

DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO E ASSISTENZA TUTTO INCLUSO DI FOTOCOPIATORI MONOCROMATICI E MULTIFUNZIONE PER LE SEDI DELL’AZIENDA SPECIALE RETESALUTE PER IL PERIODO DAL 1.10.2026 AL 30.09.2031 – **CIG**.....

1) ENTE APPALTANTE

AZIENDA SPECIALE RETESALUTE - Cod. Fisc. 94024400130 – Part. IVA: 02932150135 –
23807 Merate (LC) – Piazza Vittorio Veneto n. 2/3
Tel 039.928.51.67 – Fax 039.990.17.18
email: info@retesalute.net
pec: retesalute@legalmail.it
sito: www.retesalute.net

2) RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO

Il Responsabile Unico del procedimento è il dott. Cesare Lorenzo Perego, Responsabile Area Amministrativa e supporto agli uffici

Art. 1 OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto il servizio di noleggio e assistenza per fotocopiatori monocromatici e colore da installare negli uffici delle diverse sedi dell’Azienda Speciale Retesalute.

Art. 2 CARATTERISTICHE TECNICHE

Tutte le apparecchiature richieste dovranno essere dotate di modulo fronte/retro, di scheda di rete.

Elenco con caratteristiche minime delle stampanti e multifunzione da noleggiare:

N. 4 FOTOCOPIATORI MONOCROMATICI 1 - SEDE in Piazza Vittorio Veneto 2/3 Merate; 1-ufficio di Piano	CARATTERISTICHE TECNICHE RICHIESTE
	per ogni Fotocopiatrice – MODELLO A
	VELOCITA’ STAMPA: 40 PPM IN FORMATO A4,
	DUPLEX E ALIMENTATORE AUTOMATICO DELI ORIGINALI 50 FOGLI
	FORMATO MASSIMO CARTA A4
	CAPACITA’ CARTA: NR. 1 CASSETTI DA 500 ff. CAD.+ BYPASS 100 ff
	FUNZIONALITA’ MACCHINA: COPIA, STAMPA E SCANNER A

Vicolo Strecciolo; 1-palazzina Trivulzio SIM - Viale Garibaldi 17; 1 Centro famiglia Via Misericordia 4/a Casatenovo	COLORI
	POSSIBILITA' DI INSERIMENTO DEI CODICI UTENTE
	RISOLUZIONE 600 X 600 DPI (COPIA E SCANSIONE), 1200 X 1.200 DPI (IN STAMPA)
	PANNELLO DI CONTROLLO CON DISPLAY TOUCH DA 4,3"
	MEMORIA 1024 MB
	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, IPesc, HTTPS, LDAP over SSL, SNMPv3, Kerberos, NTLM, 802-1x, supporta IPv4, IPv6;
	Scanner a colori 600dpi: funzione scan to mail, scan to SMB, scan to FTP, 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, Scan to MS Office;
	ZOOM 25-400%

N. 4 FOTOCOPIATORI MULTIFUNZIONE 1 SEDE 1 PIANO 1 SEDE PROTOCOLLO 1 CASCINA LEVADA- CASATENOVO 1 UDP PIANO- STRECCIOLO	CARATTERISTICHE TECNICHE RICHIESTE per ogni Fotocopiatrice – MODELLO B
	VELOCITA' STAMPA: 30 ppm IN FORMATO A4, 17 ppm IN FORMATO A3
	DUPLEX AUTOMATICO
	ALIMENTATORE DEGLI ORIGINALI F/R CON RICIRCOLO DA 140 ff
	CAPACITA' CARTA: NR. 2 CASSETTI DA 500 ff CAD. + BYPASS 100 ff
	FUNZIONALITA' MACCHINA: COPIA, STAMPA E SCANNER A COLORI
	FORMATI CARTA: A3, A4, A5R
	MOBILETTO
	POSSIBILITA' DI INSERIMENTO DEI CODICI UTENTE
	PANNELLO DI CONTROLLO CON DISPLAY TOUCH DA 9"
	MEMORIA 1,5 GB + SDD 250 GB
	PROCESSORE FREESCALE QorIQ T1024 (DUAL CORE) 1.0 GHz
	RISOLUZIONE:600x600, 1200 X 1200 DPI, in STAMPA

