

## ALLEGATO 4BIS

**Progetto Data Mart**

**Accordo Quadro  
"Servizi di Print & Copy Management"**

**Flussi dati di  
alimentazione del sistema**

**Ministero dell'Economia e delle Finanze**

1	Scopo del documento .....	3
2	Modalità di invio .....	4
2.1	Nomenclatura dei flussi .....	4
2.2	Regole di formato dei dati .....	5
3	Descrizione dei flussi di dati .....	7
	Valorizzazione del codice_identificativo_prodotto .....	11
	Regole di generazione dei flussi .....	18
3.1	Integrità dei dati .....	18
3.2	Riconciliazione dei dati con archivi di riferimento esterni .....	18

## 1 Scopo del documento

Scopo del documento è descrivere i principali flussi di alimentazione del sistema Data Mart per gli Accordi Quadro relativi a Beni/Servizi acquistati in un'unica soluzione o pagati a rate/canoni.

Il documento prevede i seguenti capitoli:

**Modalità di invio dei flussi**, che descrive la modalità con cui il fornitore dovrà inviare i flussi di dati, la nomenclatura e il formato;

**Descrizione dei flussi di dati**, che dettaglia i flussi dati richiesti e le interrelazioni;

**Regole di generazione dei flussi**, che specifica le modalità con cui devono essere valorizzati i campi.

## 2 Modalità di invio

Successivamente all'aggiudicazione dell'Accordo Quadro verranno comunicati ai Fornitori aggiudicatari le informazioni necessarie per l'invio dei flussi (modalità di invio ed eventuali codifiche da utilizzare per la nomenclatura dei files).

I flussi richiesti, da inviare con cadenza trimestrale, dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo al trimestre di pertinenza dei dati (ovvero i dati degli Appalti Specifici (ordini) emessi nel trimestre N dovranno pervenire entro e non oltre i 15 giorni successivi dalla fine del trimestre).

Se non esistono dati reali del trimestre N da inviare per una o più tipologie di flusso, il Fornitore dovrà comunicare a Consip tale assenza di dati, sempre entro e non oltre i 15 giorni successivi dalla fine del trimestre.

Questa frequenza è da ritenersi valida a meno di diversi accordi intrapresi tra Consip ed i Fornitori aggiudicatari.

Relativamente ai dati errati individuati da Consip, sarà richiesta al Fornitore la bonifica degli stessi.

La richiesta di bonifica sarà definita con una comunicazione inviata al Fornitore via e-mail o tramite processo applicativo.

Il Fornitore dovrà acquisire il flusso contenente i record errati accompagnati dalle relative segnalazioni di errore, effettuare la bonifica dei dati ed inviare i flussi corretti entro una settimana.

A questo proposito si raccomanda di seguire quanto specificato nei successivi paragrafi "Integrità dei dati" e "Regole di formato e contenuto dei campi".

### 2.1 Nomenclatura dei flussi

Il nome del flusso è costituito da informazioni relative al Fornitore, alla data di invio e al tipo di informazioni contenute.

Il nome del flusso avrà il formato <cod1>\_<cod2>\_<cod3>\_<cod4>

- <cod1> : identificativo dell'Accordo Quadro/Appalto Specifico- alfanumerico da 1 a n caratteri,
- <cod2> : identificativo della tipologia del flusso - alfanumerico di 4 caratteri - LAS5 per il flusso relativo al Lotto Appalto Specifico, TAS5 per il flusso Testata Ordine, DAS5 per il flusso Dettaglio Ordine e CAS5 identifica il Catalogo Prodotti.
- <cod3> : identificativo del Fornitore - alfanumerico da 1 a n caratteri,
- <cod4> : data di invio del flusso - formato timestamp aaaammgghhmmss.

