



Consip S.p.A.

**“Fornitura di scanner per gli uffici dell’Agenzia delle entrate relativi software e servizi connessi”**

***CAPITOLATO TECNICO***

***Fornitura di scanner per gli uffici dell’Agenzia delle Entrate relativi software e servizi connessi***



**INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
1.1	Definizioni.....	3
1.2	Prescrizioni in materia di sicurezza .....	3
<b>2</b>	<b>OGGETTO DEL CAPITOLATO.....</b>	<b>5</b>
2.1	Fornitura di apparecchiature elettroniche.....	5
2.1.1	CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA .....	5
<b>3</b>	<b>EROGAZIONE DI SERVIZI CONNESSI .....</b>	<b>9</b>
3.1	Responsabile del coordinamento e della pianificazione .....	9
3.2	Consegna e installazione .....	9
3.3	Verifica di conformità .....	10
3.4	Sistema SIGMA per la gestione dei malfunzionamenti hardware.....	11
3.5	Modalità di erogazione del servizio di manutenzione in garanzia .....	12
<b>4</b>	<b>ENTITÀ E DURATA DELL’IMPEGNO .....</b>	<b>15</b>
4.1	Responsabile delle attività contrattuali .....	15
4.2	Modalità di comunicazione .....	15
4.3	Luogo di svolgimento .....	15
4.4	Lingua .....	16
4.5	Riservatezza.....	16
<b>5</b>	<b>PENALI .....</b>	<b>17</b>
<b>6</b>	<b>MODALITÀ DI FATTURAZIONE.....</b>	<b>18</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 il servizio oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A.,
- Amministrazione: indica l’Agenzia delle Entrate, beneficiaria della fornitura;
- 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;
- Apparecchiature: indica indistintamente tutte le apparecchiature elettroniche, comprensive dei relativi software, documentazione, manualistica e accessori referenziati nel Capitolato tecnico che la Società deve fornire;
- Fornitura: indica, nel suo complesso, la vendita delle apparecchiature, la cessione delle licenze d’uso dei prodotti software, nonché l’erogazione dei servizi connessi;
- Malfunzionamento/i: qualsiasi anomalia funzionale che, direttamente o indirettamente, provochi l’interruzione o la non completa disponibilità delle apparecchiature oggetto della fornitura e comunque ogni difformità del prodotto in esecuzione rispetto a quanto riportato sulla documentazione tecnica e/o sulla manualistica d’uso;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali
- Sistema Informativo: il sistema informativo della fiscalità con sede in Via Mario Carucci 99.

### **1.2 PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

La società dovrà porre in essere prima dell’inizio delle attività contrattuali, quanto necessario a garantirne l’esecuzione in piena aderenza con le disposizioni del D.lgs 81/2008 “Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro”, fornendo, in particolare, il documento di valutazione dei rischi relativo alle attività di cui al presente Capitolato, ai fini anche dell’integrazione/aggiornamento del DUVRI

*Capitolato tecnico*



(Documento Unico di Valutazione Rischio da Interferenze) di cui al comma 3 dell’art. 26 del suddetto decreto.

Tutte le apparecchiature fornite dovranno essere conformi alla normativa vigente che ne regola la produzione, commercializzazione ed utilizzazione. In particolare, deve rispettare le seguenti prescrizioni in materia di sicurezza:

- Legge 1 marzo 1968, n. 186 “disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari, installazioni e impianti elettrici ed elettronici”;
- Legge 18 ottobre 1977, n. 791, così come modificata dal D. Lgs. 25 novembre 1996 n. 626, “attuazione della direttiva 93/68/CEE in materia di marcatura CE del materiale elettrico destinato ad essere utilizzato entro alcuni limiti di tensione”;
- D. Lgs. 25 luglio 2005, n. 151, “attuazione delle direttive 2002/95/CE, 2002/96/CE e 2003/108/CE, relative alla riduzione dell’uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche, nonché allo smaltimento dei rifiuti”;
- D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, “Norme in materia ambientale”;
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- Norme UNI e CEI di riferimento.