Interfacce standard: 4 USB 2.0 (Hight Speed), USB Host 2.0, Gigaset Ethernet (10BaseT/100BaseTX/1000BaseT, IPv6, IPv4, IPSec, supporto 802.3az);
Emulazioni: PCL6 (5e-XL), KPDL3 (compatibile PS 3), PDF Direct Print, XPS Direct Print, Open XPS, PPML;
Scanner a colori 600 dpi: funzione scan to e-mail, scan to SMB, scan to FTP, TWAIN, WSD, WIA;
Formati file TIFF, PDF, PDF/A, JPEG, Open XPS, PDF criptato, PDF alta compressione, PDF/A-1a/b, PDF/A-2a/b/u;
USCITA 250 FOGLI FACE DOWN + 50 FOGLI
ZOOM 25-400%

Art. 3
CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI MONOCROMATICI

Il servizio consiste nel noleggio dei fotocopiatori di cui alle caratteristiche di cui all' art. 2.

La previsione di volumi è di copie totali annuali di seguito riportate:

SEDE	Copie anno B/N	Copie anno COLORE
SEDE 1 -Monocromatica -Ufficio Ragioneria 1° Piano-Piazza Vittorio Veneto 2/3 Merate	30.000 b/N	
SEDE 2 -Multifunzione -Piano terra -Ufficio protocollo - Piazza Vittorio Veneto 2/3-Merate	10.000 b/N	7.000 colore
SEDE 3 -Multifunzione -Area Sociale 1° Piano Piazza Vittorio Veneto 2/3 -Merate	40.000 b/N	25.000 colore
CASATENOVO 1-Cascina Levada nr.1 - Multifunzione -Servizio Tutela	18.000 b/n	18.000 colore
Ambito 1- Multifunzione -Monocromatica-Centro famiglia- via Misericordia -Casatenovo	5.000 b/n	
Ambito 2- Multifunzione -Ufficio di Piano -vicolo Strecciolo -Merate	10.000 b/n	10.000 colore
Ambito 3 -Monocromatica Ufficio di Piano vicolo Strecciolo Merate	30.000 b/n	

Ambito 4 –Monocromatica -SIM- Palazzina Belgiojoso- Via Garibaldi, 17 Merate	18.000 b/n	
TOTALE	161.000 b/n	60.000 colore

Il servizio avrà durata quinquennale a partire dal 1° ottobre 2026 al 30 settembre 2031 (60 mesi) 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 esclusa la carta (toner, tamburo, ecc).
- 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 ed ogni annesso accessorio e libretto d'uso in lingua italiana.

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'Azienda in autonomia potrebbe superare le problematiche, evitando di ricorrere all'intervento del centro di assistenza tecnica.

Art. 4 GESTIONE E MANUTENZIONE DEI FOTOCOPIATORI

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 15 ore lavorative successive alla richiesta. In caso di fermo macchina il muletto sostitutivo dovrà essere installato entro 24 ore lavorative dalla chiamata. In caso di sostituzione di componenti delle apparecchiature, deve essere garantita la piena compatibilità con le applicazioni precedentemente installate.

Art. 5 SERVIZI CONNESSI INCLUSI NEL CANONE DI NOLEGGIO

SERVIZIO DI STAMPA GESTITA CON CODICE IDENTIFICATIVO PERSONALE

Le funzionalità di seguito riportate consentono di effettuare, tramite l'installazione di un software, il monitoraggio e la gestione delle apparecchiature oggetto di

fornitura. Tale software è progettato per raccogliere ed elaborare da remoto, tramite web browser, i dati e le informazioni relative alle apparecchiature debitamente installate in rete.

Il software consente le seguenti funzionalità:

- Rilevazione di tutti i dispositivi installati;
- Lettura automatica dei contatori dei dispositivi;
- Profilazione utenti.
- **Rilevazione di tutti i dispositivi installati:** la gestione delle multifunzione connesse in rete consente la raccolta di informazioni relative al numero seriale, indirizzo IP, firmware, livello di toner e mantenerle costantemente monitorate.
- **Letture automatiche dei contatori:** la lettura automatica dei contatori consente di evitare le attività manuali raccolta da dati di ciascuna apparecchiatura installata in rete e consente anche l'attività di riordino automatico dei materiali di consumo secondo le specifiche esigenze espresse dall'Ente. La periodicità può essere, ad esempio, mensile, trimestrale,

La lettura dovrà, inoltre, garantire la rilevazione della quantità e tipologia di copie/stampe effettuate dall'apparecchiatura.