## 2.2 Regole di formato dei dati

Nella produzione dei flussi da inviare a Consip dovranno essere seguite le seguenti regole di formato:

- I flussi dovranno essere prodotti in formato "file di testo".
- Tutti i campi di tipo "data" devono avere il formato AAAAMMGG, in altre parole: anno (4 digit) - mese (2 digit) - giorno (2 digit) in sequenza e senza separatore.  
Esempio: per indicare che un ordine è stato protocollato il 29 settembre 2011, il campo DATA\_PROTOCOLLO del flusso "Testata Ordini" dovrà assumere il valore 20110929.
- Tutti i campi "importo" devono essere valorizzati a meno dell'IVA.
- Non devono essere utilizzate abbreviazioni nei campi di tipo "testo".
- I flussi non devono contenere caratteri speciali. In particolare, dove necessario, devono essere eliminati secondo le seguenti regole:

Carattere speciale	Caratteri con cui sostituire
À	a'
Ê	e'
È	e'
Ì	i'
Ò	o'
Ù	u'
1° ... 9°	I ... IX
10°, ...	10mo, ...
N°	n.
...	...

- Per quanto riguarda i campi numerici che prevedono cifre decimali (es. IMPORTO\_IMPEGNATO del flusso "Lotto di Appalto Specifico") il carattere separatore deve essere il punto (es. 100000.00) e non devono essere presenti ulteriori caratteri separatori (es. separatore delle migliaia).
- I flussi sono definiti con formato "variabile con carattere separatore", con questo si intende dire che:
  - all'interno dei singoli campi del record devono essere riportati esclusivamente i caratteri significativi, eliminando eventuali spazi o altri caratteri non significativi a riempimento del campo, in testa o in coda (la lunghezza di ogni campo e del record finale non sarà fissa, ma dipenderà dal suo contenuto effettivo);
  - la fine di un campo è contraddistinta dal carattere indicato come separatore, cioè il carattere | (pipe);
  - non deve essere riportato un carattere separatore a chiusura dell'ultimo campo del record.

Si riportano un esempio di come potrebbe apparire un record del flusso "Testata Ordini" secondo quanto appena detto:

09876543210|20224|1|5555|1||I Trimestre 2014|I Trimestre 2014|20140101|20140630||

ed un suo relativo record del flusso "Dettaglio Ordine"

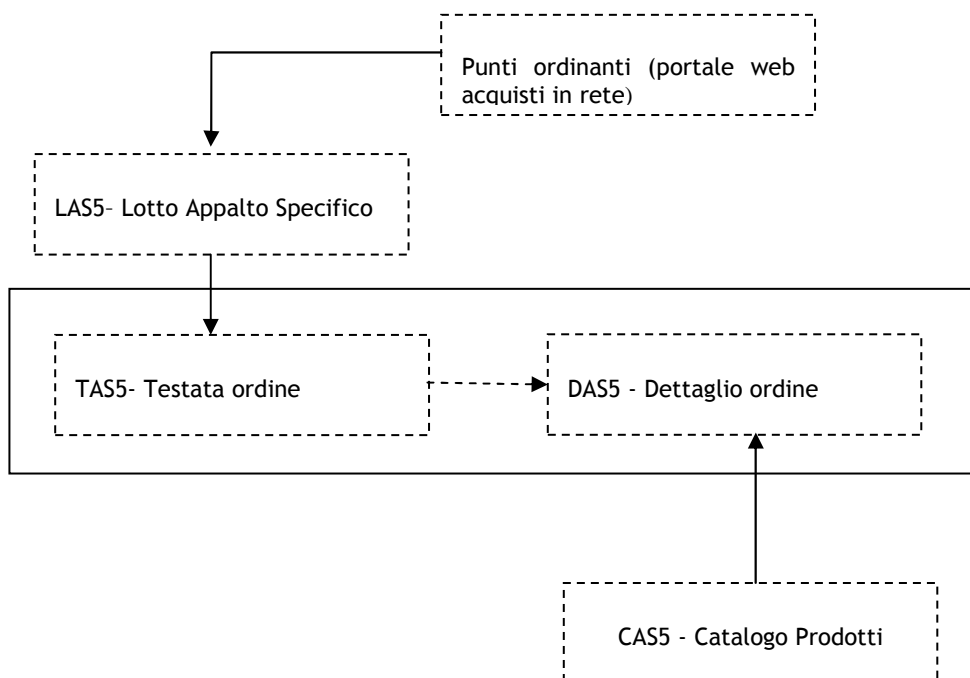
20224|1|5555|1||I Trimestre 2014| CSEXBN |4|1200.00|0

