

CAPITOLATO TECNICO

***STAMPANTE BADGE AZIENDALE: ASSISTENZA SOFTWARE CARDEXCHANGE, MANUTENZIONE E
CONSUMABILI***

INDICE

1	Definizioni	3
2	Oggetto e durata	3
2.1	Fornitura consumabili	3
2.2	Servizio di manutenzione e assistenza tecnica	3
3	Modalità di esecuzione del contratto.....	4
3.1	Generalità.....	4
3.2	Luogo di consegna.....	4
3.3	Responsabile della fornitura	4
3.4	Modalità di comunicazione.....	5
3.5	Consegna dei beni	5
3.6	Verifica di conformità e resi	5
3.7	Manutenzione in garanzia.....	6
4	Adempimenti per la sicurezza	6
5	Obblighi di riservatezza	6
6	Modalità di fatturazione e pagamento.....	6

1 Definizioni

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

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

2 Oggetto e durata

Oggetto del presente Capitolato è l'assistenza relativa al software CardeXchange, la fornitura di consumabili e il servizio di manutenzione e assistenza relativi alla stampante per badge aziendali del tipo retransfer, modello Matica EDIsecure XID 8300 Dual-Sided, già presente presso la sede della Committente di cui al paragrafo 3.2.

La fornitura dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- a) Consumabili per la stampante badge aziendale, come meglio specificato nel paragrafo 2.1
- b) Servizio di assistenza relativa al software CardeXchange e la manutenzione della stampante come meglio specificato nel paragrafo 2.2

Il contratto acquista efficacia dalla data di sottoscrizione ed avrà una durata di 36 mesi a partire dalla data di consegna della stampante oggetto di fornitura.

2.1 Fornitura consumabili

La Società dovrà fornire:

- n. 500 Card Mifare 1 K 13,56 Mhz neutre Banda magnetica Hico
- n. 5 Carte Pulizia Stampante
- n. 1 nastri colori 4 pannelli 1.000 immagini + film trasparente da 1000 immagini
- n. 5 Carte pulizia testina magnetica stampante

I beni dovranno essere consegnati presso la sede di cui al paragrafo 3.2 entro 10 giorni lavorativi dalla stipula.

2.2 Servizio di manutenzione e assistenza tecnica

La società dovrà garantire per tutta la durata contrattuale:

- a) N. 3 visite l'anno programmate per la manutenzione ordinaria presso la sede specificata al paragrafo 3.2, da concordare preventivamente con la Committente;
- b) Servizio di assistenza tecnica on-site che includa tutti gli interventi e materiali necessari al ripristino della normale funzionalità della stampante oggetto di fornitura, a seguito di segnalazioni di malfunzionamento che la Committente invierà alla Società utilizzando le modalità di cui al paragrafo 3.4;
- c) Servizio di impaginazione del nuovo lay-out dei badge aziendali con software CardeXchange.

La Società si impegnerà a rendersi disponibile a ricevere tali segnalazioni secondo i seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 18:00

con esclusione delle festività nazionali. La Società dovrà intervenire per risolvere il malfunzionamento entro 1 giorno lavorativo dalla segnalazione ricevuta.

3 Modalità di esecuzione del contratto

3.1 Generalità

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

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

3.2 Luogo di consegna

La consegna dei componenti e l'erogazione dei servizi oggetto del presente Contratto dovrà essere svolta presso la sede Consip in Via Isonzo 19 E, Roma.

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

3.3 Responsabile della fornitura

La Società dovrà comunicare alla stipula, il nominativo del Responsabile della Fornitura, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni.

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

3.4 Modalità di comunicazione

La Società si impegna a comunicare, entro 5 giorni dalla stipula del contratto, un indirizzo e-mail, un numero di telefono al quale rivolgersi, per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico della Società.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicandone tempestivamente alla Committente le eventuali variazioni.

3.5 Consegna dei beni

La Società dovrà consegnare la fornitura di cui al Par. 2.1 con le modalità che saranno concordate con Consip, presso la sede di Via Isonzo 19 E, entro 10 giorni dalla stipula del contratto

Gli oneri relativi alla consegna della fornitura sono interamente a carico del Fornitore e includono imballaggio, trasporto, consegna "al piano" e qualsiasi altra attività ad essa strumentale.

La fornitura dovrà corrispondere alle quantità e qualità richieste; eventuali eccedenze non autorizzate, non saranno riconosciute e pertanto non pagate.

Al termine delle attività di consegna ed installazione la Società dovrà consegnare un apposito "Verbale di fine consegna" nel quale dovrà essere dato atto dell'avvenuta consegna e dovrà essere emessa dichiarazione della Società di rispondenza dei componenti forniti alle specifiche riportate nel presente documento tecnico.

3.6 Verifica di conformità e resi

Il Fornitore dovrà offrire le più ampie garanzie per la perfetta esecuzione della Fornitura, sia per quanto riguarda la rispondenza dei prodotti forniti (in termini di caratteristiche tecniche e qualità) rispetto a quelli richiesti al Par. 2.1 sia per il servizio richiesto al Par. 2.2.

Il prezzo pattuito per ciascun prodotto s'intende comprensivo della garanzia prevista dal produttore. I termini di garanzia dovranno rispondere alla durata prevista per legge.

Il Fornitore garantisce che tutti i prodotti offerti siano esenti da difetti e/o vizi occulti, essere garantiti per un sicuro funzionamento e rispondenti alle normative nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Nel caso in cui la merce consegnata fosse difforme per quantità o qualità rispetto all'ordinativo, la CONSIP potrà attivare le pratiche di reso, chiedendo via fax o via mail il ritiro dei quantitativi in eccesso o la sostituzione dei prodotti difformi.

Saranno considerati ugualmente non conformi i prodotti che, anche successivamente alla consegna, risulteranno esternamente integri ma con contenuto interno palesemente danneggiato per difetto di produzione, di imballaggio, di trasporto etc.

Nei suddetti casi, entro 1 mese dalla consegna, la CONSIP provvederà ad effettuare il reso di tutti gli articoli non conformi, secondo le modalità concordate con il Fornitore. In tal caso, il Fornitore dovrà procedere al ritiro ed alla sostituzione entro e non oltre i primi 5 (cinque) giorni lavorativi del mese successivo alla data di richiesta.

Tutte le operazioni di ritiro e sostituzione sono a completo carico del fornitore.

Solo a seguito della positiva verifica di conformità verrà emesso il relativo verbale.

3.7 Manutenzione in garanzia

Per l'eventuale durata residua della garanzia legale della stampante di cui al Par. 2, a partire dalla data di accettazione della fornitura, la Società dovrà prestare - a propria cura e spese - il servizio di manutenzione in garanzia della stampante.

Nel caso in cui la Committente, durante il periodo di manutenzione in garanzia, dovesse riscontrare qualsiasi malfunzionamento dei prodotti rispetto ai requisiti o funzionalità previste nei rispettivi manuali d'uso, il fornitore dovrà concordare con la Committente, entro 5 (cinque) giorni solari dalla segnalazione, il tempo necessario al ripristino o alla sostituzione del prodotto provvedendo a riportare in apposita nota il termine concordato.

4 Adempimenti per la sicurezza

La Società aggiudicataria si impegna a porre in essere quanto necessario per garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 26 del citato decreto.

5 Obblighi di riservatezza

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la massima riservatezza delle informazioni raccolte durante le attività descritte nel presente Capitolato tecnico e a non divulgare, in nessun caso, a terzi i predetti dati, documenti, informazioni o parti di essi senza il preventivo ed esplicito accordo della Committente.

6 Modalità di fatturazione e pagamento

In relazione alle tipologie di fornitura/servizio di cui al paragrafo 2, le fatture dovranno essere prodotte secondo il seguente schema:

- per la fornitura di cui al paragrafo 2.1, quanto disciplinato all'art. 17 comma 1 delle Condizioni contrattuali
- per il servizio di cui al paragrafo 2.2, in deroga a quanto disciplinato all'art. 17 comma 2 delle Condizioni contrattuali, la fatturazione avverrà con cadenza quadrimestrale posticipata e l'importo sarà comprensivo dell'esecuzione del Servizio di impaginazione del nuovo lay-out dei badge aziendali con software CardeXchange.