



**Data di pubblicazione:** 09/02/2022

**Nome allegato:** All. 1a - Capitolato\_tecnico.pdf

**CIG:** 9079400DE4;

**Nome procedura:** Fornitura di n. 4.000 scanner con alimentatore automatico per i servizi di gestione documentale dell'INPS.

Procedura ristretta ai sensi dell'art. 61 del D.Lgs. n. 50/2016, svolta mediante il Sistema Dinamico di Acquisizione per la Pubblica Amministrazione (SDAPA), da aggiudicare con il criterio del minor prezzo.

ID iniziativa MePA Consip n. 2893743



Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Direzione centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione

## **ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE**

Direzione Centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione

### **CAPITOLATO TECNICO**

**Procedura celebrata attraverso il Sistema dinamico di acquisizione della Pubblica Amministrazione istituito da Consip S.p.A., ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento fornitura di 4000 scanner con alimentatore automatico e della relativa manutenzione per la durata di 60 mesi**

**Via Ciro il Grande, 21 – 00144 Roma**

**tel. +390659054280 - fax +390659054240**

**C.F. 80078750587 - P.IVA 02121151001**

## **Sommario**

Premessa .....	3
Oggetto della fornitura .....	3
Esame dei prototipi, verifiche di conformità e collaudo .....	3
Servizi di consegna, installazione, configurazione e avvio operativo dei sistemi .....	4
Compilazione del verbale di consegna/installazione.....	5
Servizi di manutenzione e garanzia.....	5
Orari del servizio- manutenzione correttiva- copertura giorni e orario intervento .....	5
Manutenzione Correttiva – Indicatori livelli di servizio .....	5
Manutenzione straordinaria.....	6
Integrazione sistemi di Trouble Ticketing dell’Amministrazione .....	7
Prescrizioni in materia di sicurezza .....	7
Prescrizioni in materia ambientale .....	8
Responsabile del servizio.....	8
Corrispettivi e pagamenti .....	8
Contestazioni e penali .....	8
Lista di Distribuzione .....	9

### **Premessa**

Il presente capitolato tecnico disciplina l'iter procedurale volto all'acquisto di nuovi scanner di rete con alimentazione automatica da destinare alle strutture INPS sul territorio.

In un'ottica di modernizzazione e aggiornamento tecnologici è stata rilevata la necessità di implementare l'infrastruttura centrale e territoriale con nuove apparecchiature volte a potenziare i processi di acquisizione, in formato elettronico, di ingenti quantitativi di documentazione cartacea e, al contempo, garantire i processi di protocollazione degli atti amministrativi.

A tal fine, nell'ambito delle iniziative volte allo sviluppo del processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione l'Istituto ha intrapreso, presso i CML, la sperimentazione del processo di digitalizzazione della documentazione sanitaria prodotta dagli interessati al momento della visita medico legale e al contestuale inserimento nelle procedure SIGAS e CIC.

La dematerializzazione del fascicolo sanitario, dopo aver interessato in una prima fase le strutture Inps di una singola regione è andato a regime il 1° maggio 2021. Ciò consentirà, pertanto, un risparmio degli spazi da dedicare agli archivi (corrente e di deposito) e, nel contempo, potendo reperire i precedenti sanitari in modo più semplice, rispondere con immediatezza alle richieste di accesso alla documentazione da parte degli interessati e dell'autorità interessata.

### **Oggetto della fornitura**

Si richiede l'acquisizione di scanner rotativo con ADF (alimentatore automatico di documenti) con scansione duplex in grado di supportare l'acquisizione massiva di documenti.

Si riportano le caratteristiche minime richieste per la fornitura:

Risoluzione Ottica	Maggiore o uguale a 600 dpi
Risoluzione output	75, 100, 150, 200, 240, 300, 600, 1200 dpi
Caricatore documenti	Minimo 50 fogli A4 a rilevamento alimentazione multipla (ADF min 50mm*50mm)
Driver twain	Windows 10 (32 e 64 bit)
Modalità di scansione	Fronte retro (con rilevazione automatica)
Interfaccia di collegamento	Rete (RJ45) 10 BASE-T, 100 BASE-TX, 1000 BASE-T-USB 3.0
Supporto colore	B/N, scala di grigio e colore >=24-bit
Formati Output	TIFF, Multi TIFF, JPEG, PDF (anche multi pagina)
Grammatura della carta	Da 50 a 180 g/m <sup>2</sup>
Velocità di scansione	Fino a 45ppm/90ipm
Consumo energetico	Modalità operativa: 40 W o inferiore - Modalità di standby automatica (Off): 5 W o inferiore
Conformità	Energy Star Qualified
Volume Giornaliero medio	400 pagine
Volume Giornaliero massimo	7000 pagine
Compatibilità server di rete	Windows Server, 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2
Funzione protocollo integrata	NO

### **Esame dei prototipi, verifiche di conformità e collaudo**

Il Fornitore aggiudicatario, entro sette (7) giorni solari dalla data di ricezione della comunicazione di aggiudicazione e previo accordo con l'Istituto, dovrà consegnare ed installare presso la Direzione Centrale Tecnologia Informatica e Innovazione, a propria cura e spese, due prototipi di scanner. Questo per consentire l'effettuazione dell'esame diretto delle apparecchiature stesse con prove

pratiche di funzionalità e verifiche di conformità delle macchine fornite. I prototipi, in caso di positivo superamento delle verifiche, intendendosi compresi nel quantitativo della fornitura aggiudicata, costituiranno il riferimento tecnico/funzionale per la verifica di conformità della fornitura stessa. In caso di esito negativo delle prove, entro i successivi cinque giorni solari il fornitore potrà presentare ulteriori due prototipi. Se l'esito dovesse risultare negativo sarà richiesta ed esaminata la campionatura del Fornitore che segue nella graduatoria della gara.

Si precisa che, in caso di esito negativo:

- nessun compenso o rimborso spetta al Fornitore per i campioni presentati;
- l'Istituto, durante il deposito dei campioni nei propri locali, non risponde di furti, avarie e di ogni altro rischio;
- i prototipi presentati dal Fornitore aggiudicatario restano in deposito fino all'approvazione del collaudo.

Il fornitore è tenuto ad inviare all'Amministrazione:

1. **entro due (2) giorni** dal termine dell'attività di consegna e installazione, il documento di trasporto, nonché il verbale di consegna e installazione. La documentazione dovrà essere inviata via fax ovvero via mail, con modalità scannerizzata, all'indirizzo che verrà fornito dall'amministrazione in sede di stipula contrattuale o nel "Piano di consegna e di installazione delle apparecchiature";
2. **con cadenza quindicinale**, i riferimenti dei *serial number* delle apparecchiature consegnate e installate nei quindici giorni precedenti, nelle modalità che verranno concordate con l'Amministrazione preliminarmente all'attività di installazione; tali modalità potranno essere inserite nel "Piano di consegna e di installazione delle apparecchiature".

### ***Servizi di consegna, installazione, configurazione e avvio operativo dei sistemi***

Tali operazioni devono essere effettuate in conformità a quanto previsto dal Contratto presso le strutture INPS. L'Istituto provvederà a fornire alla società aggiudicataria l'elenco di distribuzione nel quale saranno specificati quantitativi e le Sedi di destinazione (Direzione Generale, Aree metropolitane, n.20 Direzioni Regionali).

Le attività di:

- Consegna;
- Messa in opera;
- Installazione;
- Verifica di funzionalità (intesa come verifica dell'accensione e del funzionamento dell'apparecchiatura, completa di tutti i componenti sia base che opzionali);
- Collaudo;

dovranno essere concluse entro 75 (settantacinque) giorni solari a partire dal primo giorno del mese successivo alla data di stipula del contratto, purché la verifica di conformità relativa all'esame dei due prototipi abbia dato esito positivo.

Il collaudo potrà essere effettuato a campione su un numero di dispositivi pari al 20% del totale previsto e consegnato.

Dovranno essere identificati in quantità e tipologia tutte le componenti (base ed opzionali) previste dalla configurazione richiesta dall'Amministrazione, indicando esplicitamente la precisa rispondenza

delle caratteristiche tecniche delle apparecchiature e delle componenti fornite con le caratteristiche tecniche previste contrattualmente dalla fornitura.

Sarà cura dell'Istituto fornire ogni tipo di informazione concernente riferimenti telefonici, disponibilità all'apertura pomeridiana delle strutture, indirizzi di consegna.

All'atto della stipula del contratto l'Amministrazione definirà con il Fornitore un "Piano di consegna e di installazione delle apparecchiature".

### ***Compilazione del verbale di consegna/installazione***

Per la consegna dovrà essere redatto dal Fornitore un apposito "verbale di consegna e installazione", in contraddittorio con l'Amministrazione, sottoscritto da un incaricato dell'Amministrazione stessa e da un incaricato del Fornitore, nel quale dovrà essere dato atto dell'idoneità dei luoghi di sistemazione delle apparecchiature, nonché dovranno essere riportate, al termine delle attività di configurazione e avvio operativo, le seguenti informazioni:

- la data e il luogo dell'avvenuta consegna e installazione,
- l'identificativo unico di installazione (già assegnato alla configurazione dal Fornitore),
- la descrizione delle operazioni e dei test effettuati,
- la descrizione degli eventuali problemi riscontrati,

Tale documento andrà firmato e fa parte della documentazione richiesta per le verifiche di funzionalità. La dichiarazione di messa in servizio delle apparecchiature è condizione fondamentale per il pagamento dei corrispettivi alla Società.

### ***Servizi di manutenzione e garanzia***

Attraverso l'erogazione dei servizi di manutenzione il Fornitore dovrà garantire la piena funzionalità di tutte le apparecchiature oggetto della Fornitura per la **durata fino a 60 mesi** a partire dalla data di collaudo dell'ultima apparecchiatura, con le modalità ed i livelli di servizio minimi indicati nel seguito del paragrafo, provvedendo a intervenire presso la sede di installazione dell'apparecchiatura (modalità "on-site"), e ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti.

Il servizio di manutenzione si intende comprensivo di tutte le parti di ricambio, nonché di tutte le eventuali unità che dovessero essere impiegate, quali sostituzioni, per la corretta erogazione del servizio stesso.

### ***Orari del servizio- manutenzione correttiva- copertura giorni e orario intervento***

Per quanto concerne i livelli di servizio inerenti la manutenzione correttiva, la tempistica si intende riferita all'orario di servizio come di seguito riportato:

- Copertura giorni d'intervento: dal Lunedì al Venerdì
- Copertura orario intervento: 8,00 – 18,00

### ***Manutenzione Correttiva – Indicatori livelli di servizio***

L'Amministrazione ha definito i livelli di servizio parametrizzando le tempistiche e le percentuali d'incidenza dei casi di malfunzionamento distinti per livelli di gravità:

- Manutenzione Correttiva - Tempo di ripristino TR1: tempo entro il quale il fornitore dovrà provvedere all'intervento di manutenzione per riportare l'HW e /o SW alla piena funzionalità nei casi di gravità "1", "anomalia bloccante", in cui l'intero HW e/o SW è indisponibile:

TR1 = 4 ore

Per ogni ora di fermo delle apparecchiature oltre il suddetto termine, per cause non imputabili all'Istituto ovvero a forza maggiore o a caso fortuito, è applicata una penale pari allo 0,20% del prezzo di aggiudicazione relativo all'apparecchiatura non funzionante.

