

CLASSIFICAZIONE CONSIP PUBLIC

ALLEGATO 4

CAPITOLATO TECNICO

**GARA A PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI LICENZE
D'USO IBM PASSPORT E DEI SERVIZI CONNESSI PER LE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**



INDICE

1	PREMESSA	4
2	CONTESTO	4
3	DEFINIZIONE DELLA FORNITURA	5
3.1.	Oggetto	5
3.2.	Importo globale massimo	5
3.3.	Durata	6
4	DESCRIZIONE DELLA FORNITURA	6
4.1	Licenze d'uso Software	6
5	DESCRIZIONE DEI SERVIZI CONNESSI.....	6
5.2	Verifiche di conformità Licenze d'uso Software	7
5.3	Garanzia Licenze d'uso Software	8
5.4	Contact Center del Fornitore	8
5.4.1	<i>Descrizione e requisiti del Contact Center</i>	<i>8</i>
5.4.2	<i>Livelli di servizio del Contact Center</i>	<i>9</i>
5.4.3	<i>Gestione delle richieste</i>	<i>9</i>
5.4.4	<i>Chiusura della chiamata.....</i>	<i>10</i>
5.5	Servizio di Assistenza Software	10
5.5.1	<i>Descrizione del Servizio</i>	<i>10</i>
6	MODALITÀ DI ESECUZIONE	11
6.1	Attivazione del sito internet delle Convenzione	11
6.2	Reportistica	11
6.3	Responsabile generale del Servizio	12
7	ASSICURAZIONE QUALITÀ'	12
7.1	Piano di Qualità	12



8	MONITORAGGIO DELLA CONVENZIONE.....	13
8.1	Verifiche Ispettive	13
9	REQUISITI DI QUALITA'	14
10	APPENDICI	15



1 PREMESSA

Il presente documento disciplina gli aspetti della fornitura in acquisto di Licenze d'uso IBM, del servizio di Assistenza Software e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni.

Di seguito si elencano le principali definizioni utilizzate nel presente documento:

- **Fornitore:** si intende l'operatore economico (o eventualmente gli operatori economici) aggiudicatario (o aggiudicatari) della gara;
- **Amministrazione/i:** si intende la/le Amministrazione/i Contraente/i, come definita/e nello Schema di Convenzione, quindi la/le Amministrazione/i che utilizza/utilizzano la Convenzione mediante l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura;
- **Data di Attivazione:** data a partire dalla quale le Amministrazioni Pubbliche possono utilizzare la Convenzione;
- **Data Ordine:** si intende la data di invio dell'Ordinativo di Fornitura, ovvero la data che comparirà nell'omonimo campo del database degli ordinativi sul sito www.acquistinretepa.it per la Convenzione in esame;
- **Data di Consegna:** la data di ricezione della e-mail contenente l'oggetto di fornitura ovvero la prova di titolarità con tutte le informazioni necessarie a scaricare dal sito internet il Software;
- **Data di Accettazione:** la data di esito positivo della verifica di conformità;
- **Licenza d'uso o Licenza:** il diritto d'uso del Software IBM oggetto della presente Convenzione;
- **Prova di Titorità:** prova dell'autorizzazione all'utilizzo del Software IBM;
- **Giorni lavorativi:** da lunedì a venerdì, esclusi sabato e festivi;
- **Ore lavorative:** dalle 9:00 alle 18:00 di ogni giorno lavorativo.

2 CONTESTO

Il Programma di razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione prende avvio nell'anno 2000 a seguito dell'introduzione di un nuovo sistema per gli approvvigionamenti, previsto dall'articolo 26 della legge n. 488 del 23 dicembre 1999 e s.m.i., e dal D.M. 24 febbraio 2000, dall'articolo 58 della Legge n. 388 del 2000 del D.M. 2 maggio 2001 e del D.P.C.M. 11 novembre 2004, n. 325.

Il sistema per gli approvvigionamenti prevede per il Ministero dell'Economia e delle Finanze il compito di stipulare Convenzioni con i fornitori, cui possono aderire tutte le Pubbliche Amministrazioni. I fornitori, selezionati secondo le vigenti normative in materia di scelta del contraente, si impegnano a fornire beni e servizi alle



Amministrazioni ordinanti, secondo le condizioni e prezzi stabiliti in Convenzione e nei limiti dei quantitativi massimi ivi previsti.

Con D.M. del 24 febbraio 2000 il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha deliberato di avvalersi della struttura societaria Consip S.p.A. per la realizzazione del sistema delle Convenzioni.

Per la fornitura in oggetto, le Amministrazioni operano la scelta del software secondo:

- quanto disposto dall'art. 68 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) avente ad oggetto l'analisi comparativa di tipo tecnico ed economico tra le seguenti soluzioni disponibili sul mercato: *i)* software appositamente sviluppato; *ii)* riutilizzo di software o parti di esso; *iii)* software libero o a codice sorgente aperto; *iv)* software fruibile in modalità computing; *v)* software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso; *vi)* software combinazione delle precedenti soluzioni;
- principi di parità di trattamento, concorrenza, economicità, efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica.

Le Amministrazioni aderiranno alla Convenzione relativa alla fornitura di Licenze d'uso IBM Passport qualora dalla valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico risulti motivata l'impossibilità di accedere a soluzioni già disponibili all'interno dell'Amministrazione medesima, o a software liberi o a codici sorgente aperto, adeguati alle esigenze da soddisfare.

3 DEFINIZIONE DELLA FORNITURA

3.1. Oggetto

L'oggetto della fornitura è costituito dalle Licenze d'uso IBM Passport e dai relativi servizi connessi come di seguito descritti.

L'elenco completo delle Licenze d'uso IBM Passport è contenuto nel listino di Licenze d'uso IBM Passport posto a base d'asta di cui all'Appendice 4.

Ogni Licenza d'uso dovrà essere originale e conforme a quanto dichiarato nella documentazione IBM Passport (guide, manuali o altra idonea documentazione descrittiva delle funzionalità del Software) e, alla data di Consegna, dovrà essere resa disponibile l'ultima versione Software.

3.2. Importo globale massimo

L'appalto è in Lotto Unico ed il Fornitore aggiudicatario della gara sarà obbligato a fornire Licenze Software - comprensive dei servizi connessi - sino al valore di 16.000.000,00 (sedicimilioni/00) di euro.

Nel caso in cui sussistano le condizioni previste ai par. 5.1 e 5.4 del Disciplinare di gara, i Fornitori aggiudicatari saranno due e, pertanto, tale importo globale massimo sarà



ripartito secondo le seguenti percentuali: 70% al miglior offerente, 30% al secondo miglior offerente.

Le Amministrazioni, in quest'ultimo caso, potranno acquistare indifferentemente da uno dei due operatori economici aggiudicatari della Convenzione.

3.3. Durata

Il Fornitore dovrà assicurare le prestazioni contrattuali sino al raggiungimento dei volumi massimi definiti nel paragrafo 3.2 e comunque entro e non oltre la durata della Convenzione, che è di 12 (dodici) mesi, decorrenti dalla data di Attivazione della medesima.

Tale durata potrà essere prorogata fino ad un massimo di ulteriori 6 (sei) mesi.

Il singolo contratto attuativo della Convenzione ha durata di 12 (dodici) mesi decorrenti dalla Data di Accettazione.

3.4 Importo Minimo Ordinabile

Le Amministrazioni che intendono aderire alla Convenzione dovranno ordinare un quantitativo di Licenze di importo uguale o superiore all'Importo Minimo Ordinabile (IMO), fissato a 10.000 (diecimila) euro, IVA esclusa.

4 DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

4.1 Licenze d'uso Software

Le Licenze dovranno essere relative all'ultima versione Software disponibile alla Data di Consegna. Tali Licenze dovranno, inoltre, essere originali e conformi a quanto dichiarato nella documentazione IBM (guide, manuali o altra idonea documentazione descrittiva della funzionalità del prodotto).

Il Software IBM in Licenza d'uso dovrà essere disponibile nell'edizione che includerà, non solo tutte le correzioni ai malfunzionamenti ma anche tutte le funzioni, rilasciate ufficialmente dal Produttore, che migliorano la disponibilità del servizio e le prestazioni.

5 DESCRIZIONE DEI SERVIZI CONNESSI

I servizi descritti nel presente capitolo sono prestati a seguito della fornitura di Licenze d'uso Software.

Il corrispettivo di tali servizi è compreso nel prezzo di acquisto delle Licenze.

I servizi previsti nella fornitura sono:

- Consegna Licenze d'uso Software
- Verifica di conformità Licenze d'uso Software
- Garanzia Licenze d'uso Software



- Contact Center del Fornitore
- Servizio di assistenza Software.

5.1 Consegna Licenze d'uso Software

Fermo restando che le Amministrazioni che intendono aderire alla Convenzione dovranno ordinare un quantitativo di Licenze di importo uguale o superiore all'Importo Minimo Ordinabile (IMO), fissato a 10.000 (diecimila) euro iva esclusa, l'attività di consegna si intende comprensiva di ogni onere relativo alla trasmissione delle e-mail contenente la prova di Titolarità e gli elementi necessari all'esecuzione dell'Ordinativo di Fornitura. Tali elementi devono descrivere i passi operativi necessari all'Amministrazione per accedere al sito IBM ed i successivi passi per scaricare il Software di cui si è acquisito il diritto d'uso. Tale e-mail contiene anche tutte le informazioni necessarie per usufruire del servizio di Assistenza Software.

Il Fornitore, se l'Amministrazione risulta già registrata all'accordo "IBM Passport Advantage" entro 4 (quattro) giorni lavorativi dal ricevimento dell'Ordinativo ovvero dalla Data Ordine, dovrà attivare la procedura per consentire l'elaborazione dell'Ordinativo presso l'IBM ed, entro il medesimo termine di cui sopra, dovrà dare all'Amministrazione tempestiva comunicazione a mezzo e-mail, dell'avvenuta attivazione della procedura.

L'Amministrazione entro 20 (venti) giorni solari dalla "Data Ordine" riceverà la *e-mail* che rappresenta la consegna della fornitura.

Se l'Amministrazione non risulta registrata all'accordo "IBM Passport Advantage", il Fornitore dovrà inviare il modulo di adesione all'accordo "IBM Passport Advantage" che l'Amministrazione dovrà correttamente compilare in ogni sua parte, firmare ed inviare tramite fax o tramite e-mail in seguito a scansione, al medesimo Fornitore. Soltanto in seguito all'esito positivo di tale adesione, l'Ordinativo potrà essere processato e quindi da quel momento decorreranno le tempistiche precedentemente riportate.

La data di ricezione della e-mail rappresenta la "**Data di Consegna**" della fornitura.

L'Amministrazione, in seguito alla ricezione della e-mail, potrà effettuare il download del Software dal sito IBM ed usufruire del servizio di Assistenza Software.

5.2 Verifiche di conformità Licenze d'uso Software

L'Amministrazione procederà alla verifica di conformità della fornitura. Tale verifica dovrà essere effettuata non appena l'Amministrazione abbia ricevuto l'e-mail di consegna e comunque entro e non oltre 5 giorni solari dalla data di consegna e riguarderà la corrispondenza del Software disponibile rispetto a quanto ordinato.

Trascorso il termine entro il quale l'Amministrazione è tenuta a procedere alla verifica di conformità, tale verifica si intenderà superata con esito positivo e, pertanto, la data



di scadenza del suddetto termine verrà considerata quale Data di Accettazione della fornitura.

Nel caso di esito positivo della verifica di conformità (ivi compreso il caso in cui la verifica di conformità non venga effettuata nei termini previsti), l'Amministrazione contraente provvederà a redigere apposito documento che verrà considerato quale accettazione della Fornitura e la relativa data sarà considerata quale "Data di Accettazione" della fornitura.

In caso di esito negativo della verifica di conformità, qualora il Software non sia rispondente a quanto ordinato, il Fornitore si impegna, ora per allora e senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, a rendere disponibile, ai fini della ulteriore verifica di conformità, il Software effettivamente ordinato entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni solari decorrenti dalla data di comunicazione di non conformità, pena l'applicazione delle penali di cui alla Convenzione.

