



Consip S.p.A.

*“ Veeam Backup for Microsoft Office 365 ”*

## **CAPITOLATO TECNICO**

***VEEAM BACKUP FOR MICROSOFT OFFICE 365  
PER COMMISSARIO EMERGENZA COVID-19***



## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
1.1	Definizioni .....	3
1.2	Contesto tecnico-organizzativo .....	3
<b>2</b>	<b>OGGETTO DELLA FORNITURA .....</b>	<b>5</b>
2.1	Durata del contratto .....	5
<b>3</b>	<b>GESTIONE DELLA FORNITURA.....</b>	<b>5</b>
3.1	Responsabile della Fornitura .....	5
3.2	Modalita' di comunicazione .....	5
3.3	Consegna, installazione e configurazione.....	6
3.4	Verifica di conformità.....	6
3.5	Riservatezza .....	7
3.6	Adempimenti per la sicurezza .....	7
<b>4</b>	<b>MODALITÀ DI FATTURAZIONE .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>PENALI .....</b>	<b>8</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:

- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- CONSIP: la società che, in qualità di stazione appaltante della presente fornitura, affida la fornitura oggetto del presente Capitolato;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra SOGEI e la Società che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- Malfunzionamento: qualsiasi anomalia funzionale che, direttamente o indirettamente, provochi l'interruzione o la non completa disponibilità e funzionalità dei servizi o dei prodotti forniti e, inoltre, ogni difformità dalla relativa documentazione tecnica di funzionalità e utilizzo;
- Fornitura: il complesso dei prodotti oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., Committente e Beneficiaria della fornitura;
- Commissario Emergenza Covid-19: Destinatario della 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.

### **1.2 CONTESTO TECNICO-ORGANIZZATIVO**

Il cambio al vertice della struttura Commissariale ha determinato l'esigenza di trasferimento dei dati e delle applicazioni ospitate nell'infrastruttura di Inivtalia S.p.A. e delle relative interfacce di cooperazione con il Dicastero della Salute e del Dipartimento della Protezione Civile.

I servizi sono stati trasferiti in un nuovo contesto Cloud mantenendo le tecnologie di riferimento delle applicazioni per la logica a basso contenuto di codice e le automazioni dei flussi e analisi dei dati, già realizzate con Microsoft O365, SharePoint Online e Power Platform.

Sebbene il Cloud offra servizi completi e strumenti con adeguati livelli di resilienza e protezione dei dati, la responsabilità della conservazione e del ripristino, rimane in carico all'organizzazione che



consuma i servizi. I Servizi B2B della piattaforma di supporto alle decisioni del Commissario Covid19, utilizzano SharePoint Online, per la definizione di Siti di collaborazione e dei repository documentali per le applicazioni di logica a basso contenuto di codice. Inoltre, Exchange Online e Ondrive, sono utilizzati dall'organizzazione per la comunicazione e la condivisione di documenti con i fornitori, le Istituzioni e le aziende sanitarie.

Office 365 consente una disponibilità operativa ovunque e in qualsiasi momento astraendo il servizio dall'infrastruttura per la gestione di e-mail, file e contenuti. Tuttavia, anche se il fornitore dei servizi Cloud (in questo caso Microsoft) offre un servizio completo che non ha bisogno di interventi operativi, è sempre responsabilità del consumatore mantenere il controllo e il backup dei dati.

Veeam Backup per Microsoft Office 365 elimina i rischi di perdita dei dati di Office 365, inclusi quelli di Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams, in modo che i dati siano sempre protetti e accessibili. Con Veeam Backup for Microsoft Office 365 è possibile:

- Proteggere i dati di Office 365 dalla cancellazione accidentale, dalle minacce e dalle lacune nella policy di retention;
- Ripristinare rapidamente singoli elementi e file di Office 365 con una flessibilità di ripristino leader di settore;
- Soddisfare requisiti legali e di conformità degli elementi del backup di Office 365 con l'eDiscovery.

In relazione alle esigenze e agli obiettivi sopra descritti, si riportano di seguito alcuni cenni del contesto tecnologico, utili all'inquadramento del contesto di operatività e integrazione nel quale si inseriscono i servizi oggetto della iniziativa.

