

Concessioni Autostradali
Venete - CAV S.p.A.

17 - 03

N. PROGETTO

CAV S.p.A.

Concessioni Autostradali Venete

Sede Legale: via Bottego, 64 a - 30175 Marghera Venezia

Tel. 041 5497111 - Fax. 041 935181

R.I./C.F./P.IVA 03829590276 - Iscr. R.E.A. VE 0341881

Cap. Sociale € 2.000.000,00

**AUTOSTRADE IN
CONCESSIONE:**

Autostrada A4
Autostrada A57 – Tangenziale di Mestre
Raccordo per l'Aeroporto "Marco Polo"

OGGETTO: SERVIZIO DI NOLEGGIO ALL INCLUSIVE DI MACCHINE
FOTOCOPIATRICI DIGITALI MULTIFUNZIONE, STAMPANTI DI
RETE, PLOTTER, GESTIONE FAX, MONITORAGGIO, ACCOUNTING
E SERVIZI CORRELATI

ALLEGATO

D

CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO

- DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE -

R.U.P. ing. Sabato Fusco

Progettista: dott. Riccardo Carraro

Redatto da: dott. Riccardo Carraro

EDIZIONE: Anno 2017

Sommario

Sommario	1
Art. 1 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	2
Art. 2 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLA SOCIETÀ	3
Art. 3 – CARATTERISTICHE GENERALI DELLE APPARECCHIATURE	3
Art. 4 – SISTEMA DI GESTIONE	4
Art. 5 – VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SOFTWARE E HARDWARE.....	4
Art. 6 – CONSEGNA, INSTALLAZIONE.....	4
Art. 7 - LICENZE	5
Art. 8 - SOFTWARE.....	6
Art. 9 – DRIVER DELLE UNITÀ DI STAMPA	7
Art. 10 – SISTEMA DI AUTENTICAZIONE	8
Art. 11 – LETTORE TRANSPONDER DI PROSSIMITÀ PER SISTEMA DI AUTENTICAZIONE.....	8
Art. 12 – INSTRADAMENTO DELLE STAMPE DA COMPUTER.....	9
Art. 13 – SISTEMA DI RITENZIONE DEI LAVORI DI STAMPA.....	9
Art. 14 – INDIRIZZAMENTO INTELLIGENTE DEI LAVORI DI STAMPA	9
Art. 15 – SOFTWARE DI MANAGEMENT DELLA FUNZIONE SCANNER.....	10
Art. 16 – SOFTWARE DI MANAGEMENT E MONITORAGGIO DELLE UNITÀ DI STAMPA (HARDWARE)	11
Art. 17 – SOFTWARE DI CONTROLLO COSTI E PRODUZIONE (ACCOUNTING).....	11
Art. 18 – GESTIONE PANNELLINO DELLE MULTIFUNZIONE.....	12
Art. 19 – STAMPA DA USB KEY	13
Art.20 – INTEGRAZIONE DELLE APPLICAZIONI SOFTWARE	13
Art. 21 - ASSISTENZA TECNICA.....	13
Art. 22 – TEMPI DI INTERVENTO E ASSISTENZA TECNICA.....	14
Art. 23 – SOSTITUZIONE APPARECCHIATURE	14
Art. 24 - SPOSTAMENTI.....	15
Art. 25 – MATERIALI DI CONSUMO	15
Art. 26 – QUANTITATIVI STAMPE / COPIE	15
Art. 27 – IMPRESSIONI (CLICK) - DEFINIZIONE.....	16
Art. 28 – STAMPA DA DEVICE MOBILE	16
Art. 29 – AUTENTICAZIONE TRAMITE SMARTPHONE.....	16
Art. 30 – TECNICI E GIORNATE DI CONFIGURAZIONE E SVILUPPO	16
Art. 31 – FAX	17
Art. 32 – CARATTERISTICHE MINIME DELLE APPARECCHIATURE.....	17

Art. 1 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il noleggio e il servizio di assistenza tecnica e manutenzione devono essere eseguiti a regola d'arte secondo le disposizioni della Società, nel pieno rispetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto e del Capitolato Speciale d'Appalto – Norme Generali.

La consegna delle apparecchiature¹ e di ogni accessorio occorrente e/o previsto deve avvenire durante l'orario d'ufficio e deve essere confermata almeno due giorni lavorativi prima da avviso telefonico o e-mail al direttore dell'esecuzione del contratto. Il trasporto al piano, l'installazione, l'asporto ed il corretto smaltimento degli imballaggi sono a carico dell'Impresa. Al momento dell'installazione l'Appaltatore dovrà istruire il personale della Società sull'uso delle apparecchiature, sulle comuni operazioni di gestione quotidiana indicando anche le procedure per la risoluzione degli inconvenienti più frequenti. All'installazione dell'apparecchiatura dovrà essere altresì consegnato un adeguato numero di kit toner.

L'Impresa deve infine apporre sulle apparecchiature consegnate un'etichetta che riporti in modo chiaro ed indelebile:

1. la denominazione dell'Impresa;
2. le date di decorrenza e scadenza del periodo di noleggio ed assistenza;
3. i numeri telefonici e di fax e E-Mail del servizio di assistenza da aggiornare tempestivamente in caso di variazioni in corso di contratto;
4. Il nome di rete 'condiviso' per facilitarne l'identificazione.

Si intendono compresi nel servizio di noleggio e assistenza/manutenzione:

- i. consegna, installazione e attivazione;
- ii. la fornitura e l'installazione di tutte le parti di ricambio HW, nonché il continuo necessario aggiornamento durante tutta la durata della fornitura;
- iii. l'aggiornamento SW degli applicativi e del S.O. a bordo macchina;
- iv. la fornitura, la consegna, l'installazione e la configurazione di tutto il Software previsto;
- v. il diritto di chiamata (per numero di chiamate illimitate), le spese di trasferta, le spese del veicolo;
- vi. la mano d'opera specializzata;
- vii. la sostituzione di tutti i pezzi di ricambio soggetti ad usura (come ad es. lampade, rulli fusori etc);
- viii. la fornitura del materiale di consumo, come ad es. toner, punti metallici, developer - se necessario - tamburi, filtri dell'ozono, vaschette di recupero toner, e qualsiasi altro prodotto necessario per garantire la perfetta funzionalità dell'apparecchiatura;
- ix. asporto e smaltimento materiali guasti o danneggiati;
- x. gli oneri di trasporto per l'eventuale ritiro per riparazione e/o revisioni e riconsegna;
- xi. il ritiro e lo smaltimento del materiale di risulta della fase di installazione e dei successivi interventi tecnici;
- xii. ritiro e smaltimento imballaggi;
- xiii. disinstallazione e trasporto a fine appalto delle attrezzature previste.

In nessun caso potranno essere addebitati alla Società costi aggiuntivi.

¹ I termini 'Apparecchiature', 'Multifunzione', 'Stampante', 'Stampante Multifunzione', 'Macchine' sono usati come sinonimi.

Art. 2 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLA SOCIETÀ

L'appaltatore avrà l'onere dell'addestramento del personale IT della Società (n. 3 persone) per raggiungere un sufficiente livello di conoscenza nell'uso delle macchine e dei software, tale da rendere possibile effettuare operazioni di configurazione ordinarie e modifiche successive.

Si dovrà prevedere una prima fase "pre-installazione", di introduzione e spiegazione generale dei prodotti e del software seguita da una sessione di "training on the job" durante le fasi di pianificazione e di installazione delle macchine e del software.

Dovrà essere inoltre fornita tutta la documentazione tecnica, i manuali d'uso e configurazione ad uso degli amministratori dei devices e dei vari software, anche in formato elettronico. Lo stesso per la documentazione e la manualistica specifica per gli utenti.

Per ogni device dovrà essere fornita una scheda riepilogativa del suo funzionamento di base.

Art. 3 – CARATTERISTICHE GENERALI DELLE APPARECCHIATURE

Tutte le apparecchiature facenti parte del servizio in appalto devono essere nuove di fabbrica, costruite a regola d'arte ed in conformità alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica. In particolare, le apparecchiature non devono essere il risultato di operazioni di ricondizionamento, revisione, refurbishing o ogni altra operazione avente come obiettivo il ripristino dell'originale qualità di apparecchiature usate o comunque non nuove di fabbrica.

Tutte le apparecchiature devono essere in grado di segnalare al sistema di gestione, attraverso avvisi automatici, eventuali guasti o malfunzionamenti, nonché ogni altro evento rilevante per la buona gestione delle stesse, quale per esempio, il riordino del toner o di altro materiale di consumo, o la necessità di un intervento tecnico.

Ogni apparecchiatura dovrà rispettare le caratteristiche tecniche minime specificamente indicate all'art 32 del presente CSA.

