



Consip S.p.A.

“Fornitura lettori di smartcard per il Ministero degli Interni”

CAPITOLATO TECNICO

FORNITURA DI LETTORI DI SMARTCARD PER IL MINISTERO DEGLI INTERNI



INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Definizioni.....	3
1.2	Prescrizioni in materia di sicurezza	3
2	OGGETTO DEL CAPITOLATO.....	5
3	CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA	6
3.1	Lettori di smartcard.....	6
4	CONSEGNA E SERVIZI CONNESSI	7
4.1	Consegna degli apparati hardware	7
4.2	Servizio di manutenzione in garanzia e aggiornamento dei prodotti	9
4.3	Verifica di conformità.....	11
5	GESTIONE DEL CONTRATTO E DURATA.....	13
5.1	Responsabile delle attività contrattuali	13
5.2	Modalità di comunicazione	13
5.3	Luogo di svolgimento	13
5.4	Lingua	13
5.5	Riservatezza.....	14
6	LIVELLI DI SERVIZIO	15
7	PENALI	18
8	MODALITÀ DI FATTURAZIONE.....	19



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 e il servizio oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., beneficiaria della fornitura e del servizio;
- Ministero degli interni: beneficiaria della fornitura;
- ANPR: Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovranno conformarsi la fornitura e i servizi;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovranno conformare la fornitura e il servizio;
- Società: la società aggiudicataria della fornitura e del servizio;
- Malfunzionamento/i: qualsiasi anomalia funzionale che, direttamente o indirettamente, provochi l'interruzione o la non completa disponibilità di quanto fornito e comunque ogni difformità del prodotto in esecuzione rispetto a quanto riportato sulla documentazione tecnica e/o sulla 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 della fiscalità con sede in Via Mario Carucci 99.

1.2 PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Tutte le apparecchiature fornite devono essere conformi alla normativa vigente che regola la loro produzione, commercializzazione ed utilizzazione; devono inoltre rispettare, ciascuna per le singole specifiche caratteristiche, le seguenti prescrizioni in materia di sicurezza:

- Legge 1 marzo 1968, n. 186 “disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari, installazioni e impianti elettrici ed elettronici”;
- Legge 18 ottobre 1977, n. 791, così come modificata dal D. Lgs. 25 novembre 1996 n. 626, “attuazione della direttiva 93/68/CEE in materia di marcatura CE del materiale elettrico destinato ad essere utilizzato entro alcuni limiti di tensione”;



- D. Lgs. 25 luglio 2005, n. 151, “attuazione delle direttive 2002/95/CE, 2002/96/CE e 2003/108/CE, relative alla riduzione dell’uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche, nonché allo smaltimento dei rifiuti”;
- D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, “Norme in materia ambientale”;
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- Norme UNI e CEI di riferimento.

È fatto obbligo alla Società di garantire la sicurezza di quanto fornito, documentando, in particolare, l’eventuale presenza di sostanze nocive o cancerogene.

Le apparecchiature fornite devono essere marcate CE, devono essere corredate di informazioni utili al loro smaltimento integrale o di parti di esse, in conformità con la vigente normativa in materia.

La Società dovrà fornire idonea documentazione in merito alla sicurezza di quanto fornito; in particolare, dovrà documentare l’eventuale presenza di sostanze nocive o cancerogene.

La Società s’impegna a porre in essere, prima dell’inizio delle attività contrattuali, quanto necessario a garantirne l’esecuzione in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs. 81/2008.



2 OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente Capitolato disciplina la fornitura lettori di smartcard, da erogarsi in favore del Ministero degli Interni, 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 di RdO.

In particolare si richiede la fornitura di massimo n. 20.000 (ventimila) lettori di smartcard per l'utilizzo dei dispositivi sicuri di firma digitale (smartcard) e l'erogazione del servizio di spedizione e servizi connessi che saranno disciplinati nei prossimi paragrafi.

