



**ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL SISTEMA ROBOTIZZATO DEI CASSETTI  
AUTOMATICI DELLA BIBLIOTECA RGS "LUCA PACIOLI"**

***CAPITOLATO TECNICO***

***ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL SISTEMA ROBOTIZZATO DEI CASSETTI  
AUTOMATICI DELLA BIBLIOTECA RGS "LUCA PACIOLI"***



**ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL SISTEMA ROBOTIZZATO DEI CASSETTI  
AUTOMATICI DELLA BIBLIOTECA RGS "LUCA PACIOLI"**

**INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>OGGETTO E DURATA DELLA FORNITURA .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>SERVIZIO DI MANUTENZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>RESPONSABILE DELLA FORNITURA.....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>MODALITÀ DI COMUNICAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>VERIFICA DI CONFORMITÀ.....</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>PRESCRIZIONI DI SICUREZZA.....</b>	<b>7</b>
<b>10</b>	<b>PENALI .....</b>	<b>7</b>



**ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL SISTEMA ROBOTIZZATO DEI CASSETTI  
AUTOMATICI DELLA BIBLIOTECA RGS "LUCA PACIOLI"**

## **1 PREMESSE**

La biblioteca della Ragioneria Generale dello Stato "Luca Pacioli", ubicata nella sede di via XX Settembre, è dotata di un sistema robotizzato di archiviazione dei volumi costituito da una serie di cassette automatici comandati da un server presente nei locali della biblioteca. Tramite una interfaccia sw il personale della biblioteca esegue tutte le operazioni necessarie al funzionamento della stessa (prestiti, restituzioni, immissione nuovi volumi ecc.).

## **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 della presente fornitura, affida la fornitura oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., la Committente e Beneficiaria del Servizio;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e la Società che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- Fornitura: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria della fornitura;
- 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.



ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL SISTEMA ROBOTIZZATO DEI CASSETTI  
AUTOMATICI DELLA BIBLIOTECA RGS "LUCA PACIOLI"

### 3 OGGETTO E DURATA DELLA FORNITURA

Oggetto del Contratto sono i servizi di seguito descritti:

- **servizi a canone per la manutenzione ordinaria** del sistema on site ed in teleassistenza;
- **servizi a consumo per la copertura degli interventi di manutenzione straordinaria on-site** e degli interventi di evoluzione del software gestionale.

In particolare i servizi comprendono:

- **Manutenzione Ordinaria (a canone):**
  - elettromeccanica ordinaria programmata on-site;
  - Teleassistenza sw di 1° livello (automazione sistema);
  - Teleassistenza sw di 2° livello (sw gestionale).
- **Interventi Straordinari (a consumo):**
  - Interventi su chiamata Elettromeccanici straordinari.
  - Interventi sviluppo modifiche SW di qualsiasi natura e installazione in Teleassistenza.
  - Rimborsi per trasferte di un tecnico Softwarista di qualsiasi natura.
  - Fornitura-ripristino componenti di ricambio di qualsiasi natura.

**La Durata del Servizio** di Manutenzione Ordinaria e Interventi Straordinari decorrerà dal 1 aprile 2022 fino al 31 dicembre 2024.

### 4 SERVIZIO DI MANUTENZIONE

I servizi saranno erogati con le seguenti modalità:

- Servizio di manutenzione elettromeccanica ordinaria programmata: n° 2 Interventi annuali (n° 2 tecnici per n°1 giorno a visita) per un totale di 6 interventi da erogarsi, orientativamente, uno per semestre;
- Teleassistenza e manutenzione sw di 1° e 2° livello (automazione sistema e sw gestionale): Il servizio è dedicato alla manutenzione correttiva e assistenza all'uso e deve essere fruibile



**ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL SISTEMA ROBOTIZZATO DEI CASSETTI  
AUTOMATICI DELLA BIBLIOTECA RGS "LUCA PACIOLI"**

nell'orario d'ufficio ovvero dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00 con l'esclusione delle festività infrasettimanali e dei periodi di chiusura per ferie. Il personale tecnico del Fornitore si conatterà al Sistema entro 4 ore lavorative dal ricevimento del fax/mail di attivazione. Il servizio prevede un quantitativo fisso di ore di collegamento (36 ore su SW 1° livello + 36 ore su SW 2° livello), utilizzabili nell'arco dei tre anni per interventi di assistenza remota;

