



**Consip S.p.A.**

*“ Servizio di manutenzione stampanti badge ”*

***CAPITOLATO TECNICO***

***SERVIZIO DI MANUTENZIONE E FORNITURA STAMPANTI BADGE***



**INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
1.1	Definizioni .....	3
1.2	Contesto tecnico-organizzativo .....	3
1.3	Normativa di riferimento.....	4
1.4	Informazioni in merito al trattamento dei dati personali .....	4
<b>2</b>	<b>OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>MODALITÀ DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>CONTESTO TECNOLOGICO .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>VERIFICA DI CONFORMITÀ .....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI .....</b>	<b>7</b>
6.1	Modalità di comunicazione .....	8
<b>7</b>	<b>ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA .....</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>MODALITÀ DI ESECUZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>LINGUA .....</b>	<b>8</b>
<b>10</b>	<b>RISERVATEZZA .....</b>	<b>8</b>
<b>11</b>	<b>PENALI .....</b>	<b>9</b>
<b>12</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
- 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.

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

Sogei, per garantire un elevato livello di Sicurezza Fisica delle proprie sedi, provvede in house alla produzione dei badge assegnati ai propri dipendenti ed ospiti.

Per fare questo si avvale di 2 stampanti termografiche Fargo HDP5000. Sulle stampanti è installata un'applicazione chiamata CARDPRESSO, che permette di realizzare tutto ciò che necessita rispetto alla stampa dei badge con differenti layout per destinatari di varia tipologia (dipendenti, consulenti accreditati, visitatori, ospiti istituzionali).

Gli apparati di stampa in dotazione sono due, per garantire innanzitutto la continuità del servizio anche in caso di guasto, e per permettere la parallelizzazione delle attività in caso di stampa massiva di badge.

Le stampanti possono essere collegate alla base dati di collaudo o di esercizio del sistema di Controllo Accessi Vamplus, prodotto proprietario di Selesta Ingegneria S.p.A.. Ciò permette di gestire in



maniera automatica tutte le attività inerenti la stampa più o meno massiva dei badge presenti nell'anagrafica del VamPlus, partendo da sottoinsiemi di anagrafica dipendenti e/o consulenti.

A seconda delle esigenze vengono utilizzati template di stampa predefiniti, che dovranno essere aggiornati a fronte di nuove esigenze aziendali.

### **1.3    NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

I riferimenti normativi sono:

- D.Lgs 196 del 2003 Codice in materia di protezione dei dati personali adeguato al GDPR ai sensi del D. Lgs n. 101 del 10 agosto 2018;
- Regolamento UE 2016 679 Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati.

### **1.4    INFORMAZIONI IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Le attività contrattuali implicano un trattamento di dati personali, in particolare:

- tipologia di dati personali: Comuni - Anagrafici, Specifici - foto;
- per conto di chi viene effettuato il trattamento: Sogei;
- finalità del trattamento: Applicazione contratti di lavoro;
- fondamenti di liceità del trattamento: Esecuzione di un contratto con l'interessato e Legittimo interesse;
- categorie di interessati: Personale dipendente e familiari, Visitatori;
- categorie di destinatari: non previsto;
- categorie di misure di sicurezza:
  - Backup dei sistemi e ripristino del servizio,
  - Conservazione dei log per almeno 6 mesi,
  - Controllo delle sessioni di accesso ai dati,
  - Gestione dei profili e dei privilegi di autorizzazione,
  - Gestione sicura delle credenziali di autenticazione,
  - Minimizzazione dei dati,
  - Sistema di autenticazione debole,
  - Tracciamento dei servizi ICT,



- Disaster Recovery Base,
- Verifiche e monitoraggio dei report e degli allarmi,
- eventuale trasferimento dei dati extra Ue: non previsto.

## 2 OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato disciplina quanto di seguito indicato:

- **Servizio di manutenzione**, stimato in **sei mesi**, per le **2 (due) stampanti termografiche Fargo HDP5000** già in uso presso SOGEI e come meglio specificato al punto 3 In particolare il servizio consiste nella verifica costante e periodica del corretto funzionamento delle stampanti, del prodotto/prodotti installati su di esse, del corretto interfacciamento delle stesse con la base informativa di input derivata dal Sistema di Controllo Accessi VAMPLUS, nonché qualsiasi altra attività si renda necessaria per l'erogazione del servizio di stampa dei badge;
- **Acquisto n. 2 (due) nuove stampanti a colori HID FARGO – DUAL SIDE RE- TRANSFER** (incluso imballo e trasporto);
- **Integrazione lettore SPRINGCARD CRAZY WRITERHSP su HDP5000** (incluso imballo e trasporto);
- **servizio di manutenzione per 36 (trentasei) mesi dalla stipula** delle 2 (due) stampanti nuove, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni medesime come meglio specificato al punto 3;
- **servizio di manutenzione per 36 mesi sul sw Cardpresso** come meglio specificato al punto 3;
- **materiali di consumo:**
  - a) **nastro ymck hdp 4 pannelli 500 immagini per HDP 5000**, comprensivi del servizio di trasporto e imballaggio. La fornitura è da intendersi a consumo fino a esaurimento dell'importo contrattuale massimo previsto;
  - b) **HDP FILM trasparente 1500 immagini per HDP 5000**, comprensivi del servizio di trasporto e imballaggio. La fornitura è da intendersi a consumo fino a esaurimento dell'importo contrattuale massimo previsto.