Backup di Office 365 in qualsiasi posizione: on premises o nel cloud

- Recupero dei dati di Office 365 Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams da un'istanza basata sul cloud di Office 365. Esecuzione di un backup esclusivo dei dati a cadenza settimanale, giornaliera o nella frequenza desiderata, nel formato nativo di Microsoft, un database di archivio basato su Extensible Storage Engine (ESE), noto anche come database Jet Blue.
- Archiviazione del backup in una posizione a scelta, tra cui on-premises, in un cloud ibrido hyperscale (come Microsoft Azure o AWS) oppure con un provider di servizi locale.
- Protezione dei dati di Microsoft Teams con backup specifici, inclusi interi team, canali e impostazioni ad hoc. Ripristino in Office 365 con una flessibilità di recupero granulare e affidabile di elementi di posta di Office 365, siti, documenti, librerie ed elenchi SharePoint, oltre ad account, file e cartelle di OneDrive for Business.



Consip S.p.A.

**“ Veeam Backup for Microsoft Office 365”**

- Ricerca veloce e ripristino granulare di singoli oggetti, tra cui i dati di Microsoft Teams, che risiedono in una copia protetta del backup di Office 365.

## **2 OGGETTO DELLA FORNITURA**

Il presente Capitolato disciplina l’acquisto di quanto riportato nella seguente tabella:

SKU	UNITA’ LICENZE	DESCRIZIONE PRODOTTO	QUANTITA’ DA ACQUISTARE
P-VBO365-0U-SU1YP-00	USER	Veeam Backup for Microsoft Office 365. 1 Year Subscription Upfront Billing & Production (24/7) Support. Public Sector	200

### **2.1 DURATA DEL CONTRATTO**

La durata temporale del Contratto è fissata in 12 (dodici) mesi.

## **3 GESTIONE DELLA FORNITURA**

### **3.1 RESPONSABILE DELLA FORNITURA**

La Società dovrà comunicare a Consip, trasmettendolo con la 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 della Fornitura curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

### **3.2 MODALITA’ 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 CONSEGNA, INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE**

Entro 7 (sette) giorni dalla stipula, la Società dovrà trasmettere a SOGEI un documento che contenga gli elenchi dettagliati delle licenze oggetto del contratto e le modalità e la data di consegna prevista delle stesse, al fine di poterne predisporre la ricezione nonché verificarne la rispondenza ai requisiti richiesti. La trasmissione di tale documento darà formalmente avvio all’esecuzione del contratto.

In particolare dovranno essere forniti i dati di tutte le licenze software che dovranno essere consegnate e/o inviate in formato elettronico alla casella di posta [asset\\_sw@sogei.it](mailto:asset_sw@sogei.it) e dovranno contenere i dati indicati nella tabella che segue:

Repertorio Contratto	Produttore	Nome licenza	Quantità	Unità di misura	Versione	Sistema operativo	Part number

Il “Verbale di installazione/consegna” dovrà essere sottoscritto dal responsabile delle attività contrattuali e allegato alla fattura per il pagamento.

### **3.4 VERIFICA DI CONFORMITÀ**

**Entro 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di consegna delle Subscription**, le stesse verranno sottoposte a verifica di conformità, volta a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d’arte sotto il profilo tecnico-funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni espresse nel presente Capitolato tecnico.

A completamento della verifica positiva sarà prodotto il “Verbale di conformità” che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile di Contratto e dal Responsabile Sogei e dovrà essere allegato alle fatture al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.

In caso di esito negativo della verifica, la Società dovrà provvedere, a propria cura e spese, entro il termine che verrà concordato con il direttore dell’esecuzione di Sogei, all’eliminazione dei difetti e/o delle carenze riscontrati e/o alla sostituzione del prodotto.

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



precedentemente indicate.

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.

### **3.5 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.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione e i moduli software forniti da Sogei o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

### **3.6 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.

Si evidenzia che le attività di cui al presente capitolato rientrano nelle fattispecie di cui al comma 3-bis del suddetto articolo, per le quali non sussiste l’obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

## **4 MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

La Società potrà emettere fattura successivamente all’attivazione delle licenze oggetto del presente capitolato, come disciplinato dall’art. 15 comma 1 dello Schema di contratto e di seguito riportato:

*“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.”*

Tutte le fatture dovranno riportare il numero di repertorio del contratto ed il codice CIG e ad ogni fattura dovrà essere allegato il relativo “Verbale di conformità”.



## **5 PENALI**

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

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine previsto per la consegna dei prodotti sw di cui al paragrafo 3.3, Sogei applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 3.4, 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.