- Manutenzione Correttiva - Tempo di ripristino TR2 (anomalia grave): tempo entro il quale il fornitore dovrà provvedere all'intervento di manutenzione per riportare l'HW e /o SW alla piena funzionalità nei casi di gravità "2", "anomalia grave", in cui le funzioni critiche dell'HW e/o del SW sono gravemente degradate:

TR2 = 8 ore

Per ogni ora di fermo delle apparecchiature oltre il suddetto termine, per cause non imputabili all'Istituto ovvero a forza maggiore o a caso fortuito, è applicata una penale pari allo 0,10% del prezzo di aggiudicazione relativo all'apparecchiatura non funzionante.

- Manutenzione Correttiva - Tempo di ripristino TR3 (Anomalia standard): tempo entro il quale il fornitore dovrà provvedere all'intervento di manutenzione per riportare l'HW e/o il SW alla piena funzionalità di funzioni che risultano degradate ma senza impatto sulla operatività di base delle apparecchiature:

TR3 = 16 ore

Per ogni ora di fermo delle apparecchiature oltre il suddetto termine, per cause non imputabili all'Istituto ovvero a forza maggiore o a caso fortuito, è applicata una penale pari allo 0.10% del prezzo di aggiudicazione relativo all'apparecchiatura non funzionante.

Il livello di criticità dell'intervento è definito al momento dell'apertura del ticket da parte degli operatori del Service Desk dell'Istituto.

### ***Manutenzione straordinaria***

La manutenzione straordinaria comprende gli interventi per il ripristino delle apparecchiature che hanno riportato malfunzionamenti imputabili a:

- Uso improprio dell'apparecchiatura da parte degli utenti;
- Sbalzi di tensione accertati e comprovati da idonee dichiarazioni dell'Amministrazione o dell'Ente erogante l'energia elettrica;
- Cause ambientali e/o eventi atmosferici quali fulmini, alluvioni, incendi, altro.

A tal fine il Fornitore aggiudicatario dovrà produrre una polizza assicurativa "all risk" a favore dell'Istituto finalizzata a coprire i costi dei suddetti interventi straordinari nella misura pari al 75% dell'intera fornitura (3.000 scanner).

Per ogni intervento, il Fornitore dovrà produrre una nota tecnica contenente la descrizione del malfunzionamento. L'intervento "straordinario" potrà essere eseguito solo previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione.

Il ripristino della completa funzionalità dell'apparecchiatura, tramite un intervento di manutenzione straordinaria, dovrà avvenire entro le successive 96 ore a decorrere dal momento (data e ora) di rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione.

Al termine di ogni intervento, il Fornitore dovrà redigere un apposito verbale, denominato "Relazione d'intervento di manutenzione straordinaria" sul quale dovrà specificare almeno le seguenti informazioni:

- Numero identificativo del malfunzionamento;
- Giorno e ora dell'esecuzione dell'attività;
- Ubicazione dell'apparecchiatura;
- Tipo di attività effettuata;
- Causa del guasto e attività svolta per il corretto ripristino dell'apparecchiatura;
- Elenco degli elementi sostituiti;
- Importo da corrispondere al fornitore
- Firma del responsabile dell'Amministrazione.

La documentazione idonea a comprovare la corretta ed effettiva esecuzione di un intervento di manutenzione straordinaria, debitamente segnalato e autorizzato, dovrà essere allegata alle eventuali fatture afferenti i suddetti interventi.

### ***Integrazione sistemi di Trouble Ticketing dell'Amministrazione***

Si richiede che il Fornitore effettui un'integrazione del proprio flusso di gestione delle richieste di intervento con il sistema di Trouble Ticketing dell'Amministrazione basato su piattaforma BMC Remedy. In sede di stipula del Contratto il Fornitore valuterà quale tra le seguenti integrazioni intende attivare:

- **integrazione SW dei sistemi Trouble Ticketing dell'Amministrazione:** integrazione dei sistemi di Trouble Ticketing ad esempio attraverso l'utilizzo di web-services, tabelle di frontiera, procedure Extract-Transform-Load (ETL);
- **accesso tramite web-interface al sistema di Trouble Ticketing dell'Amministrazione:** attraverso apposite credenziali (user/password) il personale del Fornitore accederà sul portale di Trouble Ticketing dell'Amministrazione ed aggiornerà lo stato della richiesta di intervento;