In particolare l'Appaltatore dovrà garantire che le apparecchiature offerte siano:

- a) conformi alle norme previste dall'ordinamento giuridico italiano;
- b) conformi al par. 7 dei Criteri Ambientali Minimi per forniture di attrezzature elettriche ed elettroniche d'ufficio (Decreto 13 dicembre 2013 - G.U. n. 13 del 17 gennaio 2014) scaricabile dal sito <http://www.minambiente.it>. In particolare alle specifiche tecniche e clausole contrattuali: 7.2.2 Carta; 7.2.3 Funzionalità fronte retro; 7.2.4 Utilizzo di cartucce di toner riciclate; 7.2.5. Toner e d inchiostri, sostanze pericolose e metalli pesanti: limiti ed esclusioni; 7.2.6. Riciclabilità; 7.2.7. Manuale di istruzioni; 7.2.8. Informazioni sul prodotto; 7.2.9. Requisiti dell'imballaggio; 7.4.1 Garanzia della disponibilità delle parti di ricambio (per la relativa documentazione, in seguito richiesta, fare riferimento al citato Decreto del 13 dicembre 2013 - G.U. n. 13 del 17 gennaio 2014).
- c) provviste di regolare marcatura "CE";
- d) essere collegate prevalentemente alla rete di alimentazione con spina SHUKO, ossia l'Impresa dovrà garantire che le apparecchiature saranno collegate con la tipologia di prese disponibili in loco tassativamente senza l'uso di adattatori;
- e) conformi alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali relative alla compatibilità elettromagnetica e alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia;
- f) conformi ai requisiti stabiliti nel D.Lgs. n. 81/2008, nel D.lgs. n. 17/2010, nonché nelle Direttive recepite dalla suddetta normativa italiana;
- g) essere in possesso dell'etichetta EPA ENERGY STAR - "Product specification for Imaging Equipment"- nell'ultima versione approvata;

- h) conformi alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle Apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni. Pertanto ciascuna Apparecchiatura, al momento della consegna, dovrà essere accompagnata anche da una scheda informativa per i materiali di consumo in materia di sicurezza predisposta ai sensi dei decreti legislativi 3 febbraio 1997, n. 52 e 14 marzo 2003, n. 65, e successive modifiche;
- i) conformi all'attuale normativa vigente al fine di ridurre l'uso di sostanze pericolose ed in particolare alla direttiva 2011/65/CE (RoHS), recepita con il D.Lgs. 27/2014;
- j) conformi alla normativa sui rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche ed in particolare alla direttiva 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) recepita con D.Lgs. 14-3-2014 n. 49.

Come verifica delle specifiche citate è richiesta la relativa documentazione con particolare riferimento alle lettere b, e, f, h, i, j.

Tutte le apparecchiature devono essere della medesima marca e le apparecchiature della stessa tipologia devono essere del medesimo modello e versione e con le medesime versioni di firmware aggiornate alla versione più recente.

Art. 4 – SISTEMA DI GESTIONE

Tutte le apparecchiature dovranno essere collegate in rete e monitorate da remoto, mediante un opportuno sistema di gestione messo a disposizione dall'Impresa aggiudicataria per tutta la durata contrattuale.

Il sistema di gestione dovrà fornire le funzioni specificate nei successivi articoli riguardanti il Software.

Art. 5 – VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SOFTWARE E HARDWARE

L'impresa provvisoriamente aggiudicataria è tenuta - entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva - a fornire, installare e configurare una macchina per ogni tipologia, nonché il SW di gestione sia lato server che client, per l'accertamento della rispondenza alle prescrizioni e requisiti richiesti nel presente capitolato.

La verifica consisterà nell'accertamento della rispondenza del SW e dell'HW a quanto stabilito nel presente capitolato, mediante appositi test effettuati dai Sistemi Informativi della Società, nonché di tutte le prove che saranno ritenute necessarie per verificare la completa compatibilità con la rete della Società.

Le operazioni relative alla verifica di conformità dovranno risultare da verbali firmati dal Direttore dell'esecuzione del contratto e dal rappresentante dell'impresa aggiudicataria.

Art. 6 – CONSEGNA, INSTALLAZIONE

Nell'allegato 'ipotesi di posizionamento delle apparecchiature' - parte integrante della documentazione di gara - vengono riportate, suddivise per sedi e tipologia, le quantità stimate delle apparecchiature oggetto dell'appalto.

1- La consegna delle apparecchiature deve avere inizio al massimo entro e non oltre 20 gg. lavorativi dall'avvio dell'esecuzione del contratto e deve essere ultimata entro e non oltre 15 gg. lavorativi dall'inizio dei lavori di consegna ed essa sarà considerata ultimata solamente allorquando tutte le apparecchiature saranno perfettamente funzionanti e collegate in rete.

Le attività di consegna e installazione dovranno essere organizzate per quanto possibile per minimizzare il disagio. L'impresa dovrà presentare alla Società, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, un crono-programma dettagliato (sede per sede e giorno per giorno) delle consegne e installazioni

previste, da sottoporre all'approvazione della Società impegnandosi se del caso ad adeguarlo alle esigenze della stessa.

La consegna e l'installazione includono:

- il trasporto e la consegna al piano delle apparecchiature;
- le operazioni di disimballo, il ritiro e lo smaltimento degli imballaggi;
- il posizionamento nello spazio di utilizzo previsto;
- l'assemblaggio e il collegamento dei componenti;
- l'installazione di eventuali accessori forniti in opera a spese dell'impresa;
- il collegamento delle apparecchiature alla rete dati e alla rete elettrica;
- l'installazione dei driver e di tutte le componenti software necessarie per il corretto funzionamento delle apparecchiature, inclusi tutti gli interventi necessari sui server e sulle postazioni di lavoro individuali;
- l'effettuazione delle prove necessarie a verificare il completo e corretto funzionamento delle apparecchiature, per tutte le funzioni e le modalità operative previste;
- la configurazione iniziale delle apparecchiature in accordo con le richieste della Società (es. stampa e fotocopia in "fronte/retro", stampa in modalità a basso consumo, tempo di attesa per la ripresa del lavoro dalla modalità di stand-by, ecc.);
- la predisposizione informatica del "modello" di carta intestata 'CAV';
- la fornitura della documentazione tecnica e dei manuali d'uso in lingua italiana.

La consegna e l'installazione delle apparecchiature dovrà avvenire sotto totale responsabilità dell'Impresa nel rispetto delle norme vigenti.

Tutte le apparecchiature installate saranno sottoposte ad un collaudo a cura dei Sistemi Informativi in contraddittorio con l'Impresa, al fine di verificare il corretto funzionamento e la conformità alle caratteristiche indicate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e nei relativi elaborati progettuali. All'atto del collaudo verrà redatto apposito verbale datato e sottoscritto congiuntamente dal Direttore dell'esecuzione del contratto e da un rappresentante dell'Impresa. Le eventuali ulteriori macchine installate saranno soggette al medesimo collaudo.

Le apparecchiature risultanti difettose vengono rifiutate e l'Appaltatore ha l'obbligo - entro massimo 20 giorni dalla comunicazione della Società - di ritirare e sostituire a sua cura e spesa i prodotti o gli apparecchi difettosi o comunque ad effettuare tutti gli interventi necessari a ripristinare la completa funzionalità di tutti i requisiti per poter dare esito positivo al collaudo finale. Decorso inutilmente detto termine è facoltà della Società applicare le penali previste.

Art. 7 - LICENZE

Tutti i software ed i sistemi operativi delle eventuali appliance virtuali si intendono completamente licenziati, comprese eventuali licenze necessarie al collegamento con eventuali database utilizzati dalla Società (SQL Server, Oracle) o applicazioni (MS SharePoint, MS Exchange). Si intendono compresi nel servizio e per tutta la durata contrattuale tutti gli aggiornamenti di tutti i software in uso, che dovranno pertanto essere sempre aggiornati all'ultima versione ufficialmente rilasciata dalla casa madre. Per aggiornamento non si intende solamente l'applicazione di patch, ma l'allineamento sempre e comunque all'ultima versione del software ufficialmente disponibile sul mercato o Major Release.

Art. 8 - SOFTWARE

A corredo delle unità di stampa, l'Appaltatore dovrà provvedere alla fornitura di tutto il software per il controllo dei seguenti aspetti:

- hardware delle macchine;
- Print servers (comprensivi di eventuali licenze del sistema operativo necessario);
- Driver di stampa;
- Gestione e controllo dell'uso delle macchine da parte dei vari utenti;
- Sistema di accounting;
- Pannellino delle multifunzione.

Per quanto riguarda il controllo dell'hardware, il sistema deve fornire le seguenti funzionalità minime:

- lettura da remoto dei contatori di tutte le apparecchiature collegate in rete, sia stampanti sia stampanti multifunzione.
- Controllo delle apparecchiature e rilevazione degli avvisi automatici generati dai sistemi relativi a guasti o malfunzionamenti, nonché relativi ad ogni altro evento rilevante per la buona gestione delle apparecchiature.
- Controllo del consumo di toner e generazione automatica dell'ordine del toner o di altro materiale di consumo in via di esaurimento.
- Generazione di avvisi per malfunzionamenti hardware con notifica degli stessi via e-mail. L'inoltro di avvisi può avvenire in aggiunta anche via sms.

Print servers:

- Il sistema operativo dei print server, se Microsoft, deve essere Windows 2012R2 o Windows 2016. Possono essere forniti sotto forma di appliance per l'ambiente Vmware 6 (6.5 se installato).
- I server o le appliance vanno installate all'interno dell'architettura Vmware della Società .
- Il numero dei print server deve essere coerente con il numero delle multifunzione da servire e tale da garantire la continuità operativa.

Le funzionalità del driver di stampa sono descritte all'art. 9.

Il sistema di gestione e controllo dell'uso delle macchine deve fornire almeno le seguenti funzionalità:

- Sistema di autenticazione degli utenti per accedere al sistema multifunzioni compatibile con Active Directory (vedi art. 10) e basato sull'uso di transponder (Art. 11). Il sistema deve consentire l'uso delle macchine ai soli utenti configurati nel sistema Active Directory della Società e dagli utenti autorizzati dai Sistemi Informativi (ad es. ospiti autorizzati, etc.)
- Sistema di instradamento intelligente delle stampe da computer (Vedi Art. 12, 13 e 14).
- Sistema di ritenzione delle stampe (Vedi art.13).
- Sistema di gestione delle scansioni completo di OCR (Vedi Art. 15).

Il sistema di accounting deve fornire almeno le seguenti funzionalità (Descrizione completa all'art.17):

- Gestione dei profili utente: il SW dovrà integrarsi con la struttura di Active Directory della Società .
- Possibilità di configurare dei "centri di costo" o altre strutture simili, in cui raggruppare i vari utenti.

- Conteggio ed attribuzione dei lavori (stampe, scansioni, ecc.) eseguiti per ogni utente, per "centro di costo", per singola macchina e relativa produzione di statistiche delle stampe prodotte.
- Attribuzione dei "costi copia".
- Possibilità di attribuzione di budget massimi di stampa per i vari "centri di costo".
- Determinazione costo copia B/N e colore a consuntivo e dettaglio dei costi per "centro di costo".

Le funzionalità richieste per la gestione del pannellino delle multifunzione sono descritte all'art. 18.

La Società, in particolare i Sistemi Informativi, dovranno avere accesso, in qualsiasi momento, a tutte le informazioni sopra indicate in modalità on-line. Dovranno inoltre essere messe a disposizione semplici procedure per le estrazioni di dati di interesse e la generazione di report e l'elaborazione di statistiche.

L'Impresa deve produrre trimestralmente la reportistica, concordata con la Società, appropriata per monitorare qualitativamente e quantitativamente il servizio erogato.

Alla fine di ogni anno dovrà essere fornita una rendicontazione del numero di copie prodotte per il calcolo delle eventuali eccedenze.

Il sistema di gestione dovrà essere consegnato, installato e messo in esercizio entro la data di consegna della prima tranche di apparecchiature e mantenuto costantemente aggiornato durante tutto il contratto.

L'Appaltatore deve garantire che i dati presenti nel sistema di gestione non potranno essere letti, esportati o modificati da terzi non autorizzati.

Tutto il software di gestione delle apparecchiature, sia quello dedicato alla gestione ed al controllo dell'hardware, sia la parte di gestione della sicurezza informatica, delle scansioni, delle stampe da PC e della produzione di copie, nonché di tutte le statistiche, deve essere configurabile e gestibile centralmente tramite apposite consoles preferibilmente web-based.

Il software fornito dovrà anche permettere la redazione di più "modelli" informatici di 'carta intestata' (almeno 4) della Società, modificabili in qualsiasi momento, con la possibilità per l'utente finale di scegliere la tipologia di modello di carta intestata da utilizzare.

Tutto il software fornito per il progetto Multifunzioni deve essere installato su server virtuali in ambiente VMware 6 (6.5 se installato) con sistema operativo Microsoft Windows Server 2012R2 o 2016 o fornito sotto forma di appliance virtuali per VMware.

Art. 9 – DRIVER DELLE UNITÀ DI STAMPA

Tutte le unità di stampa (A-B-C) devono essere dotate almeno di Driver PCL 5, PCL 6 e PostScript. Per il plotter dovrà essere inoltre compreso il driver Adobe PostScript interamente licenziato.

Nel complesso, il sistema di stampa dovrà essere implementato in modo che l'installazione dei driver specifici di ogni apparecchiatura avvenga solamente nei server che gestiscono le code di stampa e l'amministrazione logica delle stesse.

Il sistema di stampa deve prevedere la distribuzione ai client di un driver generico e univoco che consenta di comunicare con tutte le apparecchiature del sistema. Detto driver deve essere distribuibile attraverso le Group Policy di Active Directory.

I dettagli relativi all'instradamento delle stampe dal client al sistema di stampa sono specificati negli art.12, 13 e 14 del presente CSA.

L'interfaccia utente del driver unico, dovrà prevedere almeno le seguenti funzionalità:

- Scelta del formato carta;
- Scelta opzione B/N o Colore;
- Scelta opzioni di pinzatura;
- Scelta opzioni di fascicolazione;
- Scelta copia multipla;
- Scelta zoom (ad es. adatta a pagina);
- Scelta vassoio carta;
- Scelta modalità di stampa in fronte-retro con possibilità di stampa "booklet";
- Possibilità di memorizzare profili di stampa con la selezione dei parametri di stampe ripetitive richiamabili per lavori successivi;
- Forzare la stampa in bianco e nero;
- Stampa su carta intestata.

Il produttore di tutte le unità deve avere un sito web da cui sia possibile scaricare gratuitamente gli aggiornamenti dei driver. Gli attuali sistemi operativi in uso alla Società sono: Microsoft Windows 7 32 e 64 bit, MS Windows 8.1, MS Windows 10, Microsoft Windows Server 2008-R2 – 2012R2, 2016, MacOSX 10.7.

Tutti i driver devono essere in lingua italiana.

Art. 10 – SISTEMA DI AUTENTICAZIONE

Tutte le unità di stampa devono essere collegate alla rete LAN della Società. I modelli di tipo A (e a richiesta i modelli di tipo B) dovranno essere configurate in modalità "Secure Printing", ovvero i "lavori" di stampa/copia/scansione devono poter essere eseguiti dall'apparecchiatura solo a fronte dell'identificazione dell'utente.

Essa deve essere effettuata mediante la lettura del transponder personale da parte dell'apposito lettore di prossimità installato nella multifunzione prescelta oppure, in caso di mancanza del transponder o di malfunzionamento dell'unità di lettura transponder, tramite l'inserimento delle proprie credenziali username/password di active directory, utilizzando la tastiera alfanumerica integrata nel display touch della multifunzione.

L'account utente dovrà consentire lo sblocco/blocco dell'intera macchina e la diversificazione dei profili utente.

Il sistema dovrà perciò attingere i dati del transponder e del relativo utente di dominio AD (Active Directory) dall'Active Directory della Società e non da una gestione utenze proprietaria del sistema di stampa.

Art. 11 – LETTORE TRANSPONDER DI PROSSIMITÀ PER SISTEMA DI AUTENTICAZIONE

Tutte le macchine multifunzione di tipo A e B dovranno essere dotate di n. 1 lettore di prossimità integrato nello chassis macchina e comunque sul fronte, dove l'utente avvicinerà il proprio transponder personale per effettuare l'autenticazione. Il lettore non dovrà prevedere cavi esterni e sarà impossibile per l'utente disattivarlo. Il sistema dovrà essere compatibile con gli attuali transponder in uso e dovrà essere modificabile nel caso in cui la Società decida di aggiornare i propri dispositivi.

Il lettore dovrà consentire l'utilizzo del transponder aziendale della seguente tipologia:

MICROPROX TAG adesivo;

Format: H10301;

Facility Code: 103;

Card Range: XXXX

Art. 12 – INSTRADAMENTO DELLE STAMPE DA COMPUTER

Il sistema deve essere configurato per il funzionamento in modalità "Follow-me" (o altra dicitura equivalente). Deve cioè offrire la possibilità di lanciare le stampe da PC verso un'unica 'coda' virtuale e di poter ottenere l'output cartaceo su una qualsiasi multifunzione/stampante collegata alla rete, solo ed esclusivamente previa autenticazione come descritto all'articolo 11. In assenza di autenticazione da parte dell'utente non deve essere prodotta nessuna stampa (ove previsto).

