

MODULO DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA PER L'AFFIDAMENTO DELL'APPALTO TRIENNALE DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO ED ASSISTENZA TECNICA TUTTO INCLUSO DI FOTOCOPIATORI MULTIFUNZIONE A BASSO IMPATTO AMBIENTALE PRESSO I PLESSI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "IRIS ORIGO" DI MONTEPULCIANO

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Iris Origo"
Viale I Maggio, 953045-
Montepulciano (SI)

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente nel Comune di _____ Provincia _____
Via/Piazza _____ nella
sua qualità di _____
e _____ come _____ tale _____ in _____ rappresentanza _____ della _____ Ditta
_____ con sede legale in _____
con sede nel Comune di _____ Provincia _____
Via/Piazza _____
Cod. fiscale n° _____ e con partita I.V.A. n° _____
telefono _____ fax _____ in proprio / con espresso
riferimento al soggetto che rappresenta

PRESENTA

la seguente Offerta Tecnica per l'affidamento dell'appalto triennale del servizio di noleggio ed assistenza tecnica tutto incluso di fotocopiatrici, di cui numero 07 monocromatici multifunzione formato A3+A4 e di numero 1 multifunzione monocromatico formato A4 per ufficio di dirigenza, **di nuova generazione**, presso i plessi dell'Istituto Comprensivo "Iris Origo" di Montepulciano, nonché del servizio di sola assistenza tecnica tutto incluso di numero 1 fotocopiatore laser monocromatico multifunzione formato A4 di proprietà dell'Istituto e sito all'interno della scuola dell'infanzia di Montepulciano.

E DICHIARA

- 1) di aver preso esatta conoscenza di tutte le condizioni espresse nel capitolato tecnico, che accetta incondizionatamente, nonché di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa e/o eccettuata, che possono aver influito sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
- 3) di giudicare i prezzi remunerativi nonché di aver tenuto conto nella redazione dell'offerta degli oneri derivanti dall'attuazione delle misure per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro previste dalle norme a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, da ultimo in particolare, dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ed ii.;
- 4) che il prezzo indicato nella presente offerta economica è invariabile e si intende comprensivo di tutti gli oneri per la completa esecuzione del servizio e di tutte le prestazioni ad essa connesse;

CARATTERISTICHE TECNICHE

Tutte le apparecchiature richieste dovranno essere dotate di modulo fronte/retro, di scheda di rete, essere di nuova generazione, nonché a basso impatto ambientale.

Elenco con caratteristiche minime delle stampanti e multifunzione da noleggiare:

N. 08 FOTOCOPIATORI I MONOCROMATICI FORMATO A3+A4	CARATTERISTICHE TECNICHE RICHIESTE
	per ogni Fotocopiatrice
	VELOCITA' STAMPA: 32 PPM IN FORMATO A4, 17 PPM IN FORMATO A3
	DUPLEX AUTOMATICO

(Segreteria, Dirigenza, Scuola Primaria di Montepulciano, Scuola Secondaria di Primo Grado di Montepulciano, Plesso unico della Scuola Infanzia e Primaria di Sant' Albino, Scuola Infanzia di Pienza, Scuola Primaria di Pienza, Scuola Secondaria di Primo Grado di Pienza)	DUPLEX E ALIMENTATORE AUTOMATICO DEGLI ORIGINALI 50 FOGLI
	FORMATO MASSIMO CARTA A3+A4
	CAPACITA' CARTA: NR. 2 CASSETTI DA 500 ff. CAD.+ BYPASS 100 ff
	FUNZIONALITA' MACCHINA: COPIA, STAMPA E SCANNER A COLORI
	POSSIBILITA' DI INSERIMENTO DEI CODICI UTENTE
	RISOLUZIONE 600 X 600 DPI (COPIA E SCANSIONE), 1200 X 1.200DPI (IN STAMPA)
	PANNELLO DI CONTROLLO CON DISPLAY TOUCH DA 9"
	MEMORIA 2 GB+SSD 32 GB
	Interfacce standard: USB, USB Host – Ethernet 10/100/1000 Base TX;
	Emulazioni: PCL6 (5e/XL), XPS, KPDL3 (compatibile PS3), PDF Direct,XPS Direct;
	Protocolli: TCP/IP, IPX/SPX, Apple Talk, NetBEUI, IPsec, HTTPS, LDAPover SSL, SNMPv3, Kerberos, NTLM, 802-1x, supporta IPv4, IPv6;
	Scanner a colori 600dpi: funzione scan to mail, scan to SMB, scan toFTP, TWAIN, WSD, WIA, formato file JPG, TIFF, PDF, PDF/A-1a/b, PDF/A-2a/b/u, PDF criptato, PDF alta compressione; Scan to OCR, Scanto MS Office;
	ZOOM 25-400%

Il servizio avrà durata triennale ed il costo noleggio dovrà comprendere, oltre le copie sopraindicate i seguenti interventi:

- diritto di chiamata;
- fornitura delle parti di ricambio usurate;
- fornitura dei materiali di consumo (toner, tamburo, ecc.) esclusa la carta;
- smaltimento delle parti di ricambio usurate e smaltimento toner esaurito.

Le stesse dovranno risultare perfettamente funzionanti e dovranno essere dotate di contatore fogli, carica toner. 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.