



Consip S.p.A.

Servizio di noleggio e manutenzione macchina imbustatrice

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI NOLEGGIO E MANUTENZIONE MACCHINA IMBUSTATRICE



INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Definizioni.....	3
2	OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO.....	4
2.1	Specifiche tecniche relative alla macchina imbustatrice	4
2.2	Servizi connessi.....	5
2.2.1	Servizio di assistenza e manutenzione full risk	5
2.2.2	Servizio di help desk.....	6
3	MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	6
3.1	Responsabile delle attività contrattuali	6
3.2	Adempimenti per la Sicurezza	7
3.3	Modalità di comunicazione	7
3.4	Luogo di svolgimento	7
3.5	Lingua	7
3.6	Riservatezza.....	7
3.7	Modalità di fatturazione.....	8
4	LIVELLI DI SERVIZIO	8
5	VERIFICA DI CONFORMITA'	8
6	DIVIETO DI SUBAPPALTO	9
7	PENALI	9



1 PREMESSA

Sogei per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze effettua un servizio di imbustamento di documentazione contabili, attraverso il noleggio e il servizio di manutenzione di una macchina imbustatrice Kern 686, presso il CED di Latina.

Negli ultimi anni, comunque, tale sistema di imbustamento è stato progressivamente sostituito da strumenti di tipo Web e Posta Elettronica. Nelle more del completamento di tale rinnovo tecnologico si rende necessario garantire la continuità del servizio di imbustamento.

1.1 DEFINIZIONI

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

- **CONSIP:** la società che, in qualità di stazione appaltante, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- **SOGEI:** la Società Generale di Informatica S.p.A.;
- **Amministrazione:** indica nel complesso le strutture del Ministero dell'Economia e delle Finanze deputate al settore delle politiche fiscali e sistema tributario, demanio e patrimonio statale, catasto e dogane, a mente del D.Lgs. 300/1999 e successivi regolamenti di attuazione;
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi il servizio;
- **Contratto:** il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio;
- **Servizio di imbustamento:** il complesso delle attività che afferiscono al servizio di noleggio oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società aggiudicataria del servizio di noleggio;
- **Malfunzionamento:** qualsiasi anomalia funzionale dei prodotti software e, in ogni caso, ogni difformità del prodotto in esecuzione rispetto alla relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso;
- **Responsabile delle attività contrattuali:** la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali.



2 OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato ha ad oggetto la disciplina del servizio di noleggio di n. 1 macchina imbustatrice, comprensiva del servizio di manutenzione, da erogarsi in favore della SOGEI, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni medesime così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dalle Condizioni Contrattuali.

Il contratto, che verrà stipulato con Sogei S.p.A., spiega i suoi effetti dalla data della sottoscrizione ed avrà termine il 30 novembre 2019.

La committente potrà recedere dal contratto nel caso in cui dovesse essere decisa la dismissione del CED, con preavviso nei termini previsti dall'art. 109 co. 3 D.lgs. 50/2016. In questo caso il fornitore ha diritto al pagamento dei servizi eseguiti e del decimo dei servizi non eseguiti in conformità a quanto previsto dall'art. 109 co. 2 D.lgs. 50/2016.

2.1 SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLA MACCHINA IMBUSTATRICE

In particolare, la macchina **imbustatrice Kern 686 in versione ROU-0/GB1**, che dovrà essere inserita all'interno di un articolato flusso di stampa e postalizzazione, dovrà presentare le seguenti caratteristiche tecniche:

- alimentatore per fogli singoli da pacco, completo di controllo doppio foglio e con il prelievo del materiale dal fondo del pacco;
- unità di piega in grado di mantenere l'attuale piega ed effettuare sia una piega verticale, prima della fase di raggruppamento e una o due pieghe orizzontali, a seconda del formato di carta che si sta imbustando;
- unità di imbustamento, unità di umettazione e chiusura delle buste integrato nell'impianto che consenta l'imbustamento multiplo e sia facilmente accessibile dall'operatore;
- lettore ottico di codici di controllo di tipo OMR o BARCODE per il controllo totale del flusso di stampa da imbustare. Attualmente, il lettore non si interfaccia con alcun database (non è attivo alcun flusso di informazioni);
- n. 2 tappeti di raccolta:
 - Uno per le buste che escono correttamente imbustate e chiuse;
 - Uno per le buste da verificare, in quanto non inserite in ciclo on-line e che vengono lasciate appositamente aperte per facilitarne il controllo. L'imbustatrice deve riconoscere quali sono le lavorazioni, che in fase di piegatura ed imbustamento hanno avuto dei problemi (ad esempio doppio foglio in una busta o piegatura irregolare) e le indirizza in un carrello apposito (security check box) prima della chiusura della busta.

