CAPITOLATO TECNICO
Fornitura di arredi e complementi per le sedi Sogei

Indice

1 PREMESSA ... 3

1.1 Definizioni ... 3

1.2 Contesto di riferimento ... 3

1.3 Normativa Generale Di Riferimento ... 4

2 OGGETTO E DURATA ... 5

3 CATALOGO ELETTRONICO ... 7

4 REQUISITI DELLA FORNITURA ... 8

4.1 Requisiti ambientali ... 8

4.2 Requisiti di manutenibilità e di disassemblaggio ... 8

4.3 Requisiti di sicurezza ambientale ... 9

4.4 Requisiti di prevenzione incendi ... 9

5 ELENCO PRODOTTI E SPECIFICHE TECNICHE ... 10

5.1 Caratteristiche sedute ... 12

5.2 Caratteristiche lampade da scrivania ... 13

6 ORDINATIVI E CONSEGNE ... 14

7 GESTIONE DEL CONTRATTO ... 15

7.1 Responsabile delle attività contrattuali ... 15

7.2 Modalità di comunicazione ... 15

7.3 Adempimenti per la Sicurezza ... 15

7.4 Riservatezza ... 15

8 VERIFICA DI CONFORMITÀ ... 16

9 LIVELLI DI SERVIZIO ... 17

10 MODALITÀ DI FATTURAZIONE ... 18

11 PENALI ... 19

12 PORTALE FORNITORI ... 20

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;
- 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;
- Fornitura: 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 e responsabile di tutte le attività contrattuali.
- Catalogo elettronico del Fornitore, indica l'elenco degli articoli di arredo e complementi di arredo, visibili su sito web con accesso dedicato;

1.2 CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il presente documento contiene le specifiche tecniche relative alla fornitura di arredi e complementi di arredo e forniture tecniche, di cui la Sogei necessita per garantire l'adeguamento/allestimento degli ambienti di lavoro, coerentemente alle mutate esigenze lavorative.

Di recente, l'intero campus Sogei è stato implementato con l'aggiunta di due ulteriori sedi, l'incorporazione di SOSE e l'acquisizione del ramo ICT dell'Agenzia delle entrate-Riscossione. Lo spazio fisico è stato, pertanto, riprogettato, con particolare attenzione alla disposizione e misura degli spazi e arredi, all'intensità della luce e all'eliminazione dei rumori.

Al fine di garantire tempestivamente la funzionalità e l'adeguatezza degli ambienti di lavoro e degli spazi sociali, nonché la conformità alle disposizioni vigenti in ambito di sicurezza sui luoghi di lavoro, è necessario disporre di uno strumento contrattuale agile, che consenta l'approvvigionamento di quanto richiesto in tempi rapidi.

Conseguentemente, il contratto dovrà coprire più categorie merceologiche e consentire ordini multipli e differenziati nel tempo. In allegato al presente documento, si fornisce un elenco esemplificativo e non esaustivo delle categorie merceologiche di maggiore interesse.

1.3 NORMATIVA GENERALE DI RIFERIMENTO

- D.M. (MiTE) del 23 giugno 2022 pubblicato sulla G.U. n. 184 del 8 agosto 2022, "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di fornitura, noleggio ed estensione della vita utile di arredi per interni";

- L. 123/2007 "Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";

- ·D.lgs. 09/04/2008 n. 81, aggiornato con le modifiche apportate dal D.L. 21/10/2021 n. 146, convertito con modificazioni dalla L. 17/12/2021 n. 215 "Testo unico sulla sicurezza e salute sul lavoro".

- Norme UNI e CEI di riferimento;

La dimostrazione della conformità ai criteri minimi ambientali dovrà avvenire tramite presentazione di etichettature (marchi o certificazioni) oppure, come riportato alla Parte II – B- Etichettature dell'Allegato II.5 del D. Lgs 31 marzo 2023 n. 36, tramite altre etichette equivalenti o altri mezzi di prova idonei, ivi compresa la documentazione tecnica del fabbricante.

2 OGGETTO E DURATA

Il presente Capitolato disciplina la fornitura, il trasporto e la posa in opera di arredi per ufficio destinati agli ambienti lavorativi della Sogei.

