



Consip S.p.A.
STAMPANTI TERMICHE PER ETICHETTE

CAPITOLATO TECNICO

STAMPANTI TERMICHE PER ETICHETTE



INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Definizioni.....	3
1.2	Contesto Tecnico-Organizzativo.....	4
2	OGGETTO DEL CAPITOLATO.....	5
2.1	Durata.....	5
2.2	Oggetto principale.....	5
2.3	Caratteristiche della fornitura	5
2.4	Servizio di manutenzione	7
2.5	Predisposizione all'utilizzo del sistema per la gestione dei malfunzionamenti hardware.....	8
3	Livelli di Servizio.....	10
3.1	Orario del servizio	10
3.2	Tempi di ripristino	10
4	CONSEGNA	11
4.1	Tempi di consegna.....	11
4.2	Verifica di conformità.....	11
5	GESTIONE DELLA FORNITURA.....	13
5.1	Responsabile delle attività contrattuali	13
5.2	Modalità di comunicazione	13
5.3	Lingua	13
5.4	Riservatezza.....	13
5.5	Fatturazione e modalità di pagamento	14
6	Penali.....	15



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, affida la fornitura oggetto del presente Capitolato;
- **SOGEI:** la Società Generale di Informatica S.p.A.;
- **CAPITOLATO TECNICO:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi la fornitura;
- **CONTRATTO:** il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- **SOCIETÀ:** la società aggiudicataria della fornitura;
- **MALFUNZIONAMENTO/I:** qualsiasi anomalia funzionale che, direttamente o indirettamente, provochi l'interruzione o la non completa disponibilità di quanto fornito e comunque ogni difformità del prodotto in esecuzione rispetto a quanto riportato sulla documentazione tecnica e/o sulla manualistica d'uso;
- **RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI:** la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali;
- **SISTEMA INFORMATIVO:** il sistema informativo della fiscalità con sede in Via Mario Carucci 99;
- **FORNITURA:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **AMMINISTRAZIONE:** si intende il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che è proprietario dell'intero capitale di Sogei, con riferimento alle proprie strutture organizzative destinatarie dei 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 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.



1.2 CONTESTO TECNICO-ORGANIZZATIVO

L'acquisizione in argomento rientra in un contesto di rinnovamento tecnologico e di ammodernamento del processo tributario telematico, in relazione alla recente riforma della Giustizia tributaria.

Le acquisizioni oggetto della presente fornitura ricadono tra i beni da acquisire ai fini del conseguimento degli obiettivi istituzionali del Dipartimento delle Finanze e del Ministero dell'Economia e delle Finanze.



2 OGGETTO DEL CAPITOLATO

2.1 DURATA

Il contratto che verrà stipulato con Sogei S.p.A. avrà efficacia per **60 (sessanta) mesi** decorrenti dalla data di verifica di conformità positiva e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

2.2 OGGETTO PRINCIPALE

Il presente Capitolato disciplina la fornitura di

- n. 4 stampanti termiche per etichette Zebra ZD421;
- n. 4 moduli Ethernet: 10/100, Wi-Fi 802.11ac e Bluetooth 4.1 (dual radio). Installati da fabbrica;
- n. 2 confezioni di etichette da 12 rotoli di colore Bianco da 51*25 mm;
- n. 2 confezioni di etichette da 12 rotoli di colore Argento da 51*25 mm;

Le stampanti devono essere a trasferimento termico e avere il modulo Ethernet per il collegamento in rete. Inoltre, devono avere la possibilità di collegarsi a fonti di dati esterne (come per es. file excel o csv) anche con applicativi specifici.

2.3 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

Le apparecchiature richieste devono presentare le seguenti caratteristiche minime:

Informazioni	Valore
Metodo di stampa	Stampa termica diretta o a trasferimento termico
Interfaccia utente	3 pulsanti
App di configurazione stampante	App di configurazione stampante per dispositivi mobili Android e iOS tramite connessione Bluetooth
Certificazione	ENERGY STAR®
Risoluzione	8 punti per mm/203 dpi 300 dpi/12 punti per mm (opzionale)
Memoria	512 MB flash, 256 MB SDRAM 64 MB di memoria non volatile utilizzabile dall'utente 8 MB di memoria SDRAM utilizzabile dall'utente
Connessioni	Ethernet 10/100 (installato da fabbrica), Wi-Fi 802.11ac e Bluetooth 4.1 (dual radio)



Consip S.p.A.
STAMPANTI TERMICHE PER ETICHETTE

Informazioni	Valore
Larghezza di stampa massima	104 mm per 203 dpi 108 mm per 300 dpi Cartuccia: 104 mm/4,09" per 203 dpi e 300 dpi
Velocità massima di stampa	"152 mm/6"" al secondo (203 dpi)" 102 mm/4" al secondo (300 dpi)
Lunghezza etichetta	Massima: 991 mm/39,0" Minima: 6,4 mm/0,25"
Rapporti codici a barre	2:1 e 3:1
Codici a barre 1D	Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, UPC e EAN con estensioni di 2 o 5 cifre, Plessey, Postnet, Standard 2 of 5, Industrial 2 of 5, Interleaved 2 of 5, Logmars, MSI, Codabar, Planet Code
Codici a barre 2D	Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec
Dimensioni	Stampa termica diretta: 8,69" L x 6,98" P x 5,93" A 220,8 mm L x 177,5 mm P x 150,7 mm (A) Nastro a trasferimento termico: 10,5" L x 8,0" P x 7,44" A 267 mm L x 202 mm P x 189 mm A Cartuccia a trasferimento termico: 10,0" L x 8,0" P x 7,0" A 254 x 202 x 177 mm (lung. x largh. x alt.)
Peso	Stampa termica diretta: 1,35 kg/2,98 lb Nastro a trasferimento termico: 2,05 kg/4,52 lb Cartuccia a trasferimento termico: 2,3 kg

Caratteristiche supporti, nastro e cartuccia

Le etichette, ovvero il materiale di consumo, devono essere in materiale sintetico resistente al tempo:

- 2 confezioni di etichette da 12 rotoli di colore Bianco (ribbon) da 51*25 mm;
- 2 confezioni di etichette da 12 rotoli di colore Argento da 51*25 mm;

(etichette per rotolo 2580) Subtot Eti 30960 (Totale etichette 123.840).

Informazioni	Valore
Lunghezza etichetta	Massima: 991 mm/39,0" Minima: 6,4 mm/0,25"



Consip S.p.A.
STAMPANTI TERMICHE PER ETICHETTE

Informazioni	Valore
Larghezza supporti	Stampa termica diretta: da 15 mm/0,585" a 108 mm/4,25" Nastro a trasferimento termico: Da 15 mm/0,585" a 112 mm/4,41" Cartuccia a trasferimento termico: da 15 mm/0,585" a 118 mm/4,65"
Dimensione rotolo supporto	Diametro esterno massimo: 5,00 poll./127 mm Diametro interno bobina: 12,7 mm (0,5") e 25,4 mm (1,0") standard, 38,1 mm (1,5"), 50,8 mm (2,0") e 76,2 mm (3,0") usando adattatori opzionali
Spessore supporto	0,08 mm (0,003") min. – 0,19 mm (0,0075) max.
Tipi di supporto	Alimentazione a rotolo o a moduli continui, etichette pretagliate o continue con o senza black mark, supporti con tag, carta per ricevute continua
Diametro esterno nastro	66 mm (300 m) o 34 mm (74 m)
Lunghezza standard nastro	Rullo: 300 m (984') o 74 m (243') Cartuccia: 74 m (243')
Rapporto nastro	1:4 nastro-supporto (300 m) 1:1 nastro-supporto (74 m)
Larghezza nastro	Rullo: da 33,8 mm/1,33" a 109,2 mm/4,3" Cartuccia: 109,2 mm/4,3"
Diametro interno bobina nastro	Nastro da 300 metri: 25,4 mm/1,0" Nastro da 74 metri: 0,5 poll./12,7 mm

2.4 SERVIZIO DI MANUTENZIONE

A partire dalla data di positiva verifica di conformità, la società dovrà erogare, su tutti i prodotti forniti, il servizio di manutenzione in garanzia, supporto tecnico ed aggiornamento dei prodotti per un periodo complessivo di **60 (sessanta) mesi**.

A decorrere dalla data di consegna, la Società è responsabile dei servizi di supporto ed aggiornamento di tutti i prodotti hardware forniti, per l'intero periodo contrattualmente previsto.