La coda di stampa "Follow me" dovrà essere consultabile sia sul display macchina (previa autenticazione come descritto all' articolo 11) che dalla propria stazione di lavoro, preferibilmente attraverso il driver di stampa.

Ogni utente potrà accedere solamente alla visualizzazione e gestione dei propri lavori, le stampe lanciate da altri utenti non dovranno essere visibili.

Il sistema deve dare la possibilità all'utente di effettuare la cancellazione delle stampe lanciate sia dal display della multifunzione sia dalla propria stazione di lavoro.

Art. 13 – SISTEMA DI RITENZIONE DEI LAVORI DI STAMPA

Il sistema deve prevedere che tutti i "lavori" inviati in stampa dagli utenti vengano mantenuti nel server di stampa fino a quando gli utenti non ne richiedano il rilascio in stampa tramite l'autenticazione presso l'apparecchiatura desiderata. I "lavori" non stampati entro un tempo massimo (tempo di ritenzione) devono essere eliminati. Il tempo massimo di ritenzione deve essere predefinito ed all'occorrenza autonomamente modificabile dal personale dei Sistemi Informativi della Società.

Art. 14 – INDIRIZZAMENTO INTELLIGENTE DEI LAVORI DI STAMPA

Il sistema deve consentire di impostare regole sulle modalità di stampa dei documenti. Nella fattispecie dovrà essere possibile:

- Inibire uso del colore su una o tutte le multifunzione;
- Inibire del tutto la stampa da applicativi specifici (come Outlook oppure Chrome, Firefox, Internet Explorer) oppure imporre solo l'uso del B/N per gli stessi;
- Inibire oppure imporre l'uso del B/N per la stampa di file specifici (es. tutti gli html, tutti i file .eml ecc.);
- Inoltrare automaticamente alle apparecchiature di alta capacità volumi di stampa ritenuti elevati (deve essere configurabile la soglia in nr. di pagine ecc.);
- Gestire più di un print server lan (cluster) in modo da bilanciare il carico di lavoro di stampa;
- Aggregare più apparecchiature in "pool" di stampa, in modo da garantire la continuità di stampa anche nel caso di guasto di un device;
- Assegnare diritti e/o inibire la stampa verso i "pool" di apparecchiature di cui al punto precedente, ad utenti o a gruppi di utenti in modo da circoscriverne le possibilità di stampa a specifici devices o a specifiche aree.

Art. 15 – SOFTWARE DI MANAGEMENT DELLA FUNZIONE SCANNER

Il sistema delle stampanti multifunzione (tipologia A-B) deve essere dotato di un software di gestione della funzione di scansione.

La trasmissione delle scansioni effettuate deve poter essere effettuata sia via e-mail, appoggiandosi ad un server SMTP messo a disposizione dalla Società, sia mediante il salvataggio della scansione in una cartella designata nella "Home Directory" (la home directory dell'utente è definita in active directory) dell'utente che l'ha effettuata.

Sul pannellino deve essere possibile mappare uno o più 'percorsi di rete comuni', anche in modo massivo per più apparecchiature. In questi percorsi deve essere possibile impostare i parametri di scansione (dpi, formato, etc) in modalità predefinita e non modificabile dall'utente finale.

Nelle multifunzione di tipo A (e a richiesta nelle multifunzione di tipo B) ogni operazione di scansione documento deve essere consentita unicamente previa autenticazione dell'utente alla multifunzione secondo quanto descritto all'articolo 11.

Resta inteso che le operazioni di scansione (in B/N e colore) e di trasmissione telefax (esclusa l'eventuale stampa del rapporto di trasmissione) effettuate dai moduli scanner e fax (se e dove presenti) delle macchine multifunzione non dovranno comportare alcun onere economico per la Società.

Nella fattispecie la funzionalità di scansione documenti dovrà sottostare alle seguenti condizioni minime:

- La consegna delle scansioni effettuate dall'utente deve avvenire esclusivamente in modalità "scan to myself"; ovvero le scansioni inoltrate via e-mail devono essere indirizzate esclusivamente all'indirizzo e-mail dell'utente che le effettua (non deve essere possibile aggiungere nessun altro destinatario aggiuntivo nemmeno come "cc" o "ccn"). Come mittente deve risultare l'indirizzo e-mail di chi esegue la scansione.
- Per ogni utente deve essere prevista una cartella di scansioni "esclusiva" (verrà creata un'apposita sottocartella all'interno della home directory di ogni utente); deve essere configurata centralmente e l'utente non deve poterne modificarne il percorso. L'utente non deve poter indirizzare scansioni verso nessun altro percorso né locale, né di rete (salvo eccezioni prima descritte), né tantomeno verso chiavette USB inseribili nelle multifunzione. Il salvataggio su periferica USB deve poter essere abilitato su richiesta dai Sistemi Informativi.
- Deve essere possibile generare scansioni in formato PDF/A indicizzabile, così come previsto dalla normativa sulla pubblicazione nei siti istituzionali.
- Deve essere possibile indirizzare le scansioni verso un software OCR che trasformi i documenti in formato Microsoft Word (.doc e .docx) oppure in formato Libre Office (.odf), ed entrambi i formati devono essere supportati dal software OCR. I documenti così ottenuti devono essere salvati nella cartella di cui al precedente punto. Il software ocr deve essere parte integrante della fornitura software e quindi compreso nel sistema di gestione.
- I sistemi devono essere in grado di produrre almeno i tipi di file sopra specificati.
- Il software di gestione scanner deve consentire di imporre un formato file di default per le scansioni.
- Il software di gestione scanner deve essere dotato di una console centralizzata per le attività di configurazione e controllo e che possa mantenere il log di tutte le operazioni eseguite. Tutte le configurazioni devono essere possibili via web da un'unica interfaccia di management.
- Tutte le destinazioni scanner delle unità dovranno essere configurate mediante interfacciamento/ aggiornamento automatico con Active Directory della Società.

Art. 16 – SOFTWARE DI MANAGEMENT E MONITORAGGIO DELLE UNITÀ DI STAMPA (HARDWARE)

Il sistema deve essere dotato di un software di monitoraggio delle singole unità che tramite un'unica console di gestione centralizzata che raggruppi tutte le unità in rete in un'unica vista, e che possa consentire la visione dei principali parametri operativi delle apparecchiature (pagine stampate, stato toner, cronologia di stampa, accessori installati, anomalie o guasti, etc.) sia a livello globale che nel dettaglio di ogni singola unità e una localizzazione delle apparecchiature. Il software deve altresì essere in grado di trasmettere automaticamente via e-mail opportuni messaggi di "Alert" nel caso in cui l'unità di stampa presenti delle anomalie, errori o guasti hardware, ai Sistemi Informativi ed al servizio di assistenza tecnica fornito dall'Appaltatore (monitoraggio per interventi pro-attivi anche in caso di guasti). L'Impresa dovrà descrivere quali parametri sono monitorabili e su quali e quanti sia possibile attivare delle notifiche via e-mail. Il software di management deve prevedere inoltre, tramite la console sopra descritta, la visualizzazione dello stato e la modifica dei principali parametri di configurazione delle unità (ID Logico, Indirizzo TCP/IP, Subnet Mask, Default Gateway, etc.). L'indirizzo e-mail di riferimento dei Sistemi Informativi deve essere un parametro di configurazione modificabile direttamente dall'amministratore del sistema² stesso.

L'applicativo che deve gestire il processo andrà installato su macchina virtuale creata in ambiente VMware ESXi 6 (6.5 se installato).

Art. 17 – SOFTWARE DI CONTROLLO COSTI E PRODUZIONE (ACCOUNTING)

Il sistema deve essere dotato di un software che provveda a conteggiare il lavori eseguiti dagli utenti sia lato macchina (copie e scansioni) che da spool PC. Il software dovrà mappare dettagliatamente il tipo di attività (copia, stampa, scansione) eseguita dall'utente (appoggiandosi al sistema di autenticazione per identificarlo ed attribuirgli i relativi lavori) e provvedere al conteggio, anche economico, delle singole produzioni nella modalità più precisa possibile e fornire statistiche e reportistica inerente alla tipologia (copie, scansioni, stampe, B/N, colore) dei lavori svolti. L'utente che invia la stampa deve essere riconosciuto anche nel caso in cui utilizzi un apparecchiatura 'dedicata' non in modalità "Secure Printing" e "Follow-me" per l'opportuna imputazione.

Dovrà altresì consentire di attribuire i costi relativi ai lavori effettuati agli utenti che li hanno richiesti e/o a strutture di raggruppamento che li contengano.

Gli utenti, tramite interfaccia web, devono poter vedere il costo dei loro lavori di stampa.

I costi base necessari ai fini del calcolo su cui l'applicazione baserà i conteggi dovranno essere personalizzabili direttamente dall'Amministratore di Sistema in qualsiasi momento.

Dovrà essere possibile:

- raggruppare gli utenti in gruppi, in centri di costo o commesse, distinti e definiti, con creazione di report periodici e personalizzati sull'andamento delle attività degli utenti, o dei gruppi e dei costi generati;
- definire budget massimi di spesa o di numero copie attribuibili a gruppi/centri di costo o singoli utenti;
- definire delle limitazioni di stampa per gli utenti e/o gruppi che raggiungano i limiti di spesa configurati per essi (es forzatura della stampa solo B/N) fino ad arrivare all'inibizione della stampa per essi;
- schedare delle attività di reportistica che generino output in formato Excel e/o libre office e PDF, al fine di effettuare eventuali attività di post-elaborazione;

² Amministratore del Sistema = Sistemi Informativi

- personalizzare i report generati per adattarli ad eventuali esigenze specifiche della Società;
- generare i report in automatico su base temporale ed inviati a destinatari definiti dall'Amministratore di Sistema.

I dati raccolti dal sistema dovranno essere esportabili in formati standard per consentirne un'eventuale rielaborazione al fine di produrre proiezioni di costo realistiche per ogni tipologia di lavoro possibile (stampa / copia B/n o Colore e scansioni).

L'applicativo che deve gestire il processo andrà installato su macchina virtuale creata in ambiente VMware ESXi 6 (6.5 se installato) su piattaforma con sistema operativo Microsoft Windows Server 2012R2 o 2016 già di proprietà della Società.

Art. 18 – GESTIONE PANNELLINO DELLE MULTIFUNZIONE

Il pannello delle multifunzione deve corrispondere per caratteristiche e funzionamento a quanto di seguito riportato.

Dovrà avere:

- Display touch screen.
- Tastiera alfanumerica touch.

All'accensione della macchina il pannello deve essere bloccato ed offrire all'utente la sola possibilità di attivare i campi per l'inserimento delle proprie credenziali di autenticazione Active Directory via tastiera touch screen in assenza del transponder, tranne nei casi di apparecchiature 'dedicate'. Non deve essere consentito di utilizzare nessuna funzionalità della macchina se non previa autenticazione. Ad autenticazione avvenuta dovrà essere possibile selezionare le funzionalità della macchina desiderate, tranne nei casi di apparecchiature 'dedicate'.

Il pannello dovrà provvedere ad eseguire un "logout" automatico di un utente attivo, dopo un tempo massimo di inattività configurabile dall'amministratore.

Per la funzione di copiatura dovranno essere presenti almeno le icone o i comandi per impostare:

- Il numero delle copie richieste;
- Riduzioni e ingrandimenti predefiniti tra i vari formati standard;
- Modalità B/N o colore o automatico, testo o foto;
- Fronte/retro sia per originale che per la copia richiesta nelle varie combinazioni possibili;
- Formato carta;
- Regolazione manuale dell'intensità della copia (luminosità e contrasto).

Salvo le eccezioni previste all'art 15 del presente CSA, per la funzione scanner dovranno essere presenti almeno le icone o i comandi per impostare:

- Modalità B/N, colore o automatico, testo o foto;
- Risoluzione;
- Formato dell'originale da scansionare;
- Fronte/retro.
- Destinazione della scansione, ovvero scan-to-me per inviare la scansione come allegato ad un messaggio di posta elettronica (l'indirizzo di destinazione e del mittente devono essere preimpostati con quello dell'utente e non modificabili) oppure scan-to-folder (cartella apposita nella home-directory dell'utente preimpostata e non modificabile) o altro percorso predefinito dall'amministratore di sistema.

Per la gestione delle stampe lanciate da PC dovrà essere possibile attraverso appositi menu, eseguire almeno le seguenti operazioni:

- Visualizzare l'elenco delle proprie stampe lanciate da pc;
- Selezionare le stampe da stampare e stamparle;
- Selezionare e cancellare eventuali stampe lanciate per errore.

Art. 19 – STAMPA DA USB KEY

Su tutte le macchine tipologia A-B deve essere presente una porta almeno USB 2.0 in posizione agevole per poter collegare un dispositivo di archiviazione di massa USB 2.0, ad esempio una USB key. La macchina dovrà avere un'interfaccia utente in grado di leggere il contenuto del dispositivo USB e renderne possibile la stampa. Si richiede come funzionalità minima che la macchina sia in grado di stampare contenuti in formato PDF, JPG e TIFF.

La stampa da chiavetta usb inserita nella presa usb a bordo della multifunzione, ove prevista, deve essere disabilitabile e, nella fattispecie, disabilitata di default.

Art.20 – INTEGRAZIONE DELLE APPLICAZIONI SOFTWARE

Tramite le console amministrative del sistema proposto, l'amministratore dovrà poter gestire e implementare tutte le funzionalità richieste nei precedenti articoli.

Art. 21 - ASSISTENZA TECNICA

L'impresa deve garantire, per tutto il periodo di validità del contratto, sia da remoto sia sul posto, la messa a punto ed il mantenimento dell'apparecchiatura per una corretta efficienza e funzionalità, provvedendo altresì a fornire, su richiesta della Società e tutte le volte che si rendessero necessarie, l'assistenza tecnica e la manutenzione, e a porre in essere ogni attività indispensabile per il buon funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti delle apparecchiature.

Il servizio di assistenza e manutenzione "tutto incluso" deve quindi garantire:

1. l'assistenza tecnica, il controllo, la pulizia, la lubrificazione, la riparazione, la messa a punto e tutto ciò che occorre al buon funzionamento della macchina;
2. la sostituzione con pezzi di ricambio originali delle parti e componenti che risultassero difettose o guaste (comprese le lampade e le parti in vetro);
3. il mantenimento in efficienza ed aggiornamento del software operativo di sistema;
4. un servizio di assistenza telefonica software che possa coadiuvare i tecnici della Società in caso di problemi o dubbi su personalizzazioni o modifiche alle configurazioni software, e che possa assistere nelle configurazioni di reportistica personalizzata, produzione di statistiche, inserimento di parametri nel sistema di accounting o altro.

L'Impresa dovrà garantire un servizio di help desk, raggiungibile via fax, telefono, sms, e-mail in grado di rispondere prontamente alle chiamate della Società, negli orari d'ufficio – nei giorni lavorativi (lun - ven) dalle ore 8.00 alle ore 17.00 – relative ai servizi previsti per tutte le tipologie di apparecchiature, inclusi la fornitura di componenti e materiali di consumo, la manutenzione e il supporto tecnico e le segnalazioni di guasti e malfunzionamenti.

Tutte le richieste di intervento dovranno essere registrate, a carico dell'Impresa, nel software di cui sopra.

L'Impresa dovrà inoltre avere un sito web in cui, con apposite credenziali di accesso, la Società, nelle persone appositamente indicate, potrà effettuare almeno le seguenti operazioni:

1. Apertura guasti;
2. Download fatture;
3. Visualizzazione consistenza parco installato;
4. Storico interventi di manutenzione, sia programmati, che su chiamata e/o guasto;
5. Interventi di manutenzione in corso o comunque non chiusi.

L'Impresa si farà carico di ogni tipo di malfunzionamento o guasto che non permetta il pieno e regolare utilizzo delle apparecchiature oggetto dell'appalto. A carico della Società sarà unicamente la risoluzione di problemi quali quelli relativi all'inceppamento della carta, che non richiedano interventi tecnici specifici, eventualmente contattando l'help desk, nelle modalità sopra indicate, qualora non si riuscisse a risolvere il problema.

Il funzionamento di tutte le apparecchiature deve essere costantemente monitorato da parte dell'Impresa in modo da intervenire in modo pro-attivo in caso di anomalia.

L'Impresa per tutta la durata del contratto deve effettuare un servizio di manutenzione preventiva propedeutico al corretto funzionamento delle apparecchiature ed al mantenimento dei livelli specificati di qualità e di funzionamento.

Anche per tali interventi dovrà essere redatto apposito rapportino.

Art. 22 – TEMPI DI INTERVENTO E ASSISTENZA TECNICA

L'Impresa deve prestare la prima assistenza tecnica all'apparecchiatura ogni volta che si rende necessario, senza alcun limite di numero, entro e non oltre 8 (otto) ore lavorative.

I tempi di risposta per eventuali problemi Software sono fissati in massimo 2 ore dalla chiamata (lunedì-venerdì 8.00-18.00).

L'Impresa si obbliga a ripristinare il corretto e completo funzionamento del bene (Hardware e Software) entro 2 (due) giorni Lavorativi dalla segnalazione del guasto.

Le consegne dei pezzi di ricambio e gli interventi di qualsiasi genere saranno riportati su appositi rapportini.

I rapportini d'intervento dovranno indicare chiaramente: la data e l'ora della richiesta della Società, la data in cui viene effettuato l'intervento, il modello dell'apparecchiature, l'ufficio, l'indirizzo, l'eventuale numero di stanza presso cui la stessa si trova e la lettura del contatore copie. Essi dovranno essere controfirmati da un addetto dei Sistemi Informativi. Tutti i rapportini dovranno quindi essere tempestivamente inviati a cura dell'Appaltatore all'Ufficio Sistemi Informativi.

Nel caso in cui l'apparecchiatura non dovesse essere resa funzionante entro il terzo giorno lavorativo dalla chiamata, ferma restando l'applicabilità delle penali previste, l'Impresa si impegna alla sostituzione temporanea o definitiva della multifunzione con altra, avente le medesime caratteristiche, di cui garantisce la perfetta funzionalità.

Art. 23 – SOSTITUZIONE APPARECCHIATURE

Si stabilisce che qualora una macchina presenti ripetuti guasti o malfunzionamenti, che creino un grave disservizio o un alto tasso di malfunzionamento (4 segnalazioni di guasto in un bimestre), è facoltà della Società chiederne la sostituzione con altro dispositivo equivalente.

L'Impresa ha comunque facoltà di sostituire le macchine oggetto di appalto durante la durata contrattuale qualora la manutenzione delle stesse sia ritenuta troppo onerosa o problematica (guasti continui, modelli fuori produzione, problemi nella ricambistica, etc.). In questo caso comunque le macchine installate dovranno essere nuove, con caratteristiche pari o superiori alle specifiche tecniche indicate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e negli altri elaborati progettuali, compatibili ed integrate con tutto il pacchetto software precedentemente installato.

Art. 24 - SPOSTAMENTI

Durante l'appalto l'Impresa dovrà provvedere, su richiesta scritta della Società, alle operazioni di spostamento (comprendente di disinstallazione e successiva reinstallazione) delle macchine che, per esigenze organizzative della Società, dovessero essere posizionate in luoghi diversi.

Tale prestazione deve avvenire senza oneri aggiuntivi.

Art. 25 – MATERIALI DI CONSUMO

L'Impresa deve garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (ad esclusione della carta) necessari per il funzionamento delle apparecchiature per tutta la durata del contratto.

Detti materiali dovranno essere riforniti presso tutte le sedi indicate nel contratto in tempi idonei ad evitare il fermo macchina.

La consegna dei materiali di consumo dovrà avvenire generalmente in base alle segnalazioni automatiche e/o monitoraggi provenienti dal sistema di gestione del servizio.

L'ordine automatico dovrà operare sulla base del consumo reale.

Saranno comunque da evadere nei termini prescritti anche eventuali richieste inoltrate dal referente della Società tramite l'help desk, via web o con e-mail.

Le richieste di fornitura di materiali di consumo devono comunque essere soddisfatte entro 2 (due) giorni lavorativi decorrenti dalla registrazione della "chiamata".

Ogni parte spedita deve essere identificabile tramite il nome dell'apparecchiatura esplicitamente indicato nell'etichetta di spedizione in modo che il toner o il pezzo di ricambio siano facilmente trasportabili direttamente all'apparecchiatura interessata.

L'avvenuta consegna del materiale di consumo dovrà essere rintracciabile attraverso un apposito modulo di consegna (es. documento di trasporto).

L'impresa dovrà inoltre provvedere al ritiro dei materiali deteriorati e parti di ricambio

Tutto il materiale risultante da operazioni di manutenzione (imballi, parti guaste, etc...), dovranno essere ritirate entro max. 2 giorni dall'intervento del tecnico e totalmente smaltite secondo la normativa vigente a carico dell'Impresa.

La Società si impegna a smaltire tramite i propri appositi contenitori distribuiti nelle varie sedi esclusivamente le cartucce toner esaurite e le vaschette toner di scarto.

Art. 26 – QUANTITATIVI STAMPE / COPIE

L'offerta dovrà tener conto dei seguenti volumi complessivi annui (impressioni o 'CLICK' di stampa vedi art. 27 del presente CSA) generati da tutte le macchine oggetto di appalto, compresi nel canone di noleggio:

400.000 Stampe/Copie colore

1.000.000 Stampe/Copie Bianco e Nero

Per quando riguarda il plotter all'interno del canone deve essere compresa annualmente la fornitura di n.2 cartucce per singolo colore, di n.4 cartucce colore nero e di n.1 kit completo di pulizia. La consegna di questo materiale avverrà all'atto dell'installazione per quanto riguarda il kit del primo anno, e ogni 12 mesi per i successivi. Nella manutenzione dovrà essere compresa l'eventuale sostituzione delle testine di stampa.

Il numero medio delle pagine per dispositivo deve essere conforme alla norma ISO 19752 nella sua ultima revisione per le stampe / copie in bianco – nero e alle norme ISO 19798 e ISO 24711 nelle loro ultime revisioni per le stampe / copie a colori. Sarà pertanto onere dell'Appaltatore modificare la disposizione dei dispositivi nel tempo per garantire il rispetto delle suddette norme.

Art. 27 – IMPRESSIONI (CLICK) - DEFINIZIONE

Con il termine "impressione" si intende l'attività di stampa, su carta o altri supporti a prescindere dal formato, realizzata mediante l'apparecchiatura fornita in locazione nell'ambito della presente gara. Si precisa che le scansioni e la trasmissione telefax non sono considerate "impressioni".

Art. 28 – STAMPA DA DEVICE MOBILE

Nel caso in cui l'Appaltatore abbia previsto in sede di offerta la funzionalità di stampare da dispositivo mobile (Smartphone o Tablet) questo deve essere possibile su qualsiasi stampante multifunzione di tipo A e B:

- i dispositivi di stampa dovranno essere raggiungibili anche da una rete Wi-Fi interna attraverso la quale il personale abilitato potrà inviare i propri lavori direttamente verso un'apparecchiatura predefinita o a una coda di stampa protetta;
- è importante che nella funzionalità mobile gli utenti possano essere identificati in base alla propria identità di dominio Active Directory.

Art. 29 – AUTENTICAZIONE TRAMITE SMARTPHONE

Nel caso in cui l'Appaltatore abbia previsto in sede di offerta la funzionalità, deve essere possibile autenticarsi da dispositivo mobile (Smartphone o Tablet) su qualsiasi stampante multifunzione di tipo A e B. In tal caso è necessario che nella funzionalità gli utenti possano essere identificati in base alla propria identità di dominio Active Directory.

Art. 30 – TECNICI E GIORNATE DI CONFIGURAZIONE E SVILUPPO

L'Impresa deve mettere a disposizione N. 3 tecnici qualificati assegnati stabilmente al servizio di manutenzione e assistenza tecnica.

L'impresa deve inoltre mettere a disposizione per almeno 5 giornate all'anno on-site un tecnico specializzato sistemistico SW che abbia nel suo curriculum un'esperienza concreta almeno biennale su appalti analoghi da dimostrare con specifiche referenze.

Devono essere comprese ulteriori n. 25 giornate di 'sviluppo' riferite a uno o più tecnici sistemisti, da richiedere al bisogno da parte della Società. L'attività sarà attivata su richiesta della Società, eseguita entro 3 giorni lavorativi e completa del rapportino finale con la descrizione delle attività eseguite e il relativo impegno di giornate. Le giornate potranno essere utilizzate senza vincoli di giornate/anno e sia in modalità on site che con attività da remoto (ove possibile).

Per giornata si intende una attività pari a 8 ore lavorative. Nel caso di attività con impegno lavorativo inferiore, verranno conteggiate proporzionalmente le ore impiegate.

Si intendono escluse dal computo delle giornate sopradescritte tutte le attività di installazione / configurazione iniziale ed eventuali problematiche derivanti da malfunzionamenti software o hardware.

Art. 31 – FAX

L'impresa deve configurare le multifunzione con le 14 linee presenti in azienda. Le linee presenti sono così suddivise:

- 8 da centralino VoIP;
- 6 da linea urbana diretta.

Il sistema deve prevedere una console web per la gestione delle numerazioni nelle apparecchiature. Deve essere possibile utilizzare i FAX da una o più postazioni di lavoro e la medesima linea FAX deve poter essere utilizzata da più postazioni di lavoro.

Art. 32 – CARATTERISTICHE MINIME DELLE APPARECCHIATURE

Per la fornitura dell'hardware si individuano macchine dotate di funzionalità di fotocopiatrice, scanner, stampante fax, plotter. Le macchine richieste sono suddivise in 4 tipologie. Si richiedono le seguenti caratteristiche minime per ogni tipologia di macchina.

Indicazione dei modelli individuati:	
A	Multifunzione B/N e Colore A3 35 ppm
B	Multifunzione Compatta da Tavolo B/N e Colore A4 30 ppm
C	Stampante da Tavolo B/N A4 40 ppm
P	Plotter A0

MODELLO A:

Requisiti di base		
Rif.	Caratteristica	Valore minimo
A1.1	Anno di introduzione sul mercato	>= 2015
A1.2	Tipologia stampa	Led o laser bianco / nero e colore
A1.3	Velocità di copiatura colore / bianco nero	>=35ppm
A1.4	Memoria	>=2GB
A1.5	Hard Disk	>=250GB
A1.6	Connettività	- Interfaccia Ethernet 10/100/1000 base T - Interfaccia USB2

A1.7	Introduttore automatico degli originali fronte / retro	Obbligatorio Capacità >= 200 fogli 80g/m2 alimentatore fronte / retro a singola passata
A1.8	Unità duplex fronte / retro	Obbligatorio
A1.9	Cassetti carta	- 4 cassette di cui almeno 3 universali A4/A3 - Capacità totale carta >=2000 fogli 80 g/m ²
A1.10	Vassoio bypass	Obbligatorio con capacità >= 100 fogli 80 g/m ²
A1.11	Formati carta	A6 min –SRA3 max
A1.12	Grammatura della carta supportata	Almeno da 60 – a 220 g/m ² o range maggiore
A1.13	Stampa su lucidi	Obbligatoria
A1.14	Utilizzo carta riciclata anche 100%	Obbligatorio
A1.15	Tempo prima stampa bianco / nero	<=5 sec.
A1.16	Tempo prima stampa colori	<=8 sec.
A1.17	Preriscaldamento	<=25 sec.
A1.18	Modalità di configurazione	La configurazione di tutti i parametri della macchina deve essere effettuabile da pannello di controllo previa autenticazione con credenziali amministrative e via interfaccia web (prot. Http e Https) sempre previa autenticazione con credenziali amministrative.
A1.19	Protocolli di rete	- Tcp/ip: DHCP, Http/HTTPS, Internet, Printing Protocol, LPR/LDP Raw Socket printing/port 9100, Ipv4, Ipv6, ICMP, SMTP, SNMP. - Bonjour. Tutti i protocolli non in uso devono essere disabilitabili.
A1.20	Modalità di autenticazione	Gli utenti devono autenticarsi alla multifunzione tramite un lettore di transponder integrato nella macchina stessa e compatibile con il Transponder aziendale della Società come descritto all'Art 11 del CSA – DP.
A1.21	Protocolli di autenticazione supportati	<ul style="list-style-type: none"> • Kerberos (Windows server Active Directory utilizzando sw aggiuntivo); • Smb (Windows server) • Ldap
A1.22	Contatore stampe e copie	Elettronico e consultabile dall'interfaccia web di gestione.
A1.23	Wireless LAN	IEEE 802.11 a/b/g/n (opzionale)

A2 Caratteristiche Copiatrice b/n e colore

Rif.	Caratteristica	Valore minimo
A2.1	Risoluzione di copia	600 x 600 dpi bianco / nero e colore
A2.2	Copie multiple	Fino a 999
A2.3	Zoom	Almeno da 25% - a 300% incrementi 1%

A3 Caratteristiche Stampante b/n e colore

Rif.	Caratteristica	Valore minimo
A3.1	Risoluzione	1200 x 1200 dpi bianco /nero e colore

A3.2	Linguaggi	Pcl5, Pcl6, Postscript anche in emulazione
A3.3	Sistemi operativi supportati	Windows 7 (32 -64) Windows 8.1 Windows 10 Windows Server 2008R2 Windows Server 2012R2 Windows Server 2016 Mac OSX 10.10, 11, Mac OS Sierra
A3.4	Driver	Deve essere disponibile un driver universale per la stampa su tutta la famiglia di macchine del produttore sia a 32 che a 64 bit e supportato dai sistemi operativi di cui al punto A3.3

A4 Caratteristiche Scanner b/n e Colore

Rif.	Caratteristica	Valore minimo
A4.1	Risoluzione	>= 600 dpi Bianco / nero e colore
A4.2	Simultaneità	Deve consentire la simultaneità di lavori di stampa e scansione
A4.3	Velocità di scansione	>= 80 ipm e fronte retro in unica passata
A4.4	Massima area di scansione	A3
A4.5	Scansione fronte / retro	In un'unica passata da RDAF doppia lettura - obbligatorio
A4.6	Formati file supportati	Jpeg, Tiff, Pdf, Pdf/a
A4.7	Destinazione delle scansioni supportata	- Scansione su e-mail (bloccabile a scan-to-me tramite software di gestione – vedi CSA – NT) - Scansione su share di rete (file server windows con active directory configurabile da software di gestione)

A5 Caratteristiche Scheda FAX

Rif.	Caratteristica	Valore minimo
A5.1	Velocità modem	33,6 Kbps
A5.2	Risoluzione	200 x 200 dpi
A5.3	Ripetizione fax in memoria	obbligatorio
A5.4	Selezione gruppi	obbligatorio

MODELLO B:

Requisiti base		
Rif.	Caratteristica	Valore minimo
B1.1	Anno di introduzione sul mercato	>=2015
B1.2	Tipologia stampa	Led o laser bianco / nero e colore
B1.3	Velocità di copiatura colore / bianco nero	>= 30ppm
B1.4	Memoria	>=2GB
B1.5	Hard Disk	>=250GB
B1.6	Connettività	- Interfaccia Ethernet 10/100/1000 base T - Interfaccia USB2

B1.7	Supporto su ruote	Opzionale (deve essere possibile applicarlo su ogni macchina)
B1.8	Introduttore automatico degli originali fronte /retro	Obbligatorio, capacità >= 50 fogli 80g/m ² alimentatore fronte / retro a doppia passata (preferibile singola passata)
B1.9	Unità duplex fronte / retro	Obbligatorio
B1.10	Cassetti carta	1 cassetto Capacità con singolo cassetto >=250 fogli 80 g/m ² Capacità totale carta con cassette aggiuntivi >=1000 fogli 80 g/m ²
B1.11	Vassoio bypass	Obbligatorio con capacità >= 100 fogli 80 g/m ²
B1.12	Formati carta	A4 max – B6 min
B1.13	Grammatura della carta supportata	60 – 160 g/m ² (55-120 su ADF)
B1.14	Stampa su lucidi	Obbligatoria
B1.15	Utilizzo carta riciclata anche 100%	Obbligatorio
B1.16	Tempo prima stampa bianco / nero	<=8 sec.
B1.17	Tempo prima stampa colori	<=12 sec.
B1.18	Preriscaldamento	<=25 sec.
B1.19	Modalità di configurazione	La configurazione di tutti i parametri della macchina deve essere effettuabile da pannello di controllo previa autenticazione con credenziali amministrative e via interfaccia web (prot. Http e Https) sempre previa autenticazione con credenziali amministrative.
B1.20	Protocolli di rete	- Tcp/ip: DHCP, http/HTTPS, Internet, Printing Protocol, LPR/LDP Raw Socket printing/port 9100, Ipv4, Ipv6, ICMP, SMTP, SNMP. - Bonjour. Tutti i protocolli non in uso devono essere disabilitabili.
B1.21	Modalità di autenticazione	Gli utenti devono <u>potersi</u> autenticarsi alla multifunzione tramite un lettore di transponder integrato nella macchina stessa e compatibile con il Transponder aziendale della Società come descritto all'Art 11 del CSA – DP.
B1.22	Protocolli di autenticazione supportati	- Kerberos (Windows Server Active Directory utilizzando sw aggiuntivo); - Smb (Windows server); - Ldap.
B1.23	Contatore stampe e copie	Elettronico e consultabile dall'interfaccia web di gestione
B1.24	Ingombro massimo (L x A x P)	515 x 510 x 600 mm
B1.25	Cassetti Aggiuntivi	Opzionali: almeno 2 da 500 fogli 80 g/m ² ciascuno
B1.26	Wireless LAN	IEEE 802.11 a/b/g/n (opzionale)

B2 Caratteristiche Copiatrice b/n e colore

Rif.	Caratteristica	Valore minimo
B2.1	Risoluzione di copia	600 x 600 dpi bianco/nero e colore
B2.2	Copie multiple	Fino a 99
B2.3	Zoom	Almeno da 25% - a 300% incrementi 1%

B3 Caratteristiche Stampante b/n e colore

Rif.	Caratteristica	Valore minimo
B3.1	Risoluzione	1200 x 1200 dpi bianco / nero e colore
B3.2	Linguaggi	Pcl5, Pcl6, Postscript anche in emulazione
B3.3	Sistemi operativi supportati	Windows 7 (32 -64) Windows 8.1 Windows 10 Windows Server 2008R2 Windows Server 2012R2 Windows Server 2016 Mac OSX 10.10, 11, Mac OS Sierra
B3.4	Driver	Deve essere disponibile un driver universale per la stampa su tutta la famiglia di macchine del produttore sia a 32 che a 64 bit e supportato dai sistemi operativi di cui al punto B3.3

B4 Caratteristiche Scanner b/n e Colore

Rif.	Caratteristica	Valore minimo
B4.1	Risoluzione	600 dpi Bianco / nero e colore
B4.2	Simultaneità	Deve consentire la simultaneità di lavori di stampa e scansione
B4.3	Velocità di scansione	>= 30 ipm
B4.4	Massima area di scansione	A4
B4.5	Scansione fronte / retro	A singola o doppia passata F/R (preferibile singola passata)
B4.6	Formati file supportati	Jpeg, Tiff, Pdf, Pdf/a
B4.7	Destinazione delle scansioni supportata	- Scansione su e-mail (bloccabile a scan-to-me tramite software di gestione – vedi CSA – NT); - Scansione su share di rete (file server windows con active directory configurabile da software di gestione).

