



Azienda Mobilità e Trasporti Bari S.p.A.

Viale L. Jacobini, Z.I. – 70123 BARI

Capitale Sociale € 199.634,00 i.v.

CCIAA Bari REA n°456102

Registro Imprese di Bari e P.IVA

n°06010490727

VAT: IT 06010490727

Società con unico azionista soggetta a direzione e coordinamento
da parte del Comune di Bari



Servizi Informatici

FORNITURA IN NOLEGGIO DI STAMPANTI E SISTEMI MULTIFUNZIONE E SERVIZI CONNESSI

CAPITOLATO TECNICO

1 – DEFINIZIONI

Nel presente Capitolato Tecnico con il termine:

“**Fornitore**”: si intende l’aggiudicatario della fornitura;

“**Committente**”: si intende AMTAB S.p.A.;

“**Materiale di consumo**” si intende il toner, il tamburo, i punti metallici, i fotoconduttori, i drum ed ogni altro materiale necessario per il funzionamento e l’utilizzo della stampante o del sistema multifunzione ad esclusione della carta;

“**Apparecchiature**” si intendono le stampanti ed i sistemi multifunzione oggetto della gara;

“**Copia**” si intende ogni pagina stampata prodotta dalle stampanti o dai sistemi multifunzione, sia essa derivante da fotocopiatura o stampa;

2 – OGGETTO DELLA FORNITURA

AMTAB S.p.A. attualmente dispone di 4 apparecchiature multifunzione per la stampa/copia il cui contratto di manutenzione è attualmente scaduto (I scaglione) e di 10 apparecchiature multifunzione e stampanti per le quali il contratto di manutenzione scadrà nel secondo semestre 2014 (II scaglione)

Oggetto dell’appalto è il servizio di noleggio di sistemi per la copia, stampa e scansione per AMTAB S.p.A., attraverso l’installazione e l’esercizio nei luoghi e con le modalità di seguito definite di stampanti e di sistemi multifunzione nelle quantità e con le caratteristiche tecniche specificate negli articoli seguenti in sostituzione delle esistenti. Nel servizio deve essere ricompresa ogni attività di assistenza e manutenzione delle apparecchiature fornite, nonché la fornitura dei materiali di consumo, ad esclusione della carta.

La fornitura delle apparecchiature dovrà avvenire con la formula del noleggio. Alla scadenza del contratto di noleggio tutte le apparecchiature **resteranno di proprietà della Committente**.

Tutti i servizi descritti nel presente capitolato, connessi o accessori al servizio di noleggio delle apparecchiature in questione, devono essere prestati dal Fornitore ed il relativo corrispettivo è compreso nel canone di noleggio.

Il concorrente dovrà presentare una relazione tecnica (massimo 20 pagine) contenente la descrizione dei prodotti da fornire (compreso marca e modello), dei servizi correlati, dei servizi di manutenzione e le eventuali offerte migliorative ed aggiuntive.

3 – CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME DELLE APPARECCHIATURE

Le apparecchiature fornite 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 dei sistemi usati o comunque non nuovi di fabbrica.

Le apparecchiature dovranno possedere le **caratteristiche tecniche minime** specificate nelle schede riportate di seguito.

Tutti i sistemi forniti devono essere in grado di segnalare automaticamente, ad un sistema di gestione, eventuali guasti, malfunzionamenti e ogni altro evento rilevante per la buona gestione delle apparecchiature, quale ad esempio, la sostituzione del toner e di altro materiale di consumo, o la necessità di interventi tecnici di qualunque natura.

TIPOLOGIA 1 - Multifunzione da pavimento a bianco e nero

COPIATORE / STAMPANTE

Funzioni	Stampa, fotocopatura, bianco/nero, scansione bianco/nero e colore
Cassetti / Capacità	4 alimentatori da 500 fogli
Velocità di Stampa/Copia	50 pagine al minuto
Tecnologia di Stampa	scansione laser e stampa elettrofotografica
Tempo uscita prima pagina	< 4 secondi
Tempo preriscaldamento	< 35 secondi
Memoria	3 Gb + HD 160Gb
Formato carta	A5 - A4 - A3 - B4 - B5
Grammatura carta utilizzata	55 - 250 g/m ²
Alimentatore automatico per fotocopie e scansioni con lettura F/R a singolo passaggio	150 fogli
Riduzione e ingrandimento	25% - 400% (con passi dell'1%)
tipologia di carta	Carta comune e riciclata, lucidi, etichette
Risoluzione Stampa/fotocopatura	stampa - copia 600 dpi
Fronte retro in fotocopatura	automatico
Fronte retro in stampa	automatico
Interfaccia	USB 2.0, Ethernet 10 base T/100 base TX
Compatibilità	Driver di stampa per i sistemi operativi Windows XP, Vista, Windows 7-8 a 32 e 64 bit – Mac
Linguaggi di stampa	Emulazione PCL5/PCL6 Postscript versione 3

