seguenti prodotti:

- N. 70 WEBCAM LOGITECH BCC950;
- N. 140 WEBCAM LOGITECH B525;
- N. 150 cuffie JABRA EVOLVE 40 MS;
- N. 200 cuffie JABRA EVOLVE 30 MS.

**Entro e non oltre la data del 30 giugno 2020**, il Fornitore dovrà effettuare la consegna dei seguenti prodotti:

- N. 70 WEBCAM LOGITECH BCC950;
- N. 250 cuffie JABRA EVOLVE 40 MS.



Il referente dell'Amministrazione di ogni sede verificherà la congruenza tra il materiale richiesto con quanto consegnato e firmerà al corriere il modulo di consegna predisposto, contenente i seguenti dati: sede di consegna, nominativo del referente dell'Amministrazione, riferimenti e quantità dei prodotti consegnati.

Al termine di tutte le attività di consegna, il fornitore dovrà sottoscrivere e consegnare ai referenti Sogei, il “Verbale di Consegna” allegando i singoli moduli di consegna di cui sopra, o documento equivalente che attesti la conferma di ricezione della merce. Tale verbale andrà allegato alla fattura per il pagamento, unitamente alla nota di verifica di conformità positiva della fornitura.

Inoltre il fornitore dovrà consegnare a Sogei un file (in formato excel) contenente le matricole delle apparecchiature consegnate distinte per codice ufficio trattato così come riportato nel piano di distribuzione.

### **2.3 Verifica di conformità**

Entro 30 (trenta) giorni solari a decorrere dalla data dell'unico “verbale di consegna” effettuato, al termine dell'ultima consegna, la Sogei procederà ad effettuare la verifica di conformità della fornitura tramite proprio personale ovvero terzi appositamente incaricati provvedendo ad effettuare la verifica delle caratteristiche tecniche di cui al presente capitolato tecnico.

La Società è tenuta a prestare alla Sogei, a propria cura e spese, l'assistenza tecnica necessaria e a mettere a disposizione le attrezzature eventualmente occorrenti alle operazioni di verifica di conformità.

La Società potrà intervenire alla verifica di conformità, anche attraverso propri rappresentanti. In tal caso detti rappresentanti sono tenuti a sottoscrivere i documenti redatti (verbali, certificati, ecc.).

Le operazioni relative alla verifica di conformità verranno attestate dal **“Certificato di Verifica di Conformità”** la cui data è da considerarsi “Data di Accettazione della Fornitura”. Tale documento dovrà essere allegato alle fatture al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.

La Verifica di conformità si intende positivamente superata solo nel caso in cui 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, ferma restando l'applicazione delle penali, di cui al successivo paragrafo 4, 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 subiti.

## **2.4 Servizio di manutenzione in garanzia**

Il servizio di manutenzione in garanzia dovrà essere previsto **per un periodo di 12 (dodici) mesi** a partire dalla data di ogni singola verifica di conformità con esito positivo.

Nel caso in cui Sogei, durante il periodo di manutenzione in garanzia, dovesse riscontrare difetti dei prodotti rispetto ai requisiti o funzionalità previste, la Società dovrà, **entro 10 (dieci) giorni lavorativi** dalla segnalazione, concordare con Sogei il tempo necessario al ripristino o alla sostituzione del prodotto provvedendo a riportare in apposita nota il termine concordato. Tale nota dovrà essere sottoscritta dal responsabile contratto di Sogei/Amministrazione e dal Responsabile di contratto della Società.

## **2.5 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.

## **2.6 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.

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 **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** e **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** attraverso la compilazione del documento denominato **“Scheda anagrafica e tracciabilità Sogei”**.

#### 3.3 Modalità di fatturazione

Per quanto concerne la fornitura del materiale di cui al paragrafo 2.1, si applica quanto previsto nel documento “Schema di contratto Sogei” all’art. 15 comma 1 - caso di acquisto di beni:

*“Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel presente contratto per la fornitura di beni, da intendersi inclusivo del servizio di manutenzione in garanzia, il Fornitore potrà emettere fattura successivamente al certificato di verifica di conformità positivo”.*

In merito ai due blocchi di consegna, previsti entro il 15 giugno e 30 giugno, il fornitore potrà emettere una unica fattura successivamente all’esito positivo della verifica di conformità.



#### **4 PENALI**

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

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine di consegna di cui al paragrafo 2.2, Sogei applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- in caso di esito negativo della verifica di consegna e/o di conformità di cui a paragrafo 2.3 si applicherà una penale pari a 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto, per ogni giorno intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo;
- per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti di cui al paragrafo 2.4, Sogei applicherà una penale pari a 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto.