

SOSTITUZIONE DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE ACCESSI/PRESENZE

CAPITOLATO TECNICO

PREMESSA

Sviluppo Lavoro Italia Spa ha installato nel 2005 un sistema di rilevazione accessi/presenze. Trattandosi di un sistema informatico in funzione ormai da quasi 20 anni, è diventato progressivamente obsoleto, nonostante la costante manutenzione che è stata fatta nel corso del tempo. Purtroppo, si è giunti al punto in cui le componenti hardware del sistema non sono più prodotte dalle case costruttrici, a causa della loro obsolescenza tecnologica: l'impossibilità di reperire parti di ricambio non consente più di far fronte ai guasti che si presentano, mettendo fuori uso le apparecchiature e il servizio.

L'evoluzione tecnologica e le nuove esigenze operative richiedono pertanto una revisione urgente dell'attuale sistema.

1. DEFINIZIONE DELL' OGGETTO DELL'APPALTO

1.1 Oggetto del servizio/fornitura

Le esigenze di servizio delineate dalla Linea Gestione del personale dell'Area di Supporto *Capitale Umano*, e le specifiche tecniche dettate dalla Linea Servizi infrastrutturali dell'Area *Sistemi Informativi, Innovazione e Transizione digitale*, individuano un pacchetto integrato composto da componenti hardware e software e relativi servizi e accessori.

Il fabbisogno, oggetto dell'appalto è riassunto nella scheda tecnica di seguito riportata.

A) HARDWARE SEDE DI ROMA
n. 6 terminali presenze che comandano i tornelli nell'atrio principale
n. 1 apriporta per accesso alla centrale telefonica
n. 2 apriporta per accesso alle scale che dal garage portano al piano terra
n. 3 apriporta per i Data Center presenti al 4° piano
n. 3 apriporta + chiamata ascensore per i 4 ascensori del garage
n. 3 sistemi di accesso per i varchi veicolari (garage, parcheggio esterno motorini, parcheggio esterno Quadri)
Manutenzione hardware per i 24 mesi successivi al periodo di garanzia legale (12 mesi)
A) HARDWARE SEDI TERRITORIALI
n. 17 terminali presenze (uno per sede)
n. 17 apriporta (uno per sede)

Manutenzione hardware per i 24 mesi successivi al periodo di garanzia legale (12 mesi)
B) SOFTWARE
Gestione controllo accessi
Gestione piani di evacuazione (compresa APP per gestione punti di raccolta)
Manutenzione software compreso servizio di help desk per 36 mesi
C) SERVIZI
Installazione hardware per sede di Roma e sedi territoriali
Installazione e configurazione applicativo software
Formazione all'uso del software
D) ACCESSORI
n. 1 dispositivo per assegnazione badge visitatori per la sede di Roma
n. 430 badge a doppia tecnologia per la sede di Roma (consentono l'apertura dei varchi veicolari, l'accesso alle aree protette se opportunamente abilitati e la timbratura per la rilevazione della presenza)
n. 500 badge a singola tecnologia per le sedi territoriali (consentono l'apertura della porta per l'accesso agli uffici della sede e la timbratura per la rilevazione della presenza)
n. 930 stampe su badge fronte/retro a colori e codifica (logo azienda, nome azienda, nominativo dipendente, disclaimer, ecc.)

Il sistema dovrà inoltre rispondere ai requisiti tecnologici di minima:

- Compatibilità con i sistemi operativi in uso
- Compatibilità con le tecnologie di rete in uso
- Compatibilità con i protocolli di comunicazione più recenti (ad es. NFC, Bluetooth, ecc.)
- Disponibilità del software in versione cloud, utilizzabile con browser web
- Disponibilità di APP gestionali (ad es. timbratura tramite smartphone anziché badge, gestione dell'appello per singolo centro di raccolta in caso di evacuazione)

A tale proposito, si precisa, che il Fornitore dovrà garantire l'interfaccia tecnologica con l'attuale sistema di gestione dell'amministrazione del personale (Zucchetti) sulla base di un tracciato record che verrà condiviso.

Dovrà inoltre farsi carico – e se ne richiede specifica quotazione – del servizio di spedizione dei componenti hardware e dei materiali necessari per l'esecuzione della fornitura/servizio presso la sede di Roma e tutte le 17 sedi territoriali di Sviluppo Lavoro Italia SpA.

2. DESCRIZIONE E REQUISITI DEL SERVIZIO/FORNITURA

2.1 *Luogo di svolgimento delle attività richieste*

Le attività oggetto dell'affidamento si svolgeranno presso la sede di Roma in Via Guidubaldo del Monte, 60 e presso le 17 sedi territoriali di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A..

Il dettaglio degli indirizzi delle sedi territoriali è riportato nell'Allegato_A.

2.2 *Modalità di esecuzione*

Il piano di esecuzione si articola in 4 fasi, con una durata massima complessiva di circa 4 mesi a partire dalla contrattualizzazione del fornitore e che di seguito sono descritte:

- FASE 1 - PIANIFICAZIONE E PREPARAZIONE
 - Creazione del Team di progetto, con nomina di un Project Manager e costituzione del gruppo di lavoro composto da key user appartenenti alle Aree di supporto *Capitale Umano, Sistemi Informativi, Innovazione e Transizione digitale, Approvvigionamenti, Logistica e Servizi interni*.
 - Definizione delle tempistiche di dettaglio.
- FASE 2 - IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SISTEMA
 - Installazione e configurazione delle componenti hardware e software, incluse le integrazioni necessarie col sistema Zucchetti.
 - Supporto all'esecuzione di un test pilota del sistema su un gruppo di dipendenti selezionati e/o su una sede territoriale scelta.
 - Identificazione e risoluzione di eventuali problemi emersi durante il test.
 - Backup completo dei dati presenti sul vecchio sistema.
 - Migrazione dal vecchio sistema al nuovo dei dati considerati rilevanti, e verifica che tutte le informazioni siano correttamente importate.
- FASE 3: FORMAZIONE
 - Formazione dettagliata per il personale IT e HR che gestirà il nuovo sistema.
 - Formazione per tutti i dipendenti sull'utilizzo del nuovo sistema.
- FASE 4: TRANSIZIONE DEFINITIVA E MONITORAGGIO
 - Disattivazione del vecchio sistema e attivazione del nuovo.
 - Attivazione di un supporto tecnico dedicato per rispondere a eventuali problemi o domande durante le prime due settimane di utilizzo.
 - Monitoraggio delle prestazioni del nuovo sistema e verifica del corretto funzionamento di tutti i processi.

Per quanto riguarda la fase di implementazione del nuovo sistema, i tempi per l'installazione e la configurazione nelle diverse sedi territoriali e nella sede di Roma andranno concordati preventivamente e calendarizzati in accordo con il Direttore dell'esecuzione del Contratto.

Allo stesso modo, anche la tempistica di dettaglio relativa alla fase di formazione e alla fase di monitoraggio delle prestazioni e verifica del corretto funzionamento di tutti i processi, dovranno essere definite e coordinate con il Direttore dell'esecuzione del Contratto.