- Interventi su chiamata elettromeccanici straordinari: l'intervento sarà attivato tramite fax o e-mail dell'Amministrazione. Il personale tecnico del Fornitore prenderà in carico la chiamata entro 2 ore lavorative dal ricevimento del fax/mail di attivazione. Gli interventi straordinari saranno fatturati di volta in volta a consuntivo secondo gli elementi costituenti l'intervento (ore di intervento erogate, pezzi di ricambio ecc.);
- Interventi di sviluppo modifiche sw di qualsiasi natura ed installazione in teleassistenza: per tali casi, alla richiesta del Cliente, il Fornitore si impegna a fornire una valutazione del lavoro necessario secondo una metrica in ore di sviluppo che dovrà essere approvata da Sogei.
- Trasferta di un tecnico softwarista di qualsiasi natura: secondo quanto concordato in sede di valutazione dell'intervento di sviluppo/modifiche sw si erogherà l'intervento la cui tariffa sarà pagata a consumo previa verifica di Sogei.
- Fornitura-ripristino componenti di ricambio di qualsiasi natura: in seguito all'intervento di manutenzione straordinaria elettromeccanica ove necessario si provvederà alla fornitura del materiale necessario alla riparazione il cui costo sarà evidenziato nel preventivo di spesa sottoposto all'approvazione di SOGEI.

## **5 RESPONSABILE DELLA FORNITURA**

La Società aggiudicataria dovrà comunicare alla Consip, congiuntamente alla documentazione per la stipula del contratto, il nominativo e i riferimenti del proprio Responsabile della Fornitura.

Il Responsabile della Società aggiudicataria sarà l'interlocutore unico della SOGEI per gli aspetti amministrativi, per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali. Sarà cura del responsabile verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Per facilitare e velocizzare l'attività amministrativa di entrambe le parti, ogni comunicazione riguardante aspetti contrattuali dovrà essere scambiata, sia in formato cartaceo che elettronico, tra il responsabile SOGEI e quello della Società aggiudicataria.

## **6 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.



**ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL SISTEMA ROBOTIZZATO DEI CASSETTI  
AUTOMATICI DELLA BIBLIOTECA RGS "LUCA PACIOLI"**

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.

Nel caso in cui tali canali, per specifiche esigenze della Società opportunamente comunicate a Sogei, dovessero essere modificati, la Società dovrà darne preventiva e tempestiva comunicazione a Sogei fornendo, nel contempo, le nuove modalità di contatto.

## **7 VERIFICA DI CONFORMITÀ**

I prodotti forniti saranno soggetti a verifica di conformità entro 30 (trenta) giorni dalla consegna.

Nel caso di non conformità o malfunzionamento, l'esito negativo verrà comunicato al fornitore, che dovrà provvedere alla risoluzione entro e non oltre 10 (dieci) giorni. Qualora tale seconda consegna non venga effettuata nei termini prescritti, il contratto si riterrà sciolto.

Il verbale di conformità e quello relativo alla verifica della funzionalità della Piattaforma dovranno essere allegati alle fatture al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società. A completamento della verifica positiva sarà prodotto il "Verbale di conformità" che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile della Fornitura e dal Responsabile Sogei.

La Verifica di conformità si intende positivamente superata solo nel caso in cui le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni espresse nel presente Capitolato tecnico.

Tale Verbale dovrà essere allegato alle fatture al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.

## **8 FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

- Per quanto concerne la modalità di fatturazione relativa alla **"Manutenzione Ordinaria (a canone)"**, di cui al punto 3, si applica quanto previsto nel documento "Schema di contratto Sogei" all'art. 15 comma 4:

*"Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel contratto, inerente all'erogazione di servizi a canone, il Fornitore dovrà emettere fattura con periodicità trimestrale posticipata riportata nel contratto, nella RDO o nel capitolato Tecnico (ove presente), successivamente alla relativa verifica di conformità positiva. Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento."*

**Nota:** la fatturazione relativa al periodo dal 01 aprile 2022 alla data di stipula del contratto sarà effettuata, successivamente alla verifica di conformità positiva, unitamente alla prima fatturazione trimestrale.

- Per quanto concerne la modalità di fatturazione relativa agli **"Interventi Straordinari (a consumo)"**, di cui al punto 3, si applica quanto previsto nel documento "Schema di contratto Sogei" all'art. 15 comma 3:



**ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL SISTEMA ROBOTIZZATO DEI CASSETTI  
AUTOMATICI DELLA BIBLIOTECA RGS "LUCA PACIOLI"**

*"Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel presente contratto, il Fornitore potrà emettere fattura successivamente alla approvazione da parte della Committente del "consuntivo attività", contenente il dettaglio delle prestazioni erogate nel periodo di riferimento, nonché della verifica di conformità positiva. Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento".*

## **9 PRESCRIZIONI DI SICUREZZA**

La Società aggiudicataria si impegna a porre in essere quanto necessario per 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, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell'art. 26 del citato decreto.

## **10 PENALI**

Sogei, oltre a quanto previsto nel contratto applicherà le penali come segue:

- per ogni evento non gestito coerentemente alle tempistiche riportate al punto 4, la SOGEI applicherà una penale pari allo 0,1% (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (diecipercento) dell'importo massimo contrattuale, la Sogei avrà diritto il diritto di risolvere, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.