



# UNIONE DI COMUNI TERRE DI VINI E DI TARTUFI

PROVINCIA DI ASTI

Sede c/o Comune di San Damiano d' Asti - P.zza Libertà, 2 – 14015 San Damiano d' Asti  
Tel. 0141975056 – Fax 0141982582 – PEC [unione.vinietartufi@pec.it](mailto:unione.vinietartufi@pec.it)  
Codice fiscale/P.Iva 01579270057

C)

## SERVIZIO NOLEGGIO APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE

### CAPITOLATO TECNICO

#### 1 - Durata contratto

Il presente contratto avrà durata 36 mesi, dal 01/08/2025 al 31/07/2028.

Il contratto potrà essere rinnovato, per la medesima durata, su iniziativa dell'Ente e di comune accordo tra le parti; la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata, inoltre, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente (art. 120 comma 10 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)

#### 2 - Prodotti in fornitura

Le Apparecchiature ed i Dispositivi opzionali, devono essere nuovi di fabbrica, costruiti utilizzando parti nuove e devono rispondere alle caratteristiche di seguito descritte. I dispositivi opzionali devono essere integrati nell'apparecchiatura base.

Si richiede la fornitura di n. 18 macchine, tutte dello stesso modello, aventi le seguenti caratteristiche minime:

Velocità di stampa e copiatura in quadricromia [A4 – Colore – 600x600 – solo fronte]	30 pagine/minuto
Velocità di stampa	30 pagine/minuto
RAM complessiva	4 GB
Capacità Hard Disk o altri dispositivi di memoria di massa	320GB HDD; 8GB SSD
Unità Fronte/Retro automatica per le stampe e le copie	SI
Capacità Bypass	150 fogli
Capacità Alimentatore automatico originali per fronte/retro	140 fogli
Numero Cassetti forniti (in linea)	2
Capacità carta ciascun cassetto	500 fogli
Fascicolazione elettronica	SI
Formati carta originali, copie e stampe	Da A5 a A3
Funzione stampante	Quadricromia
Sistema operativo supportato	Windows
Risoluzione in quadricromia	600 x 600 dpi
Interfacce	ETHERNET 10 base- T 100 base – TX
Scanner di rete	SI
Funzione scanner	Quadricromia
Velocità di scansione	60 ipm (simplex color)
Scan to folder	SI
Scan to mail	SI
Formato file prodotto	TIFF, PDF, JPG e PDF con testo ricercabile

Per ogni Apparecchiatura dovrà essere necessariamente fornito:

- a) il cavo di alimentazione elettrica (IEC 320) e il cavo di collegamento alla rete locale, ciascun cavo dovrà essere di lunghezza non inferiore a 3 metri e dovrà essere completo di connettori pressofusi;
- b) il software di configurazione (drivers) anche su supporto informatico o scaricabile dal sito;
- c) la documentazione tecnica ed il manuale d'istruzioni in lingua italiana su supporto informatico o scaricabile dal sito;
- d) la scheda tecnica di sicurezza del materiale di consumo in lingua italiana su supporto informatico o scaricabile dal sito;
- e) la dotazione del materiale di consumo, (quali toner, tamburo e punti metallici nel caso in cui nella fornitura sia compreso il dispositivo con funzione di finitore ecc., con la sola esclusione della carta)

In caso di sostituzione o di nuove forniture dovranno essere garantite macchine dello stesso modello o aventi le medesime caratteristiche o superiori.

In base all'andamento dell'ultimo triennio il fabbisogno di copie/scansioni complessivo stimato per 15 macchine è di circa 450.000 copie annue in b/n e 225.000 a colori.

