



CAPITOLATO TECNICO
Contratto di co-working per il personale della Sogei S.p.A.

Indice

1	Premessa.....	3
2	Definizioni	3
3	Oggetto e durata.....	3
4	Modalità di esecuzione del contratto	4
4.2	Modalità di comunicazione.....	5
5	Verifica di conformità	5
6	Adempimenti per la sicurezza	5
7	Obblighi di riservatezza	6
8	Modalità di fatturazione e pagamento	6
9	Penali	6
10	PORTALE FORNITORI	6

1 Premessa

Sogei ha la necessità di mettere a disposizione del proprio personale dislocato a Firenze, delle postazioni di lavoro, da utilizzare nell'ambito di un contratto di co-working.

A tal proposito, ha individuato una struttura, sita in via Matteotti n. 16, in Firenze, la soluzione più idonea per garantire ai propri dipendenti postazioni di lavoro immediatamente fruibili e pronte all'uso.

2 Definizioni

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- **Committente:** la società che, in qualità di stazione appaltante, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società affidataria del servizio;
- **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 la fornitura;
- **Società:** la società aggiudicataria del servizio;
- **Responsabile del servizio:** la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali;
- **Amministrazione:** 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, per disposizione legislativa o amministrativa, (decreto ministeriale, decreto di natura normativa o decreto presidenza consiglio dei ministri), ogni altra attività di natura informatica.

3 Oggetto e durata

Oggetto del contratto è l'utilizzo di uffici "serviti" ossia arredati e forniti di tutte prestazioni funzionali al loro utilizzo, gestione e mantenimento.

Gli uffici dovranno essere arredati con scrivanie sedie, cassettiere, armadi, attaccapanni, cestini per rifiuti etc. e dovranno essere serviti di tutto quanto necessario al loro utilizzo:

- energia elettrica e connessione internet sicura a banda larga, wi-fi o ethernet;
- riscaldamento e raffrescamento;
- reception per accoglienza, ricezione posta/pacchi ed ogni altra attività di interfaccia con gli ospiti degli uffici;
- spazi dedicati alla consumazione di pasti e bevande ed a ciò appositamente attrezzati (con frigorifero, bollitore, microonde, lavastoviglie, etc.);
- chiavetta da utilizzare alle vending machine delle dinette da assegnare a ciascun dipendente della committente ad uso personale (ricarica della chiavetta a spese dell'utilizzatore);
- servizi igienici
- spazio rack in spazi comuni o dedicati;
- posizionamento ed esposizione targa con denominazione sociale all'ingresso del centro
- prenotazione delle sale riunioni per un numero di totale sedici ore mensili

La durata del contratto è di 18 mesi a partire dalla data della sottoscrizione del Contratto.

4 Modalità di esecuzione del contratto

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione della Committente almeno 11 postazioni di lavoro che dovranno essere accessibili 7 giorni su 7 nelle fasce orarie dalle 8:00 alle 18:00.

4.1 Responsabile del servizio

La Società dovrà comunicare alla stipula, il nominativo del Responsabile del servizio, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni.

Il Responsabile del servizio sarà l'interlocutore unico della Committente per gli aspetti amministrativi, per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali.

Sarà cura del Responsabile verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali, curando in particolare il rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione delle attività di audit e di emissione dei documenti correlati.

Per il servizio richiesto il Fornitore metterà a disposizione figure professionali con comprovata ed elevata esperienza nell'ambito specifico.

4.2 Modalità di comunicazione

La Società si impegna a comunicare, entro 5 giorni dalla stipula del contratto, un indirizzo e-mail, un numero di telefono al quale rivolgersi, per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicandone tempestivamente alla Committente le eventuali variazioni.

5 Verifica di conformità

Entro 5 (cinque) giorni decorrenti dalla data di stipula del contratto, Sogei effettuerà la verifica di conformità volta a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite a perfetta regola d'arte.

La Società è tenuta a prestare alla Sogei, a propria cura e spese, l'assistenza necessaria e a mettere a disposizione della Sogei quanto necessario alle operazioni di verifica di conformità.

La Società potrà intervenire alla verifica di conformità, anche attraverso propri rappresentanti. In tal caso detti rappresentanti sono tenuti a sottoscrivere i documenti di verifica di conformità che verranno redatti da Sogei (verbali, certificato, ecc.)

In caso di esito negativo della verifica di conformità, ferma restando l'applicazione delle penali, di cui al successivo paragrafo 9, la Società dovrà provvedere, a propria cura e spese, entro il termine che le verrà comunicato dalla Sogei, alla eliminazione dei difetti e/o delle carenze riscontrati entro il termine massimo di 5 giorni lavorativi.

Dopo la comunicazione, da parte della Società, dell'avvenuta eliminazione dei difetti e/o delle carenze, la Sogei procederà a nuova verifica di conformità nei termini e con le modalità di cui ai commi precedenti.

In caso di ulteriore esito negativo della verifica di conformità, la Sogei avrà facoltà di risolvere il contratto e di fare eseguire tutta o in parte la fornitura a terzi in danno della Società e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni comunque subiti.

A completamento della verifica positiva sarà prodotto la "Nota di Verifica di conformità" che dovrà essere sottoscritta dal Responsabile del Servizio e dal Responsabile Sogei.

6 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 s.m.i., cooperando e

coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 26 del citato decreto.

7 Obblighi di riservatezza

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la massima riservatezza delle informazioni raccolte durante le attività descritte nel presente Capitolato tecnico e a non divulgare, in nessun caso, a terzi i predetti dati, documenti, informazioni o parti di essi senza il preventivo ed esplicito accordo della Committente.

8 Modalità di fatturazione e pagamento

Ai fini del pagamento del corrispettivo, il fornitore dovrà emettere 2 fatture con le seguenti modalità:

- La prima fattura anticipata per l'importo relativo a 9 mensilità, alla data di sottoscrizione del contratto successivamente all'esito positivo della verifica di conformità.
- La seconda fattura anticipata per l'importo rimanente dovrà essere emessa al termine della nona mensilità.

Nelle fatture dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento.

9 Penali

In caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 5, Sogei applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale, per ogni giorno intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo.

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.