

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

Allegato 5

CAPITOLATO TECNICO

Capitolato Tecnico per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

INDICE

PREMESSA	4
1. DEFINIZIONE DELLA FORNITURA	6
1.1. OGGETTO	6
1.2. DURATA	7
2. DESCRIZIONE DELLA FORNITURA	8
2.1. DESCRIZIONE DELL'ARCHITETTURA ATTUALE PER LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE	8
2.2. NUOVA INFRASTRUTTURA PER LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE	9
2.2.1. <i>Apparecchiature per la rilevazione delle timbrature e servizi associati</i>	10
2.2.2. <i>Installazione delle infrastrutture aggiuntive e movimentazione di infrastrutture esistenti</i>	15
2.3. MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE	16
• <i>Manutenzione preventiva</i>	17
• <i>Manutenzione correttiva</i>	18
2.3.1. <i>Modalità di esecuzione del servizio di manutenzione preventiva</i>	19
2.3.2. <i>Modalità di esecuzione del servizio di manutenzione correttiva</i>	22
2.4. INTEGRAZIONE DELLE SCORTE DI SCHEDE DI PROSSIMITÀ (BADGE)	24
2.5. SISTEMA DI GESTIONE	25
2.5.1. <i>Architettura e funzionalità</i>	25
2.5.1.1. <i>Servizio di assistenza e manutenzione</i>	28
2.5.1.2. <i>Tempistica</i>	29
2.5.2. <i>Fornitura apparecchiature per la comunicazione con SPRING</i>	29
2.5.2.1. <i>Sistema di elaborazione</i>	30
2.5.2.2. <i>Documentazione hardware</i>	31
2.5.2.3. <i>Requisiti di conformità</i>	31
2.5.2.4. <i>Componenti Software</i>	31
2.5.2.5. <i>Installazione e configurazione</i>	32
2.5.2.6. <i>Tempistica</i>	32
2.6. SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO	32
2.7. SERVIZIO DI FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'AVVIAMENTO	33
2.8. SERVIZI DI ASSISTENZA TRAMITE CONTACT CENTER	34

2.9.	LUOGO DI LAVORO	35
2.10.	ORARIO DI SERVIZIO	35
2.11.	GARANZIA	36
3.	PRODOTTI E DOCUMENTI	36
3.1.	CONTENUTO MINIMO DEI DOCUMENTI	39
3.2.	QUALITÀ	42
3.3.	MODALITÀ DI CONSEGNA DEI PRODOTTI	42
3.4.	VINCOLI TEMPORALI SULLE CONSEGNE	43
3.5.	MODALITÀ DI AUTORIZZAZIONE E APPROVAZIONE DEI PRODOTTI	45
3.6.	REFERENTI	45
3.7.	DOCUMENTAZIONE.....	46
3.7.1.	AGGIORNAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE.....	46
3.7.2.	STRUMENTI DI DOCUMENTAZIONE	46
4.	GESTIONE DEL PROGETTO.....	46
4.1.	PROJECT MANAGEMENT	47
4.1.1.	STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	48
4.2.	QUALITÀ	49
4.2.1.	PIANO DELLA QUALITÀ GENERALE.....	50
4.3.	RILIEVI E PENALI.....	52
4.4.	VERIFICA DI CONFORMITÀ E COLLAUDO.....	53
4.5.	OBIETTIVI DI QUALITÀ E LIVELLI DI SERVIZIO	55
APPENDICE 1: DESCRIZIONE SEDI DEL MEF		66
APPENDICE 2: CARATTERISTICHE DELLE SCHEDE DI PROSSIMITA'		74

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

PREMESSA

Il presente Capitolato ha lo scopo di descrivere le infrastrutture tecnologiche ed i servizi necessari per rinnovare l'infrastruttura per la rilevazione delle presenze del personale ed il controllo degli accessi presso le sedi presenti sull'intero territorio nazionale del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF).

Tale iniziativa è pertanto rivolta al mercato di fornitura di soluzioni hardware e software per l'acquisizione delle timbrature tramite badge in dotazione del personale, l'abilitazione degli accessi attraverso i varchi esistenti presso le sedi, l'invio dei flussi informativi acquisiti al sistema di gestione delle presenze (SIAP/SPRING) del MEF. Sono inoltre richiesti servizi accessori di sostituzione del parco lettori esistente con la nuova fornitura, la manutenzione on site, la manutenzione dei tornelli presenti presso i varchi nelle sedi.

Si ricorda che le prescrizioni contenute nel presente Capitolato tecnico rappresentano requisiti minimi della fornitura.

Il presente documento si compone di:

Una **prima parte** di tipo introduttivo-generale necessaria per caratterizzare la fornitura, anche in riferimento al contesto organizzativo e funzionale in cui essa si colloca.

Una **seconda parte** che fornisce le specifiche dei prodotti e dei servizi richiesti, degli obiettivi di servizio che si intendono perseguire nonché delle linee evolutive previste. L'Offerta Tecnica formulata dal Fornitore, dovrà essere conforme e dare puntuale e dettagliata risposta a quanto specificato e descritto in ogni parte di questa sezione.

L'**Appendice 1** che riporta la dislocazione territoriale dei lettori e dei tornelli presenti nelle sedi al momento del bando della presente gara.

L'**Appendice 2** che riporta le caratteristiche delle schede RFID

Per agevolare la lettura viene di seguito riportato il glossario dei termini più frequentemente utilizzati:

Consip S.p.A: anche Consip

Amministrazione: Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Capitolato Tecnico: il presente documento;

Fornitore o Impresa: l'Impresa o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese o il Consorzio aggiudicatario della fornitura;

Concorrente: l'Impresa o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese o il Consorzio che partecipano alla gara per l'affidamento della fornitura;

Offerta Tecnica: il documento redatto dal Concorrente in risposta alla gara alla quale il presente Capitolato fa riferimento.

Listino di fornitura: corrispettivi risultanti dall'Offerta economica presentata dal Fornitore in sede di gara per tutti i prodotti e servizi previsti e descritti nel Capitolato Tecnico;

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

Sede: l'immobile contenente l'ufficio o l'insieme di uffici del MEF;

PDL: è l'acronimo di Postazione di lavoro; si fa riferimento a questa definizione per le attività di progettazione e/o realizzazione di reti locali (LAN) in cui siano coinvolte PDL sia nuove che già esistenti, ovvero all'implementazione di una LAN già in essere o alla creazione di una completamente nuova.

RSPP: Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per la sede oggetto di intervento.

PARTE PRIMA - Indicazioni generali

1. DEFINIZIONE DELLA FORNITURA

1.1. Oggetto

L'insieme delle infrastrutture per la raccolta delle timbrature, ai fini delle Rilevazione Presenze, e per il controllo accessi comprende:

- a) la **fornitura di nuovi lettori** per la raccolta delle timbrature ed il controllo accessi, presso tutte le sedi del MEF distribuite sul territorio, così costituita:
 1. fornitura di nuovi lettori comprensiva di apparati, infrastrutture e software necessari per il loro funzionamento;
 2. attività finalizzate alla loro installazione, la rimozione e, su richiesta dell'Amministrazione, lo smaltimento dei vecchi lettori esistenti con il relativo hardware a supporto;
- b) la **fornitura delle scorte di tessere di prossimità** (badge) con personalizzazione, inizializzazione ed invio alla sede di pertinenza;
- c) l'erogazione dei **servizi di movimentazione e manutenzione** per il parco lettori installati:
 1. manutenzione dei nuovi lettori forniti ed installati nonché degli apparati, infrastrutture e software necessari per il loro funzionamento;
 2. movimentazioni dei lettori e degli apparati ed infrastrutture necessari per il loro funzionamento, con il relativo software installato;
 3. disinstallazione e immagazzinamento dei lettori, degli apparati e del materiale di supporto;
- d) l'erogazione dei **servizi di manutenzione per il parco tornelli e cancelletti** installati;
- e) la fornitura del **sistema di gestione delle timbrature** raccolte dai lettori che si suddivide in:
 1. Sistema Centrale: hardware, software e licenze per
 - la raccolta e la gestione delle timbrature, nonché l'erogazione dei servizi ad essi correlati;
 - la predisposizione dei dati delle timbrature per l'acquisizione da parte del sistema gestione del personale (SPRING)
 - l'acquisizione, dal sistema gestione del personale (SPRING), e la gestione delle liste di utenti abilitati al passaggio dei varchi gestiti dai lettori;
 2. Sistemi Locali: hardware, software e licenze per la gestione degli accessi alla sede e rilascio dei badge ai visitatori;
- f) l'erogazione del **servizio di supporto specialistico** a consumo che la Consip si riserva di richiedere sulla scorta delle esigenze che emergeranno in corso di esecuzione contrattuale.

Costituiscono parte integrante dell'attività in oggetto:

- i sopralluoghi / verifiche presso le sedi interessate dall'intervento;
- il supporto al collaudo delle apparecchiature e del software;
- il supporto sistemistico ed applicativo;
- il servizio di assistenza e manutenzione "On-Site";
- il servizio di assistenza gestito tramite Contact Center multicanale;
- la gestione dei reclami tramite Contact Center multicanale;
- il servizio di formazione e addestramento sulla fornitura.

L'esecuzione della fornitura e la prestazione dei servizi e delle attività oggetto del presente Capitolato tecnico dovrà essere effettuata dal Fornitore nel rispetto della normativa di riferimento attualmente vigente, ivi compresa quella in materia di sicurezza e salute di cui al D.M. del 22/1/2008 n. 37 e s.m.i.

Si precisa, inoltre, che nell'esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato, il Fornitore dovrà ottemperare alle disposizioni normative vigenti in materia di accessibilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione ed in particolare alle disposizioni di cui alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4, al D.P.R 1 marzo 2005 n. 75 ed al D.M. 8 Luglio 2005.

1.2. Durata

La durata complessiva del contratto è pari a 48 mesi dalla "data di inizio attività", che sarà comunicata dalla Consip al Fornitore, secondo le modalità indicate all'art. 25 dello Schema di Contratto, condizioni speciali.

Il Fornitore è tenuto a fornire, su richiesta della stazione appaltante, tutte le prestazioni relative alla fornitura dei lettori e dei servizi accessori per 36 mesi dalla data di inizio attività, come indicata nello Schema di Contratto, condizioni speciali.

La fornitura dei lettori sarà pianificata durante l'intero triennio, ma potrà anche avvenire a fronte di malfunzionamenti dei vecchi lettori presenti presso le sedi sul territorio.

Il Fornitore è tenuto ad erogare il servizio di manutenzione ed assistenza (dei lettori installati e del parco tornelli/cancelletti esistenti), il servizio di movimentazione, il servizio di supporto specialistico su richiesta di Consip, nonché la fornitura delle scorte di tessere di prossimità per 48 mesi dalla data di inizio attività.

Si precisa inoltre che il Fornitore dovrà assicurare:

- i) la fornitura del "sistema di gestione", comprensivo della componente centrale e dei sistemi locali, e l'interconnessione con il sistema di gestione del personale (SIAP/SPRING) entro il termine massimo di 90 (novanta) giorni solari dalla data di stipula del contratto;
- ii) l'installazione, la configurazione e personalizzazione delle apparecchiature per la comunicazione con SPRING entro 60 (sessanta) giorni dalla data di stipula del contratto.

PARTE SECONDA - Caratterizzazione della fornitura

2. DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

2.1. Descrizione dell'architettura attuale per la rilevazione delle presenze

L'attuale sistema informativo per la gestione del personale MEF (SIAP) utilizza una soluzione Honeywell-Dating per la rilevazione delle presenze, concentrazione delle timbrature, abilitazione dei varchi presso alcune sedi.

A livello architetturale, presso le sedi sparse sul territorio nazionale, ad eccezione delle sedi delle Commissioni Tributarie provinciali e regionali, sono installati lettori a banda magnetica modello Chorus, collegati sulla LAN ethernet della sede, che sono gestiti direttamente dall'applicativo Concerto Windows. Quest'ultimo è un applicativo Honeywell di interfaccia che consente il colloquio fra i dispositivi periferici, l'operatore abilitato alla gestione, ed eventuali applicativi gestionali utilizzati dal cliente. Nell'ambito del SIAP esso sovrintende al colloquio con i terminali Chorus ed il sistema SPRING.

Il sistema SPRING è l'applicativo, di proprietà intellettuale del MEF, che fornisce una soluzione completa di tutte le funzionalità proprie di un sistema di rilevazione presenze del personale interno di una Pubblica Amministrazione Centrale, quali ad esempio la gestione giornaliera delle presenze del personale, la gestione del personale esterno e dei visitatori, l'anagrafica dei badge e l'accesso alle sedi, le funzioni per le operazioni mensili propedeutiche alla liquidazione dei compensi accessori e delle indennità.

Presso le sedi delle Commissioni Tributarie provinciali e regionali sono invece presenti sistemi, con diverse tecnologie, deputati alla sola raccolta delle timbrature delle presenze. L'invio al sistema SPRING dei dati avviene in forma indiretta tramite intervento di un operatore.

L'applicativo Concerto Windows si compone di un Modulo Base e di una serie di Moduli Opzionali orientati alla gestione di problematiche specifiche.

A titolo meramente informativo si riporta la configurazione dei moduli predisposta per SPRING:

- **Modulo Base**

Elemento centrale del sistema esso consente:

- la configurazione dell'hardware utilizzato,
- la configurazione dei canali logici di trasmissione,
- la configurazione della lista dei terminali da gestire,
- la stampa degli archivi di configurazione,
- l'acquisizione dei dati di timbratura dai terminali di rilevazione presenze,
- la memorizzazione dei dati di transazione acquisiti,
- la generazione di file ASCII sequenziali per l'interfacciamento con applicativi gestionali,
- il mantenimento di un archivio di backup dal quale poter recuperare le ultime 65000

timbrature acquisite.

- Modulo Controllo Accessi

Gestisce i terminali utilizzati come controllo degli accessi sovrintendendo alla gestione e la trasmissione di tabelle di White List ai terminali Chorus installati sui tornelli delle sedi.

- Modulo Tabelle

Consente la gestione delle tabelle di configurazione, di anagrafica, di messaggi spontanei e di bacheca elettronica, per i terminali CHORUS.

- Modulo di Interfaccia a SPRING

E' un modulo esterno all'applicazione vera e propria che si occupa del colloquio tra Concerto Windows e il sistema informativo SPRING; tale modulo si occupa del trasferimento dei dati di timbratura verso SPRING e del passaggio a Concerto Windows dei dati anagrafici necessari alla gestione delle liste di abilitazione.

2.2. Nuova infrastruttura per la rilevazione delle presenze

Il Fornitore dovrà provvedere a realizzare una nuova infrastruttura per la rilevazione delle presenze che si affiancherà temporaneamente a quella esistente fino alla completa sostituzione entro le tempistiche contrattuali.

In particolare l'architettura proposta per la nuova infrastruttura dovrà soddisfare i requisiti tecnici e funzionali minimi di seguito riportati:

- architettura distribuita su WAN che permetta una autonomia delle sedi nella acquisizione delle timbrature ed abilitazione dei varchi, anche a fronte di disservizio della rete LAN della sede e/o della WAN;
- sistema di gestione delle timbrature centralizzato e ridondato ad alta affidabilità, con interfaccia verso SPRING per il trasferimento delle timbrature e delle liste di abilitazione delle utenze agli ingressi;
- gestione locale degli accessi dei visitatori alla sede di pertinenza.

Sarà considerato come elemento migliorativo la disponibilità di funzionalità software per l'implementazione di un servizio evoluto di controllo accessi. Tale sistema dovrà in particolare gestire l'accesso in più zone all'interno di una sede di pertinenza, secondo logiche a più livelli di abilitazione, gestire i varchi con rilevazione del transito, monitorare il loro stato, rilevare e gestire gli allarmi.

Sarà inoltre considerato come elemento migliorativo la possibilità di importare e gestire liste di abilitazione per i visitatori alla sede.

Tali funzionalità dovranno essere esaustive per la realizzazione del sistema proposto e tutte ricomprese nel costo della fornitura del sistema di gestione, senza ulteriori oneri a carico di Consip e/o dell'Amministrazione.

Vengono di seguito descritte in dettaglio le varie componenti della fornitura.

2.2.1. Apparecchiature per la rilevazione delle timbrature e servizi associati

La fornitura delle apparecchiature per la rilevazione delle timbrature e dei servizi ad essa correlati è articolata nelle seguenti componenti:

- fornitura dei lettori per la raccolta delle timbrature, comprensiva di apparati, infrastrutture e software necessari per il loro funzionamento, e, dove necessario, abilitazione dei tornelli per il controllo accessi, sia come sostituzione dei lettori già installati, sia come fornitura ex novo per le esigenze che potranno presentarsi durante la vigenza del contratto, in particolare presso le sedi nuove. Il lettore ed i relativi apparati potranno essere di nuova fornitura o presenti a magazzino del Fornitore e/o dell'Amministrazione in quanto provenienti da altre sedi;
- smontaggio e, su richiesta dell'Amministrazione, ritiro e smaltimento dei lettori obsoleti presenti presso le sedi, sia per quelli oggetto di nuova fornitura, sia per quelli che dovranno essere dismesse;
- smontaggio e immagazzinamento presso il Fornitore dei lettori e degli apparati ed infrastrutture necessari per il loro funzionamento, con il relativo software installato, già forniti presso le sedi e che dovranno essere ulteriormente movimentati;
- fornitura di tessere di prossimità (badge) con personalizzazione, inizializzazione ed invio alla sede di pertinenza.

Trascorsi 36 mesi dalla data di inizio attività, in ragione del Piano di Lavoro approvato, la raccolta delle timbrature ai fini della Rilevazione Presenze dovrà essere operativa in tutte le sedi del MEF, sia periferiche che centrali, mentre il Controllo Accessi sarà operativo solo presso le sedi munite di tornelli. Un elenco delle sedi, a titolo meramente indicativo della consistenza attuale dei lettori, è riportato nell'Appendice 1.

2.2.1.1. Fornitura lettori

La fornitura dei lettori comprende:

- fornitura ed installazione in loco di lettori di tessere di prossimità (badge) e del relativo hardware a supporto quali apparati di controllo, concentratori, infrastrutture di comunicazione per la registrazione delle timbrature del personale dipendente del MEF, o esterno che presta servizio presso il MEF, e del personale che accede saltuariamente presso le sedi dell'Amministrazione (visitatori);
- fornitura ed installazione del firmware e dell'eventuale software applicativo per il funzionamento dei lettori e del relativo hardware a supporto;
- fornitura, installazione e configurazione iniziale della postazione per la gestione visitatori presso le sedi dove è predisposto il controllo accessi;
- assistenza all'avviamento del sistema per la raccolta delle timbrature.

Il numero indicativo di lettori da installare presso le sedi del MEF è circa 600, di cui 200 in sostituzione

di lettori collegati su tornelli e cancelletti con funzionalità anche di controllo accessi, 251 in sostituzione di lettori con sole funzionalità di rilevazione presenze, 121 come nuove installazioni presso le sedi delle Commissioni Tributarie provinciali e regionali, 28 come nuove installazioni per il potenziamento dell'infrastruttura di controllo accessi.

Il dettaglio del numero di lettori e delle sedi presso cui vanno effettuate le installazioni è riportato nell'Appendice 1 al presente Capitolato.

Si precisa tuttavia che la situazione attuale è, comunque, in continua evoluzione; possibili processi di riorganizzazione territoriale delle sedi ed unificazione degli uffici periferici potrebbero evolvere nell'accorpamento degli uffici periferici anche a livello logistico (unica sede), con conseguente variazione del numero complessivo dei lettori da installare.

I lettori di tessere di prossimità ed il relativo hardware a supporto necessario per il funzionamento autonomo presso le sedi, dovranno soddisfare le seguenti caratteristiche, costituenti requisiti minimi:

- collegamento alla LAN di sede tramite standard di comunicazione Ethernet (TCP/IP) per il raggiungimento della WAN. Eventuali disservizi derivati dall'utilizzo della LAN esistente per altri scopi contribuiranno ad influire negativamente sul livello di disponibilità complessivo del servizio erogato;
- personalizzazione delle funzionalità gestibili dall'utente e delle informazioni grafiche a display (logo, tasti funzione, etc);
- memorizzazione non volatile dei firmware, dei programmi applicativi e dei parametri di configurazione degli apparati e dei lettori;
- monitoraggio e programmazione da remoto dei lettori e degli apparati;
- capacità di archiviazione tampone di almeno 5000 timbrature, possibilmente su memoria non volatile;
- Display grafico retroilluminato;
- Tastiera con 10 tasti numerici e almeno 5 tasti per attivare funzioni liberamente parametrizzabili. E' consentito sia l'uso di una tastiera fisica che "touch screen";
- possibilità di acquisire almeno 20 causali di servizio associate alle timbrature (ad esempio permessi, missioni, riposi, etc);
- orologio calendario;
- batteria tampone (minimo 4 giorni di funzionamento normale ed almeno 30 giorni di mantenimento dati in memoria);
- testa di lettura schede di prossimità tipo RFID MIFARE DESFire EV1, delle quali si riportano le caratteristiche principali:
 - Interfaccia RF: ISO/IEC 14443 Tipo A (parti 1-4)
 - Trasmissione dei dati senza contatto ed alimentazione tramite il campo RF

- Distanza operativa: fino a 100 mm
- Frequenza operativa: 13.56 MHz
- Fast data transfer: 106 kbit/s, 212 kbit/s, 424 kbit/s, 848 kbit/s
- High data integrity: 16/32 bit CRC, parity, bit coding, bit counting
- True deterministic anticollision
- 7 bytes UID (cascade level 2 secondo ISO/IEC 14443-3 e opzionale per ID random)
- Utilizzo del protocollo ISO/IEC 14443-4
- memoria non volatile
 - Memoria non volatile 2 kB o 4 kB o 8 kB
 - "Data retention": 10 years
 - "Write endurance" minima: 100 000 cicli
- Organizzazione memoria non volatile
 - File system flessibile
 - Fino a 28 applicazioni simultanee su un PICC
 - Fino a 32 file in ogni applicazione (standard data file, back-up data file, value file, linear record file and cyclic record file)
 - Lunghezza del file determinata durante la creazione
- Sicurezza
 - Common Criteria Certification: EAL4+ (Hardware and Software)
 - Unico serial number di 7 bytes per per ogni scheda
 - Opzionale: "RANDOM" ID
 - Mutual three pass authentication
 - Mutual authentication secondo la ISO/IEC 7816-4
 - 1 card master key e fino a 14 key per applicazione
 - Hardware DES using 56/112/168 bit keys featuring key version, data authenticity by 8 byte CMAC
 - Hardware AES using 128-bit keys featuring key version, data authenticity by 8 byte CMAC
 - Codifica dei dati sul canale RF
 - Autenticazione a livello applicazione
 - Hardware exception sensors
 - Self-securing file system
- lettura di apparati a standard NFC, secondo le specifiche del NFC Forum, tra cui ISO/IEC-18092 / ECMA-340 (NFCIP-1), ISO/IEC-21481 / ECMA-352 (NFCIP-2);
- interfaccia gestibile per apertura tornelli, porte e segnalatori acustici;
- capacità di distinguere le timbrature in ingresso dalle timbrature in uscita;
- alimentazione 220Vac 50Hz;
- avvisatore acustico di corretta lettura e/o di errore / allarme;
- possibilità di autodiagnosi;
- grado di protezione da polvere ed agenti atmosferici almeno IP54;
- elementi di programmabilità:
 - possibilità di inserire messaggi da visualizzare sul display;

- possibilità del cambio dell'ora solare/legale e viceversa;
- possibilità di gestire liste di abilitazione per badge autorizzati all'accesso (white-list), con numero di utenti nelle liste pari ad almeno 20.000;
- possibilità di visualizzare le ultime transazioni effettuate per utente;
- certificazione CE.

Le linee di prodotti offerte (per tali si intendono i lettori e gli apparati ad essi connessi) dovranno essere individuate tra quelle immesse sul mercato in date non antecedenti il 48° mese dalla data di pubblicazione del bando di gara. Non saranno pertanto accettati prodotti immessi sul mercato in date successive. Sarà considerata migliorativa, senza oneri aggiuntivi a carico della Consip e/o dell'Amministrazione, la scelta di linee di prodotti immessi sul mercato in tempi più recenti.

Tale requisito dovrà essere oggetto di specifica dichiarazione del Fornitore da produrre in offerta tecnica.

L'Impresa dovrà produrre, durante la verifica di conformità, attestazione o certificazione o altra documentazione utile a provare la data di immissione sul mercato di tutti i dispositivi.

L'offerta tecnica dovrà descrivere le apparecchiature offerte e potrà produrre a tale fine la documentazione tecnica (manuali tecnici e di utente, datasheet) per descrivere i requisiti minimi e gli elementi migliorativi offerti.

La stessa documentazione dovrà essere fornita aggiornata al momento della verifica di conformità sulle apparecchiature installate.

L'offerta tecnica potrà prevedere ulteriori funzionalità non espressamente individuate tra le caratteristiche e requisiti minimi hardware e software sopra riportati, che saranno valutate e considerate migliorative in funzione della pertinenza e del valore aggiunto apportato alla soluzione scelta.

Tali funzionalità dovranno essere tutte ricomprese nel costo della fornitura e non comporteranno ulteriori oneri a carico di Consip e/o dell'Amministrazione.

2.2.1.2. Installazione e configurazione lettori

Le apparecchiature per la rilevazione presenze dovranno essere consegnate ed installate presso le sedi del MEF, indicate nell'Appendice 1 al presente Capitolato, secondo una pianificazione che coprirà l'arco temporale di 36 mesi a decorrere dalla data di inizio attività.

Tuttavia, saranno messe in priorità le forniture per le sedi presso le quali avverranno malfunzionamenti dei vecchi lettori prima della data pianificata.

Si ribadisce che l'elenco delle sedi e dei quantitativi dei lettori riportata nell'Appendice 1 è aggiornata al momento della pubblicazione del bando e non è impegnativa per Consip e per l'Amministrazione né in termini di quantitativi, né in termini di dislocazione territoriale delle sedi oggetto di intervento.

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

L'attività di installazione delle nuove apparecchiature e lettori presso le sedi dovrà essere gestita analogamente: i) ad un'attività di manutenzione preventiva, di cui al paragrafo 2.3, nel caso in cui, nell'ambito del Piano di lavoro e del Piano degli interventi sia stata programmata la sostituzione dei vecchi lettori preesistenti in una sede, oppure ii) mediante un'attività di manutenzione correttiva a fronte di un malfunzionamento di un vecchio lettore, previa apertura dei ticket da parte di Consip e/o dell'Amministrazione.

Al fine di ottimizzare gli interventi, specialmente nel caso di sedi periferiche, si provvederà alla sostituzione di tutti i lettori presenti, anche nel caso di un solo guasto.

Al fine di garantire la corretta gestione degli interventi, sarà demandato al project management la pianificazione iniziale e la periodica rivisitazione delle attività per governare correttamente l'esecuzione degli interventi e dei relativi collaudi.

La fornitura e installazione dei lettori e dell'infrastruttura ad essi connessa presso una sede potrà avvenire solo in esito all'avvenuta riunione per il coordinamento della sicurezza tra il Fornitore, il datore di lavoro e l'RSPP della sede e dopo la consegna e sottoscrizione del D.U.V.R.I. specifico per le attività oggetto dell'appalto, come da adempimenti ex art.26 del D.Lgs. 81/2008 (corretto dal D.Lgs. 106/2009).

Per ognuna delle sedi del MEF, individuata nel Piano di lavoro e del Piano degli interventi, l'attività richiesta al Fornitore consiste in:

- fornitura dei lettori e del relativo hardware a supporto necessario al loro funzionamento;
- fornitura degli adattatori per l'installazione dei lettori sui tornelli esistenti per il controllo accessi. Tali adattatori dovranno essere dello stesso materiale e fattura della struttura del tornello/cancelletto e dovranno coprire eventuali scoperture dei precedenti adattatori su cui sono installati i vecchi lettori;
- fornitura di supporti per l'installazione dei lettori a copertura della traccia lasciata sui muri o altri supporti dai precedenti vecchi lettori rimossi. Si richiede la possibilità di scelta di almeno tre colorazioni, inclusa una gradazione di grigio, da parte dell'Amministrazione;
- disinstallazione dei lettori e delle apparecchiature a supporto preesistenti e, su richiesta dell'Amministrazione, il loro ritiro e lo smaltimento;
- installazione delle nuove apparecchiature per la raccolta timbrature ed il controllo accessi;
- collegamento alla LAN ed alla rete elettrica tramite presa di rete dati ed elettrica già predisposte;
- configurazione delle nuove apparecchiature;
- fornitura della documentazione tecnica, operativa e di certificazione delle apparecchiature installate, aggiornata al momento della verifica di conformità.

Si richiede al Fornitore una proposta progettuale che illustri le soluzioni funzionali e tecnologiche per ciascuna tipologia di sede:

- sedi in cui non ci sono strutture preesistenti;

- sedi dotate di strutture preesistenti per la sola raccolta delle timbrature;
- sedi in cui viene effettuato il controllo accessi attraverso l'utilizzo di tornelli.

La fornitura e le relative attività su una sede saranno comunque effettuate secondo una scheda di intervento specifica per la sede in oggetto, per la cui redazione il Fornitore si avvarrà delle informazioni rese disponibili dall'Amministrazione/Consip e di eventuali sopralluoghi a totale onere del Fornitore, laddove si rendano necessari.

L'esecuzione dei lavori di disinstallazione ed installazione devono avvenire senza recare pregiudizio alle normali attività lavorative degli uffici; in particolare dovrà essere prevista la garanzia del mantenimento del livello di rumore ad un valore non superiore a quello fissato dalla normativa vigente, allocando in ogni caso le lavorazioni più rumorose al di fuori del normale orario di ufficio.

In presenza di lavorazioni che producano polvere (in particolare forature muri), dovranno sempre essere usate apparecchiature di aspirazione con funzionamento contestuale alla lavorazione stessa.

2.2.1.3. Software per la gestione dei lettori e l'acquisizione dei dati

Per il funzionamento dei lettori e dell'hardware a supporto si dovrà prevedere l'utilizzo di un software che sia in grado di acquisire le timbrature ed inviarle al sistema centralizzato per la successiva elaborazione ed interfacciamento con il SPRING, gestire le varie funzionalità implementate per l'utente, interfacciarsi con il sistema centralizzato e con eventuali sistemi di gestione locali alla sede, in particolare per l'implementazione delle funzionalità relative alla gestione di visitatori locali.

Al Fornitore è richiesta:

- la fornitura kit di installazione;
- l'installazione del pacchetto software;
- la fornitura della licenza d'uso e della relativa manualistica. Sarà considerato elemento migliorativo, senza oneri aggiuntivi a carico di Consip o dell'Amministrazione, la fornitura dei sorgenti delle varie componenti dei pacchetti software utilizzati (quali ad esempio i sorgenti sviluppati specificatamente per il progetto, le configurazioni e le procedure utilizzate per la personalizzazione di prodotti di mercato e/o opensource, i sorgenti dei firmware degli apparati) necessari per le attività di manutenzione e sviluppo gestite dall'Amministrazione, anche per il tramite di terze parti, dopo la scadenza del contratto. In fase di verifica di conformità il Fornitore dovrà consegnare la relativa documentazione a supporto.
- manutenzione del pacchetto per tutta la durata del contratto.

2.2.2. Installazione delle infrastrutture aggiuntive e movimentazione di infrastrutture esistenti

Nel corso del contratto potranno essere richieste attività di spostamento delle apparecchiature di

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

rilevazione presenze tra due diverse sedi dell'Amministrazione. Tali spostamenti saranno classificati in tre tipologie:

- a) Spostamento con immagazzinamento;
- b) Spostamento semplice;
- c) Immagazzinamento.

Le attività di spostamento, di cui al precedente punto a) si sostanzia in:

- disinstallazione dell'apparecchiatura (lettore e hardware a supporto) e, in attesa delle fasi successive, custodia presso le sedi del Fornitore. Il Fornitore è tenuto a conservare l'apparecchiatura rimossa con la massima cura e a garantirne l'integrità per tutto il periodo;
- trasferimento dell'apparecchiatura presso la sede dove la stessa sarà ricollocata;
- installazione dell'apparecchiatura rimossa.

Le attività di spostamento, di cui al precedente punto b) sono equivalenti a quelle di cui al punto a) con la eccezione delle attività relative all'immagazzinamento presso il Fornitore.

Le attività di immagazzinamento, di cui al precedente punto c), si sostanziano nelle attività di disinstallazione già descritte e di trasporto dell'apparecchiatura rimossa verso uno dei magazzini indicati da Consip e/o dall'Amministrazione.

Le attività di installazione delle infrastrutture aggiuntive e movimentazione di infrastrutture esistenti presso le sedi dovranno essere gestite analogamente ad un'attività di manutenzione preventiva, di cui al paragrafo 2.3.

La responsabilità dell'esecuzione dei singoli interventi è del Fornitore.

Proprio per la natura di questi interventi, non è sempre possibile ipotizzare una loro pianificazione all'inizio della fornitura, e quindi è richiesto al Fornitore un adeguato grado di flessibilità nella propria organizzazione al fine di garantire la realizzazione con tempi di intervento estremamente brevi.

L'attività è remunerata sulla base del Consuntivo attività approvato.

In caso di perdita o danneggiamento delle apparecchiature durante la custodia presso il Fornitore e/o il trasporto, il Fornitore, nel caso in cui l'apparecchiatura non sia riparabile al fine di garantirne la completa funzionalità, è tenuto al reintegro dell'apparecchiatura con una identica, senza alcun onere aggiuntivo per Consip e/o l'Amministrazione. Per identica si intende stessa marca, modello e tipo di quella danneggiata.

2.3. Manutenzione delle infrastrutture

Il Fornitore dovrà garantire la manutenzione "on-site" delle infrastrutture per la rilevazione presenze e controllo accessi, sia rispetto a quanto fornito ed installato in base alla fornitura oggetto del presente capitolato, sia rispetto ai i tornelli e cancelletti gestiti dal sistema di controllo accessi, al fine di:

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

- garantirne, per l'intera durata del contratto, la piena e corretta funzionalità attraverso azioni preventive (*manutenzione preventiva*);
- provvedere al ripristino della piena e corretta funzionalità in caso di malfunzionamento (*manutenzione correttiva*).

Si precisa che per malfunzionamento si intende qualsiasi anomalia funzionale che, direttamente o indirettamente, provochi:

- l'interruzione o la non completa disponibilità del servizio all'utenza;
- la mancata gestione delle informazioni rilevate dalle apparecchiature e la mancata trasmissione al SIAP/SPRING, nei casi riconducibili a problemi dell'infrastruttura fornita;
- e comunque ogni difformità del prodotto in esecuzione dalla relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso.

Tutte le parti di ricambio utilizzate, sia a fronte di interventi di manutenzione preventiva sia a fronte di interventi di manutenzione correttiva, dovranno essere nuove, originali e identiche alle parti sostituite. Tali parti di ricambio verranno fornite senza alcun onere aggiuntivo per la Consip, poiché il loro costo è da intendersi compreso nel corrispettivo del servizio.

Le parti sostituite saranno ritirate dal Fornitore stesso che ne acquisirà la proprietà. L'eventuale loro recupero o avviamento ad ulteriore destinazione dovrà essere effettuato nel rispetto delle vigenti normative in materia di tutela ambientale e smaltimento rifiuti.

La manutenzione sarà retribuita a "canone" in base al numero delle apparecchiature affidate in manutenzione. Il canone potrà essere adeguato in funzione di tale numero. L'adeguamento, in aumento o diminuzione, avrà effetto a partire dal mese successivo all'avvenuta variazione del numero di lettori, con relativo hardware a supporto, da mantenere. La fatturazione avverrà trimestralmente.

Per le nuove apparecchiature installate e collaudate, il canone di manutenzione è posto pari ad € 0,00 (zero/00) per la durata di 12 mensilità, decorrenti dalla data di "accettazione della Fornitura", oltre agli ulteriori giorni necessari per l'attivazione del servizio di manutenzione remunerato a canone.

- ***Manutenzione preventiva***

Il Fornitore deve garantire la perfetta funzionalità delle infrastrutture e prevenirne i malfunzionamenti attraverso un servizio di assistenza tecnica preventiva, che comprende sia la fornitura che la sostituzione preventiva di parti di ricambio, comprendenti anche quelle soggette ad usura.

Tra gli interventi di manutenzione preventiva sono da ricomprendere anche gli interventi pianificati di installazione ex-novo di lettori ed apparecchiature presso le varie sedi in sostituzione dei vecchi sistemi in uso.

Tali servizi sono richiesti anche al fine di ridurre i costi di gestione delle infrastrutture mediante l'eliminazione delle possibili fonti di problemi.

Il Fornitore dovrà produrre un Piano degli Interventi, da sottoporre all'approvazione di Consip, in cui siano pianificati interventi (regolazioni, controlli, sostituzioni) finalizzati all'ottimizzazione delle apparecchiature; tali interventi dovranno essere effettuati con cadenza almeno quadrimestrale per le apparecchiature atte al controllo accessi, almeno annuale per le altre apparecchiature.

Nel Piano degli interventi di manutenzione preventiva sarà indicata la programmazione degli interventi distinti per tipologia di infrastruttura e la stima della durata degli interventi per gruppi di sedi (divise ad esempio per dislocazione geografica).

Le attività di cui sopra sono pianificabili già ad inizio della fornitura, fermo restando che la definitiva tempificazione di singoli interventi potrà subire variazioni in funzione di esigenze non note alla data di prima consegna del piano degli interventi ed essere recepita nel Piano degli interventi in corso d'opera.

- **Manutenzione correttiva**

Il Fornitore dovrà garantire la riparazione dei guasti, blocchi o qualsiasi altro inconveniente che dovesse verificarsi sulle infrastrutture.

Per ogni intervento dovranno essere redatte la Nota intervento e la Nota di ripristino (quali sezioni della Scheda intervento) nelle quali dovranno essere registrate, tra le varie informazioni, l'ora della chiamata e quella dell'avvenuto ripristino, nonché le operazioni effettuate. Al termine di ogni intervento, tali documenti dovranno essere controfirmati dal referente dell'Amministrazione.

Parte integrante di tale servizio è sia la fornitura sia la sostituzione di parti di ricambio. Inoltre, è richiesto che il Fornitore provveda all'esecuzione delle prove e dei controlli necessari a garantire il ripristino del pieno funzionamento delle stesse e al recupero delle informazioni (timbrature) attraverso lo scarico della memoria tampone.

Ogni qualvolta il ripristino del malfunzionamento e/o del fermo delle apparecchiature richieda un tempo superiore ai livelli di servizio (come descritti nel presente capitolato o indicati dal Fornitore nell'offerta tecnica in quanto migliorativi), ovvero comporti il trasferimento dell'apparecchiatura stessa in luogo diverso dai locali dell'Amministrazione, il Fornitore, ferma restando l'eventuale applicazione delle penali di cui allo Schema di contratto, condizioni speciali, e previa comunicazione alla Consip, dovrà provvedere, a propria cura e spese e per l'intero periodo del ripristino, alla sostituzione delle apparecchiature stesse con altre eventualmente messe a disposizione dall'Amministrazione. In tal caso, il Fornitore dovrà provvedere, pena l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Contratto - condizioni speciali, a propria cura e spese:

- al loro ritiro presso i magazzini dell'Amministrazione;
- all'installazione presso gli uffici del MEF;
- ai test di verifica della piena funzionalità;
- alla rimozione di eventuali malfunzionamenti rilevati in sede di test;
- alla successiva disinstallazione e restituzione presso i magazzini dell'Amministrazione dove tali

apparecchiatura sono custodite.