È fatto obbligo alla Società di garantire la sicurezza di quanto fornito, documentando, in particolare, l’eventuale presenza di sostanze nocive o cancerogene.

Tutte le apparecchiature fornite devono essere nuove di fabbrica e costruite utilizzando parti nuove ed essere compatibili con gli standard di alimentazione elettrica: frequenza 50 Hz, tensione 380V trifase.

Le apparecchiature fornite devono essere marcate CE, devono essere corredate di informazioni utili al loro smaltimento integrale o di parti di esse, in conformità con la vigente normativa in materia.



## **2 OGGETTO DEL CAPITOLATO**

Il presente Capitolato disciplina la fornitura di scanner, relativi software e servizio di manutenzione in garanzia per 12 mesi, da erogarsi in favore dei degli uffici dell’Agenzia delle Entrate, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni medesime così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dallo Schema di contratto e dalle Condizioni Particolari di RdO ed in particolare riguarda:

- a) Fornitura di n. 140 scanner A4 e n. 58 scanner A3,
- b) Erogazione di servizi connessi quali:
  - coordinamento e pianificazione;
  - consegna, installazione, configurazione ed attivazione delle apparecchiature elettroniche;
  - smaltimento del materiale obsoleto e degli imballi secondo la normativa vigente;
- c) Servizio di manutenzione in garanzia

### **2.1 FORNITURA DI APPARECCHIATURE ELETTRONICHE.**

La fornitura degli scanner e dei relativi software dovrà essere consegnata ed installata entro 30 (trenta) giorni dalla data di stipula del contratto presso gli uffici centrali e periferici dell’Agenzia delle Entrate.

L'esatta ubicazione delle sedi oggetto della fornitura è indicata nel Piano di distribuzione allegato alla Rdo Mepa.

#### **2.1.1 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA**

Le apparecchiature elettroniche oggetto della presente fornitura sono costituite da n. 140 scanner A4 e n. 58 scanner A3 da scrivania ciascuno dei quali dovrà essere corredato dai relativi cavi di alimentazione, cavi USB e da copia del driver e del Software.

Tutte le apparecchiature dovranno appartenere alla più recente generazione rilasciata dal produttore ed essere assemblate esclusivamente con elementi nuovi di fabbrica.

Sarà cura della Società evidenziare eventuali componenti aggiuntivi, ritenuti essenziali per il corretto funzionamento delle apparecchiature elettroniche, anche dove questi non vengano esplicitamente citati nel documento.



Nei casi applicabili (apparati attivi completi e parti software), i prodotti richiesti dovranno essere forniti con installata l’ultima versione firmware disponibile, anche se rilasciata dopo la comunicazione di aggiudicazione.

Di seguito le caratteristiche minime richieste per i 140 scanner A4:

<b>Componente</b>	<b>Caratteristiche</b>
Tipologia	Scanner A/4 colore b/n con ADF
ADF (Automatic Document Feeder)	Scansione fronte/retro (F/R) automatica con un solo passaggio
ADF - Capacità	50 fogli A4
Formato Output	Possibilità salvataggio in formato PDF e PDF/ A
Risoluzione ottica	Minima: almeno 200 (H) x 200 (V) dpi; Massima: almeno 600 (H) x 600 (V) dpi;
Velocità di scansione	di almeno 35 ppm formato A4 a 200 dpi in bianco e nero;
Modalità di scansione	Bianco/nero, 256 livelli di grigio (8 bit/pixel) e a colori (almeno 24 bit/pixel);
Compatibilità con gli standard Twain	Si (Versione 2.0)
Compatibilità dei Driver e Software Forniti	Tutti i SW dovranno essere compatibili con il sistema operativo Microsoft Windows 7 e successivi 32\64 bit
Interfaccia	USB 2.0
Certificazione di compatibilità ambientale	SI