Resta inteso che, in tale periodo, fornitura e consegna di tutti i prodotti o elementi accessori saranno a carico esclusivo della Società, che dovrà curare l'intermediazione col produttore originale per eventuali oneri di importazione e/o spedizione.



Sarà ammessa la sostituzione dell'apparecchiatura a patto che la stessa sia dello stesso modello di quella sostituita e che nella chiusura del Ticket, gestito attraverso il sistema per la gestione dei malfunzionamenti di seguito descritto, ne venga specificata la matricola effettuando la apposita transazione di "risoluzione guasto con sostituzione".

Tutte le attività di manutenzione dovranno essere svolte attenendosi esattamente a quanto dichiarato negli specifici manuali tecnici del costruttore di ogni singola apparecchiatura.

2.5 PREDISPOSIZIONE ALL'UTILIZZO DEL SISTEMA PER LA GESTIONE DEI MALFUNZIONAMENTI HARDWARE

La gestione dei malfunzionamenti hardware e del relativo software di base (dalla segnalazione dell'evento, agli aggiornamenti sullo stato, gli eventuali solleciti e la chiusura), sarà garantita attraverso l'utilizzo del sistema informativo TTA (Trouble Ticketing Asset).

Il sistema è un complesso di strumenti che consente a tutti gli utenti della Sogei e dell'Amministrazione di attivare, gestire e chiudere interventi di malfunzionamento. Lo strumento provvede a segnalare in modalità "Real-Time" i malfunzionamenti alle società fornitrici di assistenza, ognuna per le proprie competenze. La segnalazione del malfunzionamento verrà effettuata, da parte della Sogei, utilizzando le informazioni relative a tipologia, marca, modello e matricola dell'apparecchiatura. In base alle suddette informazioni si riesce ad indirizzare opportunamente le richieste di intervento ai relativi Fornitori.

Attraverso lo strumento verranno gestite e storicizzate in opportuni DB tutte le informazioni di gestione dei malfunzionamenti hardware.

Lo scambio dati tra il sistema TTA ed i Fornitori, avverrà sia mediante Web Services messi a disposizione dalla Sogei, su canale sicuro criptato, ovvero utilizzando il protocollo HTTPS con certificato client che verrà fornito insieme alla relativa documentazione sempre dalla Sogei.

Contestualmente verranno spedite mail in formato PEC a caselle che il Fornitore dichiarerà in fase di stipula del contratto.

Sarà a totale carico del Fornitore sviluppare la controparte client che si occuperà di effettuare le opportune chiamate ai Web Services di cui sopra, per far dialogare nel modo opportuno i due sistemi.

Le informazioni che verranno scambiate fra le due parti (Sogei e Fornitore) avverranno rispettando il formato dati descritto nel WSDL del web service fornito. Le regole, i flussi ed i tracciati record per lo scambio dei dati, saranno forniti al Fornitore successivamente alla stipula del Contratto. Le informazioni relative alla apertura, il sollecito e la chiusura della richiesta di intervento potranno essere indirizzate anche ad una casella funzionale di posta elettronica che il Fornitore indicherà all'atto della stipula del Contratto. Nel caso in cui non sia possibile aprire l'intervento con il suddetto strumento la Sogei provvederà a contattare la Struttura di assistenza tecnica del Fornitore tramite telefono o fax.



Il Fornitore sarà tenuto a predisporre ed attuare quanto necessario alla interconnessione al sistema TTA, entro 30 giorni solari dalla stipula del Contratto.



3 Livelli di Servizio

Il ripristino della piena funzionalità degli apparati che avranno malfunzionamenti dovrà avvenire nelle modalità e nei tempi di seguito specificati, pena l'applicazione delle opportune penali specificate nel presente documento.

3.1 ORARIO DEL SERVIZIO

Le ore lavorative sono da intendersi dalle ore 08.00 alle ore 16.00, dal lunedì al venerdì, escluse le sole festività nazionali.

3.2 TEMPI DI RIPRISTINO

Il ripristino della completa funzionalità delle apparecchiature dovrà avvenire entro e non oltre il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla segnalazione del malfunzionamento.

Per circostanze oggettive che impediscono alla Società il rispetto dei tempi di ripristino contrattuali, la Società dovrà documentare tali circostanze sullo strumento TTA o attraverso appositi rapporti firmati e timbrati dal referente dell'ufficio; detti rapporti dovranno essere inviati al presidio centrale che provvederà alla consegna alla Sogei.