- Qualora un campo non debba (o non possa) essere valorizzato, in quanto non applicabile alla specifica tipologia di Appalto Specifico, deve essere comunque presente in ogni record del file. Verrà quindi tradotto con la presenza nella relativa posizione di 2 caratteri separatori di campo consecutivi o, se si tratta dell'ultimo campo del record, con un carattere separatore come ultimo carattere del record stesso.
- Qualora un flusso è definito con modalità di invio "incrementale", ogni invio di tale flusso deve contenere un insieme di dati non presenti nei flussi della stessa tipologia precedentemente inviati. A tal fine, per ogni flusso richiesto viene indicato l'insieme dei campi che ne costituisce l'identificativo (colonna *Id=Si*).

### 3 Descrizione dei flussi di dati

In questo capitolo vengono descritti i flussi richiesti ai fornitori aggiudicatari dell'Accordo Quadro per l'erogazione dei servizi di Print & Copy Management:

- **Lotto di Appalto Specifico**, riporta le informazioni dei Lotti di Appalti Specifici aggiudicati nell'ambito dell'Accordo Quadro;
- **Testata Ordini**, relativo ai singoli Lotti di Appalti Specifici, riporta le informazioni di carattere generale;
- **Dettaglio Ordini**, relativo agli specifici Beni/Servizi richiesti all'interno dei singoli Ordini (informazioni di consistenza);
- **Catalogo**, relativo ai Beni/Servizi; nello specifico, per l'Accordo Quadro per l'erogazione dei servizi di Print & Copy Management, è stato definito un catalogo di riferimento a cui dovranno essere ricondotti, da parte del fornitore i Beni/Servizi offerti nell'Accordo Quadro.



Nei paragrafi a seguire per ciascun flusso vengono specificati

- la tipologia di flusso (Dati di dettaglio o Anagrafico)
- la modalità di invio (Incrementale o Rimpiazzo)
- la frequenza di invio (Mensile, Una Tantum)

e per ogni campo vengono forniti

- la descrizione

- la tipologia (testo, numero, data)
- il numero massimo di caratteri previsto (in particolare per i numeri decimali viene specificato il numero massimo di caratteri per la parte intera e per quella decimale. Ad esempio: numero 10,4 indica che il numero massimo di caratteri per la parte intera è 10, mentre per la parte decimale è 4).

<b>Nome Flusso:</b> <b>LAS5 - Lotto di Appalto Specifico</b>					
<b>Tipo Flusso:</b> <b>Dettaglio dati</b>			<b>Frequenza:</b> <b>Una tantum</b>		
<b>Modalità Invio:</b> <b>Incrementale</b>			<b>Form. Variabile:</b> <b>Si</b>	<b>Separatore:</b> <b> </b>	
<i>seq</i>	<i>Attributo</i>	<i>descrizione</i>	<i>tipo dati</i>	<i>lunghezza</i>	<i>id</i>
1	<b>CODICE_FISCALE_ENTE</b>	E' il codice fiscale dell'Amministrazione o Ente Contraente che effettua l'Appalto Specifico (vedi par. "Riconciliazione dei dati con archivi di riferimento esterni")	Testo	11	
2	<b>CODICE_FISCALE_REFERENTE_PA</b>	Non applicabile	Testo	16	
3	<b>CODICE_ACCORDO_QUADRO</b>	E' il codice identificativo dell'Accordo Quadro di riferimento per l'appalto specifico.	Numero	14	Si
4	<b>CODICE_LOTTO_AQ</b>	Indica il Lotto di riferimento all'interno dell'Accordo Quadro	Numero	4	Si
5	<b>CODICE_APPALTO_SPECIFICO</b>	E' il codice identificativo dell'appalto specifico, all'interno del Lotto di Accordo Quadro di riferimento.	Numero	14	Si
6	<b>CODICE_LOTTO_AS</b>	Indica il Lotto di riferimento all'interno dell'Appalto Specifico	Numero	4	Si
7	<b>DATA_ATTIVAZIONE_APPALTO</b>	E' la data in cui viene attivato il Lotto di riferimento all'interno dell'Appalto Specifico. La data di attivazione corrisponde alla data di stipula del contratto e contestuale inizio della fase di start-up.	Data		
8	<b>DURATA_CONTRATTO</b>	E' la durata della contratto generato dall'aggiudicazione del Lotto di riferimento all'interno dell'Appalto Specifico, espressa in mesi.	Numero	2	
9	<b>QUANTITA_IMPEGNATA</b>	E' la quantità di utenti gestiti/impegnati tramite l'aggiudicazione del Lotto di Appalto Specifico.	Numero	8, 2	
10	<b>IMPORTO_IMPEGNATO</b>	E' l'importo complessivo di aggiudicazione del Lotto di Appalto Specifico.	Numero	10, 4	



