

CAPITOLATO TECNICO

Fornitura n. 50 crest personalizzati

INDICE	Errore. Il segnalibro non è definito.
1. PREMESSA	3
1.1 DEFINIZIONI	3
1.2 CONTESTO TECNICO ORGANIZZATIVO	3
2. OGGETTO DEL CONTRATTO	4
2.1 CARATTERISTICHE TECNICHE	4
2.2 PERSONALIZZAZIONE	4
2.3 MODALITA' E TEMPI DI EROGAZIONE	6
3. DURATA DEL CONTRATTO	6
4. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	6
5. RESPONSABILE DELLA FORNITURA	6
6. INFORMAZIONI IN MERITO AL TRATTAMENTO E PROTEZIONE DI DATI PERSONALI	7
7. ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	7
8. VERIFICA DI CONFORMITÀ	7
9. FATTURAZIONE	7
10. PENALI	8
11. PORTALE FORNITORI	8

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 S.p.A.:** la società che, in qualità di stazione appaltante della presente procedura, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- **Sogei S.p.A.:** la Società Generale di Informatica S.p.A., committente e beneficiaria del Servizio;
- **Amministrazione:** per Amministrazione si intende il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che è proprietario dell'intero capitale di Sogei, con riferimento alle proprie strutture organizzative destinatarie dei servizi erogati dalla Sogei sia attraverso infrastrutture proprietarie che attraverso infrastrutture proprietarie delle singole strutture organizzative; rientrano nella presente definizione le altre Amministrazioni, ivi compresi gli Enti e le Società Pubbliche per cui Sogei svolge e/o svolgerà attraverso le proprie infrastrutture informatiche, per disposizione legislativa o amministrativa (decreto ministeriale, decreto di natura normativa o decreto presidenza consiglio dei ministri), ogni altra attività di natura informatica. Resta fermo che la Sogei potrà utilizzare il contratto per affidamenti di analogo oggetto per esigenze societarie o per altri clienti per i quali Sogei opera già o opererà in virtù di provvedimenti di legge, provvedimenti ministeriali o atti/disposizioni amministrative. Si precisa che per analogo oggetto si dovrà intendere che l'ambito applicativo, funzionale e tecnologico, nonché il contesto organizzativo nel quale i servizi dovranno essere erogati, siano strettamente coerenti con quelli descritti nella presente gara e che le modalità operative risultino compatibili con l'organizzazione, gli strumenti e le competenze richieste dalla documentazione di gara.
- **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 delle attività contrattuali:** la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei Spa e Responsabile di tutte le attività contrattuali;

1.2 CONTESTO TECNICO ORGANIZZATIVO

Sogei è la società di Information Technology controllata al 100% dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e opera secondo il modello organizzativo dell'in-house providing. In qualità di braccio tecnologico del MEF e di infrastruttura strategica per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione italiana, Sogei ospita regolarmente visite istituzionali.

Tali incontri sono finalizzati a illustrare i principali ambiti di attività della Società, con particolare riferimento all'innovazione tecnologica, alla sicurezza dei dati e ai progetti strategici in corso, quali il Data Center e la sala operativa.

Nell'ambito delle attività di comunicazione della Direzione DZV – Relazioni Istituzionali e, in particolare, in occasione delle suddette visite istituzionali, si rende pertanto necessario disporre di crest personalizzati, da utilizzare per attività di rappresentanza istituzionale.

2. OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto del presente documento è la fornitura di n. 50 crest personalizzati secondo le specifiche descritte nei paragrafi successivi.

2.1 CARATTERISTICHE TECNICHE

Ogni crest dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Placca centrale in alluminio e cornice in metallo galvanizzato
- Targhetta in alluminio
- Base in mdf nobilitato noce (made in Italy)
- Confezionamento in scatola singola
- Dimensioni 160x200 mm
- Finitura cornice nichelata ed anticata

A titolo esemplificativo, si riporta l'immagine del crest (immagine 1):



immagine 1

2.2 PERSONALIZZAZIONE

La personalizzazione dei crest, da realizzarsi mediante stampa in transfer, è compresa nel prezzo. La stessa potrà essere richiesta da Sogei con l'inserimento di testi, immagini fotografiche e/o disegni, in funzione delle esigenze istituzionali di riferimento.

