

CAPITOLATO TECNICO

COLLEGAMENTO AGENZIA DI STAMPA PUBLIC POLICY

INDICE

1	PREMESSA.....	3
1.1	DEFINIZIONI	3
1.2	CONTESTO TECNICO ORGANIZZATIVO	3
2	OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO	4
3	GESTIONE DELLA FORNITURA.....	4
3.1	RESPONSABILE DELLA FORNITURA.....	4
3.2	MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	5
3.3	RISERVATEZZA	5
3.4	ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	5
3.5	VERIFICA DI CONFORMITA’	5
3.6	FATTURAZIONE E MODALITA’ DI PAGAMENTO.....	6
4	PENALI	6

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 oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A. Committente e beneficiaria;
- 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;
- Prodotto/Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria della fornitura;
- RIS, Area di Sogei - Rapporti Istituzionali
- Responsabile della fornitura: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali;

1.2 CONTESTO TECNICO ORGANIZZATIVO

L'attività dell'ufficio stampa Sogei necessita per avere una visione completa delle notizie, necessita del collegamento a varie agenzie di stampa. In merito al monitoraggio parlamentare,

rapporti istituzionali e comunicazione esterna si ha l'esigenza di un servizio specializzato per svolgere al meglio tali attività.

2 OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nel collegamento all'Agenzia di stampa Public Policy per 3 utenze destinate all'ufficio stampa Sogei, per una durata pari a 24 (ventiquattro mesi), con decorrenza dal 05/05/2026.

I link e/o le chiavi d'accesso alle utenze per il suddetto collegamento dovranno essere comunicati dal fornitore a Sogei entro i 5 gg. precedenti alla scadenza del contratto attuale (04/05/2026).

Il servizio consiste in un notiziario fruibile su apposita piattaforma online e applicazione smartphone/mobile a copertura delle seguenti attività istituzionali:

- L'iter di conversione in legge dei provvedimenti normativi: esame nelle Commissioni parlamentari e nelle Assemblee e negli organi di governo di competenza.
- Le audizioni nelle commissioni parlamentari permanenti e bicamerali.
- Gli esiti degli atti di sindacato ispettivo presentati in commissione e nelle assemblee parlamentari: interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni.
- Le iniziative legislative del governo e dei ministeri: notizie sulle bozze di intervento normativo (disegni di legge, decreti legge e legislativi, decreti attuativi).
- Le posizioni di maggior rilevanza espresse dai policymakers - esponenti politici, del governo e delle forze parlamentari - inerenti le politiche pubbliche e legislative di attualità.
- Notizie di interesse dal Parlamento e dal Governo (nomine, organizzazione delle strutture ministeriali, riunioni, preparazione di atti normativi).

3 GESTIONE 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 a Consip, **contestualmente alla presentazione della documentazione per la stipula, 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"**.

3.3 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e Sogei sono riservate 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 della presente nota.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ed i moduli software forniti da Sogei o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto della presente nota.

Se le attività contrattuali implicano un trattamento di dati personali, in fase di esecuzione del contratto, il DDE dovrà compilare e comunicare al fornitore gli elementi essenziali del trattamento.

3.4 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).

3.5 VERIFICA DI CONFORMITA'

La verifica di conformità verrà eseguita una volta che siano state ultimate le attività di attivazione oggetto del contratto. La verifica di conformità verrà eseguita direttamente dal Responsabile della Fornitura Sogei in contraddittorio con il Fornitore.

La verifica di conformità 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.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, l'Impresa dovrà eliminare i vizi accertati entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni solari. In tale ipotesi la verifica di conformità verrà ripetuta, ferma l'applicazione delle relative penali.

A seconda della complessità dell'oggetto contrattuale e delle operazioni di Verifica di conformità verrà redatto apposito processo verbale. La data dell'esito positivo della verifica, attestata dal verbale, equivale alla "Data di accettazione dei servizi".

3.6 FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel contratto, in deroga a quanto disciplinato per i servizi a canone nelle Condizioni Contrattuali, il Fornitore potrà emettere fattura con periodicità annuale anticipata successivamente alla verifica di conformità positiva.

Nella fattura dovranno essere indicati tutti gli elementi utili ad individuare il servizio nonché il periodo temporale di riferimento.

4 PENALI

La Sogei, nel corso della esecuzione delle attività contrattuali, si riserva di applicare le penali nei seguenti casi:

- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 3.5, si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo totale del contratto, per ogni giorno lavorativo intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo.

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