L'imbustatrice dovrà soddisfare inoltre le seguenti esigenze:

- n. buste/ora: 8.000/ora (che corrisponde a 1 foglio/1 busta);



- n. buste/anno: 400.000/anno.

e dovrà garantire la lavorazione per i seguenti formati:

- **Formato della carta da imbustare:** A4 e A3, con un numero massimo di fogli imbustabili - per ciascun formato specificato - dipendente dalla grammatura della carta (min. 50 gr/m² – max. 200 gr/m²).
- **Formato buste:** grammatura min. 50 gr/m² – max. 200 gr/m²
C6 (min 114 x 230 mm) e C5 (162 x 230 mm), con finestra e senza.
Spessore imbustabile: da 2 mm

Formato buste	Formato carta	n. pieghe	n. max di fogli imbustabili
C5	A4	1 piega a metà	max n. 10 fogli (a seconda della grammatura)
	A3	2 pieghe a croce	max n. 2/3 fogli (a seconda della grammatura)
C6	A4	1 piega a Z; 1 piega a portafoglio	max n. 6 fogli (a seconda della grammatura)
	A3	piega a croce e successiva piega a Z o a portafoglio	max n. 2/3 fogli (a seconda della grammatura)

2.2 SERVIZI CONNESSI

Nell'ambito dell'affidamento si richiedono i seguenti servizi:

- Servizio di formazione;
- Servizio di assistenza e manutenzione full risk;
- Servizio di help desk.

2.2.1 Servizio di assistenza e manutenzione full risk

Il servizio di assistenza full risk, comprende:

- **Manutenzione periodica preventiva:** due manutenzioni periodiche semestrali della macchina, più quattro visite da concordare con il referente SOGEI;

Capitolato tecnico



- **Manutenzione correttiva:** Il servizio di manutenzione correttiva sarà assicurato da un help desk attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:00 ad esclusione delle festività nazionali;
- **Materiali necessari alla riparazione dei guasti.**

Sono escluse parti e materiali di consumo, che verranno remunerate a consumo, a seguito di eventuali riparazioni eseguite.

2.2.2 Servizio di help desk

L'Help desk, attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:00 ad esclusione delle festività nazionali, dovrà essere costituito da personale dedicato allo svolgimento di tutte le attività tipiche di gestione di malfunzionamenti e quindi dovrà:

- accogliere ed analizzare la segnalazione ricevuta o la problematica rilevata;
- notificare a Sogei tramite mail l'apertura del guasto riportando data e orario di accettazione;
- coordinare gli interventi della struttura di assistenza tecnica;
- concordare con Sogei le modalità ed i tempi di intervento, curarne il monitoraggio;
- sollecitare l'esecuzione degli interventi nel rispetto dei livelli di servizio;
- verificare con il personale Sogei l'effettiva risoluzione del problema;
- chiudere la segnalazione, comunicando tramite mail le cause del disservizio.

3 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Di seguito vengono specificate le modalità di erogazione del servizio.

3.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

La Società dovrà comunicare a Sogei, entro 5 (cinque) giorni solari dalla stipula del contratto, il nominativo del proprio rappresentante, designato quale responsabile delle attività contrattuali e del coordinamento delle stesse.

La Società deve provvedere in piena autonomia al coordinamento ed all'organizzazione delle attività nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei.

Sarà cura del responsabile curare la gestione amministrativa del contratto e delle connesse attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Capitolato tecnico



Al fine di assicurare il coordinamento delle attività oggetto del servizio, il responsabile contrattuale dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione della attività connesse ai servizi richiesti.

3.2 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

La Società s’impegna a porre in essere quanto necessario a garantire l’esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 “Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro”, cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente e degli uffici dell’Amministrazione Finanziaria presso cui dovranno essere svolte le attività contrattuali, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell’art. 26 del citato decreto.

Si evidenzia che le attività di cui al presente capitolato rientrano nelle fattispecie di cui al comma 3-bis del suddetto articolo, per le quali non sussiste l’obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

3.3 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società comunicherà a Sogei, entro 5 (cinque) giorni solari dalla data di stipula del contratto, un numero di telefono con accesso prioritario, almeno un numero di fax e un indirizzo di e-mail diretto ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all’esecuzione delle attività contrattuali.