Il fornitore dovrà:

- rendere disponibile su un portale il proprio Catalogo Elettronico dei prodotti;
- garantire alla SOGEI la fornitura dei prodotti sia indicati nell'elenco di cui al successivo paragrafo 5, sia presenti nel proprio catalogo elettronico e non contenuti nell'elenco prodotti, fino all'esaurimento del valore del massimale contrattuale pari a € 139.000, comprensivo dei costi del DUVRI.

La durata contrattuale prevista per la fornitura è di **36 (trentasei) mesi** a partire dalla data di stipula del contratto, salvo esaurimento anticipato del valore complessivo del contratto.

In particolare, in relazione all'importo massimo del contratto si specifica che Sogei potrà richiedere, fino all'esaurimento dello stesso:

− ulteriori articoli presenti nel Catalogo elettronico con l'applicazione dello sconto complessivo medio ponderato risultante dall'Allegato "*Dettaglio Tecnico Economico",* come meglio specificato nella Richiesta di offerta;

− ulteriori quantità dei prodotti facenti parte dell'elenco previsto al successivo par.5 al prezzo indicato nel Dettaglio Tecnico Economico.

Le modalità di presentazione dell'offerta prevedono la compilazione del Dettaglio Tecnico Economico con l'indicazione dei singoli prezzi unitari. Al prezzo totale, calcolato come somma dei prezzi dei vari articoli, sarà applicata la percentuale di sconto derivante dalla differenza tra il prezzo a base d'asta e il prezzo offerto. Tale percentuale di sconto verrà applicata anche per gli articoli del Catalogo elettronico non presenti nell'elenco.

Il Dettaglio Tecnico Economico, non deve ritenersi vincolante per gli ordinativi in quanto durante il periodo di validità contrattuale, per far fronte alle molteplici esigenze della Sogei, si potrà ricorrere all'acquisto degli ulteriori articoli presenti nel Catalogo elettronico messo a disposizione dal fornitore o all'acquisto di quantità diverse rispetto a quelle indicate nel presente capitolato, fino al raggiungimento dell'importo massimo del contratto.

<u>Si intendono compresi nel prezzo offerto della fornitura i seguenti servizi:</u>

- assistenza per l'utilizzo del Catalogo elettronico e per lo stato di avanzamento degli ordinativi, stato della consegna, reclami, etc,
- trasporto, consegna e montaggio degli arredi presso la sede della Sogei;
- smaltimento degli imballaggi in conformità alle normative ambientali;

- servizio di assistenza post-vendita per tutta la durata della garanzia;
- gestione resi.

3 CATALOGO ELETTRONICO

La Società aggiudicataria dovrà rendere disponibile, tramite il proprio portale, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dall'attivazione della fornitura, un catalogo elettronico corredato dal relativo manuale operativo. Tale catalogo dovrà includere sia tutti i prodotti oggetto della presente Nota Tecnica, descritti nell'elenco prodotti di cui al successivo paragrafo 5, sia gli ulteriori articoli presenti nel catalogo della Società.

Il catalogo elettronico dovrà riportare, almeno, il codice articolo, la descrizione del prodotto, le relative immagini, la composizione delle confezioni e il prezzo.

Attraverso il catalogo elettronico, SOGEI dovrà poter effettuare l'acquisto dei prodotti e gestire i relativi ordinativi. L'accesso al sistema dovrà avvenire mediante utenze opportunamente profilate.

Il catalogo elettronico dovrà essere disponibile nei giorni lavorativi, dalle ore 8:00 alle ore 18:00, fatti salvi eventuali interventi di manutenzione programmata, che dovranno essere comunicati via e-mail con almeno un giorno lavorativo di preavviso e con indicazione dei tempi previsti di ripristino del servizio, nonché eventuali interruzioni causate da eventi non imputabili al Fornitore, che dovranno essere adeguatamente documentati mediante comunicazione e-mail.

Dal portale della Società aggiudicataria dovrà inoltre essere possibile esportare, in formato Microsoft Excel, tutte le informazioni relative agli acquisti effettuati. In alternativa, tali informazioni dovranno essere rese disponibili a SOGEI attraverso modalità concordate tra le Parti.