In caso di perdita o danneggiamento delle apparecchiature fornite dall'Amministrazione durante la custodia e/o il trasporto, il Fornitore, nel caso in cui l'apparecchiatura non sia successivamente pienamente ripristinabile, è tenuto al reintegro dell'apparecchiatura con una identica, senza alcun onere aggiuntivo per Consip e/o l'Amministrazione. Per identica si intende stessa marca, modello e tipo di quella danneggiata.

In ogni caso il Fornitore dovrà provvedere al recupero degli archivi (timbrature) presenti sulle apparecchiature da sostituire.

Le richieste di intervento di assistenza tecnica e di manutenzione dovranno essere formalizzate in modo tale da poter effettuare i necessari riscontri sul numero di malfunzionamenti che si sono verificati e sui tempi intervento e di ripristino e quindi verificare il livello di qualità del servizio; si richiede al Fornitore di presentare una proposta organizzativa e progettuale e sistemi di controllo per la gestione del processo di rilevazione e gestione delle richieste di intervento e dei malfunzionamenti che consenta di effettuare il monitoraggio per assicurare il livello dei servizi previsti nel Capitolato Tecnico ed offerti dal Fornitore.

2.3.1. Modalità di esecuzione del servizio di manutenzione preventiva

Vengono descritte nel seguito le diverse fasi relative alle attività previste per la manutenzione preventiva, di cui in particolare gli interventi per la installazione della nuova fornitura delle infrastrutture per la raccolta delle timbrature e per il controllo accessi.

2.3.1.1. Fase di Pianificazione

Con riferimento ai paragrafi 3 e 4, nella Fase di Pianificazione è prevista la predisposizione e l'aggiornamento del Piano di Lavoro, del Piano degli interventi, del Piano della Qualità Generale e del Piano di Collaudo.

In particolare nel capitolo del Piano di Lavoro relativo all'impianto delle infrastrutture per la raccolta delle timbrature dovrà essere riportato il "Piano dei Sopralluoghi / Verifiche", il "Calendario Operativo" degli interventi ed il "Piano di sicurezza e di coordinamento" come richiesto dalla vigente normativa.

Il Piano degli interventi sarà integrato ed aggiornato nelle sue componenti generali, identificando tipologie di attività, date e tempi di esecuzione.

Il Piano dei Sopralluoghi dovrà riportare la data del sopralluogo in modo tale che Consip sia in grado di avvisare i responsabili di sede almeno 5 giorni prima del sopralluogo stesso.

Il Piano di Collaudo è predisposto in accordo a quanto prescritto nel Piano della Qualità Generale. Già in fase di "Pianificazione", deve essere predisposta la parte generale del Piano di Collaudo relativa alle forniture previste dal Piano degli Interventi, che deve contenere:

- prove di verifica per gli interventi;

- obiettivi delle prove di verifica;
- prove di rispondenza alle caratteristiche tecniche richieste dal Presente Capitolato Tecnico e di quelle migliorative offerte dal Fornitore;
- tempistica;
- risorse.

Le prove di verifica e la verifica degli obiettivi di qualità (es. efficienza e usabilità) devono coprire tutte le situazioni che si possono verificare (mancanza di corrente, caduta della rete, ecc.).

2.3.1.2. Fase di Progettazione

Nella fase di progettazione è richiesta la redazione dei progetti esecutivi per gli interventi presso le sedi interessate dalle attività necessarie alla manutenzione preventiva, di cui in particolare l'installazione dei nuovi lettori.

Il Progetto Esecutivo ha lo scopo di descrivere l'entità dell'intervento da effettuare per l'installazione delle infrastrutture presso una sede del MEF.

Il Progetto Esecutivo potrà essere compilato per ognuna delle sedi del MEF o per gruppi di sede omogenee, qualora si riscontri che l'intervento è dello stesso tipo.

Il Progetto Esecutivo accompagnerà lo svolgimento dei lavori fino all'esito positivo del collaudo; in esso dovranno essere specificate almeno:

- la sede / l'elenco delle sedi oggetto dell'intervento;
- il volume delle attività in termini di:
 - apparecchiature da disinstallare;
 - eventuale ritiro delle apparecchiature preesistenti;
 - apparecchiature da installare;
 - lavori di cablaggio integrativi (non a carico del Fornitore);
 - interventi sul quadro elettrico (non a carico del Fornitore);
- le modalità di salvataggio delle timbrature preesistenti;
- la durata prevista per l'intervento;
- le risorse impiegate per l'attività;
- le attrezzature utilizzate ed, in particolare, gli accorgimenti per ridurre la produzione di polvere e di rumore negli edifici oggetto dell'intervento;
- gli accorgimenti adottati per limitare l'impatto sulle attività lavorative della Consip e/o dell'Amministrazione in corso presso gli immobili oggetto dell'intervento.

Per la redazione del Progetto Esecutivo è necessario effettuare una ricognizione preliminare volta ad accertare la tipologia di intervento da effettuare; tale ricognizione può richiedere un sopralluogo della sede oppure limitarsi alla raccolta delle informazioni necessarie contattando telefonicamente il responsabile dell'Amministrazione presso la sede interessata.

Consip può fornire, laddove siano disponibili, le planimetrie delle sedi; queste planimetrie possono essere utilizzate per ricavare le informazioni necessarie alla installazione senza dover effettuare il sopralluogo o contattare il responsabile della sede.

Nel **Verbale di Sopralluogo / Verifica**, dovranno essere specificate:

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

- la sede del sopralluogo / verifica;
- la modalità con cui è stata effettuata la ricognizione (sopralluogo / telefonata / altro)
- la data del sopralluogo / verifica;
- il responsabile dell'Amministrazione per la sede;
- il responsabile del Fornitore per la sede;
- la descrizione della situazione riscontrata:
 - numero di apparecchiature da disinstallare;
 - eventuale ritiro delle apparecchiature preesistenti;
 - numero di apparecchiature da installare;
 - eventuali necessità di lavori di cablaggio integrativi;
 - eventuale necessità di intervento sul quadro elettrico;
 - eventuali rischi rilevati / segnalati.

Il Verbale di Sopralluogo potrà fare riferimento anche ai sopralluoghi effettuati dal Fornitore in fase di predisposizione dell'offerta.

La predisposizione dei progetti esecutivi consentirà di aggiornare il Piano degli interventi nei suoi elementi di dettaglio.

Dovrà inoltre essere completato il Piano di Collaudo definendone i dettagli e le prove funzionali in funzione del Progetto esecutivo, sempre con riferimento a quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico ed alle proposte migliorative previste nell'offerta del Fornitore.

2.3.1.3. Fase di Impianto

Apparecchiature

Saranno eseguite tutte le forniture ed attività previste dal Piano degli interventi e dalla specifica Scheda di intervento, secondo il Progetto Esecutivo redatto nella fase precedente.

La fornitura e installazione dei lettori e dell'infrastruttura ad essi connessa presso una sede potrà avvenire solo in esito all'avvenuta riunione per il coordinamento della sicurezza tra il Fornitore, il datore di lavoro e l'RSPP della sede e dopo la consegna e sottoscrizione del D.U.V.R.I. specifico per le attività oggetto dell'appalto, come da adempimenti ex art.26 del D.Lgs. 81/2008 (corretto dal D.Lgs. 106/2009).

In fase di installazione e configurazione delle apparecchiature dovranno essere effettuati tutti i test necessari a verificare il corretto funzionamento delle apparecchiature ed il loro colloquio con il Sistema di gestione centralizzato ed eventualmente con il sistema locale; al termine dell'attività dovrà essere fornita la documentazione relativa ai test effettuati.

Documentazione utente

La documentazione deve comprendere:

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

– **Manuale utente**

è il documento destinato agli utilizzatori delle apparecchiature ed ha lo scopo di fornire una guida operativa per il loro utilizzo. Deve descrivere le modalità operative, la gestione delle situazioni che si possono presentare e ogni altra indicazione atta a consentire un completo ed efficace utilizzo delle funzionalità locali offerte. Non devono essere trascurati gli aspetti di:

- uso dei comandi generali;
- elenco e descrizione dei campi informativi;
- elenco e descrizione delle funzionalità;
- l'accesso all'help on line;
- trattamento errori.

– **Help on line**

è una guida operativa consultabile dall'utente direttamente sul display dei lettori e contiene tutte le indicazioni utili e necessarie per un corretto utilizzo degli stessi:

- sintetica descrizione delle operazioni;
- valori validi per i campi di input;
- tasti funzionali attivi e relativi comandi.

Manuale di gestione

È il documento che contiene tutte le indicazioni necessarie ad individuare la tipologia di malfunzionamento ed eventualmente le azioni da intraprendere per ripristinare l'utilizzo delle apparecchiature.

2.3.1.4. Fase di collaudo

Consip eseguirà il collaudo, sulla base del Piano di collaudo, approvato nell'ambito del Piano della Qualità generale, e contenente l'articolazione delle prove proposte per la Verifica di conformità dei prodotti oggetto della fornitura come precisato al paragrafo 4.4.

2.3.2. Modalità di esecuzione del servizio di manutenzione correttiva

Il servizio di assistenza tecnica e di manutenzione su chiamata dovrà essere disponibile tutti i giorni dell'anno (esclusi domenica e festivi) dalle ore 9.00 alle ore 20.00 ed il sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00, salvo verifica della disponibilità della sede ad effettuare o procrastinare l'intervento.

Il Fornitore dovrà intervenire entro sei ore lavorative dalla segnalazione (per ore lavorative si intendono quelle precedentemente indicate).

Il Servizio di manutenzione dovrà essere svolto nel rispetto delle specifiche, dei requisiti di qualità e dei livelli di servizio definiti nel Piano della Qualità Generale, alla luce di quanto previsto dal presente

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

Capitolato Tecnica e dall'offerta del Fornitore.

L'attivazione del servizio è determinata dalla data di inizio attività di cui all'art. 25 Schema di contratto Condizioni speciali, e l'erogazione è senza soluzione di continuità per tutta la durata del contratto.

Ogni singolo intervento, legato a malfunzionamenti sarà registrato nei sistemi di tracciatura in uso presso Consip e/o presso l'Amministrazione, pertanto il Fornitore dovrà effettuare il completamento delle informazioni per quanto di sua competenza; Consip si riserva di comunicare in seguito alla sottoscrizione del contratto le modalità di ricezione per alimentare i sistemi di tracciatura in uso presso Consip e/o l'Amministrazione.

Ogni segnalazione di malfunzionamento costituisce richiesta di intervento di manutenzione correttiva, e viene registrata dal Call Center MEF.

Il Call Center MEF comunicherà con il Contact Center del Fornitore, nelle modalità previste al paragrafo 2.8, fornendo le informazioni relative al malfunzionamento, i riferimenti del responsabile dell'Amministrazione indicato come contatto.

Il Fornitore inserirà tale chiamata nel proprio CRM ed il relativo livello di servizio ed assegnando ad essa un identificativo di chiamata. Il CRM del Fornitore dovrà garantire il tracciamento della chiamata (stato dell'intervento) in tutte le sue fasi, fino alla chiusura della stessa.

Dal momento in cui la richiesta è comunicata al Fornitore decorrono i tempi relativi ai livelli di servizio definiti nel Piano della Qualità Generale.

Il Fornitore è tenuto a comunicare via e-mail al Call Center MEF, l'apertura intervento e la chiusura intervento con indicati l'identificativo assegnato all'intervento e la data e l'ora di inizio/fine attività, o una sospensione intervento con indicate le motivazioni (es. contatto irreperibile, preso appuntamento con contatto ecc.).

Consip potrà richiedere al Fornitore di inoltrare le comunicazioni di cui sopra al proprio gruppo di monitoraggio.

Dal momento dell'assegnazione della chiamata (di seguito anche ticket) o della segnalazione di richiesta di intervento, la responsabilità dell'esecuzione dell'attività è del Fornitore, secondo le modalità precedentemente descritte. Ciò fino alla soluzione ovvero fino all'eventuale successiva assegnazione del ticket ad un altro gruppo di lavoro competente nella risoluzione.

L'attivazione dell'intervento è effettuata attraverso una Richiesta di Intervento verso il Fornitore da parte di Consip e/o dell'Amministrazione, anche attraverso il Call Center MEF.

La presa in carico dell'intervento è effettuata attraverso l'assegnazione di un progressivo alla richiesta di intervento pervenuta e la registrazione della richiesta stessa sul CRM del Fornitore. La formalizzazione sarà effettuata attraverso la Scheda intervento che sarà predisposta dal Fornitore (Contact center) e trasmessa a Consip via posta elettronica.

L'intervento si conclude con i test di funzionalità e con la compilazione di una Nota di ripristino (quale

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

sezione della Scheda intervento) che sarà sottoscritta dall'incaricato del Fornitore e controfirmata dal referente dell'Amministrazione, quale verifica del superamento dei test di funzionalità e risoluzione del disservizio segnalato.

Consip si riserva di verificare in ogni momento la corretta esecuzione del servizio anche attraverso la richiesta di reportistica ad hoc.

L'attività è remunerata sulla base del Consuntivo attività approvato.

L'attività di manutenzione dovrà essere svolta da personale dotato di adeguata competenza tecnica.

2.4. Integrazione delle scorte di schede di prossimità (badge)

L'attività è relativa alla fornitura di badge già personalizzati ed inizializzati presso la sede indicata da Consip e/o dall'Amministrazione. Tali badge dovranno essere conformi ai modelli già in uso presso le sedi del MEF, compatibili con le apparecchiature di rilevazione presenza, e potranno essere di tre tipologie:

- per i dipendenti del MEF, per i dipendenti della P.A. che prestano servizio presso il MEF in qualità di personale comandato o fuori ruolo;
- per i visitatori abituali;
- per i visitatori occasionali delle diverse sedi del MEF.

Le caratteristiche tecniche dei badge da fornire sono descritte nell'Appendice 2.

Le richieste di badge saranno effettuate dagli uffici preposti di Consip e/o dell'Amministrazione e saranno trasmesse al Contact center del Fornitore con le modalità previste al paragrafo 2.8.

Il Fornitore dovrà garantire la ricezione di tali richieste attraverso la disponibilità, per tutta la durata contrattuale, di almeno un numero di rete fissa dedicato al fax e di una casella di posta elettronica dedicata.

Il Fornitore dovrà provvedere alla consegna dei badge ordinati presso gli uffici di destinazione entro dieci giorni lavorativi dalla richiesta, pena l'applicazione di rilievi.

Tali badge sono destinati:

- ai dipendenti del MEF per l'accesso alla propria sede di servizio ed eventualmente ad altre sedi dell'Amministrazione;
- alle persone che abitualmente frequentano le sedi dell'Amministrazione (es. consulenti);
- ai dipendenti in sostituzione temporanea del badge personale (in caso di smarrimento o dimenticanza);
- ai visitatori del MEF presso le sedi in cui viene effettuato il controllo accessi.

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

L'attività richiesta al Fornitore consiste in:

- personalizzazione del badge con eventuale colore identificativo della tipologia e con un codice numerico comunicati da Consip, che consentano il riconoscimento del proprietario del badge;
- inizializzazione dei badge con i dati necessari per il riconoscimento della timbratura, sia in memoria, sia sulla banda magnetica. A tale fine saranno fornite da Consip le specifiche generali per il formato dei dati e dei tracciati necessari per la scrittura, nonché i dati specifici per le schede ordinate;
- fornitura di badge presso le sedi del MEF indicate.

Per tali badge potrà essere richiesta da Consip e/o dall'Amministrazione la personalizzazione con il logo del MEF. Sono previste almeno 4 colorazioni diverse in funzione della tipologia richiesta.

Il numero di badge da produrre e consegnare sarà di volta in volta indicato, fatta salva la possibilità per Consip e/o per l'Amministrazione di richiedere la produzione e la consegna anche di un solo badge.

Il servizio di integrazione delle scorte di badge è un servizio la cui attivazione è determinata dalla data di inizio indicata da Consip, e l'erogazione è senza soluzione di continuità per tutta la durata prevista dell'attività.

Le singole Richieste di integrazione perverranno al Contact center del Fornitore.

La presa in carico dell'intervento è effettuata attraverso l'assegnazione di un progressivo alla richiesta di intervento pervenuta e la registrazione della richiesta stessa sul CRM del Fornitore. In seguito alla consegna delle tessere, sarà redatta la Scheda intervento dal Fornitore (Contact center) e trasmessa a Consip.

L'attività è remunerata trimestralmente sulla base delle informazioni contenute nel Consuntivo attività approvato.

2.5. Sistema di gestione

2.5.1. Architettura e funzionalità

L'architettura del sistema deve prevedere la gestione centralizzata di tutta l'infrastruttura, per l'acquisizione dei dati delle timbrature, la loro validazione ed invio al sistema SPRING, la gestione delle liste di abilitazione ai tornelli, la reportistica, la configurazione ed il monitoraggio del sistema.

Saranno inoltre da fornire dei sistemi di gestione locali presso le sedi dove è implementato il controllo accessi agli ingressi, al fine di garantire l'autonomia funzionale, soprattutto in relazione alla gestione degli accessi, in caso di malfunzionamento della rete geografica.

Le funzionalità minime richieste sono le seguenti:

- unico sistema di gestione centralizzato, opportunamente ridondato, per la gestione di tutta l'infrastruttura sul territorio ed i sistemi locali presso le sedi dove è implementato il controllo

accessi;

- sistemi locali, con postazione operatore, presso le sedi dove è implementato il controllo degli accessi alle entrate, che consenta principalmente la gestione degli accessi dei visitatori locali alla sede e la rendicontazione nominale dei presenti in sede, al fine della gestione della sicurezza fisica. Il tempo di elaborazione della reportistica per i presenti in sede da parte dei sistemi locali deve essere pari od inferiore a 30 secondi dalla richiesta;
- il sistema di gestione centralizzato ed i sistemi di gestione locali dovranno comunicare sulla rete WAN, con protocollo ethernet TCP/IP;
- i sistemi locali dovranno comunicare con l'infrastruttura dedicata alla rilevazione delle presenze della sede attraverso un collegamento dedicato, possibilmente indipendente dalla LAN della sede, al fine di garantire il funzionamento anche a fronte di disservizio della rete dati locale della sede. Eventuali disservizi derivati dall'utilizzo della LAN esistente contribuiranno ad influire negativamente sul livello di disponibilità complessivo del servizio erogato;
- le anagrafiche dei dipendenti e del personale esterno dovrà essere acquisibile dal sistema di gestione centralizzato, sia in forma automatica tramite importazione di file XML da SPRING o altro sistema, sia tramite console operatore. L'acquisizione automatica potrà avvenire con periodicità programmabile o in funzione di eventi che lo richiedano. Il file XML conterrà anche le variazioni da apportare alle tabelle delle "white list" locali dei lettori o le intere tabelle. La struttura e le specifiche dei file XML saranno comunicate al Fornitore entro 15 giorni lavorativi dalla data di inizio attività;
- l'anagrafica dei visitatori dovrà essere gestita direttamente dai sistemi locali presenti nelle sedi dove è implementato il controllo accessi. Tutte le anagrafiche, quelle del personale, degli esterni e dei visitatori, dovranno essere disponibili presso i sistemi locali nelle sedi dove è implementato il controllo accessi e disponibili anche in caso di mancanza di collegamento con il sistema di gestione centralizzato;
- le timbrature dovranno essere acquisite in modo continuo dai lettori, inviati al sistema di gestione centralizzato, validati e inviati a SIAP/SPRING attraverso file XML secondo un tracciato definito in maniera parametrica. La frequenza del ciclo di acquisizione delle timbrature deve poter essere definito dall'utente, e sarà comunque in grado di lavorare in maniera autonoma, registrando le timbrature anche sul proprio RDBMS di servizio centralizzato. La struttura e le specifiche dei file XML saranno comunicate al Fornitore entro 15 giorni lavorativi dalla data di inizio attività;
- il sistema dovrà garantire la possibilità di eseguire una serie di query elementari sull'RDBMS di servizio (timbrature della giornata, timbrature del dipendente, storico delle timbrature della sede, ecc), eventualmente anche definibili ad hoc tramite opportuni strumenti e di stampare i risultati e/o di salvarli nei principali formati Office (Excel, Access, csv) e su file sequenziale;
- l'accesso alle funzioni deve essere controllato assegnando agli utenti "pass-word" e profili di

accesso specifici;

- il sistema centralizzato ed i sistemi locali dovranno prevedere funzionalità di supporto per gli operatori di sistema richiamabili direttamente dalle consolle ("Help on line") che consenta l'auto apprendimento sulle funzioni e sulle informazioni disponibili.

