



**CAPITOLATO TECNICO**

**Servizio di protezione internazionale del logo Sogei S.p.A.**



## INDICE

1. DEFINIZIONI.....	3
2. OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO .....	4
3. Avvio del servizio e Modalità di esecuzione .....	4
4. RESPONSABILE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE .....	4
5. RISERVATEZZA .....	5
6. Adempimenti per la Sicurezza .....	5
7. VERIFICA DI CONFORMITÀ .....	5
8. MODALITA DI CONSUNTIVAZIONE .....	5
9. piano di lavoro.....	5
10. PENALI .....	6



## **1. DEFINIZIONI**

Per semplicità di esposizione dei termini e acronimi trattati nel presente documento, fatta salva diversa esplicita indicazione, viene attribuito il significato di seguito indicato:

- Sogei, indica la SOGEI - Società Generale d'Informatica S.p.A.;
- Società, indica l'aggiudicatario della fornitura (intesa come Società singola o ATI o RTI);
- Fornitura, indica, nel suo complesso, il Prodotto e/o il Servizio richiesto;
- Contratto, l'atto - conforme allo schema di contratto - che verrà stipulato tra la SOGEI e la Società per l'esecuzione delle attività;



## **2. OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO**

La registrazione internazionale del logo Sogei è stata effettuata in tutti i paesi dell'Unione europea, Albania, Cina, Egitto, Islanda, Giappone, Kenya, Liechtenstein, Marocco, Principato di Monaco, Moldavia, Montenegro, Norvegia, Russia, Serbia, Singapore, San Marino, Turchia, Ucraina, Stati Uniti, India, Israele, Canada e Georgia per le classi merceologiche servizi informatici, fornitura di accesso a banche dati informatiche, analisi di dati finanziarie, analisi di dati relativi a ricerche di mercato e statistiche in tutti i paesi suddetti. Il servizio richiesto riguarda la protezione del logo Sogei per ognuno di questi paesi e per ognuna di queste classi merceologiche.

Si richiede un servizio di protezione del marchio mediante la sorveglianza attraverso una banca dati specializzata su tutte attività di registrazione di marchi identici o simili al logo Sogei per bloccare sul nascere tentativi di usurpazione, concorrenza sleale e contraffazione monitorando le comunicazioni che gli uffici marchi di tutti i paesi sopracitati inviano in merito a rilievi e opposizioni sull'utilizzo del logo depositato.

Il contratto avrà efficacia dalla data della sua stipula per 48 mesi (quarantotto) e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

## **3. Avvio del servizio e Modalità di esecuzione**

Sogei, entro 5 (cinque) giorni lavorativi decorrenti dalla data di stipula del contratto, convocherà una riunione di avvio, al fine di condividere informazioni utili per la presentazione del Piano di lavoro.

Entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi successivi alla prima riunione, la Società dovrà presentare il piano di lavoro di dettaglio nel quale indicherà il percorso che si intende seguire per il raggiungimento dell'obiettivo, i tempi e la modalità di azione.

L'attività dovrà essere articolata secondo le seguenti fasi:

1. Avvio della sorveglianza internazionale;
2. Comunicazione a Sogei dei rifiuti/rilievi/opposizioni ricevuti dagli uffici marchi internazionali;
3. Ricezione da parte di Sogei della lettera di incarico firmata dal rappresentante legale;
4. Produzione della documentazione necessaria ad attivare la procedura risolutiva del rifiuto/rilievo/opposizione;
5. Invio a Sogei del certificato dell'Ufficio marchi che ha ratificato l'anomalia che riporti la conclusione e risoluzione della procedura.

## **4. RESPONSABILE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

La Società dovrà comunicare, trasmettendolo con la documentazione per la stipula, il nominativo del Responsabile del Servizio, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare le richieste. Dovrà inoltre essere assicurata la reperibilità del Responsabile almeno nel periodo compreso tra il lunedì e il venerdì, tra le ore 9.00 e le ore 18.00.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione segnalando tempestivamente a Sogei eventuali modifiche.

Il Responsabile del servizio dovrà curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.



## **5. 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.

SOGEI si riserva, comunque, la facoltà di richiedere alla Società la sottoscrizione di uno specifico accordo di riservatezza.

## **6. Adempimenti per la Sicurezza**

La Società garantisce che, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno osservate tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche in vigore, nonché quelle che dovessero essere eventualmente emanate nel corso di durata del contratto.