Di seguito le caratteristiche minime richieste per i 58 scanner A3:

<b>Componente</b>	<b>Caratteristiche</b>
Tipologia	Scanner A/3 colore b/n con ADF
ADF (Automatic Document Feeder)	Scansione fronte/retro (F/R) automatica con un solo passaggio
ADF - Capacità	50 fogli A4
Formato Output	Possibilità salvataggio in formato PDF e PDF/ A
Risoluzione ottica	Minima: almeno 200 (H) x 200 (V) dpi; Massima: almeno 600 (H) x 600 (V) dpi;
Velocità di scansione	di almeno 35 ppm formato A4 a 200 dpi in bianco e nero;
Modalità di scansione	Bianco/nero, 256 livelli di grigio (8 bit/pixel) e a colori (almeno 24 bit/pixel);
Compatibilità con gli standard Twain	Si (Versione 2.0)
Compatibilità dei Driver e Software Forniti	Tutti i SW dovranno essere compatibili con il sistema operativo Microsoft Windows 7 e successivi 32\64 bit
Interfaccia	USB 2.0
Certificazione di compatibilità ambientale	SI

Sia per gli scanner A4, sia per gli scanner A3 dovrà essere fornito a corredo il software TWAIN per il riconoscimento dei caratteri (OCR) e per la trasformazione in formato testo, compatibile con la libreria “Eztwain3.dll” versione 3.43, che dovrà possedere le seguenti caratteristiche:

- consentire la memorizzazione delle impostazioni scelte dall’utente;



- avere un pannello di pre-scansione;
- permettere all’utente di disabilitare anche eventuali funzionalità automatiche;
- essere richiamabile da ActiveX (compatibilità standard TWAIN) ospitato da Internet Explorer versione 11- Formato output.

Deve far parte della fornitura ogni altra eventuale componente necessaria al corretto funzionamento, sia hardware che software, ancorché non esplicitamente indicato.

Ogni componente dovrà essere fornita di relativa documentazione tecnica e di manuale d’uso e manutenzione in lingua italiana. Per ogni componente software la Società dovrà fornire almeno una copia della documentazione tecnica e della manualistica d’uso, redatta in lingua italiana o inglese. Le suddette documentazioni potranno essere fornite su supporto cartaceo o su supporto ottico di tipo CD/DVD.





### **3 EROGAZIONE DI SERVIZI CONNESSI**

#### **3.1 RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO E DELLA PIANIFICAZIONE**

La Società dovrà mettere a disposizione, a decorrere dalla data di stipula e per tutta la durata del contratto, un **Responsabile del servizio** per il coordinamento e la pianificazione delle attività.

Il responsabile dovrà essere idoneo allo svolgimento delle seguenti attività:

- Coordinamento delle attività di consegna ed installazione dei beni oggetto del presente capitolato;
- gestione dell’escalation di eventuali problematiche sugli strumenti guasti il cui ripristino, nell’ambito della manutenzione in garanzia, richieda l’attivazione delle strutture di secondo livello sia Sistemistiche che Tecniche e monitoraggio del processo fino alla conclusione dell’evento;
- produzione di specifiche *“Report statistiche”* aventi lo scopo di evidenziare le situazioni critiche che portano al degrado e i costi da sostenere.

Il responsabile dovrà essere disponibile nelle fasce orarie che vanno, **dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:00 alle ore 17:00**, escluse le sole festività nazionali.

Per la gestione dei malfunzionamenti, la Società dovrà predisporre per l’utilizzo del sistema SIGMA - *Sistema Informativo per la Gestione dei Malfunzionamenti* - di cui al successivo paragrafo.

Saranno a cura della Società tutte le operazioni necessarie al collegamento a tale sistema, nonché tutte le parti di ricambio necessarie al ripristino della piena funzionalità degli strumenti.

Tutte le attrezzature necessarie alla struttura di assistenza saranno a cura e a carico della Società ivi compresi modem, linee TD, linee telefoniche, PC, FAX, strumentazioni, etc.