Deve essere possibile la gestione contemporanea di terminali secondo queste modalità:

- la sincronizzazione di data/ora sui terminali realizzata utilizzando quella impostata sul server o in alternativa utilizzando quella fornita da un dispositivo esterno;
- deve essere prevista la programmazione ora solare/legale;
- il monitoraggio dei terminali deve essere continuo evidenziando sulla consolle di gestione le informazioni di sintesi e/o quelle di dettaglio di ogni terminale (stato, operazioni, guasti, numero timbrature inviate);
- le timbrature devono essere registrate anche su un secondo file "log";
- le timbrature, ai sensi della legge sulla privacy dovranno essere trasmesse dai lettori - orologio al server centrale protette tramite crittografia;
- deve essere possibile l'invio, anche ad un singolo terminale, del comando per il recupero di timbrature già trasmesse al server;
- devono essere disponibili le funzioni per inviare (automaticamente o su richiesta) tabelle e/o messaggi ai terminali (singoli o gruppi o tutti) generati dalla console del sistema o direttamente dal SPRING;
- deve essere consentito l'inserimento o la cancellazione di un singolo badge nelle tabelle "White list" per un qualsiasi terminale;
- deve essere possibile caricare e trasmettere ai terminali e/o agli apparati a supporto i vari programmi applicativi;
- deve essere possibile visualizzare le operazioni effettuate dagli utenti con possibilità di definizione del periodo.

Il Sistema deve essere dimensionato, senza necessità di upgrade hardware o software, per rispettare i seguenti requisiti minimi:

- collegamento a 700 lettori;
- acquisizione di 75.000 timbrature al giorno;
- aggiornamento delle liste di abilitazione ai lettori presso i tornelli di una stessa sede pari od inferiore ad 1 minuto, nel caso di variazione e/o inserimento e/o cancellazione di 10 elementi delle liste;
- aggiornamento delle liste di abilitazione ai lettori presso i tornelli presenti presso tutte le sedi,

pari od inferiore a 60 minuti, considerando 228 lettori installati, l'invio dal sistema centrale a tutti i lettori di liste di abilitazione con 20.000 elementi ed al netto del tempo di transito della WAN;

- gestione di 20.000 utenze;
- gestione in modalità "on-line" del quantitativo di informazioni acquisite corrispondente ad una profondità storica di dieci anni;

Sarà considerato elemento migliorativo la maggiorazione in fase di offerta dei parametri minimi sopra definiti, senza necessità di upgrade hardware o software dell'architettura e senza oneri aggiuntivi a carico di Consip e/o dell'Amministrazione, e la possibilità di scalare ulteriormente in termini di lettori, timbrature, sedi gestibili a fronte di un upgrade hardware o software.

2.5.1.1. Servizio di assistenza e manutenzione

E' richiesto un servizio di assistenza e manutenzione sul sistema di gestione centralizzato e sui sistemi locali, per tutti gli apparati hardware e tutto il software in essi installato.

Il servizio di assistenza e manutenzione è da intendersi in garanzia, senza pertanto alcun costo aggiuntivo per Consip o per l'Amministrazione, fino alla fine del contratto e sarà prestato dal Fornitore, su segnalazione al Contact Center del Fornitore stesso, durante tutti i giorni dell'anno - esclusi domenica e festivi - dalle ore 9.00 alle ore 20.00 ed il sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

A seguito della segnalazione, da parte del Committente e/o del personale dell'ufficio richiedente del guasto, il Fornitore è tenuto a ripristinare in loco la normale funzionalità dei sistemi, con livelli di servizio dipendenti dalla gravità del disservizio, definita come di seguito:

- **Categoria 1:** malfunzionamenti per cui è impedito l'uso dell'applicazione
- **Categoria 2:** malfunzionamenti per cui è impedito l'uso di alcune funzioni dell'applicazione
- **Categoria 3:** malfunzionamenti dovuti ad errori che non impediscono l'uso delle funzioni
- **Categoria 4:** malfunzionamenti dovuti ad errori marginali (non rientranti nelle tre categorie precedenti).

I livelli di servizi sono riportati nella Tabella 1 del Capitolato Tecnico. Il mancato rispetto di tali livelli di servizio implicherà, ove previsto, l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Contratto - condizioni speciali.

E' richiesto inoltre un servizio di assistenza sistemistica, consistente nel tuning del Sistema e nella installazione / personalizzazione dei prodotti software precedentemente indicati.

L'erogazione di tale servizio dovrà essere effettuato in garanzia, senza pertanto alcun costo aggiuntivo

per Consip o per l'Amministrazione, durante la fase e negli stessi tempi previsti per l'installazione e configurazione del Sistema.

2.5.1.2. Tempistica

La fornitura complessiva degli apparati e del software del sistema di gestione centralizzato e dei sistemi locali dovrà essere effettuata entro 90 (novanta) giorni dalla data di stipula del contratto e comunque prima dell'inizio delle attività di installazione delle infrastrutture per la raccolta delle timbrature, pena l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Contratto - condizioni speciali.

2.5.2. Fornitura apparecchiature per la comunicazione con SPRING

Il Fornitore dovrà illustrare una soluzione progettuale completa per quanto riguarda la componente server del sistema di rilevazione timbrature.

Tale componente dovrà essere unica ed ospiterà il Sistema di gestione centralizzato.

La proposta dovrà prevedere tutte le componenti Hardware e Software necessarie per l'erogazione dei servizi sopra indicati, comprensivi quindi delle risorse elaborative e di memorizzazione dati. Tale infrastruttura sarà ospitata presso un CED del MEF attualmente da definire, per cui si richiede di indicare in maniera esplicita le esigenze in termini di:

- consumi elettrici;
- spazio CED necessario;
- potenza refrigerante (espressa in BTU);
- peso delle apparecchiature oggetto di fornitura.

Sarà ritenuto un fattore premiante la conformità allo standard EPA ENERGY STAR per tutte le apparecchiature elettriche, secondo i livelli di efficienza energetica espressi dalle linee guida Energy Star 1.1 (ENERGY STAR®. Program Requirements for Computer Server). Tale requisito dovrà essere oggetto di specifica dichiarazione del Fornitore da produrre in offerta tecnica. L'Impresa dovrà produrre, durante la verifica di conformità, attestazione o certificazione o altra documentazione utile a provare la conformità di tutti i dispositivi.

Si richiede inoltre di specificare i protocolli di comunicazione e l'occupazione tipica di banda tra i server centrali, i sistemi locali presso le sedi periferiche, gli apparati ed i lettori adibiti alla rilevazione presenze e controllo accessi.

I sistemi di elaborazione dovranno essere in tecnologia x86 e saranno considerate migliorative le

soluzioni che consentano la migliore efficienza in termini di consumi elettrici e necessità di raffreddamento.

Sarà ritenuto un fattore premiante il ricorso a componenti software di tipo "Open Source".

L'intera infrastruttura dovrà essere priva di "Single Point of Failure", ovvero interamente configurata in alta affidabilità, in grado di garantire una percentuale di affidabilità pari o superiore al 99,95%.

Dovrà essere possibile effettuare "a caldo" qualunque intervento di manutenzione (correttiva o evolutiva, sia di tipo hardware che software), ovvero senza necessità di interrompere il servizio e senza sensibili degradi prestazionali, lavorando separatamente sulle singole componenti dell'infrastruttura. Il grado di ridondanza di ciascuna componente, infatti, deve essere tale che lo spegnimento o la messa "fuori linea" di una qualsiasi delle componenti del sistema, non deve comportare il fermo del sistema né un eccessivo degrado delle prestazioni.

Si richiede inoltre che le componenti software della soluzione siano completamente "virtualizzate" adottando tecnologia VMWare ESX, la cui fornitura è compresa nell'ambito del presente capitolato. Viene richiesto al Fornitore di fornire una proposta di architettura applicativa che specifichi nel dettaglio il numero delle macchine virtuali necessarie al sistema, le rispettive funzioni e la loro collocazione sui server fisici (anche essi oggetto della fornitura). Tutte le licenze Software necessarie al funzionamento del sistema dovranno essere comprese nella fornitura oggetto del presente capitolato.

La soluzione progettuale deve prevedere anche i flussi di alimentazione verso i sistemi Time Management e di Gestione del personale (SIAP/SPRING), che memorizzeranno tali informazioni su DBMS Oracle.

La soluzione deve prevedere Oracle come sistema di DBMS, configurato in alta affidabilità utilizzando la tecnologia RAC. L'acquisizione delle relative licenze non è oggetto della presente fornitura. Le licenze saranno rese disponibili dal MEF, quindi si chiede al Fornitore di indicare espressamente il numero dei "processor" per i prodotti DBMS e RAC necessari per il corretto funzionamento della soluzione.

La presente fornitura non comprende il sistema di Backup dei dati. Si segnala che presso il CED del MEF sono presenti a questo scopo sistemi di tipo Virtual Tape Library (VTL). Si richiede al Fornitore di proporre anche una soluzione operativa per i backup che tenga conto di questa indicazione.

2.5.2.1. Sistema di elaborazione

Dovranno essere comprese nella fornitura tutte le attività propedeutiche alla consegna delle apparecchiature, quali:

- eventuali sopralluoghi negli uffici, ove necessario;
- preparazione per il trasporto di tutti i componenti;
- trasporto e consegna delle apparecchiature e dei prodotti software;
- pre-assemblaggio di tutti i componenti hardware dei server, quali, a titolo esemplificativo e

non esaustivo:

- memoria;
- controller;
- schede LAN;
- schede SAN;
- cavi di collegamento interni alle apparecchiature;
- pre-installazione sui server del software e configurazione degli stessi;
- gestione dell'intero processo d'installazione e configurazione;
- il supporto al collaudi dei componenti hardware e software;
- la garanzia sulle componenti oggetto della fornitura dall'esito positivo del collaudo del Sistema fino alla scadenza del contratto.

2.5.2.2. Documentazione hardware

Si richiede la consegna di una copia della manualistica tecnica completa relativa ai prodotti hardware forniti, edita dal produttore, e non compresa nelle confezioni originali, entro il termine per la consegna del sistema di gestione.

La documentazione dovrà essere in lingua italiana oppure, se non disponibile, in lingua inglese.

2.5.2.3. Requisiti di conformità

Dovranno essere rispettate tutte le disposizioni attualmente vigenti, quali ad esempio:

- requisiti indicati dal D.lgs.9 aprile 2008, n. 81
- requisiti di ergonomia riportati nella direttiva CEE 90/270 recepita dalla legislazione italiana nella legge 19 febbraio 1992, n.142;
- requisiti di sicurezza (es. IMQ) e di emissione elettromagnetica (es. FCC) certificati da Enti riconosciuti a livello europeo;
- norme di sicurezza CEI 74/2 (EN 60950/IEC 950);
- norme di sicurezza CEI 110/5 (EN 55022 / CISPR 22);

2.5.2.4. Componenti Software

I prodotti software devono essere forniti di licenza d'uso e deve essere fornita almeno una copia del software installato su supporto elettronico.

Per ciascun prodotto software, deve essere fornita l'ultima versione disponibile alla data di presentazione dell'offerta. Dovrà essere peraltro effettivamente fornita l'ultima versione disponibile alla data di consegna del prodotto, nella edizione che includa non solo tutte le correzioni ai malfunzionamenti ma anche tutte le funzioni, rilasciate ufficialmente dal fornitore, che migliorano la disponibilità del servizio e le prestazioni.

Deve essere comunque garantita la piena compatibilità tra tutti i prodotti forniti.

Ciascun prodotto deve essere installato e reso completamente operativo su ciascuna macchina costituente il Sistema.

2.5.2.5. Installazione e configurazione

Dopo aver predisposto le macchine presso il CED del MEF, il Fornitore dovrà completare, nel termine di 5 giorni lavorativi di tempo, la consegna, la configurazione e personalizzazione delle due macchine in Clustering costituenti il Sistema, pena la formulazione dei rilievi.

La pianificazione di dettaglio, da concordare al momento opportuno, potrà essere soggetta a variazioni in corso d'opera per esigenze o eventi imprevisti che dovessero verificarsi dalla parte del Committente.

Nel corso delle attività d'installazione e configurazione sopra descritte, il Fornitore dovrà costituire e mantenere operativo un gruppo d'installazione e configurazione, che avrà il compito di diagnosticare e risolvere i problemi incontrati durante le attività d'installazione e configurazione e di test dell'ambiente.

Dovrà inoltre garantire il trasferimento delle conoscenze tecniche del progetto al gruppo di help-desk presente nel Centro Comunicativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

2.5.2.6. Tempistica

L'installazione, la configurazione e personalizzazione delle apparecchiature per la comunicazione con SPRING dovrà essere effettuata entro 60 (sessanta) giorni dalla data di stipula del contratto, pena l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Contratto - condizioni speciali.

2.6. Servizio di supporto specialistico

Il Fornitore dovrà erogare, su richiesta della Consip, il servizio di supporto specialistico on-site, sino ad un massimo di 15 giorni/persona, per tutta la durata del contratto, dunque per 48 mesi a partire dalla data di inizio attività.

Il servizio può comprendere:

- la personalizzazione del software di Sistema;
- la configurazione e la personalizzazione dei prodotti software oggetto della fornitura;

- Implementazione di procedure di partizionamento del Sistema, in maniera congiunta con specialisti di prodotto dei diversi sottosistemi applicativi, e configurazione dei diversi tool di gestione;
- effettuazione dei test di funzionamento sistemistico ed applicativo del Sistema;
- l'evoluzione dei prodotti software installati e delle modalità di configurazione;
- tuning del Sistema, oltre la fase di installazione e configurazione iniziale e rilascio in esercizio.

Le figure professionali impiegate nel servizio dovranno avere esperienza specifica sulla soluzione progettuale proposta e sui relativi software oggetto della gara.

La figura professionale richiesta è almeno quella del sistemista senior.

Consip e/o l'Amministrazione inoltreranno la richiesta di erogazione del servizio mediante comunicazione trasmessa via fax o via e-mail al Contact Center del Fornitore.

Ricevuta la comunicazione il Fornitore è obbligato a mettere a disposizione le risorse entro 2 (due) giorni lavorativi, pena l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Contratto - condizioni speciali.

L'orario di lavoro sarà il seguente:

- **servizio feriali: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 19:00;**
- **servizio festivo: sabato, domenica e giorni festivi, dalle ore 8:00 alle ore 19:00.**

Ogni attività ed intervento richiesto ed erogato sarà consuntivato mediante apposita "Nota di intervento", redatta a cura del Fornitore, che conterrà il tipo di servizio e la durata dell'intervento stesso e che dovrà essere approvata da Consip.

Il Committente si riserva di non utilizzare, o utilizzare solo in parte, le giornate previste per il servizio di Personalizzazione e supporto specialistico on-site.

Il corrispettivo per il servizio è previsto consumo con modularità di 4 ore lavorative.

2.7. Servizio di formazione e assistenza all'avviamento

L'attività prevede:

- il supporto tecnico e funzionale ai funzionari, ai tecnici dell'Amministrazione e agli utenti finali nel periodo di avviamento in esercizio del nuovo sistema per la raccolta delle timbrature;
- il supporto per la produzione degli elaborati in locale.

Si richiede al Fornitore una proposta progettuale che garantisca un adeguato supporto all'utilizzo delle nuove apparecchiature installate; la proposta dovrà tener conto sia della molteplicità degli utenti sia della loro distribuzione sul territorio.

La proposta dovrà prevedere il supporto di figure professionali con esperienza specifica sulla soluzione progettuale proposta e sui relativi software oggetto della gara, in quantità non inferiore a 20 giorni

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

lavorativi. In particolare, nell'ambito dell'assistenza presso le sedi periferiche, sarà apprezzata l'effettuazione del corso contestualmente all'installazione dei lettori e dell'hardware a supporto.

Il Fornitore dovrà predisporre schede per la valutazione dei corsi di formazione.

La proposta presentata costituirà il Piano di formazione e addestramento; la mancata aderenza a tale piano in fase di esecuzione comporterà l'emissione di rilievi.

Il Fornitore dovrà predisporre schede per la valutazione dell'autoapprendimento delle funzionalità presenti sul sistema di gestione e dei nuovi lettori, alla luce della documentazione fornita e degli help on line presenti sui sistemi.

Gli oneri derivanti dalle attività sopra descritte ed illustrate nella offerta tecnica sono a totale carico del Fornitore che nulla potrà pretendere a tale titolo da Consip e/o dall'Amministrazione.

2.8. Servizi di assistenza tramite Contact Center

A supporto di tutte le attività di manutenzione, il Fornitore è tenuto a mettere a disposizione e collaudare, entro 30 (trenta) giorni dalla data di stipula del contratto, pena l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Contratto - condizioni speciali, un apposito Contact Center che funzioni da centro di ricezione e gestione delle chiamate relative alle richieste di assistenza tecnica per il malfunzionamento delle apparecchiature.

Il Fornitore dovrà rendere disponibile un numero telefonico per la gestione delle chiamate, un numero di fax ed un indirizzo e-mail dedicati.

L'accesso al Contact Center avviene sia tramite la rete telefonica sia tramite soluzioni aggiuntive basate su modalità WEB ed E-mail. In ogni caso tali modalità non saranno considerate sostitutive della modalità telefonica.

Specificatamente per la modalità telefonica, per "tempo di attesa" si intende il tempo, misurato in secondi nell'ambito della finestra di erogazione del servizio, intercorrente tra l'inizio della chiamata al Contact Center del Fornitore e la risposta dell'operatore. Il tempo occorrente per eventuali instradamenti da parte di un IVR sono conteggiati all'interno del tempo di attesa.

Il livello di servizio richiesti sono i seguenti:

Tempo massimo di attesa per il servizio di Contact Center per le chiamate ricevute	120 secondi
--	-------------

La violazione di tale livello comporterà l'applicazione delle penali di cui allo Schema speciale di contratto, condizioni speciali, secondo le modalità indicate nella Tabella n. 4.1, di cui al presente Capitolato Tecnico.

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

Il Fornitore dovrà comunque rispettare il seguente livello di servizio

Percentuale di chiamate perdute al Contact Center	Inferiore al 4%
---	-----------------

La violazione di tale livello comporterà l'applicazione delle penali di cui allo Schema speciale di contratto, condizioni speciali, secondo le modalità indicate nella Tabella n. 4.1A, di cui al presente Capitolato Tecnico.

In caso di assistenza per malfunzionamento il Fornitore dovrà assegnare, e quindi comunicare all'Amministrazione, un numero progressivo di segnalazione (identificativo della richiesta di intervento) contestualmente alla ricezione della segnalazione con l'indicazione della data ed ora di registrazione; i termini di erogazione del servizio di assistenza e manutenzione decorreranno dall'ora di registrazione della richiesta di intervento.

Ogni comunicazione da parte del Fornitore o dell'Amministrazione avvenuta nell'ambito dell'utilizzo del servizio di Contact Center che abbia rilevanza ai fini della verifica del rispetto dei livelli di servizio deve necessariamente essere formalizzata tramite comunicazione scritta quale messaggio di posta elettronica o fax o altro sistema di tracciatura concordato.

Si precisa che i riferimenti del Contact Center (fax, numero di telefono, email) saranno utilizzati anche ai fini delle richieste di Intervento da parte di Consip e/o dell'Amministrazione aventi ad oggetto: installazione delle infrastrutture aggiuntive e movimentazione di infrastrutture esistenti, richiesta di integrazione delle scorte di schede di prossimità, servizio di assistenza sul sistema di gestione centralizzato e sui sistemi locali, il servizio di supporto specialistico.

2.9. Luogo di lavoro

Le attività oggetto del presente Capitolato saranno svolte presso le sedi dell'Amministrazione su tutto il territorio nazionale fatto salvo quanto concerne le attività del Contact Center che saranno svolte presso i locali del Fornitore.

Le sedi presso le quali effettuare i servizi saranno indicate da Consip e/o dall'Amministrazione.

2.10. Orario di servizio

Di seguito è indicato l'orario di servizio richiesto per le attività contrattuali. Eventuali richieste di servizio in orari diversi da quelli indicati saranno concordate dandone congruo preavviso al Fornitore.

Servizio/attività	Orario di servizio
Contact Center	Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 20.00 Sabato dalle 9.00 alle 13.00 Festivi esclusi

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

Servizio/attività	Orario di servizio
Manutenzione correttiva	Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 20.00 Sabato dalle 9.00 alle 13.00 Festivi esclusi
Manutenzione preventiva	Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00 Sabato e festivi esclusi
Installazione infrastrutture aggiuntive	Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00 Sabato e festivi esclusi
Spostamenti	Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00 Sabato e festivi esclusi
Integrazione scorte di badge	Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00 Sabato e festivi esclusi
Servizio di supporto specialistico	Dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 19:00; Dal sabato alla domenica e giorni festivi, dalle ore 8:00 alle ore 19:00;

Si precisa che per festività devono intendersi le festività a carattere nazionale, ciò anche in considerazione della diffusione su tutto il territorio degli utenti finali dei servizi oggetto della fornitura.

2.11. Garanzia

Tutti i prodotti delle attività effettuate nell'ambito del contratto ovvero tutte le apparecchiature installate o spostate dal Fornitore ovvero tutti gli oggetti collaudati (o forma equivalente) usufruiranno di un periodo di garanzia, pari ad un anno solare dal collaudo, per l'eliminazione dei difetti derivanti dalla non esecuzione a regola d'arte delle prestazioni contrattuali, senza alcun onere aggiuntivo a carico di Consip o dell'Amministrazione.

3. PRODOTTI E DOCUMENTI

Di seguito sono indicati i prodotti, quali output delle attività, che devono essere realizzati, oltre a

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

quanto già indicato nella descrizione delle singole attività.

Servizio	Documenti
Manutenzione Preventiva e correttiva	<ul style="list-style-type: none">• Piano degli Interventi• Scheda intervento:<ul style="list-style-type: none">▪ Nota intervento▪ Nota di ripristino
Installazione delle infrastrutture aggiuntive e movimentazione di infrastrutture esistenti e supporto specialistico	<ul style="list-style-type: none">• Scheda intervento;<ul style="list-style-type: none">▪ Nota intervento
Integrazione scorte badge	<ul style="list-style-type: none">• Scheda intervento

Il formato dei documenti di seguito riportati potrà essere concordato in corso d'opera.

Per una più completa descrizione dell'utilizzo dei vari documenti nell'ambito dell'attività di Project Management, si rimanda al dettaglio presente nel paragrafo 4.1.

L'esecuzione ed il controllo della fornitura deve avvenire con un'attività continua di pianificazione e consuntivazione.

All'inizio della fornitura Consip illustrerà le attività da svolgere, indicando le informazioni e le scadenze note, i piani di evoluzione dell'attuale sistema di rilevazione presenze e controllo accessi e ogni altra informazione utile ad una corretta pianificazione (per le attività cui la pianificazione è applicabile).

Pianificazione

La pianificazione iniziale delle attività (Piano di lavoro e Piano degli interventi con attività e tempi) dovrà essere predisposta dal Fornitore all'inizio della fornitura e aggiornato nel caso in cui sia prevista un'attività identificabile nell'ambito del servizio, e concordata con Consip tramite una continua attività di condivisione.

Il Piano di lavoro e Piano degli interventi dovranno essere espressamente approvati da Consip.

Consip potrà richiedere al Fornitore le più opportune modifiche che dovranno essere apportate entro il termine di 5 giorni lavorativi dalla formalizzazione della richiesta, pena l'applicazione delle penali di cui allo Schema di contratto, condizioni speciali.

Successivamente sarà cura del Fornitore comunicare e concordare con Consip ogni eventuale ripianificazione delle attività, aggiornando tali documenti. Tale ripianificazione dovrà essere formalizzata

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

in modo analogo a quanto già previsto per il piano iniziale.

Il Piano di lavoro e le sue modifiche, come formalizzate nelle forme descritte, rappresentano l'impegno del Fornitore, accettato da Consip, su stime, tempificazione delle attività e relative date di consegna dei prodotti.

Consuntivazione

La consuntivazione delle attività, dovrà essere predisposta mensilmente nel Consuntivo attività relativo ai servizi erogati nel periodo di riferimento.

La consuntivazione delle attività dovrà essere corredata dall'elenco degli interventi e dalle Schede intervento complete delle sezioni Note di ripristino/intervento. Si precisa che l'elenco degli interventi dovrà contenere tutti gli interventi effettuati o richiesti nel mese di riferimento, con evidenziati quelli che non hanno rispettati gli SLA previsti. Ogni singolo intervento, laddove applicabile, dovrà necessariamente contenere il riferimento alla Scheda intervento ad esso associata.

Le eventuali osservazioni sui contenuti di tali documenti e le conseguenti modifiche saranno rese in forma di verbale o altra comunicazione scritta.

Consip si riserva di chiedere al Fornitore la consegna dei dati relativi al Consuntivo attività in formato elettronico, compatibile con i propri sistemi automatici di pianificazione.

Il documento Consuntivo attività deve riportare:

- n° di apparecchiature in manutenzione suddivise per sede e tipologia;
- n° di interventi di manutenzione preventiva e correttiva effettuati suddivisi per sede e tipologia;
- n° di interventi di installazione di nuove infrastrutture, suddivisi per sede;
- n° di spostamenti effettuati per sede e tipologia;
- gli interventi di supporto specialistico;
- n° di tessere di prossimità consegnate.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste ad inizio attività.

E' un documento in forma testuale, eventualmente corredato di fogli elettronici di calcolo.

Stato avanzamento lavori

Laddove Consip lo richieda, il Fornitore dovrà predisporre il documento di "Stato Avanzamento Lavori (SAL)", anche quale sezione del Piano di lavoro, che fornisca indicazioni sulle attività concluse ed in corso, su eventuali criticità/ritardi, sulle relative azioni di recupero e razionali dello scostamento.

Le informazioni che dovrà contenere sono:

- data a cui si riferisce l'avanzamento;

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

- stato delle attività alla data in termini di:
 1. attività significative concluse nel periodo in esame;
 2. attività significative in corso e/o previste a breve;
- razionali di ripianificazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume;
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

E' un documento in forma testuale.

Informazioni di riepilogo

Su richiesta di Consip il Fornitore dovrà predisporre prospetti contenenti informazioni di riepilogo relative all'intera fornitura. Le informazioni da fornire e il relativo formato saranno congiuntamente concordate (reportistica ad hoc), pena l'applicazione delle penali di cui allo schema di contratto, condizioni speciali..

In ogni caso sarà cura del Fornitore predisporre e aggiornare tempestivamente i propri piani di lavoro relativi alla fornitura, in funzione delle variazioni intervenute, in modo da riflettere il reale stato delle attività, a preventivo e a consuntivo.

Rendicontazione dei requisiti di qualità

Il Fornitore è tenuto a redigere, con cadenza almeno trimestrale, il documento "Rendicontazione dei requisiti di qualità" che dovrà contenere almeno i dati complessivi relativi alla misurazione di ciascun requisito di qualità previsto ed il calcolo degli scostamenti dalle soglie definite.

Inoltre dovrà essere data l'evidenza di ogni singola violazione delle soglie previste dalle Tabelle 1, 2, 3 e 4 contenute nel Capitolato Tecnico e nel Piano della qualità Generale che sarà predisposto dal Fornitore, fornendo i dati di dettaglio per ciascun intervento non risolto o non completato nei tempi, dettagliandone e motivandone lo scostamento.

E' un documento in forma testuale, corredato di fogli elettronici e/o grafici in formato MS Excel.

3.1. Contenuto minimo dei documenti

Tutto il materiale prodotto in esecuzione della fornitura sarà di esclusiva proprietà dell'Amministrazione, che ne potrà disporre liberamente.

Tutti i documenti dovranno essere particolarmente curati negli aspetti di: comprensibilità, apprendibilità, operabilità, accuratezza, adeguatezza, aderenza, modificabilità.

I contenuti minimi dei documenti della fornitura sono dettagliati di seguito.

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

Piano di lavoro

Coerentemente con le caratteristiche delle singole attività e lo stato temporale (piano iniziale o aggiornamento), il documento deve riportare per ogni prestazione oggetto della fornitura:

- elenco delle fasi/attività e relative date di inizio e fine, previste ed effettive;
- prodotti di fornitura delle singole fasi/attività e relative date di consegna, previste ed effettive;
- percentuale di avanzamento delle singole attività.

Si precisa che:

- le date di consegna dei singoli prodotti potranno variare per ciascun intervento;
- le date finali delle varie fasi/attività, devono essere comprensive, ove applicabile, anche dell'eventuale tempo di approvazione delle stesse fasi/attività.

E' un documento in formato MS Project, eventualmente corredato da informazioni testuali.

Piano degli interventi

Il documento dovrà contenere la pianificazione degli interventi di manutenzione preventiva previsti per tutte le sedi ed i riferimenti alle schede di intervento effettuati sia a fronte di un intervento pianificato (manutenzione preventiva), sia nell'ambito della manutenzione correttiva.

Tale Piano dovrà inoltre essere aggiornato costantemente e sottoposto all'approvazione di Consip che provvederà a pubblicarlo sul sito SIAP in modo da renderlo disponibile agli Uffici del MEF.

Tale documento riporterà:

- numero identificativo di ogni singolo intervento pianificato;
- la sede dove verrà effettuato l'intervento;
- il tipo di apparecchiatura oggetto dell'intervento;
- il tipo di intervento (regolazioni, controlli, sostituzioni, riparazioni, nuova installazione);
- la data e la durata prevista dell'intervento;
- eventuali attività propedeutiche all'intervento e successive;
- eventuale programmazione della formazione ed assistenza;
- il riferimento univoco alla Scheda di intervento

Scheda di intervento

Tale documento deve contenere:

- numero identificativo della chiamata assegnato dal Contact center o numero identificativo

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

dell'intervento pianificato, registrato sul CRM del Fornitore;

- numero identificativo della chiamata o della richiesta assegnato dal Call Center MEF, registrato sul sistema di tracciatura degli interventi utilizzato in Consip (solo per manutenzione correttiva);
- sede di intervento o sede che ha richiesto il servizio/attività o che ha segnalato la malfunzione;
- nome del referente dell'Amministrazione;
- attività richiesta;
- data della presa in carico della richiesta;
- ora della presa in carico della richiesta;
- data prevista per l'intervento "on-site";
- ora prevista per l'intervento "on-site";
- severità assegnata all'intervento per il sistema di gestione (solo per manutenzione correttiva);
- descrizione del problema segnalato (solo per manutenzione correttiva).

Esso si compone di Nota intervento e Nota di ripristino.

Nota intervento

Tale documento deve contenere:

- numero identificativo della chiamata assegnato dal Contact center, registrato sul CRM del Fornitore;
- data effettiva dell'intervento "on-site";
- ora di inizio intervento "on-site";
- descrizione dell'intervento;
- tipo, modello e numero seriale delle versioni dei prodotti hardware e software oggetto di intervento;
- parti sostituite;
- check list dei test funzionali da effettuare;
- test funzionali effettuati;
- n° di tessere di prossimità consegnate con dettaglio della configurazione (quando applicabile);
- nome del tecnico che ha effettuato l'intervento;
- firma del referente dell'Amministrazione;
- note.

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

Nota di ripristino (solo per manutenzione correttiva)

Tale documento deve contenere:

- numero identificativo della chiamata assegnato dal Contact center, registrato sul CRM del Fornitore;
- data effettiva del ripristino;
- ora di fine dell'intervento di ripristino;
- ora effettiva ripristino del sistema;
- descrizione dettagliata del problema;
- soluzione adottata;
- nome del tecnico che ha effettuato l'intervento;
- firma del referente dell'Amministrazione;
- note.

La scheda intervento e le sue sezioni, Nota intervento e Nota di ripristino, sono documenti in forma testuale.

3.2. Qualità

La qualità della fornitura dovrà essere assicurata dal Fornitore, rispettando i criteri di qualità del proprio processo, e con l'applicazione del Piano della Qualità Generale.

Il Piano della Qualità Generale definisce le caratteristiche qualitative cui deve sottostare l'intera fornitura. Le attività continuative fanno riferimento al Piano della Qualità Generale.

Il Piano della Qualità Generale è redatto dal Fornitore sulla base del proprio manuale di qualità e dello schema esposto al paragrafo 4.2.1 e costituisce il riferimento anche per le attività di verifica e validazione svolte dal Fornitore, all'interno dei propri gruppi di lavoro.

Il Piano della Qualità Generale dovrà essere aggiornato a seguito di significativi cambiamenti di contesto in corso d'opera o, comunque, su richiesta Consip ogni qual volta lo reputi opportuno. Esso deve essere riconsegnato aggiornato a livello di intero documento e non per le sole parti variate, e dovrà essere possibile individuare le modifiche effettuate.

Nel caso in cui il Fornitore certificato rispetto alla norma UNI EN ISO 9001:2000 non risolva le osservazioni notificate da Consip, questa si riserva di effettuare un'apposita segnalazione al SINCERT.

3.3. Modalità di consegna dei prodotti

I prodotti previsti dal Piano di lavoro dovranno essere consegnati a Consip secondo la tempificazione

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

prevista dal Piano di Lavoro stesso e comunque almeno secondo la tempificazione di seguito indicata.

Per la documentazione la normale modalità di consegna dei sorgenti è su floppy disk o CD, e in formato cartaceo, accompagnati da lettera di consegna descrittiva dei prodotti consegnati.

In via eccezionale la consegna potrà avvenire tramite posta elettronica, agli indirizzi che saranno indicati da Consip.

Consip si riserva di definire diverse modalità di consegna della documentazione, che potrà avvenire ed essere riscontrata in sola via telematica, anche accedendo ad apposite applicazioni messe a disposizione presso Consip o via web.

Tutti i prodotti consegnati su supporti magnetici (floppy o CD) o in via telematica dovranno essere esenti da virus, pena l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Contratto - condizioni speciali.

Consip si riserva di procedere alle verifiche di assenza di virus secondo le modalità e con gli strumenti che riterrà più opportuni.

3.4. Vincoli temporali sulle consegne

Di seguito sono riportati i termini entro cui devono essere consegnati i prodotti della fornitura.

In via generale e preliminare sono inoltre indicati alcuni vincoli temporali sui termini di consegna di alcuni prodotti, fermo restando che tutte le date di consegna sono riportate nel piano di lavoro e che il dettaglio, o ulteriori o diverse scadenze, potranno essere indicati nell'ambito della singola attività.

Piano della Qualità Generale

Il Piano della Qualità Generale dovrà essere consegnato entro **15 giorni lavorativi** dalla data di stipula del contratto, pena l'applicazione delle penali previste dallo Schema di Contratto, condizioni speciali.

Il Piano della Qualità generale ed i suoi successivi aggiornamenti saranno sottoposto ad approvazione da parte di Consip.

Nel caso di mancata approvazione, il Fornitore dovrà recepire i rilievi formulati entro **10 giorni lavorativi** dalla formalizzazione degli stessi, fatto salvo diverso accordo con Consip, pena l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Contratto - condizioni speciali.

Piano di Lavoro - Piano degli interventi

Il Piano di Lavoro e il Piano degli interventi dovranno essere consegnati entro **20 giorni lavorativi dalla data della stipula del contratto**, pena l'applicazione delle penali previste dalle condizioni speciali dello Schema di contratto.

Il Piano di Lavoro ed il Piano degli Interventi, ed i successivi aggiornamenti, sono sottoposti ad approvazione da parte di Consip.

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

Nel caso di mancata approvazione, il Fornitore dovrà recepire i relativi rilievi formulati entro 5 giorni lavorativi dalla formalizzazione degli stessi, fatto salvo diverso accordo con Consip, pena l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Contratto - condizioni speciali.

Gli aggiornamenti di tali documenti saranno effettuati attraverso la produzione di nuove versioni sulla base di ripianificazioni concordate con Consip e prodotti secondo la tempificazione di seguito indicata.

A fronte di ogni ripianificazione il Piano di Lavoro e il Piano degli interventi dovranno essere riconsegnati, per l'approvazione, entro 5 giorni lavorativi dal relativo verbale, pena l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Contratto - condizioni speciali.

Scheda intervento

La scheda intervento sarà trasmessa via posta elettronica entro 2 ore lavorative dalla richiesta di intervento.

La scheda intervento completa delle sue sezioni (Nota intervento e Nota di ripristino) sarà consegnata contestualmente al Consuntivo attività.

Il mancato rispetto delle tempistiche indicate comporta l'emissione di rilievi.

Consuntivo attività

I documenti "Consuntivo attività" ed i documenti a corredo (es. Schede intervento, ecc...) devono essere consegnati mensilmente entro il settimo giorno lavorativo del mese successivo al periodo di riferimento. Il mancato rispetto delle tempistiche indicate comporta l'emissione di rilievi.

Il documento "Consuntivo attività" dovrà essere sottoposto ad approvazione da parte di Consip.

Stato avanzamento lavori

Il documento "Stato avanzamento lavori" dovrà essere consegnato entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta di Consip.

Il mancato rispetto della tempistica indicata comporta l'emissione di rilievi.

Rendicontazione dei requisiti di qualità

Il documento "Rendicontazione dei requisiti di qualità" deve essere consegnato entro il settimo giorno lavorativo del mese successivo al periodo di riferimento.

Il mancato rispetto delle tempistiche indicate comporta l'emissione di rilievi.

Il documento "Rendicontazione dei requisiti di qualità" dovrà essere sottoposto ad approvazione da parte di Consip.

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

Reportistica ad hoc

Il Fornitore è tenuto a consegnare eventuale Reportistica ad hoc entro **5 giorni lavorativi** dalla richiesta di Consip e/o dell'Amministrazione, pena l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Contratto - condizioni speciali.

3.5. Modalità di autorizzazione e approvazione dei prodotti

Consip si riserva **20 giorni lavorativi** dalla consegna per l'approvazione del Piano della Qualità Generale.

L'approvazione del Piano della Qualità Generale, come pure gli eventuali rilievi, saranno formalizzati per iscritto, assegnando inoltre il termine per la consegna del Piano modificato.

Consip si riserva **10 giorni lavorativi** dalla consegna per l'approvazione del Piano di Lavoro e del Piano degli Interventi.

Consip si riserva **10 giorni lavorativi** dalla consegna per l'approvazione del Consuntivo attività e della Rendicontazione dei requisiti di qualità.

Consip si riserva per l'approvazione dei prodotti, quali output delle attività svolte, come pure per la formalizzazione (per iscritto, via mail, fax, o con verbale) di eventuali rilievi, **10 giorni lavorativi** dalla loro consegna o il diverso periodo concordato indicato nel Piano di Lavoro.

In mancanza di comunicazione entro i termini indicati nel Piano di Lavoro i prodotti si intendono approvati.

L'approvazione per tacito assenso non è comunque mai prevista per i seguenti prodotti:

- Piano della Qualità Generale
- Piano di Lavoro
- Piano degli interventi
- Consuntivo attività
- Rendicontazione dei requisiti di qualità

per cui è prevista esplicita approvazione.

3.6. Referenti

Per l'intera fornitura dovrà essere indicato, al momento della stipula del contratto, dal Fornitore un responsabile unico (Responsabile delle attività contrattuali), cui Consip farà riferimento per gli aspetti generali, o potrà scalare per ogni problema riguardante la fornitura stessa.

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

3.7. Documentazione

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta sia su supporto cartaceo che elettronico, anche nel formato sorgente dei singoli tool utilizzati.

Consip si riserva di aggiornare in corso d'opera il formalismo attuale della documentazione, o variare i contenuti della documentazione concordati, nonché di emettere nuovi standard, sia come contenuti che come modalità di produzione, anche durante il corso della fornitura. Tali nuove indicazioni dovranno essere adottate per tutti i nuovi interventi, mentre saranno concordate le eventuali modalità di transizione per gli interventi in corso al momento.

3.7.1. Aggiornamento della documentazione

A prescindere dalla tipologia di intervento, dovrà essere previsto l'aggiornamento della documentazione esistente o di quella prodotta nell'ambito della fornitura, al fine di mantenerla costantemente aggiornata.

L'aggiornamento della documentazione potrà avvenire per intero documento o per addendum, secondo quanto di volta in volta concordato.

3.7.2. Strumenti di documentazione

Lo strumento di text editor normalmente utilizzato è Microsoft Word.

Lo strumento di foglio elettronico normalmente utilizzato è Microsoft Excel.

Lo strumento di pianificazione normalmente utilizzato è MS Project.

Consip si riserva di variare o introdurre nuovi strumenti di documentazione.

L'utilizzo di altri strumenti e tool di documentazione, che dovranno comunque rispondere a criteri di larga diffusione di mercato e comune accettazione nell'ambito della "comunità informatica", dovrà essere concordata con Consip.

Eventuali conversioni di documentazione esistente saranno concordate e pianificate tra le parti.

4. GESTIONE DEL PROGETTO

Le attività oggetto del Capitolato saranno svolte dalla Fornitore, responsabile dell'attuazione e del raggiungimento degli obiettivi del progetto, che dovrà condividere con la Consip e con i funzionari incaricati dall'Amministrazione tutte le scelte che si presenteranno nel corso dell'esecuzione delle attività.

La Consip curerà gli aspetti contrattuali e, insieme all'Amministrazione, seguirà le attività e le scelte del Fornitore.

Tutto il materiale prodotto nel corso dell'esecuzione della fornitura sarà di esclusiva proprietà

dell'Amministrazione, che ne potrà disporre liberamente.

4.1. Project management

Le caratteristiche di complessità della fornitura richiedono di impostare e di avviare modalità di Project Management che consentano di avere sotto controllo l'andamento del progetto.

Il Project Management dovrà identificare le attività da svolgere, le priorità, i tempi, le risorse e verificare il completamento delle attività, la consegna dei prodotti, l'integrazione tra tutte le componenti della fornitura, la gestione del rischio e le eventuali ripianificazioni.

Data l'elevata dinamicità del contesto in cui si opera, è richiesto al Fornitore un elevato grado di flessibilità nell'allocazione delle risorse, la disponibilità ad affrontare frequenti ripianificazioni e variazioni di indirizzo, nonché la capacità di far fronte ad improvvisi picchi di lavoro.

I tempi particolarmente brevi previsti per la realizzazione di attività programmate nel Piano di Lavoro e nel Piano degli Interventi, in particolare per la fornitura e messa in esercizio del sistema centralizzato, sono vincolanti per l'avvio della fornitura dell'infrastruttura presso le sedi sul territorio.

Nel contempo Consip si impegna a garantire l'adeguato livello di coinvolgimento della struttura di management e la necessaria tempestività dello svolgimento dei processi di approvazione / accettazione.

Consip costituirà un gruppo di lavoro, coordinato da un Responsabile di Progetto, che si farà carico degli adempimenti sopra riportati.

Il Fornitore dovrà prevedere una figura di responsabile unico (Responsabile delle attività contrattuali) a coordinamento di tutte le attività previste che dovrà essere unico per tutta la durata della fornitura, garantire un impegno a tempo pieno ed assumere la piena responsabilità dei rapporti con Consip.

I prodotti in cui sarà articolato il progetto dovranno essere consegnati secondo le date indicate nel Piano di Lavoro e nel Piano degli interventi ed essere conformi agli standard concordati.

I prodotti saranno sottoposti a consegna e/o approvazione e/o accettazione formale da parte di Consip e/o dall'Amministrazione.

I termini utilizzati sono da intendersi come segue:

Accettazione:	esito positivo delle attività di verifica di conformità
Approvazione:	processo formale di verifica e validazione della documentazione
Consegna:	processo formale di rilascio all'Amministrazione (Consip) dei prodotti realizzati

I prodotti soggetti ad approvazione formale sono inoltre:

- Piano di Lavoro
- Piano degli interventi
- Piano della Qualità Generale
- Consuntivo attività
- Rendicontazione dei requisiti di qualità

- Documentazione utente;
- Manuale di gestione;
- Piano dei sopralluoghi / verifica;
- Calendario operativo;
- Piano di sicurezza e di coordinamento
- Verbali di sopralluogo / verifica;
- Progetti esecutivi;
- Piano di collaudo del sistema di gestione centralizzato e dei sistemi locali;
- Piano di collaudo per l'infrastruttura locale di rilevazione accessi.

I prodotti oggetto di accettazione formale sono:

- applicazione informatica oggetto di collaudo;
- infrastrutture.

4.1.1. Strumenti di pianificazione e controllo

Il Piano di Lavoro è lo strumento essenziale di Project Management in cui vengono identificate le attività da svolgere, i tempi previsti, i deliverables, le milestones, ecc.; sono da ritenersi parte integrante del Piano di Lavoro, anche se non allegati, il piano di collaudo per l'infrastruttura locale di rilevazione accessi, il piano di collaudo del sistema di gestione centralizzato e dei sistemi locali, il piano di formazione e addestramento, il piano dei sopralluoghi / verifica, il calendario operativo, il piano di sicurezza e di coordinamento e tutti i documenti di accettazione, approvazione e consegna.

L'approvazione del Piano di Lavoro rappresenta l'assenso di Consip sulle attività da svolgere e sui tempi previsti per tutte le attività e i servizi compresi nella fornitura.

Il Piano di Lavoro sarà predisposto dal Fornitore coerentemente con le scadenze contrattuali e con i vincoli e le esigenze dell'Amministrazione.

Il Piano di Lavoro, la cui versione iniziale sarà consegnata entro **20 giorni lavorativi dalla data della stipula del contratto**, sarà concordato con i responsabili Consip all'inizio delle attività e rivisto su richiesta di Consip e/o dell'Amministrazione e comunque quando intervengano fatti nuovi, in modo da fornire, in ogni momento, il reale stato del progetto.

La revisione del Piano di Lavoro dovrà essere accompagnata da documenti che forniscano indicazioni sul consuntivo attività / tempi, rilevino eccezioni e/o ritardi, pianifichino la rimozione delle eccezioni e/o ritardi e dovrà contenere lo "Stato Avanzamento Lavori".

Il Piano di Lavoro è costituito dal dettaglio delle attività e relativa tempificazione (diagramma di Gantt) e da una serie di documenti che conterranno le informazioni a preventivo (quando applicabili):

- elenco delle attività e relative date di inizio e fine;
- prodotti che verranno rilasciati e date previste di consegna;
- indicazione eventuale delle risorse dell'Amministrazione necessarie alle attività;
- eventuali rischi e piano di azioni di recupero;
- razionali di ripianificazione eventuale sulle date, sull'impegno, sul volume.

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

Specificatamente all'installazione dell'impianto delle infrastrutture per la raccolta delle timbrature e per il controllo accessi presso le sedi dovrà poi essere riportato il Piano degli interventi dove, per ogni sede su cui verrà effettuato l'intervento, si dovrà indicare:

- la sede oggetto dell'intervento;
- la data di inizio e fine dell'intervento;
- tipologia di intervento con il riferimento al Progetto Esecutivo specifico;
- le risorse impiegate per l'attività;
- nominativo del personale (almeno del responsabile) che effettuerà l'intervento.

Lo "Stato Avanzamento Lavori" deve riportare a consultivo, per ogni attività/prestazione:

- descrizione dell'attività/prestazione;
- attività concluse e loro date;
- prodotti rilasciati e loro date di consegna;
- percentuale di completamento;
- risultanze delle attività di verifica e validazione;
- eventuali imprevisti ed azioni di recupero effettuate;
- razionali di scostamento eventuale sulle date, sull'impegno, sul volume;
- documenti di approvazione, accettazione e consegna;
- le sedi presso cui sono stati effettuati i singoli interventi;
- entità dell'intervento in termini di:
 - apparecchiature disinstallate;
 - apparecchiature preesistenti eventualmente ritirate;
 - apparecchiature installate;
 - eventuali lavori integrativi effettuati.

Dovranno inoltre essere evidenziate le situazioni fuori linea, i fatti nuovi emersi, ed ogni altra informazione utile al controllo del progetto.

4.2. Qualità

La qualità della fornitura dovrà essere assicurata dal Fornitore, applicando il Piano della Qualità.

Il Piano della Qualità Generale dovrà essere articolato in relazione ad ogni attività, prodotto e servizio previsto.

Il Piano della Qualità dovrà prevedere gli obiettivi di qualità ed i livelli di servizio contenuti nell'offerta tecnica e migliorativi rispetto a quanto previsto nel Capitolato Tecnico e sue appendici. Tali obiettivi e livelli di servizio sono vincolanti per il Fornitore pertanto, in caso di mancato rispetto o violazione, saranno applicate le penali contrattuali.

Il Piano della Qualità Generale costituirà il riferimento per le attività di verifica e validazione svolte dal Fornitore, all'interno dei propri gruppi di lavoro.

Il Piano della Qualità Generale dovrà essere sottoposto all'approvazione di Consip all'inizio del progetto.

Ogni suo successivo aggiornamento, anche su richiesta della Committente, dovrà essere sottoposto all'approvazione di Consip assieme alle revisioni del Piano di Lavoro.

4.2.1. Piano della Qualità Generale

Nella redazione del Piano della Qualità Generale il Fornitore terrà come guida lo schema di riferimento di seguito descritto:

1. Scopo del piano della qualità
(Contiene le finalità del Piano della Qualità)
2. Documenti applicabili e di riferimento
(Contiene l'elenco di tutti i documenti contrattuali applicabili, di tutti i documenti che costituiscono un riferimento per quanto esposto nel presente Piano della Qualità Generale e gli standard da utilizzare per i prodotti)
3. Glossario
(Contiene tutte le abbreviazioni, gli acronimi, le definizioni che sono utilizzate all'interno del Piano della Qualità)
4. Organizzazione della fornitura
(Contiene l'organigramma del gruppo di lavoro impegnato sul contratto (con l'identificazione del responsabile utente finale ed ufficio di riferimento, dei responsabili delle varie attività della fornitura, del responsabile dei controlli da svolgere, del responsabile della gestione configurazione e del responsabile dell'assicurazione qualità) e le relazioni con le altre organizzazioni coinvolte nella fornitura. A ciascun ruolo indicato nell'organigramma, deve essere associata una precisa responsabilità, in modo che ciascun componente del gruppo di lavoro abbia ben chiari i ruoli, i compiti, le responsabilità ed i poteri nell'ambito del contratto. Utilizzare una matrice, denominata "matrice delle responsabilità", per sintetizzare le responsabilità assegnate)
5. Ciclo di erogazione dei servizi
(Contiene la definizione del ciclo di erogazione di ciascun servizio contrattuale, la descrizione dei processi coinvolti nel ciclo e l'insieme della documentazione da produrre)
6. Specifiche dei servizi
(Descrive o richiama, per ogni servizio erogato, la specifica del servizio, la specifica di realizzazione del servizio e la specifica di controllo qualità del servizio)
7. Requisiti di qualità
 - 7.1. Identificazione dei requisiti di qualità
(Contiene la chiara e non ambigua identificazione dei requisiti di qualità. Per questo è necessario definire:

- *gli attributi di qualità - caratteristiche e sottocaratteristiche nella terminologia ISO 9126 - relativi a ciascun prodotto ed i livelli di servizio relativi a ciascun servizio;*
- *le metriche con cui misurare gli attributi ed i livelli identificati;*
- *i valori limite ritenuti accettabili con cui confrontare le misure degli attributi di qualità e dei livelli di servizio effettuate sulla base delle metriche definite)*

7.2. Procedura per la valutazione della qualità

(Riporta o referencia la procedura per la valutazione della qualità dei prodotti e/o servizi. La procedura deve esplicitare:

- *modalità di misura;*
- *modalità di calcolo e di aggregazione delle misure (per il computo di indicatori derivati);*
- *frequenza delle misure;*
- *periodi temporali di riferimento;*
- *le regole con cui si perviene ai giudizi di Approvazione Incondizionata / Approvazione con Riserva / Non Approvazione di un prodotto e/o un servizio considerando i risultati delle misure relative ai singoli attributi di qualità associati al prodotto e/o livelli di servizio associati al servizio)*

8. Verifiche ispettive

(Definisce o referencia le modalità con cui effettuare le visite ispettive interne sulle attività della fornitura)

9. Riesami, verifiche e validazioni

(Contiene l'elenco dei controlli da effettuare (riesami, test, verifiche e validazioni, valutazioni, ecc.) per le attività della fornitura, e le modalità di esecuzione dei controlli comprensive sia degli strumenti da utilizzare e sia della modulistica di rendicontazione dei risultati)

10. Segnalazione di problemi ed azioni correttive

(Riporta o referencia le specifiche procedure previste per la gestione di problemi quali malfunzionamenti e non conformità. La descrizione deve comprendere la casistica, la modulistica di supporto prevista, i ruoli e le responsabilità delle risorse coinvolte)

11. Controllo della configurazione

(Contiene la descrizione dei criteri, delle procedure e degli strumenti adottati per il controllo (immissione, salvaguardia e catalogazione) e la consultazione delle versioni degli elementi di configurazione)

12. Controllo dei sub-fornitori

(Delinea le procedure e gli accorgimenti da adottare il controllo dei sub-fornitori)

13. Raccolta e salvaguardia dei documenti

(Contiene la descrizione della procedura per la gestione, conservazione e salvaguardia della

documentazione di progetto, nonché il periodo di mantenimento previsto della documentazione. Inoltre riporta o referencia le modalità di identificazione, archiviazione, protezione, reperibilità delle registrazioni della qualità ed il periodo previsto di mantenimento delle registrazioni)

14. Formazione ed addestramento

(Contiene la descrizione delle attività di formazione inerenti il contratto. Tali attività riguardano sia gli eventuali aggiornamenti tecnici a cui sottoporre le risorse del Fornitore che lavorano per l'espletamento del contratto, sia l'addestramento degli utenti all'uso dei prodotti/servizi contrattualmente previsti)

15. Gestione dei rischi

(Contiene la metodologia e le modalità operative di identificazione e controllo dei rischi)

16. Analisi dei dati per il miglioramento

(Descrive le modalità di rilevazione, analisi e rendicontazione dei dati per le attività legate al miglioramento interno)

17. Piano di collaudo per la fornitura e installazione dei lettori per la raccolta delle timbrature, e degli apparati, infrastrutture e software necessari per il loro funzionamento

(Descrive le modalità di esecuzione del collaudo dell'infrastruttura installata presso le sedi per la rilevazione degli accessi, quali lettori e concentratori, in termini di obiettivi delle prove di verifica di rispondenza alle caratteristiche tecniche richieste dal Capitolato Tecnico ed a quelle migliorative previste nell'Offerta Tecnica, tipologia e modalità di esecuzione delle prove di verifica, tempi di esecuzione, predisposizione dell'ambiente di test, personale del Fornitore e dell'Amministrazione coinvolto).

18. Piano di collaudo per il sistema di gestione centralizzato ed i sistemi locali

(Descrive le modalità di esecuzione del collaudo dei vari sistemi di gestione, centralizzato e locali, in termini di prove di verifica di rispondenza alle caratteristiche tecniche richieste dal Capitolato Tecnico ed a quelle migliorative previste nell'Offerta Tecnica, tipologia e modalità di esecuzione delle prove di verifica, documentazione relativa alla messaggistica di sistema, tempi di esecuzione, predisposizione dell'ambiente di test, personale del Fornitore e dell'Amministrazione coinvolto)

4.3. Rilievi e penali

I rilievi sono le azioni di avvertimento da parte di Consip conseguenti il non rispetto delle indicazioni contenute nella documentazione contrattuale (contratto, capitolato e sue appendici, standard Consip, offerta, Piano della Qualità Generale, Piano di Lavoro e Piano degli interventi). Essi consistono di comunicazioni formali al Fornitore che non prevedono di per sé l'applicazione di penali, ma costituiscono avvertimento sugli aspetti critici della fornitura e, se reiterate e accumulate, possono dar adito a penali, secondo quanto determinato nel contratto.

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

I rilievi possono venire emessi dal responsabile del contratto Consip secondo una casistica definita, e sono formalizzati attraverso una lettera di rilievo.

Lo scopo delle penali è quello di riequilibrare il servizio effettivamente ricevuto (di minore qualità, e/o generando disservizi e/o ritardi e/o inducendo un danno all'utilizzatore) dalla Consip/Amministrazione al corrispettivo da erogarsi che è stabilito per prestazioni effettuate a regola d'arte.

Le penali da adottare ed il procedimento di contestazione e applicazione sono disciplinati contrattualmente.

4.4. Verifica di conformità e collaudo

Il soggetto deputato all'esecuzione delle attività di verifica di conformità procederà ad eseguire la verifica di conformità delle apparecchiature acquisite (sistema di gestione, lettori con hardware a supporto e software installato, badge) e dei servizi oggetto del contratto (di installazione, manutenzione, movimentazione, supporto specialistico), secondo le modalità e la tempistica definita dallo Schema di Contratto - condizioni speciali, nonché sulla base della documentazione presentata dal Fornitore.

Della verifica di conformità si darà apposita comunicazione al fornitore che potrà parteciparvi.

Al termine della suddetta verifica verrà data comunicazione formale al fornitore. Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascerà il certificato di verifica di conformità qualora risulti che il fornitore ha regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali nel rispetto di quanto previsto dagli art. 315 e seguenti del D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207 e la Consip potrà procedere allo svincolo della cauzione prestata dall'Impresa.

Collaudo del sistema di gestione e dei lettori con hardware a supporto e software installato

La verifica di conformità su sistema di gestione e sui lettori con hardware a supporto e software installato, fermo restando quanto stabilito nello schema di contratto - condizioni speciali, si svolgerà attraverso le attività di collaudo.

Il Collaudo sarà svolto da Consip/Amministrazione con il supporto del Fornitore.

La fase di collaudo si svolgerà sulla base delle modalità stabilite dal Piano di collaudo, approvato nell'ambito del Piano della Qualità generale, contenente l'articolazione delle prove proposte per la verifica delle funzionalità e dei requisiti delle apparecchiature offerte; le tempistiche sono definite nel Piano di Lavoro approvato. Il collaudo si considererà superato solo se quanto offerto risulterà coerente con i requisiti minimi previsti nel Contratto e quelli migliorativi previsti dal Fornitore nella propria offerta tecnica.

Si ricorda che il Fornitore dovrà consegnare alla Consip, come sopra precisato, in tale fase, attestazioni o certificazioni dei produttori dei vari dispositivi o altra documentazione idonea ad indicarne la data di immissione sul mercato. Tali attestazioni e documenti devono essere coerenti con quanto dichiarato dal Fornitore in sede di offerta tecnica.