Per quanto riguarda i lettori, deve essere garantita la piena compatibilità almeno con le smartcard “ASEPCOS-TS/CNS DI v1.81” e “ASEPCOS-TS/CNS DI v1.82” oltre alle comuni smartcard in commercio.



3 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

Nel presente paragrafo sono indicate le caratteristiche minime relative ai dispositivi oggetto della fornitura.

3.1 LETTORI DI SMARTCARD

La società dovrà fornire i lettori di smartcard con le seguenti caratteristiche:

- Supporto ISO 7816 Class A, B e C (5V, 3V, 1.8V),
- Supporto di tutti i parametri TA1 di ISO 7816,
- Supporto per lettura e scrittura per tutte le smartcard conformi a ISO 7816 parti 1-2-3-4, sia per T=0 che T=1,
- Connessione USB full speed,
- Connettore USB di tipo A,
- Alimentazione tramite USB,
- Certificazione ISO/IEC 7816-1,2,3,4: IC Cards with contacts
- Certificazione Microsoft Windows Hardware Quality Labs (WHQL),

I lettori dovranno funzionare in modalità “plug & play” sui sistemi appresso specificati ovvero dovranno essere forniti su CD allegato al lettore i driver Microsoft PC/SC per Windows 8.1, Windows 10 e Windows 11, per i Sistemi Operativi Mac OS X, e per almeno due delle distribuzioni Linux di maggiore diffusione, con relative licenze d’uso e manuale di installazione in formato elettronico.

Ogni lettore dovrà essere confezionato singolarmente compreso l’eventuale CD con i driver.

Nel caso in cui non fosse immediatamente disponibile la versione dei driver per il sistema Windows 11 allora deve essere dichiarata la data a partire dalla quale sarà reso disponibile (general availability).



4 CONSEGNA E SERVIZI CONNESSI

4.1 CONSEGNA DEGLI APPARATI HARDWARE

La Sogei richiederà per i primi 36 mesi di vigenza del contratto la spedizione dei lettori, confezionati in lotti, verso le Prefetture e i Comuni di destinazione di tutto il territorio nazionale e, se necessario, presso la sede Sogei.

La Sogei invierà alla Società una “richiesta di consegna dei lettori” via Posta Elettronica o altre modalità che verranno successivamente comunicate all’aggiudicataria. La struttura delle informazioni oggetto di scambio e le relative misure di sicurezza saranno concordate dopo la stipula del contratto

La richiesta di spedizione dei lettori che verrà inviata alla Società conterrà le seguenti informazioni:

- numero complessivo di plichi da confezionare ed etichettare;
- numero di Lettori da includere in ciascun plico;
- dati identificativi del destinatario da apporre in etichetta su ciascun plico.

La Società, successivamente alla ricezione della “richiesta di consegna” da parte della Sogei, dovrà precedere a:

- espletare, presso locali o magazzini propri, le attività di pre-installazione che consistono nel pre-caricamento del firmware;
- confezionare ciascun plico con il numero di Lettori richiesto;
- etichettare ciascun plico con i dati identificativi del destinatario forniti ed il numero di lettori contenuto nel plico.
- Consegnare i plichi ai destinatari

Le consegne dovranno essere effettuate entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta inviata da Sogei.

I costi di spedizione e di consegna dei lettori di smartcard saranno interamente a carico della Società e si intendono ricompresi nell’offerta economica dei servizi del presente capitolato.

Tutte le spedizioni dovranno prevedere il rilascio di apposita ricevuta di consegna firmata da parte del destinatario finale (Prefettura o Comune).



Una volta completate le attività sopra elencate e consegnati i lettori ai destinatari, la Società invierà a SOGEI, via mail o con le modalità che saranno indicate da Sogei, un “Conferma consegna lettori”.

Tale documento dovrà riportare, per ciascuna consegna, almeno di dati riportati di seguito:

- i dati identificativi degli apparati,
- le date di consegna,
- i dati di registrazione e scadenza di tutte le licenze software.

Le informazioni relative ai beni software dovranno essere inviate in formato elettronico (ad indirizzi e-mail comunicati successivamente) e dovranno contenere al minimo i dati indicati nel tracciato record che segue:

Repertorio/Contratto	Tipologia	Produttore	Prodotto/ Versione	Scadenza Licenza/Matricola

A seguito della consegna di ciascun lotto di lettori, verrà verificata la congruenza e consistenza della documentazione indicata sopra, nonché la rispondenza di tutte le apparecchiature ed i prodotti forniti. A fronte di esito positivo di detta verifica, verrà prodotto il “Verbale di consegna”.

Sarà cura della Società trasmettere trimestralmente alla Sogei, ai fini della consuntivazione, un prospetto di riepilogo delle spedizioni effettuate riportante il dettaglio del numero di lettori consegnati, i dati identificativi degli stessi e i destinatari, oltre ad eventuali ulteriori dati che verranno richiesti successivamente alla stipula.

La Sogei potrà richiedere in qualsiasi momento alla Società le ricevute firmate dal destinatario della consegna.

Il prospetto trimestrale riassuntivo, approvato dal Responsabile Sogei, dovrà essere allegato alla fattura di riferimento.

Sogei si riserva di comunicare alla Società la dimensione massima dei plichi in base alle necessità del servizio.

La Società effettuerà la consegna dei Lettori con le modalità fin qui descritte per tutta la durata del contratto e dovrà essere effettuata anche in caso di sostituzione in garanzia degli apparecchi difettosi.



L’orario definito per la consegna è il seguente: dalle ore 8.00 alle ore 17.00 nei giorni feriali escluse le festività nazionali.

4.2 SERVIZIO DI MANUTENZIONE IN GARANZIA E AGGIORNAMENTO DEI PRODOTTI

È richiesto il servizio di manutenzione in garanzia e di aggiornamento dei prodotti forniti per 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data di consegna di ciascun apparato.

La Società è responsabile dei servizi di aggiornamento di tutti i prodotti hardware forniti, per l’intero periodo contrattualmente previsto.

Resta inteso che, in tale periodo, fornitura e consegna di tutti i prodotti o elementi accessori saranno a carico esclusivo della Società, che dovrà curare l’intermediazione col produttore originale per eventuali oneri di importazione e/o spedizione.

In particolare, il servizio, comprende tutte le attività relative a:

- Individuazione di anomalie funzionali;
- Sostituzione di lettori di smartcard difettosi.

Sulla base delle segnalazioni di guasto inoltrate da Sogei, la Società dovrà provvedere alla sostituzione dei lettori di smartcard, prevedendo l’invio di un nuovo lettore di smartcard e il ritiro del lettore oggetto della sostituzione.

I lettori in sostituzione dovranno essere consegnati direttamente ai Comuni/Prefetture interessati, con un mezzo che preveda il ritiro delle apparecchiature difettose. I costi di spedizione, consegna e ritiro dei lettori di smartcard saranno interamente a carico della Società e si intendono ricompresi nell’offerta economica dei servizi del presente capitolato.

La Sogei, dopo la sostituzione potrà richiedere una verifica delle apparecchiature difettose.

In particolare, la Società dovrà disporre di una struttura di assistenza tecnica, collocata sul territorio italiano, per erogare i servizi di manutenzione per tutta la durata e nei tempi previsti dallo schema di contratto, al fine di garantire la piena funzionalità di tutti i prodotti hardware e software oggetto di fornitura, nonché un intervento tempestivo e tracciabile per l’espletamento dei servizi nei tempi previsti. La struttura di assistenza tecnica dovrà essere operativa negli orari dalle 8:00 alle 17:00 dal lunedì al venerdì.

A fronte di una segnalazione, infatti, la Società è tenuta ad effettuare l’intervento di assistenza tecnica con i livelli di servizio dettagliati al successivo paragrafo 6. Tutte le segnalazioni di eventuali malfunzionamenti verranno gestite dal sistema di comunicazione in seguito indicato.



Tutti gli elementi necessari allo svolgimento del servizio saranno comunque a cura ed a carico della Società, ivi inclusi i componenti che eventualmente si rendessero necessari per la diagnosi e risoluzione dei malfunzionamenti, ovvero i costi di trasferimento, riparazione e/o sostituzione degli apparati. A fronte degli interventi di manutenzione, tutti i prodotti aggiornati e l'eventuale nuova documentazione a corredo dovranno essere consegnati presso la medesima sede di utilizzo dei prodotti riparati e/o sostituiti.

La struttura di assistenza tecnica dovrà essere costituita da personale dedicato allo svolgimento di tutte le attività tipiche di gestione di malfunzionamenti e quindi dovrà:

- accogliere ed analizzare la segnalazione ricevuta o la problematica rilevata;
- notificare a Sogei l'apertura del guasto riportando data e orario di accettazione;
- avviare una preliminare fase di analisi del malfunzionamento al termine della quale deve essere fornita una soluzione temporanea (workaround);
- comunicare l'esito della prima diagnosi a Sogei indicando i tempi di ripristino ipotizzati;
- coordinare gli interventi delle strutture della Società coinvolte;
- concordare con Sogei le modalità ed i tempi di intervento, curarne il monitoraggio;
- sollecitare l'esecuzione degli interventi nel rispetto dei livelli di servizio;
- verificare con il personale Sogei l'effettiva risoluzione del problema;
- chiudere la segnalazione comunicando le cause del disservizio;
- notificare a Sogei la chiusura del guasto riportando data e orario di risoluzione.

La registrazione delle segnalazioni dovrà avvenire attraverso un sistema di Trouble Ticketing in grado di tracciare le informazioni seguenti:

- identificativo del ticket;
- data e orario di apertura ticket;
- nominativo della persona che effettua la chiamata e richiede l'apertura del ticket;
- problematica riscontrata;



- tipologia del guasto segnalato degrado, disservizio ecc;
- diagnosi del problema;
- data e orario di comunicazione della prima diagnosi riscontrata;
- descrizione della soluzione;
- data e orario di chiusura ticket.

4.3 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La Società, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla stipula, dovrà fornire a Sogei un campione di n. 10 lettori per poter effettuare la verifica di conformità. Durante tale verifica verranno effettuate operazioni di firma digitale, accessi a siti sicuri tramite client authentication. Contestualmente la società dovrà fornire la documentazione tecnica comprovante il rispetto dei parametri fisici ed elettrici dei lettori di smartcard con le caratteristiche richieste dalle norme ISO 7816, come indicato al precedente paragrafo 3.1.

Entro 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di consegna dei campioni, la fornitura sarà sottoposta alla 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 8, 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.

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.



Consip S.p.A.

“Fornitura lettori di smartcard per il Ministero degli Interni”

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



5 GESTIONE DEL CONTRATTO E DURATA

Il contratto che verrà stipulato con Sogei S.p.A. avrà efficacia per **72 (settantadue) mesi** decorrenti dalla data di stipula e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

5.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

La Società dovrà comunicare a, prima della stipula del contratto, congiuntamente alla documentazione per la stipula presentata, il nominativo del proprio rappresentante, designato quale Responsabile unico delle attività contrattuali e del coordinamento delle stesse. Tale responsabile può coincidere con il responsabile del coordinamento e della pianificazione.

La Società deve provvedere in piena autonomia al coordinamento ed all'organizzazione delle attività nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei.

Sarà cura del Responsabile curare la gestione amministrativa del contratto e delle connesse attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Al fine di assicurare il coordinamento della fornitura e del servizio di manutenzione, il Responsabile contrattuale dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione della fornitura e dei servizi richiesti.

5.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società si impegna a comunicare contestualmente alla documentazione per la stipula del contratto, un numero di fax, un indirizzo e-mail ed un numero di telefono al quale rivolgersi negli orari di ufficio, senza alcun limite sul numero di chiamate, per ogni comunicazione relativa alla fornitura.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico della Società.

