



Consip S.p.A.

ACQUISIZIONE DUPLICATORI E PENNE USB

CAPITOLATO TECNICO

ACQUISIZIONE DUPLICATORI E PENNE USB



INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Descrizione dell'esigenza.....	3
1.2	Definizioni.....	3
2	OGGETTO DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO	5
2.1	Descrizione della fornitura e delle attività	5
2.2	Consegna e installazione	5
2.3	Ritiro smaltimento di apparecchiature obsolete	6
2.4	Malfunzionamenti ed Interventi di assistenza tecnica.....	6
3	GESTIONE DEL SERVIZIO	7
3.1	Responsabile delle attività contrattuali	7
3.2	Modalità di comunicazione	7
3.3	Adempimenti per la Sicurezza	7
3.4	Lingua	7
3.5	Riservatezza.....	7
3.6	Verifica di conformità.....	8
4	PENALI	9
5	MODALITÀ DI FATTURAZIONE.....	10
6	PORTALE FORNITORI.....	11



1 PREMESSA

1.1 DESCRIZIONE DELL'ESIGENZA

Nell'ambito delle attività di produzione di supporti DVD/CD-ROM con procedura di Certificazione Antivirus, al fine di garantire:

- la continuità dell'attività di duplicazione dei supporti magnetici (CD-ROM e DVD)
- la continuità dell'attività di duplicazione su Penne USB
- l'attività di Certificazione Antivirus sui supporti prodotti

è necessaria la fornitura di Penne USB, fornitura di apparecchiature duplicatrici e materiale accessorio (penne usb) per la sostituzione degli apparati obsoleti.

1.2 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 della fornitura ed del servizio;
- **CAPITOLATO TECNICO:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi la fornitura ed il servizio;
- **CONTRATTO:** il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura ed il servizio;
- **SOCIETÀ:** la società aggiudicataria;
- **MALFUNZIONAMENTO:** qualsiasi anomalia funzionale delle apparecchiature e, in ogni caso, ogni difformità del prodotto 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;
- **AMMINISTRAZIONE:** si intende il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che è proprietario dell'intero capitale di Sogei, con riferimento alle proprie strutture organizzative destinatarie dei 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



Consip S.p.A.

ACQUISIZIONE DUPLICATORI E PENNE USB

(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.

- GIORNI LAVORATIVI: tutti i giorni esclusi sabato, domenica e festivi;
- ORE LAVORATIVE: le ore comprese negli intervalli dalle 9,00 alle 17,00 di tutti i Giorni lavorativi.



2 OGGETTO DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato disciplina la fornitura di apparecchiature duplicatrici e materiale accessorio (penne usb) ed il loro servizio di manutenzione, 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.

2.1 DESCRIZIONE DELLA FORNITURA E DELLE ATTIVITÀ

La Società dovrà effettuare la seguente fornitura:

#	Descrizione fornitura	Q.tà
1	Rimage 2450 + starter Kit (1 Nastro CMY + 1 Nastro Ret. + 500 DVD)	1
2	NexCopy - 16 Target 3.0 PC Based USB Duplicator, 110 or 220, Partition Software Included - cod. USB160PRO	2
3	2GB Copy Secure Flash Drive, USB 2.0 - USB2CS2GB	150
4	32GB Copy Secure Flash Drive, USB 3.0 - USB3CS32GB	150
5	64GB Copy Secure Flash Drive, USB 3.0 - USB3CS64GB	150
6	32GB USB PenDrive STD 3.0 Chip SanDisk - SDCZ73-032G-G46	150
7	64GB USB PenDrive STD 3.0 Chip SanDisk - SDCZ73-064G-G46	150
8	KIT 2450 CD NERO (1000 CD PATIENT + 1 MCDBLACK50 + 2 MCDTROLL24)	1
9	KIT 2450 CD COLORE (1000 CD PATIENT + 2 MCDCMY50 + 2 MCDTROLL24)	1

La Società dovrà effettuare l'installazione e garantire il servizio di manutenzione delle seguenti apparecchiature per 36 mesi decorrenti dalla Data di positiva Verifica di Conformità:

- Rimage 2450
- NexCopy - 16 Target 3.0 PC Based USB Duplicator, 110 or 220, Partition Software Included - cod. USB160PRO.

2.2 CONSEGNA E INSTALLAZIONE

Il Fornitore dovrà effettuare la consegna e installazione delle Apparecchiature entro e non oltre 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data di stipula del Contratto. La consegna dovrà avvenire, presso il Magazzino di Sogei di Via M. Carucci (deposito merci), successivamente lo stesso materiale verrà portato nella Stanza denominata LAB01 dove il Fornitore procederà all'installazione.

La consegna dovrà essere dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 16.30 e dovrà essere concordata con i responsabili del servizio della Sogei e comunicata all'indirizzo gestioneeserviziAusiliari@sogei.it.

Per quanto riguarda l'installazione degli apparati verrà eseguita al momento della consegna.

Il verbale di fine installazione verrà prodotto al momento dell'inserimento nell'asset societario, seguirà produzione della verifica di conformità da parte dell'ente preposto.

Il fornitore dovrà trasmettere Le informazioni necessarie per l'inserimento su Asset dei beni (HW e

Capitolato tecnico



Consip S.p.A.

