



Consip S.p.A.

**"MANUTENZIONE E FORNITURA USURABILI, RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER APPARECCHIATURE
DEI SERVIZI AUSILIARI DEL CENTRO STAMPA"**

CAPITOLATO TECNICO

***"MANUTENZIONE E FORNITURA USURABILI, RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER
APPARECCHIATURE DEI SERVIZI AUSILIARI DEL CENTRO STAMPA"***



1.	PREMESSA	3
1.1	DEFINIZIONI	3
1.2	GENERALITÀ	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.	DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI	5
2.1	OGGETTO DEI SERVIZI E DELLA FORNITURA	5
2.1.1	APPARECCHIATURE ADIBITE ALLE LAVORAZIONI DEI SERVIZI AUSILIARI DEL CENTRO STAMPA	5
2.1.2	ATTIVITÀ RICHIESTE	5
2.1.3	MANUTENZIONE PROGRAMMATA	6
2.1.4	MALFUNZIONAMENTI ED INTERVENTI DI ASSISTENZA TECNICA	6
2.1.5	FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO	7
2.1.6	FORNITURA PARTI DI RICAMBIO	8
3.	MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	8
4.	RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI	8
5.	MODALITÀ DI FATTURAZIONE	9
6.	VERIFICA DI CONFORMITÀ	9
7.	ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	10
8.	RISERVATEZZA	10
9.	LUOGO DI SVOLGIMENTO E DURATA DEL SERVIZIO	11
10.	PENALI	11



1. PREMESSA

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 della presente fornitura, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., Committente e beneficiaria del Servizio
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare 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: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria del servizio;
- Malfunzionamento: qualsiasi anomalia funzionale delle apparecchiature 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.
- Amministrazione: si intende il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che è proprietario dell'intero capitale di Sogei, con riferimento alle proprie strutture organizzative destinate ai servizi erogati dalla Sogei sia attraverso infrastrutture proprietarie che attraverso infrastrutture proprietarie delle singole strutture organizzative; rientrano nella presente definizione le altre Amministrazioni, ivi compresi gli Enti e le Società Pubbliche per cui Sogei svolge e/o svolgerà attraverso le proprie infrastrutture informatiche, per disposizione legislativa o amministrativa (decreto ministeriale, decreto di natura normativa o decreto presidenza consiglio dei ministri), ogni altra attività di natura informatica. Resta fermo che la Sogei potrà utilizzare il contratto per affidamenti di analogo oggetto per esigenze societarie o per altri clienti per i quali Sogei opera già o opererà in virtù di provvedimenti di legge, provvedimenti ministeriali o atti/disposizioni amministrative. Si precisa che per analogo oggetto si dovrà intendere che l'ambito



Consip S.p.A.

**"MANUTENZIONE E FORNITURA USURABILI, RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER APPARECCHIATURE
DEI SERVIZI AUSILIARI DEL CENTRO STAMPA"**

applicativo, funzionale e tecnologico, nonché il contesto organizzativo nel quale i servizi dovranno essere erogati, siano strettamente coerenti con quelli descritti nella presente gara e che le modalità operative risultino compatibili con l'organizzazione, gli strumenti e le competenze richieste dalla documentazione di gara.



Consip S.p.A.

**"MANUTENZIONE E FORNITURA USURABILI, RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER APPARECCHIATURE
DEI SERVIZI AUSILIARI DEL CENTRO STAMPA"**

2. DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

2.1 OGGETTO DEI SERVIZI E DELLA FORNITURA

Il servizio richiesto prevede il servizio di manutenzione, la fornitura di usurabili, dei ricambi e dei materiali di consumo per le apparecchiature dei servizi ausiliari del centro stampa in uso presso la Sogei per attività di rilegatura, fascicolatura e plastificazione della documentazione, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento della prestazione medesima così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dallo Schema di Contratto e dalle Condizioni Particolari di RdO.

2.1.1 APPARECCHIATURE ADIBITE ALLE LAVORAZIONI DEI SERVIZI AUSILIARI DEL CENTRO STAMPA

Di seguito vengono elencate le apparecchiature di proprietà della SOGEI adibite alle lavorazioni presso i Servizi Ausiliari del centro stampa:

TABELLA A - Elenco apparecchiature

N°	Q.tà	Apparecchiatura
1	1	Brossatrice automatica professionale Heidelberg mod. Eurobind Fly 50N
2	1	Tagliacarte automatico professionale modello Polar 92X
3	1	Plastificatrice con rullo mod. MORANE Document Laminator
4	1	Trapano Nagel Citiborma 180
5	1	Macchina Prima per rilegatura a dorso plastico modello Opera 35/2000
6	1	Distruggidocumenti INTIMUS 852
7	1	Distruggidocumenti INTIMUS 16.50 S

2.1.2 ATTIVITÀ RICHIESTE

Di seguito vengono elencate le attività richieste per il servizio:

A. **Manutenzione periodica mensile** di tutte le apparecchiature della tabella A avente lo scopo di garantirne la piena funzionalità fino alla successiva revisione;

B. **Svuotamento mensile** della plastica fusa eventualmente contenuta nella **apparecchiatura n. 1** tab. A e successiva pulizia dei rulli e di tutte le altre parti rotanti;

C. **Riaffilatura periodica bimestrale** della lama della **apparecchiatura n. 2** tab. A. Questo servizio consiste in:

- smontaggio lama in manutenzione;



- montaggio lama di scorta;
 - affilatura della lama fuori sede;
 - riconsegna della lama affilata;
- D. Interventi di **assistenza tecnica** su chiamata per il ripristino di **tutte le apparecchiature** elencate in tab. A in caso di arresto o malfunzionamento;
- E. **Assistenza telefonica** per la risoluzione di eventuali problemi operativi.

2.1.3 MANUTENZIONE PROGRAMMATA

Gli interventi di manutenzione programmata, la pulizia mensile della brossatrice Heidelberg Eurobind e gli interventi bimestrali di riaffilatura della lama del tagliacarte automatico saranno pianificati d'intesa con il Responsabile del contratto della Sogei.

2.1.4 MALFUNZIONAMENTI ED INTERVENTI DI ASSISTENZA TECNICA

In caso di malfunzionamento si interverrà preliminarmente telefonicamente per verificare se il problema può essere risolto operativamente senza intervento in loco. Qualora il malfunzionamento non sia risolvibile telefonicamente si attiverà il servizio di assistenza tecnica su chiamata. Ricevuta la segnalazione dalla Sogei il personale dell'assistenza tecnica della Società aggiudicataria deve inviare un riscontro tramite e-mail o fax dell'avvenuta ricezione della segnalazione con la quale indicherà data e ora dell'intervento di assistenza tecnica su chiamata e dovrà contattare il Responsabile di contratto della Sogei per concordarne le modalità di esecuzione dell'assistenza.

Per il servizio di assistenza tecnica su chiamata l'intervento tecnico deve essere effettuato entro le 8 ore lavorative successive e il ripristino delle apparecchiature entro le 24 ore lavorative successive alla chiamata.

Per il calcolo dei tempi d'intervento del servizio di assistenza tecnica su chiamata si considera un orario lavorativo dalle ore 8,00 alle 16,00 dal lunedì al venerdì. Nello stesso orario dovrà essere garantita la reperibilità ai recapiti comunicati.

La Società aggiudicataria deve:

- effettuare in loco la diagnosi del malfunzionamento;
- in caso di necessità di sostituzione di parti di ricambio, la Società dovrà presentare apposito preventivo sulla base dei listini ufficiali delle case costruttrici in vigore al momento della fornitura, applicando lo



Consip S.p.A.

**"MANUTENZIONE E FORNITURA USURABILI, RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER APPARECCHIATURE
DEI SERVIZI AUSILIARI DEL CENTRO STAMPA"**

sconto fisso del 7,00% (sette per cento) applicato sui listini ufficiali delle case costruttrici che saranno in vigore al momento della fornitura, come indicato in offerta;

- successivamente all'approvazione di Sogei, la Società potrà effettuare la sostituzione e il test per la verifica dell'avvenuto ripristino e del buon funzionamento.

Tutti i costi del servizio (chiamata e manodopera), ad eccezione delle parti di ricambio, si intendono compresi nel corrispettivo per la manutenzione periodica.

Per ogni intervento del personale della Società presso la sede SOGEI sarà prodotta una nota in cui dovranno essere indicati:

- i nominativi dei tecnici coinvolti
- i loro orari di ingresso/uscita
- la descrizione del malfunzionamento
- il lavoro svolto
- le eventuali parti di ricambio necessarie al ripristino dell'apparecchiatura

Tale nota, firmata dal responsabile della SOGEI dovrà essere allegata alla relativa fattura.