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.

5.3 LUOGO DI SVOLGIMENTO

I Lettori di smartcard da fornire, confezionati in lotti, saranno destinati a tutti i Comuni sul territorio nazionale ed alle Prefetture.

5.4 LINGUA

Tutte le attività e la documentazione saranno in lingua italiana.



5.5 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società, Sogei e ANPR sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo, in particolare se questo avviene al di fuori delle sedi Sogei e ANPR.

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 prodotti software forniti da Sogei o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.



6 LIVELLI DI SERVIZIO

Di seguito sono indicati i livelli di servizio temporali ammessi per l'espletamento dei servizi oggetto della fornitura unitamente ai relativi servizi di assistenza, supporto e manutenzione.

La mancata ottemperanza a tali livelli di servizio comporterà l'applicazione delle penali per ritardato adempimento o ritardato ripristino, quantificate nei termini descritti nello schema di contratto.

I livelli di servizio richiesti per la manutenzione degli apparati dovranno rispettare le seguenti fasce temporali:

- i giorni lavorativi vengono definiti in base a fasce orarie che vanno dalle ore 08:00 alle 17:00 nei giorni dal lunedì al venerdì ad esclusione delle sole festività nazionali.
- il ripristino della completa funzionalità delle apparecchiature dovrà avvenire entro e non oltre il termine di 2 (due) giorni lavorativi dalla segnalazione del malfunzionamento.

Per malfunzionamento si intende 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.

A seguito della segnalazione di un malfunzionamento, la Società è tenuta ad attivare tutte le strutture a sua disposizione per l'individuazione, la diagnosi e la correzione dell'errore. La Sogei avrà un unico referente all'interno della Società (d'ora in poi denominato Responsabile della fornitura o responsabile delle attività contrattuali) con il quale gestire i problemi riscontrati, indipendentemente dalla loro natura.

In caso di malfunzionamento è fondamentale, quindi, che la documentazione relativa all'intervento sia aggiornata e riporti tutte le date in grado di attestare il rispetto dei livelli di servizio.

Per circostanze oggettive che impedissero alla Società il rispetto dei tempi di ripristino, quali:

- manifestata indisponibilità di Sogei a consentire l'intervento del tecnico per la manutenzione;
- indisponibilità dei referenti al momento della visita del tecnico per la manutenzione, laddove ciò renda impossibile l'esecuzione dell'intervento;
- ogni altra eventuale causa ostativa, non dipendente dalla Società, che impedisca il ripristino dell'apparato nei tempi previsti;

la Società stessa dovrà documentare tali circostanze con appositi rapporti convalidati e firmati dal responsabile Sogei.



La Società si impegna a rispettare i seguenti tempi di presa in carico del problema a seconda della sua gravità:

Gravità	Tempo di presa in carico	Tempo di risoluzione
Critica	30 minuti	La Società si impegna a compiere ogni sforzo possibile per risolvere il malfunzionamento entro 2 ore a partire dal momento in cui lo ha preso in carico fermo restando che, entro lo stesso termine, dovrà comunque garantire la fornitura di una soluzione temporanea (workaround). Trascorso tale termine senza averla fornita, ferma restando l'applicazione delle penali previste dallo schema di contratto, dovrà intervenire presso Sogei un tecnico esperto.
Alta	2 ore	<p>La Società si impegna a compiere ogni sforzo possibile per risolvere il malfunzionamento entro 1 giorno lavorativo a partire dal momento in cui ha preso in carico il malfunzionamento fermo restando che, entro lo stesso termine, dovrà comunque garantire la fornitura di una soluzione temporanea (workaround). Trascorso tale termine senza averla fornita, ferma restando l'applicazione delle penali previste dallo schema di contratto, dovrà intervenire presso Sogei un tecnico esperto.</p> <p>Nel caso di guasto del lettore di smartcard, la Società dovrà provvedere, a proprie spese, alla sostituzione entro 7 giorni lavorativi a partire dal momento in cui ha preso in carico il malfunzionamento.</p>
Media	1 giorno lavorativo	La Società si impegna a compiere ogni sforzo possibile per risolvere il malfunzionamento entro 5 giorni a partire dal momento in cui ha preso in carico il malfunzionamento fermo restando che, entro lo stesso termine, dovrà comunque garantire la fornitura di una soluzione temporanea (workaround).
Bassa	1 giorno lavorativo	La Società si impegna a compiere ogni sforzo possibile per risolvere il malfunzionamento entro 10 giorni a partire dal momento in cui ha preso in carico il malfunzionamento fermo restando che, entro lo stesso termine, dovrà comunque garantire la fornitura di una soluzione temporanea (workaround).

Ai fini dell'individuazione della gravità di un malfunzionamento, faranno fede le seguenti definizioni:

Critica: il prodotto/servizio fornito, o parte di esso, risulta bloccato o non funzionante e non esiste al momento della segnalazione alcun workaround applicabile; la situazione di blocco riguarda un'attività “business critical” della Sogei o dell'Organizzazione e interessa più di un utente;



Alta: una componente del prodotto fornito, utilizzata per un’attività “business critical”, risulta non funzionante e non esiste al momento della segnalazione alcun workaround applicabile; il malfunzionamento ha un significativo impatto operativo e rende parziale la fruizione del prodotto/servizio;

Media: una componente del prodotto fornito non è conforme a quanto dichiarato nella relativa documentazione; il malfunzionamento ha un impatto operativo secondario e la soluzione adottata è funzionante ma non nelle modalità e prestazioni richieste;

Bassa: alcune funzionalità secondarie del prodotto fornito risultano degradate o non corrispondenti al funzionamento atteso; il malfunzionamento ha un impatto operativo minimo.

Relativamente all’organizzazione ed al coordinamento delle attività contrattuali, il Responsabile della fornitura sarà l’interlocutore unico per la Sogei. I giorni che il Responsabile impegnerà in tali attività non saranno oggetto di alcuna remunerazione.



7 PENALI

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

- per ogni giorno solare di ritardo rispetto ai termini di consegna, di cui al precedente paragrafo 4.1 la SOGEI applicherà alla Società una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale;
- per ogni giorno solare di ritardo rispetto ai termini di consegna dei campioni, di cui al precedente paragrafo 4.3, la SOGEI applicherà alla Società una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale;
- ;
- In caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al precedente paragrafo 4.3, la SOGEI applicherà alla Società una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale, per ogni giorno intercorrente tra la data del verbale negativo e la data di verifica di conformità positivo delle apparecchiature elettroniche.
- per ogni giorno solare di ritardo rispetto ai termini di risoluzione del malfunzionamento rispetto, di cui al precedente paragrafo 6 la SOGEI applicherà alla Società una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale.

Qualora l'importo complessivo delle penali inflitte alla Società raggiunga la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale si ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il contratto oltre il risarcimento di tutti i danni. Si conviene, inoltre, che l'ammontare delle penali, comunque inflitte, non potrà superare la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale.



8 MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Per quanto riguarda la fornitura dei prodotti di cui al precedente paragrafo 2, il pagamento del corrispettivo verrà effettuato dalla SOGEI previa presentazione di apposita fattura, che dovrà essere emessa successivamente al verbale/certificato di positivo verifica di conformità per un importo determinato sulla base del numero di lettori di smartcard effettivamente consegnati e dei relativi prezzi unitari, comprensivi di tutte le attività ed i servizi di cui al presente capitolato tecnico con cadenza trimestrale.

All’atto della presentazione le fatture dovranno essere corredate, pena l’inesigibilità delle stesse, dalla seguente documentazione:

- copia del Verbale di Consegna;
- copia del verbale/certificato di verifica di conformità positivo;
- riferimenti contrattuali (n. repertorio del contratto e Cig).