SCANNER

Tipo	Scansione immagini e documenti a bianco/nero e colore
Formato scansione	PDF, JPEG, TIFF, PDF-A
Driver	Rete, TWAIN
Destinazione Scansione	PC, e-mail, cartelle condivise, FTP, USB
Risoluzione scanner	600 dpi
Velocità di scansione	70 copie al minuto bianco e nero, 50 copie al minuto a colore

DISPOSITIVI DI FINITURA

Finitore con pinzatura Monoposizione (angolare e doppia) 50 fogli ¹²	Monoposizione (angolare e doppia) fino a 50 fogli
Stazione di finitura per alti volumi	Finisher da 1.000 fogli
Libretti	Possibilità di realizzare libretti A5 da 50 fogli

DISPONIBILITA' MODULO AGGIUNTIVO FAX

TIPOLOGIA 2 - Multifunzione da pavimento bianco e nero

COPIATORE / STAMPANTE

Funzioni	Stampa, fotocopiatrice, bianco/nero, scansione bianco/nero e colore
Cassetti / Capacità	2 alimentatori da 500 fogli - cassetto grande capacità da 4000 fogli
Velocità di Stampa/Copia	60 pagine al minuto
Tecnologia di Stampa	scansione laser e stampa elettrofotografica
Tempo uscita prima pagina	< 4 secondi
Tempo preriscaldamento	< 60 secondi
Memoria	4 Gb + HD 512Gb
Formato carta	A6 - A5 - A4 - A3 - B4 - B5
Grammatura carta utilizzata	55 - 300 g/m ²
Alimentatore automatico per fotocopie e scansioni con lettura F/R a singolo passaggio	150 fogli
Riduzione e ingrandimento	25% - 400% (con passi dell'1%)
tipologia di carta	Carta comune e riciclata, lucidi, etichette
Risoluzione Stampa/fotocopiatrice	stampa 1200 dpi - copia 600 dpi
Fronte retro in fotocopiatrice	automatico
Fronte retro in stampa	automatico
Interfaccia	USB 2.0, Ethernet 10 base T/100 base TX
Compatibilità	Driver di stampa per i sistemi operativi Windows XP, Vista, Windows 7-8 a 32 e 64 bit – Mac
Linguaggi di stampa	Emulazione PCL5/PCL6 Postscript versione 3

SCANNER

Tipo	Scansione immagini e documenti a bianco/nero e colore
Formato scansione	PDF, JPEG, TIFF, PDF-A
Driver	Rete, TWAIN
Destinazione Scansione	PC, e-mail, cartelle condivise, FTP, USB
Risoluzione scanner	600 dpi
Velocità di scansione	75 copie al minuto bianco e nero e 50 copie al minuto colore

DISPOSITIVI DI FINITURA

Finitore con pinzatura Monoposizione (angolare e doppia) 50 fogli ¹²	Monoposizione (angolare e doppia) fino a 50 fogli
Stazione di finitura per alti volumi	Finisher da 1.000 fogli
Libretti	Possibilità di realizzare libretti A5 da 50 fogli

DISPONIBILITA' MODULO AGGIUNTIVO FAX

TIPOLOGIA 3 - Multifunzione da pavimento a colori

COPIATORE / STAMPANTE

Funzioni	Stampa, fotocopiatrice, scansione bianco/nero e colore
Cassetti / Capacità	2 alimentatori da 500 fogli - cassetto grande capacità da 2000 fogli
Velocità di Stampa/Copia	40 pagine al minuto (colore e bianco e nero)
Tecnologia di Stampa	sistema di trasferimento elettrostatico
Tempo uscita prima pagina	< 6 secondi (colori) < 4 secondi (bianco e nero)
Tempo preriscaldamento	< 20 secondi
Memoria	2 Gb +Hard disk da 120Gb
Formato carta	A6 - A5 - A4 - A3 - B4 -B5
Grammatura carta utilizzata	55 - 250 g/m ²
Alimentatore automatico (per fotocopie e scansioni)	150 fogli
Riduzione e ingrandimento	25% - 400% (con passi dell'1%)
tipologia di carta	Carta comune e riciclata, lucidi, etichette
Risoluzione Stampa/fotocopiatrice	stampa 1200 dpi - copia 600 dpi
Fronte retro in fotocopiatrice	automatico
Fronte retro in stampa	automatico
Interfaccia	USB 2.0, Ethernet 10 base T/100 base TX
Compatibilità	Driver di stampa per i sistemi operativi Windows XP, Vista, Windows 7-8 a 32 e 64 bit – Mac
Linguaggi di stampa	Emulazione PCL5/PCL6 Postscript versione 3