Qualora non fosse possibile acquisire direttamente i dati tramite il catalogo elettronico, il Fornitore dovrà trasmettere a SOGEI, entro il quinto giorno lavorativo del mese successivo, il dettaglio degli acquisti effettuati nel mese di riferimento. Il mancato rispetto di tale termine comporterà l'applicazione delle penali previste contrattualmente.

4 REQUISITI DELLA FORNITURA

I prodotti oggetto della fornitura dovranno essere conformi alle specifiche tecniche riportate al successivo paragrafo 5 e, inoltre, soddisfare i seguenti requisiti:

4.1 REQUISITI AMBIENTALI

I prodotti dovranno essere conformi ai criteri minimi ambientali fissati dalla normativa vigente. In particolare:

- D.M. (MiTE) del 23 giugno 2022 pubblicato sulla G.U. n. 184 del 8 agosto 2022, “Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di fornitura, noleggio ed estensione della vita utile di arredi per interni”;
- Linee Guida per l’integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici - D.M. del 6 giugno 2012 pubblicato sulla G.U. n. 159 del 10 luglio 2012.
- D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, “Norme in materia ambientale”;
- L. 123/2007 “Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii. “Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi lavoro”;
- Regolamento (CE) n. 765/2008;
- Norme UNI e CEI di riferimento;
- Norme e leggi vigenti in materia di prevenzione incendi.

La dimostrazione della conformità ai criteri minimi ambientali dovrà avvenire tramite presentazione di etichettature (marchi o certificazioni) oppure, come riportato alla Parte II – B- Etichettature dell’Allegato II.5 del D. Lgs 31 marzo 2023 n. 36, tramite altre etichette equivalenti o altri mezzi di prova idonei, ivi compresa la documentazione tecnica del fabbricante.

4.2 REQUISITI DI MANUTENIBILITÀ E DI DISASSEMBLAGGIO

I prodotti dovranno essere etichettati e corredati da una scheda esplicativa o uno schema di disassemblaggio che illustri il procedimento che consenta la separabilità manuale degli elementi costituiti da materiali diversi al fine di garantire la facilità di pulizia, la riparazione e l’eventuale sostituzione delle singole parti.
I prodotti, inoltre, dovranno essere corredati di libretto d’uso e manutenzione, viti, chiavi e quant’altro necessario per il montaggio, nonché supporti e sistemi di fissaggio, ove previsti.
Sull’imballo deve essere apposto un foglio informativo con il nome della Società e la descrizione del contenuto.
Gli imballaggi dovranno garantire la protezione dei prodotti da azioni meccaniche e umidità nelle fasi di trasporto, deposito e montaggio e dovranno essere costituiti da materiali facilmente separabili a mano, riciclabili e/o costituiti da materia recuperata o riciclata.
Gli imballaggi in plastica devono essere identificati conformemente alle norme UNI EN ISO 1043-1:2002, CEN/CR 14311:2002, UNI EN ISO 11469.

4.3 REQUISITI DI SICUREZZA AMBIENTALE

I prodotti dovranno essere conformi a quanto richiesto nell'ambito del D.M. 2 ottobre 2000 - "Linee guida d'uso dei videoterminali", della L. n. 123/2007 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e del D. Lgs. n. 81/2008, Testo Unico in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
La conformità dovrà riguardare inoltre i requisiti:

- dimensionali, meccanici, di stabilità, resistenza e durabilità indicati in UNI EN 1335-1:2022, UNI EN 1335-2:2018;
- di resistenza, durabilità e sicurezza (UNI EN 16139:2013 e UNI EN 1728:2012);
- di sicurezza, resistenza e durata dei manufatti, dei componenti e degli accessori, tra cui carico statico sul sedile schienale, resistenza a fatica del sedile schienale, resistenza a fatica dei braccioli, resistenza alla caduta (Certificazione CATAS e UNI);
- di ergonomia delle sedute (Certificazione CATAS e UNI).

