



**ACQUISIZIONE IN NOLEGGIO DI ATTREZZATURE HARDWARE E SOFTWARE PER
LA STAMPA DIGITALE PRESSO IL CENTRO STAMPA REGIONALE DI VIALE ALDO
MORO, 34 BOLOGNA E DEI SERVIZI DI STAMPA DIGITALE, ASSISTENZA,
SUPPORTO E FORMAZIONE.**

**ALLEGATO 4
CAPITOLATO TECNICO**

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il Centro stampa della Regione Emilia-Romagna ha definito il proprio progetto, nonché le funzioni, l'organizzazione ed i prodotti in seguito all'unificazione delle stamperie di Giunta e Assemblea legislativa come definito dal Protocollo d'intesa sottoscritto a luglio 2008.

Il Centro stampa unificato vede la collaborazione del Servizio Comunicazione, educazione alla sostenibilità e strumenti di partecipazione della Direzione generale Organizzazione della Giunta (che coordina il progetto e l'organizzazione), dei Servizi Approvvigionamenti di Giunta e Assemblea, del Servizio Documentazione, Europa, cittadinanza attiva dell'AL.

Nel 2010 il Centro stampa ha ottenuto la certificazione di qualità ISO 9001:2008 sempre confermata a seguito delle ispezioni susseguitesi fino ad oggi.

Le esigenze prefigurabili sono di spingere ulteriormente sulla digitalizzazione dei processi produttivi. I corsi che abbiamo realizzato, e che abbiamo in programma, hanno preparato il personale alla progettazione di e-book e alla predisposizione alla sempre più pressante esigenza di dematerializzazione dei prodotti di comunicazione.

Nel prossimo triennio il progetto prevede di avviare la produzione di comunicazione multimediale.

L'investimento oggetto di questa gara è orientato sia alla comunicazione digitale interattiva che a quella cartacea, in raccordo con il sistema della comunicazione integrata della Regione e in applicazione dell'immagine coordinata. La fruibilità di dati, istruzioni, documenti tramite nuovi strumenti personali di tipo elettronico è destinata a divenire preponderante e il Centro Stampa della Regione vuole essere così pronto a tradurre i contenuti di pertinenza dell'Amministrazione nei linguaggi opportuni, mantenendo il trend di diminuzione della spesa.

Nell'ottica del graduale raggiungimento degli obiettivi indicati si indica come necessario il rinnovamento delle attrezzature del Centro Stampa regionale.

Il presente appalto ha pertanto per oggetto un servizio di noleggio come di seguito articolato:

- il noleggio di software,

Procedura aperta per l'acquisizione in noleggio di attrezzature hardware e software per la stampa digitale presso il Centro Stampa regionale e dei servizi di stampa digitale, assistenza, supporto e formazione

- il noleggio hardware,
- la consegna, installazione e messa in opera, ritiro delle attrezzature
- i servizi di stampa digitale,
- l'assistenza delle attrezzature sia a noleggio che di proprietà della Regione Emilia-Romagna,
- la formazione ed il supporto tecnico,
- il servizio di reportistica,
- la fornitura di tutto il materiale di consumo ad esclusione della carta.

L'intera fornitura ed i servizi compresi dovranno essere prestati nella sede del Centro Stampa regionale di Viale Aldo Moro 34 a Bologna.

2. DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

2.1 SOFTWARE

Le componenti software di questa fornitura si compongono come di seguito indicato:

- 1) n. 1 Software per la gestione del WORK FLOW;
- 2) n. 1 pacchetto con almeno 5 licenze Software per produzioni cross-mediali automatiche e complete tipo DirectSmile o Xmpie o equivalenti per la comunicazione a dato variabile cross-mediale atto a produrre versioni digitali fruibili su smartphone, tablet e device mobili di prodotti editoriali e di comunicazione di interesse dell'Amministrazione, oltre la produzione di e-book e pubblicazioni digitali (DPS digital publishing system, tipo Adobe DPS, Aquafadas o equivalente).