Qualora i ritardi nell'intervento di assistenza tecnica su chiamata fossero causati da interventi di terzi (per esempio un ritardo nella fornitura del pezzo di ricambio originale da parte della Ditta costruttrice dell'apparecchiatura) la Sogei si riserva la facoltà di valutare, analizzando la documentazione prodotta dalla Società, se è stato fatto il possibile per risolvere l'arresto o il malfunzionamento nei tempi stabiliti e quindi considerare l'evento in oggetto in penale o depurare dallo stesso il tempo di attività svolta dalla terza parte.

Sogei si riserva, comunque, la facoltà di stabilire modalità specifiche di intervento a fronte di eventi particolarmente critici.

2.1.5 FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO

I materiali di consumo forniti saranno conformi a quanto indicato nelle specifiche tecniche delle apparecchiature elencate nella Tabella A al punto 2.1.1.

Di seguito si riportano le tipologie dei materiali di consumo:

- colla per brossuratrice - di colore bianco, inodore, adatta anche per carte patinate;
- film per plastificatrice - film plastico adatto alla plastificazione a caldo - bobine da 250 mic 635 mm x 30 mt, diametro rotolo 25 mm;
- sacchi per distruggidocumenti di misura idonea alle apparecchiature.



Consip S.p.A.

**"MANUTENZIONE E FORNITURA USURABILI, RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER APPARECCHIATURE
DEI SERVIZI AUSILIARI DEL CENTRO STAMPA"**

L'importo relativo ai materiali di consumo verrà consuntivato sulla base di quanto effettivamente richiesto per l'esercizio delle apparecchiature e fino al raggiungimento della quantità massima indicata nel Dettaglio Tecnico Economico.

2.1.6 FORNITURA PARTI DI RICAMBIO

In caso di necessità di sostituzione di parti di ricambio, che devono essere nuove ed originali, ogni sostituzione dovrà essere preventivamente autorizzata da Sogei su presentazione da parte della Società del preventivo che dovrà riportare:

- prezzo di ciascun ricambio,
- lo sconto fisso del 7,00% (sette per cento) applicato sui listini ufficiali delle case costruttrici che saranno in vigore al momento della fornitura, come indicato in offerta.

L'importo relativo alla fornitura delle parti di ricambio non è soggetto a ribasso in fase di presentazione dell'offerta economica, ed è pertanto da intendersi a consumo, sulla base delle parti effettivamente sostituite.

Le parti di ricambio saranno consuntivate applicando lo sconto fisso del 7,00% (sette per cento) sui listini ufficiali delle case costruttrici che saranno in vigore al momento della fornitura e fino al raggiungimento del massimale di spesa indicato.

3. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società si impegna a comunicare a Consip, contestualmente alla presentazione della documentazione per la stipula, un numero di fax, un indirizzo e-mail, un indirizzo pec e un numero di telefono al quale rivolgersi, senza alcun limite sul numero di chiamate, per ogni comunicazione relativa alla fornitura.

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.

4. RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

La Società dovrà comunicare a Consip, trasmettendolo con la documentazione per la stipula, il nominativo del Responsabile del Servizio, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni. La Società deve provvedere in piena autonomia al coordinamento e all'organizzazione delle attività nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei.



Consip S.p.A.

**"MANUTENZIONE E FORNITURA USURABILI, RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER APPARECCHIATURE
DEI SERVIZI AUSILIARI DEL CENTRO STAMPA"**

Sarà compito del Responsabile del Servizio curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

5. MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Il Fornitore dovrà emettere fattura con periodicità mensile posticipata, successivamente alla relativa verifica di conformità positiva. Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento.

La Società dovrà emettere fatture mensili contenenti:

- il costo del canone di manutenzione periodica mensile delle apparecchiature elencate in Tabella A al punto 2.1.1;
- il costo della riaffilatura della lama del tagliacarte, se prevista nel mese;
- il costo dei materiali di consumo forniti nel mese, con il rapporto indicante il dettaglio delle quantità, allegando i relativi documenti di trasporto;
- il costo delle parti di ricambio eventualmente sostituite, con il rapporto indicante il dettaglio dei pezzi.