<b>Nome Flusso:</b> <b>TAS5 - Testata Ordine (Servizi erogati trimestralmente)</b>					
<b>Tipo Flusso:</b>		<b>Dettaglio dati</b>	<b>Frequenza:</b>	<b>Trimestrale</b>	
<b>Modalità Invio:</b>		<b>Incrementale</b>	<b>Form. Variabile:</b>	<b>Si</b>	<b>Separatore:</b>
<i>seq</i>	<i>attributo</i>	<i>descrizione</i>	<i>tipo dati</i>	<i>lunghezza</i>	<i>id</i>
1	<b>CODICE_FISCALE_ENTE</b>	E' il codice fiscale/partita iva dell'Amministrazione o Ente Contraente (vedi par. "Riconciliazione dei dati con archivi di riferimento esterni")	Testo	11	
2	<b>CODICE_ACCORDO_QUADRO</b>	E' il codice identificativo dell'Accordo Quadro di riferimento per l'appalto specifico.	Numero	14	Si
3	<b>CODICE_LOTTO_AQ</b>	Indica il Lotto di riferimento all'interno dell'Accordo Quadro	Numero	4	Si
4	<b>CODICE_APPALTO_SPECIFICO</b>	E' il codice identificativo dell'Appalto Specifico, all'interno del Lotto di Accordo Quadro di riferimento.	Numero	14	Si
5	<b>CODICE_LOTTO_AS</b>	Indica il Lotto di riferimento all'interno dell'Appalto Specifico	Numero	4	Si
6	<b>CODICE_ORDINE</b>	E' il codice identificativo assegnato a ciascun trimestre e anno solare. Es: III Trimestre 2013, IV Trimestre 2013, II Trimestre 2014  Il codice deve essere identificato univocamente all'interno del Lotto di riferimento dell'Appalto Specifico.	Testo	20	Si
7	<b>CODICE_PROTOCOLLO</b>	Il codice protocollo identifica il trimestre di pertinenza di erogazione del servizio in coerenza con la data di inizio.  Es. se la data di inizio erogazione del servizio è 20140101, allora il campo codice protocollo dovrà essere valorizzato con "I Trimestre"	Testo	25	
8	<b>DATA_PROTOCOLLO</b>	E' la data in cui inizia l'effettiva erogazione del Servizio richiesto dall'Amministrazione o Ente Contraente. Può essere valorizzata con la <b>DATA_ACCETTAZIONE_ORDINE</b>	Data		
9	<b>DATA_ACCETTAZIONE_ORDINE</b>	E' la data in cui viene avviata l'erogazione del Servizio trimestrale da parte del Fornitore.  Esprime il trimestre di erogazione dei Servizi e dovrà essere valorizzato con l'ultimo giorno del trimestre di pertinenza (quello indicato con l'attributo "Codice_ordine" di cui sopra)	Data		
10	<b>TIPO_EMISSIONE_ORDINE</b>	Non applicabile	Testo	1	