Si ricorda che ai fini del controllo dei livelli di servizio saranno prese in considerazione gli orari e le date presenti sui Database di TTA.



4 CONSEGNA

4.1 TEMPI DI CONSEGNA

La consegna dovrà essere effettuata al piano stradale degli Uffici Centrali del Dipartimento delle Finanze del Ministero dell'Economia e delle Finanze situati in Via Labicana ,123 - 00184 Roma.

La consegna dovrà essere effettuata al piano entro gli orari indicati al paragrafo 3.1 Orario del servizio e previo accordo con il Consegnatario.

Alla consegna dovranno essere espletate le modalità di rendicontazione (verbale di consegna; verbale di fine installazione, nota di verifica di conformità e/o altri documenti).

Per l'acquisizione di pertinenza dell'area Finanze, indicare la modalità di trasmissione delle informazioni necessarie per l'inserimento su Asset dei beni da acquisire che devono essere inviate in formato elettronico ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- asset@sogei.it
- gestioneserviziusiliari@sogei.it.

Le informazioni dovranno contenere al minimo i dati indicati nel tracciato record che segue:

Repertorio Contratto	Tipo apparato	Costruttore	Modello	Serial number

4.2 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Entro 15 (quindici) giorni solari a decorrere dalla data di consegna, la Sogei procederà ad effettuare la verifica di conformità della fornitura tramite proprio personale ovvero terzi appositamente incaricati provvedendo ad effettuare la verifica delle caratteristiche tecniche di cui al presente capitolato tecnico.

La Verifica di conformità si intende positivamente superata solo nel caso in cui i prodotti forniti siano corrispondenti con quanto richiesto, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni espresse nel presente Capitolato tecnico.

In caso di esito negativo della verifica di conformità, ferma restando l'applicazione delle penali, di cui al successivo paragrafo 6, la Società dovrà provvedere, a propria cura e spese, entro il termine che verrà concordato con il direttore dell'esecuzione di Sogei, all'eliminazione dei difetti e/o delle carenze riscontrati e/o alla sostituzione del prodotto.



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.

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.



5 GESTIONE DELLA FORNITURA

Di seguito vengono specificate le modalità di erogazione della fornitura.

5.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

La Società dovrà comunicare, prima della stipula del contratto, congiuntamente alla documentazione per la stipula presentata, il nominativo del proprio rappresentante, designato quale Responsabile unico delle attività contrattuali e del coordinamento delle stesse. Tale responsabile può coincidere con il responsabile del coordinamento e della pianificazione.

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

Al fine di assicurare il coordinamento della fornitura e del servizio di manutenzione, il Responsabile contrattuale dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione della fornitura e dei servizi richiesti.

5.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società si impegna a comunicare contestualmente alla documentazione per la stipula del contratto, un numero di fax, un indirizzo e-mail ed un numero di telefono al quale rivolgersi h24, senza alcun limite sul numero di chiamate, per ogni comunicazione relativa alla fornitura.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico della Società.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente a Sogei eventuali modifiche.

5.3 LINGUA

Tutte le attività e la documentazione sarà in lingua italiana.

5.4 RISERVATEZZA

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

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 prodotti software forniti da Sogei o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

5.5 FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato dalla SOGEI previa presentazione di apposita fattura, che dovrà essere emessa successivamente al verbale di accettazione dei beni consegnati, in coerenza con quanto previsto nello Schema di contratto.



6 Penali

Sogei applicherà le penali, secondo le modalità previste nel contratto, nei seguenti casi:

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine di consegna di cui al paragrafo 4.1, Sogei applicherà una penale pari allo 1 ‰ (unopermille) dell'importo totale del contratto;
- in caso di esito negativo della verifica di consegna e/o di conformità di cui a paragrafo 4.2 si applicherà una penale pari a 1 ‰ (unopermille) dell'importo totale del contratto, per ogni giorno intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo;
- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine previsto per la risoluzione del malfunzionamento di cui al paragrafo 3.2 Sogei applicherà una penale pari al 1% (unopercento) del valore della apparecchiatura.

Qualora l'importo complessivo delle penali applicate alla Società raggiunga la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale si ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il contratto oltre il risarcimento di tutti i danni. Si conviene, inoltre, che l'ammontare delle penali, comunque inflitte, non potrà superare la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo globale.