Le Amministrazioni e la Consip S.p.A., per quanto di propria competenza, potranno, altresì, effettuare unilaterali verifiche, anche in corso d'opera, per l'accertamento della conformità delle forniture.

In ogni caso, dell'esito delle suddette verifiche di conformità, l'Amministrazione dovrà darne comunicazione al Fornitore mediante e-mail al Contact Center di cui al paragrafo 5.4

5.3 Garanzia Licenze d'uso Software

Il Fornitore garantisce la funzionalità dei Software IBM e la loro corrispondenza alle caratteristiche tecniche descritte nel presente Capitolato Tecnico e comunque nella documentazione tecnica del prodotto, per un periodo di n. 12 (dodici) mesi dalla "Data di Accettazione".

5.4 Contact Center del Fornitore

5.4.1 Descrizione e requisiti del Contact Center

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione delle Amministrazioni, dalla Data di Attivazione della Convenzione, un Contact Center che funzioni da centro di ricezione e gestione delle chiamate relative alle richieste di informazione in merito (a titolo esemplificativo ma non esaustivo):

- alla Convenzione, alle modalità di ordine e di consegna,
- alla ricezione e smistamento degli Ordinativi di Fornitura,
- allo stato degli Ordinativi di Fornitura e del loro adempimento.

Il Contact Center del Fornitore dovrà avere:

- un numero telefonico dedicato;
- un indirizzo e-mail dedicato.



Le chiamate al Contact Center, da parte delle Amministrazioni, dovranno essere accolte da un unico punto di risposta e non re-indirizzate su ulteriori numeri telefonici. Il numero di telefono dedicato dovrà essere "Numero per servizi di addebito al chiamato" secondo quanto definito dall'art. 16 della Delibera n. 9/03/CIR della AGCOM "Piano di numerazione nel settore delle telecomunicazioni e disciplina attuativa" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 1° agosto 2003 , n. 177) ovvero "Numerazione per i servizi di addebito ripartito" Prima categoria, quota fissa, secondo quanto definito dall'art. 17 della detta Delibera.

5.4.2 Livelli di servizio del Contact Center

Gli orari di ricezione delle chiamate saranno tutti i giorni lavorativi nelle ore lavorative ovvero dalle ore 9:00 alle ore 18:00.

Dopo tali orari dovrà essere attivata una segreteria telefonica che registrerà le chiamate, le quali dovranno intendersi come ricevute alle ore 9:00 del giorno lavorativo successivo.

Il Fornitore dovrà garantire i seguenti livelli minimi di servizio:

- risposta entro 20", per l'80% delle chiamate ricevute; verrà misurato il tempo che intercorre tra l'inizio della chiamata e la risposta da parte dell'operatore.
- percentuale di chiamate perdute non dovrà essere superiore al 4%.

Tali livelli di servizio dovranno essere documentati, su richiesta di Consip, tramite opportuni report, in forma di foglio elettronico, come descritto nel paragrafo 6.2 .

5.4.3 Gestione delle richieste

L'apertura delle chiamate di assistenza al Contact Center può essere effettuata esclusivamente via telefono o via e-mail.

Il Fornitore dovrà, alla ricezione della richiesta, comunicare all'Amministrazione:

- un numero progressivo di chiamata, identificativo della richiesta;
- data e ora di ricezione della richiesta;

Tale comunicazione dovrà essere effettuata con lo stesso mezzo adottato dall'Amministrazione per l'inoltro della richiesta o con altra modalità, tra quelle indicate al paragrafo 5.4.1, eventualmente specificate dalla stessa Amministrazione.

I termini di erogazione del servizio decorreranno dall'ora di ricezione della richiesta di intervento.

In caso di apertura della chiamata via e-mail, un messaggio automatico di ricevuta dovrà essere inviato dal sistema di posta elettronica del Fornitore in risposta ad ogni singola e-mail di richiesta.



5.4.4 Chiusura della chiamata

A fronte della richiesta che ha generato la chiamata, la chiusura della stessa dovrà essere comunicata dal Fornitore al referente dell'Amministrazione che ha fatto la richiesta; tale comunicazione dovrà avvenire via e-mail.

