



Consip S.p.A.

**“ MATERIALI DI CONSUMO, PARTI DI RICAMBIO E MANUTENZIONE  
DELLE APPARECCHIATURE DEI SERVIZI AUSILIARI DELLA SOGEI ”**

***CAPITOLATO TECNICO***

***FORNITURA DEI MATERIALI DI CONSUMO, DELLE PARTI DI RICAMBIO E MANUTENZIONE***

***DELLE APPARECCHIATURE DEI SERVIZI AUSILIARI DELLA SOGEI***



<b>1.</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>DEFINIZIONI</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>GENERALITÀ</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<b>OGGETTO DEI SERVIZI E DELLA FORNITURA</b>	<b>4</b>
2.1.1	APPARECCHIATURE ADIBITE ALLE LAVORAZIONI DEI SERVIZI AUSILIARI	4
2.1.2	MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA DELLE APPARECCHIATURE	4
2.1.3	CHIAMATA IN CASO DI MALFUNZIONAMENTI	5
2.1.4	FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO	6
2.1.5	FORNITURA PARTI DI RICAMBIO	7
<b>3.</b>	<b>MODALITÀ DI COMUNICAZIONE</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>MODALITÀ DI FATTURAZIONE</b>	<b>8</b>
<b>6.</b>	<b>VERIFICA DI CONFORMITÀ</b>	<b>8</b>
<b>7.</b>	<b>ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA</b>	<b>9</b>
<b>7.1</b>	<b>RISERVATEZZA</b>	<b>10</b>
<b>8.</b>	<b>LUOGO DI SVOLGIMENTO E DURATA DEL SERVIZIO</b>	<b>10</b>
<b>9.</b>	<b>MODALITA' CONTRATTUALI PER IL SERVIZIO MANUTENZIONE</b>	<b>10</b>
<b>10.</b>	<b>PENALI</b>	<b>11</b>



## **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.

### **1.2 GENERALITÀ**

Il presente documento disciplina la fornitura dei materiali di consumo, delle parti di ricambio e manutenzione delle apparecchiature dei servizi ausiliari della Sogei 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. DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI**

### **2.1 OGGETTO DEI SERVIZI E DELLA FORNITURA**

Il servizio richiesto prevede:

- manutenzione periodica mensile di tutte le apparecchiature elencate in Tabella A al punto 2.1.1, come meglio specificato al successivo punto 2.1.2;
- affilatura periodica bimestrale della lama della macchina tagliacarte (apparecchiatura n. 2 elencata in Tabella A al punto 2.1.1) come specificato al successivo punto 2.1.2;
- intervento di assistenza su chiamata in caso di malfunzionamenti con le modalità descritte al successivo punto 2.1.3;
- fornitura dei materiali di consumo come specificato al successivo punto 2.1.4;
- fornitura di parti di ricambio come specificato al successivo punto 2.1.5.

#### **2.1.1 APPARECCHIATURE ADIBITE ALLE LAVORAZIONI DEI SERVIZI AUSILIARI**

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

**TABELLA A – Elenco apparecchiature**

N°	Q.tà	Apparecchiatura
1	1	Brossuratrice 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

#### **2.1.2 MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA DELLE APPARECCHIATURE**

Di seguito vengono elencate le attività richieste per il servizio:

A. Manutenzione periodica mensile di tutte le apparecchiature elencate in tab . A avente lo scopo di garantirne la piena funzionalità fino alla successiva revisione;



Consip S.p.A.