ACQUISIZIONE DUPLICATORI E PENNE USB

SW) da acquisire che devono essere inviate in formato elettronico ai seguenti indirizzi di posta elettronica alla casella postale asset@sogei.it e gestioneservizi ausiliari@sogei.it. Le informazioni dovranno contenere al minimo i dati indicati nel tracciato record che segue:

Repertorio Contratto	Tipo apparato	Costruttore	Modello	Serial number

2.3 RITIRO SMALTIMENTO DI APPARECCHIATURE OBSOLETE

Il fornitore NON dovrà ritirare le vecchie apparecchiature compresi anche quelli dell'imballaggio

2.4 MALFUNZIONAMENTI ED INTERVENTI DI ASSISTENZA TECNICA

A partire dalla data di installazione e per 36 mesi dalla positiva Verifica di Conformità, la Società è obbligata, in caso di malfunzionamento, a garantire il ripristino della piena funzionalità dei prodotti. Per malfunzionamento si intende qualsiasi anomalia funzionale che, direttamente o indirettamente, provochi l'interruzione o la non completa disponibilità del servizio e, inoltre, ogni difformità dei prodotti dalla relativa documentazione tecnica di funzionalità e utilizzo.

Le comunicazioni e le richieste della Sogei alla Società fornitrice, saranno effettuate mediante email, numero telefonico, fax e sito web di assistenza tecnica messo a disposizione dalla Società. 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.

In caso di malfunzionamento si interverrà preliminarmente telefonicamente per verificare se il problema può essere risolto operativamente senza intervento in loco. Qualora il malfunzionamento non sia risolvibile telefonicamente si attiverà il servizio di assistenza tecnica su chiamata. Ricevuta la segnalazione dalla Sogei il personale dell'assistenza tecnica della Società aggiudicataria deve inviare un riscontro tramite e-mail o fax dell'avvenuta ricezione della segnalazione con la quale indicherà data e ora dell'intervento di assistenza tecnica su chiamata e dovrà contattare il Responsabile di contratto della Sogei per concordarne le modalità di esecuzione dell'assistenza.

Per il servizio di assistenza tecnica su chiamata il ripristino delle apparecchiature deve essere effettuato entro i 2 giorni lavorativi successivi alla chiamata.

I giorni lavorativi si intendono dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.00 esclusi i festivi.

Il Fornitore dovrà garantire la raccolta, il trasporto, il trattamento adeguato ambientalmente compatibile dei prodotti provenienti dalle attività di manutenzione secondo quanto previsto dall'art.266 del D.Lgs 152/2006 e s.m.i.



3 GESTIONE DEL SERVIZIO

Il contratto avrà efficacia dalla data della sua stipula e per 36 (trentasei) mesi dalla data di positiva verifica di conformità, e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

3.1 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.

3.2 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.

3.3 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).

3.4 LINGUA

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

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.

Capitolato tecnico



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 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Entro 30 giorni dalla data di consegna la fornitura verrà sottoposta 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 PENALI

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

- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 2.1, 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;
- in caso di ritardo rispetto ai tempi massimi di Consegna ed Installazione indicati al paragrafo 2.2, si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale, per ogni giorno di ritardo;
- in caso di ritardo rispetto ai tempi massimi previsti al paragrafo 2.4, si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale, per ogni giorno di ritardo.

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.

ACQUISIZIONE DUPLICATORI E PENNE USB

5 MODALITÀ DI FATTURAZIONE

La società potrà emettere fattura a seguito della verifica di conformità positiva per il materiale di consumo e le apparecchiature fornite.

Per il servizio di manutenzione la società potrà emettere fattura nella modalità trimestrale posticipata, a seguito della verifica di conformità positiva.

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.



6 PORTALE FORNITORI

Sogei nel rapporto con i fornitori promuove sempre nuove sinergie allo scopo di ottimizzare i risultati attraverso una gestione dei contratti tracciata e strutturata. A tal fine mette a disposizione il Portale dei fornitori, strumento informatico che permette di gestire e razionalizzare i processi. Il portale fornitori è raggiungibile tramite internet e stabilisce un punto di colloquio per lo scambio della documentazione in fase di esecuzione contrattuale, con particolare riferimento ai contratti di esternalizzazione di sviluppo software. Facilita l'interazione e la collaborazione fra le parti, velocizzando i tempi di gestione amministrativa degli adempimenti, permette di monitorare lo stato di avanzamento delle attività, di dematerializzare la documentazione e ottimizzare le attività di consuntivazione.

Il portale gestisce, in particolare, le seguenti fasi contrattuali:

- Accreditamento del personale – Attività necessaria affinché il personale coinvolto possa accedere ai sistemi Sogei o presso le sedi Sogei.
- Ciclo di vita degli affidamenti di sviluppo software (verbale di affidamento, verbale di consegna, verbale di verifica di conformità);
- Rilevazione attività e produzione dei dati utili alla Fatturazione elettronica (dati FEP);
- Gestione Subappalto in fase di esecuzione (trasmissione fatture quietanzate).

La Sogei si riserva di implementare altri metodi di rendicontazione delle prestazioni al fine di rendere più efficiente il servizio.

Per ulteriori informazioni relativamente alle modalità di abilitazione e di accesso al portale si rimanda alla [pagina dedicata presente sul sito Sogei nell'area fornitori](#).

Accreditamento del personale

Tutte le risorse coinvolte nell'esecuzione contrattuale, siano esse dipendenti o collaboratori o liberi professionisti della società aggiudicatrice o, ancora, dipendenti o collaboratori o liberi professionisti dell'eventuale ausiliaria o dell'eventuale subappaltatore, ai fini della loro abilitazione all'accesso sui sistemi Sogei o per l'ingresso nelle sedi Sogei dovranno essere accreditate attraverso la sezione "Accreditamenti" presente sul Portale fornitori, strumento informatico messo a disposizione da Sogei.