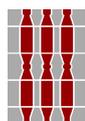


Servizio Risorse e Sistema Informativo

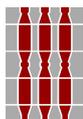
**SERVIZIO DI CENTRO STAMPA
E DI STAMPA GESTITA
PER LE ESIGENZE
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA**

Capitolato tecnico

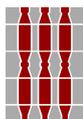


Indice generale

INTRODUZIONE.....	4
ACRONIMI E DEFINIZIONI.....	5
Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO.....	6
Art. 2 – IMPORTO DELL'APPALTO.....	7
Art. 3 – VARIAZIONI SUI VOLUMI DI LAVORO.....	8
Art. 4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	9
4.1 Centro Stampa.....	9
4.2 Stampa gestita.....	10
4.3 Gestione degli asset.....	10
4.4 Spostamento, modifica ed evoluzione tecnologica delle apparecchiature (MACD).....	11
4.5 Assistenza Tecnica.....	12
4.6 Livelli del servizio (SLA).....	14
Art. 5 – MODALITA' E TEMPI DI EVASIONE DELLE RICHIESTE DI LAVORAZIONE AL CENTRO STAMPA..	15
Art. 6 - FORMAZIONE.....	16
6.1 Formazione del personale tecnico dell'Ente.....	16
Art. 7 – FORNITURA ED INSTALLAZIONE DELLE APPARECCHIATURE.....	17
7.1 Connessione alla rete.....	17
Art. 8 - ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DELL'AGGIUDICATARIO.....	17
8.1 - Sistemi per il Centro Stampa.....	17
8.1.1. - n. 1 Sistema di stampa di produzione in bianco e nero.....	17
8.1.2. - n. 1 Sistema di stampa di produzione in quadricromia.....	18
8.1.3. - n. 1 Sistema di stampa secondario a in quadricromia.....	19
8.1.4. - Scanner.....	20
8.1.5. - Brossuratrice.....	21
8.1.6. - Taglierina elettrica.....	21
8.1.7. - Rilegatrice a dorso metallico.....	23
8.1.8. - Fustellatrice manuale e arrotonda angoli.....	23
8.1.9. - Trapano elettrico.....	23
8.1.10. - Cucitrice completa di due teste di cucitura.....	24
8.1.11. - Rilegatrice dorsi plastici.....	24
8.2. - Postazioni di lavoro per le attività di pre-stampa.....	25
8.3. - Servizi e Applicazioni digitali di automazione dei flussi di lavoro.....	26
8.4 - Servizio di OCR e conversione dei documenti.....	26
8.5. - Sistema software per l'Accounting ed il monitoraggio del servizio di stampa gestita.....	27
8.6. Apparecchiature per il servizio di stampa gestita.....	29
8.6.1. - n. 35 Stampante personale.....	29
8.6.2. - n. 29 Multifunzione bianco e nero.....	30
8.6.3. - n. 5 Multifunzione a colori.....	31



8.7. - Conformità tecnica e ambientale.....	32
Art. 9 – ATTREZZATURE IN COMODATO D'USO DI PROPRIETA' DELL'ENTE.....	33
Art. 10 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	33



INTRODUZIONE

Questa Amministrazione ha l'esigenza di acquisire un servizio di centro stampa per la produzione, fotorigenerazione, acquisizione e gestione dei documenti nel sistema informativo dell'Ente, produzione di documenti con finitura di rilegatura e prodotti speciali (esempio: buste intestate, biglietti da visita, ecc.), con annesso servizio di stampa gestita.

Il nuovo sistema di gestione delle stampe dovrà tenere conto della digitalizzazione dei documenti, delle informazioni e dei processi dell'Ente, attualmente in corso di realizzazione.

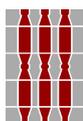
La convergenza e l'integrazione delle tecnologie di stampa su dispositivi multifunzione con i sistemi di gestione documentale (DMS, BPMS o Workflow) è necessaria e fondamentale per un corretto processo di digitalizzazione. In questo contesto si deve prevedere una tendenza alla riduzione quantitativa dei documenti analogici/cartacei, che rappresenta un processo con una parabola crescente nel tempo.

Il nuovo sistema di stampe gestite dovrà supportare, accompagnare e favorire la dematerializzazione, ancorché nella prima fase dovrà comunque assicurare una quantità fisiologica di esigenze di stampa, basata sull'analisi storica del servizio erogato.

Inoltre è necessario prevedere ogni aspetto tecnico e funzionale di interconnessione tra il nuovo sistema di stampanti gestite e quello di gestione documentale, per consentire, ad esempio, l'uso delle stampanti multifunzione come postazioni di digitalizzazione di documenti cartacei, con i quali alimentare le basi di dati documentali.

Il nuovo sistema dovrà anche consentire l'introduzione di regole interne di governo delle esigenze di stampa, convogliando le più onerose, in termini quantitativi o di finitura o di colore, ad una postazione centralizzata, opportunamente dimensionata.

La permanenza di un sistema diffuso ed articolato di stampanti multifunzione ed il loro uso sempre più differenziato e sempre meno limitato alla produzione di stampe, continua a rendere necessario un presidio, in regime di outsourcing per le funzioni di finitura off-line e supporto on-site all'intero sistema in termini di gestione dei consumabili (carta, toner, ecc.) e dei malfunzionamenti dell'hardware e del software.



ACRONIMI E DEFINIZIONI

Di seguito viene riportato a fianco di ciascun acronimo il relativo significato:

DMS: Document Management System

BPMS: Business Process Management System

SLA: Service Layer Agreement

MACD: Move Add Change Dispose

MFP: Multi Function Printer

API: Application Programming Interface

QR: Quick Response

SNMP : Simple Network Management Protocol

LDAP: Lightweight Directory Access Protocol

CSV: Comma-Separated Values

OCR: Optical Character Recognition

AAA: Authorization, Authentication, Accounting

PIN: Personal Identification Number

WYSIWYG: What You See Is What You Get

PDF: Portable Document Format

TIFF: Tagged Image File Format

JPEG: Joint Photographic Experts Group

ODF: Open Document Format

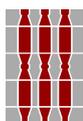
FTP: File Transfer Protocol

Nel presente capitolato tecnico, ai termini sotto riportati, è attribuito il significato indicato a fianco di ciascuno di essi:

Ente/Amministrazione: Assemblea Legislativa della Regione Umbria.

Fornitore/Aggiudicatario/Appaltatore: il concorrente risultato aggiudicatario della procedura di selezione con il quale l'Ente stipulerà il contratto per l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato tecnico.

Codice: D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti Pubblici".



Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di Centro Stampa per la produzione, fotocoproduzione, acquisizione e gestione dei documenti nel sistema informativo dell'*Ente*, produzione di documenti con finitura di rilegatura e prodotti speciali (esempio: buste intestate, biglietti da visita, ecc.), con annesso servizio di stampa gestita.

Il presente capitolato individua le caratteristiche ed il contenuto del servizio stesso, che prevede, a cura dell'*Aggiudicatario*, la fornitura di apparecchiature, software di gestione, know-how, attrezzature, carta e materiali di consumo, assistenza tecnica e personale, la manutenzione di tutte le apparecchiature/attrezzature/macchine/software fornite e di quelle utilizzate in comodato d'uso. Comprende, inoltre, i seguenti quantitativi annui, considerando che i formati utilizzati andranno rapportati a quello di seguito indicato (A4):

- a) produzione di n. 1.000.000 stampe in bianco e nero, formato A4 - carta bianca cellulosa 100% senza pasta meccanica di legno 80 gr/mq;
- b) produzione di n. 450.000 stampe a colori formato A4 - carta bianca cellulosa 100% senza pasta meccanica di legno 80 gr/mq;
- c) acquisizioni e gestioni in digitale di materiale cartaceo n. 200.000.

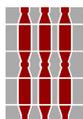
Nei quantitativi indicati ai punti a) b) e c), oggetto del presente capitolato, sono comprese le seguenti tipologie di lavorazioni le cui quantità annue sono stimate su base storica:

Tipologia di fascicolazioni

- Pinzatura inferiori a 70 fogli n. 80.000
- Pinzatura superiori a 70 fogli n. 20.000
- Brossura da 1 a 400 fogli n. 6.000
- Spiralatura in plastica da 8 mm a 51 mm n. 1.000
- Spiralatura dorsi in anelli metallici da mm.6 a mm.40 n. 2.000
- Cordonatura Depliant/Pieghevoli n. 20.000

Tipologia Altre Produzioni

- Carta chimica in duplice copia n. 2.000
- Carta Chimica in triplice copia n. 1.000
- Copertina carta bianca gr 160 n. 50.000



Copertine varie grammature da 160 a 300 gr n. 50.000 complessivi

Copertine trasparenti n. 1.000

Cartelle da inserto gr 260 n. 10.000

Cartelle da inserto gr 130/150 n. 5.000

Buste senza intestazione cm MX 23 n. 35.000

Buste senza intestazione cm 9 x 14 n. 3.000

Buste con intestazione cm 11 x 23 n. 65.000

Buste con intestazione cm 26 x 36 n. 15.000

Buste con intestazione cm 19 x 26 n. 10.000

Biglietti da visita cm 5,7 x 9.6 n. 20.000

Biglietti da visita cm 9,7 x 19,2 n. 50.000

Carta intestata su carta pregiata color bianco o avorio stampa colore n. 10.000

Buste su carta pregiata color bianco o avorio n. 5.000

Carta adesiva opaca - fogli Vellux FSC Certified formato 50x70 n.2.000

Buste sacco formato cm 36,5x44 n. 1.000

Il servizio di Centro stampa dovrà essere svolto a Perugia - Piazza Italia 2, sede dell'*Ente*, con le modalità individuate nel presente capitolato.

Il Servizio di stampa gestita dovrà essere svolto presso le sedi dell'*Ente* di:

Perugia - Piazza Italia 2

Perugia - Piazza IV Novembre 23

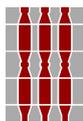
Terni - Piazzale Bosco 3/A

Le apparecchiature dovranno essere posizionate dall'*Aggiudicatario* secondo le specifiche indicazioni fornite dall'*Ente*.

Tutte le apparecchiature descritte nel presente capitolato e incluse nella fornitura, devono essere nuove e presenti nei listini attuali dell'impresa aggiudicataria.

Art. 2 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto è pari ad € 1.450.000,00 (unmilionequattrocentocinquantamila/00) per 60 mesi, oltre all'importo relativo alla proroga di un anno, ai sensi dell'art. 120 comma 10 del Codice per € 290.000,00 (duecentonovantamila/00), di una eventuale proroga di 6 mesi ai sensi dell'art. 120 comma 11 del Codice per € 145.000,00 (centoquarantacinquemila/00) e dei costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale pari ad € 5.000,00, ai sensi del D. Lgs. n.



81/2008, per un totale complessivo a base di gara pari ad € 1.890.000,00 (unmilioneottocentonovantamila/00), esclusa Iva.

La durata dell'appalto potrà quindi essere prorogata:

- ai sensi dell'art. 120, comma 10 del Codice. In tal caso l'Aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante.

- ai sensi dell'art. 120, comma 11 del Codice, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso l'aggiudicatario della presente procedura è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

L'appalto è finanziato con fondi iscritti nel Cap. 33103 "Stampa e rilegatoria in Outsourcing" del bilancio di previsione dell'Ente

Codice CPV Principale: 79810000-5.

L'importo annuo presunto è di € 353.800,00 (trecentocinquantatremilaottocento/00), iva compresa.

L'importo del corrispettivo, relativo al servizio, sarà quello determinato in sede di offerta.

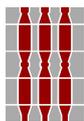
In caso di variazioni sui volumi di lavoro e sul numero delle apparecchiature, si applicherà l'art. 120, comma 9 del Codice.

Ai sensi dell'art. 58 del Codice il presente appalto non viene suddiviso in lotti funzionali in quanto trattasi di un sistema di stampa integrato.

Art. 3 – VARIAZIONI SUI VOLUMI DI LAVORO

L'Aggiudicatario dovrà produrre ogni tre mesi un apposito report riepilogativo della produzione complessiva, per il monitoraggio della spesa e dei volumi contrattuali.

Dovrà inoltre essere in grado, in caso di necessità, di produrre mensilmente report dettagliati delle lavorazioni effettuate. Alla fine di ogni singolo anno, tramite la reportistica fornita, verrà rilevato il reale volume di lavoro effettuato.



L'Amministrazione potrà inoltre richiedere, produzioni e lavorazioni diverse non previste dal capitolato, che verranno concordate con l'*Aggiudicatario*, in termini di modalità, tempi e quant'altro.

Per le lavorazioni in eccedenza sono fissati dei costi standard:

- 3,50 € x ogni 1000 stampe/riproduzioni b/n,
- 35,00 € x ogni 1000 stampe/riproduzioni colore,
- 4,00 € x ogni 1000 scansioni di documenti cartacei

Art. 4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Di seguito vengono dettagliate le modalità di esecuzione del servizio.

4.1 Centro Stampa

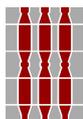
Il centro stampa dovrà essere organizzato in modo tale da assicurare la gestione delle lavorazioni nei termini sotto indicati:

- a) gestione originali in formato elettronico, cartaceo e misto (cartaceo/elettronico) e garanzia di una acquisizione e/o stampa ad elevata risoluzione;
- b) apparecchiature in grado di realizzare un processo perfettamente integrato in tutte le sue fasi (dalla ricezione, alla acquisizione, all'elaborazione del file elettronico, all'archiviazione, alla stampa ed alla finitura) in modo completamente automatico o semiautomatico;
- c) connessione di tutti i sistemi alla rete LAN;
- d) postazioni di lavoro per il personale del centro stampa dotate di personal computer e software necessari a gestire le varie fasi di lavorazione.

Tutte le attività esposte del Centro Stampa si riferiscono alla gestione del formato standard A4. Deve comunque essere garantita la compatibilità con i formati da A5 a A3, con grammature che arrivano sino a 350 g/m².

Il servizio dovrà essere svolto dall'*Aggiudicatario* con totale autonomia organizzativa, nel rispetto del presente capitolato.

Il servizio dovrà essere gestito direttamente con proprio personale, adeguatamente formato, mediante l'utilizzo di attrezzature di proprietà dell'*Aggiudicatario*, nonché le attrezzature di proprietà dell'*Ente* di cui al successivo Art. 9, che verranno concesse in comodato d'uso gratuito.



Le produzioni richieste al Centro Stampa potranno anche essere garantite, eccezionalmente, con il ricorso a centri stampa esterni di backup, purché con personale ed attrezzature di classe equivalente e senza costi aggiuntivi.

L'*Aggiudicatario* dovrà operare in modo tale da garantire un costante ed adeguato livello di servizio e dovrà assicurare la presenza di un numero adeguato di addetti tutti i giorni lavorativi feriali, negli orari 8.30-13.30 e 14.30-17.30. Il miglioramento delle fasce orarie sarà oggetto di valutazione nell'offerta tecnica.

Il personale, inoltre, dovrà comunque rimanere presente durante le attività dell'*Ente* e in tutte quelle attività dove è necessario un servizio di produzione a richiesta. Le tempistiche di queste attività saranno comunque rese note per tempo all'*Aggiudicatario*.

L'operatore addetto dovrà effettuare l'archiviazione giornaliera di tutte le richieste inoltrate ed evase, al fine di garantire adeguato riscontro in tempo reale in caso di richiesta da parte dell'*Ente*.

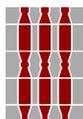
4.2 Stampa gestita

Il Servizio di stampa gestita deve rispondere alle seguenti esigenze dell'*Ente*:

- creazione e gestione di printing policies;
- ambiente di stampa strutturato e monitorabile nelle sue funzioni ed utilizzo;
- gestione dell'ambiente di stampa con servizi di Help Desk evoluti e personalizzati;
- gestione di accounting strutturata tramite utilizzo di badge aziendali e introduzione di Single Sign On;
- utilizzo evoluto dei dispositivi di stampa/scansione/copia con profili utente;
- sinergia con le attività del Centro Stampa;
- possibilità di stampa da dispositivi mobile.

I sistemi MFP del Servizio di stampa gestita dovranno garantire la riservatezza delle informazioni archiviate attraverso funzionalità per:

- la cancellazione dei dati presenti nelle memorie di massa dei dispositivi MFP;
- la crittografia di tutti i dati gestiti;
- la gestione e il controllo della stampa da parte dell'utente con la cancellazione dalla coda di stampa dei documenti che non vengono effettivamente rilasciati.



4.3 Gestione degli asset

L'*Aggiudicatario* dovrà mantenere una base inventariale aggiornata e rendere disponibili tutte le informazioni storiche sull'esercizio delle apparecchiature. L'*Aggiudicatario* effettuerà tali attività in linea con i requisiti indicati dall'*Ente*:

- mantenere l'inventario delle apparecchiature installate nelle sedi dell'*Ente* .
- gestire lo storico relativo alla vita delle apparecchiature installate.
- mantenere aggiornati i dati anagrafici memorizzati a bordo di ogni singola apparecchiatura installata.
- mantenere aggiornata la documentazione formale per le apparecchiature installate e tutti i materiali di consumo utilizzati.

Tutte le attività sopra descritte verranno effettuate utilizzando l'infrastruttura informatica dell'*Ente* .

4.4 Spostamento, modifica ed evoluzione tecnologica delle apparecchiature (MACD)

L'*Aggiudicatario*, per tutta la durata contrattuale, dovrà farsi carico, senza costi aggiuntivi, degli eventuali spostamenti delle apparecchiature, richiesti dall'*Ente* .

L'*Aggiudicatario*, nel corso della durata contrattuale, deve farsi carico del perfetto funzionamento dei sistemi in esercizio.

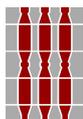
Inoltre, per tutta la durata contrattuale, in caso di sopraggiunte esigenze, l'*Ente* potrà modificare il numero delle apparecchiature.

Nel caso di un aggiornamento indotto da mutate esigenze dell'*Ente*, l'*Aggiudicatario* potrà richiedere incrementi di canone o pagamenti a tantum non superiori agli effettivi costi che dovrà sostenere, che dovranno essere preventivamente documentati in una apposita offerta economica soggetta ad approvazione da parte dell'*Ente* .

L'*Aggiudicatario* collaborerà con l'*Ente* per stabilire regole e definire processi per gestire tutte le richieste di spostamento delle macchine, di nuovi dispositivi, di apparecchiature di dimensioni maggiori o minori e di smaltimento.

Le azioni di MACD, tra le altre cose, dovranno far sì che:

- Le nuove macchine saranno acquisite in linea con gli obiettivi complessivi di costo e livello del servizio.



- Tutte le macchine dovranno essere monitorate e il loro utilizzo sarà proattivamente tracciato per poter ottimizzare i costi.
- Le vecchie apparecchiature verranno smaltite, non costituiranno un costo e non dovranno avere impatti sugli SLA. Lo smaltimento sarà conforme alle linee guida ambientali vigenti.

L'*Aggiudicatario* dovrà gestire tutte le fasi del MACD. Ad esempio, la fornitura di un nuovo dispositivo connesso in rete, una volta presa la decisione della sua installazione, può comportare la pianificazione delle attività con gli utilizzatori, il reperimento della macchina, la programmazione dei compiti di ciascuna funzione, la preparazione del sito (alimentazione, cavi, etc.), l'attribuzione di un indirizzo IP, la predisposizione di una coda di stampa, la consegna e infine l'attivazione effettiva della macchina, con la rimozione e smaltimento dell'involucro.

4.5 Assistenza Tecnica

L'*Aggiudicatario* si assumerà la responsabilità di provvedere alla manutenzione globale di tutti i dispositivi oggetto del presente capitolato (in funzione degli SLA definiti).

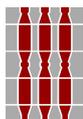
Al fine di aumentare l'efficienza del servizio di manutenzione e riparazione guasti, l'*Aggiudicatario* dovrà monitorare lo stato dei dispositivi per intervenire proattivamente, in caso di anomalia, sui dispositivi con abilitazione SNMP e dotati di una funzione di segnalazione errori.

L'attività di manutenzione sarà innescata tramite una duplice modalità:

- **Reattiva:** attivata dall'utente che riscontra una condizione di errore sul dispositivo e contatta il personale del centro stampa;
- **Proattiva:** attivata automaticamente dall'infrastruttura di gestione del servizio per i soli dispositivi connessi in rete e abilitati SNMP.

L'*Aggiudicatario* dovrà garantire un presidio tecnico "on-site". Tale presidio dovrà garantire un'assistenza tecnica preventiva e correttiva del tipo "tutto incluso". L'*Aggiudicatario* si dovrà far carico di mettere a disposizione del presidio le parti di ricambio e i materiali di consumo necessari al regolare svolgimento del presidio stesso. Sono pertanto compiti del presidio tecnico "on-site":

- l'approvvigionamento, la ricezione, la gestione, la sostituzione e smaltimento dei materiali di consumo e delle parti di ricambio (inclusa la carta);
- la fornitura di un servizio di Help Desk, raggiungibile via telefono o via intranet/e-mail. L'Help Desk risponderà alle chiamate riguardanti tutti i tipi di servizio, inclusi la fornitura di



componenti, manutenzione e assistenza tecnica per apparecchiature, nonché fornitura di materiali di consumo;

- l'intervento di riparazione sulle apparecchiature in caso di malfunzionamento;
- l'interfaccia con i tecnici specialisti esterni, ove sia necessario il loro intervento;
- le operazioni di Move/Add/Change/Dispose richieste dall'*Ente*;
- il mantenimento della qualità attraverso una programmazione di visite tecniche periodiche di controllo preventivo e autonome rispetto alle richieste avanzate dagli utenti.

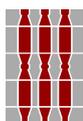
Il servizio di presidio tecnico "on-site" ordinario si espletterà in maniera continuativa nell'arco della settimana, con esclusione del sabato e della domenica e delle eventuali festività infrasettimanali, dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,30 e dalle 14,30 alle 17,30. La maggior copertura oraria sarà oggetto di valutazione nell'offerta tecnica.

In caso di sedute/incontri/riunioni istituzionali, dovrà essere garantito il presidio tecnico "on-site" h 24 compresi i festivi. L'*Ente* richiederà l'attivazione del servizio straordinario, previo preavviso di 12 ore lavorative. Si precisa che l'onere del presidio straordinario "on-site" è compreso nel canone annuale.

In caso di malfunzionamenti o di guasti, per i quali sia necessario l'intervento di tecnici specialisti, l'*Aggiudicatario* s'impegna a intervenire attraverso il personale di presidio tecnico. L'*Aggiudicatario* ha facoltà di ritirare le apparecchiature per le quali siano necessarie riparazioni o revisioni non effettuabili in loco, trasportandole a proprio carico. Durante il periodo di riparazione, la continuità del servizio sarà garantita da un'apparecchiatura sostitutiva pienamente efficiente, dalle medesime caratteristiche prestazionali, che l'*Aggiudicatario* stesso provvederà ad installare e gestire a proprie spese, senza alcun onere aggiuntivo per l'*Ente*.

L'*Aggiudicatario* utilizzerà personale specializzato alle proprie dipendenze, fornendo a proprio carico le attrezzature da lavoro ed il materiale, al fine di sostituire eventuali apparecchiature difettose o che comunque non fossero più in grado di garantire la piena funzionalità e la continuità del servizio richiesto.

A supporto del servizio di assistenza tecnica "on-site" e del presidio del Centro Stampa, l'*Aggiudicatario* dovrà garantire la continuità del servizio anche con risorse qualificate esterne, senza alcun onere per l'*Ente*. Tale servizio potrà essere erogato anche per far fronte a produzioni di elevata intensità, per i picchi di lavoro e per la fase d'installazione delle apparecchiature e configurazione dei software.



L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dell'Ente un portale web che consenta di:

- a) visualizzare lo status dei dispositivi;
- b) sottomettere "azioni" su uno o più dispositivi;
- c) inserire/visualizzare tickets relativi ai consumabili;
- d) inserire/visualizzare tickets relativi alle richieste manutenzione e riparazione guasti;
- e) inserire/visualizzare tickets relativi alle richieste MACD;
- f) inserire/visualizzare letture contatori;
- g) condividere reports, fatture o altri documenti.

4.6 Livelli del servizio (SLA)

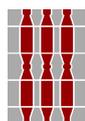
Gli SLA consentono la corretta operatività e la disponibilità dei Servizi agli utenti. L'Aggiudicatario, pertanto, eseguirà:

- gli interventi tecnici di riparazione delle apparecchiature nel rispetto degli SLA definiti;
- le operazioni di sostituzione dei materiali di consumo quando necessario;
- le operazioni di Move/Add/Change/Dispose richieste dall'Ente e/o proposte dall'Aggiudicatario nel quadro della gestione/ottimizzazione del Servizio nel rispetto degli SLA concordati.

L'Aggiudicatario, inoltre, gestirà le apparecchiature dell'Ente con specifico riferimento alle sedi indicate all'Art. 1.

Di seguito la tabella con i **livelli di servizio** attesi:

Livello di Servizio	Ambito	Copertura	Inizio del tempo	Fine del tempo	Principale indicatore di prestazione
Helpdesk e-mail/intranet/ telefono	Apparecchiature oggetto del servizio	Orario di lavoro del presidio tecnico on-site	Arrivo della richiesta	Contatto preso con l'utente	Replica alle richieste entro 60 minuti
Riparazione guasti	Apparecchiature oggetto del servizio	Orario di lavoro del presidio tecnico on-site	Arrivo della richiesta	Dispositiv o riparato	I tempi di riparazione guasti sono dettagliati nelle successive tabelle a seconda dei livelli di gravità



Tempo di funzionamento delle apparecchiature	Apparecchiature oggetto del servizio	Orario di lavoro del presidio tecnico on-site	N/A	N/A	98% di tempo di attività di tutte le apparecchiature per trimestre su tutte le sedi
Tempo di funzionamento del servizio	Apparecchiature oggetto del servizio	Orario di lavoro del presidio tecnico on-site	N/A	N/A	99,8% di tempo di attività del servizio per trimestre

Livelli di gravità

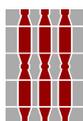
Livelli di gravità	Descrizione
1	Anomalia bloccante: l'intero sistema è indisponibile agli utenti o gravemente degradato.
2	Anomalia grave: funzioni critiche del sistema sono indisponibili all'utente o gravemente degradate.
3	Anomalia media: funzioni non critiche del sistema sono indisponibili all'utente o gravemente degradate, oppure funzioni critiche sono lievemente degradate.
4	Anomalie lievi: funzioni non critiche del sistema sono lievemente degradate.

Tempi di Intervento

Per le attività di assistenza, in base alla loro gravità, nella tabella seguente, possiamo distinguere le tre classi di priorità di intervento con i rispettivi tempi di presa in carico e di ripristino dei servizi.

- **Tempo di presa in carico:** è il tempo richiesto per individuare la tipologia di problema, fornire all'Ente una descrizione di dettaglio della problematica rilevata, dei tempi previsti per la sua risoluzione ed assegnarlo a chi di competenza per la lavorazione.
- **Tempo di ripristino:** è il tempo massimo richiesto per la risoluzione del problema comprensivo della verifica dell'effettivo ripristino del servizio e per fornire all'Ente il dettaglio della soluzione tecnica adottata.

Descrizione	Priorità	Tempo di presa in carico	Tempo di ripristino
Risoluzione di un'anomalia bloccante	ALTA	15 min. lavorativi	8 h lavorative
Risoluzione di un'anomalia grave	ALTA	15 min. lavorativi	8 h lavorative
Risoluzione di un'anomalia media	NORMALE	1 h lavorativa	12 h lavorative



Risoluzione di un'anomalia lieve	BASSA	2 h lavorative	24 h lavorative
----------------------------------	-------	----------------	-----------------

Art. 5 – MODALITA' E TEMPI DI EVASIONE DELLE RICHIESTE DI LAVORAZIONE AL CENTRO STAMPA

Le richieste di lavorazione dovranno essere inoltrate al Centro Stampa mediante un sistema web. La piattaforma di "web to print" dovrà essere fornita dall'*Aggiudicatario*, insieme al server ed al sistema operativo per la sua esecuzione.

L'evasione delle richieste di riproduzione da file verrà garantita entro la giornata lavorativa, compatibilmente con le lavorazioni in corso.

L'evasione delle richieste di riproduzione/scansione pervenute su copia cartacea avverrà in base all'ordine di arrivo nell'ambito delle ore lavorative giornaliere e comunque entro la fine del giorno successivo.

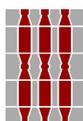
Le richieste urgenti dovranno essere evase entro un termine massimo di 4 ore, compatibilmente con le lavorazioni in corso.

Le richieste di lavori di tipografia, stampa manifesti, locandine, inviti, libretti, etc. o di altre produzioni particolari saranno evase entro un termine massimo di 7 giorni lavorativi, salvo casi di particolare urgenza.

Art. 6 - FORMAZIONE

Di seguito all'installazione dei dispositivi ed all'avvio del servizio, in base ad una data concordabile al momento opportuno, l'*Aggiudicatario* assicurerà, senza alcun costo aggiuntivo per l'*Ente*, la formazione iniziale a tutti gli utenti. La formazione sarà svolta presso gli uffici dell'*Ente* per una durata di almeno 60 ore totali, la modalità di erogazione delle sessioni dedicate alla formazione sarà concordata con l'*Ente*. L'*Aggiudicatario* dovrà presentare un programma di formazione suddiviso per sessioni dedicate all'apprendimento di:

- Utilizzo Hardware e Software delle apparecchiature installate ai piani, con particolare attenzione al software di accounting
- Utilizzo e funzionalità delle Applicazioni proposte
- Modalità di richiesta, invio e ritiro lavori massivi al centro stampa.



6.1 Formazione del personale tecnico dell'*Ente*

Al fine di garantire un'adeguata formazione al personale tecnico dell'*Ente* dovrà essere inoltre previsto un training, della durata minima di 16 ore totali, su:

- driver di stampa: installazione, configurazione ed utilizzo di tutte le funzioni presenti negli stessi;
- principali funzionalità delle apparecchiature installate (copia, fronte-retro, miglioramento qualità immagine, etc...);
- funzionalità del servizio di scansione e parametri di configurazione;
- ripristino funzionalità a seguito di inceppamento.

Art. 7 – FORNITURA ED INSTALLAZIONE DELLE APPARECCHIATURE

L'*Aggiudicatario* provvederà a proprie spese:

- al trasporto e consegna di ciascun dispositivo nella ubicazione finale indicata dall'*Ente*;
- all'installazione e configurazione (collegamento alla rete elettrica, dati e telefonica, connessione di periferiche) di ciascun dispositivo;
- al collaudo.

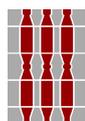
7.1 Connessione alla rete

L'*Ente* metterà a disposizione un valido punto di accesso alla rete LAN cablata o wi-fi per la connessione delle apparecchiature. Quanto esposto comprende l'attribuzione di indirizzi IP e la configurazione delle code di stampa.

Dopo la prima installazione ogni eventuale successiva richiesta di reinstallazione della stessa apparecchiatura in altro luogo sarà comunque a carico dell'*Aggiudicatario* .

Art. 8 - ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DELL'AGGIUDICATARIO

Nel presente articolo vengono descritte le caratteristiche tecniche minime cui devono necessariamente rispondere le apparecchiature offerte e messe a disposizione dall'*Aggiudicatario* .



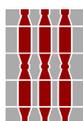
8.1 - Sistemi per il Centro Stampa

8.1.1. - n. 1 Sistema di stampa di produzione in bianco e nero

Caratteristica	Valore minimo richiesto
Tecnologia di stampa	Laser
Velocità di stampa	120 pagine/minuto A4 80g/mq
Risoluzione di stampa	600x1200 dpi, no equivalenza
grammature	da 60 a 250 g/mq
Dimensioni carta	da 182x182mm fino a 330x487
Capacità carta	3000, 80 g/mq di cui 1000 formato A3
Stazione di finitura:	pinzatura standard da 100 fogli (80g/mq)
Vassoio standard di uscita:	2000 fogli
Server di stampa	Integrato
Scanner di rete a colori integrato al corpo macchina	Risoluzione 600x600 dpi, alimentatore degli originali fronte e fronte/retro capacità 220 fogli, formato A3 e A4, Velocità 200 ipm A4 in fronte/retro.

8.1.2. - n. 1 Sistema di stampa di produzione in quadricromia

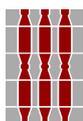
Caratteristica	Valore minimo richiesto
Tecnologia di stampa	Laser/led
Velocità di stampa	95 pagine/minuto in A4 costante su tutte le grammature fino a 300 g/mq
Risoluzione motore di stampa	1200x1200 dpi, no equivalenza
Grammature	da 60 a 350 g/mq



Dimensioni carta	da 182x182 mm fino a SRA3
Capacità carta	complessivi 4.500 fogli 80 g/mq fino a SRA3
Registro di stampa	fronte retro +/- 1,00 mm
Sistema di controllo e gestione della colorimetria tramite calibrazione e profili di colore	Densitometro o spettrofotometro integrato in linea al percorso carta
Stazione di finitura in linea:	pinzatura standard da 100 fogli (80 g/mq) pinzatura a sella fino a 25 fogli (80 g/mq) finitura a dorso quadro con rifinitura frontale 1 punto di cordonatura in linea Vassoio per inserimento supporti post-fusione, con capacità fino a 200 fogli (80 g/mq)
Vassoio standard di uscita:	2000 fogli
Server di stampa	Esterno: risoluzione 1200x1200x8bit, postazione esterna con PC, Monitor, tastiera e mouse. Software: Impose e Compose, color profile suite.

8.1.3. - n. 1 Sistema di stampa secondario a in quadricromia

Caratteristica	Valore minimo richiesto
Tecnologia di stampa	Laser/Led
Velocità di stampa	70 pagine/ minuto A4 costante su tutte le grammature fino a 350 gr/mq
Risoluzione motore di stampa	1200x1200 dpi, no equivalenza
grammature	da 80g/mq a 350g/mq
Formati carta supportati	da A4 a SRA3



Capacità carta	4000 fogli fino al formato SRA3, presa carta con tecnologia ad aria.
Sistema di controllo e gestione della colorimetria tramite calibrazione e profili colore	Densitometro o Spettrofotometro integrato in linea al percorso carta
Stazione di finitura:	pinzatura standard da 100 fogli (80 g/mq) pinzatura a sella fino a 25 fogli (80 g/mq) finitura a dorso quadro perforatore 2/4 fori piegatore "C" e "Z" 1 punto di cordonatura in linea Vassoio per l'inserimento supporti post-fuzione, con capacità fino a 200 fogli (80 g/mq)
Server di stampa	Esterno, risoluzione 1200x1200x8bit, postazione esterna con PC, Monitor, tastiera e mouse, Software: Impose e Compose, color profile suite

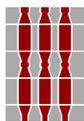
Tutti i sistemi di stampa dovranno essere connessi in rete e gestire le code di stampa.

8.1.4. - Scanner

L'Aggiudicatario dovrà fornire n.1 scanner, in linea (integrato ad un sistema di stampa a colori del Centro Stampa), o fuori linea, con le seguenti caratteristiche minime:

Scanner

Scansione in bianco e nero ed a colori, con alimentatore degli originali e lettura in singola passata
Risoluzione di 600x600 DPI
Formati di uscita: PDF, JPG, TIFF
Alimentatore da 250 fogli A4 da 80 g/mq
Formato massimo: A3



Carta supportata: da 52 a 200 g/mq
Velocità di scansione formato A4 80 g/mq:
a 200 dpi: 60 impressioni per minuto fronte, sia in bianco e nero che a colori (A4 80g/mq)
a 600 dpi, in modalità solo fronte: 50 pagine/minuto in BN, 60 pagine/minuto a colori (A4 80g/mq)
a 600 dpi, in modalità fronte/retro: 100 pagine/minuto in BN, 60 pagine/minuto a colori (A4 80gr/mq)

8.1.5. - Brossuratrice

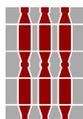
L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione una brossuratrice fuori linea, con le seguenti caratteristiche minime:

Modello: automatica, a pavimento con azionamento elettrico
Dimensioni copertine max 420 mm (lunghezza senza limiti)
Grammatura copertine max 2 mm. (anche copertine rigide)
Rilega volumi con uno spessore minimo di 2 fogli max 60 mm.
Produttività 250 fascicoli/ora
Tempo applicazione copertina regolabile
Tipo fresatura: grecatura e fresatura regolabili ed escludibili
Alimentazione 220/240 V 50-60 Hz
Dimensioni non oltre (l x p x h) 145x63x110 cm

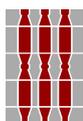
8.1.6. - Taglierina elettrica

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione una taglierina con le seguenti caratteristiche e funzionalità:

Avanzamento squadra e pressino automatico.
--



Sistemi di sicurezza:
Dispositivi di sicurezza sulle parti anteriore e posteriore del tavolo
Comandi a doppio pulsante con dispositivo antiripetizione del taglio e comando simultaneo
Ritorno automatico della lama
Freno a disco per arresto immediato lama
Interruttore generale, interruttore di sicurezza a chiave
Comando 24 Volt
Dispositivo di sostituzione lama con copertura filo di taglio
Corsa verticale della lama regolabile dall'esterno
Riferimenti angoli risma
Dotazione:
Azionamento lama elettromeccanico
Squadra di battuta posteriore per posizionamento di precisione
Manovella della squadra di battuta posteriore manuale
Scala di misurazione (mm/pollici) sulla parte anteriore del tavolo
Due guide laterali su ogni lato del tavolo
Pressino a volano manuale
Griglia della squadra di battuta posteriore con divisione stretta e guide in plastica
Piano di servizio sotto l'apparecchio
Luce di taglio (mm) 475
Profondità di taglio posteriore (mm) 458
Profondità frontale massima (mm) 230



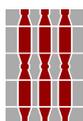
Spessore taglio massimo (mm) 80
Taglio minimo (mm) 30
Avanzamento squadra elettrico
Azionamento lama di taglio elettrico
Linea indicatore di taglio luminosa di serie
Protezione da sovraccarico di serie

8.1.7. - Rilegatrice a dorso metallico

Sistema: Comb. 3:1 - 2:1
Azionamento: manuale
formato carta (max): 350 mm
capacità foratura (max): 20 fogli 80 g/mq
spessore di rileg. (max): 32 mm / 14mm
punzoni escludibili: sì
profondità di foratura variabile: sì
indicatore misura dorso: sì
numero punzoni: 40 / 27

8.1.8. - Fustellatrice manuale e arrotonda angoli

Capacità: 80 fogli da 80 g/mq
Diametro Punta da 2 a 10 mm.
Capacità perforazione 60 mm
Formato tavolo 650x450
Formato lavoro A3



8.1.9. - Trapano elettrico

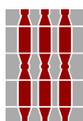
Trapano elettrico ad 1 testa
completa di utensili per lunetta calendari
utensile per arrotonda angoli mm 3.5
utensile per arrotonda angoli mm 6
dimensioni: non oltre 15x25x20 cm

8.1.10. - Cucitrice completa di due teste di cucitura

Azionamento elettrico
Chiusura punti con ribattitore
Possibilità di cucitura in piano e a sella
Spessore massimo di cucitura: mm 25 in piano e mm 4 a sella
Formato max carta A3
Profondità massima di cucitura mm 160
Distanza tra i punti regolabile da mm 40 a mm 140
Utilizzo punti della serie 50 piatti e 24 piatti e ad occhiello
Capacità caricatore almeno punti 500

8.1.11. - Rilegatrice dorsi plastici

Perforatrice elettrica e rilegatrice manuale a dorsi plastici
Profondità variabile con 9 punzoni escludibili
Capacità perf. 25 fogli
Capacità di rilegatrice 50 mm.



Le attrezzature utilizzate dall'*Aggiudicatario* resteranno di sua esclusiva disponibilità ed al termine del contratto verranno ritirate a cura e spese del medesimo.

8.2. - Postazioni di lavoro per le attività di pre-stampa

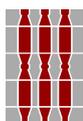
L'Aggiudicatario dovrà fornire una soluzione software combinata con n° 2 PC + n° 4 monitor per l'automazione delle lavorazioni e l'editing e la pre stampa dei documenti.

La soluzione fornita dovrà avere le seguenti caratteristiche software:

a) Piattaforma di acquisizione digitale di documenti cartacei, bianco e nero e colore
b) Funzione di miglioramento automatico delle immagini
c) Riempimento automatico dei segni di foratura
d) Editing con anteprima in tempo reale (WYSIWYG) dei lavori (inserimento pagine, numeri di pagina, rotazione, ecc.)
e) Possibilità di importare file in formato PostScript, PDF, TIFF, JPEG
f) Possibilità di esportare i lavori in formato PDF/A
g) Tavola Luminosa Virtuale per il controllo del registro F/R
h) Windows 11 Pro, per entrambe le postazioni di lavoro, n° 2 licenze Corel Draw Graphic suite 2023. n°2 licenze di Imposition Efy.
i) servizio OCR con la funzione di conversione dei documenti selezionando il formato in cui si desidera convertire i documenti (PDF, PDF/A, ODT, DOC, etc.) e ricevere il file richiesto.

Caratteristiche hardware minime per singola postazione:

a) processore: Intel® Core™ i7-13700 di tredicesima generazione (30 MB di memoria cache, 16 core, 24 thread, da 2,10 GHz a 5,20 GHz Turbo, 65 W) S.O
b) scheda grafica: NVIDIA T1000, 4 GB, adattatore da 4 mDP a DP
c) memoria: 32 GB (2 unità da 16 GB) di memoria DDR5, fino a 4.400 MHz, UDIMM.
d) hard Disk: SSD NVMe™ PCIe M.2 Class 40 da 1 TB
e) Tastiera ergonomica e mouse.



8.3. - Servizi e Applicazioni digitali di automazione dei flussi di lavoro

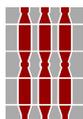
L'Aggiudicatario dovrà fornire una soluzione di servizi digitali di applicazioni (Apps) pensate per interagire con le necessità dell'Ente, e tendenti alla trasformazione della gestione del documento e/o ottimizzazione del servizio che le stesse apps andranno ad offrire. Queste applicazioni dovranno semplificare i processi ripetitivi o complessi estendendo le capacità delle stampanti/multifunzione. Le suddette apps dovranno anche comunicare tra di loro permettendo all'utente di concatenarle per creare flussi di lavoro complessi. Tali applicazioni dovranno essere fruibili su un numero illimitato di dispositivi da tutti gli utenti del dominio dell'Ente (massimo n.250 utenti).

Funzionalità minime richieste:

a) Conversione di file cartacei e/o digitali per traduzioni in differenti lingue
b) Conversione di file cartacei e/o digitali in formato audio
c) Conversione di file PDF o immagini in diffusi formati editabili e condivisibili (es. odt, ods, doc, docx, xls, xlsx, ...)
d) Redazione/oscuramento dei dati sensibili su documenti cartacei o digitali mediante pattern predefiniti (es.: email, telefono, indirizzo, codice fiscale, numero carte di credito ecc.)
e) Unire documenti di formato diverso in un unico master PDF
f) Creare il riassunto di un documento attraverso l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale.
g) Conversione in PDF
h) Protezione di documenti sensibili

8.4 - Servizio di OCR e conversione dei documenti

L'Aggiudicatario dovrà fornire, attraverso il Centro Stampa, un servizio on demand di OCR e conversione dei documenti.

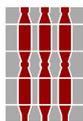


8.5. - Sistema software per l'Accounting ed il monitoraggio del servizio di stampa gestita

L'Aggiudicatario dovrà fornire una soluzione di AAA (*Authorization, Authentication, Accounting*), con l'obiettivo di razionalizzare e governare l'utilizzo delle apparecchiature per la stampa gestita, tenere sotto controllo i costi, tracciare l'utilizzo delle apparecchiature e disporre di una rendicontazione puntuale sulle lavorazioni effettuate.

La soluzione fornita dovrà disporre delle seguenti funzionalità e caratteristiche:

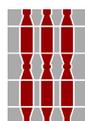
Gestione dell'autenticazione degli utenti tramite più metodi (lettore badge, codice PIN, credenziali di dominio)
Possibilità di tracciare copie, stampe e scansioni, per utente/dispositivo
Autorizzazione di ogni utente e definizione dell'accesso alle funzionalità in base alle autorizzazioni
Cancellazione automatica di tutte le attività abbandonate nella coda di stampa prima che vengano stampate
Modalità di stampa che garantisca sicurezza e riservatezza per evitare che materiali privati e delicati restino incustoditi e mai ritirati in stampanti remote. E' richiesto un sistema che memorizzi i documenti in un server sicuro e li riproduca solo quando gli utenti si identificano su una qualsiasi MFP da loro scelta;
Rendicontazione dettagliata:
◦ Report di riepilogo, rapporti dettagliati e rapporti sul totale delle attività.
◦ Report sui documenti in coda ma non stampati.
◦ Pianificazione della distribuzione automatica dei report.
◦ Report personalizzati (scelta del formato, del layout, etc...)
◦ Distribuzione dei costi dei documenti a livello utente, dipartimenti specifici o a centri di costo.



Accounting Avanzato: analisi dei flussi stampa suddivisi per Utente (Active Directory), Dipartimento, Centro di costo. Raccolta dei dati relativi al singolo lavoro stampato con evidenza data, ora, applicazione, numero di pagine bianco e nero e colore.
Regole e reindirizzamenti: regolamentazione dei flussi di stampa che consente di autorizzare, negare o effettuare l'inoltro automatico dei documenti stampati su un device differente da quello precedentemente selezionato, in base ai seguenti criteri: numero di pagine, modalità colore, gruppo di provenienza, stato di funzionamento del dispositivo, fronte-retro, applicazione di provenienza, etc...
Conversione in stampa Monocromatica: possibilità di convertire automaticamente i lavori di stampa a colori in stampe monocromatiche
Stampa Duplex Automatica: possibilità di impostare obbligatoriamente la stampa Duplex.
Quote: sistema di regole pre-impostate che consenta di attribuire ad ogni utente una quantità predefinita/massima di stampe a colori da utilizzare in un determinato periodo.
Inibizione di alcune funzionalità del device quali Copia, Fax, Scansione
Blocco totale del device agli utenti non presenti nel sistema

L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla realizzazione dei seguenti schemi funzionali:

<p>Stampa tramite print server su dispositivi multifunzione</p> <p>l'utente stamperà il proprio lavoro su una periferica virtuale con coda sicura (con autenticazione sulla multifunzione) presso un print server. Una volta intercettato ed analizzato il flusso di stampa dal servizio di stampa gestita, vengono raccolte le informazioni necessarie ed eseguite le regole di stampa preimpostate.</p>
<p>Stampa su dispositivi di tipo personale</p> <p>Per le stampanti personali è prevista la stampa tramite print server senza l'autenticazione dell'utente, il servizio di stampa gestita ne tratterà comunque l'utilizzo a livello utente.</p>

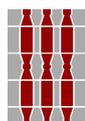


8.6. Apparecchiature per il servizio di stampa gestita

Di seguito sono elencate le caratteristiche tecniche minime per i tre modelli di apparecchiature individuate per il servizio di stampa gestita.

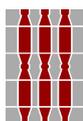
8.6.1. - n. 35 Stampante personale

Caratteristica	Valore minimo richiesto
Tecnologia	Laser / LED
Velocità di stampa	35 pagine/minuto
Volume mensile di stampa consigliato	6.000 pagine
Fronte Retro	Sì, automatico
Tempo di uscita della prima pagina	10 sec.
RAM	256 MB
Formato	A4
Risoluzione di stampa [dpi x dpi]	600x600
Numero cassette forniti incluso by-pass	almeno 1 cassetto oltre bypass
Totale carta alimentata da Cassetti + Bypass 80 g/mq	200 fogli
Capacità uscita carta	100 fogli
Grammatura carta [g/mq]	60 - 120
Interfaccia di rete Ethernet	Sì
Interfaccia di rete wi-fi - Protocolli supportati 802.11 g/n	Sì
Dimensioni max Larghezza x Profondità	41cm x 42cm



8.6.2. - n. 29 Multifunzione bianco e nero

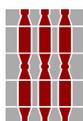
Caratteristica	Valore minimo richiesto
Tecnologia	Laser / LED
Velocità di stampa/copia	40 pagine/minuto
Volume mensile di stampa consigliato	15.000
Tempo di uscita della prima pagina in copia	8 secondi
RAM	1 GB
Formato	A4
Risoluzione di stampa [dpi x dpi]	1200x1200
Grammatura carta [g/mq]	60-120
Fronte retro dell'originale, della copia e della stampa	Sì, automatico
Alimentatore automatico originali per fronte/retro, unico passaggio	40 fogli
Numero cassette forniti escluso by-pass	2
Totale carta alimentata da cassette	1.000 fogli
Totale carta alimentata da by-pass	50 fogli
Carta riciclata	Sì
Funzioni di scansione	Scan to email, Scan to USB, Scan to Network, Scan to Home
Velocità di scansione A4 solo fronte B/N	45 pagine minuto
Risoluzione ottica di scansione [dpi x dpi]	600x600
Scanner di rete	Sì
Scanner a Colori	Sì
Formato file prodotti	Tiff, Tiff multi pagina, Pdf (pagina singola e multipagina), Jpg, PDF/A, PDF testo ricercabile
Tecnologia del controller	Compatibile con piattaforme di Accounting
Disco rigido	Sì, 320 GB



Interfaccia di rete Ethernet	Sì
Interfaccia di rete wi-fi - Protocolli supportati 802.11 g/n	Sì
Tipologia di supporto	Con supporto da terra , mobiletto con ruote.

8.6.3. - n. 5 Multifunzione a colori

Caratteristica	Valore minimo richiesto
Tecnologia	Laser / LED
Velocità di stampa/copia	40 pagine/minuto colore
Volume mensile di stampa consigliato	10.000
Tempo di uscita della prima pagina in copia	11 secondi
Formato	A4
Risoluzione di stampa [dpi x dpi]	1200x1200
Grammatura carta [g/mq]	60-120
Fronte retro dell'originale, della copia e della stampa	Sì
Alimentatore automatico originali per fronte/retro [A4 75-80 g/mq]	40
Velocità di scansione fronte/retro A4 B/N, singolo passaggio	75 pagine/minuto
Numero cassette forniti escluso by-pass	2 cassette
Totale carta alimentata da cassette	1.000 fogli
Totale carta alimentata da by-pass	50 fogli
Carta riciclata	Sì
Funzioni di scansione	Scan to email, Scan to USB, Scan to Network, Scan to Home
Risoluzione ottica di scansione [dpi x dpi]	600x600
Scanner di rete	Sì
Scanner a Colori	Sì

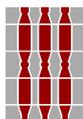


Formato file prodotti	Tiff, Tiff multi pagina, Pdf (pagina singola e multipagina), Jpg, PDF/A, PDF testo ricercabile
Tecnologia del controller	Compatibile con piattaforme di Accounting
Disco rigido	Sì, 500 GB
Interfaccia di rete Ethernet	Sì
Interfaccia di rete wi-fi - Protocolli supportati 802.11 g/n	Sì
Tipologia di supporto	Con supporto da terra , mobiletto con ruote.

8.7. - Conformità tecnica e ambientale

Tutte le apparecchiature offerte dovranno osservare dei precisi requisiti di conformità tecnica e ambientale, ciascuna in riferimento alla categoria di appartenenza ed alla tipologia di servizio, come indicato di seguito:

conformi alle norme previste dall'ordinamento giuridico italiano;
munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea (regolare marcatura "CE");
conformi alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali relative alla compatibilità elettromagnetica, e alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia.
conformi ai requisiti stabiliti nel D.Lgs. n. 81/2008, nel D.lgs. n. 17/2010, nonché nelle Direttive recepite dalla suddetta normativa italiana;
in possesso dell'etichetta EPA Energy Star "Product specification for Imaging Equipment – Version 2.0 o equivalente;
conformi ai "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di stampa gestita; l'affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio; l'acquisto o il leasing di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio."(DM 17 ottobre 2019 – G.U. n. 261 del 7 novembre 2019). In particolare alle specifiche tecniche e clausole contrattuali relative al servizio di stampa gestita;



conformi alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle Apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.Lgs. n 81/2008 e successive modificazioni. Pertanto ciascuna Apparecchiatura, al momento della consegna, dovrà essere accompagnata anche da una scheda informativa per i materiali di consumo in materia di sicurezza predisposta ai sensi dei decreti legislativi 3 febbraio 1997, n. 52 e 14 marzo 2003, n. 65, e successive modifiche;

conformi all'attuale normativa vigente al fine di ridurre l'uso di sostanze pericolose ed in particolare alla direttiva 2011/65/CE (RoHS), recepita con il D.Lgs. 27/2014;

conformi alla normativa sui rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche ed in particolare alla direttiva 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) recepita con D.Lgs. 14-3-2014 n. 49.

Art. 9 – ATTREZZATURE e LOCALI IN COMODATO D'USO DI PROPRIETA' DELL'ENTE

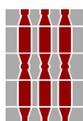
L'Ente fornirà le seguenti attrezzature in comodato d'uso gratuito:

- Cordonatrice a pedale

La suddetta attrezzatura è ubicata nell'attuale sede del Centro stampa. Sarà eventualmente cura dell'aggiudicatario spostarla, con spese a proprio carico, in altri locali (indicati dall'Ente) qualora non intenda farne uso nel corso dell'appalto.

Gli oneri conseguenti al mantenimento, manutenzione ed eventuale sostituzione della suddetta attrezzatura o di parte di essa sono a carico dell'aggiudicatario. Alla scadenza contrattuale tale attrezzatura deve essere riconsegnata all'Ente in condizioni di efficienza.

L'Ente metterà a disposizione dell'aggiudicatario, in comodato d'uso, i locali siti in Piazza Italia n. 2, Perugia, al piano seminterrato di Palazzo Cesaroni ove è attualmente ubicato il Centro Stampa. Alla firma del contratto, l'Ente consegnerà le chiavi di detto locale; copia di tale chiave sarà conservata presso la Sezione Bilancio, Ragioneria e Provveditorato dell'Ente e sarà utilizzata in



caso di necessità ed emergenza; l'appaltatore è autorizzato a trattenere e conservare le stesse fino al termine o alla risoluzione del contratto.

L'Ente autorizzerà l'accesso anche a tutti quei locali e spazi necessari allo svolgimento del lavoro da parte del personale dell'aggiudicatario, nonché dove sono installati gli accessori necessari al funzionamento delle apparecchiature stesse.

Art. 10 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

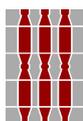
L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'Art. 108, co. 1, del Codice, secondo la seguente ripartizione dei punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
Totale	100

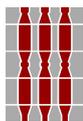
Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera **T** vengono indicati i "Punteggi Tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta, di quanto specificamente richiesto.

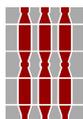
N°	Caratteristiche minime richieste	Rif. Capitolato	Caratteristiche migliorative	Sub-criteri	Punti T max
Sistema di stampa di produzione in bianco e nero (punti 5)					
1	Velocità 120 pagine/minuto in A4 su carta 80 gr/mq	Art. 8 Paragr. 8.1.1.	Per velocità superiori a 120 pagine/minuto Valore al rialzo		1



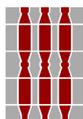
				Per valori superiori a 120 pagine al minuto	
2	Risoluzione di stampa 600x1200dpi, no equivalenze	Art. 8 Paragr. 8.1.1.	Per risoluzioni superiori a 600x1200dpi Valore al rialzo	per valori superiori a 600x1200dpi fino a 1200x1200dpi punti 1 per valori superiori a 1200x1200dpi punti 2	2
3	Scanner di rete integrato nel corpo macchina, Risoluzione 600x600dpi, alimentatore degli originali fronte e fronte/retro capacità 220 fogli, formato A3 e A4, Velocità 200 ipm A4 in fronte/retro	Art. 8 Paragr. 8.1.1.	Per capacità superiore a 220 fogli e Velocità superiore a 200 ipm Valore al rialzo	Per capacità superiore a 220 fogli e Velocità superiore a 200 ipm fino a 250 ipm A4 in fronte/retro Punti 1, Per capacità superiore a 220 fogli e Velocità superiore a 250 ipm A4 in fronte/retro Punti 2	2
Sistema di stampa di produzione principale in quadricromia (punti 16)					
4	Velocità costante 95 pagine/minuto in A4 su tutte grammature fino 300 gr.	Art. 8 Paragr. 8.1.2.	Per velocità superiori a 95 pagine/minuto - Velocità costante in A4 su tutte grammature fino 300 gr. Valore al rialzo	Per velocità superiori a 95 ppm fino a 115 ppm Punti 2, Per velocità superiori a 115	4



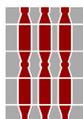
				ppm Punti 4	
5	Alimentazione carta: complessivi 4.500 fogli 80 gr/mq A4 fino a SRA3	Art. 8 Paragr. 8.1.2.	Per capacità di alimentazione superiori a 4.500 fogli – Valore al rialzo	Per capacità di alimentazione superiori a 4.500 fogli fino a SRA3, 80 g/mq	2
6	Risoluzione del motore di stampa 1200x1200 dpi, per entrambi i fattori, no equivalenze	Art. 8 Paragr. 8.1.2.	Per risoluzioni superiori a 1200x1200 dpi per entrambi i fattori, no equivalenze Valore al rialzo	Per risoluzioni superiori a 1200x1200 dpi fino a 1200x2400dpi Punti 1, Per risoluzioni superiori a 1200x2400dpi Punti 2	2
7	Registro: fronte retro +/- 1 mm	Art. 8 Paragr. 8.1.2.	Per registro inferiore a +/- 1 mm Valore al ribasso	Per registro inferiore a +/-1 mm	2
8	Stazione di finitura in linea Pinzatura standard da 100 fogli (80 g/mq), pinzatura a sella fino a 25 fogli (80 g/mq), finitura a dorso quadro con rifilo frontale, 1 punto di cordonatura in linea, Vassoio per inserimento supporti post-fusione, con capacità fino a 200 fogli (80 g/mq).	Art. 8 Paragr. 8.1.2.	Pinzatura a sella superiori a 25 fogli (80 g/mq), finitura dorso quadro con rifilo frontale Valore al rialzo	Per pinzatura oltre 25 fogli con taglio trilaterale fino a 4 punti di cordonatura, Punti 2 Per pinzatura oltre 25 fogli con taglio trilaterale, oltre 4 punti di cordonatura, Punti 4	4



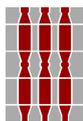
9	Server di stampa esterno risoluzione 1200x1200x8bit, Postazione esterna con PC, Monitor, tastiera e mouse, Software: Impose e Compose, color profile suite.	Art. 8 Paragr. 8.1.2.	Per valori superiori a 8bit – Valore al rialzo	Per valori superiori a 8 bit	2
Sistema di stampa secondario a colori (10 punti)					
10	Velocità costante di stampa 70 pagine minuto A4 su tutte le grammature fino a 350 gr/mq	Art. 8 Paragr. 8.1.3.	Per velocità superiori a 70 pagine minuto – Valore al rialzo	Per velocità superiori a 70 fino a 80 pagine minuto Punti 1, velocità superiori a 80 pagine minuto Punti 2	2
11	Risoluzione del motore di stampa 1200x1200dpi, per entrambi i fattori, no equivalenze	Art. 8 Paragr. 8.1.3.	Per risoluzioni del motore di stampa superiori a 1200x1200 dpi – Valore al rialzo	Per risoluzioni superiori a 1200x1200 dpi fino a 1200x2400dpi Punti 1, Per risoluzioni superiori a 1200x2400dpi Punti 2	2
12	Stazione di finitura in linea: pinzatura standard da 100 fogli (80 g/mq) pinzatura a sella fino a 25 fogli (80 g/mq) finitura dorso quadro con sistema di rifinitura frontale, perforatore 2/4 fori, piegatore “C” e “Z”, 1 punto di cordonatura in linea, Vassoio per inserimento supporti post-fusione, con capacità fino a 200 fogli (80 g/mq).	Art. 8 Paragr. 8.1.3.	Per pinzatura a sella fino a 25 fogli (80 g/mq) finitura dorso quadro con sistema di rifinitura frontale, 1 punti di cordonatura in linea, – Valore al rialzo	Per valori superiori a 25 fogli e con taglio trilaterale, cordonatura fino a 4 punti variabili. Punti 2 per valori superiori a 25 fogli e con taglio trilaterale, cordonatura oltre 4	4



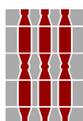
				punti variabili. Punti 4	
13	Server di stampa esterno risoluzione 1200x1200x8bit, Postazione esterna con PC, Monitor, tastiera e mouse, Software: Impose e Compose, color profile suite.	Art. 8 Paragr. 8.1.3.	Per valori superiori a 8 bit	Per valori superiori a 8 bit	2
Stampante Personale (punti 3)					
14	Velocità di stampa 35 pagine minuto	Art. 8 Paragr. 8.6.1.	Per velocità superiori a 35 pagine minuto - Valore al rialzo	Per velocità superiori a 35 pagine minuto	1
15	Dimensioni: larghezza per profondità.	Art. 8 Paragr. 8.6.1.	Per valori inferiori a 41cm x 42cm - Valori a ribasso	Per valori inferiori a 41cm x 42cm fino a 37cm x 37 cm Punti 1, per valori inferiori a 37cm x 37cm Punti 2	2
Multifunzione bianco e nero (6 punti)					
16	Velocità di stampa/copia 40 pagine minuto	Art. 8 Paragr. 8.6.2.	Per velocità sup. a 40 ppm Valori al rialzo	Per velocità sup. a 40 ppm fino a 45 ppm, Punti 1 Per velocità superiori a 45 ppm Punti 2	2
17	Volume mensile di stampa consigliato, valore minimo richiesto 15.000 stampe	Art. 8 Paragr. 8.6.2.	Per valori superiori a 15.000 stampe Valore al rialzo	Per valori superiori a 15.000 stampe	1



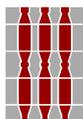
18	Tempo di uscita della prima pagina in copia in bianco e nero, valore minimo richiesto 8 sec.	Art. 8 Paragr. 8.6.2.	Per valori inferiori a 8 sec.	Per valori inferiori a 8 sec.	1
19	Alimentatore automatico originali per F/R, fogli A4, 75-80 gr/mq n. 40	Art. 8 Paragr. 8.6.2.	Per capacità alimentatore superiore a n. 40 fogli – Valore al rialzo	Per capacità alimentatore superiore a n. 40 fogli	1
20	Totale carta alimentata da cassette, fogli A4, 75-80 gr/mq n. 1.000 fogli	Art. 8 Paragr. 8.6.2.	Per capacità cassette superiore a n. 1.000 fogli – Valore al rialzo	Per capacità cassette superiore a n. 1.000 fogli	1
Multifunzione a colori (6 punti)					
21	Velocità di stampa/copia n. 40 pagine minuto colore.	Art. 8 Paragr. 8.6.3.	Per velocità oltre 40 ppm	Per velocità fino a 45 ppm Punti 1, Per velocità sup. a 45 ppm Punti 2	2
22	Tempo di uscita della prima pagina in copia in bianco e nero.	Art. 8 Paragr. 8.6.3.	Per valori inferiori a 11 sec.	Per valori inferiori a 11 secondi	1
23	Risoluzione di stampa 1200x1200 dpi	Art. 8 Paragr. 8.6.3.	Per risoluzioni superiori a 1200x1200 dpi	Per valori superiori a 1200x1200dpi	1
24	Alimentatore automatico originali 40 fogli A4	Art. 8 Paragr. 8.6.3.	Per capacità alimentatore superiore a n. 40 fogli – Valore al rialzo	Per capacità alimentatore superiore a n. 40 fogli Punti 1,	1
25	Totale carta alimentata da cassette	Art. 8 Paragr. 8.6.3.	Per capacità superiori a 1.000 fogli	Per capacità superiori a 1.000 fogli	1



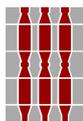
			A4 80 gr.		
Applicazioni e Servizi Digitali (14 punti)					
26	Conversione di file cartacei e/o digitali per traduzioni in differenti lingue	Art. 8 Paragr. 8.3	Traduzione in più lingue, molteplici fino a 5 simultaneamente.	Traduzione fino a 40 lingue, molteplici fino a 5 simultaneamente Punti 1, Traduzione in più di 40 lingue, molteplici fino a 5 simultaneamente Punti 2	2
27	Conversione di file cartacei e/o digitali in formato audio	Art. 8 Paragr. 8.3	Codifica file in Mp3	Codifica file in Mp3	1
28	Conversione di file PDF o immagini in diffusi formati modificabili e condivisibili (docx; pptx; xlsx; etc...)	Art. 8 Paragr. 8.3	Utilizzo da qualsiasi dispositivo mobile anche attraverso template predefiniti per velocizzare il workflow della conversione dei file.	Utilizzo da qualsiasi dispositivo mobile anche attraverso template predefiniti per velocizzare il workflow della conversione dei file.	1
29	Redazione/Oscureamento dei dati sensibili su documenti cartacei o digitali mediante utilizzo pattern predefiniti	Art. 8 Paragr. 8.3	Possibilità di redazione/oscuramento di qualsiasi vocabolo e/o dato identificato sensibile.	Possibilità di redazione/oscuramento di qualsiasi vocabolo e/o dato identificato sensibile.	1
30	Unire 2 documenti di formato diverso in un unico master PDF	Art. 8 Paragr. 8.3	Aggiungere o inserire in ordine corretto molteplici documenti	Aggiungere o inserire in ordine corretto molteplici documenti	1



31	Creare il riassunto di un documento esistente attraverso l'utilizzo dell'IA	Art. 8 Paragr. 8.3	Creare riassunto di un documento con possibilità di selezionare il grado di sintesi dal 10% al 90%	Creare riassunto di un documento con possibilità di selezionare il grado di sintesi dal 10% al 90%	1
32	Conversione in PDF	Art. 8 Paragr. 8.3	Consente agli utenti di convertire file in formato pdf "ricercabile" e/o PDF/A	Convertire file in formato pdf "ricercabile" e/o PDF/A	1
33		Art. 8 Paragr. 8.3	Trasformare note scritte a mano e/o file immagine in file editabili	Trasformare note scritte a mano e/o file immagine in file editabili	1
34		Art. 8 Paragr. 8.3	Automazione flussi. L'automazione offre la possibilità di programmare semplici flussi di lavoro condizionali utilizzando un'interfaccia intuitiva progettata per i non programmatori. Permetterà di monitorare una cartella o una email in base ad un criterio ed eseguire un flusso di lavoro selezionato da una lista di servizi	L'automazione offre la possibilità di programmare semplici flussi di lavoro condizionali utilizzando un'interfaccia intuitiva progettata per i non programmatori. Permetterà di monitorare una cartella o una email in base ad un criterio ed eseguire un flusso di lavoro selezionato da una lista di servizi	1



35		Art. 8 Paragr. 8.3	Gli applicativi risiedono in un'unica piattaforma certificata GDPR, utilizzabile anche con dispositivi mobili.	Gli applicativi risiedono in un'unica piattaforma in linea con i principi della normativa GDPR, utilizzabile anche con dispositivi mobili. Punti 1 Gli applicativi risiedono in un'unica piattaforma certificata GDPR, utilizzabile anche con dispositivi mobili. Punti 3	3
36		Art. 8 Paragr. 8.3	la piattaforma proposta deve offrire la possibilità di creare nuove applicazioni personalizzate secondo le esigenze del cliente	la piattaforma proposta deve offrire la possibilità di creare nuove applicazioni personalizzate secondo le esigenze del cliente	1
Criteria ambientali minimi (4 punti)					
37	CAM relativi alle sole apparecchiature facenti parte del servizio di stampa gestita	Art. 8 Paragr. 8.7	Servizio di ritiro e rigenerazione delle cartucce	Servizio di ritiro e rigenerazione delle cartucce	1
38	CAM relativi alle sole apparecchiature facenti parte del servizio di stampa gestita	Art. 8 Paragr. 8.7	Offerta di prodotti conformi ai requisiti di efficienza	Offerta di prodotti conformi ai requisiti di efficienza	3



			energetica previsti dallo schema di etichettatura Energy Star 3.0	energetica previsti dallo schema di etichettatura Energy Star 3.0	
Miglioramento orario (6 punti)					
39	Miglioramento dell'orario di presenza garantito per le risorse rispetto all'orario 8.30-13,30 e 14,30-17,30 e contestuale miglioramento dell'orario relativo all'assistenza tecnica 8.30-13,30 e 14,30-17,30	Art. 4 Paragr. 4.1 4.5	Per 30 minuti in più oltre le 17,30	3	6
			Per 60 minuti in più oltre le 17,30	6	
TOTALE					70

Per l'attribuzione del punteggio agli elementi di natura Tabellare identificato dalla colonna **T** della tabella, il relativo punteggio è assegnato automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 42, del punteggio tecnico complessivo.

Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione.

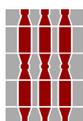
Al fine della valutazione da parte della Commissione Giudicatrice, quanto indicato/dichiarato nell'offerta tecnica, dovrà essere supportato **obbligatoriamente** da schede/documentazione tecnica o altro, relativa alle apparecchiature offerte, da allegare all'offerta tecnica medesima.

Ove non saranno proposte caratteristiche migliorative, sarà assegnato punteggio 0.

Il punteggio totale dell'Offerta tecnica sarà determinato dalla somma dei punteggi degli elementi tabellari.

La Commissione Giudicatrice provvede ad attribuire i punteggi relativi all'offerta economica in base alla seguente formula calcolata sul ribasso offerto.

N°	Criteri generali			Punti max
----	------------------	--	--	-----------



1	Ribasso offerto su importo posto a base di gara	Valore percentuale al ribasso	Applicazione formula	30
Totale				30

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da 0 a 1 calcolato tramite la formula "bilineare" per l'attribuzione del punteggio relativo al ribasso percentuale (tot.30 punti)

$$\begin{cases} C_i = X \cdot \left(\frac{A_i}{A_{soglia}} \right) & A_i \leq A_{soglia} \\ C_i = X + (1 - X) \cdot \left[\frac{(A_i - A_{soglia})}{(A_{max} - A_{soglia})} \right] & A_i > A_{soglia} \end{cases}$$

Dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

A_i = ribasso percentuale del concorrente i-esimo

A_{soglia} = media percentuale dei valori del ribasso percentuale offerto dai concorrenti

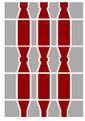
$X = 0,80$

A_{max} = valore del ribasso più conveniente

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo-compensatore.

Il punteggio per il concorrente i-esimo è dato dalla seguente formula:

n



$$P_i = \sum_{x=1} C_{xi} \cdot P_x$$

dove

P_i = punteggio del concorrente i-esimo

C_{xi} = coefficiente criterio di valutazione X per il concorrente i-esimo

P_x = punteggio criterio X

X = 1, 2, n (numero di criteri di valutazione)

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio per l'offerta tecnica complessiva nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto per l'offerta tecnica, il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.