



Consip S.p.A.

“Acquisto apparati audioconferenza Polycon”

CAPITOLATO TECNICO

ACQUISTO APPARATI AUDIOCONFERENZA POLYCON



INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Definizioni	3
2	OGGETTO DELLA FORNITURA	4
2.1	Dettaglio prodotti	4
2.2	Consegna e durata	4
2.3	Verifica di conformità	4
2.4	Servizio di manutenzione in garanzia	4
2.5	Adempimenti per la sicurezza	5
2.6	Riservatezza	5
3	GESTIONE DELLA FORNITURA	6
3.1	Responsabile della Fornitura	6
3.2	Modalità di comunicazione	6
3.3	Modalità di fatturazione	6
4	PENALI	7



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:

- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- **CONSIP:** la società che, in qualità di stazione appaltante della presente fornitura, affida la fornitura oggetto del presente Capitolato;
- **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;
- **SOGEI:** la Società Generale di Informatica S.p.A., Committente e beneficiaria;
- **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 DELLA FORNITURA

Di seguito sono indicati i prodotti oggetto di acquisizione comprensivi del servizio di manutenzione in garanzia per 12 (dodici) mesi.

2.1 DETTAGLIO PRODOTTI

La fornitura deve prevedere i prodotti di seguito indicati:

- n. 3 apparati modello 2200-16200-122 SOUNDSTATION Polycom;
- n. 1 apparato modello 2200-19000-122 SOUNDSTATION DUO Polycom.

2.2 CONSEGNA E DURATA

I prodotti dovranno essere consegnati in un'unica soluzione presso la Sogei di Via Mario Carucci, 99 – 00143 Roma **entro e non oltre 15 (quindici) giorni lavorativi** dalla data di stipula del contratto, rispettando i seguenti orari: **dalle ore 08:30 alle 17:30 nei giorni dal lunedì al venerdì**.

Al completamento dell'attività di consegna, sarà prodotto il “**Verbale di Consegna**” che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile di Contratto e dal Responsabile Sogei.

2.3 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Contestualmente alla consegna saranno effettuate le verifiche sulla corrispondenza dei prodotti forniti con quanto richiesto.

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 risultino corrispondenti.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, la Società dovrà eliminare i vizi o provvedere alla sostituzione dei prodotti, entro il termine massimo di 5 giorni solari e ripetere la verifica di conformità, pena l'applicazione delle penali di cui al capitolo 4 “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.

2.4 SERVIZIO DI MANUTENZIONE IN GARANZIA

Nel caso in cui Sogei, durante il periodo di manutenzione in garanzia, dovesse riscontrare difetti dei prodotti rispetto ai requisiti o funzionalità previste, la Società dovrà, **entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla segnalazione**, concordare con Sogei il tempo necessario al ripristino o alla sostituzione del prodotto provvedendo a riportare in apposita nota il termine concordato. Tale nota dovrà essere sottoscritta dal responsabile contratto di Sogei e dal Responsabile di contratto della Società.



2.5 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.

2.6 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.



3 GESTIONE DELLA FORNITURA

Di seguito vengono specificate le modalità di erogazione della fornitura.

3.1 RESPONSABILE DELLA FORNITURA

La Società dovrà comunicare a Consip, contestualmente alla presentazione della documentazione, 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 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.

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” e nelle modalità esplicitate al punto 5 lettera a) delle “Condizioni particolari di Rdo”.

3.3 MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Per quanto concerne la fornitura dei pannelli di cui al paragrafo 2.1, si applica quanto previsto nel documento “Schema di contratto Sogei” all’art. 15 comma 1 - caso di acquisto di beni:

“Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel presente contratto per la fornitura di beni, da intendersi inclusivo del servizio di manutenzione in garanzia, il Fornitore potrà emettere fattura successivamente al certificato di verifica di conformità positivo”.



4 PENALI

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

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine di consegna di cui al paragrafo 2.2, Sogei applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- in caso di esito negativo della verifica di consegna e/o di conformità di cui a paragrafo 2.3 si applicherà una penale pari a 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto, per ogni giorno intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo;
- per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti di cui al paragrafo 2.4, Sogei applicherà una penale pari a 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;