



**LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN"**  
VIA CAVALLOTTI, 2 - 26100 CREMONA  
TEL. 0372/21545 – FAX 0372/20092 C.F. 80003300193  
e-mail: crpc02000a@istruzione.it

### Richiesta preventivo per fornitura del materiale

\_ditte come da protocollo\_

OGGETTO – Preventivo per acquisto /FOTOCOPIATRICE per ufficio

Si prega di voler fornire a questo Istituto il preventivo per il materiale sotto indicato:

Tipo di materiale/attrezzatura richiesto	Quantità
FOTOCOPIATRICE PER UFFICIO DI SEGRETERIA (DA COLLEGARE A SERVER) CARATTERISTICHE TIPO : Sistema multifunzione monocromatico A3/A4; Risoluzione stampa 600 x 600 dpi, tecnologia multi-bit per una qualità di stampa equivalente a 9.600 dpi x 600 dpi; Dimensioni (L x P x A) Dimensioni (L x P x A): Unità principale: 594 x 696 x 680 mm Dimensioni (L x P x A): Unità principale + cassette carta (opzionali): 594x696x1006 mm; Memoria Standard 2048 MB, 32 GB SSD + optional GB HDD; GESTIONE DELLA CARTA Cassette carta e by-pass, formati e peso By-pass multiuso: 100 fogli, 45–256 g/m², A6R-A3 cassette carta universali 2 x 500 fogli, 60–163 g/m², A5R-A3; Unità fronte-retro Unità fronte-retro standard supporta i formati A5R-A3, 60–163 g/m²; Funzioni PDF Direct Print crittografato, stampa IPP, stampa e-mail, stampa WSD, stampa protetta via SSL, IPsec, SNMPv3, copia veloce, controlla e mantieni, stampa privata, archiviazione del lavoro e funzionalità della gestione dei lavori Interfaccia standard USB 2.0 (Hi-Speed), 4 x USB Host Interface, Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/1000BaseT, IPv6, IPv4, IPSec, 802.3az support), optional Wi-Fi (IEEE 802.11b/g/n), 2 eKUIO slots, for optional internal print server or for optional fax system, Slot for optional SD Card, NFC tag; Sistemi operativi supportati Tutti i sistemi operativi Windows attuali, Mac OS X Versione 10.8 o superiore, UNIX, LINUX e altri sistemi operativi a richiesta; Tipo di file PDF (alta compressione, crittografato, PDF/A), PDF ricercabile (opzionale), JPEG, TIFF, XPS, Open XPS Funzioni scansione Colour scan, integrated address book, Active Directory support, encrypted data transfer, multi send (e-mail, fax, SMB/FTP folder, print) at once, Blank page skip	1
Eventuali prestazioni accessorie ritenute necessarie (ad es. assistenza tecnica)	
Il preventivo deve pervenire entro e non oltre il 21 novembre '21	
Tempi di consegna indicare i tempi di consegna del materiale ( minimi e massimi) la consegna deve essere effettuata entro 6 gg dall'ordine	

Distinti saluti

Il Dirigente Scolastico

Maria Grazia Nolli

[Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993]