

identificata ai precedenti punti 1, 2, 3, 4, 5 e 6 nella scheda tecnica allegata verrà assunto un distinto CIG derivato.

La copertura territoriale per il recapito della corrispondenza è indicata nell'elenco delle aree geografiche (CAP) allegato all'offerta che il fornitore si impegna a mantenere per tutta la durata contrattuale. Qualsiasi incremento dei "CAP" dovrà essere comunicato dal Fornitore All'azienda e saranno applicati i prezzi derivanti dall'aggiudicazione.

Resta inteso che la Convenzione Quadro, Capitolato Normativo, Capitolato Tecnico, Progetto Tecnico, Offerta Economica (comprensiva dell'offerta complementare ed integrativa), Dettaglio Offerta Economica, prevarranno su qualsiasi condizione diversamente indicata sul sito www.poste.it ed in particolare sulle condizioni generali di contratto di Poste Italiane S.p.A.

Articolo 6

Formazione degli operatori aziendali

Il Fornitore, nella fase di start up del servizio, concorda con l'Azienda un Piano di Formazione, rivolto agli operatori dell'Azienda, per l'utilizzo dei sistemi informatici/altro forniti, senza ulteriori oneri aggiuntivi.

Il corso verrà svolto con le modalità e tempistiche concordate con i singoli referenti indicati nelle schede tecniche e non comporta oneri aggiuntivi rispetto a quelli riportati nelle schede tecniche

Articolo 7

Assistenza

Il Fornitore si impegna, come da Progetto Tecnico, a mettere a disposizione dell'Azienda sia una casella di posta elettronica sia un numero verde gratuito, da telefono fisso e mobile, ambedue con presidio dal lunedì al sabato dalle ore 08:00 alle ore 20:00.

Il Fornitore nella fase di start up del servizio e/o in casi di particolari criticità dovrà mettere a disposizione un referente dell'assistenza che si occuperà della progettazione, implementazione e messa in esercizio del servizio di assistenza e/o in fase di erogazione del servizio della risoluzione delle criticità di maggior rilievo.

Articolo 8

Responsabili per l'Azienda

Con nota del 7/12/2019 il Direttore Amministrativo ha nominato quale RES, Responsabile dell'Esecuzione del Contratto, il Dr. Gianluigi Ferri - Direttore Dipartimento Servizi Generali, e quale DEC, Direttore Esecuzione Contratto, la Dr.ssa Carla Mengaldo - UOC Rapporti Istituzionali e Gestione Documentale Atti. Il RES ed il DEC svolgeranno, in ottemperanza dell'art. 9.2 del Capitolato Normativo, le funzioni previste dal D.lgs 50/2016 e dal Decreto MIT 7/3/2018 n. 49.

Articolo 9

Responsabile del servizio