## **7. VERIFICA DI CONFORMITÀ**

Tutte le prestazioni contrattuali saranno sottoposte a verifica di conformità nel rispetto di quanto previsto dall'art. 102 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

La verifica di conformità si intende positivamente superata solo se tutte le prestazioni contrattuali siano state eseguite a perfetta regola d'arte, secondo le modalità indicate nel Capitolato tecnico, nella relazione tecnica (ove prevista), nel contratto nonché secondo le indicazioni della Sogei

Il verbale di verifica di conformità positiva è elemento essenziale per la presentazione della fattura da parte della Società.

La fattura dovrà essere corredata da copia verbale di verifica di conformità positiva e riportare in evidenza il CIG e il numero di repertorio del contratto.

In caso esito negativo della verifica di conformità, il Fornitore dovrà eliminare i vizi accertati entro il termine massimo di 5 giorni, salvo il diverso termine che sarà concesso dalla Sogei in sede di verbale verifica di conformità. In tale ipotesi la verifica di conformità verrà ripetuta, ferma l'applicazione delle penali.

## **8. MODALITÀ DI CONSUNTIVAZIONE**

La fattura dovrà essere emessa dalla Società entro il decimo giorno del mese successivo a quello della chiusura delle attività richieste, per un importo determinato sulla base dell'offerta.

Il pagamento avverrà a 30 gg data fine mese fattura.

La fattura dovrà essere corredata da copia del verbale di conformità firmata dal responsabile di contratto.

La remunerazione del servizio sarà "a consumo" sulla base del numero di pratiche di rifiuti/rilievi/opposizioni gestite.

## **9. piano di lavoro**

Il Servizio sarà regolato tramite il Piano di Lavoro, che rappresenta lo strumento di riferimento per il controllo e l'esecuzione delle attività, attraverso un'opera continua di monitoraggio.



All'avvio operativo delle attività il Responsabile delle attività contrattuali della Società, al fine di presentare il Piano di Lavoro iniziale, condividerà con il referente Sogei:

- gli obiettivi da perseguire;
- le modalità e le tempistiche di erogazione delle attività previste.

Il Piano di Lavoro, in accordo con il referente Sogei, potrà essere soggetto a modifiche e ulteriori ripianificazioni, secondo le esigenze e gli indirizzi strategici che emergeranno in corso di svolgimento del Servizio, fermo restando la conclusione delle attività in oggetto entro la scadenza contrattuale.

Il Piano di Lavoro, per ogni fase, dovrà indicare:

- le attività, codificate in maniera univoca, e le relative date di inizio e fine;
- le strutture Sogei coinvolte nelle diverse attività e il loro diverso livello di coinvolgimento;
- le risorse della Società allocate su ciascuna attività;
- i deliverable/output delle singole attività e le relative date di consegna previste.

Con cadenza concordata fra la Società e Sogei verranno convocati degli incontri di condivisione dello stato di avanzamento lavori nel corso dei quali la Società dovrà presentare lo **Stato Avanzamento Lavori (SAL)**. Entro 5 giorni lavorativi Sogei comunicherà per iscritto alla Società l'approvazione formale del SAL e del Piano di Lavoro aggiornato, ovvero – se del caso – eventuali osservazioni o richieste di modifica. In tal caso il predetto termine di 5 giorni si intende applicabile dalla ricezione da parte di Sogei del relativo documento correttamente modificato. Non è prevista l'approvazione per tacito assenso.

In particolare verranno monitorate:

- le attività concluse e i documenti consegnati dalla Società con la specificazione dei deliverable/output già validati da Sogei;
- l'avanzamento delle attività in corso;
- il Piano di Lavoro aggiornato, con le ripianificazioni eventualmente necessarie, corredato dall'indicazione dei razionali e di ogni altra informazione utile al controllo delle attività.

Entro le date di scadenza previste dal Piano di Lavoro, la Società dovrà provvedere alla consegna dei deliverable secondo le modalità di comunicazione concordate, affinché Sogei ne dia approvazione formale.

## 10. PENALI

Sogei applicherà le penali secondo le seguenti modalità:

- per ogni giorno di ritardo rispetto al termine indicato per la presentazione del piano di lavoro di cui al precedente par.9, la Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto;
- nel caso di mancata produzione della documentazione prevista nel par.3 Sogei applicherà una penale pari a all'1 per cento dell'importo totale del contratto.

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