**“ MATERIALI DI CONSUMO, PARTI DI RICAMBIO E MANUTENZIONE  
DELLE APPARECCHIATURE DEI SERVIZI AUSILIARI DELLA SOGEI ”**

- B. manutenzione periodica mensile e svuotamento della plastica fusa eventualmente contenuta nella brossatrice Heidelberg Eurobind (apparecchiatura n. 1 tab. A) e successiva pulizia dei rulli e di tutte le altre parti rotanti;
- C. interventi di assistenza tecnica su chiamata per il ripristino delle apparecchiature elencate in tab. A in caso di arresto o malfunzionamento;
- D. assistenza telefonica per la risoluzione di eventuali problemi operativi;
- E. riaffilatura della lama del taglia carta automatico (apparecchiatura n. 2 tab. A) ogni 2 (due) mesi. Questo servizio consiste in:
- smontaggio lama in manutenzione
  - montaggio lama di scorta
  - affilatura della lama fuori sede
  - riconsegna della lama affilata

**2.1.3 CHIAMATA IN CASO DI MALFUNZIONAMENTI**

Per il servizio di assistenza tecnica su chiamata l'intervento sarà richiesto preferibilmente attraverso comunicazione email, ovvero con comunicazione telefonica.

I relativi recapiti dovranno essere forniti all'atto della stipula del contratto.

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 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 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;



**Consip S.p.A.**

**“ MATERIALI DI CONSUMO, PARTI DI RICAMBIO E MANUTENZIONE  
DELLE APPARECCHIATURE DEI SERVIZI AUSILIARI DELLA SOGEI ”**

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

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.

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

In caso di malfunzionamenti la Nota di Intervento dovrà inoltre contenere la descrizione del malfunzionamento e le eventuali parti di ricambio necessarie al ripristino dell’apparecchiatura.

La sostituzione del materiale di ricambio potrà essere effettuata solo previa autorizzazione della Sogei.

Tale Nota di intervento, firmata dal Responsabile del contratto della Sogei dovrà essere allegata alla relativa fattura.

#### **2.1.4      *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.

La Società provvederà alla fornitura dei materiali di consumo necessari a garantire il continuo, corretto e sicuro funzionamento delle apparecchiature, oggetto del servizio di manutenzione, riportate in Tabella A al punto 2.1.1. I materiali forniti dovranno essere idonei al funzionamento delle apparecchiature.

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;



**Consip S.p.A.**

**“ MATERIALI DI CONSUMO, PARTI DI RICAMBIO E MANUTENZIONE  
DELLE APPARECCHIATURE DEI SERVIZI AUSILIARI DELLA SOGEI ”**

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

**2.1.5 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.



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 servizio di manutenzione periodica mensile di tutte le 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;
- le note d'intervento.

## **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.**

**“ MATERIALI DI CONSUMO, PARTI DI RICAMBIO E MANUTENZIONE  
DELLE APPARECCHIATURE DEI SERVIZI AUSILIARI DELLA SOGEI ”**

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 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.

Al fine di consentire ai partecipanti di valutare, per la formulazione dell’offerta, gli aspetti di natura tecnica e organizzativa, potrà essere effettuato un sopralluogo facoltativo degli ambienti oggetto del servizio, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,45 alle ore 17,55. In caso di avvenuto sopralluogo la Sogei rilascerà apposita attestazione. A tal fine, dovranno essere presi contatti con Luigi Pianese.

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.



## **7.1 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.

## **8. LUOGO DI SVOLGIMENTO E DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio avrà la durata di 48 (quarantotto) mesi a partire dalla data di stipula del contratto.

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

## **9. MODALITA' CONTRATTUALI PER IL SERVIZIO MANUTENZIONE**

Le chiamate per gli interventi dovranno essere richieste al numero e/o alla e-mail che saranno forniti dalla Società.

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

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
- il lavoro svolto con riferimento alle attività qui indicate

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

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



**Consip S.p.A.**

**“ MATERIALI DI CONSUMO, PARTI DI RICAMBIO E MANUTENZIONE  
DELLE APPARECCHIATURE DEI SERVIZI AUSILIARI DELLA SOGEI ”**

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 come indicato al Paragrafo 3.

## **10. PENALI**

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

- Per ogni giorno di ritardo nell'effettuazione dell'intervento tecnico rispetto alle tempistiche 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 nel ripristino delle apparecchiature rispetto alle tempistiche 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 negli interventi di pulizia mensile della brossatrice 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 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.