



**“Fornitura di materiale per la sicurezza documentale degli uffici Sogei”**

## ***CAPITOLATO TECNICO***

### ***FORNITURA DI MATERIALE PER LA SICUREZZA DOCUMENTALE DEGLI UFFICI SOGEI***



**INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
1.1	Descrizione dell'esigenza .....	3
1.2	Definizioni .....	3
<b>2</b>	<b>OGGETTO DELLA FORNITURA .....</b>	<b>5</b>
<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	Consegna.....	7
3.4	Verifica di conformità.....	8
3.5	Fatturazione .....	8
3.6	Manutenzione in garanzia .....	8
3.7	Adempimenti per la Sicurezza .....	9
3.8	riservatezza.....	9
<b>4</b>	<b>PENALI.....</b>	<b>10</b>



## **1 PREMESSA**

### **1.1 DESCRIZIONE DELL'ESIGENZA**

Sogei, impegnata in uno dei settori strategici nazionali, ha necessità di gestire beni, servizi, informazioni e documenti classificati, la cui diffusione non controllata potrebbe recare danno non solo all'efficienza del Sistema Informativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ma anche alla sicurezza e all'integrità dello Stato. In tal senso, Sogei è tenuta per legge a:

- proteggere le Informazioni Classificate in suo possesso, da rivelazioni non autorizzate, dallo spionaggio e, in genere, da minacce contro la loro segretezza, riservatezza, integrità, disponibilità e autenticità;
- preservare le aree e gli edifici all'interno dei quali vengono trattate le Informazioni Classificate, da qualsiasi azione diretta o indiretta che possa arrecare danno e/o pregiudicarne la tutela.

Per quanto precede al fine di ottemperare alla normativa vigente in materia di informazioni classificate relativamente alla gestione dei processi amministrativi della segreteria di Sicurezza è necessario provvedere con debita urgenza alla acquisizione di materiale di facile consumo per la sicurezza dei uffici descritti nel presente capitolato.

### **1.2 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 il Servizio;
- CONSIP: la società che, in qualità di stazione appaltante della presente fornitura, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la Sogei e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il Servizio;
- Fornitura: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria del servizio;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., committente;



**“Fornitura di materiale per la sicurezza documentale degli uffici Sogei”**

- Responsabile della fornitura: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali.



## **2 OGGETTO DELLA FORNITURA**

Oggetto del presente Capitolato è la fornitura di materiale per la sicurezza documentale degli uffici comprensivo della manutenzione in garanzia per 12 (dodici) mesi:

Di seguito l'elenco del materiale richiesto:

- n. 3 (tre) distruggi documenti aventi le seguenti caratteristiche:
  - microframmenti da 0,8x9,5 mm senza possibilità di ricostruzione anche con microscopi elettronici dei microframmenti;
  - luce entrata: 240 mm;
  - larghezza di taglio: frammento 0,8x9,5 mm;
  - capacità fogli: 6-8 A4/70gr; 5-6 A4/80gr;
  - livello sicurezza DIN 66399: P-6 F-3;
  - livello sicurezza DIN 32757: 5;
  - materiale distruttibile: Carta, Film;
  - velocità: 0,07 m/sec;
  - livello rumorosità (vuoto/taglio): 56/61 dba;
  - capacità contenitore: 35 litri;
  - voltaggio: 230 Volt;
  - potenza: 460 Watt;
  - dimensioni (LxPxH): 37x33x56 cm;
  - peso netto: 19kg.



**“Fornitura di materiale per la sicurezza documentale degli uffici Sogei”**

- n. 10 (dieci) bobine per macchina plastificatrice aventi le seguenti caratteristiche:
  - bobine film per plastificazione 305mm x 75 mt 75mic lucido (Rif. Cod. 3400927EZ);
- n. 30 (trenta) rulli di film transfer aventi le seguenti caratteristiche:
  - Fargo HDP Retranfer film Part Number: YMCKK 500 IMAGES 084052 – CLEAR 1500 IMAGES 084053;
- n. 600 (seicento) targhette di identificazione autoadesive e con protezione aventi le seguenti caratteristiche (marca Durable Cod. 4861-37 o equivalenti):
  - Altezza 105mm – Larghezza 0mm – Lunghezza 149mm;
  - Colore: Grigio antracite;
  - Materiale: Plastica;
- n. 30 (trenta) unità di nastro in nylon per etichettatrice DYMO Rhino mod. Pro. 5000 aventi le seguenti caratteristiche:
  - dimensioni: 12 mm x 3,5 mt;
  - marca: DYMO;
  - codice: 18758;
  - colore: bianco;
- n. 2000 (duemila) giubbini usa e getta per operare in CED aventi le seguenti caratteristiche:
  - pettorina in tnt 30x47 cm con lacci laterali;
  - taglia XXL;
  - tipo di tessuto: tnt 50 gr/mq colore rosso;
  - tipo di imballo: 500 pz cartone.



### 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, **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” e nelle modalità esplicitate al punto 5 lettera a) delle “Condizioni particolari di Rdo”.

#### 3.3 CONSEGNA

La fornitura dei beni oggetto del presente Capitolato dovrà essere consegnata presso la sede Sogei Spa in Via Mario Carucci, 99, 00143 Roma.

Il Fornitore dovrà effettuare la consegna della fornitura oggetto del seguente capitolato **entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi** dalla data di stipula del Contratto, o da altra data concordata con il Direttore dell'esecuzione Sogei.

La fornitura si intende comprensiva dei costi di consegna.



A seguito della consegna da parte della Società dei beni di cui al presente Capitolato, la Sogei si riserva di valutare la conformità qualitativa e quantitativa dei beni forniti.

### 3.4 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Sogei, **entro 10 giorni dalla data di consegna**, effettuerà la verifica di conformità dei prodotti consegnati, volta a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico-funzionale.

La Sogei si riserva la possibilità di effettuare anche controlli a campione.

A fronte dell'esito positivo di tale verifica, che verrà effettuata per ciascuna consegna, verrà redatto apposito **verbale di conformità**, che dovrà essere allegato alle fatture ai fini del pagamento dei corrispettivi al fornitore.

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.

### 3.5 FATTURAZIONE

Per quanto concerne la fornitura dei prodotti di cui al capitolo -, 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”.*

### 3.6 MANUTENZIONE IN GARANZIA

Tutti i prodotti dovranno essere coperti dalla manutenzione in garanzia di 12 (dodici) mesi. Entro tale periodo, qualora Sogei dovesse riscontrare difformità/difetti di uno o più prodotti, la





Società dovrà effettuare il cambio o il ripristino del prodotto **entro 15 (quindici) giorni lavorativi** dalla richiesta effettuata da Sogei.

### **3.7 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).

### **3.8 RISERVATEZZA**

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

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



#### 4 PENALI

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

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini di consegna come indicati al paragrafo 3.3, Sogei applicherà alla Società una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- in caso di esito negativo della verifica funzionale di cui al precedente articolo 3.4, Sogei applicherà una penale pari allo 0,1% (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto per ogni giorno solare intercorrente tra il termine comunicato per l'eliminazione dei difetti riscontrati e la data del verbale di positiva verifica funzionale
- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al ripristino o sostituzione di cui al paragrafo 3.6 Sogei applicherà alla Società una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto.

Nell'ipotesi che l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (diecipercento) dell'importo contrattuale complessivo, Sogei avrà il diritto di risolvere il contratto, totalmente o parzialmente, in danno alla Società, salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.