SCANNER

Tipo	Scansione immagini e documenti a bianco/nero e colore
Formato scansione	PDF, JPEG, TIFF, PDF-A
Driver	Rete, TWAIN
Destinazione Scansione	PC, e-mail, cartelle condivise, FTP, USB
Risoluzione scanner	1200 dpi
Velocità di scansione	75 copie al minuto bianco e nero e 50 copie al minuto colore

DISPOSITIVI DI FINITURA

Finitore con pinzatura Monoposizione (angolare e doppia) 50 fogli	Monoposizione (angolare e doppia) fino a 50 fogli
Stazione di finitura per alti volumi	Finisher da 1.000 fogli
Libretti	Possibilità di realizzare libretti A5 da 50 fogli

DISPONIBILITA' MODULO AGGIUNTIVO FAX

TIPOLOGIA 4 - Multifunzione da pavimento a colori

COPIATORE / STAMPANTE

Funzioni	Stampa, fotocopiatrice, scansione bianco/nero e colore
Cassetti / Capacità	2 alimentatori da 500 fogli
Velocità di Stampa/Copia	30 pagine al minuto bianco e nero 15 pagine al minuto colore
Tecnologia di Stampa	sistema di trasferimento elettrostatico
Tempo uscita prima pagina	< 8 secondi (colori) < 6 secondi (bianco e nero)
Tempo preriscaldamento	< 25 secondi
Memoria	3 Gb + hard disk da 320Gb
Formato carta	A6 - A5 - A4 - A3 - B4 -B5
Grammatura carta utilizzata	55 - 300 g/m ²
Alimentatore automatico (per fotocopie e scansioni)	100 fogli
Riduzione e ingrandimento	25% - 400% (con passi dell'1%)
tipologia di carta	Carta comune e riciclata, lucidi, etichette
Risoluzione Stampa/fotocopiatrice	600dpi
Fronte retro in fotocopiatrice	automatico
Fronte retro in stampa	automatico
Interfaccia	USB 2.0, Ethernet 10 base T/100 base TX
Compatibilità	Driver di stampa per i sistemi operativi Windows XP, Vista, Windows 7-8 a 32 e 64 bit – Mac
Linguaggi di stampa	Emulazione PCL5/PCL6 Postscript versione 3

SCANNER

Tipo	Scansione immagini e documenti a bianco/nero e colore
Formato scansione	PDF, JPEG, TIFF
Driver	Rete, TWAIN
Destinazione Scansione	PC, e-mail, cartelle condivise
Risoluzione scanner	600 dpi
Velocità di scansione	50 copie al minuto bianco e nero e colore

DISPOSITIVI DI FINITURA

Finitore con pinzatura Monoposizione (angolare e doppia) 50 fogli12	Monoposizione (angolare e doppia) fino a 50 fogli
---	---

DISPONIBILITA' MODULO AGGIUNTIVO FAX

TIPOLOGIA 5 - Multifunzione da tavolo a colori

COPIATORE / STAMPANTE

Funzioni	Stampa, fotocopiatrice, scansione bianco/nero e colore
Cassetti / Capacità	1 alimentatore da 500 fogli
Velocità di Stampa/Copia	30 pagine al minuto (colore e bianco e nero)
Tecnologia di Stampa	sistema di trasferimento elettrostatico
Tempo uscita prima pagina	< 12 secondi (colori) < 8 secondi (bianco e nero)
Tempo preriscaldamento	< 90 secondi
Memoria	1 Gb + HD da 80 Gb
Formato carta	A6 - A5 - A4
Grammatura carta utilizzata	60 - 200 g/m ²
Alimentatore automatico (per fotocopie e scansioni)	50 fogli
Riduzione e ingrandimento	50% - 200% (con passi dell'1%)
tipologia di carta	Carta comune e riciclata, lucidi, etichette
Risoluzione Stampa/fotocopiatrice	1200dpi stampa, 600dpi copia
Fronte retro in fotocopiatrice	automatico
Fronte retro in stampa	automatico
Interfaccia	USB 2.0, Ethernet 10 base T/100 base TX
Compatibilità	Driver di stampa per i sistemi operativi Windows XP, Vista, Windows 7-8 a 32 e 64 bit – Mac
Linguaggi di stampa	Emulazione PCL5/PCL6 Postscript versione 3

SCANNER

Tipo	Scansione immagini e documenti a bianco/nero e colore
Formato scansione	PDF, JPEG, TIFF
Driver	Rete, TWAIN
Destinazione Scansione	PC, e-mail, cartelle condivise
Risoluzione scanner	600 dpi
Velocità di scansione	30 copie al minuto bianco e nero e colore