#### **3.2 CONSEGNA E INSTALLAZIONE**

La consegna dovrà essere effettuata entro 30 (trenta) giorni solari dalla data di stipula del contratto, in conformità a quanto previsto nel Calendario operativo concordato con Sogei. Tale documento, dovrà essere messo a disposizione di Sogei almeno 10 giorni prima dell’inizio delle attività di consegna.

L’orario di inizio delle attività presso gli uffici dovrà essere preventivamente concordato dalla Società con il referente dell’ufficio.

Al termine delle attività di consegna/Installazione, la Società dovrà inviare:



- Con cadenza quindicinale, un file in formato excel (con estensione .XLS e .XLSX) con le informazioni delle apparecchiature consegnate /installate presso gli uffici all’ indirizzo di posta elettronica:

- [Asset@sogei.it](mailto:Asset@sogei.it)
- [potenziamento@sogei.it](mailto:potenziamento@sogei.it)

Le informazioni dovranno essere coerenti con il tracciato record di seguito indicato:

Tipo, Produttore, Modello, Seriale, Codice Ufficio, D.D.T., data consegna, data Installazione

- Con cadenza quindicinale il Verbale di installazione del fornitore firmato dalla Società e dal referente dell’ufficio destinatario e copia del documento di trasporto (d.d.t.) al Dde e all’ indirizzo di posta elettronica:

- [potenziamento@sogei.it](mailto:potenziamento@sogei.it)

Sia i verbali di consegna/Installazione che i documenti di trasporto devono riportare obbligatoriamente il Repertorio di acquisto e il numero ordine che verrà comunicato da Sogei dopo aver ricevuto il piano operativo delle consegne.

Repertorio Contratto	Tipologia	Costruttore	Modello	Matricola

La documentazione di cui sopra dovrà contenere per ciascuna tipologia di prodotto sotto elencato le seguenti ulteriori informazioni:

Oggetto	Informazioni richieste
Scanner	<ul style="list-style-type: none"><li>– marca e modello;</li><li>– data di immissione sul mercato (che deve essere precedente a quella della presentazione dell'offerta);</li><li>– tipi di alimentazione, potenza assorbita, consumi, dimensioni, ingombri, raffreddamento, etc.</li></ul>

### 3.3 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Entro 30 (trenta) giorni a decorrere dalla data di installazione delle apparecchiature, risultante dall’

*Capitolato tecnico*



ultimo verbale di installazione di cui al precedente paragrafo, la Sogei procederà ad effettuare e a completare la verifica di conformità delle stesse tramite proprio personale 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 della Sogei 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 di verifica di conformità che verranno redatti da Sogei (verbal, certificato, ecc.)

Le operazioni di verifica di conformità verranno attestate dal verbale/certificato di verifica di conformità sottoscritto dagli incaricati della Sogei e della Società. Tale documento dovrà essere allegato alle fatture come previsto al successivo paragrafo.

In caso di esito negativo della verifica di conformità, 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 le verrà comunicato dalla Sogei, alla eliminazione dei difetti e/o delle carenze riscontrati. Dopo la comunicazione, da parte della Società, dell’avvenuta eliminazione dei difetti e/o delle carenze, la Sogei procederà a nuova verifica di conformità nei termini e con le modalità di cui ai commi precedenti.

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

### **3.4 SISTEMA SIGMA PER LA GESTIONE DEI MALFUNZIONAMENTI HARDWARE**

L’intera gestione dei malfunzionamenti hardware (segnalazione dell’evento, aggiornamenti sullo stato, solleciti e chiusura), è garantita attraverso il sistema informativo di gestione dei malfunzionamenti (SIGMA).