Le specifiche relative alle personalizzazioni dei crest saranno definite di volta in volta e comunicate mediante apposito file di stampa, predisposto sulla base delle esigenze interne di Sogei.

La personalizzazione riguarderà sia la parte superiore sia la parte inferiore del crest. In particolare, la parte superiore sarà costituita da una placca circolare personalizzabile, mentre la parte inferiore sarà costituita da una targhetta rettangolare personalizzabile, da applicare sulla base in MDF.

A titolo meramente esemplificativo, si riportano di seguito alcune grafiche che potranno essere richieste per la parte superiore – placca circolare (immagine 2) e per la parte inferiore – targhetta rettangolare (immagine 3).



immagine 2



immagine 3

Ai fini approvativi, è richiesta la consegna - presso la sede di seguito indicata - di un prototipo di crest rappresentativo del prodotto finale, al fine di consentire la verifica della conformità alle caratteristiche richieste. Il prototipo dovrà essere accompagnato dalla scheda tecnica contenente il dettaglio dei materiali utilizzati per la realizzazione del prodotto.

La consegna del prototipo avverrà previo invio, da parte di Sogei, del file di stampa necessario alla realizzazione della personalizzazione.

Il Responsabile del Contratto si riserva la possibilità di richiedere modifiche che dovranno essere apportate **entro 3 gg (tre giorni) lavorativi**.

2.3 MODALITA' E TEMPI DI EROGAZIONE

Il numero di crest oggetto della fornitura deve intendersi ordinabile anche parzialmente rispetto al quantitativo complessivo, con possibilità di effettuare ordini frazionati, fino a un minimo di un singolo crest per ciascun ordine.

Il costo relativo a ciascun ordine andrà ad erodere il valore massimo del contratto.

Sogei provvederà all'ordinazione dei crest in funzione delle proprie esigenze aziendali e trasmetterà, di volta in volta, i relativi file di stampa contenenti le personalizzazioni da apporre, con specifica indicazione delle caratteristiche richieste.

Per ogni singolo ordine, la consegna dei crest dovrà avvenire **entro 7 (sette) giorni solari** decorrenti dalla ricezione dei file di stampa da parte di Sogei. In casi eccezionali, qualora sussistano motivate esigenze di urgenza, la consegna dovrà avvenire entro 3 (tre) giorni **lavorativi**.

La consegna dovrà essere concordata con i referenti Sogei e dovrà avvenire presso il magazzino di Sogei in **Via Mario Carucci, n. 125 – 00143 Roma, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.00.**

I costi relativi a tutte le consegne che saranno effettuate devono essere ricompresi all'interno dell'offerta complessiva inserita a Sistema.

3. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà efficacia dalla data della sua stipula, per 24 (ventiquattro) mesi e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

4. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società è tenuta a comunicare a Sogei, **entro 5 (cinque) giorni solari** dalla data di stipula del contratto, un numero di telefono con accesso prioritario e un indirizzo di posta elettronica dedicato, ai quali potranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative all'esecuzione delle attività contrattuali.

Resta inteso che, per l'intera durata del contratto, la Società dovrà garantire la piena e continuativa funzionalità dei suddetti canali di comunicazione, provvedendo a comunicare tempestivamente a Sogei eventuali variazioni degli stessi.

5. RESPONSABILE DELLA FORNITURA

La Società dovrà comunicare a Sogei, congiuntamente alla presentazione della documentazione per la stipula, il nominativo del Responsabile della Fornitura. 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 della Fornitura curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

6. INFORMAZIONI IN MERITO AL TRATTAMENTO E PROTEZIONE DI DATI PERSONALI

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.