FAX

Linee	PSTN, PBX
Risoluzione	200 dpi
Velocità modem	33,6 kbps
Velocità di scansione	2,5 secondi
Memoria	8Mb

TIPOLOGIA 6 - Stampante da tavolo bianco/nero

Funzioni	Stampa bianco/nero
Cassetti / Capacità	2 alimentatori da 500 fogli + alimentatore bypass da 100 fogli + alimentatore per buste
Velocità di Stampa/Copia	35 pagine al minuto (formato A4)
Tecnologia di Stampa	Laser bianco/nero
Tempo uscita prima pagina	< 7 secondi
Tempo preriscaldamento	< 20 secondi
Memoria	512 Mb
Formato carta	A6 - A5 - A4 - A3
Grammatura carta utilizzata	52 - 200 g/m ²
tipologia di carta	Carta comune e riciclata, lucidi, etichette, buste
Risoluzione Stampa	1200 dpi
Fronte retro	automatico
Carico di lavoro max	200.000 pag/mese
Interfaccia	USB 2.0, Ethernet 10 base T/100 base TX
Compatibilità	Driver di stampa per i sistemi operativi Windows XP, Vista, Windows 7-8 a 32 e 64 bit – Mac
Linguaggi di stampa	Emulazione PCL5/PCL6 Postscript versione 3

TIPOLOGIA 7 - Stampante da tavolo bianco/nero

Funzioni	Stampa bianco/nero
Cassetti / Capacità	1 alimentatore da 250 fogli + 1 alimentatore da 500 fogli + alimentatore bypass da 100 fogli + alimentatore per buste
Velocità di Stampa/Copia	30 pagine al minuto
Tecnologia di Stampa	Laser bianco/nero
Tempo uscita prima pagina	< 7 secondi
Tempo preriscaldamento	< 20 secondi
Memoria	1 Gb + Hard Disk 80Gb
Formato carta	A6 - A5 - A4
Grammatura carta utilizzata	60 - 200 g/m ²
tipologia di carta	Carta comune e riciclata, lucidi, etichette, buste
Risoluzione Stampa	1200 dpi
Carico di lavoro max	100.000 pag/mese
Fronte retro	automatico
Interfaccia	USB 2.0, Ethernet 10 base T/100 base TX
Compatibilità	Driver di stampa per i sistemi operativi Windows XP, Vista, Windows 7-8 a 32 e 64 bit – Mac
Linguaggi di stampa	Emulazione PCL5/PCL6 Postscript versione 3

TIPOLOGIA 8 - Stampante da tavolo bianco/nero - colore

Funzioni	Stampa bianco/nero e colore
Cassetti / Capacità	1 alimentatore da 250 fogli + 1 alimentatore da 500 fogli + alimentatore bypass da 100 fogli
Velocità di Stampa/Copia	35 pagine al minuto bianco e nero/colore
Tecnologia di Stampa	Laser bianco/nero - colore
Tempo uscita prima pagina	< 15 secondi (bianco/nero - colore)
Tempo preriscaldamento	< 90 secondi
Memoria	1 Gb + 80Gb
Formato carta	A6 - A5 - A4
Grammatura carta utilizzata	60 - 200 g/m ²
tipologia di carta	Carta comune e riciclata, lucidi, etichette, buste
Risoluzione Stampa	1200 dpi
Carico di lavoro max	150.000 pag/mese
Fronte retro	automatico
Interfaccia	USB 2.0, Ethernet 10 base T/100 base TX
Compatibilità	Driver di stampa per i sistemi operativi Windows XP, Vista, Windows 7-8 a 32 e 64 bit – Mac
Linguaggi di stampa	Emulazione PCL5/PCL6 Postscript versione 3

Tutte le apparecchiature dovranno essere della medesima marca.

4 – REQUISITI DI CONFORMITA'

Tutte le apparecchiature fornite devono rispettare requisiti di base posti a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e a garanzia di ridotti livelli di consumo energetico e di risorse.

Tutte le apparecchiature fornite dovranno essere:

- alimentate con la tensione di rete erogata attualmente in Italia;
- munite del marchio CE;
- conformi ai requisiti di ergonomia stabiliti nella Direttiva CEE 90/270 recepita dalla legislazione italiana con Legge 19 febbraio 1992, n.142 (prescrizioni di sicurezza e salute per le attività lavorative svolte su attrezzature munite di videoterminali) e nel D.Lgs. n. 81/2008;
- 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;
- conformi all'attuale normativa vigente al fine di ridurre l'uso di sostanze pericolose, ed in particolare, alla direttiva 2002/95/CE (RoHS), recepita con il D.Lgs. n. 151/2005.

Per quanto riguarda i sistemi multifunzione dovranno essere presenti anche le seguenti caratteristiche:

- conformità alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali relative alla compatibilità elettromagnetica;
- conformità all'etichetta EPA ENERGY STAR, nell'ultima versione approvata, o equivalenti .

Il pieno rispetto di quanto sopra dovrà essere attestato dal fornitore mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, da allegare all'offerta tecnica, e dovrà essere adeguatamente documentato a richiesta della Committente.

5 – DURATA CONTRATTUALE E PIANO DI CONSEGNA

Il contratto avrà una durata di 48 mesi a decorrere dalla data della prima consegna (inclusiva di installazione) delle apparecchiature.

E' previsto un primo scaglione di apparecchiature da consegnare all'aggiudicazione, il cui noleggio avrà una durata di 48 (quarantotto) mesi, ed un secondo scaglione di apparecchiature con noleggio di durata di 36 (trentasei) mesi da consegnare alla scadenza del contratto di attualmente in corso (seconda metà 2014). In ogni caso la durata massima complessiva del contratto non potrà superare i 48 mesi.

Ciascuna consegna sarà effettuata previo apposito ordine emesso dalla Committente.

Insieme alla consegna del primo scaglione di apparecchiature dovrà essere messo in esercizio il sistema di gestione che dovrà, successivamente, integrare anche le apparecchiature del secondo scaglione.

Le apparecchiature dovranno essere messe in esercizio presso le ubicazioni riportate in tabella

Ufficio	tipologia	Scaglione
Centro copie Primo Piano - V.le Jacobini	Tipologia 1	I Scaglione
Centro copie Piano Terra - V.le Jacobini	Tipologia 2	I Scaglione
Centro copie Secondo Piano - V.le Jacobini	Tipologia 3	I Scaglione
Uffici Area Tecnica - V.le Jacobini	Tipologia 4	I Scaglione
Ufficio Abbonamenti Via Fornari, 12 - Bari	Tipologia 4	II Scaglione
Segreteria C.d.A. - V.le Jacobini	Tipologia 5	II Scaglione
Ufficio Movimento - V.le Jacobini	Tipologia 6	II Scaglione
Ufficio Turni - V.le Jacobini	Tipologia 6	II Scaglione
Uffici Amministrazione - V.le Jacobini	Tipologia 7	II Scaglione
Ufficio Paghe - V.le Jacobini	Tipologia 7	I Scaglione
Ufficio Prodotti del Traffico - V.le Jacobini	Tipologia 7	II Scaglione
Centro stampe Secondo Piano - V.le Jacobini	Tipologia 8	II Scaglione
Ufficio Personale - V.le Jacobini	Tipologia 8	II Scaglione
Ufficio Corrispettivi della Sosta V.le Jacobini	Tipologia 8	II Scaglione

Le apparecchiature saranno consegnate secondo il piano di fabbisogni riportati in tabella.

	Tipologia 1	Tipologia 2	Tipologia 3	Tipologia 4	Tipologia 5	Tipologia 6	Tipologia 7	Tipologia 8
I scaglione	1	1	1	1	0	0	1	0
II Scaglione	0	0	0	1	1	2	2	3

La consegna e l'installazione delle stampanti e dei sistemi multifunzione deve essere effettuata a cura e spese del Fornitore negli uffici/sedi indicate secondo un piano operativo che verrà concordato con la Committente .

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 imballi;
- il posizionamento nello spazio di utilizzo previsto;
- l'assemblaggio e il collegamento dei componenti;
- l'installazione di eventuali accessori forniti in opera a spese del Fornitore;
- il collegamento delle apparecchiature alla rete dati ed 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 Committente;
- la fornitura iniziale di materiale di consumo per la copertura di almeno un mese di lavoro;
- la fornitura della documentazione tecnica, dei driver e dei manuali d'uso in lingua italiana

Tutte le apparecchiature installate saranno sottoposte ad un collaudo al fine di verificare il corretto funzionamento e la conformità alle caratteristiche indicate nel presente Capitolato Tecnico, di cui verrà redatto un verbale datato e sottoscritto da un incaricato della Committente e da un incaricato del Fornitore. Le spese e gli oneri per il collaudo saranno a carico del Fornitore.

6 – VOLUMI DI STAMPA E MATERIALI DI CONSUMO

Al fine di permettere al Fornitore di preventivare le esigenze relative alle apparecchiature, ai materiali di consumo e i relativi costi, inclusi nel canone di noleggio, si forniscono di seguito indicazioni relative ai volumi di stampa stimati per AMTAB per ogni ufficio/tipologia di apparecchiatura che dovranno essere ricompresi nel costo del canone annuale previsto nella scheda di offerta per ogni apparecchiatura fornita.

Ufficio	Tipologia	copie/mese
Centro copie Primo Piano - V.le Jacobini	Tipologia 1	20.000
Centro copie Piano Terra - V.le Jacobini	Tipologia 2	30.000
Centro copie Secondo Piano - V.le Jacobini	Tipologia 3	20.000
Uffici Area Tecnica - V.le Jacobini	Tipologia 4	8.500
Ufficio Abbonamenti Via Fornari, 12 - Bari	Tipologia 4	8.500
Segreteria C.d.A. - V.le Jacobini	Tipologia 5	3.000
Ufficio Movimento - V.le Jacobini	Tipologia 6	3.000
Ufficio Turni - V.le Jacobini	Tipologia 6	3.000
Uffici Amministrazione - V.le Jacobini	Tipologia 7	3.500
Ufficio Paghe - V.le Jacobini	Tipologia 7	3.500
Ufficio Prodotti del Traffico - V.le Jacobini	Tipologia 7	3.500
Centro stampe Secondo Piano - V.le Jacobini	Tipologia 8	3.000
Ufficio Personale - V.le Jacobini	Tipologia 8	3.000
Ufficio Corrispettivi della Sosta V.le Jacobini	Tipologia 8	3.000

Per le apparecchiature per la stampa/copia bianco e nero e colore, di cui alla tipologia 3 e 4, il numero complessivo indicato *potrà contenere* fino al 25% di stampe/copie a colori. Per le apparecchiature per la stampa/copia bianco e nero e colore di cui alla tipologia 5 e 8 il numero complessivo di indicato *potrà contenere* fino al 95% di stampe/copie a colori.

La fatturazione dei canoni relativi alle apparecchiature consegnate avverrà mensilmente. Semestralmente il Fornitore procederà al conteggio delle stampe ed alla fatturazione delle copie in esubero il cui costo verrà calcolato in base al valore previsto nella relazione tecnica.

Il Fornitore dovrà 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 in tempi idonei per evitare qualunque tipo di fermo macchina. Il Fornitore dovrà inoltre provvedere al cambio del toner, di tutti gli altri materiali di consumo ed al ritiro immediato di quelli esauriti o deteriorati, nel rispetto della vigente normativa in materia ambientale

La consegna dei materiali di consumo necessari dovrà avvenire in base alle segnalazioni automatiche e/o monitoraggi provenienti dal sistema di gestione del servizio oppure alle richieste inoltrate all'help desk.

Nella relazione tecnica il Fornitore dovrà indicare il costo previsto per le pagine in bianco e nero e a colori in esubero rispetto a quanto stabilito nel capitolato tecnico e a quanto offerto in base all'articolo 10.1 del capitolato.

Il costo indicato dal Fornitore non dovrà essere superiore ad € 0,007 cad. per le copie/stampe a bianco e nero e € 0,070 cad. per le copie/stampe a colori e sarà oggetto di attribuzione di punteggio.

7 – FORMAZIONE, ASSISTENZA E MANUTENZIONE

Il Fornitore al momento della messa in opera delle apparecchiature dovrà organizzare un'attività di addestramento degli utenti al fine di fornire loro le principali nozioni per l'uso corretto ed efficace dell'apparecchiatura per la gestione operativa quotidiana .

Il Fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto di noleggio per tutto il periodo del contratto, garantendo l'assistenza tecnica necessaria per l'efficace e tempestiva risoluzione di qualunque guasto o malfunzionamento, nel pieno rispetto dei livelli di servizio previsti dal presente capitolato.

Tutti i costi per il ripristino delle apparecchiature (ricambi, mano d'opera, diritti di uscita, trasferte, ecc..) sono da considerarsi parte delle obbligazioni contrattuali..

Il Fornitore dovrà garantire un servizio di help desk, raggiungibile via fax, telefono, sms, e-mail o interfaccia web in grado di rispondere alle chiamate relative ai servizi di assistenza e manutenzione previsti per tutte le tipologie di apparecchiature. Il servizio di help dovrà essere attivo in orario d'ufficio (8.00 – 19.00)

Il funzionamento di tutte apparecchiature fornite dovrà essere costantemente monitorato da parte del Fornitore in modo da intervenire in modo pro-attivo in caso di anomalia, nel rispetto dei livelli di servizio imposti dalla Committente intervenendo sia in caso di chiamata dalla Committente stessa, sia in caso di ricevimento di avvisi automatici generati dai sistemi per tutte le problematiche che richiedano un intervento tecnico.

Il Fornitore, per tutta la durata del contratto, dovrà effettuare almeno ogni 6 mesi, a proprie spese, un servizio di manutenzione preventiva propedeutico al corretto funzionamento delle apparecchiature ed al mantenimento dei livelli specificati di qualità e di funzionamento.

8 – SISTEMA DI GESTIONE

Tutte le stampanti e i sistemi multifunzione dovranno essere collegate in rete e monitorate da remoto, mediante un opportuno sistema di gestione messo a disposizione dal Fornitore per tutta la durata contrattuale.

Il sistema di gestione dovrà fornire le seguenti funzioni principali:

- lettura da remoto dei contatori di tutte le apparecchiature collegate in rete sia stampanti che multifunzione;
- monitoraggio delle stampanti e dei sistemi multifunzione per guasti o malfunzionamenti o per ogni altro evento rilevante per la buona gestione delle apparecchiature (riordino del toner o di altro materiale di consumo, necessità di un intervento tecnico, ecc...);
- gestione dei profili utente, singolarmente e per gruppi con le relative abilitazioni (autorizzazione all'utilizzo di determinate caratteristiche di ogni singolo apparato);
- gestione configurazioni .

La Committente dovrà avere accesso, in qualsiasi momento, a tutte le informazioni sopra indicate e le dovranno inoltre essere messe a disposizione semplici procedure per le estrazioni di dati di interesse e la generazione di report e di elaborazioni statistiche.

Il Fornitore dovrà produrre trimestralmente un'adeguata reportistica concordata con la Committente appropriata per monitorare, qualitativamente e quantitativamente, il servizio erogato.

Il sistema di gestione sarà installato a cura del Fornitore concordando le modalità con la Committente. Il sistema di gestione dovrà essere consegnato, installato e messo in esercizio entro la data di consegna del primo scaglione e mantenuto costantemente aggiornato durante tutta la fornitura.

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

Al termine del contratto il sistema di gestione e tutti i dati in esso contenuti resteranno di proprietà della Committente, senza oneri aggiuntivi.

9 – LIVELLI DI SERVIZIO

- **Consegna e installazione delle apparecchiature:** entro **30 giorni** lavorativi dall'ordine.
- **Sostituzione materiali di consumo:** entro **1 giorno** lavorativo dalla richiesta della Committente o dall'avviso generato dal sistema di gestione e comunque in tempo utile per evitare qualunque forma di disservizio (contestualmente dovranno essere ritirati per lo smaltimento i materiali di consumo esauriti e/o deteriorati).
- **Spostamenti delle apparecchiature:** entro **3 giorni** lavorativi dalla richiesta della Committente.
- **Ripristino delle funzionalità delle apparecchiature guaste:** entro **1 giorno** lavorativo dalla richiesta della committente o dall'avviso generato dal sistema di gestione. Qualora il ripristino richieda un maggior tempo il Fornitore si obbliga alla fornitura di apparecchiature sostitutive aventi le medesime o superiori caratteristiche.
- **Sostituzione delle apparecchiature:** entro **7 giorni** lavorativi dalla verifica dell'impossibilità di ripristino delle funzionalità a seguito di guasto, la sostituzione delle apparecchiature dovrà avvenire con altre nuove, di pari o superiori caratteristiche e senza alcun corrispettivo aggiuntivo per la Committente.
- **Fermo macchina accettabile:** **6 giorni** lavorativi per ogni semestre calcolato su tutto il parco macchine installato.

Nel caso in cui il Fornitore venga meno al rispetto delle condizioni sopra riportate verrà applicata una penale di **€ 70,00** per ogni giorno di ritardo rispetto quanto previsto nei Livelli di Servizio,

10 – PUNTEGGI TECNICI E OFFERTE AGGIUNTIVE

La relazione tecnica dovrà contenere tutte le informazioni necessarie ad individuare eventuali forniture di servizi aggiuntivi rispetto alle richieste a capitolato tali da consentire la determinazione di “*elementi migliorativi ed aggiuntivi*”, e permettere la corretta attribuzione dei punteggi da parte della Commissione di Gara, secondo i sottocriteri riportati nella tabella seguente.

La valutazione della Commissione è insindacabile e non potranno essere fornite integrazioni dal Fornitore a chiarimento di eventuali elementi non sufficientemente e/o chiaramente descritti in relazione tecnica. In assenza di elementi idonei alla valutazione, la Commissione non attribuirà alcun punteggio. Ogni singolo punteggio espresso in tabella sarà assegnato come specificato nei paragrafi successivi.

Il punteggio massimo assegnato sarà di **50** punti

Offerta Aggiuntiva	Punti
1. Pagine mese aggiuntive: max 3 punti per le copie/stampe bianco e nero complessive aggiuntive e 5 punti per le copie/stampe a colori complessive aggiuntive	8
2. Costo copie/stampe aggiuntive: max 3 punti per le copie/stampe bianco e nero e 5 punti per le copie/stampe a colori	8
3. Archiviazione Documentale	24
4. Permuta apparecchiature esistenti	5
5. Ulteriori proposte migliorative e aggiuntive	5
	50

10.1 Pagine mese aggiuntive

Saranno assegnati massimo **8 punti** per le copie/stampe complessive aggiuntive a quelle previste all'art. 6 del presente capitolato indicate nell'offerta tecnica.

Il punteggio verrà assegnato *proporzionalmente* come segue:

1. massimo **3 punti** per il numero di copie/stampe bianco e nero mensili complessive aggiuntive;
2. massimo **5 punti** per il numero di copie/stampe a colori mensili complessive aggiuntive.

10.2 Costo Copie/Stampe Aggiuntive

Saranno assegnati massimo **8 punti** per il costo previsto per le stampe/copie in bianco e nero e a colori in esubero rispetto a quanto stabilito all'art. 6 del capitolato tecnico e a quanto offerto in base al all'articolo 10.1 dello stesso capitolato.

Il costo indicato dal Fornitore non dovrà essere superiore ad € 0,007 cad. per le copie/stampe a bianco e nero e € 0,070 cad.

Verranno assegnati proporzionalmente **3 punti** per il costo più basso indicato per le copie/stampe bianco e nero e **5 punti** per il costo più basso indicato per le copie/stampe a colori.

10.3 - Archiviazione documentale

Verranno assegnati **25** punti per la fornitura di un sistema di archiviazione documentale comprensivo di hardware e software avente le seguenti caratteristiche;:

- Classificazione documenti per categorie.
- Creazione di cicli di vita documentali (stati, transazioni, attori).
- Digitalizzazione dei documenti cartacei.
- Estrazione del testo con supporto di dizionari.
- Possibilità di ricerca anche su immagini.
- Versioning (con possibilità di: commento della versione, confronto fra le versioni, ripristino versione precedente).
- Tracciabilità del documento con indicazione di data, ora e autore della revisione
- Autenticazione nel sistema.
- Motore di ricerca con indicizzazione di testi, HTML, RTF, XML, PDF, Office, Openoffice.
- Possibilità di assegnare azioni agli utenti.
- Notifiche via e-mail.
- Numero utenti illimitati.



- Messaging interno.
- Log degli accessi.

Il sistema dovrà essere accessibile da tutti i client connessi alla rete aziendale mediante interfaccia web o software dedicato.

Dovrà essere fornito l'hardware necessario per la gestione lato server e client del software.

- Macchina server adeguata sia per potenza che per spazio di storage alle esigenze del software fornito considerando 100 utenti e un'archiviazione dei dati per 48 mesi e circa 500.000 pagine annue in formato A4.
- NAS per l'archiviazione dei backup dei documenti con spazio sufficiente per contenere copia on line di tutti i dati archiviati nel sistema.
- Sistema Multifunzione Fax/Scanner per l'Ufficio protocollo dotato di dispositivo hardware OCR.

Il software fornito sarà coperto da garanzia, assistenza e manutenzione gratuita per la durata del contratto e comunque per 48 mesi dalla sua installazione e collaudo. La garanzia comprenderà il rilascio e l'installazione di tutti gli aggiornamenti eventualmente previsti dalle normative e tutti gli aggiornamenti che saranno comunque effettuati dal fornitore del software.

Alla scadenza del contratto le licenze del sistema di archiviazione documentale, i dati e l'hardware fornito rimarranno di proprietà esclusiva di AMTAB. Nell'offerta tecnica dovrà essere previsto il costo dell'eventuale canone di assistenza e manutenzione annua e dovranno essere specificate tutte le attività di aggiornamento hardware necessarie alla continuità del servizio eventualmente a carico di AMTAB.

10.4 – Permuta apparecchiature esistenti

Verranno assegnati proporzionalmente massimo **5 punti** per l'offerta economica complessiva per la permuta delle apparecchiature esistenti in base agli importi inseriti alla tabella sotto riportata. Il valore offerto sarà scomputato dai primi canoni di noleggio dei due scaglioni.

N	Modello	Scaglione	Anno Produzione	Valore Permuta
1	Ricoh Sp4100N	I	2009	
1	Ricoh Aficio MPC4000	I	2006	
1	Ricoh Aficio MPC2030AD	I	2009	
1	Ricoh Aficio MP2500	I	2008	
1	Ricoh Aficio MP5000	I	2006	
1	Ricoh Aficio MP6000	I	2007	
2	Ricoh Sp63000N	II	2009	
3	Ricoh SPC420DN	II	2009	
2	Ricoh SP4100NL	II	2009	
1	Ricoh Aficio MP305SPF	II	2012	
Totale				

10.5 – Ulteriori proposte migliorative ed aggiuntive

Verranno assegnati massimo **5 punti** per ulteriori proposte migliorative o aggiuntive previste all'interno dell'offerta tecnica.