B5 Caratteristiche Scheda FAX

Rif.	Caratteristica	Valore minimo
B5.1	Velocità modem	33,6 Kbps
B5.2	Risoluzione	200 x 200 dpi
B5.3	Ripetizione fax in memoria	obbligatorio
B5.4	Selezione gruppi	obbligatorio

MODELLO C:

Requisiti base		
Rif.	Caratteristica	Valore minimo
C1.1	Anno di introduzione sul mercato	>=2015
C1.2	Tipologia stampa	Led o laser bianco/nero
C1.3	Velocità di copiatura colore bianco nero	>= 40ppm

C1.4	Memoria	>=512mb
C1.5	Hard Disk	A richiesta (opzionale)
C1.6	Connettività	-Interfaccia Ethernet 10/100/1000 base T - Interfaccia USB2
C1.7	Supporto su ruote	Opzionale (deve essere possibile applicarlo su ogni macchina)
C1.9	Unità duplex fronte / retro	Obbligatorio
C1.10	Cassetti carta	1 cassetto Capacità totale carta >=500 fogli 80 g/m ²
C1.11	Vassoio bypass	Obbligatorio con capacità >= 50 fogli 80 g/m ²
C1.12	Formati carta	B6 (min) –A4 (max)
C1.13	Grammatura della carta supportata	60 – 150 g/m ²
C1.14	Stampa su lucidi	Opzionale
C1.15	Utilizzo carta riciclata anche 100%	Obbligatorio
C1.16	Tempo prima stampa bianco / nero	<=6 sec.
C1.18	Preriscaldamento	<=18 sec.
C1.19	Modalità di configurazione	La configurazione di tutti i parametri della macchina deve essere effettuabile da pannello di controllo previa autenticazione con credenziali amministrative e via interfaccia web (prot. Http e Https) sempre previa autenticazione con credenziali amministrative-
C1.20	Protocolli di rete	- Tcp/ip: DHCP, http/HTTPS, Internet, Printing Protocol, LPR/LDP Raw Socket printing/port 9100, Ipv4, Ipv6, ICMP, SMTP, SNMP. Tutti i protocolli non in uso devono essere disabilitabili.
C1.21	Contatore stampe e copie	Elettronico e consultabile dall'interfaccia web di gestione
C1.22	Cassetti Aggiuntivi	Opzionali: almeno 2 da 500 fogli 80 g/m ² ciascuno
C1.23	Wireless LAN	IEEE 802.11 a/b/g/n (opzionale)

C2 Caratteristiche Stampante

Rif.	Caratteristica	Valore minimo
C2.1	Risoluzione	600 x 600 dpi
C2.2	Linguaggi	Pcl5, Pcl6, Postscript anche in emulazione
C2.3	Sistemi operativi supportati	Windows 7 (32 -64) Windows 8.1 Windows 10 Windows Server 2008R2 Windows Server 2012R2 Windows Server 2016 Mac OSX 10.10, 11, Mac OS Sierra
C2.4	Driver	Deve essere disponibile un driver universale per la stampa su tutta la famiglia di macchine del produttore sia a 32 che a 64 bit e supportato dai sistemi operativi di cui al punto D2.3

MODELLO P:

Requisiti base		
Rif.	Caratteristica	Valore minimo
P1.1	Anno di introduzione sul mercato	>=2015
P1.2	Numero colori	>=6
P1.3	Risoluzione di stampa	2400x1200 dpi
P1.4	Velocità di Stampa	>= 120 stampe A1 / h
P1.5	Riduzione / Ingrandimento Copia	Da 25% a 400%
P1.6	Linguaggi stampante	Adobe PostScript 3, Adobe PDF 1.7 Extension Level 3, HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, HP-PCL3GUI, URF;
P1.7	Tecnologia di stampa	Inkjet
P1.8	Spessore linea minimo	0.02 mm
P1.9	Compatibilità	Windows 7 (32 -64) Windows 8.1 Windows 10 Mac OSX 10.10, 11, Mac OS Sierra
P1.10	Memoria RAM	>=128gb
P1.11	Ampiezza supporti	Bobina 10"/254mm, 44"/1117.6 mm
P1.12	Interfaccia di rete	Ethernet 10/100/1000 base T/TX
P1.13	Ambienti supportati	Windows 7 (32 -64) Windows 8.1 Windows 10 Windows Server 2008R2 Windows Server 2012R2 Windows Server 2016 Mac OSX 10.10, 11, Mac OS Sierra
P1.14	Alimentazione	220-240 V, 50/60 Hz
P1.15	Fogli singoli	10"/254mm-44"/1117.6mm
P1.16	Lunghezza massima area stampabile	15 mt
P1.17	Modulo scanner integrato	Si
P1.18	Velocità di scansione	>= 6cm/s (a colori, >=200dpi); >= 19cm/s (scala di grigi, >=200dpi)
P1.19	Risoluzione scansione	600 dpi
P1.20	Massimo Formato Scansione	>=600x15000 mm (TIFF); >=900 x 8000mm (JPEG); >= 900x5000mm (PDF);
P1.21	Spessore supporti max	2 mm
P1.22	Display LCD	Si

P1.23	Formati output supportati	TIFF, JPEG, PDF
P1.24	Hard Disk	>=500 Gb
P.1.25	Unità di controllo esterna (Pc, Monitor o altro)	Se necessaria si intende compresa nella fornitura

P2 ALIMENTAZIONE E DIMENSIONI CARTA

Rif.	Caratteristica	Valore minimo
P2.1	Alimentazione	2 alimentatori automatici a caricamento anteriore per rotoli Alimentazione a fogli
P2.2	Output	Vassoio fascicolare Vassoio di raccolta Taglierina automatica
P2.3	Dimensioni	Da 210 x279 a 914 x 1219
P2.4	Spessore	Fino a 19,7 mil

MODULI AGGIUNTIVI OBBLIGATORI:

1- Unità di finitura esterna (per il posizionamento vedi allegato 'ipotesi di posizionamento macchine digitali')

L'unità di fascicolazione e finitura dovrà essere installata nelle macchine di tipologia A (dove richiesto), e dovrà prevedere almeno le seguenti funzionalità minime:

- Fascicolazione fogli (capacità complessiva almeno 300 fogli A4 80gr/mq;
- Pinzatura fogli: singola;
- Posizione di pinzatura: 1 pinzatura sull'angolo superiore destro o sinistro;
- Numero fogli pinzabili in unica raccolta (80gr/mq): >=50;
- Doppio vassoio di raccolta separato.

Nella fornitura iniziale dovranno essere compresi **2 (DUE)** rifinitori da posizionare come da allegato 'ipotesi di posizionamento macchine digitali'.

2- Lettore di Transponder per sistema di Accounting

Tutte le macchine di tipo A e B dovranno essere dotate di n.1 lettore di prossimità integrato nello chassis della macchina come descritto all'Art. 11 del CSA – DP.

I transponder per effettuare i test saranno messi a disposizione dai Sistemi Informativi.

3- Scheda FAX (per il posizionamento vedi allegato 'ipotesi di posizionamento macchine digitali')

La scheda FAX dovrà essere installata nelle macchine di tipologia A dove richiesto, mentre **deve essere presente su tutte le macchine di tipo B**. Dovrà prevedere almeno le seguenti funzionalità minime:

- Velocità modem: 33,6 Kbps;
- Risoluzione: 200 x 200 dpi;

- Ripetizione fax in memoria;
- Selezione gruppi.

Nella fornitura iniziale dovranno essere comprese 6 (SEI) schede FAX da posizionare come da allegato 'ipotesi di posizionamento macchine digitali'.

4- Cassetto Aggiuntivo e Carrello

Su tutte le macchine di Tipo B e C dovrà essere possibile installare (ove richiesto) almeno 2 cassette aggiuntivi da 500 fogli ciascuno e un carrello con ruote.

±