4.4 REQUISITI DI PREVENZIONE INCENDI

I prodotti forniti dovranno essere conformi alle norme e leggi vigenti in materia di prevenzione incendi, e in particolare a:

- D.P.R. n. 151 del 01.08.2011 - "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi";
- D.M. del Ministero dell'Interno del 15.03.2005 "Requisiti di reazione al fuoco dei prodotti da costruzione installati in attività disciplinate da specifiche disposizioni tecniche di prevenzione incendi in base al sistema di classi europeo";
- D.M. del 22.02.2006 "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio di edifici e/o locali destinati ad uffici" – per quanto concerne le classi di reazione al fuoco previste dal D.M. per i materiali combustibili.

Tutte le sedute imbottite devono essere omologate in classe 1IM.
La conformità, inoltre, dovrà riguardare:

- la reazione al fuoco di manufatti imbottiti sottoposti all'azione di una piccola fiamma (UNI 9175:2010);
- la reazione al fuoco dei materiali combustibili (UNI 9177:2008 in base ai metodi di prova definite dalle UNI 8456, UNI 8457 e UNI 9174).

5 ELENCO PRODOTTI E SPECIFICHE TECNICHE

I prodotti offerti dal Fornitore e riportati nell'elenco di seguito indicato, qualora richiesti da Sogei mediante specifici ordinativi, dovranno essere forniti nel rispetto delle caratteristiche tecniche indicate, che si intendono pertanto vincolanti per il Fornitore.
L'elenco dei prodotti non assume carattere vincolante per Sogei, né con riferimento alle tipologie di arredo né alle relative quantità. Durante il periodo di validità contrattuale, Sogei potrà pertanto richiedere una o più delle tipologie indicate, anche in quantitativi diversi da quelli eventualmente riportati nell'elenco.
Sogei si riserva inoltre la facoltà di acquistare, fino al raggiungimento dell'importo massimo contrattuale, ulteriori articoli presenti nel catalogo elettronico del Fornitore, anche se non inclusi nell'elenco di seguito riportato.

CATEGORIA	TIPOLOGIA	MISURE	QUANTITÀ MINIMA
Direzionali	Scrivania *le varianti indicate si intendono alternative*	a) 180x90 h 74 (min)	4
		b) 200x100 h 74 (min)	3
		c) 240x100 h 74 (min)	3
	Sedute alte	68x110(120) h 68	10
	Sedute visitatore	68x92(102) h 68	90
	Tavolo riunione *le varianti indicate si intendono alternative*	a) diametro 120, h 74	5
		b) 100x140	5
	Sedute tavolo riunione	Caratteristiche come da seguente par. 5.2	20
	Cassettiera (servente)	135X45 h 80	10
	Librerie e armadiature *le varianti indicate si intendono alternative*	a) 90x45 h 80 (min)	5
		b) 90x45 h totale 200	5
Semi- direzionali	Scrivania *le varianti indicate si intendono alternative*	a) 160x80 h 74 (min)	5
		b) 180x100 h 74 (min)	5

	Seduta ergonomica	68x92(102) h 68	10
	Armadi e librerie modulari *le varianti indicate si intendono alternative*	a) 90x45 h 80 (min)	5
		b) 90x45 h totale 200	5
	Cassettiera (servente)	135X45 h 80	10
	Tavolo riunione *le varianti indicate si intendono alternative*	a) diametro 120, h 74 (min)	5
		b) 100(120)x180 h 74 (min)	5
Operativi	Scrivania *le varianti indicate si intendono alternative*	a) 140x70 h 74 (regolabile)	12
		b) 160x70 h 74 (regolabile)	12
		c) 140x80 h 74 (regolabile)	11
		d) 160x80 h 74 (regolabile)	11
	Sedute ergonomiche per VDT	Altezza totale compresa tra 70 e 80 cm; Altezza del sedile regolabile da terra tra i 42 e i 52 cm , Schienale dotato di supporto dorso-lombare regolabile in altezza con escursione tra i 17 e i 22 cm rispetto al piano sedile Caratteristiche come da seguente par. 5.1	23
	Mobili contenitori	80x45 h 72 (min)	4
		90x45 h 200 (min)	4
Sedute H24 CED	caratteristiche come da seguente par.5.1		50
Tavoli sale riunioni *le varianti indicate si intendono alternative*	a) ovale	100(120)x220 h74 (min)	1
	b) rettangolare	100(120)x240 h74 (min)	1
Arredi tecnici per ufficio	Armadio spogliatoio ad 1 anta	35x50 h180	30