<b>Nome Flusso:</b> <b>DAS5 - Dettaglio Ordine (Dettaglio Servizi Erogati trimestralmente)</b>					
<b>Tipo Flusso:</b>		<b>Dettaglio dati</b>	<b>Frequenza:</b>	<b>Trimestrale</b>	
<b>Modalità Invio:</b>		<b>Incrementale</b>	<b>Form. Variabile:</b>	<b>Si</b>	<b>Separatore:</b>
seq.	Attributo	descrizione	tipo dati	lung.	id
1	<b>CODICE_ACCORDO_Q_UADRO</b>	E' il codice identificativo dell'Accordo Quadro di riferimento per l'appalto specifico.	Numero	14	Sì
2	<b>CODICE_LOTTO_AQ</b>	Indica il Lotto di riferimento all'interno dell'Accordo Quadro	Numero	4	Sì
3	<b>CODICE_APPALTO_SPECIFICO</b>	E' il codice identificativo dell'appalto specifico, all'interno del Lotto di Accordo Quadro di riferimento.	Numero	14	Sì
4	<b>CODICE_LOTTO_AS</b>	Indica il Lotto di riferimento all'interno dell'Appalto Specifico	Numero	4	Sì
6	<b>CODICE_ORDINE</b>	E' il codice identificativo assegnato a ciascun trimestre e anno solare. Es: III Trimestre 2013, IV Trimestre 2013, II Trimestre 2014  Il codice deve essere identificato univocamente all'interno del Lotto di riferimento dell'Appalto Specifico.	Testo	20	Sì
5	<b>CODICE_IDENTIFICATIVO_PRODOTTI</b>	Identifica lo specifico Bene/Servizio fornito con riferimento al flusso di Catalogo	Testo	20	Sì
6	<b>QUANTITA_ORDINATA</b>	E' la quantità ordinata di specifico Bene/Servizio presente a Catalogo.  Nel caso del servizio principale Click & Save, la quantità ordinata corrisponde al numero di utenti gestiti.  Nel caso del servizio opzionale Office Fleet Management, la quantità ordinata corrisponde al numero di apparecchiature office gestite.	Numero	8, 2	
7	<b>IMPORTO_DETAGLIO_ORDINE1</b>	E' l'importo totale sul trimestre di pertinenza della quantità per ciascun codice identificativo prodotto dello specifico Bene/Servizio.	Numero	10,4	
8	<b>IMPORTO_DETAGLIO_ORDINE2</b>	Non applicabile.	Numero	10,4	

<b>Nome Flusso:</b> <b>CAS5 - Catalogo Prodotti (Catalogo Servizi)</b>					
<b>Tipo Flusso:</b> <b>Anagrafica</b>			<b>Frequenza:</b> <b>Una tantum</b>		
<b>Modalità Invio:</b> <b>Incrementale</b>			<b>Form. Variabile:</b> <b>Si</b>	<b>Separatore:</b> <b> </b>	
<i>seq</i>	<i>attributo</i>	<i>descrizione</i>	<i>tipo dati</i>	<i>lung.</i>	<i>id</i>
1	<b>CODICE_ACCORDO_Q UADRO</b>	E' il codice identificativo dell'Accordo Quadro di riferimento per l'appalto specifico.	Numero	14	Si
2	<b>CODICE_LOTTO_AQ</b>	Indica il Lotto di riferimento all'interno dell'Accordo Quadro	Numero	4	Si
3	<b>CODICE_APPALTO_SP ECIFICO</b>	E' il codice identificativo dell'appalto specifico, all'interno del Lotto di Accordo Quadro di riferimento.	Numero	14	Si
4	<b>CODICE_LOTTO_AS</b>	Indica il Lotto di riferimento all'interno dell'Appalto Specifico	Numero	4	Si
5	<b>CODI_IDENTIFICATIVO _PRODOTTO</b>	Identifica univocamente lo specifico Bene/Servizio	Testo	20	Si
6	<b>DESCRIZIONE_PRODO TTO</b>	E' la descrizione del Bene/Servizio	Testo	200	
7	<b>CONTRIBUTO_MASSIM ALE</b>	Valorizzare con S nei record relativi a Bene/Servizio le cui quantità ordinate vanno ad erodere il quantitativo massimale del lotto di appalto specifico, valorizzare con N nei record relativi ad eventuali Bene/Servizio o opzioni che non erodono il quantitativo massimale.	Testo	1	
8	<b>PREZZO_UNITARIO</b>	Prezzo offerto unitario del Prodotto nell'ambito dell'Appalto Specifico	Numero	10,4	
9	<b>UOM</b>	E' l'unità di misura con la quale sono misurate le quantità vendibili a catalogo (utente e/o apparecchiatura office)	Testo	15	

## Valorizzazione del codice\_identificativo\_prodotto

Al fine di evitare la proliferazione di codici prodotto, identificanti lo stesso Bene/Servizio offerto dai diversi fornitori nell'ambito dell'Accordo Quadro, si è pensato di dotare il fornitore del seguente catalogo di riferimento a cui ricondurre i propri codici di Bene/Servizio.