La lettura automatica dovrà contenere almeno le seguenti informazioni sul dato:

- Copia/stampa in monocromatico e colori;
- **Riordino automatico materiale di consumo:** la funzionalità dovrà consentire il riordino automatico del materiale di consumo. Tale riordino dovrà avvenire attraverso un messaggio inviato direttamente dall'apparecchiatura al servizio di assistenza del fornitore. L'ordine automatico del materiale di consumo solleva l'Amministrazione dall'attività manuale e cartacea di richiesta materiale di consumo. Qualora l'Amministrazione non dovesse concedere, ad es. per motivi di sicurezza, l'invio automatico di alerts e/o messaggi e/o email direttamente dall'apparecchiatura verso il fornitore, allora quest'ultimo dovrà rendere disponibile e accessibile un servizio di riordino del toner via web e/o ordine online e/o assistenza via chat.
- **Definizione di strategie di assistenza pro-attiva tramite il controllo da remoto e la gestione di alert:** In caso di mancato funzionamento di un'apparecchiatura, sia per il reintegro del toner sia per la necessità di assistenza (inceppamenti della carta e del carrello o risolvere problemi relativi alla qualità di stampa), il software è in grado di inviare al gestore dei dispositivi la relativa notifica (tramite e-mail, messaggi crittografati o tramite protocolli di comunicazione sicuri). In questo modo il problema può essere immediatamente preso in carico e gestito.

- **Profilazione utenti:** si intende la creazione di account/profili personalizzabili e relativi al livello di utilizzo delle funzioni disponibili sulle apparecchiature prese in noleggio.

La classificazione dei profili di accesso e/o utilizzo è definita in accordo con l'Amministrazione.

Art. 5

GESTIONE E MANUTENZIONE DEI FOTOCOPIATORI

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. In caso di sostituzione di componenti delle apparecchiature, deve essere garantita la piena compatibilità con le applicazioni precedentemente installate.

Art. 6

MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO

La ditta aggiudicatrice dovrà rispettare, per l'espletamento delle attività quotidiane inerenti al servizio di noleggio (es. cambio toner, riparazioni, ecc), i seguenti orari di apertura/chiusura dei plessi sottoelencati:

SEDE	INDIRIZZO	ORARIO (dalle - alle)
MERATE	Piazza Vittorio Veneto 2/3	8:30 - 17:00 dal lunedì al venerdì
	Vicolo Strecciolo 1	8:30 - 17:00 dal lunedì al venerdì
	Via Garibaldi 17	9:00 - 16:00 dal lunedì al venerdì
CASATENOVO	Cascina Levada 1 -via Cascina Levada	9.00 - 16:30 dal lunedì al venerdì
	Centro Famiglia-Via della Misericordia 4A	9:00 - 16:30 dal lunedì al venerdì

Art. 7

CONDIZIONI DI CONSEGNA

Saranno a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri concernenti il trasporto, l'installazione e la configurazione dei fotocopiatori nelle sedi dell'azienda Speciale Retesalute.

ART. 8 PAGAMENTI

Il pagamento delle fatture TRIMESTRALI sarà corrisposto entro 30 giorni dalla presentazione della fattura previa verifica della regolarità contributiva (DURC). Crediti dell'appaltatore nei confronti dell'Ente non possono essere ceduti senza il consenso dell'Amministrazione.

ART. 9 DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è stabilita DAL 1.10.2026 AL 30.09.2031

ART. 10 NORME ESECUTIVE E CONTRATTUALI

L'Assuntore dell'appalto dovrà far capo al responsabile del servizio Amministrativo per tutte le norme esecutive contrattuali.

ART. 11 REVOCA DELL'APPALTO

L'appalto si intende revocato in caso di fallimento della ditta appaltatrice.

ART. 12 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto verrà stipulato in forma scrittura privata soggetta a registrazione in caso d'uso. Sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria tutte le spese, imposte e tasse relative e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la *registrazione*.

ART. 13 CONTROVERSIE

Le eventuali controversie che dovesse insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione od esecuzione dei patti contrattuali, sono da dirimersi avanti al Foro territorialmente competente.

ART. 14 RINVIO AD ALTRE NORME

Al presente capitolato, per quanto non specificatamente previsto o contemplato, si applicano le disposizioni normative contenute negli artt. 1218 e seguenti del codice

civile nonché eventuale normativa specifica afferente alle prestazioni in parola e/o il "Codice dei Contratti.

Merate, _____

Azienda Speciale Retesalute _____

L'operatore economico _____