5.5 Servizio di Assistenza Software

Tale servizio è fornito per il Software in Licenza d'uso acquistato in Convenzione. Il servizio ha la durata di dodici mesi decorrenti dalla data di Consegna della fornitura.

I passi operativi necessari per usufruire di tale servizio saranno indicati nella e-mail di consegna della fornitura. In tale e-mail sarà fornita la Prova di Titolarità che al suo interno contiene tutte le informazioni necessarie a scaricare il Software e ad usufruire del Servizio di assistenza.

Dovrà essere indicato il CSI (Customer Support Identifier), codice attraverso il quale l'Amministrazione potrà usufruire del servizio.

5.5.1 Descrizione del Servizio

L'Amministrazione usufruirà del servizio di assistenza clienti IBM per il periodo di 12 (dodici) mesi dalla data di consegna.

Si precisa che si intende per malfunzionamento qualsiasi anomalia funzionale che, direttamente o indirettamente, provochi l'interruzione o la non completa disponibilità delle funzionalità del Software oggetto della fornitura e, in ogni caso, ogni difformità del Software rispetto alla relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso.

Il servizio di assistenza comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- disponibilità del portale IBM per l'apertura della richiesta d'intervento;
- disponibilità, sul sito IBM, delle correzioni e aggiornamenti messi a disposizione.

Il servizio di assistenza sarà erogato in modalità remota sia tramite il portale sia tramite il call center IBM.

L'Amministrazione dovrà comunicare il livello di severità del malfunzionamento secondo quanto di seguito elencato:

- **Livello di Severità 1** - Critical Business Impact - richiesta relativa ad un malfunzionamento che causa il blocco del sistema e l'interruzione dell'attività.
- **Livello di Severità 2** - Significant Business Impact - richiesta relativa ad un malfunzionamento che causa la mancata disponibilità di funzionalità importanti.



- **Livello di Severità 3** - Minor Business Impact - richieste relative a: (i) caratteristiche e funzionalità; e/o (ii) un malfunzionamento che causa la mancata disponibilità di caratteristiche significative, oppure la mancata disponibilità di caratteristiche poco significative in assenza di workaround.
- **Livello di Severità 4** - No Business Impact - richieste di informazioni o chiarimenti sulla documentazione.

L'Amministrazione comunicherà i malfunzionamenti ed il relativo livello di severità mediante il portale IBM accessibile tramite il relativo sito internet o tramite il Call Center IBM attivo tutti i giorni lavorativi dalle ore 9.00 alle 18.00 al numero 800820094, con personale in lingua italiana.

Per il livello di severità 1, IBM fornisce supporto 24 ore su 24, tutti i giorni dell'anno.

La conferma della presa in carico della richiesta di intervento avverrà tramite il rilascio dell'identificativo della richiesta medesima in automatico dal portale IBM nel momento in cui si inoltra tale richiesta oppure fornito dall'operatore nel caso in cui la richiesta sia effettuata tramite Call Center.

6 MODALITÀ DI ESECUZIONE

6.1 Attivazione del sito internet delle Convenzione

Consip S.p.A. avrà il compito di predisporre la sezione del Sito prevista per la Convenzione con tutte le informazioni utili agli utenti.

Il fornitore dovrà compilare il catalogo messo a disposizione da Consip S.p.A. così come indicato nel paragrafo 6 del Disciplinare di gara.

La compilazione del catalogo da parte del fornitore è, difatti, propedeutica all'attivazione della Convenzione e alla fruibilità dei beni/servizi oggetto della Convenzione medesima da parte delle Amministrazioni.

Prima della relativa pubblicazione, il catalogo compilato dal fornitore nonché ogni sua variazione (modifica/aggiornamento) dovrà essere sottoscritto, nella sua versione di file .pdf, con firma digitale dal legale rappresentante del fornitore.

Il catalogo dei Software IBM oggetto della Convenzione sarà visualizzato in una pagina web con i relativi prezzi e termini contrattuali.