Il sistema SIGMA è un complesso di strumenti che consente a tutti gli utenti Sogei e della Amministrazione Pubblica di attivare, gestire e chiudere interventi di malfunzionamento. Lo strumento provvede a segnalare in modalità “Real-Time” i malfunzionamenti alle Società fornitrici di assistenza, ognuna per le proprie competenze. La segnalazione del guasto viene effettuata, da parte dell’utente, attraverso l’utilizzo dello strumento telematico WEBMH, utilizzando le informazioni relative a tipologia, marca, modello e matricola dell’apparecchiatura. In base alle suddette informazioni si riesce ad indirizzare opportunamente le richieste di intervento ai relativi Fornitori.

Attraverso lo strumento WEBMH vengono gestite e storicizzate in opportuni DB tutte le informazioni di gestione dei malfunzionamenti hardware.



Lo scambio dati tra il sistema SIGMA ed i Fornitori, avverrà sia tramite E-Mail inviate direttamente dallo strumento WEBMH, sia mediante *web services* messi a disposizione dalla Sogei, su canale sicuro criptato, ovvero utilizzando il protocollo *https* con certificato client che verrà fornito insieme alla relativa documentazione sempre da Sogei.

Le informazioni che verranno scambiate fra le due parti (Sogei e Società) avverranno rispettando il formato dati descritto nel *WSDL* del web service fornito. Le regole, i flussi ed i tracciati record per lo scambio dei dati, saranno forniti alla Società successivamente alla stipula del contratto. Le informazioni relative alla apertura, il sollecito e la chiusura della richiesta di intervento potranno essere mandate anche ad una casella funzionale di posta elettronica il cui indirizzo dovrà essere dichiarato dalla Società all’atto della stipula del contratto. Nel caso in cui non sia possibile aprire il guasto con il suddetto strumento Sogei provvederà a contattare la Struttura di assistenza tecnica della Società tramite telefono o fax.

Entro 30 giorni solari successivi alla stipula del contratto la Società è tenuta a predisporre ed attuare quanto necessario alla interconnessione al sistema SIGMA.

Sarà a totale carico della Società sviluppare la controparte client che si occuperà di effettuare le opportune chiamate ai “*web services*” di cui sopra, per far dialogare nel modo opportuno i due sistemi.

### **3.5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE IN GARANZIA**

Il servizio di manutenzione in garanzia consiste nel mantenere in stato di perfetta efficienza e funzionalità le apparecchiature che sono oggetto del presente capitolato tecnico. Le apparecchiature in particolare non devono presentare vizi che possano generare problematiche e malfunzionamenti.

Il servizio di manutenzione in garanzia dovrà essere erogato nelle modalità previste dal Produttore attenendosi esattamente a quanto dichiarato negli specifici manuali tecnici del costruttore di ogni singola apparecchiatura.

Il servizio riguarda anche tutti i componenti ed accessori collegati alle apparecchiature quali, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo, le interfacce di comunicazione, integrate o esterne, la cassetteria, i microprogrammi.

Inoltre, su specifica richiesta di Sogei, la Società dovrà fornire ed installare i nuovi Release/Version di Firmware e/o microcodice messi a disposizione dalle case costruttrici. A tal fine la Società si dovrà avvalere di personale tecnico specializzato e certificato.

Dal momento della segnalazione del malfunzionamento, la Società dovrà attivarsi per eliminare l'inconveniente secondo le tempistiche previste dal Produttore per la manutenzione in garanzia. Nel corso di tale processo, dovranno essere inserite nello strumento WEBMH tutte le informazioni di gestione del malfunzionamento. La diagnosi del malfunzionamento deve essere estesa a tutte le componenti dello strumento topografico anche se non comprese nel contratto di assistenza; nel caso



in cui il malfunzionamento sia rilevato su un componente non oggetto di servizio in manutenzione, la Società dovrà inserire nello strumento WEBMH tale informazione.

Al fine della risoluzione dei malfunzionamenti verrà ammessa la sostituzione delle apparecchiature indicando, all’atto della esecuzione della transazione di risoluzione e/o chiusura del malfunzionamento su WEBMH, la matricola del nuovo strumento che sostituisce quello guasto.