Nel caso in cui nel corso del contratto si rendessero necessarie integrazioni di nuove macchine, e fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, il servizio verrà espletato alle stesse condizioni tecniche ed economiche e fino alla scadenza del medesimo (art.120 comma 9 D.Lgs. 36/2023)

### 3 - Sedi e tempi di fornitura

I tempi e le sedi di fornitura degli apparecchi sono i seguenti:

Sede	Numero macchine	Fornitura richiesta a partire dal
Comune di San Damiano d'Asti	n. 12 macchine	01/08/2025
Comune di Revigliasco d'Asti	n. 2 macchina	01/08/2025
Comune di Celle Enomondo	n. 1 macchina	01/08/2025
Comune di Tigliole	n. 3 macchine	01/01/2028

### 4 – Consegna ed installazione

L'attività di consegna ed installazione si intende comprensiva di ogni onere e spesa e qualsiasi altra attività ad essa strumentale, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelli relativi a:

- imballaggio;
- trasporto;
- facchinaggio;
- consegna "al piano";
- posa in opera;
- installazione;
- messa in esercizio;
- verifica di funzionalità;
- rimozione ed asporto dell'imballaggio.

La consegna e l'installazione delle Apparecchiature con il relativo software per la configurazione e l'utilizzo (driver), saranno effettuate a cura e spese del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dall'Amministrazione nel relativo ordinativo di fornitura e, quindi, installate.

L'esecuzione degli ordinativi di fornitura per il noleggio potrà avvenire anche mediante consegne ed installazioni ripartite, ma comunque non successive al 01/08/2025 per i Comuni di Celle Enomondo, San Damiano d'Asti e Revigliasco d'Asti e non successiva al 01/01/2028 per il Comune di Tigliole.

### 5 - Materiali di consumo

Il Fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (ad esclusione della carta), ivi incluso il toner, necessari per il corretto funzionamento delle Apparecchiature per tutta la durata del contratto di noleggio. Fanno parte dei materiali di consumo i punti metallici nel caso in cui nella fornitura sia compreso il dispositivo con funzione di finitore.

Il fornitore dovrà garantire il monitoraggio da remoto dello stato dei consumabili e riordino automatico del materiale in esaurimento.

In caso di segnalazione diretta da parte dell'Amministrazione il Fornitore è obbligato a consegnare il materiale di consumo mancante entro il termine delle **24 (ventiquattro) ore lavorative** successive alla registrazione della richiesta effettuata da parte dell'Amministrazione via telefono o via mail all'indirizzo che verrà comunicato dal fornitore.

## **6 - Affiancamento agli utenti - servizi opzionali**

Al fine di semplificare l'uso delle Apparecchiature, il Fornitore deve organizzare al momento dell'installazione un'attività di "affiancamento agli utenti" volta a chiarire i seguenti punti:

- uso dell'Apparecchiatura in ogni sua funzione;
- gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, verifica del livello di consumo del toner, ecc.);
- procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc.);
- modalità di comunicazione (per esempio orari, mail e numeri di telefono) con il personale competente per eventuali richieste di intervento, manutenzione e assistenza tecnica, fornitura materiali di consumo e per ogni altro tipo di esigenza connessa con i servizi inclusi nel canone di noleggio;
- formazione agli utenti sulle modalità di utilizzo delle Apparecchiature ai fini della razionalizzazione dell'uso dei materiali di consumo (es. funzionalità fronte/retro, stampa di più pagine per foglio, contenimento del consumo di toner anche tramite la regolazione dell'intensità, ecc.);
- formazione agli utenti sulle modalità di utilizzo delle funzionalità previste nel servizio di stampa gestita;

L'affiancamento agli utenti dovrà essere completato da materiale informativo, manuali d'istruzione, ecc.. Il servizio dovrà essere svolto per tutto il tempo necessario ad assicurare al personale dell'Amministrazione, in maniera esaustiva e puntuale, l'apprendimento di quanto sopra dettagliatamente descritto.

Le Amministrazioni possono richiedere la "gestione multiutenza" attraverso la creazione di account/profili per gli utenti personalizzabili e relativi al livello di utilizzo delle funzioni disponibili sulle apparecchiature prese in noleggio, garantendo la protezione e riservatezza dei documenti, la flessibilità di utilizzo delle Apparecchiature stesse, anche per il rilascio del lavoro di stampa all'utente in qualsiasi Apparecchiatura oggetto della fornitura e appartenenti allo stesso "ambiente".

