

***CAPITOLATO TECNICO***

***BANCA DATI PUBBLICAZIONI STAMPA E WEB***

## INDICE

1	Definizioni.....	3
2	Oggetto e durata .....	3
2.1	Continuità del servizio, supporto e assistenza tecnica .....	3
3	Modalità di esecuzione del contratto .....	4
3.1	Generalità .....	4
3.2	Luogo di svolgimento del servizio .....	4
3.3	Responsabile del servizio e modalità di comunicazione .....	5
4	Fatturazione e modalità di pagamento .....	5

## 1 Definizioni

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- **Committente:** la Consip S.p.A.;
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il Servizio;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società aggiudicataria del servizio.

## 2 Oggetto e durata

Oggetto del presente Capitolato è l'acquisizione del **servizio di accesso alla banca dati pubblicazioni stampa e web Volo Easy Reader ANSA Edition**.

In particolare, il servizio dovrà consentire l'accesso per n. 1 utenza all'edicola digitale Volo Easy Reader che comprenderà i seguenti abbonamenti digitali:

Abbonamenti	Quantità
Avvenire	1
Corriere della Sera (Blocco 1 a 1)	1
Domani (Blocco 1:1)	1
Il Fatto Quotidiano (Blocco 1:1)	1
Il Giornale (Blocco 1:1)	1
Il Messaggero (Blocco 1:1) + contenuti online	1
Il Sole 24 Ore (blocco 1:1) settimanale	1
Italia Oggi (Blocco 1 a 1)	1
La Repubblica (Blocco 1 a 1)	1
La Stampa (Blocco 1:1)	1
La Verità (Blocco 1:1)	1
L'Espresso (Blocco 1 a 1)	1
MF (Blocco 1 a 1)	1
Panorama (Blocco 1 a 1)	1
The Post Internazionale	1

**Il contratto acquista efficacia dalla data di stipula ed avrà una durata pari a 12 mesi a partire dalla data di attivazione del servizio di accesso alla banca dati.**

### 2.1 Continuità del servizio, supporto e assistenza tecnica

Per il servizio oggetto del presente Capitolato la Società si impegna a garantire:

- la **Continuità di servizio** adottando un'infrastruttura virtuale che consenta un bilanciamento automatico ed ottimale del carico di lavoro con sottosistemi Hw e Sw ridondanti che consentano di garantire la continuità del servizio durante la normale operatività.  
Prevedendo inoltre, in caso di totale indisponibilità dell'infrastruttura o del datacenter che ospita i relativi servizi, un "gemello" di tutta l'infrastruttura IT (c.d. Disaster Recovery Plan) pronto ad entrare in azione in caso di guasti, attacchi informatici o eventi imprevedibili che potrebbero minare la business continuity della Committente;
- **Supporto e consulenza per l'utilizzo quotidiano dei servizi** assicurando un servizio di Help Desk di primo e secondo livello per la raccolta e la gestione delle segnalazioni (ticket) delle problematiche.  
Tali segnalazioni dovranno essere inviate tramite posta elettronica all'indirizzo [supporto@volocom.it](mailto:supporto@volocom.it) nel rispetto dei seguenti orari:
  - dalle ore 07:00 alle ore 18:30 dal lunedì al venerdì;
  - dalle ore 07:00 alle ore 13:00 il sabato, la domenica ed i festivi.
- **Assistenza tecnica per l'infrastruttura di supporto** che assicuri la gestione delle problematiche relative alla infrastruttura tecnologica dei servizi.  
Le principali attività di assistenza verranno erogate tramite il servizio di help desk.  
Il servizio standard di help desk di secondo livello dovrà essere attivo dalle ore 08:30 alle ore 18:30 durante le giornate lavorative.  
L'operazione di presa in carico chiamata dovrà essere adempiuta **entro 2 ore** dalla segnalazione del problema ed i relativi interventi di risoluzione dovranno essere attivati con le seguenti modalità:
  - Criticità bloccanti il sistema: entro 4 ore lavorative dalla presa in carico della segnalazione;
  - Criticità non bloccanti il sistema: entro 8 ore lavorative dalla presa in carico della segnalazione;
- **Eventuali aggiornamenti e innovazioni della piattaforma software** che in vigenza contrattuale possano essere apportati al servizio.

### 3 Modalità di esecuzione del contratto

#### 3.1 Generalità

La Società dovrà eseguire le prestazioni in oggetto a perfetta regola d'arte, con la necessaria diligenza e competenza professionale e con risorse qualificate secondo i requisiti indicati nel presente Capitolato e nell'offerta della Società.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i responsabili della Committente, secondo modalità opportunamente concordate.

#### 3.2 Luogo di svolgimento del servizio

L'erogazione del servizio oggetto del presente Contratto dovrà essere svolta da remoto.

Resta inteso che eventuali costi di trasferimento e soggiorno del personale che svolge attività nell'ambito del presente Capitolato sono comunque a carico della Società.

### **3.3 Responsabile del servizio e modalità di comunicazione**

La Società dovrà comunicare alla stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del servizio, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

Il Responsabile del servizio sarà l'interlocutore unico della Committente per gli aspetti amministrativi, per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali.

Sarà cura del Responsabile del servizio verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, l'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico della Società, che

dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione, comunicandone tempestivamente alla Committente le eventuali variazioni, comprese quelle inerenti alla figura del Responsabile del servizio.

## **4 Fatturazione e modalità di pagamento**

In relazione al servizio oggetto del presente Capitolato, le fatture dovranno essere prodotte nel rispetto di quanto disciplinato all'art. "Verifica di conformità" e "Fatturazione e modalità di pagamento" delle Condizioni Contrattuali.