	Panchina spogliatoio in legno	150x35 h. 45	6
Classificatori e schedari *le varianti indicate si intendono alternative*	a) 2 cassetti	47x62 h71	10
	b) 3 cassetti	47x62 h101	10
	c) 4 cassetti	50 x 68 x h 140	10
Complementi di arredo	Cestino gettacarte in polipropilene	diametro 31 h 35	50
	Appendiabiti a piantana	altezza 1.80 cm	50
	Lampada a piantana	h195	20
	Lampade da scrivania	Caratteristiche come da seguente par. 5.2	20

5.1 CARATTERISTICHE SEDUTE

Sedute ergonomiche per VDT

Struttura in acciaio con base a cinque razze su ruote.
Seduta imbottita in tessuto ignifugo, regolabile in altezza e schienale ergonomico con supporto lombare in rete traspirante.
Braccioli regolabili in altezza e profondità.
Tali caratteristiche si intendono uguali per tutte le sedute sia operative che semi-direzionali.

Sedute tavolo riunione/visitatori

Dimensioni: larghezza cm 68, profondità cm 68, altezza tra cm 92 e cm 102 cm.
Design coordinato con la poltrona direzionale.

Sedute per Sale Riunioni e Ospiti

Struttura in metallo con imbottitura ignifuga.
Versioni fisse con gambe, impilabili.
Rivestimenti in tessuto o similpelle lavabile.

Caratteristiche sedute per CED

Le sedute per il CED H24 devono essere testate per supportare un utilizzo continuo e pesi maggiori rispetto agli standard tradizionali (spesso fino a 150 kg). I tessuti devono avere un'alta resistenza all'abrasione (misurata in cicli Martindale, idealmente superiori a 100.000 cicli) ed essere facilmente

igienizzabili, dato che la sedia viene alternata tra più persone. Devono essere altamente regolabili per adattarsi a qualsiasi corporatura ed essere dotate di:

· meccanismo sincrono: lo schienale e il sedile si muovono insieme seguendo i movimenti del corpo, mantenendo l'angolo corretto tra bacino e busto.

· regolazione della profondità del sedile (traslatore): fondamentale per evitare la pressione dietro il ginocchio e garantire il supporto cosce a persone di diverse altezze.

· supporto lombare regolabile: deve essere modificabile sia in altezza che in profondità per seguire la curvatura naturale della colonna.

· braccioli 4D: regolabili in altezza, larghezza, profondità e inclinazione per defaticare le spalle e il collo durante l'uso prolungato del mouse e della tastiera.

· poggiatesta regolabile: essenziale nei momenti di monitoraggio passivo per scaricare la tensione dai muscoli cervicali.

· materiali traspiranti: tessuti tecnici o reti di alta qualità sullo schienale per evitare l'accumulo di calore e sudorazione durante i turni estivi o notturni.

MISURE: Larghezza del sedile Minimo 50 cm, Profondità del sedile da 40 a 48 cm, Altezza dello schienale tra 55 e 65 cm, poggiatesta regolabile in altezza e inclinazione ulteriori +15-20 cm, Supporto lombare regolabile in altezza con escursione di almeno 6 cm, Larghezza totale (braccioli inclusi) tra 68 e 72 cm, Braccioli regolabili 4D altezza regolabile da 20 a 30 cm, Diametro della base a 5 razze 70 cm.

5.2 CARATTERISTICHE LAMPADE DA SCRIVANIA

Le lampade da scrivania dovranno essere a LED, con luce calda, orientabili e dotate di struttura in metallo verniciato color alluminio.
I prodotti dovranno essere conformi alle direttive europee applicabili e recare marcatura CE. Dovranno inoltre rispettare le disposizioni di cui al D.Lgs. 151/2005, attuativo delle direttive 2002/95/CE, 2002/96/CE e 2003/108/CE, in materia di riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche e di smaltimento dei relativi rifiuti.
Le lampade dovranno essere fornite complete di sorgente luminosa, componenti e accessori necessari al corretto montaggio e funzionamento, nonché di lampade di riserva.