La Sogei si riserva di effettuare le opportune indagini e di seguito comunicherà alla Società la sua decisione in merito. Si riserva comunque di poter chiedere alla Società la temporanea sostituzione dell’apparecchiatura, con una equivalente. La Sogei si riserva inoltre di effettuare dei controlli affinché sia garantita la piena funzionalità degli strumenti a fronte del ripristino dell’ambiente Software. Nel caso in cui l’apparecchiatura non risulti pienamente efficiente, la Società è tenuta a collaborare al fine di ripristinare completamente l’ambiente Software sostituito.

In ognuno dei suddetti casi la Società dovrà effettuare il rapportino di intervento che fra le altre cose dovrà contenere:

- data e ora di intervento;
- numero identificativo del malfunzionamento Sogei;
- modello e matricola dell’apparecchiatura ritirata;
- modello e matricola dell’apparecchiatura in sostituzione;
- timbro e firma dell’Ufficio e del tecnico.

Tali rapportini di intervento dovranno pervenire all’ assistenza tecnica che dovrà riportare tali indicazioni sul report periodico che lo stesso è tenuto a fare a Sogei.

Contestualmente all'avvenuta risoluzione del malfunzionamento, il referente della Società dovrà richiedere al referente presso l'Ufficio di effettuare l'apposita transazione telematica di chiusura del malfunzionamento ("chiusura contestuale") per introdurre nel sistema i dati relativi al momento di avvenuto ripristino dell'apparecchiatura. Qualora la chiusura contestuale sopra descritta, per qualsiasi motivo, non possa aver luogo, il referente della Società dovrà comunicare appena possibile alla struttura di presidio i dati di chiusura del malfunzionamento, ("chiusura differita") e la struttura dovrà a sua volta:

- immettere i dati nel sistema SIGMA;
- informare per iscritto la Sogei dell'evento, entro il primo giorno lavorativo successivo all'avvenuta chiusura differita.

In caso di mancata risoluzione del malfunzionamento entro i termini previsti e fatto salvo quanto previsto a tal riguardo nello schema di contratto, la Società dovrà introdurre nel SIGMA le informazioni riguardanti la motivazione per la quale non è stata ripristinata tempestivamente l'apparecchiatura, ferma restando la facoltà della Sogei di verificare ed eventualmente contestare tale motivazione. Le suddette informazioni dovranno essere aggiornate tempestivamente e costantemente a cura di tutte le strutture della Società stessa.



A fronte di ritardi nel ripristino dei malfunzionamenti, le cui cause non sono imputabili alla Società, la stessa dovrà descrivere tale inconveniente nel rapportino di intervento che dovrà essere firmato e timbrato dall’Ufficio. Tali rapportino dovranno pervenire alla casella di posta [sogei.malfunzionamenti.hardware@sogei.it](mailto:sogei.malfunzionamenti.hardware@sogei.it) entro i successivi 60 gg dalla data di chiusura del guasto, per essere visionati ed eventualmente presi in considerazione ai fini della contabilizzazione delle penali, i rapportini giunti in ritardo non saranno presi in considerazione.

Per circostanze oggettive che impediscono alla Società il rispetto dei tempi di ripristino contrattuali, la Società dovrà documentare tali circostanze sul sistema informativo dei malfunzionamenti (SIGMA) o attraverso appositi rapporti firmati e timbrati dal referente dell’ufficio; detti rapporti dovranno essere inviati al presidio centrale che provvederà alla consegna alla Sogei.

Possono rientrare in tali casi:

1. manifestata indisponibilità dell'ufficio a consentire l'intervento immediato del tecnico di manutenzione;
2. indisponibilità dei referenti per l'apparecchiatura interessata presso l'Ufficio, al momento della visita del tecnico di manutenzione, laddove ciò abbia reso impossibile l'esecuzione dell'intervento;
3. mancanza di alimentazione elettrica nei locali dell'ufficio al momento dell'intervento;
4. ogni altra eventuale causa ostativa, non dipendente dalla Società, che impedisca il tempestivo ripristino dell'apparecchiatura.