Il software per produzioni cross-mediali consente di supportare campagne di comunicazione e marketing personalizzate, previa raccolta di dati sull'utente finale, utilizzando in modo sinergico diversi canali quali: mail, newsletter, siti web e inviti stampati.

Procedura aperta per l'acquisizione in noleggio di attrezzature hardware e software per la stampa digitale presso il Centro Stampa regionale e dei servizi di stampa digitale, assistenza, supporto e formazione

Per e-book si intende libro elettronico compatibile con i più comuni standard per gli e-book reader (dispositivi specifici per la lettura).

Le pubblicazioni digitali o DPS consentono la fruizione di elementi multimediali (animazione, audio, video) e interattive, per la realizzazione di riviste elettroniche e prodotti digitali per dispositivi mobili.

- 3) n. 5 licenze Adobe Creative suite C6 Design & Web Premium (4 su Windows e 1 su Macintosh) corredate del pacchetto completo Adobe font-folio e di plug-in per produzione e-book e comunicazione cross-mediale (tipo Creative Cloud Single Edition oppure EPub 3 Fixed Layout o equivalenti) e successive releases rilasciate nel tempo di vigenza del contratto.

Si precisa di seguito che il work flow di cui al punto 1) del presente paragrafo deve:

- a) garantire l'acquisizione delle richieste via web da tutti gli uffici regionali periferici abilitati ad accedere al catalogo prodotti;
- b) gestire la pre stampa: controllo files, preview, verifica preventiva anomalie, generazione imposition per ottimizzare la resa massima possibile sulle stampanti
- c) automatizzare e programmare scadenze di consegna e l'invio dei files alle stampanti;
- d) gestire i centri di costo e i budget assegnati, eventualmente interfacciandosi con i sistemi regionali di gestione dei centri di costi;
- e) garantire l'archiviazione automatizzata dei files lavorati;
- f) garantire la possibilità per il front-office di correggere le anomalie delle richieste pervenute;
- g) consentire la visualizzazione immediata del preventivo e il calcolo del budget residuo per singolo centro di costo;
- h) attuare il caricamento del file da stampare o la stampa diretta del file dal proprio applicativo (Microsoft, Adobe) comunque compatibile con il formato pdf.;
- i) realizzare il processo della richiesta basata sul «carrello del catalogo della spesa» con possibilità di richiedere materiali creati in modalità template presenti nell'archivio del Centro

Procedura aperta per l'acquisizione in noleggio di attrezzature hardware e software per la stampa digitale presso il Centro Stampa regionale e dei servizi di stampa digitale, assistenza, supporto e formazione

stampa;

- j) prevedere per i referenti la possibilità di customizzazione e/o modificare il documento con dati variabili;
- k) garantire la tracciabilità e la numerazione delle richieste;
- l) essere in grado di generare codici QR code.

La ditta fornitrice dovrà inoltre fornire il supporto formativo per i gestori e gli utenti/referenti degli uffici periferici abilitati alle richieste, pari a non meno di 1000 ore nel triennio.

Requisiti tecnici del software per la gestione del WORKFLOW di cui al punto 1)

Tutte le postazioni di lavoro presso la Regione Emilia-Romagna sono installate su LAN locali interconnesse tra loro ed afferenti ad un unico Dominio Windows 2008.

Si richiede quindi che la soluzione offerta sia compatibile con un modello distribuito a più livelli (multi-tier), ognuno specializzato all'erogazione di uno specifico servizio, in particolare il Data Center della Regione Emilia Romagna su cui il software verrà installato supporta le filiere applicative specificate nell'allegato A.

Nel caso sia necessario fornire il dettaglio delle versioni supportate dell'application server, web server e db server è possibile richiedere le informazioni all'Amministrazione.

Si richiede il recupero dei dati pregressi. La soluzione attualmente in essere fa riferimento alla filiera B.

La soluzione applicativa proposta deve essere compatibile con architetture distribuite in tecnologia cluster per tutti i livelli elencati, ossia per il presentation layer, per il business layer e per il data layer e, inoltre, dovrà rispettare gli standard metodologici e tecnologici definiti nelle "Linee guida per la governance" approvate con Determinazione n. 4213, del 19 maggio 2009 che verranno fornite all'aggiudicazione della gara. In particolare si richiede che la soluzione applicativa preveda di potersi integrare con il meccanismo di autenticazione centralizzato della Regione Emilia-Romagna (Identity & Access Management) o almeno con il repository centralizzato degli utenti

dell'Ente (LDAP).

Inoltre:

- le policy adottate dall'Amministrazione per l'aggiornamento del sistema operativo (in particolare, aggiornamenti di sicurezza) non debbono dipendere dal produttore del software o essere pre-approvate da quest'ultimo,
- il software in esecuzione sul sistema operativo deve configurarsi come un servizio la cui gestione (arresto/avvio) sia indipendente dall'account con cui viene messo in esecuzione,
- il software non deve richiedere chiavi hardware,
- il software deve poter girare su macchine virtuali compatibili con le tipologie descritte in Allegato A.

Il software applicativo dovrà essere in grado di lavorare in alta affidabilità con sistemi di clustering software e/o hardware.

La piattaforma, inoltre, deve essere compatibile con un sistema di bilanciamento del traffico di trasmissione dati a livello 4 OSI (port forwarding) e a livello applicativo 7 OSI (HTTP/S) esterno all'applicazione

La piattaforma deve poter essere potenziata a fronte della crescita dei volumi transazionali ed elaborativi in modo sostanzialmente trasparente e nel rispetto della continuità di servizio (ad esempio, aggiunta "a caldo" di application server per parallelizzazione del carico).

Come specificato in Allegato A relativamente alle tecnologie Server (par. 2.7), la linea guida è quella di individuare prima una soluzione su piattaforma di virtualizzazione e solo nel caso ciò non sia possibile si adottano soluzioni su piattaforme fisiche. In quest'ultimo caso l'hardware deve essere compatibile con le tecnologie server e storage installate presso il DataCenter della Regione Emilia Romagna. I server devono essere di tecnologia Blade ed x86-compliant, compatibili con le tipologie descritte in Allegato A e devono essere certificati con gli hypervisor di virtualizzazione più diffusi.

L'installazione delle applicazioni sui sistemi regionali (in ambiente di test e in ambiente di produzione), sarà a cura della ditta aggiudicataria della presente gara, con l'assistenza dei

Procedura aperta per l'acquisizione in noleggio di attrezzature hardware e software per la stampa digitale presso il Centro Stampa regionale e dei servizi di stampa digitale, assistenza, supporto e formazione

sistemisti della Regione e sarà richiesta la documentazione necessaria alla manutenzione ed eventuale re-installazione.

Il popolamento dei dati, template e catalogo prodotti necessari al pieno utilizzo del software da parte dei committenti deve essere concluso dal fornitore entro 30 giorni dalla data di installazione

Il fornitore dovrà farsi carico del data entry delle richieste pervenute nel periodo compreso tra l'avvio delle operazioni di installazione delle attrezzature e il pieno funzionamento del flusso di lavoro.

La scadenza delle licenze dovrà coprire un periodo di almeno 30 gg. oltre la durata contrattuale al fine di permettere il popolamento dei dati necessari al funzionamento dello strumento software previsto dal contratto seguente.

2.2 HARDWARE

Tutte le attrezzature hardware oggetto del presente noleggio devono:

- essere nuove di fabbrica e non essere state utilizzate in una precedente fornitura,
- rispettare le norme in materia di sicurezza,
- essere coperte da contratto di assistenza on-site.

Si riporta di seguito l'elenco delle attrezzature hardware che compongono la presente fornitura:

N. 3 stampanti digitali a colori che garantiscano complessivamente la produzione costante di minimo 150 pag/minuto nel formato A3 (cm 29,7x42) con carta da 80 a 350 gr/mq pari a N. 9.000 ff A3/ora.

