

CAPITOLATO TECNICO

ACQUISIZIONE TABLET SURFACE PRO 10 E ACCESSORI

INDICE

1	PREMESSA.....	3
1.1	Definizioni	3
2	OGGETTO DELLA FORNITURA	4
2.1	Dettaglio della fornitura.....	4
2.2	Consegna.....	4
2.3	durata.....	5
2.4	Servizio di manutenzione in garanzia.....	5
2.5	Responsabile della Fornitura	5
2.6	Modalità di comunicazione	5
2.7	Verifica di conformità.....	6
2.8	Modalità di fatturazione.....	6
2.9	Riservatezza.....	6
2.10	Portale fornitori.....	6
3	PENALI	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: la società che, in qualità di stazione appaltante, affida la fornitura oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., Beneficiaria e Committente;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi la fornitura;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- Società: la società aggiudicataria della fornitura;
- Prodotto/Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Malfunzionamento: qualsiasi anomalia funzionale che, direttamente o indirettamente, provochi l'interruzione o la non completa disponibilità e funzionalità dei servizi o dei prodotti forniti e, inoltre, ogni difformità dalla relativa documentazione tecnica di funzionalità e utilizzo;
- Responsabile della fornitura: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali;
- Amministrazione: si intende il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che è proprietario dell'intero capitale di Sogei, con riferimento alle proprie strutture organizzative destinarie dei servizi erogati dalla Sogei sia attraverso infrastrutture proprietarie o mediante soluzioni in modalità “as a service” acquisite da provider terzi che attraverso infrastrutture proprietarie delle singole strutture organizzative o mediante soluzioni in modalità “as a service” acquisite da provider terzi da parte delle medesime 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, 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.

2 OGGETTO DELLA FORNITURA

2.1 DETTAGLIO DELLA FORNITURA

Si richiede l'acquisto del materiale seguente:

A. N° 1 un tablet Microsoft Surface Pro 10 con le seguenti caratteristiche:

- Processore Intel® Core Ultra 7 165U
- Wi-Fi
- 32 GB RAM
- 512 GB SSD
- Sistema operativo Microsoft Windows 11

B. N° 1 MiniPC GEEKOM GT12 - Intel Core i7-12650H Processore (10 core, 16 thread, fino a 4,70GHz), DDR4 32GB 1TB SSD, Windows 11 Pro, |Wi-Fi 6E |Bluetooth 5.2|USB4|8K, (a titolo esemplificativo <https://www.amazon.it/dp/B0D22QT61L>)

C. N° 1 Power Bank Anker Prime - Caricabatterie Portatile da 20000mAh con Uscita a 200W, <https://www.amazon.it/dp/B0BYNZXFM2>

D. N° 1 USB Dongle EXVIST 4G LTE, W/EC25-EUX LCC IoT/M2M-ottimizzato LTE Cat 4 Modulo W/SIM Card Slot Grado Industriale
<https://www.amazon.it/dp/B096VSN1WL>

2.2 CONSEGNA

I prodotti oggetto di acquisizione di cui al paragrafo precedente dovranno essere consegnati **entro 20 (venti) giorni** dalla stipula del contratto ed alla ricezione da parte del fornitore del documento Ordine di Acquisto (OdA), presso la Sede Sogei di Via Mario Carucci, 125 – 00143 Roma, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.00 previo accordo con i referenti Sogei (DDE)

Almeno 5 (cinque) giorni prima della consegna, la Società dovrà inviare alla Sogei le informazioni necessarie per l'inserimento su “Asset dei beni da acquisire” ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- asset@sogei.it;
- gestioneeserviziusiliari@sogei.it.

Le informazioni dovranno contenere al minimo i dati indicati nel tracciato record che segue:

Repertorio Contratto	Tipo apparato	Costruttore	Modello	Serial number

2.3 DURATA

Il contratto avrà una durata di 12 (dodici) mesi a partire dalla data di positiva verifica di conformità.

2.4 SERVIZIO DI MANUTENZIONE IN GARANZIA

Il servizio di manutenzione in garanzia dovrà essere previsto **per un periodo di 12 (dodici) mesi** a partire dalla data di positiva verifica di conformità.

Nel caso in cui Sogei/Amministrazione, durante il periodo di manutenzione, 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/Amministrazione e dal Responsabile di contratto della Società.

Di seguito vengono specificate le modalità di erogazione della fornitura.

2.5 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.

2.6 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 2.5 e 2.6 attraverso la compilazione del documento denominato “Scheda anagrafica e tracciabilità Sogei”.

2.7 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La verifica di conformità verrà effettuata **entro 30 (trenta) giorni solari** a decorrere dalla data di consegna.

A seguito di tali operazioni verrà redatto apposito "**Verbale di verifica di conformità**". Tale verifica di conformità si intende positivamente superata solo nel caso in cui tutti i prodotti forniti siano corrispondenti con quanto richiesto, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni espresse nel presente Capitolato tecnico.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, la Società dovrà eliminare i vizi accertati **entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni solari** e ripetere la verifica di conformità, pena l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 3 "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.

2.8 MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Per quanto concerne la fornitura del materiale di cui al paragrafo 2.1, si applica quanto previsto nel documento “Condizioni contrattuali” all’art. 20 comma 1 in 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 emetterà fattura solo successivamente al certificato di verifica di conformità positivo”.

2.9 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.

2.10 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.

3 PENALI

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

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini di consegna di cui al paragrafo A, Sogei applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini di cui al paragrafo 2.4, Sogei applicherà una penale pari allo 0,1% (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto;
- in caso di esito negativo delle verifiche di conformità di cui a paragrafo 2.7, 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.