#### **4 ENTITÀ E DURATA DELL’IMPEGNO**

Il contratto che verrà stipulato con Sogei S.p.A. avrà efficacia per **12 (dodici) mesi** decorrenti dalla data di esito positivo della verifica di conformità e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

##### **4.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI**

La Società dovrà comunicare a, prima della stipula del contratto, congiuntamente alla documentazione per la stipula presentata, il nominativo del proprio rappresentante, designato quale Responsabile unico delle attività contrattuali e del coordinamento delle stesse. Tale responsabile può coincidere con il responsabile del coordinamento e della pianificazione.

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

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

Al fine di assicurare il coordinamento della fornitura e del servizio di manutenzione, il Responsabile contrattuale dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione della fornitura e dei servizi richiesti.

##### **4.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

La Società si impegna a comunicare contestualmente alla documentazione per la stipula del contratto, un numero di fax, un indirizzo e-mail ed un numero di telefono al quale rivolgersi h24, senza alcun limite sul numero di chiamate, per ogni comunicazione relativa alla fornitura.

L’organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico della Società.

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.

##### **4.3 LUOGO DI SVOLGIMENTO**

L'esatta ubicazione delle sedi oggetto della fornitura verrà indicata nel piano di distribuzione che sarà fornito da Sogei successivamente alla stipula del contratto se diverso da quello allegato alla RDO.



#### **4.4 LINGUA**

Tutte le attività e la documentazione sarà in lingua italiana.

#### **4.5 RISERVATEZZA**

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e Sogei/Agenzia delle Entrate 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 prodotti software forniti da Sogei o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.





## **5 PENALI**

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

- Per ogni giorno solare di ritardo rispetto ai termini di consegna, installazione ed attivazione di cui al precedente paragrafo 3.2, la SOGEI applicherà alla Società una penale pari all’1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale. Tale penale si applicherà anche qualora il ritardo sia imputabile a terzi cui la Società abbia affidato il trasporto.
- In caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al precedente paragrafo 3.3, la SOGEI applicherà alla Società una penale pari all’1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale, per ogni giorno intercorrente tra la data del verbale negativo e la data di verifica di conformità positivo delle apparecchiature elettroniche.
- Per ogni giorno o frazione di ritardo rispetto ai termini previsti dal Produttore nell’ambito della manutenzione in garanzia per il ripristino, la SOGEI applicherà alla Società una penale pari a 60 € (sessanta) al giorno o frazione. Le date per il conteggio che verranno prese in considerazione saranno solo ed esclusivamente quelle presenti sul sistema Sigma.
- Per ogni giorno solare di ritardo rispetto alla messa a disposizione del calendario operativo di cui al precedente paragrafo 3.2, la SOGEI applicherà alla Società una penale pari all’1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale.

Qualora l’importo complessivo delle penali inflitte alla Società raggiunga la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale si ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il contratto oltre il risarcimento di tutti i danni. Si conviene, inoltre, che l’ammontare delle penali, comunque inflitte, non potrà superare la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale.



## **6 MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato dalla SOGEI previa presentazione di apposita fattura, che dovrà essere emessa successivamente al verbale/certificato di positivo verifica di conformità per un importo determinato sulla base del numero di apparecchiature effettivamente installate e dei relativi prezzi unitari, comprensivi di tutte le attività ed i servizi di cui al presente capitolato tecnico.

All’atto della presentazione le fatture dovranno essere corredate, pena l’inesigibilità delle stesse, dalla seguente documentazione:

- copia del Verbale di Installazione/Consegna di cui al precedente paragrafo 3.2;
- copia del verbale/certificato di verifica di conformità positivo di cui al precedente paragrafo 3.3;
- riferimenti contrattuali (n. repertorio del contratto e Cig)
- N ° Ordine e riga Sogei