## **7 - Assistenza tecnica e manutenzione**

Il Fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le Apparecchiature oggetto del noleggio, provvedendo a fornire per ciascuna di esse e su richiesta dell'Amministrazione l'assistenza con tecnici dipendenti diretti del Fornitore, ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti per tutto il periodo della durata del noleggio.

Il Fornitore è obbligato a rimuovere i malfunzionamenti entro il termine delle **8 (otto) ore lavorative** successive alla registrazione della richiesta effettuata da parte dell'Amministrazione telefonicamente o via mail all'indirizzo che verrà comunicato dal fornitore. Nel caso in cui l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'Apparecchiatura, entro **24 (ventiquattro) ore lavorative** successive alla richiesta, il Fornitore dovrà **provvedere alla sostituzione dell'Apparecchiatura** con una avente caratteristiche identiche o non inferiori (e in ogni caso conforme a quanto prescritto nel presente Capitolato Tecnico) a quella in stato di fermo, fino alla rimessa in funzione di questa ultima.

Il fornitore dovrà garantire la raccolta, il trasporto, il trattamento adeguato, il recupero e smaltimento ambientalmente compatibile dei rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione secondo quanto previsto dall'art. 266 del D.Lgs 152/2006 e s.m.i.

## **8 - Manutenzione Straordinaria**

La manutenzione straordinaria (extra Contratto, a pagamento) comprende gli interventi per il ripristino delle apparecchiature che hanno riportato malfunzionamenti imputabili a:

- Uso improprio dell'apparecchiatura da parte degli utenti;
- Sbalzi di tensione accertati e comprovati da idonee dichiarazioni della PA o dell'Ente erogante l'energia elettrica;
- Cause ambientali e/o eventi atmosferici quali fulmini, alluvioni, incendi, ecc..

Per ogni intervento, il Fornitore dovrà produrre una nota tecnica contenente la descrizione del malfunzionamento e le motivazioni per cui si ritiene che debba essere eseguito un intervento "straordinario" ed, eventualmente, un preventivo di spesa. L'intervento "straordinario" potrà essere eseguito solo previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione.

Analogamente agli interventi di manutenzione ordinaria, il ripristino della completa funzionalità dell'apparecchiatura tramite un intervento di manutenzione straordinaria, dovrà avvenire entro i termini di cui al paragrafo 7, a decorrere dal momento (data e ora) di rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione.

Al termine di ogni intervento, il Fornitore dovrà redigere una apposita nota, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nella quale dovranno essere registrati:

- il numero dell'ordinativo di fornitura;
- il numero dell'installazione;
- il numero della richiesta;
- l'ora ed il giorno della richiesta;
- il numero dell'intervento;
- l'ora ed il giorno di intervento;
- l'ora ed il giorno dell'avvenuto ripristino (o del termine intervento).
- tipo di attività effettuata;
- Causa del guasto e attività svolta per il corretto ripristino dell'apparecchiatura;
- Elenco degli elementi sostituiti;
- Firma del responsabile della PA.

La documentazione idonea a comprovare la corretta ed effettiva esecuzione di un intervento di manutenzione straordinaria, debitamente segnalato e autorizzato, dovrà essere allegata alle eventuali fatture afferenti i suddetti interventi.

Il fornitore dovrà garantire la raccolta, il trasporto, il trattamento adeguato, il recupero e smaltimento ambientalmente compatibile dei rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione secondo quanto previsto dall'art.266 del D.Lgs 152/2006 e s.m.i.

## **9 - Fatturazione**

Il canone offerto per l'intera durata del contratto dovrà essere fatturato trimestralmente, o con cadenza superiore su richiesta del fornitore.

Non è previsto il conguaglio delle copie eccedenti.

## **10 - Risoluzione del contratto**

Dopo tre segnalazioni scritte dall'Amministrazione per gravi inadempimenti a seguito del mancato rispetto delle clausole del presente capitolato tecnico, il contratto si intenderà automaticamente risolto senza che il Fornitore possa pretendere nulla se non il pagamento del canone per l'utilizzo delle macchine fino alla data di risoluzione.