Il Fornitore dovrà effettuare tutte le attività operative necessarie alla predisposizione e gestione del

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

collaudo sotto il coordinamento di Consip nonché tutte le attività propedeutiche al collaudo stesso.

Consip si riserva la possibilità di effettuare il collaudo attraverso modalità e casi di verifica aggiuntivi.

Le anomalie e/o i malfunzionamenti e/o i disallineamenti con la documentazione prodotta e con i requisiti minimi previsti dal Capitolato Tecnico e con quelli migliorati offerti dal Fornitore dovranno essere tempestivamente risolti dal Fornitore stesso per permettere la prosecuzione delle attività di collaudo, entro comunque i tempi definiti da Consip. Eventuali ritardi nella risoluzione dei malfunzionamenti comporteranno l'applicazione delle penali contrattualmente previste.

Nel caso si verifichino situazioni "anomale" che, a giudizio di Consip, sia per numerosità sia per gravità dei malfunzionamenti, sia per non rispetto dei tempi massimi indicati da Consip per la risoluzione delle anomalie, non consentano lo svolgimento o la prosecuzione delle attività di collaudo provocherà la sospensione del collaudo stesso e lo slittamento del termine della fase sarà a totale carico del Fornitore comportando le azioni contrattuali previste.

4.5. Obiettivi di qualità e livelli di servizio

L'insieme degli obiettivi di qualità da indicare nel Piano della Qualità Generale comprende come nucleo base di riferimento quelli di seguito elencati. Laddove è presente un valore numerico, questo è da intendersi come requisito minimo atteso da Consip (valore di soglia).

Nel caso in cui il Fornitore produca, in sede di offerta, degli obiettivi di qualità aggiuntivi a quelli elencati e/o dei valori di soglia migliorativi rispetto a quelli indicati nel presente Capitolato, tale nuovo profilo di qualità potrà essere assunto come base di riferimento per il Piano della Qualità Generale, a discrezione di Consip.

A tale proposito il Fornitore dovrà indicare strumenti e tecniche di misura utilizzabili da Consip per verificare il rispetto di tali obiettivi aggiuntivi.

TABELLA 1 - Caratteristiche di qualità e livelli di servizio per il sistema di gestione centralizzato ed i sistemi locali

N°	Caratteristica	Sotto-caratteristica	Indicatore	Formula	Misurazione	Obiettivo di qualità - Livello di servizio Valore soglia	Rilievo - Penale
1	FUNZIONALITÀ	Accuratezza	Tasso di superamento dei test individuati nel piano di collaudo	% di test eseguiti con successo in fase di collaudo, rispetto al numero di test previsti nel piano di collaudo approvato	Fase di collaudo	100%	Penale P1
2	FUNZIONALITÀ	Adeguatezza	Grado di completezza della documentazione	% di corrispondenza tra la documentazione consegnata dall'impresa ed i prodotti hardware forniti	Fase di collaudo	100%	Rilievo
3	FUNZIONALITÀ	Interoperabilità	Tasso di scambio dei dati tra sistema di	% di casi in cui ha successo lo scambio dati rispetto al numero di tentativi di scambio dati, al	Fase di esercizio - 3 mesi solari	99,5%	Rilievo

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

N°	Caratteristica	Sotto-caratteristica	Indicatore	Formula	Misurazione	Obiettivo di qualità - Livello di servizio Valore soglia	Rilievo - Penale
			gestione centralizzato e SIAP/SPRING	netto delle prestazioni della rete locale e/o della WAN			
4	FUNZIONALITÀ	Interoperabilità	Tasso di scambio dei dati tra sistema di gestione centralizzato e sistemi locali	% di casi in cui ha successo lo scambio dati rispetto al numero di tentativi di scambio dati, al netto delle prestazioni della rete locale e/o della WAN	Fase di esercizio - 3 mesi solari	99,5%	Rilievo
5	AFFIDABILITÀ	Maturità	Difettosità nel primo trimestre di esercizio	Numero dei malfunzionamenti rilevati sul prodotto nel primo trimestre successivo al rilascio in esercizio	Fase di esercizio - primo trimestre	4	Rilievo
6	AFFIDABILITÀ	Maturità	Difettosità a regime	Numero dei malfunzionamenti rilevati sul prodotto a decorrere dal secondo trimestre di esercizio	Fase di esercizio - 3 mesi solari	1	Rilievo
7	MANUTENIBILITÀ	Analizzabilità	Tasso di commenti	Percentuale di commenti sul volume totale delle righe di codice sorgente, qualora fornito	Fase di collaudo	>30%	Rilievo
8	MANUTENIBILITÀ	Analizzabilità	Codice inerte	Percentuale di codice inerte, sul volume totale del codice sorgente, qualora fornito	Fase di collaudo	0%	Rilievo

N°	Caratteristica	Sotto-caratteristica	Indicatore	Formula	Misurazione	Obiettivo di qualità - Livello di servizio Valore soglia	Rilievo - Penale
9	USABILITÀ	Comprensibilità	Grado di comprensione dei messaggi del sistema da parte dell'operatore del sistema	Percentuale del numero di messaggi del sistema non comprensibili dall'operatore del sistema rispetto al numero totale di messaggi del sistema	Fase di collaudo	0%	Rilievo
10	EFFICIENZA	Tempestività di intervento	Registrazione della segnalazione di intervento	Tempo di presa in carico del problema dal ricevimento della segnalazione	Fase di esercizio: 3 mesi solari	- Per il 95% dei casi: max 30 minuti (conteggiati nell'orario di erogazione del servizio) dalla segnalazione - Per il 5% dei casi: max 60 minuti (conteggiati nell'orario di erogazione del servizio) dalla segnalazione	Penale P2
11	EFFICIENZA	Tempestività di intervento	Prima diagnosi e pianificazione dell'intervento di risoluzione	Tempo di comunicazione della prima diagnosi e della pianificazione dell'intervento di risoluzione	Fase di esercizio: 3 mesi solari	- Per il 95% dei casi: max 2 ore (conteggiate nell'orario di erogazione del servizio) dalla registrazione della segnalazione; - Per il 5% dei casi max 4 ore (conteggiate nell'orario di erogazione del servizio) dalla registrazione della segnalazione;	Penale P3

N°	Caratteristica	Sotto-caratteristica	Indicatore	Formula	Misurazione	Obiettivo di qualità - Livello di servizio Valore soglia	Rilievo - Penale
12	EFFICIENZA	Tempestività di risoluzione	Risoluzione malfunzionamenti di Categoria 1	Tempo di risoluzione dei malfunzionamenti bloccanti Categoria 1: “Malfunzionamenti per cui è impedito l’uso dell’applicazione”	Fase di esercizio: 1 mese solare	- Per il 90% dei casi: entro 8 ore (conteggiate nell’orario di erogazione del servizio) dalla registrazione della segnalazione - Per il 10% dei casi: entro 16 ore (conteggiate nell’orario di erogazione del servizio) dalla registrazione della segnalazione. Consip si riserva la possibilità di ripianificare la data di ripristino del servizio	Penale P4
13	EFFICIENZA	Tempestività di risoluzione	Risoluzione malfunzionamenti di Categoria 2	Tempo di risoluzione dei malfunzionamenti bloccanti Categoria 2: “Malfunzionamenti per cui è impedito l’uso di alcune funzioni dell’applicazione”	Fase di esercizio: 1 mese solare	- Per il 90% dei casi: entro 16 ore (conteggiate nell’orario di erogazione del servizio) dalla registrazione della segnalazione; - Per il 10% dei casi: entro 32 ore (conteggiate nell’orario di erogazione del servizio) dalla registrazione della segnalazione. Consip si riserva la possibilità di ripianificare	Penale P5

N°	Caratteristica	Sotto-caratteristica	Indicatore	Formula	Misurazione	Obiettivo di qualità - Livello di servizio Valore soglia	Rilievo - Penale
						la data di ripristino del servizio.	
14	EFFICIENZA	Tempestività di risoluzione	Risoluzione malfunzionamenti di Categoria 3	Tempo di risoluzione dei malfunzionamenti non bloccanti Categoria 3: “Malfunzionamenti per cui non è impedito l’uso delle funzioni dell’applicazione”	Fase di esercizio: 3 mesi solari	<ul style="list-style-type: none"> - Per il 90% dei casi: entro 24 ore (conteggiate nell’orario di erogazione del servizio) dalla registrazione della segnalazione; - Per il 10% dei casi: entro 48 ore (conteggiate nell’orario di erogazione del servizio) dalla registrazione della segnalazione. <p>Consip si riserva la possibilità di ripianificare la data di ripristino del servizio.</p>	Penale rif. P6
15	EFFICIENZA	Tempestività di risoluzione	Risoluzione malfunzionamenti di Categoria 4	Tempo di risoluzione dei malfunzionamenti non bloccanti Categoria 4: “Malfunzionamenti di tipo marginale, non rientranti nelle precedenti categorie”	Fase di esercizio: 3 mesi solari	<ul style="list-style-type: none"> - Per il 90% dei casi: entro 40 ore (conteggiate nell’orario di erogazione del servizio) dalla registrazione della segnalazione; - Per il 10% dei casi: entro 80 ore (conteggiate nell’orario di erogazione del servizio) dalla registrazione della segnalazione. 	Penale rif. P7

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

N°	Caratteristica	Sotto-caratteristica	Indicatore	Formula	Misurazione	Obiettivo di qualità - Livello di servizio Valore soglia	Rilievo - Penale
						Consip si riserva la possibilità di ripianificare la data di ripristino del servizio.	

Nei casi di cui ai punti 10, 11, 12, 13, 14, 15 Consip applicherà una penale per ogni superamento della soglia dell'obiettivo di qualità - livello di servizio e per ogni giorno complessivo (da computarsi per somma di 8 ore con riferimento all'orario di erogazione del servizio) di inadempimento rispetto alla fattispecie considerata fino al definitivo adempimento.

TABELLA 2 - Caratteristiche di qualità e livelli di servizio per il servizio di formazione

N°	Caratteristica	Sotto-caratteristica	Indicatore	Formula	Misurazione	Obiettivo di qualità - Livello di servizio Valore soglia	Rilievo - Penale
1	EFFICACIA	Comprensibilità	Valutazione della formazione	Valutazione degli utenti sui corsi di addestramento, rilevata tramite schede di valutazione dei corsi	Fase di esercizio: 6 mesi solari	positiva nel 90% dei casi	Rilievo
2	EFFICACIA	Operabilità	Autoapprendimento delle funzionalità del sistema di gestione centralizzato da parte degli operatori del	Valutazione degli utenti sulla documentazione fornita e sull'efficienza degli help on line presenti sui sistemi predisposti per assicurare l'auto-apprendimento, rilevata tramite le schede di valutazione	Fase di esercizio: primi 6 mesi solari	positiva nel 70% dei casi	Rilievo

N°	Caratteristica	Sotto-caratteristica	Indicatore	Formula	Misurazione	Obiettivo di qualità - Livello di servizio Valore soglia	Rilievo - Penale
			sistema	compilate dagli operatori del sistema.			
3	EFFICACIA	Operabilità	Autoapprendimento delle funzionalità dei sistemi locali da parte degli operatori del sistema	Valutazione degli utenti sulla documentazione fornita e sull'efficienza degli help on line presenti sui sistemi predisposti per assicurare l'auto-apprendimento, rilevata tramite le schede di valutazione compilate dagli operatori del sistema.	Fase di esercizio: 3 mesi solari	positiva nel 70% dei casi	Rilievo

TABELLA 3 - Caratteristiche di qualità e livelli di servizio per i lettori per la rilevazione presenze e controllo accessi

N°	Caratteristica	Sotto-caratteristica	Indicatore	Formula	Misurazione	Obiettivo di qualità - Livello di servizio Valore soglia	Rilievo - Penale
1	DISPONIBILITÀ	Disponibilità del servizio al singolo lettore	Tasso di funzionamento effettivo	Percentuale del numero di ore di funzionamento effettivo nel periodo di misurazione pari a:	Fase di esercizio: 3 mesi solari	98,9%	Rilievo

N°	Caratteristica	Sotto-caratteristica	Indicatore	Formula	Misurazione	Obiettivo di qualità - Livello di servizio Valore soglia	Rilievo - Penale
				1 - (numero di ore solari totali di disservizio/numero di ore solari totali)			
2	USABILITÀ	Comprensibilità delle interfacce	Grado di comprensione delle funzioni e dei campi informativi da parte dell'utente	Percentuale del numero di funzioni e dei campi informativi, presenti sulle interfacce dei lettori, comprese dall'utente rispetto al numero di funzioni e campi informativi totali, rilevato tramite somministrazione a campione di almeno 2 schede di valutazione per ogni sede presso la quale sono stati installati nuovi lettori, nel periodo di riferimento	Fase di esercizio: 3 mesi solari	90%	Rilievo

TABELLA 4 - Caratteristiche di qualità e livelli di servizio per il servizio di assistenza e manutenzione delle infrastrutture (lettori e tornelli)

N°	Caratteristica	Sotto-caratteristica	Indicatore	Formula	Misurazione	Obiettivo di qualità Valore soglia	Rilievo - Penale
1	EFFICIENZA	Rispetto disponibilità del servizio di Contact	Tasso di erogazione effettiva del	Percentuale del totale delle chiamate gestite nel rispetto del livello di servizio del	Fase di esercizio: 3 mesi solari	95% del totale delle chiamate nell'orario di erogazione del servizio	Penale P8

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

		center	servizio	servizio di Contact Center (120 secondi) per la ricezione delle segnalazioni e la gestione dell'assistenza		(dalle 9.00 alle 20.00 dei giorni feriali - dalle 9.00 alle 13.00 il sabato)	
1.A	EFFICIENZA	Rispetto disponibilità del servizio di Contact center	Tasso di erogazione effettiva del servizio	Percentuale di chiamate perse rispetto al totale delle chiamate effettuate	Fase di esercizio: 3 mesi solari	inferiore al 4% del totale delle chiamate nell'orario di erogazione del servizio (dalle 9.00 alle 20.00 dei giorni feriali - dalle 9.00 alle 13.00 il sabato)	Penale P9
2	EFFICIENZA	Tempestività di intervento (manutenzione correttiva)	Tempo di presa in carico e pianificazione dell'intervento	Tempo di presa (registrazione) in carico del problema e contestuale pianificazione dell'intervento di risoluzione, dal ricevimento della segnalazione.	Fase di esercizio: 1 mese solare	- Per il 90% dei casi: max 60 minuti (conteggiate nell'orario di erogazione del servizio) dalla segnalazione; -Per il 10% dei casi: max entro 3 ore (conteggiate nell'orario di erogazione del servizio) dalla segnalazione	Penale P10
3	EFFICIENZA	Tempestività di intervento (manutenzione correttiva)	Tempo di intervento in loco presso le sedi dell'Amministrazione	Tempo di intervento in loco presso le sedi dell'Amministrazione su tutto il territorio nazionale dalla registrazione della segnalazione	Fase di esercizio: 1 mese solare	-Per il 90% dei casi: entro 6 ore (conteggiate nell'orario di erogazione del servizio) dalla registrazione della segnalazione; -Per il 10% dei casi: entro 12 ore (conteggiate nell'orario di erogazione del servizio) dalla	Penale P11

						registrazione della segnalazione;	
4	EFFICACIA	Tempestività di risoluzione dei problemi (manutenzione correttiva)	Tasso di risoluzione dei malfunzionamenti nei tempi stabiliti	Numero di malfunzionamenti risolti nei tempi stabiliti rispetto al numero totale di malfunzionamenti	Fase di esercizio: 1 mese solare	<ul style="list-style-type: none"> - Per 85% dei casi: entro 12 ore (conteggiate nell'orario di erogazione del servizio) dalla registrazione della segnalazione - Per 15% dei casi: entro 16 ore (conteggiate nell'orario di erogazione del servizio) dalla registrazione della segnalazione 	Penale P12
5	EFFICIENZA	Rispetto della pianificazione definita nel Piano degli Interventi	Aderenza alla pianificazione approvata	Data ed orario effettivi di inizio intervento in loco presso le sedi dell'Amministrazione su tutto il territorio nazionale	Fase di esercizio: 3 mesi solari	<ul style="list-style-type: none"> - Per il 90% dei casi: aderenza alle date ed orari definiti nel Piano degli interventi - Per il 10% dei casi: scostamento in ritardo di massimo 4 ore lavorative rispetto alle date ed orari definiti nel Piano degli interventi 	Penale P13
6	EFFICIENZA	Rispetto della pianificazione definita nel Piano degli Interventi	Aderenza alla pianificazione approvata	Data ed orario effettivi di fine intervento in loco presso le sedi dell'Amministrazione su tutto il territorio nazionale	Fase di esercizio: 3 mesi solari	<ul style="list-style-type: none"> - Per il 90% dei casi: aderenza alle date ed orari definiti nel piano degli interventi - Per il 10% dei casi: scostamento in ritardo di massimo 8 ore lavorative rispetto alle date ed orari definiti nel piano degli interventi 	Penale P14

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

Nei casi di cui ai punti 2, 3, 4, 5 e 6 Consip applicherà una penale per ogni superamento della soglia dell'obiettivo di qualità - livello di servizio e per ogni giorno complessivo (da computarsi per somma di 8 ore con riferimento all'orario di erogazione del servizio) di inadempimento rispetto alla fattispecie considerata fino al definitivo adempimento.

Qualora il fermo e/o malfunzionamento di un lettore e/o di una apparecchiatura connessa, superi 48 ore complessive nel corso di 1 (uno) mese solare, anche se i singoli ripristini sono intervenuti nei termini indicati nella precedente Tabella 4, la Consip applicherà all'Impresa una penale come riportato nelle Condizioni speciali dello Schema di contratto – Articolo 11S.

APPENDICE 1: DESCRIZIONE SEDI DEL MEF

Di seguito viene descritta la situazione delle sedi del MEF con particolare riferimento alle informazioni necessarie per l'installazione delle infrastrutture per la raccolta delle timbrature e per il controllo accessi.

Le sedi del MEF sono:

- le sedi centrali: tutte le sedi degli uffici centrali di Roma e la sede del Centro di Elaborazione e Servizi del Sistema informativo Integrato di Latina;
- le sedi degli UCB: in genere presso il Ministero di competenza;
- le sedi periferiche: le sedi in cui sono dislocate le Ragionerie Territoriali dello Stato e le Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali.

Le successive tabelle riportano nel dettaglio la dislocazione delle sedi di tutti uffici sul territorio con l'indicazione del numero di lettori e, nel caso, di tornelli attualmente installati presso ognuna di esse; in particolare:

- Tabella A: Sedi centrali;
- Tabella B: Sedi degli Uffici Centrali di Bilancio;
- Tabella C: Sedi delle Ragionerie Territoriali dello Stato;
- Tabella B: Sedi delle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali;

Il numero dei lettori e dei tornelli indicato nelle successive tabelle corrisponde a:

- il numero di apparecchiature attualmente in dotazione, e quindi da sostituire, per le sedi attrezzate per la rilevazione presenze;
- il numero di apparecchiature da installare ex-novo per le sedi attualmente non attrezzate per la rilevazione presenze.