6.2 Reportistica

Il Fornitore dovrà rendere disponibili a Consip S.p.A. alcuni dati ai fini della rendicontazione e del monitoraggio circa l'andamento della Convenzione.

L'invio dei flussi potrà avvenire mediante caricamento dei dati secondo la procedura prevista dal Portale degli Acquisti in Rete della P.A..



Le tempistiche legate all'invio dei dati richiesti sono indicate nell'appendice 1 del Capitolato tecnico "Flussi dati per il sistema di monitoraggio ", a cui si rimanda per ulteriori indicazioni.

6.3 Responsabile generale del Servizio

Per la gestione dei servizi a supporto della fornitura, il fornitore dovrà mettere a disposizione un *Responsabile generale del Servizio*.

Tale responsabile dovrà essere in possesso del Diploma di Laurea ed avere conseguito, in aziende operanti nel settore dell'IT, almeno 12 (dodici) anni di lavoro, di cui 5 (cinque) anni di esperienza nello svolgimento di mansioni analoghe a quelle richieste, oppure dovrà essere in possesso del Diploma di Scuola Media Superiore ed avere conseguito, in aziende operanti nel settore dell'IT, almeno 17 (diciassette) anni di lavoro, di cui 5 (cinque) anni di esperienza nello svolgimento di mansioni analoghe a quelle richieste.

Il Responsabile generale del Servizio avrà la responsabilità delle seguenti attività:

- cura dei rapporti con Consip S.p.A. e con le Amministrazioni;
- impostazione, organizzazione, pianificazione e controllo di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste;
- monitoraggio dell'andamento dei livelli di servizio per tutto il periodo di efficacia dei singoli contratti attuativi della Convenzione;
- reporting mensile, e comunque su esplicita richiesta da parte di Consip S.p.A., sull'andamento della Convenzione come descritto nel precedente paragrafo 6.2.;
- gestione dei reclami/disservizi da parte delle Amministrazioni e/o di Consip S.p.A..

7 ASSICURAZIONE QUALITÀ'

Il Fornitore dovrà predisporre e fornire a Consip S.p.A. - ed alle Amministrazioni che ne faranno esplicita richiesta - il Piano di Qualità relativo alla Convenzione ed ai contratti attuativi.

7.1 Piano di Qualità

Il Piano di Qualità del progetto di fornitura deve rispondere all'esigenza di:

- fornire lo strumento per collegare i requisiti specifici dei servizi contrattualmente richiesti con le procedure generali del sistema qualità del Fornitore già esistenti;
- esplicitare le disposizioni organizzative e metodologiche adottate dal Fornitore, allo scopo di raggiungere gli obiettivi tecnici e di qualità contrattualmente definiti;



- dettagliare i metodi di lavoro messi in atto dal Fornitore, facendo riferimento o a procedure relative al proprio sistema, e per ciò descritte nel manuale qualità, o a procedure sviluppate per lo specifico contratto a supporto delle attività in esso descritte, in questo caso da allegare al piano;
- garantire il corretto e razionale evolversi delle attività contrattualmente previste, nonché la trasparenza e la tracciabilità di tutte le azioni messe in atto dalle parti in causa, il Fornitore, le Amministrazioni e la Consip S.p.A..

In particolare i contenuti del Piano di Qualità dovranno essere elaborati secondo quanto previsto dalla norma ISO 9000 e, in particolare, dalla norma ISO 10005.

8 MONITORAGGIO DELLA CONVENZIONE

Nei seguenti paragrafi sono descritte le attività di verifica e controllo in corso d'opera del corretto andamento delle attività di erogazione dei servizi, sia in relazione al rispetto della conformità delle prestazioni contrattuali, che al raggiungimento degli obiettivi previsti contrattualmente.

8.1 Verifiche Ispettive

Durante tutta la durata della Convenzione e dei singoli contratti stipulati dalle Amministrazioni, al fine di verificare la conformità delle prestazioni contrattuali a quanto prescritto nel Capitolato Tecnico e nell'ulteriore documentazione contrattuale, nonché di accertare l'adempimento degli impegni assunti dal fornitore, la Consip S.p.A. potrà effettuare - anche avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 - apposite verifiche ispettive.

I costi di tali verifiche saranno a carico del fornitore che dovrà corrisponderli direttamente all'Organismo di Ispezione nei tempi indicati nella Convenzione. La fattura, relativa al pagamento delle verifiche ispettive, sarà inviata da parte dell'Organismo di Ispezione anche alla Consip S.p.A. in copia conoscenza.

I costi a carico del fornitore per l'esecuzione delle verifiche ispettive saranno pari allo 0,5% del valore degli Ordinativi di Fornitura emessi a valere sulla Convenzione, fino ad un importo massimo pari a: 40.000,00 €, eventualmente ripartiti, come indicato al paragrafo 7.2 del Disciplinare, nel caso di aggiudicazione a due operatori economici.

Per l'espletamento della suddetta attività, si farà riferimento agli adempimenti contrattuali indicati nel presente Capitolato e nei suoi allegati (Schema delle Verifiche Ispettive). Tale Schema, in sede di verifica potrà essere oggetto di ulteriori integrazioni degli adempimenti contrattuali da verificare, comunque presenti nel Capitolato Tecnico e nello Schema di Convenzione.

Le "modalità di valutazione" indicate nel suddetto Schema sono utilizzate per la



verifica del rispetto degli adempimenti contrattuali così come previsti nel Capitolato Tecnico. In caso di deroghe agli stessi le modalità che prevedono una scala di valutazione a 5 livelli non potranno essere applicate e la valutazione si baserà sui due livelli (conformità/non conformità grave), ad esempio anche il ritardo di un solo giorno determinerà il verificarsi della “non conformità grave”.

Le verifiche ispettive potranno essere effettuate sia presso le sedi del fornitore sia presso quelle delle Pubbliche Amministrazioni che avranno effettuato Ordinativi di Fornitura; il fornitore e l'Amministrazione contraente dovranno, pertanto, attivarsi affinché le verifiche possano essere espletate nel migliore dei modi e senza intralcio all'attività.

L'Organismo di Ispezione, su indicazioni della Consip S.p.A., effettuerà uno o più cicli di verifiche ispettive sugli ordinativi emessi a valere sulla Convenzione. Tale ciclo è il numero di giorni/uomo necessari per rendere significativa l'attività di ispezione, compatibilmente con lo “Schema delle verifiche ispettive” e l'importo massimo a disposizione per lo svolgimento delle verifiche stesse.

9 REQUISITI DI QUALITA'

In coerenza con il documento “Linee guida per la qualità dei beni e dei servizi ITC per la definizione ed il governo dei contratti della Pubblica Amministrazione”, è stata realizzata una sintesi degli indicatori di qualità definiti per la fornitura dei prodotti e dei servizi connessi nell'ambito della Convenzione; essi sono riepilogati nella tabella seguente e dettagliati nell'Appendice 3. Tali indicatori verranno verificati in sede di verifiche ispettive.

Tabella 1 - Attività/Prodotti/Indicatori

Attività	Indicatore di qualità			
	Caratteristica	Sottocaratteristica	Acronimo IQ	Denominazione IQ
Consegna	Efficienza	Efficienza temporale	RTCCASO	Rispetto dei tempi contrattuali di consegna
Reportistica	Efficienza	Efficienza temporale	RTCCR	Tempi contrattuali di consegna reportistica



Attività	Indicatore di qualità			
	Caratteristica	Sottocaratteristica	Acronimo IQ	Denominazione IQ
Gestione operativa Contact Center	Efficienza	Efficienza temporale	TRCT	Tempestività di risposta alle chiamate telefoniche
Gestione operativa Contact Center	Efficienza	Efficienza temporale	CTP	Chiamate telefoniche perdute
Conformità ordinativi	Funzionalità	Accuratezza	COV	Conformità degli ordinativi verificati

10 APPENDICI

Sono parte integrante del presente Capitolato Tecnico le seguenti appendici:

- Appendice 1: Flussi dati per il sistema di monitoraggio per Convenzioni
- Appendice 2: Schema delle verifiche ispettive
- Appendice 3: Schede indicatori qualità
- Appendice 4: Listino di riferimento della gara.