



Consip S.p.A.

“Accesso banche dati International Bureau of Fiscal Documentation”

CAPITOLATO TECNICO

ACCESSO BANCHE DATI INTERNATIONAL BUREAU OF FISCAL DOCUMENTATION



INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	DEFINIZIONI.....	3
2	OGGETTO DEL SERVIZIO	3
2.1	DURATA DEL SERVIZIO	3
3	FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO	4
3.1	VERIFICA DI CONFORMITA'	4
4	PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	4
4.1	MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	4
4.2	RESPONSABILE DELLA FORNITURA.....	5



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 della presente procedura, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., committente;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e la Società che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- 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 DEL SERVIZIO

La Direzione Relazioni Internazionali del Dipartimento delle Finanze (DEF) utilizza da anni le banche dati International Bureau of Fiscal Documentation (IBFD) per poter consultare la normativa fiscale internazionale e i relativi aggiornamenti.

Per quanto sopra esposto, si richiede la fornitura di n. 22 accessi per il servizio di consultazione on-line delle banche dati sopra citate.

2.1 DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente Capitolato avrà durata pari a 12 (dodici mesi), con decorrenza a partire dall'1/3/2018.



3 FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per quel che concerne il servizio di consultazione on-line delle banche dati International Bureau of Fiscal Documentation (IBFD) oggetto del presente Capitolato, il pagamento del corrispettivo verrà effettuato dalla SOGEI previa presentazione di apposita fattura in base alla disciplina prevista per i servizi a canone, come disciplinata dall'art. 15 comma 3 dello Schema di contratto e di seguito riportata:

“Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel contratto, inerente l'erogazione di servizi a canone, il Fornitore dovrà emettere fattura con periodicità trimestrale posticipata, a meno di diversa indicazione riportata nel contratto, nella RDO o nel capitolato Tecnico (ove presente), successivamente alla relativa verifica di conformità positiva. Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento.”

3.1 VERIFICA DI CONFORMITA'

La verifica di conformità, da espletare con cadenza trimestrale con le modalità concordate tra il Direttore dell'esecuzione e il Responsabile della fornitura della Società, si intende positivamente superata solo se tutte le prestazioni contrattuali siano state eseguite a perfetta regola d'arte e secondo la documentazione tecnica e d'uso fornita dall'Impresa.

Solo a seguito della positiva verifica di conformità verrà emesso il relativo 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 delle carenze riscontrate.

Dopo la comunicazione, da parte della Società, dell'avvenuta eliminazione delle carenze, 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 tutto o in parte il servizio a terzi in danno della Società, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni.

4 PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

La Società aggiudicataria si impegna a porre in essere quanto necessario per 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, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell'art. 26 del citato decreto.

4.1 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società aggiudicataria si impegna a comunicare a Consip, congiuntamente alla documentazione per la stipula del contratto, il nominativo e i riferimenti del proprio Responsabile della Fornitura e un numero di fax, un indirizzo e-mail, un numero di telefono e/o un sito Web al quale rivolgersi, per ogni



comunicazione relativa alla fornitura stessa. Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società aggiudicataria dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente a SOGEI eventuali modifiche.

4.2 RESPONSABILE DELLA FORNITURA

Il Responsabile della Società aggiudicataria sarà l'interlocutore unico della SOGEI per gli aspetti amministrativi, per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali. Sarà cura del responsabile verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Per facilitare e velocizzare l'attività amministrativa di entrambe le parti, ogni comunicazione riguardante aspetti contrattuali dovrà essere scambiata, sia in formato cartaceo che elettronico, tra il responsabile SOGEI e quello della Società aggiudicataria.