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

Tabella A - Sedi centrali

Indirizzo	Lettori	Tornelli TP1100	Tornelli TP500	Cancelletti PR93
Roma p.zza Dalmazia 1	6	3		
Roma p.zza Dalmazia 1 Portineria	1			
Roma v. Atanasio Soldati 80	12	5		2
Roma v. Boncompagni 30	4	2		
Roma v. Capponi	1			
Roma v. Casilina 3	16	8		
Roma v. Cernaia	14	5		
Roma v. della Luce, 35	4			
Roma v. dell'Aeronautica, 122	4			
Roma v. di Villa Fonseca 6	2			
Roma v. Goito	18	9		2
Roma v. Lariana 15	3			
Roma v. Longoni 95	2			
Roma v. Maresciallo Caviglia, 24	6			
Roma v. Pastrengo 1	18	9		2
Roma v. Tor Sapienza 211	2			
Roma v. XX Settembre 97	22	11		2
Roma Via dei Normanni 5 - Via Labicana	42	12		5
Roma via Salaria	3			

Totale 180 64 0 13

Tabella B - Sedi UCB

Indirizzo	Lettori	Tornelli TP1100	Tornelli TP500	Cancelletti PR93
Roma p.zale Farnesina (UCB AFFARI ESTERI)	2			
Roma p.zale Kennedy 20 (UCB UNIV. RICERCA SCIENT.)	1			
Roma p.zza del Viminale (UCB INTERNO)	2			
Roma v. Arenula 71 (UCB GRAZIA e GIUSTIZIA)	1			
Roma v. C.Colombo 44 (UCB AMBIENTE)	1			
Roma v. della Luce 34A (UCB MONOPOLI)	1			
Roma v. delle Zoccolette (UCB GRAZIA e GIUSTIZIA)	1			
Roma v. Flavia 6 (UCB LAVORO E PREVIDENZA)	1			
Roma v. Ippolito Nievo, 35 (UCB PUBB ISTRUZ/III P)	3			
Roma v. Lucania 29 (UCB TESORO)	8	2	1	6
Roma v. S. Michele 17 (UCB BENI CULTURALI)	2			
Roma v. XX Settembre 123 (UCB DIFESA)	2			
Roma v. XX Settembre 20 (UCB AGRICOLTURA)	2			
Roma v.le Civiltà Romana 7 (UCB SANITA')	1			

Totale 28 2 1 6

Tabella C - Sedi Ragioneria Territoriale dello Stato

Indirizzo	Lettori	Tornelli TP1100	Tornelli TP500	Cancelletti PR93
Agrigento v. S. Vito 2	1			
Agrigento v.le della Vittoria 19	1			
Alessandria v. C.Massaia 2-2/A-2/B	3			
Ancona v. Palestro 15	1			
Ancona v. Vecchini 3	1			
Aosta P.za Manzetti 2	1			
Arezzo v. Madonna del Prato 119	1			
Arezzo v. Petrarca 52	1			
Ascoli Piceno v. L. Marini, 15	2			
Asti Vicolo Goito 20	1			
Avellino v. De Sanctis 3	2			
Bari v. Demetrio Marin 3	2			
Belluno v. J. Tasso 18	2			
Benevento v. Foschini	2			
Bergamo v. G.M. Scotti 14	2			
Biella c.so Europa 5/E	1			
Bologna p.zza VIII Agosto 26	2			
Bologna v.le Aldo Moro 68	1			
Bolzano p.zza Tribunale 2	2			
Brescia v. Cefalonia 50	1			
Brescia v. Marsala 25	1			
Brindisi v. Tor Pisana 120	1			
Cagliari v. XX Settembre 13	3			
Caltanissetta v. Regina Margherita 41	2			
Campobasso v. Elena 1	1			
Campobasso v. Mazzini 80	1			
Caserta v. Lamberti snc	2			
Catania c.so Sicilia 24/32	2			
Catania v. Dusmet 17	1			
Catanzaro c.so Mazzini 206	1			
Catanzaro v. Giocchino da Fiore 6	2			
Chieti v. Amendola 60	1			
Como v. dei Mille 5	1			
Cosenza p.zza XI Settembre 1	1			
Cosenza v. Guarasci snc	2			
Cremona v. Tribunali 4	1			
Crotone v. Saffo snc	1			
Cuneo v. Gobetti	2			
Enna v.le Diaz 31	1			
Fabriano v.le XIII Luglio (ISP. CARTA VALORI)	1			
Ferrara v.le Cavour 73	2			
Firenze v. Pietrapiana 53	4			
Foggia c.so Garibaldi 10	1			
Foggia p.zza Caduti sul Lavoro 1	1			
Foggia v. Leone XIII 333 (ISP. CARTA	1			

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

VALORI)				
Forlì c.so Mazzini 19	1			
Forlì v. Solferino 21	2			
Frosinone v. di Valle Fioretta	2			
Genova v. Urbano Rela 8	7			
Gorizia c.so Giuseppe Verdi 52	1			
Grosseto p.zza R.Ferretti 1	2			
Imperia Galleria Isnardi 1/C	1			
Isernia v.Umbria snc	2			
L Aquila v. Filomusi Guelfi 23	3			
La Spezia p.zza Europa 11	2			
Latina v.le P.L. Nervi 270	3			
Lecce v.le dello Stadio 3	2			
Lecco c.so Promessi Sposi 23	1			
Livorno v. Meucci 6 piano terra	2			
Lodi c.so Adda 73/77	2			
Lucca v.le Luporini 1021	1			
Macerata v. I. Silone 77	2			
Mantova v. Pomponazzo 27/29	2			
Massa Carrara v. Alberica 26	1			
Matera p.zza Matteotti 18	2			
Messina Strada Statale 114 km 5470	2			
Messina v. Monsignor D Arrigo 5	2			
Milano v. Manin 27	2			
Milano v. Tarchetti 6 piano terra	1			
Milano v. Zuretti 34	4			
Modena v. Carlo Zucchi 21/A	2			
Napoli Centro Direzionale NA	12	6		1
Novara v. A. Costa 35	2			
Nuoro v. Brofferio 26	1			
Oristano v.Dorando Petri	1			
Padova Via Ricci s.n.c.	2			
Palermo p.zza G. Verdi 16	1			
Palermo p.zza Marina	2			
Palermo v.le Regione Siciliana 2834	4			
Parma v.le Gramsci 26/C	2			
Pavia c.so Mazzini 18	1			
Pavia v.le Indipendenza 9	2			
Perugia v. Martiri dei Lager 77	4			
Pesaro v. Mameli 9	2			
Pescara p.zza Italia 1	2			
Piacenza v. S. Bartolomeo 40	2			
Pisa p.zza Carrara 2	2			
Pisa v. Gramsci - Galleria B 14	2			
Pistoia v.le Adua 77	1			
Pordenone v. B S. Antonio 17/23	1			
Potenza c.so XVIII Agosto 44	3			
Prato v.le Montegrappa 306	2			
Ragusa p.zza Libertà 6	1			

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

Ragusa v. Archimede 17	2			
Ravenna v. Rondinelli 6	2			
Reggio Calabria v. dei Bianchi	1			
Reggio Calabria v. S.Anna Il Tronco	2			
Reggio Emilia v. Pier Carlo Casotti 6	1			
Rieti v.le della Gioventu	2			
Rimini v. Nuova Circonvallazione 21	2			
Roma v. Parboni 6	4			
Rovigo Galleria Rhodigium 7A	1			
Rovigo v. Cavour 19	1			
Salerno Via Prignano 3	3			
Sassari v. Carlo Felice 29	2			
Savona p.zza Aurelio Saffi 1	2			
Siena p.zza Calabria 26	1			
Siena v. Banchi di Sotto 52	1			
Siracusa v. Unione Sovietica	2			
Sondrio p.zle Lambertenghi 3	2			
Taranto v. Pupino 92	2			
Teramo I.go Madonna delle Grazie	1			
Teramo v. Badia 25-v.A. Pepe	1			
Terni v.le Bramante 35	1			
Torino v. Grandis 14	6			
Trapani v. Torrearsa 92	2			
Trento v. Vannetti 13	2			
Treviso Riviera S. Margherita 60	1			
Treviso v. Capponi 1	1			
Trieste c.so Cavour 2	1			
Trieste I.go Panfili 2	1			
Trieste v. del Teatro Romano 17	1			
Udine v. Gorgi 18	1			
Udine v. S. Daniele 41/1	1			
Udine v. Tiberio Deciani 10	1			
Varese v. Frattini 1	2			
Venezia Calle dei Cerchieri 1263A	2			
Venezia S. Marco 3538	2			
Verbania - Gravellona Toce v. Liberazione 11	1			
Vercelli p.zza Mazzini 8	2			
Verona Lungadige Capuleti 11	2			
Vibo Valentia v. Forgiari s.n.c.	2			
Vicenza piazzetta S. Stefano 3	2			
Viterbo v. Cardarelli 6A	1			

Totale 243 6 0 1

Tabella D - Sedi Commissioni Provinciali e Regionali dello Stato

AGRIGENTO - 92100-1VARTEMIDE	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - AGRIGENTO
ALESSANDRIA - 15100-77VGIAVITTORIA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - ALESSANDRIA
ANCONA - 60100-55CSOMAZZINI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - ANCONA
	1	COMM.TRIB. REGIONALE - ANCONA
AOSTA - 11100-2PZZAMANZETTI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - AOSTA
	1	COMM.TRIB. REGIONALE - AOSTA
AREZZO - 52100-19VLPFRANCESCA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - AREZZO
ASCOLI PICENO - 63100-22VANCONA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - ASCOLI PICENO
ASTI - 14100-4CSFCAVALLOTTI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - ASTI
AVELLINO - 83100-163VSCANDONE	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - AVELLINO
BARI - 70125-164/DVAMENDOLA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - BARI
BARI - 70126-26VPOSTIGLIONE	1	COMM.TRIB. REGIONALE - BARI
BELLUNO - VIA I. CAFFI 83	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - BELLUNO
BENEVENTO - 82100-42VTBECCALINI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - BENEVENTO
BERGAMO - 24100-3VGPAGLIA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - BERGAMO
BIELLA - 13051-2VARNULFO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - BIELLA
BOLOGNA - 40133-28VNANNICOSTA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - BOLOGNA
	1	COMM.TRIB. REGIONALE - BOLOGNA
BOLZANO - 39100-11VMENDOLA	1	COMM.TRIB. I GRADO - BOLZANO
BOLZANO - 39100-VROMA100B	1	COMM.TRIB. II GRADO - BOLZANO
BRESCIA - 25100-25VMARSALA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - BRESCIA
BRINDISI - 72100-VNSAURO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - BRINDISI
CAGLIARI - 09100-4VDEMAGISTRIS	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - CAGLIARI
CAGLIARI - 09123-14VLEMERELLO	1	COMM.TRIB. REGIONALE - CAGLIARI
CALTANISSETTA - 93100-18VKENNEDY	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - CALTANISSETTA
CAMPOBASSO - 86100-28CSOBUCCI	1	COMM.TRIB. REGIONALE - CAMPOBASSO
CAMPOBASSO - VIA TIBERIO N. 78 - 86100	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - CAMPOBASSO
CASERTA - VIA PAUL HARRIS, 21 - EDIFICIO A4	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - CASERTA
CATANIA - 95100-5PZZABELLINI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - CATANIA
CATANZARO - 88100-14VGRADONI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - CATANZARO
CATANZARO - 88100-5PZZAROMA	1	COMM.TRIB. REGIONALE - CATANZARO
CHIETI - 66100-17CSOMARRUCINO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - CHIETI
COMO - VIA ITALIA LIBERA, 4	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - COMO
COSENZA - 87100-76VALIMENA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - COSENZA
CREMONA - VIA GIOVANNI CARNEVALI N.7	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - CREMONA
CROTONE - 88074-VCUTRO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - CROTONE
CUNEO - 12100-27CSIVNOVEMBRE	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - CUNEO
ENNA - 94100-30VLEDIAZ	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - ENNA
FERRARA - 44100-3CSOGIOVECCA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - FERRARA
FIRENZE - 50129-68VMAGNIFICO	1	COMM.TRIB. REGIONALE - FIRENZE
FIRENZE - 50133-2JACPASSAVANTI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - FIRENZE
FOGGIA - 71100-19VMONSFARES	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - FOGGIA
FORLI' - 47122-31VSILVERSIROTTI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - FORLI'
FROSINONE - 03100-223REPUBBLICA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - FROSINONE
GENOVA - 16121-64VD'ANNUNZIO	1	COMM.TRIB. REGIONALE - GENOVA
GENOVA - 16124-68BVCAFFARO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - GENOVA
GORIZIA - 34170-4VDANTE	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - GORIZIA

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

GROSSETO - 58100-PZZASOCCI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - GROSSETO
IMPERIA - 18100-130VLMATTEOTTI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - IMPERIA
ISERNIA - 86170-27VLTESTA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - ISERNIA
LA SPEZIA - 19100-343V24MAGGIO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - LA SPEZIA
L'AQUILA - VIA SALARIA ANTICA EST, 27/F	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - L'AQUILA
	1	COMM.TRIB. REGIONALE - L'AQUILA
LATINA - 04100-2CSOMATTEOTTI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - LATINA
LECCE - 73100-39VRUBICHI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - LECCE
LECCO - 22053-16VAMENDOLA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - LECCO
LIVORNO - 57100-19/250PZADANTE	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - LIVORNO
LODI - 20075-10VLEGNANO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - LODI
LUCCA - VIA G.LUPORINI,1172	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - LUCCA
MACERATA - 62100-29CSOCAVOUR	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - MACERATA
MANTOVA - 46100-VIATEATROVECCHIO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - MANTOVA
MASSA CARRARA - 54100-12BERTAGNINI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - MASSA CARRARA
MATERA - 75100-62VCAPPELLUTTI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - MATERA
MESSINA - 98100-146VGBRUNO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - MESSINA
MILANO - 20100-7VMERAVIGLI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - MILANO
MILANO - VIA VINCENZO MONTI 51	1	COMM.TRIB. REGIONALE - MILANO
MODENA - 41100-30CANALGRANDE	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - MODENA
NAPOLI - VIA NUOVA POGGIOREALE CENTRO POLIF. INAIL	1	COMM.TRIB. REGIONALE - NAPOLI
NAPOLI - 80133-25LOGGIAPISANI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - NAPOLI
NOVARA - VIA G. GNIFETTI, 60	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - NOVARA
NUORO - 08025-14VVENETO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - NUORO
ORISTANO - 09170-270VCAGLIARI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - ORISTANO
PADOVA - 35131-60TOMMASEO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - PADOVA
PALERMO - 90139-160VMSTABILE	1	COMM.TRIB. REGIONALE - PALERMO
PALERMO - 90139-95VEAMARI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - PALERMO
PARMA - 43100-23VGARIBALDI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - PARMA
PAVIA - 27100-18CSOMAZZINI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - PAVIA
PERSCARA - 65100-3VFIRENZE	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - PESCARA
PERUGIA - 06100-12VCANALI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - PERUGIA
	1	COMM.TRIB. REGIONALE - PERUGIA
PESARO - 61100-4VMONTELO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - PESARO
PIACENZA - 29100-11VCARDUCCI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - PIACENZA
PISA - 56100-9VGBOVIO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - PISA
PISTOIA - 51100-VDESIDERI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - PISTOIA
PORDENONE - 33170-17VBGOSANTONIO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - PORDENONE
POTENZA - 85100-CDAGALLITELLO	1	COMM.TRIB. REGIONALE - POTENZA
POTENZA - VIA CENTOMANI, 11	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - POTENZA
PRATO - 50047-4VSTRINITA'	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - PRATO
RAGUSA - 97100-6PZZALIBERTA'	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - RAGUSA
RAVENNA - 48100-74VTRIESTE	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - RAVENNA
REGGIO CALABRIA - VIA DEMETRIO TRIPEPI, 91	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - REGGIO CALABRIA
REGGIO EMILIA - 42100-4VFALCONE	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - REGGIO EMILIA
RIETI - 02100-SNCVLEGIOVENTU	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - RIETI
RIMINI - 47037-1TMALATESTIANO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - RIMINI
ROVIGO - 45100-1VMAZZINI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - ROVIGO

CONSIP S.p.A.

Gara a procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. per l'acquisizione di hardware, software, servizi connessi e manutenzione per il rinnovo dell'infrastruttura di rilevazione presenze e controllo accessi delle sedi centrali e periferiche del Ministero dell'Economia e delle Finanze. ID 1288

SALERNO - 84100-22/BVSGBOSCO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - SALERNO
SASSARI - 07100-20VLEUMBERTO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - SASSARI
SAVONA - 17100-6/8LGOVEGERIO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - SAVONA
SIENA - 53100-58VREGIONI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - SIENA
SIRACUSA - 96100-VRSETTIMO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - SIRACUSA
SONDRIO - 23100-38VMALLERODIAZ	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - SONDRIO
TARANTO - 74100-65VLAGOCOMO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - TARANTO
TERAMO - 64100-VORTOAGRARIO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - TERAMO
TERNI - 05100-39VBRAMANTE	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - TERNI
TORINO - 10144-6VAVELLINO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - TORINO
TORINO - 10146STRADAANTICA	1	COMM.TRIB. REGIONALE - TORINO
TRAPANI - 91100-VTORREARSA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - TRAPANI
TRENTO - 38100-15VVANNETTI	1	COMM.TRIB. TRENTO
TREVISO - 31100-1/BVCOMMENDA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - TREVISO
TRIESTE - VSANASTASIO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - TRIESTE
TRIESTE - 34132-13VUDINE	1	COMM.TRIB. REGIONALE - TRIESTE
UDINE - 33100-1VDANTE	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - UDINE
VARESE - VIA CAVOUR 31/33 21100	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - VARESE
VENEZIA - 30100-6108CASTELLO	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - VENEZIA
	1	COMM.TRIB. REGIONALE - VENEZIA
VERBANIA 28048-CSOEUEUROPA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - VERBANIA
VERCELLI - 13100-12GIOVINITALIA	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - VERCELLI
VERONA - 37122-11LGECAPULETI	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - VERONA
VIBO VALENZIA - 88018-VLEKENNEDY	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - VIBO VALENZIA
VICENZA - CORSO A.PALLADIO 37	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - VICENZA
VITERBO - 01100-21PZZADANTE	1	COMM.TRIB. PROVINCIALE - VITERBO

Totale 121

APPENDICE 2: CARATTERISTICHE DELLE SCHEDE DI PROSSIMITA'

Schede di prossimità tipo RFID MIFARE DESFire EV1

Caratteristiche principali:

- Interfaccia RF: ISO/IEC 14443 Tipo A (parti 1-4)
 - Trasmissione dei dati senza contatto ed alimentazione tramite il campo RF
 - Distanza operativa: fino a 100 mm
 - Frequenza operativa: 13.56 MHz
 - Fast data transfer: 106 kbit/s, 212 kbit/s, 424 kbit/s, 848 kbit/s
 - High data integrity: 16/32 bit CRC, parity, bit coding, bit counting
 - True deterministic anticollision
 - 7 bytes UID (cascade level 2 secondo ISO/IEC 14443-3 e opzionale per ID random)
 - Utilizzo del protocollo ISO/IEC 14443-4
- Memoria non volatile
 - Memoria non volatile 2kByte
 - "Data retention": 10 years
 - "Write endurance" minima: 100.000 cicli
- Organizzazione memoria non volatile
 - File system flessibile
 - Fino a 28 applicazioni simultanee su un PICC
 - Fino a 32 file in ogni applicazione (standard data file, back-up data file, value file, linear record file and cyclic record file)
 - Lunghezza del file determinata durante la creazione
- Sicurezza
 - Common Criteria Certification: EAL4+ (Hardware and Software)
 - Unico serial number di 7 bytes per ogni scheda
 - Opzionale: "RANDOM" ID
 - Mutual three pass authentication
 - Mutual authentication secondo la ISO/IEC 7816-4
 - 1 card master key e fino a 14 key per applicazione
 - Hardware DES using 56/112/168 bit keys featuring key version, data authenticity by 8 byte CMAC
 - Hardware AES using 128-bit keys featuring key version, data authenticity by 8 byte CMAC
 - Codifica dei dati sul canale RF
 - Autenticazione a livello applicazione
 - Hardware exception sensors
 - Self-securing file system
- Caratteristiche fisiche:
 - Conformità allo standard ISO 7816-1
 - Composizione: 60% PVC e 40% Poliestere
 - Stampa in tecnologia "offset"
 - Colore del materiale: possibilità di scelta tra almeno 4 colori (es: bianco, blu, giallo, rosso)
- Banda magnetica:
 - Presenza di banda magnetica del tipo Low Coercivity conforme allo standard ISO 7811