### ***Prescrizioni in materia di sicurezza***

Le apparecchiature e i dispositivi forniti devono soddisfare tutti i requisiti minimi specificati nel presente Capitolato Tecnico, devono essere conformi alla normativa vigente che disciplina la loro produzione, commercializzazione e utilizzazione, e devono rispettare, fra l'altro, le seguenti prescrizioni in materia di sicurezza:

- Legge 1° marzo 1968, n. 186 "disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari, installazioni e impianti elettrici e elettronici";



- Legge 18 ottobre 1977, n. 791, così come modificata dal D. Lgs. 25 novembre 1996 n. 626, "attuazione della direttiva 93/68/CEE in materia di marcatura CE del materiale elettrico destinato a essere utilizzato entro alcuni limiti di tensione";
- D. Lgs. 25 luglio 2005, n. 151, "attuazione delle direttive 2002/95/CE, 2002/96/CE e 2003/108/CE, relative alla riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche e elettroniche, nonché allo smaltimento dei rifiuti";
- D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, "Norme in materia ambientale";
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- Norme UNI e CEI di riferimento.

È fatto obbligo al Fornitore di garantire la sicurezza di quanto fornito, documentando, in particolare, l'eventuale presenza di sostanze nocive o cancerogene.

#### ***Prescrizioni in materia ambientale***

Le apparecchiature e i dispositivi forniti devono soddisfare tutti i requisiti minimi specificati nel presente Capitolato Tecnico, devono essere conformi alla normativa vigente che disciplina la loro produzione, commercializzazione e utilizzazione.

#### ***Responsabile del servizio***

Al fine di consentire una ordinata e regolare esecuzione contrattuale, all'atto della stipula del contratto di fornitura il fornitore dovrà indicare un responsabile del servizio, eventualmente coincidente con il soggetto firmatario del contratto, che funga da interfaccia con l'Amministrazione per le comunicazioni relative ad aspetti logistici ed amministrativi, e più in generale che possa rappresentare il fornitore ad ogni effetto. Le comunicazioni e gli eventuali disservizi ed inadempienze comunicate al responsabile del servizio si intendono come direttamente presentate al fornitore.

#### ***Corrispettivi e pagamenti***

Si rimanda al contratto

#### ***Contestazioni e penali***

Qualora la fornitura, o parte di essa, non fosse eseguita nei termini fissati, il Fornitore resterà assoggettato al pagamento delle seguenti penalità per ciascuna **giornata di ritardo**, calcolate sull'importo del materiale non consegnato nei termini, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno:

- 0,3 per mille giornaliero dal 1° al 15° giorno;
- 0,4 per mille giornaliero dal 16° al 30° giorno;
- 1 per mille giornaliero dal 31° al 60° giorno.
- Se supera il 60° giorno, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto. (clausola risolutiva espressa)
- Relativamente alla manutenzione correttiva si rimanda a quanto indicato nei paragrafi precedenti.

La somma delle penali applicate non deve superare il 10% dell'importo contrattuale.

Qualora venga superata la predetta soglia è facoltà dell'Istituto procedere alla rescissione del contratto.

Nei termini suddetti vanno computati i giorni festivi; se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno seguente non festivo.

La sospensione dell'attività produttiva dell'azienda per ferie annuali del personale non costituisce motivo di differimento dei termini su citati.

L'Istituto, tuttavia, fermo restando che per i giorni di ritardo trovano comunque applicazione le suddette penalità, si riserva la facoltà di risolvere il contratto, sin dalla scadenza del termine massimo di ritardo sopra richiamato. Nel caso di risoluzione del contratto, l'Istituto, senza bisogno di messa in mora e su semplice provvedimento amministrativo, procederà all'incameramento a titolo di penale, del deposito cauzionale definitivo, salvo sempre l'esperimento di ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Le penali di cui sopra saranno trattenute dagli importi dovuti alla Società fornitrice ovvero dal deposito cauzionale definitivo. In quest'ultimo caso sarà richiesto alla Società un tempestivo ripristino dell'importo originario.

### **Lista di Distribuzione**

Tabella Lista di Distribuzione (verranno aggiunte le date)

TIPO SEDE	NOME STRUTTURA	INDIRIZZO	COMUNE	SCANNER
DIREZIONE CENTRALE	TECNOLOGIA, INFORMATICA E INNOVAZIONE	VIA CIRO IL GRANDE 21	ROMA	280
DIREZIONE REGIONALE	ABRUZZO	VIA DEI GIARDINI 2	L'AQUILA	120
DIREZIONE REGIONALE	BASILICATA	VIA DEL GALLITELLO	POTENZA	50
DIREZIONE REGIONALE	CALABRIA	VIA TOMMASO CAMPANELLA 11	CATANZARO	200
DIREZIONE REGIONALE	CAMPANIA	VIA MEDINA 61	NAPOLI	200
DIREZIONE DI COORDINAMENTO METROPOLITANO	NAPOLI	VIA ALCIDE DE GASPERI 55	NAPOLI	200
DIREZIONE REGIONALE	EMILIA ROMAGNA	VIA MILAZZO 4/2	BOLOGNA	200
DIREZIONE REGIONALE	FRIULI VENEZIA GIULIA	VIA BATTISTI 10D	TRIESTE	100
DIREZIONE REGIONALE	LAZIO	VIALE REGINA MARGHERITA 206	ROMA	200
DIREZIONE DI COORDINAMENTO METROPOLITANO	ROMA	VIALE REGINA MARGHERITA 206	ROMA	200
DIREZIONE REGIONALE	LIGURIA	PIAZZA BORGO PILA 40-TORRE A	GENOVA	130
DIREZIONE REGIONALE	LOMBARDIA	VIA M. GONZAGA 6	MILANO	200
DIREZIONE DI COORDINAMENTO METROPOLITANO	MILANO	VIA M. GONZAGA 6	MILANO	200
DIREZIONE REGIONALE	MARCHE	VIA RUGGERI 1	ANCONA	150
DIREZIONE REGIONALE	MOLISE	VIA GIUSEPPE ZURLO 11	CAMPOBASSO	50
DIREZIONE REGIONALE	PIEMONTE	VIA ARCIVESCOVADO 9	TORINO	250

<b>DIREZIONE REGIONALE</b>	PUGLIA	VIA PUTIGNANI 108	BARI	<b>250</b>
<b>DIREZIONE REGIONALE</b>	SARDEGNA	VIALE ARMANDO DIAZ 35	CAGLIARI	<b>130</b>
<b>DIREZIONE REGIONALE</b>	SICILIA	VIA MAGGIORE TOSELLI 5	PALERMO	<b>250</b>
<b>DIREZIONE REGIONALE</b>	TOSCANA	VIA DEL PROCONSOLO 10	FIRENZE	<b>250</b>
<b>DIREZIONE PROVINCIALE</b>	BOLZANO	PIAZZA DOMENICANI \ DOMINIKANERPL. 30	BOLZANO*BOZEN	<b>40</b>
<b>DIREZIONE PROVINCIALE</b>	TRENTO	VIA ORFANE 8	TRENTO	<b>40</b>
<b>DIREZIONE REGIONALE</b>	UMBRIA	VIA MARIO ANGELONI 90	PERUGIA	<b>50</b>
<b>DIREZIONE REGIONALE</b>	VALLE D'AOSTA	CORSO BATTAGLIONE AOSTA 39	AOSTA	<b>10</b>
<b>DIREZIONE REGIONALE</b>	VENETO	SESTIERE DORSODURO 3500/D	VENEZIA	<b>250</b>
			<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>4.000</b>