6 ORDINATIVI E CONSEGNE

Gli ordini saranno trasmessi con le modalità previste dal Catalogo elettronico del Fornitore, sulla base di quanto riportato nel manuale operativo. Nel caso di temporanea indisponibilità del Catalogo elettronico la SOGEI si riserva la possibilità di trasmettere gli ordini utilizzando strumento di posta elettronica.

Il fornitore, entro le 24 ore dalla ricezione dell'ordine dovrà confermarne la ricezione alla SOGEI comunicando la data prevista di consegna. Le consegne dei prodotti ordinati dovranno essere effettuate nei giorni feriali dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 16.00 presso la Sede di via Mario Carucci 125, Roma, previo avviso della data certa di consegna alla casella di posta elettronica GestioneServiziAusiliari@SOGEI.it, con almeno un giorno di anticipo.

Per ogni ordine effettuato, il Fornitore dovrà indicare nel documento di trasporto (DDT) oltre a tutte le indicazioni di legge, anche le seguenti indicazioni:

- numero di repertorio del contratto in oggetto inserito da SOGEI tramite la procedura di acquisto, al momento dell'emissione dell'ordine;
- Codice commessa e numero di Ordine di acquisto (ODA);
- numero identificativo dell'ordine che viene assegnato ad ogni acquisto effettuato.

Gli oneri relativi alla consegna delle forniture sono interamente a carico del Fornitore. Per consegna si intende ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, consegna e qualsiasi altra attività ad essa strumentale.

Le consegne devono avvenire entro 20 giorni lavorativi dal ricevimento dell'ordine sia per quanto riguarda il materiale offerto in sede di gara sia per quanto riguarda i prodotti a catalogo, con sconto percentuale univoco sul prezzo di listino.

Il Fornitore dovrà avere la disponibilità di un proprio magazzino dei prodotti nel Lazio, per evitare criticità nella tempistica della consegna dei prodotti in caso di calamità naturali.

Qualora il quantitativo di merce consegnata fosse inferiore al quantitativo ordinato la consegna sarà considerata parziale ed il fornitore sarà tenuto a completare la fornitura entro 2 giorni (festivi esclusi).

La SOGEI effettuerà la ricezione della merce con modalità da definire (direttamente sul portale del Fornitore, o attraverso fax o e-mail), dopo aver riscontrato la coerenza fra quanto consegnato e quanto descritto nell'Ordine e nel DDT. Si riserva comunque di accertare la qualità dei prodotti in un momento successivo, attraverso controlli a campione. Ai fini della fatturazione saranno valide le quantità che verranno riscontrate conformi a quanto richiesto dalla SOGEI.

Ogni imballo dovrà essere idoneo al trasporto e doverosamente chiuso. All'esterno dovrà essere riportata un'etichetta dalla quale sia desumibile la tipologia e la quantità di merce contenuta, i riferimenti contrattuali.

7 GESTIONE DEL CONTRATTO

7.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

La Società dovrà comunicare 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 concordati con Consip.
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.

7.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società si impegna a comunicare 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 Consip eventuali modifiche.

7.3 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.

7.4 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e Consip sono riservati, pertanto, è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo, in particolare se questo avviene al di fuori della sede Consip.
La Società non potrà utilizzare o condividere con terzi, a nessun titolo e in nessun modo, la documentazione, i dati o qualsiasi altra informazione fornita da Consip.

8 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Il Fornitore dovrà offrire le più ampie garanzie per la perfetta esecuzione della Fornitura, sia per quanto riguarda la rispondenza degli articoli forniti rispetto a quelli richiesti (in termini di caratteristiche tecniche e qualità) sia per tutti i servizi richiesti.

Il prezzo pattuito per ciascun prodotto s'intende comprensivo della garanzia prevista dal produttore. I termini di garanzia dovranno rispondere alla durata prevista per legge.

Il Fornitore garantisce che tutti i prodotti offerti siano esenti da difetti e/o vizi occulti, essere garantiti per un sicuro funzionamento e rispondenti alle normative nazionali e comunitarie vigenti in materia.

La Sogei in ogni caso procederà alla verifica della conformità dei prodotti con quanto specificato nella presente nota tecnica.