Requisiti minimi:

formati alimentabili e stampabili: A4, A3, SRA3 (cm 45x32), risoluzione minima 1200x1200 dpi, stampa F/R automatica per tutte le grammature, per tutti i formati e da tutti i vassoi, almeno due vassoi di alimentazione e uno di uscita ad alta capacità (min. 5.000 fogli) per tutti i formati A4, A3, SRA3.

Procedura aperta per l'acquisizione in noleggio di attrezzature hardware e software per la stampa digitale presso il Centro Stampa regionale e dei servizi di stampa digitale, assistenza, supporto e formazione

I vassoi di alimentazione carta devono disporre di dispositivo separazione fogli ad aria.

Rip di stampa con funzione di calibrazione colore, creazione profili colore, gestione automatica code di stampa.

Le tre stampanti dovranno avere il medesimo standard qualitativo e il medesimo lavoro deve poter essere stampato parte su una stampante, parte su un'altra senza differenze cromatiche.

N. 1 Stampante a colori che garantisca la produzione costante di minimo 35 pag/minuto nel formato A3 in fronte/retro automatico fino a 300 gr.

Requisiti :

formati alimentabili e stampabili: A4, A3, SRA3 (cm 45x32), risoluzione minima 1200x1200 dpi, stampa F/R automatica da tutti i vassoi. Grammature stampabili carta da 80 a 300 gr/mq.

N. 1 vassoio con capacità minima 2.000 fogli nei formati A4, A3, SRA3. Rip di stampa con funzione di calibrazione colore, creazione profili colore, gestione automatica code di stampa, booklet maker e finitura libretto a punto metallico integrata nella macchina. Funzione di scanner a bordo macchina. Il Rip dovrà essere lo stesso delle 3 stampanti sopra descritte con possibilità di spostamento del file da una macchina all'altra per evitare fermi di produzione, senza perdita di qualità.

N. 1 plotter per manifesti stampa piezo minimo a 4 colori per manifesti outdoor formato min. cm107 risoluzione minima 1440x1440 dpi velocità minima 40 mq/h

Tutte le macchine da stampa sopra indicate dovranno essere fornite complete di Rip; esse dovranno inoltre essere corredate di gruppo UPS o di tecnologia atta a preservarne il funzionamento in caso di interruzione dell'alimentazione elettrica ove questa protezione sia ritenuta necessaria dalla casa fornitrice. In ogni caso, eventuali danni alle attrezzature imputabili a blackout elettrici o qualsiasi altra causa non potranno essere addebitati all'Amministrazione.

N. 3 Workstation con le seguenti caratteristiche minime:

CPU almeno 4 core, RAM pari ad almeno 8 GB, Scheda grafica professionale con almeno 2 GB di RAM dedicata (ad esempio ATI Fire pro oppure Nvidia Quadro), n. 1 HD 1TB SATA 3 o equivalente, monitor LED 23" wide con sostegno in grado di fornire adeguamento di ergonomia

(altezza, inclinazione).

Sulle Workstation dovranno essere installati a cura del fornitore, i software grafici (Creative suite Adobe, ultima release completa e successivi aggiornamenti rilasciati nel periodo di durata del contratto, oltre ai software per la produzione cross-mediale).

N. 1 Scanner A3 con alimentatore automatico, capace di eseguire la scansione bianca e volta, completo di software operativo per acquisizione di testo e immagini collegabile in rete con le Work-station dedicate alla pre stampa, risoluzione min. 600 dpi velocità di scansione automatica f/r min. 40 pag./min. anche installato su almeno una delle stampanti.

N. 4 tavolette grafiche tipo Wacom Intuous S4 XL DTP con penna

N. 1 Tagliacarte trilaterale automatico velocità meccanica 36 colpi/minuto

N. 1 Squadratrice dorso quadro fuori linea in grado di produrre quaderni fino a 80 pagine in carta da 135 gr. più copertina.

N. 1 brossatrice PUR automatica plurimorsa, touch-screen, metticopertina automatico con cordonatore, velocità meccanica 1000 c/h, spessore volume da cm. 0,3 a 6,00; spessore copertina da 120 a 350gr. Misure volume max cm. 32X32, min. cm. 15X12. La macchina deve essere completa di sistema di fresatura e grecatura per l'ancoraggio della colla, dispositivi di aspirazione e raccolta polvere, serbatoio colla contenente min. kg.2, spalmatori automatici per incollatura dorso e laterale, programmazione elettronica e memorizzazione dei lavori.

N. 1 piegatrice/cordonatrice/perforatrice con mettifoglio ad aspirazione formato carta min. cm.50x35 con minimo n. 2 pieghe parallele e 4 cordonature. Capacità di lavorare carta fino a 350 gr., velocità di produzione n. 3000 fogli/ora.

N. 1 Macchina Fascicolatrice automatica

La macchina dovrà essere corredata di pannello touch screen, con funzione di memorizzazione dei lavori ripetitivi e possibilità di richiamarli quando necessario.

La produzione minima richiesta è di 3.000 fascicoli/ora nel formato chiuso A4. Il sistema deve

Procedura aperta per l'acquisizione in noleggio di attrezzature hardware e software per la stampa digitale presso il Centro Stampa regionale e dei servizi di stampa digitale, assistenza, supporto e formazione

essere fornito con alimentatore manuale di prodotti stampati fascicolati e anche di fogli aggiuntivi (l'introduzione dell'inserito deve essere sincronizzata automaticamente con la fascicolazione). Il formato carta deve essere compreso tra cm. 12x18 e 35x50. Il formato del fascicolo deve essere compreso tra cm. 9x12 e 25x35.

La macchina deve eseguire diverse lavorazioni quali: criss/cross, cucitura/piegatura, cucitura laterale, rifilo frontale e dorso quadro. La regolazione delle teste di cucitura, dei rulli di piega, delle guide di allineamento devono essere eseguite automaticamente.

Il sistema deve possedere sensori di presenza e inceppamento del filo di cucitura, sensori di pareggiatura e rilevamento del punto mancante e dello spessore del fascicolo.

Il sistema deve possedere minimo n. 20 stazioni di alimentazione nel formato cm 35x50 e deve cucire e squadrare fascicoli fino a 20 fogli in carta patinata opaca dello spessore max. di mm. 4.

Il fornitore dovrà ritirare il fascicolatore DUPLO 3000 DC8/32 a 16 stazioni attualmente in uso.

N. 2 compressori per produzione aria compressa di servizio alle macchine di cui sopra ove necessari.

N. 1 Masterizzatore + stampante per copia e stampa CD/DVD

capacità produttiva minima 50 DVD/h con possibilità di duplicare chiavette USB.

Eco-efficienza e impatto ambientale

L'obiettivo dell'Amministrazione è una riduzione dell'impatto ambientale prodotto dalla fornitura e il miglioramento dell'eco-efficienza del processo produttivo e delle macchine utilizzate.

A tale scopo le società partecipanti alla gara sono invitate a proporre soluzioni migliorative dell'esistente, così come rilevato nell'Allegato B e B1, sia in termini di eco-efficienza (riduzione produzione di CO₂, riduzione consumi elettrici) che di miglioramento dell'impatto ambientale interno (contenimento delle polveri e dei campi elettromagnetici prodotti dalle attrezzature).

2.3 CONSEGNA, INSTALLAZIONE E MESSA IN OPERA, RITIRO

Le attività di consegna e installazione delle attrezzature hardware e software si intendono comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna, posa in opera, installazione, collegamento all'impianto elettrico, messa in esercizio, verifica delle funzionalità, asporto dell'imballaggio e qualsiasi altra attività ad esse strumentale.

La consegna, l'installazione e la messa in esercizio delle nuove attrezzature hardware e software dovranno avvenire entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla sottoscrizione del contratto, fermo restando che il piano di consegna dovrà essere concordato con l'Amministrazione regionale.

L'avvio di esecuzione del contratto, trasmesso dal direttore di esecuzione del contratto, coinciderà con l'installazione e messa in opera di tutte le attrezzature, come risulterà da apposito verbale.

Il fornitore dovrà, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del contratto, provvedere al ritiro delle attrezzature.

Il fornitore dovrà quindi farsi carico di tutte le spese di trasporto, scollegamento dall'impianto elettrico, disinstallazione e imballaggio per fine rapporto, oltre alle spese relative all'eventuale sostituzione di macchine per cause tecniche.

2.4 SERVIZIO DI STAMPA

Il numero totale di copie/anno da intendersi incluso nel canone di noleggio delle attrezzature è di N. 4.600.000 passaggi macchina a colori e N. 2.000.000 passaggi macchina in B/N, intendendo sempre passaggi macchina A4=A3=SRA3.

LA PRODUZIONE MEDIA/Annuia riferita al 2012/2013 è la seguente:

Biglietti da visita	N. 29.883
Blocchi per convegni	N. 14.898
Bollettini postali	N. 81.790

Procedura aperta per l'acquisizione in noleggio di attrezzature hardware e software per la stampa digitale presso il Centro Stampa regionale e dei servizi di stampa digitale, assistenza, supporto e formazione

Carpette	N. 44.831
Cavalieri per convegni	N. 1.505
Copertine CD/DVD	N. 1.006
Etichette adesive	N. 25.212
Fascicoli pinzati	N. 41.284
Inviti e cartoline	N. 164.389
Locandine	N. 20.700
Manifesti	N. 3.700
Masterizzazione CD/DVD	N. 2.467
Pieghevoli	N. 79.515
Quaderni a colori	N. 118.406
Quaderni B/N	N. 9.673
Stampe semplici B/N	N. 51.217
Stampe semplici a colori	N. 167.896
Volantini	N. 60.930
Volumi brossurati	N. 35.383

La produzione media annua sopra descritta corrisponde a N. 4.600.000 passaggi macchina a colori e a N. 2.000.000 passaggi macchina in B/N e deve essere garantita dalle nuove attrezzature con l'impiego del personale regionale per l'orario di lavoro contrattuale.

La realizzazione dei prodotti editoriali e di comunicazione cross-mediale che costituiscono l'attività caratteristica del Centro stampa regionale deve essere svolta nei locali messi a disposizione

Procedura aperta per l'acquisizione in noleggio di attrezzature hardware e software per la stampa digitale presso il Centro Stampa regionale e dei servizi di stampa digitale, assistenza, supporto e formazione

dall'Amministrazione, impiegando il personale regionale.

2.5 ASSISTENZA TECNICA

L'assistenza tecnica, la manutenzione e il mantenimento in perfetta efficienza delle attrezzature sono a carico della ditta che dovrà quindi porre in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti.

Tutte le attrezzature sia a noleggio che di proprietà dell'Amministrazione si intendono coperte dal servizio di assistenza con ripristino tassativamente garantito entro e non oltre 24 (ventiquattro) ore naturali, escluso sabato, domenica e festivi, successive alla segnalazione guasto e/o malfunzionamento da parte dell'Amministrazione.

Nel caso che l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività delle attrezzature nel termine di cui sopra, il Fornitore dovrà provvedere alla sostituzione, entro 30 giorni naturali e consecutivi successivi alla chiamata, con attrezzatura di caratteristiche identiche o superiori a quella in stato di fermo, restando inteso che verrà corrisposto il canone relativo alla fascia cui appartiene l'attrezzatura o la componente sostituita e non quello, eventualmente di fascia superiore.

Per ogni intervento dovrà essere redatto un apposito verbale da consegnare all'Amministrazione.

