



**Consip S.p.A.**

*N.2 abbonamenti alla banca dati giuridica De Jure Publica*

## **CAPITOLATO TECNICO**

***Rinnovo di N.2 abbonamenti alla banca dati giuridica De Iure Publica***



## **INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
1.1	Definizioni.....	3
1.2	Contesto di riferimento .....	3
<b>2</b>	<b>OGGETTO E DURATA.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>VERIFICA DI CONFORMITÀ .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI .....</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>MODALITÀ DI COMUNICAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA .....</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>LINGUA .....</b>	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>RISERVATEZZA.....</b>	<b>6</b>
<b>10</b>	<b>CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E MODALITÀ DI FATTURAZIONE .....</b>	<b>6</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. Committente;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi il servizio;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio;
- Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria del servizio;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali

### **1.2 CONTESTO DI RIFERIMENTO**

La presente banca dati viene utilizzata per le consultazioni giuridiche inerenti l'attività propria della funzione legale.

L'area legale ha necessità di accedere a più banche dati giuridiche per avere una base dati ampia e più completa possibile vista la mole di quesiti che ogni giorno le vengono posti da parte di tutta la società ma anche per il continuo evolversi della normativa giuridica al fine di tutelare al meglio l'attività aziendale.

Tale banca dati si rende necessaria anche per il supporto giuridico riguardante le tematiche relative alla protezione dei dati personali per la struttura SGD-DPG nonché per il DPO.

Infatti, coerentemente alle previsioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), l'atto di nomina del Data Protection Officer (DPO) riporta che l'azienda deve mettere a disposizione di quest'ultimo strumenti idonei allo svolgimento del ruolo allo stesso attribuito. In particolare, l'art. 38, paragrafo 2 del GDPR stabilisce che il titolare del trattamento debba sostenere il DPO "nell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 39 fornendogli le risorse necessarie per assolvere tali compiti e (...) per mantenere la propria conoscenza specialistica".



Il rinnovo dell'abbonamento "De Jure Publica Giuffrè" e la conseguente possibilità di accesso all'omonima banca dati giuridica online concorrono a costituire, dunque, quel complesso di risorse necessarie affinché il DPO sia in grado di svolgere efficacemente i propri compiti e di fornire adeguata consulenza a supporto del titolare.

## **2 OGGETTO E DURATA**

Per quanto descritto si richiede Rinnovo di N.2 abbonamenti alla banca dati giuridica De Jure Publica.

Il contratto avrà efficacia per 24 mesi

## **3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

L'accesso alla banca dati dovrà essere assicurata per due utenze per ciascun abbonamento.

## **4 VERIFICA DI CONFORMITÀ**

All'inizio del mese successivo all'inizio dell'erogazione del servizio verrà redatta la verifica di conformità delle sessioni dell'evento erogate nel mese precedente.

Tale verifica sarà firmata dal responsabile del contratto e verrà inviata alla Società per la fatturazione.

Il documento attestante la verifica di conformità dovrà essere allegato alla fattura al fine del pagamento del corrispettivo alla Società.

## **5 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI**

Il fornitore dovrà comunicare a Consip, mediante compilazione del facsimile "*Scheda anagrafica e tracciabilità dei flussi*", contestualmente alla presentazione dell'offerta, il nominativo del Responsabile del contratto, 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 del contratto curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.



**Consip S.p.A.**

*N.2 abbonamenti alla banca dati giuridica De Jure Publica*

## **6 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

La Società si impegna a comunicare 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 al servizio.

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.



## **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).

## **8 LINGUA**

Tutte le attività e la documentazione saranno in lingua italiana.

## **9 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.

## **10 CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

La Società, a seguito della verifica di conformità positiva, potrà emettere fattura per l’intero importo.

La fattura dovrà essere corredata da copia verbale di verifica di conformità positiva oltre che dal CIG e dal numero di repertorio del contratto.