Il fornitore si impegna, mediante il pagamento di **una fee** da parte di Sogei, a garantire l'erogazione del servizio di manutenzione a decorrere dalla data di scadenza del precedente contratto (28/01/2024) fino alla data stipula del nuovo contratto.



### **3 MODALITÀ DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE**

Il servizio verrà prestato da personale specializzato e prevede:

- Visite di manutenzione preventiva. Si tratta di visite con frequenza da concordare mirate al controllo e alla pulizia delle apparecchiature per prevenire eventuali malfunzionamenti.
- Interventi tecnici su chiamata. Si tratta di interventi per la riparazione di guasto segnalato dal cliente tramite chiamata. Gli interventi verranno effettuati nei giorni feriali negli orari: 9:00/13:00 – 14:00/18:00 previa richiesta via e-mail all’indirizzo di assistenza o al numero telefonico che verranno forniti da SOGEI alla stipula. Il personale interverrà entro 16 ore lavorative dalla chiamata se la stessa è effettuata entro le h. 13:00, oppure entro 20 ore lavorative nel caso la chiamata venga effettuata dopo le ore 14:00 (esclusi sabato e domenica).

Si specifica che il servizio non è operativo durante le festività nazionali, durante la chiusura estiva e nel periodo 24 dicembre - 2 gennaio compresi. Eventuali interventi in orari diversi potranno essere richiesti da SOGEI con opportuno preavviso. Tali interventi straordinari verranno fatturati in base alle tariffe per l’assistenza tecnica su chiamata in vigore al momento della fornitura del servizio stesso, per il numero di ore indicato sul Rapporto di Intervento. Ogni visita o intervento verrà documentato su un Rapporto di Intervento che dovrà essere firmato al termine dell’intervento. Eventuali parti difettose vengono sostituite con parti di ricambio equivalenti. Le parti sostituite vengono ritirate dal personale tecnico.

#### **Il Canone di manutenzione prevede:**

- N. 1 (una) visita annuale di manutenzione preventiva in data da concordare;
- N. 4 (quattro) interventi Tecnici su chiamata all’anno, in orari ordinari. Ulteriori interventi saranno fatturati previa autorizzazione da parte di SOGEI del preventivo di spesa;
- Costi di manodopera e Costi di trasferta

#### **Sono esclusi:**

- Materiali di consumo (nastri, materiale di pulizia ecc.) e di usura (cinghie, rulli e parti in gomma);
- Parti di ricambi sostituite durante gli interventi che saranno fatturate a consuntivo con uno sconto sul listino in vigore e previa autorizzazione da parte di SOGEI del preventivo;
- Riparazioni dovute ad erronei interventi eseguiti sulle apparecchiature dal cliente o da riparazioni dovute a danni per cause accidentali (furto, vandalismo, incendi, allagamenti, fulmini ecc.).

Nel caso di interventi effettuati per i motivi sopra elencati, non compresi nel contratto vengono fatturate le parti di ricambio sostituite ed il servizio di assistenza secondo le tariffe di assistenza tecnica su chiamata in vigore al momento della fornitura del servizio stesso, per il numero di ore indicato nel Rapporto di Intervento.



#### **4 CONTESTO TECNOLOGICO**

Il fornitore deve conoscere il contesto tecnologico di riferimento, nonché i prodotti oggi installati sugli apparati (es. CARDPRESSO) ed eventuali ulteriori prodotti richiesti da Sogei ai fini dell'erogazione del servizio sopra descritto.

#### **5 VERIFICA DI CONFORMITÀ**

Entro 30 giorni decorrenti dalla data di stipula del contratto, 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.

Le verifiche di conformità verranno concluse entro il mese successivo al trimestre di riferimento.

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 7, 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.

#### **6 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI**

La Società dovrà comunicare, trasmettendolo con la documentazione per la stipula, il nominativo del Responsabile del contratto, 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.



## **6.1 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.

## **7 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.

Ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, è stato redatto il “Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze”, con riferimento ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l’appalto e con l’indicazione delle misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza, nonché dei relativi costi. I costi relativi alla sicurezza derivanti da “interferenze”, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. sono pari a Euro 208,00 (duecentotto/00).

## **8 MODALITÀ DI ESECUZIONE**

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE/2016/679 i dati personali oggetto di trattamento verranno gestiti nell’ambito dell’UE e non sarà effettuato alcun trasferimento degli stessi verso un paese terzo o un’organizzazione internazionale al di fuori dell’UE o dello Spazio Economico Europeo ovvero che i suddetti dati saranno trasferiti verso i paesi/territori/organizzazioni, coperti da una decisione di adeguatezza resa dalla Commissione europea ai sensi dell’art. 45 Regolamento UE/2016/679 o da altre garanzie adeguate previste dagli artt. 46 e ss. del Regolamento stesso (es. utilizzo delle norme vincolanti d’impresa Binding Corporate Rules - BCR), indicandone i relativi riferimenti.

## **9 LINGUA**

Tutte le attività e la documentazione sarà in lingua italiana.

## **10 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.

## **11 PENALI**

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

- in caso di ritardo nei tempi previsti al paragrafo 3, si applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale, per ogni ora di ritardo;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 5, 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.

## **12 MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

La società potrà emettere fattura nella modalità trimestrale posticipata, allineate al trimestre solare di riferimento e a seguito della verifica di conformità positiva.

In relazione alla fee di cui al precedente paragrafo 2, la società, nella prima fattura trimestrale posticipata a seguito della positiva verifica di conformità, ricomprenderà il corrispettivo relativo al periodo dal 01 agosto 2020 alla data di stipula.

La fattura dovrà 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.