2.5.1 ATTREZZATURE A NOLEGGIO

L'assistenza tecnica sulle attrezzature a noleggio deve garantire la funzionalità di tutte le attrezzature senza soluzione di continuità, deve essere eseguita nell'orario di apertura del Centro stampa regionale e comprende gli interventi e le attività che di seguito si indicano:

- gli interventi su tutte le componenti software e hardware,
- la fornitura ed installazione di pezzi di ricambio,
- gli aggiornamenti SW della release del Work Flow, di tutti i software oggetto della fornitura e delle macchine da stampa digitali.

2.5.2 ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Il fornitore si accollerà l'assistenza, compresi pezzi di ricambio e manutenzioni ordinarie, alle attrezzature di proprietà dell'Amm.ne regionale, come di seguito si elencano:

- N. 2 Cucitrici a filo metallico Bizzozzero,
- N. 1 Cellofanatrice automatica Italbidipack,
- N. 2 Tagliacarte automatici Wohlemberg 76 ,
- N. 1 plastificatrice GBC 65,
- N. 1 cordonatrice Tosingraf con mettifoglio ad aspirazione,
- N. 1 piegatrice Fold Master automatica,
- N. 1 Spiralatrice Megastar per spirali metalliche luce cm. 50,
- N. 2 trapani per carta OM mod. Venus e mod. Mercury.

L'assistenza comprende anche i seguenti interventi:

- N. 12 affilature/anno per lame del tagliacarte Wohlemberg 76,
- N. 3 affilature/anno per set completo di 3 lame del tagliacarte trilaterale.

2.6 FORNITURA DI MATERIALI DI CONSUMO

Il fornitore deve consegnare tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento delle macchine installate nel Centro stampa comprese quelle di proprietà dell'Amministrazione ad esclusione della carta.

Si precisa che nei materiali di consumo sono inclusi:

Procedura aperta per l'acquisizione in noleggio di attrezzature hardware e software per la stampa digitale presso il Centro Stampa regionale e dei servizi di stampa digitale, assistenza, supporto e formazione

- il toner e gli inchiostri per tutte le 4 stampanti sopra descritte,
- le cartucce di manutenzione e recupero toner compresi n.10 set/anno completi di cartucce colore da minimo 700 ml. per il plotter,
- n. 6 cartucce colore/anno + n. 6 cartucce b/n l'anno per il masterizzatore,
- la colla Planatol per legatoria (5 Kg./anno),
- la colla PUR (n. 64 Kg. ogni anno) per la brossuratrice,
- n. 6 bobine/anno di filo metallico per la Fascicolatrice/Cucipiega e i punti cucitura necessari alla produzione,
- le spirali metalliche (n. 4 bobine misure assortite x anno) per opuscoli nei diametri necessari,
- N. 8 bobine/anno plastica Perfex 75 micron G cm. 63,5x750 c 25 per la plastificatrice GBC 65,
- N. 6 bobine x anno termoretraibili per imballo monopiega mm 500 micron 30 da metri circa 450 per cellofanatrice Italbidipack.

Le richieste del materiale di consumo dovranno essere soddisfatte entro 72 (settantadue) ore naturali e consecutive dalla richiesta dell'Amministrazione, esclusi sabato domenica e festivi. Il Fornitore Aggiudicatario si obbliga affinché, presso il Centro Stampa regionale, sia sempre presente una dotazione toner di scorta per ciascuna macchina installata.

Il fornitore dovrà farsi carico della separazione, preparazione/imballo e smaltimento dei prodotti di risulta delle lavorazioni quali cartucce, toner esausto, prodotti chimici, contenitori plastici o cartonati e ogni altro materiale di risulta compresi i pezzi di ricambio.

Il Fornitore dovrà provvedere a ritirare il materiale di risulta entro 72 (settantadue) ore naturali e consecutive dalla richiesta dell'Amministrazione, esclusi sabato domenica e festivi.