Alla fattura dovrà essere allegato la/le nota d'intervento ed il Verbale di Conformità fornito da Sogei.

6. VERIFICA DI CONFORMITÀ

La Società è tenuta a prestare alla Sogei, a propria cura e spese, l'assistenza tecnica necessaria e a mettere a disposizione della Sogei quanto necessario alle operazioni di verifica di conformità.

La Società potrà intervenire alla verifica di conformità, anche attraverso propri rappresentanti. In tal caso detti rappresentanti sono tenuti a sottoscrivere i documenti di verifica di conformità che verranno redatti da Sogei (verbali, certificato, ecc.)

In caso di esito negativo della verifica di conformità, ferma restando l'applicazione delle penali, di cui al successivo paragrafo 10, la Società dovrà provvedere, a propria cura e spese, entro 10 giorni lavorativi all'eliminazione dei difetti e/o delle carenze riscontrati.

Dopo la comunicazione, da parte della Società, dell'avvenuta eliminazione dei difetti e/o delle carenze, la Sogei procederà a nuova verifica di conformità nei termini e con le modalità di cui ai commi precedenti.



Consip S.p.A.

**"MANUTENZIONE E FORNITURA USURABILI, RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER APPARECCHIATURE
DEI SERVIZI AUSILIARI DEL CENTRO STAMPA"**

In caso di ulteriore esito negativo della verifica di conformità, la Sogei avrà facoltà di risolvere il contratto e di fare eseguire tutta o in parte la fornitura a terzi in danno della Società e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni comunque subiti.

A completamento della verifica positiva sarà prodotto il "Verbale di conformità" che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile della Fornitura e dal Responsabile Sogei.

7. ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

La Società si impegna alla integrale osservanza delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ed in particolare del D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni.

La Società si impegna, inoltre:

- a) a collaborare con le strutture Sogei preposte in ordine all'attuazione delle misure di sicurezza e di emergenza adottate nella sede ove sarà eseguito il servizio;
- b) ad effettuare, prima dell'inizio delle attività contrattuali, assieme al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Sogei, un sopralluogo facoltativo preventivo negli ambienti in cui si dovranno svolgere le attività di cui al presente capitolato, allo scopo d'informarsi sugli eventuali rischi specifici ivi esistenti, affinché possa adottare le opportune precauzioni e renderne edotti i propri dipendenti.

Il personale incaricato dalla Società per effettuare gli interventi oggetto della presente fornitura, dovrà:

- essere regolarmente inquadrato, assunto ed iscritto nel libro matricola della Società, la quale dovrà produrre adeguata documentazione;
- essere regolarmente assicurato come previsto dalle normative vigenti;
- i nominativi dovranno essere comunicati all'avvio del contratto. La Sogei si riserva di chiedere la sostituzione del personale, se ritenuto non idoneo.

8. 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.



Consip S.p.A.

**"MANUTENZIONE E FORNITURA USURABILI, RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER APPARECCHIATURE
DEI SERVIZI AUSILIARI DEL CENTRO STAMPA"**

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.

9. LUOGO DI SVOLGIMENTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà la durata di 36 mesi a partire dalla data di attivazione del servizio.

Il servizio di manutenzione dovrà essere svolto presso la sede Sogei di V. Mario Carucci, 99 - 00143 Roma.

Sogei si riserva di rescindere il contratto anticipatamente qualora cambiasse la strategia aziendale riguardo il centro stampa.

10. PENALI

In caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali la Società andrà incontro alle seguenti penalità:

- Per ogni giorno di ritardo negli interventi manutenzione programmata, di pulizia mensile della brossuratrice Heidelberg Eurobind e negli interventi bimestrali di riaffilatura della lama del tagliacarte automatico rispetto alle tempistiche pianificate d'intesa con il Responsabile del contratto della Sogei, disciplinate nel Par. 2.1.3, sarà applicata una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto.
- Per ogni giorno di ritardo nell'effettuazione dell'intervento tecnico rispetto alle tempistiche disciplinate nel Par. 2.1.4, sarà applicata una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto.
- Per ogni giorno di ritardo nel ripristino delle apparecchiature rispetto alle tempistiche disciplinate nel Par. 2.1.4, sarà applicata una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto.
- In caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 6, si applicherà una penale pari allo 0,1 % (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto, per ogni giorno lavorativo intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo.