



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“ISCHIA 2 - GIOVANNI SCOTTI”**
Via Nuova Cartaromana, 17 - 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAIC8HN001 - C.F.: 91017920637
Segreteria : 081991137 - 081993127
e-mail : naic8hn001@istruzione.it
pec: naic8hn001@pec.istruzione.it

CAPITOLATO TECNICO
Noleggio fotocopiatrici multifunzione

Art. 1 OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto il servizio di noleggio di n. 2 fotocopiatrici multifunzione comprensivo di assistenza e fornitura consumabili per il plesso “G. Scotti” e il solo servizio di assistenza e fornitura consumabili per n. 2 fotocopiatrici di proprietà dell’Istituto (OLIVETTI D-COPIA 255 MF – OLIVETTI D-COPIA 5001 MF) per la durata di 3 anni.

Art. 2 CARATTERISTICHE TECNICHE

Si elencano di seguito le caratteristiche minime delle fotocopiatrici multifunzione da noleggiare:

N. 1 FOTOCOPIATRICE B/N e COLORI A4/A3

Generali

Tecnologia: Laser a colori

Pannello di controllo: Display a sfioramento da 22,8 cm (9") a colori, inclinazione regolabile 15°–90°

Velocità di stampa: Fino a 25/12 ppm A4/A3 b/n e colore

Risoluzione: 1.200 x 1.200 dpi, profondità 2bit per una qualità di stampa equivalente a 4.800 dpi x 1.200 dpi

Tempo di riscaldamento: Circa 18 secondi

Funzione copia:

Formato max dell’originale: A3

Copia continua: 1–999 Zoom: 25 – 400% con incrementi dell’1%

Funzione scansione:

Funzionalità: Scan to email, Scan to FTP, Scan to SMB, Scan to USB Host, Scan to box, Network TWAIN, scansione WSD

Velocità di scansione: (A4, 300 dpi con DP-7110) 160 ipm in b/n e a colori Risoluzione di scansione: 600x600 dpi, 400x400 dpi, 300x300 dpi, 200x400 dpi, 200x200 dpi, 200x100 dpi (24 bit)

Formato massimo di scansione: A3, Banner fino a 1.900 mm con

Riconoscimento originali: Testo, foto, testo + foto, ottimizzato per OCR

Protocollo di rete: TCP/IP

Tipi di file: PDF (alta compressione, crittografato, PDF/A), PDF ricercabile (opzionale), JPEG, TIFF, XPS, Open XPS

Funzioni stampa:

Sistemi operativi: Tutti i sistemi operativi Windows attuali, Mac OS X Versione 10.8 o superiore, UNIX, LINUX e altri sistemi operativi a richiesta

Caratteristiche di stampa: 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



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“ISCHIA 2 - GIOVANNI SCOTTI”**
Via Nuova Cartaromana, 17- 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAIC8HN001 - C.F.: 91017920637
Segreteria : 081991137 - 081993127
e-mail : naic8hn001@istruzione.it
pec: naic8hn001@pec.istruzione.it

N. 1 FOTOCOPIATRICE B/N A4/A3

Generali

Tipo: Multifunzione con supporto a terra Stampante/ Scanner/Copiatrice Tecnologia: Laser monocromatica

Dimensione pannello di controllo: Display a sfioramento da 256,5 mm (10,1“) a colori

Tempo di riscaldamento dall'accensione: Circa 17 secondi o inferiore

Capacità carta in uscita: Standard 500 fogli faccia in giù, massima con opzioni 4.300 fogli (Tutte le capacità carta indicate sono basate su fogli con spessore massimo 0,11 mm).

Funzioni copia:

Velocità di copiatura: Fino a 50/25ppm A4/A3

Tempo di prima copia circa 3,7sec d

Formato massimo dell'originale: A3

Copia continua: 1 – 9999 Zoom: 25 – 400% con incrementi dell'1%

Funzioni stampa:

Velocità di stampa (simplex/duplex): Fino a 50 ppm A4 / 25 ppm A3

Risoluzione di stampa: 1200 x 1200 dpi, profondità 2 bit per una qualità di stampa equivalente a 4800 x 1200 dpi 600 x 600 dpi (scansione/copia)

Sistemi operativi: Tutti I sistemi operativi Windows attuali, Mac OS X Versione 10.9 o superiore, UNIX, LINUX

Funzioni scansione:

Funzionalità: Scan to email, Scan to FTP, Scan to SMB, Scan to USB Host, Scansione in casella, TWAIN di rete, scansione WIA/WSD

Risoluzione di scansione: 600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi, 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi, 200 dpi x 100 dpi, 256 livelli di grigio per colore

Tipi di file: TIFF, PDF, PDF /A, JPEG, Open XPS, PDF

Protocollo di rete: TCP/IP

Le fotocopiatrici a noleggio dovranno risultare perfettamente funzionanti e dovranno essere dotate di contatore fogli, libretto d'uso in lingua italiana.

I prodotti devono essere in possesso delle certificazioni richieste dalla normativa europea per la sicurezza informatica, ovvero:

- i requisiti stabiliti nel d.lgs. n. 81/2008;
- i requisiti di ergonomia stabiliti nella direttiva Cee 90/270;
- conseguentemente le apparecchiature fornite dovranno essere marchiate e certificate ce.

Art. 3 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO

Il servizio consiste nel noleggio di n. 2 fotocopiatrici con le caratteristiche minime sopra indicate comprensivo di assistenza tecnica e l'assistenza tecnica per le 2 fotocopiatrici di proprietà dell'istituto per la durata di 3 anni;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“ISCHIA 2 - GIOVANNI SCOTTI”**
Via Nuova Cartaromana, 17- 80077 Ischia (NA)
cod.mecc.:NAIC8HN001 - C.F.: 91017920637
Segreteria : 081991137 - 081993127
e-mail : naic8hn001@istruzione.it
pec: naic8hn001@pec.istruzione.it

Per ciascuna fotocopiatrice a noleggio e di nostra proprietà il servizio include la fornitura di materiale di consumo (carta e toner) e ricambi necessari a produrre le seguenti copie:

- N. 1 fotocopiatrice multifunzione a colori a noleggio: 40.000 copie B/N+ 2.000 copie a colori annue.
- N. 1 fotocopiatrice multifunzione B/N a noleggio: 60.000 copie annue
- Fotocopiatrice Olivetti d-copia 255 MF di proprietà: 35.000 copie annue
- Fotocopiatrice Olivetti d-copia 5001 MF di proprietà: 40.000 copie annue

Ad installazione avvenuta, apposito personale incaricato dalla Ditta istruirà gli utenti sui modi dell'utilizzazione, fornendo, tra l'altro, anche un minimo di cognizione in ordine a verificabili casi in cui per inceppamento o lievi disfunzioni l'Istituto in autonomia potrebbe superare le problematiche, evitando di ricorrere all'intervento del centro di assistenza tecnica.

Art. 4 GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE FOTOCOPIATRICI

Il servizio di assistenza e manutenzione di cui in argomento consiste nell'erogare assistenza on-site, ponendo in essere ogni attività necessaria alla risoluzione dei malfunzionamenti delle apparecchiature ed al conseguente ripristino della loro operatività. Il ripristino dell'operatività dell'apparecchiatura guasta potrà avvenire anche mediante la sostituzione della stessa con altra equivalente. La rimozione del malfunzionamento dei fotocopiatori non potrà superare le 24 ore lavorative successive alla richiesta.

Art. 5 CONDIZIONI DI CONSEGNA

Saranno a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri concernenti il trasporto, l'installazione e la configurazione dei fotocopiatori e la consegna del materiale di consumo.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Marilisa Mancino
(firmato digitalmente)