



Consip S.p.A.

"Supporto specialistico su tecnologia Avaya"

CAPITOLATO TECNICO

Supporto specialistico su tecnologia Avaya



Consip S.p.A.

“Supporto specialistico su tecnologia Avaya”

INDICE

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | PREMESSA | 3 |
| 1.1 | Definizioni..... | 3 |
| 2 | OGGETTO DELLA FORNITURA | 4 |
| 3 | FIGURE PROFESSIONALI DEL FORNITORE..... | 5 |
| 4 | GESTIONE DELLA FORNITURA..... | 6 |
| 4.1 | Responsabile delle attività contrattuali | 6 |
| 4.2 | Modalità di comunicazione | 6 |
| 4.3 | Adempimenti per la Sicurezza..... | 6 |
| 4.4 | Verifica di conformità..... | 7 |
| 4.5 | Luogo di svolgimento | 7 |
| 4.6 | Riservatezza..... | 7 |
| 5 | PENALI | 8 |
| 6 | FATTURAZIONE | 9 |



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 ed il servizio oggetto del presente Capitolato;
- **SOGEI:** la Società Generale di Informatica S.p.A., beneficiaria della Fornitura e del Servizio;
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovranno conformarsi la fornitura ed il servizio;
- **Contratto:** il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovranno conformare la fornitura ed il servizio;
- **Fornitura e Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società aggiudicataria della fornitura e del servizio;
- **Malfunzionamento:** qualsiasi anomalia funzionale dei prodotti software e, in ogni caso, ogni difformità del prodotto in esecuzione rispetto alla relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso;
- **Responsabile delle attività contrattuali:** la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali
- **Orario di lavoro:** dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 18:00.



2 OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente Capitolato disciplina il servizio di supporto specialistico/sistemistico per la realizzazione e integrazione di infrastrutture basate su tecnologia Avaya in uso presso Sogei.

Sono richieste per il servizio le figure professionali di Coordinatore/ Technical System Integrator che dovranno operare nei seguenti contesti:

- implementazione e sperimentazione delle principali funzionalità rese disponibili dalla piattaforma Avaya, al fine di integrare i sistemi attualmente presenti o che lo saranno in futuro presso Sogei,
- studi/analisi di fattibilità in merito all'introduzione di soluzioni tecnologiche/servizi presso Sogei e/o l'Amministrazione.

2.1 ENTITÀ E DURATA DELL'IMPEGNO

Il servizio sarà erogato a seguito di esplicita richiesta per un massimo di n. 40 giornate, nell'ambito del periodo di vigenza contrattuale.

Le giornate saranno così ripartite fra le due figure professionali:

- 2 giorni per la figura di coordinatore del progetto
- 38 giorni per quella di technical System Integrator

Il contratto avrà durata 36 mesi decorrenti dalla data di stipula e comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.



3 FIGURE PROFESSIONALI DEL FORNITORE

Le figure professionali che la Società identificherà per l'espletamento del Servizio, dovranno soddisfare i requisiti minimi di seguito riportati:

- Certificazioni possedute:
 - ASPS – Avaya Support Professional Specialist
 - AIPS – Avaya Implementation Professional Specialist
 - APDS – Avaya Professional Design Specialist
 - APSS – Avaya Professional Sales Specialist
 - ACDS – Avaya Certified Design Specialist
 - SSCA - SIP School Certificate Associate.
- Esperienze professionali maturate
 - Aver maturato una esperienza in ambito Centrali Telefoniche Avaya di almeno 10 anni durante i quali ha contribuito alla realizzazione di 5 Progetti su Clienti differenti con più di 10.000 utenti configurati
 - Aver realizzato un Progetto su una Centrale Telefonica Avaya con collegamento ai Provider con SIP Trunk

Ai fini della stipula del contratto la Società dovrà fornire a Sogei i nominativi ed i curricula delle risorse che saranno impiegate nelle attività oggetto del presente Capitolato.

La predetta documentazione dovrà essere inviata entro 5 giorni dalla data di accettazione dell'offerta/aggiudicazione all'indirizzo pec protocollosogei@pec.sogei.it indicando il riferimento puntuale dell'iniziativa (*Iniziativa 686/2017 – Rda 48226- Supporto specialistico su tecnologia Avaya*).

La Sogei si riserva la facoltà di esaminare, successivamente alla stipula del contratto, le risorse proposte dalla Società per verificarne sia i livelli di conoscenza sia la generale idoneità allo svolgimento dei servizi richiesti ed eventualmente chiederne la sostituzione. La Società si impegna a sostituire le risorse, entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta di sostituzione avanzata dalla Sogei, con altre risorse aventi i medesimi requisiti sopra indicati. Il mancato rispetto dei termini previsti per la sostituzione delle risorse comporterà l'applicazione delle penali di cui al successivo paragrafo 5.



4 GESTIONE DELLA FORNITURA

4.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

La Società dovrà comunicare, trasmettendolo con la documentazione per la stipula, il nominativo del Responsabile del Servizio, 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.

4.2 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.

4.3 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).



4.4 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La Società dovrà consuntivare mensilmente le attività svolte entro il quinto giorno lavorativo del mese successivo, riepilogando il numero di giorni persona effettivamente erogati e le attività eseguite.

Le attività oggetto del servizio saranno sottoposte a verifica di conformità con una cadenza mensile.

A seguito delle operazioni di verifica di conformità verrà redatto apposito "Verbale di verifica di conformità".

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, la Società dovrà eliminare i vizi accertati entro il termine massimo di 5 giorni solari e ripetere la verifica di conformità, pena l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 5.

Il "Verbale di verifica di conformità" dovrà essere reso in forma scritta e sottoscritto dalle parti contraenti per approvazione e accettazione. Tale verbale dovrà essere allegato alla fattura.

4.5 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il servizio dovrà essere svolto presso la sede Sogei di via Mario Carucci n. 99 o, su richiesta della Committente, anche presso le sedi dell'Amministrazione

4.6 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.



5 PENALI

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

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini previsti per la sostituzione delle risorse di cui al paragrafo.3 una penale pari al 1 ‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale.
- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini previsti per l'eliminazione dei vizi accertati in sede di verifica di conformità di cui al paragrafo. 4.4, una penale pari al 1 ‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale complessivo, la Sogei avrà diritto il diritto di risolvere, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.



Consip S.p.A.

“Supporto specialistico su tecnologia Avaya”

6 FATTURAZIONE

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel presente contratto, il Fornitore potrà emettere fattura successivamente alla approvazione da parte della Committente del “consuntivo attività”, contenente il dettaglio delle prestazioni professionali erogate nel periodo di riferimento, nonché della verifica di conformità positiva. Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento.