



**Consip S.p.A.**

*“Acquisizione n. 9 Macbook Pro 16”*

## ***CAPITOLATO TECNICO***

### ***ACQUISIZIONE N. 9 MACBOOK PRO 16”***



**INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
1.1	Definizioni	3
1.2	Contesto tecnico organizzativo	3
1.3	Normativa di riferimento	4
<b>2</b>	<b>OGGETTO DEL CAPITOLATO</b>	<b>5</b>
2.1	Descrizione	5
2.2	Caratteristiche tecniche	5
2.3	Consegna e durata	6
2.4	Verifica di conformità	7
2.5	Manutenzione in garanzia	7
2.6	Riservatezza	7
<b>3</b>	<b>GESTIONE DELLA FORNITURA</b>	<b>8</b>
3.1	Responsabile della Fornitura	8
3.2	Modalità di comunicazione	8
3.3	Modalità di fatturazione	8
<b>4</b>	<b>PENALI</b>	<b>9</b>



## **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 e Beneficiaria;
- RGS: Ragioneria Generale dello Stato, Beneficiaria;
- 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;
- 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 destinate ai 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.

### **1.2 Contesto tecnico organizzativo**

Per la realizzazione di post-produzione di video, foto e grafica per svolgere l'attività di comunicazione di Sogei si rende necessario l'acquisto di 9 MacBook Pro 16” e 9 AppleCare.



### 1.3 Normativa di riferimento

Ai fini dell'acquisto delle apparecchiature presenti nella Nota Tecnica, è necessario fare riferimento alle Normative Generali sotto riportate:

- D.M. 2 ottobre 2000 (G.U. 244 -18 ottobre 2000) – “Linee guida d'uso dei videotermini”;
- L. 123/2007 “Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (integrato con il D.Lgs. 106/09) “Testo unico sulla sicurezza e salute sul lavoro”;
- INAIL “il lavoro al videoterminale” testo aggiornato al 01/10/2014;

Norme UNI e CEI di riferimento indicate nella tabella sottostante:

Norma	Data	Descrizione
UNI EN ISO 9241/110	2006	Requisiti ergonomici per il lavoro con videotermini. Principi dialogici.
UNI EN 6385	2004	Principi ergonomici nella progettazione dei sistemi di lavoro.
UNI EN ISO 9241-1	2003	Requisiti ergonomici per il lavoro di ufficio con videotermini.
UNI EN 7250	2000	Misurazioni di base del corpo umano per la progettazione tecnologica.



## **2 OGGETTO DEL CAPITOLATO**

### **2.1 Descrizione**

Il presente capitolato riguarda l'acquisizione del materiale seguente:

**A) N. 9 MacBook Pro 16”**, di cui:

- n. 5 color Argento;
- n. 4 color Nero Siderale.

**B) N. 9 Magic Mouse** di cui:

- n. 5 di colore bianco;
- n. 4 di colore nero.

**C) N. 9 Magic Keyboard con Touch ID e tastierino numerico** di cui:

- n. 5 con colore tasti bianco;
- n. 4 con colore tasti nero.

**D) N. 9 AppleCare+ 36 mesi per MacBook Pro 16"**

### **2.2 Caratteristiche tecniche**

Di seguito si riportano le caratteristiche tecniche del prodotto hardware di cui alla lettera A) del paragrafo 2.1:

- Chip Apple M3 Pro con CPU 12-core, GPU 18-core, Neural Engine 16-core;
- 36GB di memoria unificata;
- Unità SSD da 512GB;
- Display Liquid Retina XDR da 16";<sup>2</sup>
- Alimentatore USB-C da 140W;
- Tre porte Thunderbolt 4, porta HDMI, slot SDXC card, jack cuffie, porta MagSafe 3;
- Magic Keyboard retroilluminata con Touch ID – Italiano;
- Kit di accessori.



## 2.3 Consegna e durata

La consegna dovrà avvenire **entro 30 (trenta) giorni solari**, presso il magazzino di Sogei in Via Mario Carucci n. 125 – 00143 Roma, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.00 e comunque previo accordo con i referenti Sogei.

Alla consegna il fornitore dovrà consegnare il documento di trasporto.

Contestualmente ad ogni singola consegna saranno effettuate le verifiche sulla corrispondenza tra i prodotti consegnati e quelli previsti in termini di tipologia e numerosità (Verifica di consegna).

In caso di esito negativo di tale verifica la Società dovrà provvedere, a propria cura e spese, a consegnare i prodotti effettivamente previsti per la specifica sede, ferma restando l'applicazione delle penali indicate nel contratto.

Al termine di tali attività il fornitore dovrà compilare, coadiuvato dai referenti dell'Amministrazione delle varie sedi, un unico documento, denominato “Verbale di Consegna”, nel quale devono essere indicati per ciascuna consegna, la sede di destinazione e codice ufficio (rilevabile dal piano di distribuzione), le quantità e la tipologia delle apparecchiature consegnate e devono essere riportate tutte le matricole delle apparecchiature consegnate e la relativa data di consegna.

Il “Verbale di Consegna” dovrà essere controfirmato dalle parti e timbrato dall'ufficio destinatario.

Oltre a tali attività, è richiesto che il Fornitore annoti i numeri di serie presenti sui prodotti consegnati al fine di creare un Database in formato excel che, al termine delle attività di consegna, dovrà essere inviato alla Sogei alle seguenti caselle postali: [asset@sogei.it](mailto:asset@sogei.it) e [gestioneeserviziusiliari@sogei.it](mailto:gestioneeserviziusiliari@sogei.it).

Le informazioni dovranno contenere almeno i dati indicati nel tracciato che segue:

Codice ufficio	Tipo apparato	Costruttore	Modello	Serial number

**La società dovrà controllare e verificare le informazioni sopra elencate prima dell'invio all'Amministrazione. In particolar modo si chiede di prestare attenzione ai serial number dei prodotti in quanto in precedenti forniture si è riscontrata una difformità tra il serial number indicato nella scatola del prodotto e il serial number riportato sul prodotto stesso. In caso di difformità, i s/n comunicati all'Amministrazione dovranno essere quelli riportati sul prodotto.**

La durata del contratto sarà di **36 (trentasei) mesi** a partire dalla data di consegna.



## 2.4 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 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.

## 2.5 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.

## 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.



### 3 GESTIONE DELLA FORNITURA

Di seguito vengono specificate le modalità di erogazione della fornitura.

#### 3.1 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.

#### 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**”.

#### 3.3 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 - 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 ai termini 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 delle verifiche di conformità di cui a paragrafo 2.4 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 lavorativo di ritardo rispetto ai termini di cui al paragrafo 2.5, Sogei applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto.