



MIUR

Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

Allegato 1

Capitolato tecnico d'appalto per il noleggio onnicomprensivo di macchine fotocopiatrici digitali multifunzione e dei servizi correlati

Il presente capitolato è composto anche dagli allegati A, B, C



MIUR

Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

Sommario

1.	INDICAZIONI GENERALI SULL'APPALTO	3
1.1.	Oggetto dell'appalto	3
1.2.	Caratteristiche generali del servizio	3
1.3.	Durata dell'appalto	3
1.4.	Importo presunto dell'appalto	4
1.5.	Aumento e diminuzione del servizio appaltato	4
1.6.	Sedi di svolgimento del servizio	4
2.	CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI SERVIZI	4
2.1.	Oggetto del servizio	4
2.2.	Modalità di esecuzione del servizio	5
2.3.	Requisiti minimi delle apparecchiature	5
2.4.	Configurazione e quantitativi delle apparecchiature	6
2.5.	Informazioni essenziali sulla struttura IT di INDIRE	6
2.6.	Specifiche del software di gestione e di accounting	7
2.7.	Assistenza tecnica	7
2.8.	Formazione	8
3.	NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	8
3.1.	Disposizioni in materia di sicurezza	8



MIUR

Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

1. INDICAZIONI GENERALI SULL'APPALTO

1.1. Oggetto dell'appalto

Con l'intento di ridurre i costi totali di gestione, INDIRE ha deciso di riunire sotto la stessa gestione la produzione di stampe e copie effettuate da macchine multifunzione.

Con tale operazione INDIRE si propone di ridurre dove possibile le quantità delle stampanti presenti in Istituto e di sostituire con pochi modelli le differenti tipologie in uso.

Oggetto dell'appalto è pertanto l'affidamento del servizio di noleggio onnicomprensivo di macchine fotocopiatrici digitali multifunzione e dei servizi correlati.

INDIRE si riserva, nel corso del contratto, di richiedere la variazione dell'ubicazione e/o del numero delle macchine noleggiate e dei volumi di copiatura.

1.2. Caratteristiche generali del servizio

Il servizio richiesto consiste nel:

- Noleggio delle macchine in numero e con le caratteristiche minime riportate nell'**Allegato A** e nella fornitura, predisposizione e mantenimento della infrastruttura software necessaria a supportare il servizio;
- Nella fornitura, predisposizione e manutenzione di un software di gestione accounting integrabile in ambiente di rete che permetta:
 - Di definire, da parte dell'Amministratore, delle politiche di utilizzo delle stampe e degli utenti per ridurre i costi di stampa;
 - La funzione di routing intelligente delle stampe, che permetta all'Amministratore di indirizzare le stampe secondo varie discriminanti, come numero di pagine, tipo di documento (b/n o colore). Il routing dovrà prevedere inoltre l'identificazione all'utente di stampa di quale periferica verrà usata;
 - La gestione sicura delle stampe, ovvero la periferica rilascerà il lavoro inviato solo al momento che l'utente effettuerà il login, salvo eccezioni definite;
 - Il follow-me print, ossia l'utente potrà stampare il proprio lavoro semplicemente autenticandosi su ogni apparecchiatura di rete;
 - Consentire il monitoraggio in remoto delle apparecchiature, per controllarne lo status e condizioni di alert, notificando via e-mail le condizioni di errore.
- La fornitura di tutti i consumabili necessari al funzionamento, ad esclusione della carta;
- Il supporto e la formazione al personale interno incaricato per il corretto uso del suddetto applicativo;
- L'assistenza tecnica e la manutenzione, secondo quanto definito nei punti successivi.

1.3. Durata dell'appalto

La durata dell'appalto viene stabilita in anni 3 (tre), corrispondenti a 36 (trentasei) mesi, consecutivi decorrenti dalla sottoscrizione del predetto atto. Allo scadere dei 3 anni, l'appalto potrà essere rinnovato per ulteriori anni 2 (due), corrispondenti a 24 (ventiquattro) mesi.

Si evidenzia che non sussiste alcun obbligo per la Stazione Appaltante di procedere al rinnovo; l'aggiudicatario pertanto non potrà avanzare in tal senso alcuna pretesa nei confronti di INDIRE



MIUR

Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

In ogni caso si evidenzia che si procederà al rinnovo, ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, solo se sussiste la necessaria copertura finanziaria, previa assunzione di nuovo impegno di spesa.

Qualora allo scadere naturale del contratto, INDIRE non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, il Fornitore sarà obbligato, nelle more di espletamento di una nuova procedura di gara, ad una continuazione per un periodo non superiore a un anno, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data della scadenza.

1.4. Importo presunto dell'appalto

Il valore complessivo presunto dell'appalto (oltre oneri della sicurezza) per i primi tre anni è stimato in € 65.000,00 (sessantacinquemila), al netto di IVA al 22%.

Per gli ulteriori eventuali due anni la spesa stimata per il rinnovo del contratto è pari ad € 60.000,00 (comprensiva di I.V.A al 22%). Resta inteso che si procederà al rinnovo solo se sussiste la copertura finanziaria previa assunzione di un nuovo impegno di spesa.

1.5. Aumento e diminuzione del servizio appaltato

In virtù della novità del servizio, INDIRE si riserva la facoltà di ridiscutere, laddove si manifestassero circostanze imprevedute ed imprevedibili, nel periodo di validità dell'appalto ed in accordo con il Fornitore, alcune condizioni contrattuali; in particolare potranno essere oggetto di revisione il numero e/o le caratteristiche delle apparecchiature installate in funzione dei volumi di stampa rilevati. Ogni variazione sarà comunque effettuata nel rispetto dei limiti di legge vigenti.

Resta inteso che il primo anno servirà per monitorare ed analizzare meglio l'effettivo utilizzo delle varie periferiche presenti all'interno di INDIRE in maniera da razionalizzare al meglio l'intero processo.

Per effetto delle sopracitate variazioni, il corrispettivo contrattuale potrà essere modificato, previa apposita istruttoria, in funzione dei canoni offerti in sede di gara i cui valori rimarranno pertanto invariati.

1.6. Sedi di svolgimento del servizio

Il servizio di noleggio sarà rivolto a tutte le attuali sedi di INDIRE sotto elencate, nonché alle future eventuali sedi che nel corso di validità dell'appalto potranno essere istituite:

- Firenze, via Michelangelo Buonarroti 10;
- Firenze, via Cesare Lombroso 6/15
- Roma, via Guidubaldo del Monte 54
- Napoli, via Guglielmo Melisurgo 4

Si fa presente che sarà di prossima apertura la sede di INDIRE di Torino, corso Vittorio Emanuele II 70.

2. CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI SERVIZI

2.1. Oggetto del servizio

Il servizio prevede la fornitura di macchine fotocopiatrici digitali multifunzione, necessaria alla produzione dei flussi documentali aziendali, nonché la fornitura, predisposizione e mantenimento dell'infrastruttura informatica software necessaria.



MIUR

Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

Ai fini della formulazione dell'offerta viene indicato come "VOLUME ANNUALE TOTALE", VAT, il numero di copie e/o di stampe totali in formato A4 prodotte mediamente in un anno in tutte le sedi operative dell'Amministrazione, pari a 1.800.000, calcolato sul consumo registrato negli ultimi tre anni, e così suddivise tra colore e b/n:

- 900.000 copie o stampe in b/n;
- 900.000 copie o stampe a colori.

Nel canone di noleggio si intendono comprese:

- L'installazione (consegna al piano) e trasporto ad inizio appalto delle attrezzature fornite dal Fornitore;
- La disinstallazione e trasporto a fine appalto delle attrezzature fornite dal Fornitore;
- Il diritto di chiamata, la manodopera, i pezzi di ricambio e d'uso, con la sola esclusione della carta;
- L'asporto dei materiali di risulta, quali toner, developer, cartucce, imballaggi, ecc....
- Numero illimitato di consumabili;
- Numero di copie comprese fino al raggiungimento del VAT, calcolato sul totale annuo di tutte le macchine fornite nel presente appalto.

2.2. Modalità di esecuzione del servizio

Il Fornitore per garantire un corretto avvio del servizio dovrà, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto di appalto, provvedere all'installazione delle macchine fotocopiatrici digitali multifunzione, offerte in sede di gara, nel numero e nelle caratteristiche minime richieste, e all'implementazione della relativa infrastruttura informatica software. Qualora le attrezzature installate non corrispondessero a quanto presentato nell'offerta, le stesse dovranno essere obbligatoriamente ritirate e sostituite entro e non oltre 5 giorni con i modelli presentati in sede di offerta.

Il Fornitore dovrà provvedere a propria cura, spese e responsabilità, al completo ritiro e relativo smaltimento di tutto il materiale di consumo esausto (ad esclusione della carta) nel rispetto delle leggi in vigore. Qualsiasi multa o sanzione elevata nei confronti di INDIRE da parte di enti terzi preposti ad eseguire i controlli e le ispezioni in materia sarà pertanto contestata e addebitata al Fornitore.

Il Fornitore provvederà il ritiro dei materiali esauriti derivanti dall'utilizzazione delle apparecchiature e sarà sua cura provvedere all'eventuale ricarica o smaltimento qualora non sia possibile il recupero. Essendo rifiuti provenienti dall'attività del noleggiatore, starà a quest'ultimo attivare tutte le procedure previste dal Dlgs 152/06 e s.m.i..

2.3. Requisiti minimi delle apparecchiature

Le multifunzione devono essere digitali, di elevata affidabilità e nuove di fabbrica in ogni loro componente e quindi non rigenerate, e la loro produzione non dovrà essere antecedente all'anno 2014. Tutte le macchine devono essere corredate da manuale d'uso e documentazione tecnica e soddisfare i requisiti tecnici minimi descritti nel punto 2.4 oltre a quelli previsti al presente punto ed inoltre devono funzionare normalmente con carta riciclata anche in caso di uso intenso di stampa fronte/retro. Tutte le apparecchiature devono essere alimentate direttamente con la tensione erogata in Italia, essere provviste di regolare marchiatura "CE", essere conformi alla direttiva CE 95/2002 come recepita in Italia con il Dlgs 15/1/2004 ed alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica. Il Fornitore deve garantire la conformità delle apparecchiature alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti alle disposizioni del DPR 547/55, dal Dlgs 277/91 e dal Dlgs 81/2008 e s.m.i.

Ogni sistema dovrà essere accompagnato da una scheda tecnica di sicurezza relativa:

- Emissione di ozono;
- Emissione di polveri;
- Emissione di cadmio, cromo esavalente, mercurio e piombo;
- Emissione di calore;
- Livello di rumorosità.



MIUR

Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

Le multifunzione dovranno essere connettabili alla rete e indirizzabili in protocollo IP e comprendere le funzioni nei modelli e nelle configurazioni richieste di:

- Copia;
- Stampa su rete locale;
- Alimentatore degli originali fronte/retro;
- Scanner a colori;
- Possibilità di scegliere il formato della carta in fase di copia e/o di stampa;
- Scansione ed archiviazione documenti mediante salvataggio su file e/o invio via e-mail;
- Accesso via rete per gestione e manutenzione;
- Predisposizione al collegamento in rete tramite wi-fi;
- Eventuali mobiletti per portare la macchina ad altezza utente;
- Essere munite di idoneo meccanismo per l'inserimento di codici alfanumerici di autenticazione dell'utente tramite display touch screen o pannello numerico per avviare le funzioni;
- Essere raggiungibili via browser con username e password, con privilegi di operatore o di amministratore;
- Essere dotate di driver di funzionamento nei sistemi Microsoft XP o superiori, Apple i-OS 10.4 o superiori, Linux;
- Accounting;
- Un software di gestione per le stampe. Le specifiche di dettaglio del software di gestione e del sistema di accounting sono indicate al successivo punto 2.6;
- Linguaggi di stampa nativi quali PCL5, PCL6, PostScript 3, PDF e loro evoluzioni;
- Ove previsto, accessori di finitura come fascicolazioni e pinzatura;
- Un sistema di rilevamento automatico di guasti, malfunzionamenti, anomalie e avviso prossima fine consumabili capace di inviare notifiche tramite e-mail e/o alerting system al sistema di monitoraggio.

2.4. Configurazione e quantitativi delle apparecchiature

Le attrezzature previste nell'appalto sono 13, e suddivise per le seguenti configurazioni:

TIPO	CONFIGURAZIONE	QUANTITA'
M1/M1f	Multifunzione colori – Fotocopiatrice – stampante di rete – scanner	12 (di cui 3 con fax)
M2	Multifunzione colori – Fotocopiatrice – stampante di rete – scanner – stazione di finitura	1

Le schede tecniche con le caratteristiche minime sono riportate nell'**ALLEGATO A**, mentre le ubicazioni per tipo di macchina sono riportate nell'**ALLEGATO B**.

2.5. Informazioni essenziali sulla struttura IT di INDIRE

L'architettura dei sistemi di rete aziendale è basata su un architettura mista Microsoft/linux RHEL. I software proposti dovranno quindi integrarsi nativamente con i seguenti sistemi:

- MS Windows 2003 o superiore come Sistema Operativo
- ORACLE 10 o superiore come DBMS
- Apache 2 o superiore come Web Server

Sarà titolo preferenziale la proposta di sistemi certificati per operare in ambiente virtualizzato VMware vSphere 5.

Il protocollo di rete utilizzato è il TCP/IP.

Il software deve essere installato su più print server (*) dotati di sistema operativo Microsoft, per le due sedi di Firenze.



MIUR

Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

Il sistema deve gestire stampe prodotte da applicativi eseguiti su clients dotati di sistema operativo Microsoft (Windows XP o superiore), Apple e Linux.

L'installazione e l'avviamento del software deve avvenire negli stessi limiti temporali prescritti per l'installazione delle macchine.

2.6. Specifiche del software di gestione e di accounting

Il sistema di accounting e di gestione richiesti devono essere utilizzabili con i sistemi clients nelle versioni Microsoft Windows XP e superiori, Apple i-OS 10.4 e superiori, Linux. Tale sistema di gestione dovrà essere fornito per le due sedi di Firenze, mentre non si prevede un simile strumento di gestione per le altre sedi.

Il fornitore si impegnerà a fornire un adeguato numero di licenze necessarie per la copertura di suddette installazioni del sistema di accounting e di gestione, e a garantire al costo offerto in sede di gara ulteriori licenze qualora nel corso di validità dell'appalto siano necessarie ulteriori installazioni. Inoltre si impegnerà ad aggiornare detto software alle nuove versioni rilasciate e a distribuire, previo accordo con i Sistemi Informatici INDIRE, nuovi driver o software che nel corso di validità dell'appalto dovessero essere rilasciati.

Le caratteristiche funzionali minime per il software per il software di gestione e di accounting sono:

- Consentire al Gestore Interno del servizio di definire le politiche di utilizzo delle stampe degli utenti;
- Possibilità di inibire la stampa a colori a fasce di utenti;
- Possibilità di definire quote d'uso per utente, ufficio o centro di costo;
- Gestione sicura delle stampe:
 - Ogni stampa sarà assegnata automaticamente dal software all'utente che l'ha prodotta, senza che al momento della generazione venga richiesta la digitazione di alcun codice identificativo (l'autenticazione sarà richiesta solo per il rilascio delle stampe);
 - La stampa non sarà emessa su carta senza l'intervento dell'utente descritto al punto seguente salvo specifiche eccezioni;
 - L'utente potrà recarsi su una qualunque delle macchine gestite, autenticarsi mediante digitazione del proprio codice, consultare l'elenco delle stampe da lui prodotte e richiederne l'emissione su carta;
 - I lavori lanciati dagli utenti ma non finalizzati in stampa devono restare disponibili in memoria per un tempo massimo stabilito dal Gestore Interno del Servizio, e comunque non superiore a 1 giorno.
- Utilizzo di un unico driver di stampa per tutte le macchine multifunzione;
- Monitoraggio dei sistemi di stampa con invio automatico al fornitore dei servizi di segnalazioni di guasto e riordino automatico dei materiali consumabili (toner, punti metallici) con gestione delle scorte;
- Conteggio di stampe, copie e scansioni e relativa reportistica con aggregazioni per utente, ufficio, ecc...;
- Funzionamento in modalità server.

2.7. Assistenza tecnica

Il servizio di assistenza tecnica dovrà necessariamente comprendere:

- La fornitura di tutti i materiali consumabili (quali toner, punti metallici, etc., ad esclusione della sola carta)
- Il fornitore dovrà mettere a disposizione di INDIRE un indirizzo di posta elettronica per l'inoltro delle richieste di intervento di assistenza;
- La manutenzione preventiva, comprensiva di periodiche operazioni di pulizia, lubrificazioni e sostituzione di materiali logori;
- Le attività di riparazione e di sostituzione delle parti difettose, compresi gli elementi in vetro e/o in plastica;
- Per ogni intervento dovrà essere redatto a cura del Fornitore e consegnato a INDIRE un rapporto dettagliato, contenente in particolare data e ora dell'eventuale richiesta di intervento e di risoluzione del problema.



MIUR

Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

2.8. Formazione

Nei limiti temporali previsti per la consegna ed installazione delle apparecchiature, il Fornitore deve provvedere, a proprie spese, alla formazione del personale INDIRE; si prevedono diverse tipologie di formazione per gli utilizzatori normali e per i referenti informatici.

I corsi di formazione si terranno presso la sede INDIRE, secondo modalità che verranno concordate tra le parti.

3. NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

3.1. Disposizioni in materia di sicurezza

Si rinvia al documento “DISCIPLINARE SICUREZZA MACCHINE FOTOCOPIATRICI DIGITALI MULTIFUNZIONE” allegato n. C al presente documento.

Firenze, lì 22.12.2014

F.to IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa Francesca Sbordonì