In particolare la Società dovrà garantire la presenza di un esperto specializzato nei prodotti, con conoscenza della lingua italiana, al quale rivolgersi, senza alcun limite sul numero delle chiamate, per la soluzione di ogni problematica di malfunzionamento e/o di anomalia dei prodotti.

Per ogni malfunzionamento segnalato la Società dovrà associare un numero identificativo di log e dovrà comunicare alla Sogei tale identificativo.

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 comunicando tempestivamente a Sogei eventuali modifiche.

3.4 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il servizio dovrà essere svolto presso il CED di Latina, in viale Nervi 270.

3.5 LINGUA

Tutte le attività e la documentazione sarà in lingua italiana.

3.6 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e Sogei sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo, in particolare se questo avviene al di fuori delle sedi Sogei.



La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione e i moduli software forniti da Sogei o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

3.7 MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato dalla Sogei previa presentazione di apposita fattura, che dovrà essere emessa successivamente al verbale di positiva verifica di conformità in coerenza con quanto previsto nello Schema di contratto.

In particolare si applica la disciplina prevista per la fornitura di servizi a canone, come disciplinata dall'art. 15 comma 3 dello Schema di contratto e di seguito riportata:

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel contratto, inerente l'erogazione di servizi a canone, il Fornitore dovrà emettere fattura con periodicità trimestrale posticipata, a meno di diversa indicazione riportata nel contratto, nella RDO o nel capitolato Tecnico, successivamente alla relativa verifica di conformità positiva. Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento.

Per i canoni dovuti per i servizi eventualmente erogati a far data dal 01/12/2018 e fino alla stipula del contratto, la relativa fattura potrà essere emessa alla stipula, a valle della verifica delle attività effettivamente erogate.

4 LIVELLI DI SERVIZIO

Il servizio di manutenzione correttiva dovrà rispettare i seguenti livelli di servizio:

- tempi di ripristino di 8 (otto) ore lavorative dall'apertura della chiamata.

Nel caso in cui la Società riscontri un malfunzionamento che richieda un periodo di ripristino superiore, la Società dovrà, entro la scadenza dei termini, concordare con Sogei il tempo necessario alla risoluzione del malfunzionamento provvedendo a riportare in apposita nota il nuovo termine concordato per la correzione stessa. Tale nota dovrà essere sottoscritta dal Responsabile del contratto Sogei e dal Responsabile della Società.

In tal caso la Società dovrà fornire una soluzione temporanea al malfunzionamento, che assicuri in ogni caso l'esecuzione di prestazioni equivalenti e mantenere costantemente informata la Sogei circa l'avanzamento delle azioni intraprese e dei risultati conseguiti per la diagnosi e la correzione del malfunzionamento e/o dell'anomalia.

5 VERIFICA DI CONFORMITA'

Capitolato tecnico



La verifica di conformità verrà eseguita con cadenza trimestrale una volta che siano state ultimate le attività di attivazione oggetto del contratto.

La verifica di conformità verrà eseguita direttamente dal Responsabile della Fornitura Sogei in contraddittorio con il Fornitore.

La verifica di conformità si intende positivamente superata solo se tutte le prestazioni contrattuali siano state eseguite a perfetta regola d'arte e secondo la documentazione tecnica e d'uso fornita dall'Impresa.

Solo a seguito della positiva verifica di conformità verrà emesso il relativo verbale, la cui data, in caso di esito positivo, verrà considerata come data di accettazione.

6 DIVIETO DI SUBAPPALTO

La Società non potrà affidare ad altre imprese il Servizio, o parte delle sue attività, oggetto del presente Capitolato Tecnico.

7 PENALI

Per ogni ora lavorativa di ritardo nel tempo di ripristino, di cui al precedente paragrafo 4, si applicherà all'Impresa una penale pari allo 0,1‰ = (zerovirgolaunopermille) dell'importo contrattuale.

Ferma restando l'applicazione delle penali previste precedentemente, la Sogei si riserva di richiedere il maggior danno, sulla base di quanto disposto all'articolo 1382 cod. civ., nonché la risoluzione del presente contratto nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento.

L'Impresa si impegna espressamente a rifondere alla Sogei l'ammontare di eventuali oneri che l'Amministrazione dovesse applicare, anche per causali diverse da quelle di cui al presente articolo, a seguito di fatti che siano ascrivibili a responsabilità della Impresa stessa.

Qualora l'importo complessivo delle penali inflitte all'Impresa raggiunga la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale la Sogei ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il presente contratto oltre il risarcimento di tutti i danni.