



**Consip S.p.A.**

*“Servizio di Manutenzione del duplicatore Rimage”*

***CAPITOLATO TECNICO***

***SERVIZIO DI MANUTENZIONE MASTERIZZATORI RIMAGE***



**INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
1.1	Definizioni.....	3
<b>2</b>	<b>DESCRIZIONE DELL’ESIGENZA .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>OGGETTO DEL SERVIZIO.....</b>	<b>5</b>
3.1	Descrizione delle attività .....	5
3.2	Verifica di conformità .....	5
<b>4</b>	<b>GESTIONE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>6</b>
4.1	Responsabile delle attività contrattuali .....	6
4.2	Modalità di comunicazione .....	6
4.3	Adempimenti per la Sicurezza.....	6
4.4	Lingua .....	6
4.5	Riservatezza.....	6
<b>5</b>	<b>PENALI .....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>MODALITÀ DI FATTURAZIONE.....</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 il servizio oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., beneficiaria del servizio;
- Agenzia delle Dogane e dei Monopoli: beneficiaria del servizio;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi il servizio;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio;
- Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria del servizio;
- Malfunzionamento: qualsiasi anomalia funzionale dei prodotti software e, in ogni caso, ogni difformità del prodotto in esecuzione rispetto alla relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali;
- Sistema Informativo: il sistema informativo gestito da Sogei con sede in Via Mario Carucci 99;
- "Giorni lavorativi": tutti i giorni esclusi sabato, domenica e festivi;
- "Ore lavorative": le ore comprese negli intervalli dalle 8,30 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 17,30 di tutti i "Giorni lavorativi".
- Interventi Next Business Day: per richiesta entro le ore 13:00, intervento da effettuare entro le ore 18,00 del primo giorno lavorativo successivo, per richiesta dopo le ore 13:00 intervento da effettuare entro le ore 18,00 del primo giorno lavorativo successivo.



**Consip S.p.A.**

*“Servizio di Manutenzione del duplicatore Rimage”*

## **2 DESCRIZIONE DELL'ESIGENZA**

Nell'ambito delle attività di produzione di supporti DVD/CD-ROM con procedura di Certificazione Antivirus, è necessario, il Rinnovo Manutenzione dell'apparato Rimage 5400N, attualmente in uso con il S.O. Windows 7.



### **3 OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente Capitolato disciplina il servizio di manutenzione dei masterizzatori Rimage, da erogarsi in favore della Sogei e dell’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni medesime così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dallo Schema di contratto e dalle Condizioni Particolari.

#### **3.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**

La Società, in particolare, dovrà garantire il servizio di manutenzione delle seguenti apparecchiature per 24 (ventiquattro) mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto, come di seguito descritto:

- Rimage 5400N (S/N 5365962) con interventi on-site illimitati – Next Business Day. È inclusa la sostituzione di massimo n. 3 masterizzatori/anno con opzione full risk parti incluse + intervento di riparazione

Si prevede la facoltà di proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l’individuazione di un nuovo contraente (art. 106 comma 11 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.).

#### **3.2 VERIFICA DI CONFORMITÀ**

A partire dalla data di stipula del contratto trimestralmente, entro 30 giorni del mese successivo al trimestre di riferimento, lo stesso verrà sottoposto a verifica di conformità, volta a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d’arte sotto il profilo tecnico-funzionale.

La Società è tenuta a prestare alla Sogei, a propria cura e spese, l’assistenza tecnica necessaria e a mettere a disposizione della Sogei quanto necessario alle operazioni di verifica di conformità.

La Società potrà intervenire alla verifica di conformità, anche attraverso propri rappresentanti. In tal caso detti rappresentanti sono tenuti a sottoscrivere i documenti di verifica di conformità che verranno redatti da Sogei (verbali, certificato, ecc.).

In caso di esito negativo della verifica di conformità, ferma restando l’applicazione delle penali, di cui al successivo paragrafo 5, la Società dovrà provvedere, a propria cura e spese, entro il termine che le verrà comunicato dalla Sogei, alla eliminazione dei difetti e/o delle carenze riscontrati entro il termine massimo di 5 giorni lavorativi, oppure di 3 giorni lavorativi se il malfunzionamento segnalato riguarda problemi di sicurezza del prodotto, ovvero una vulnerabilità tecnica che metta in pericolo l’integrità della piattaforma e dei contenuti esposti.

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 di cui ai commi precedenti.

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.

A completamento della verifica positiva sarà prodotto il “Verbale di conformità” che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile della Fornitura e dal Responsabile Sogei.



## **4 GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il contratto avrà efficacia dalla data della sua stipula per 24 (ventiquattro) mesi, e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

### **4.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI**

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 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.

### **4.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

La Società si impegna a comunicare, 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.

### **4.3 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.

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).

### **4.4 LINGUA**

Tutte le attività e la documentazione sarà in lingua italiana e/o lingua inglese.

### **4.5 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.



**Consip S.p.A.**

*“Servizio di Manutenzione del duplicatore Rimage”*

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.



## **5 PENALI**

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

- in caso di ritardo rispetto a quanto indicato al paragrafo 3.1, si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale, per ogni giorno intercorrente tra la data prevista per l'intervento e quella effettiva;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 3.2, 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.

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, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.





**Consip S.p.A.**

*“Servizio di Manutenzione del duplicatore Rimage”*

## **6 MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

La società potrà emettere fattura nella modalità trimestrale posticipata, a seguito della verifica di conformità positiva.

Tutte le fatture dovranno riportare il numero di repertorio del contratto ed il codice CIG.

Si precisa che la mancanza di uno di questi elementi consente al committente di rifiutare la fattura entro il termine previsto.