2.7 FORMAZIONE E SUPPORTO TECNICO

Formazione

La fornitura si intende comprensiva di un piano formativo che include:

- l'addestramento del personale regionale all'uso delle tecnologie fornite,
- la formazione professionale per un totale di 300 ore/anno (oltre le istruzioni e l'addestramento sulle stampanti e tecnologie installate) presso il Centro stampa regionale, in accordo con le esigenze produttive, da parte di primario Istituto Scolastico legalmente riconosciuto e rivolta a n. 5 addetti regionali oltre il materiale didattico necessario. Il programma dei corsi sarà indicato dal coordinatore del Centro stampa entro il mese di marzo di ogni anno di vigenza del contratto.
- l'addestramento di tutti i referenti delle singole direzioni/strutture abilitati ad emettere ordini al Centro stampa nelle forme e nei tempi che saranno da concordarsi per garantire la continuità dell'attività senza alcuna interruzione entro 30 gg dalla installazione del software.

L'attività di formazione e di addestramento devono svolgersi presso i locali messi a disposizione dall'Amministrazione regionale.

Supporto tecnico

La fornitura comprende il supporto tecnico costituito da almeno una risorsa umana con il compito di interfaccia tra l'Amministrazione e la ditta aggiudicataria per quanto riguarda le necessità di ordine tecnico relative all'esecuzione del contratto e il presidio del rispetto degli SLA contrattuali, con particolare riferimento all'efficientamento delle tecnologie installate (hw e sw);

Questa figura avrà il compito di affiancare il front-office per indirizzare la scelta dei tipi di carta, i formati di stampa, le rese di stampa e governare la limitazione dei quantitativi di tiratura più convenienti per il contenimento dei costi; inoltre, dovrà sensibilizzare gli utenti alle soluzioni immateriali (cross-media) al fine di limitare progressivamente le produzioni cartacee promuovendo presso le strutture regionali la fruizione dei nuovi strumenti di comunicazione immateriale.

La persona indicata dovrà presentare un curriculum da cui si evinca un'esperienza pregressa di attività come sopra descritta di almeno dodici mesi a tempo pieno presso Centri stampa certificati

ISO 9001 e dovrà essere presente presso il Centro stampa regionale almeno due giorni lavorativi la settimana per almeno 7 ore/giorno nell'arco degli orari di apertura del Centro stampa. Questa figura dovrà essere sostituita entro cinque giorni lavorativi qualora, a insindacabile giudizio del Direttore dell'esecuzione del contratto, non si riveli idonea alla mansione assegnata.

2.8 SERVIZIO DI REPORTISTICA

La fornitura comprende l'elaborazione e la consegna di report sulla produzione effettuata dal Centro stampa ed in particolare di un report mensile con rilevazione dati complessivi di produzione per tipologie di lavoro, costi attribuiti ai singoli centri di costo, gestione dei budget dei singoli centri di costo, dati di consumo carta, dati di fatturazione da consegnarsi entro i primi 5 (cinque) giorni nel mese successivo entro i primi 2 (due) giorni di ogni settimana.

Il fornitore dovrà produrre inoltre tutta la reportistica che si rendesse necessaria alle esigenze amministrative sia in capo all'Assemblea legislativa che alla Giunta regionale, con particolare riferimento alla documentazione legata alle procedure previste dalla certificazione di qualità.

3. COSTO PASSAGGI DI STAMPA

Il Fornitore dovrà indicare separatamente nell'offerta i seguenti costi:

- il costo dei passaggi macchina sia in b/n che a colori,
- il costo dei passaggi eccedenti il quantitativo incluso nel canone di noleggio sia in b/n che a colori.

4. VERIFICA DEI REQUISITI DELLE APPARECCHIATURE

A seguito dell'aggiudicazione provvisoria, l'Amministrazione può eventualmente incaricare una apposita Commissione di esperti per la verifica e corrispondenza delle apparecchiature offerte con i requisiti richiesti dal presente Capitolato.

Procedura aperta per l'acquisizione in noleggio di attrezzature hardware e software per la stampa digitale presso il Centro Stampa regionale e dei servizi di stampa digitale, assistenza, supporto e formazione