<b>codice identificativo prodotto</b>	<b>Descrizione prodotto</b>	<b>Contributo massimale</b>
<b>SERVIZIO PRINCIPALE "CLICK &amp; SAVE"</b>		
CS36	Servizio principale Click & Save 36 mesi	S
CS48	Servizio principale Click & Save 48 mesi	S
CS60	Servizio principale Click & Save 60 mesi	S
CSEXBN36	Servizio principale Click & Save Extra Click monocromatico 36 mesi	S
CSEXBN48	Servizio principale Click & Save Extra Click monocromatico 48 mesi	S

CSEXBN60	Servizio principale Click & Save Extra Click monocromatico 60 mesi	S
CSEXC0L36	Servizio principale Click & Save Extra Click colore 36 mesi	S
CSEXC0L48	Servizio principale Click & Save Extra Click colore 48 mesi	S
CSEXC0L60	Servizio principale Click & Save Extra Click colore 60 mesi	S
<b>SERVIZIO PRINCIPALE "OFFICE FLEET MANAGEMENT" - Single Basic in garanzia</b>		
OFMSB1IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMSB1IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMSB1IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 36 mesi	S
OFMSB2IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMSB2IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMSB2IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 36 mesi	S
OFMSB3IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMSB3IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMSB3IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 36 mesi	S
<b>SERVIZIO PRINCIPALE "OFFICE FLEET MANAGEMENT" - Single Advanced in garanzia</b>		
OFMSA1IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula advanced (A), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMSA1IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula advanced (A), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMSA1IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula advanced (A), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 36 mesi	S
OFMSA2IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMSA2IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMSA2IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 36 mesi	S
OFMSA3IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMSA3IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S),	S

	formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 24 mesi	
OFMSA3IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 36 mesi	S
<b>SERVIZIO PRINCIPALE "OFFICE FLEET MANAGEMENT" - Single Basic fuori garanzia</b>		
OFMSB1FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia stampante (1), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMSB1FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia stampante (1), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMSB2FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMSB2FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMSB3FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMSB3FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
<b>SERVIZIO PRINCIPALE "OFFICE FLEET MANAGEMENT" - Single Advanced fuori garanzia</b>		
OFMSA1FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula advanced (A), tipologia stampante (1), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMSA1FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula advanced (A), tipologia stampante (1), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMSA2FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMSA2FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMSA3FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMSA3FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Single" (S), formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMSEXBN	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria Single, Extra Click monocromatico	S
OFMSEXCOL	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria Single Extra Click colore	S
<b>SERVIZIO PRINCIPALE "OFFICE FLEET MANAGEMENT" - Group Basic in garanzia</b>		
OFMGB1IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMGB1IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 24 mesi	S

OFMGB1IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 36 mesi	S
OFMGB2IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMGB2IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMGB2IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 36 mesi	S
OFMGB3IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMGB3IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMGB3IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 36 mesi	S
<b>SERVIZIO PRINCIPALE "OFFICE FLEET MANAGEMENT" - Group Advanced in garanzia</b>		
OFMGA1IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMGA1IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMGA1IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 36 mesi	S
OFMGA2IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMGA2IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMGA2IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 36 mesi	S
OFMGA3IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMGA3IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMGA3IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 36 mesi	S
<b>SERVIZIO PRINCIPALE "OFFICE FLEET MANAGEMENT" - Group Basic fuori garanzia</b>		
OFMGB1FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia stampante (1), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S

OFMGB1FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia stampante (1), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMGB2FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMGB2FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMGB3FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMGB3FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
<b>SERVIZIO PRINCIPALE "OFFICE FLEET MANAGEMENT" - Group Advanced fuori garanzia</b>		
OFMGA1FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia stampante (1), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMGA1FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia stampante (1), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMGA2FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMGA2FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMGA3FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMGA3FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Group" (G), formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMGEXBN	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria Group, Extra Click monocromatico	S
OFMGEXCOL	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria Group, Extra Click colore	S
<b>SERVIZIO PRINCIPALE "OFFICE FLEET MANAGEMENT" - Community Basic in garanzia</b>		
OFMCB1IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMCB1IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMCB1IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 36 mesi	S
OFMCB2IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMCB2IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 24 mesi	S



	(C), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 24 mesi	
OFMCB2IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 36 mesi	S
OFMCB3IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMCB3IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMCB3IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 36 mesi	S
<b>SERVIZIO PRINCIPALE "OFFICE FLEET MANAGEMENT" - Community Advanced in garanzia</b>		
OFMCA1IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMCA1IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMCA1IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia stampante (1), in garanzia (IG), 36 mesi	S
OFMCA2IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMCA2IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMCA2IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), in garanzia (IG), 36 mesi	S
OFMCA3IG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 12 mesi	S
OFMCA3IG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 24 mesi	S
OFMCA3IG36	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), in garanzia (IG), 36 mesi	S
<b>SERVIZIO PRINCIPALE "OFFICE FLEET MANAGEMENT" - Community Basic fuori garanzia</b>		
OFMCB1FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia stampante (1), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMCB1FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia stampante (1), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMCB2FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S



OFMCB2FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia multifunzione (2), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMCB3FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMCB3FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula basic (B), tipologia fotocopiatrice (3), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
<b>SERVIZIO PRINCIPALE "OFFICE FLEET MANAGEMENT" - Community Advanced fuori garanzia</b>		
OFMCA1FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia stampante (1), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMCA1FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia stampante (1), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMCA2FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMCA2FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia multifunzione (2), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMCA3FG12	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), fuori garanzia (FG), 12 mesi	S
OFMCA3FG24	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria "Community" (C), formula advanced (A), tipologia fotocopiatrice (3), fuori garanzia (FG), 24 mesi	S
OFMCEXBN	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria Community, Extra Click monocromatico	S
OFMCEXCOL	Servizio opzionale Office Fleet Management, categoria Community, Extra Click colore	S
<b>SERVIZI AGGIUNTIVI APPALTO SPECIFICO</b>		
S1PROFUTEX	Servizio 1 Profilazione Utenti Extra	N
S2PCVA	Servizio 2 Presa in carico vecchie apparecchiature	N
S3GSCAN	Servizio 3 Gestione scansioni	N
S4GFAXOL	Servizio 4 Gestione fax on line	N
S5FORMADV	Servizio 5 Formazione avanzata	N

Nel caso il Fornitore abbia necessità di specificare un Servizio presente in questo Catalogo di riferimento, può inserire ulteriori righe a Catalogo, con l'accortezza di conservare nei primi caratteri delle nuove codifiche i caratteri del Servizio di riferimento. ES: CS.... (per il Click & Save), OFM... (per il Office Fleet Management) per specificare ulteriormente il Servizio.

## Regole di generazione dei flussi

In questo capitolo vengono date alcune indicazioni riguardo la generazione dei flussi. In particolare sono descritte le regole di congruità tra flussi e le modalità di reperimento di alcuni dati da fonti di informazione esterne.

### 3.1 Integrità dei dati

Qualora un flusso sia correlato logicamente ad uno o più degli altri flussi, le informazioni di relazione devono essere congruenti.

Ad esempio, se nel flusso "Testata Ordini" è presente un record con

CODICE\_ACCORDO\_QUADRO = 20224

CODICE\_LOTTO\_AQ = 1

CODICE\_APPALTO\_SPECIFICO = 5555

CODICE\_LOTTO\_AS = 1

deve essere presente un record con tali valori nel flusso "Lotto di Appalto Specifico" (flusso padre) inviato contestualmente oppure in uno dei flussi precedentemente inviati.

### 3.2 Riconciliazione dei dati con archivi di riferimento esterni

In questo paragrafo sottolineiamo la presenza di archivi di riferimento esterni nei quali devono essere trovati alcuni valori da riportare nelle colonne dei flussi dati che saranno forniti a Consip.

Questo è reso necessario per integrare le informazioni provenienti da diverse fonti.

Nome del campo	Archivio di riferimento
CODICE_FISCALE_ENTE	E' il codice fiscale dell'Ente che effettua l'Appalto Specifico.