Nel caso in cui la merce consegnata fosse difforme per quantità o qualità rispetto all'ordinativo, la SOGEI potrà attivare le pratiche di reso, chiedendo via mail il ritiro dei quantitativi in eccesso o la sostituzione dei prodotti difformi.

Saranno considerati non conformi i prodotti che, anche successivamente alla consegna, risulteranno esternamente integri ma con contenuto interno palesemente danneggiato per difetto di produzione, di imballaggio, di trasporto etc.

Nei suddetti casi, entro 30 giorni dalla consegna, la SOGEI provvederà ad effettuare il reso di tutti gli articoli non conformi, secondo le modalità concordate con il Fornitore. In tal caso, il Fornitore dovrà procedere al ritiro ed alla sostituzione entro e non oltre i primi 5 (cinque) giorni lavorativi del mese successivo alla data di richiesta, fermo restando l'eventuale applicazione delle penali ed il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Tutte le operazioni di ritiro e sostituzione sono a completo carico del fornitore.

È responsabilità del fornitore garantire il trasporto, con mezzi adeguati tali da consentire il mantenimento di tutte le caratteristiche tecniche dei prodotti.

9 LIVELLI DI SERVIZIO

La Società, nell'esecuzione del contratto, dovrà rispettare i seguenti livelli minimi di servizio:

- 30 (trenta) giorni lavorativi tra la data di stipula e la data effettiva di consegna e montaggio;
- 10 (dieci) giorni lavorativi tra la data di ricevimento della richiesta di parti di ricambio e la data effettiva di consegna delle suddette parti;
- 10 (dieci) giorni lavorativi del mese successivo alla data di richiesta di ritiro e sostituzione dei prodotti non conformi (gestione resi) e la data effettiva della sostituzione dei suddetti prodotti.

10 MODALITÀ DI FATTURAZIONE

La Società potrà emettere fattura esclusivamente a seguito del rilascio, da parte di Sogei, del Verbale di verifica di conformità con esito positivo, secondo quanto previsto dalle Condizioni Contrattuali.

Ai fini del pagamento, alla fattura dovrà essere allegato il suddetto Verbale di verifica di conformità.

La fattura dovrà riportare tutti gli elementi necessari a identificare in modo univoco la fornitura dei prodotti cui si riferisce, nonché tutti i riferimenti contrattuali richiesti e previsti dal contratto che sarà stipulato.

Alla fattura dovranno inoltre essere allegati il Documento di Trasporto (DDT) e ogni ulteriore documentazione eventualmente prevista dal contratto.

Per la predisposizione e la trasmissione delle fatture, il Fornitore dovrà attenersi alle modalità operative pubblicate sul sito istituzionale di Sogei, nell'Area Fornitori, sezione dedicata alla fatturazione elettronica (https://www.sogei.it).

11 PENALI

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

- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 8, si 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;

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini previsti per la consegna, di cui al precedente paragrafo 0, si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (diecipercento) dell'importo contrattuale complessivo, la Sogei avrà diritto il diritto di risolvere, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.

12 PORTALE FORNITORI

Sogei, nel rapporto con i fornitori, promuove nuove sinergie allo scopo di ottimizzare i risultati attraverso una gestione dei contratti tracciata e strutturata. A tal fine mette a disposizione il Portale fornitori, strumento informatico che consente di gestire e razionalizzare i processi.

Il Portale fornitori è raggiungibile tramite Internet e costituisce un punto di colloquio per lo scambio della documentazione in fase di esecuzione contrattuale, con particolare riferimento ai contratti di esternalizzazione di sviluppo software. Esso facilita l'interazione e la collaborazione fra le parti, velocizza i tempi di gestione amministrativa degli adempimenti, consente di monitorare lo stato di avanzamento delle attività, di dematerializzare la documentazione e di 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, inclusi verbale di affidamento, verbale di consegna e verbale di verifica di conformità;

rilevazione delle attività e produzione dei dati utili alla fatturazione elettronica (dati FEP);

gestione del subappalto in fase di esecuzione, inclusa la trasmissione delle fatture quietanzate.

Sogei si riserva di implementare ulteriori modalità di rendicontazione delle prestazioni, al fine di rendere più efficiente il servizio.

Per ulteriori informazioni relative 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, collaboratori o liberi professionisti della società aggiudicatrice, 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.