7. ADEMPIMENTI PER LA 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.

8. VERIFICA DI CONFORMITÀ

Entro 7 gg (sette giorni) lavorativi dalla consegna saranno effettuate le verifiche sulla corrispondenza delle caratteristiche dei prodotti consegnati con quanto richiesto nel presente capitolato. La verifica riguarderà la qualità dei prodotti. A seguito di tali operazioni verrà redatto apposito "Verbale di verifica di conformità".

Tale verifica di conformità s'intende positivamente superata solo se tutti i prodotti consegnati risultano corrispondenti.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, la Società dovrà eliminare i vizi accertati entro il termine massimo di 7 (sette) giorni solari e ripetere la verifica di conformità, pena l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 10 Penali.

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 al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.

9. FATTURAZIONE

Il Fornitore potrà emettere fattura per ciascuna fornitura consegnata successivamente all'accettazione da parte di Sogei di tutti i beni consegnati. L'accettazione sarà confermata dell'esito positivo della verifica di conformità.

La fattura dovrà essere corredata da copia del verbale di verifica di conformità positiva e riportare in evidenza il CIG e il numero di repertorio del contratto.

10. PENALI

Sogei si riserva di applicare le penali, secondo le modalità previste nelle condizioni di contratto, nei seguenti casi:

- qualora la Società non consegna i prodotti entro il termine previsto, ovvero non recepisca entro il termine previsto le modifiche dei prodotti, sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille (zerotrepermille) dell'importo totale del contratto per ogni giorno di ritardo;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine di consegna dei beni sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille (zerotrepermille) dell'importo totale del contratto;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità, si applicherà una penale pari a 0,3 per mille (zerotrepermille) dell'importo totale del contratto per ogni giorno intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo.

11. PORTALE FORNITORI

Sogei nel rapporto con i fornitori promuove sempre nuove sinergie allo scopo di ottimizzare i risultati attraverso una gestione dei contratti tracciata e strutturata. A tal fine mette a disposizione il Portale dei fornitori, strumento informatico che permette di gestire e razionalizzare i processi. Il portale fornitori è raggiungibile tramite internet e stabilisce un punto di colloquio per lo scambio della documentazione in fase di esecuzione contrattuale, con particolare riferimento ai contratti di esternalizzazione di sviluppo software. Facilita l'interazione e la collaborazione fra le parti, velocizzando i tempi di gestione amministrativa degli adempimenti, permette di monitorare lo stato di avanzamento delle attività, di dematerializzare la documentazione e ottimizzare le attività di consuntivazione.

Il portale gestisce, in particolare, le seguenti fasi contrattuali:

- accreditamento del personale – attività necessaria affinché il personale coinvolto possa accedere ai sistemi Sogei o presso le sedi Sogei;
- ciclo di vita degli affidamenti di sviluppo software (verbale di affidamento, verbale di consegna, verbale di verifica di conformità);
- rilevazione attività e produzione dei dati utili alla Fatturazione elettronica (dati FEP);
- gestione subappalto in fase di esecuzione (trasmissione fatture quietanzate).

La Sogei si riserva di implementare altri metodi di rendicontazione delle prestazioni al fine di rendere più efficiente il servizio.

Per ulteriori informazioni relativamente alle modalità di abilitazione e di accesso al portale si rimanda alla pagina dedicata presente sul sito Sogei nell'area fornitori.

Accreditamento del personale

Tutte le risorse coinvolte nell'esecuzione contrattuale, siano esse dipendenti o collaboratori o liberi professionisti della società aggiudicatrice o, ancora, dipendenti o collaboratori o liberi professionisti dell'eventuale ausiliaria o dell'eventuale subappaltatore, ai fini della loro abilitazione all'accesso sui sistemi Sogei o per l'ingresso nelle sedi Sogei dovranno essere accreditate attraverso la sezione "Accreditamenti" presente sul Portale fornitori, strumento informatico messo a disposizione da Sogei.