

Spett.le _____

OGGETTO: Trattativa privata per il noleggio di n. 2 fotocopiatrici. Lettera d'invito.

Questa Fondazione, senza alcun impegno definitivo, deve procedere al noleggio, distinto in due lotti, di **n. 2 fotocopiatrici**, per un periodo di **mesi 16 (sedici)**, dal **01/03/2007 al 30/06/2008**, da destinare al Servizio Affari Generali e all'Ufficio Stampa di questa Fondazione, con le seguenti caratteristiche:

LOTTO 1: N. 1 Fotocopiatrice per il S.A.G. con le seguenti caratteristiche :

- Modulo ADF
- Tecnologia digitale
- Stampa bianco e nero
- Cassetto A3 ed A4
- Numero di pagine minimo al minuto: 25
- Fascicolazione digitale
- Interfaccia Ethernet 10/100

Si precisa che, per il suddetto lotto 1, l'offerta di noleggio dovrà prevedere un canone quadrimestrale, per la durata di **16 mesi**, inclusivo di tutti i consumabili, l'assistenza tecnica e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'apparecchiatura, con sola esclusione della carta, per poter effettuare **n. 2.000 (duemila) copie nel quadrimestre**.

Il costo delle eventuali copie in eccedenza, conteggiate in via quadrimestrale posticipata, sarà di **€0,01+IVA per copia eccedente**.

La suddetta apparecchiatura dovrà essere dotata di contatore per copie/stampe effettuate. Ciascuna copia in formato A3 dovrà essere conteggiata dal suddetto contatore al pari di n. 2 copie in formato A4.

LOTTO 2: N. 1 Fotocopiatrice Multifunzione per l'Ufficio Stampa, collegabile in rete, con le seguenti caratteristiche:

Stampante:

Velocità di stampa bianco e nero: 32/38 pagine al minuto

Colore: 24/28 pagine al minuto.

Linguaggi stampanti:

standard e Adobe Post Script

Risoluzione:

Massima: 1200x1200 dpi

Interfaccia:

Standard

Bi-direzionale ed Ethernet

Protocolli di rete:

TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, AppleTalk

Sistemi operativi:

windows 95/98/ME/NT4.0/2000/XP/2003 server

Macintosh, Netware, Unix, Ibm Series, Print Transform

Copiatore

Processo di copiatura: Scansione a raggio laser e stampa elettro-fotografica

Velocità di copiatura

Bianco/nero 32/38 copie al minuto

Colore 24/28 copie minuto

Risoluzione: 600x600 dpi;

Copie multiple: fino a 999;

Zoom: da 25% a 400% (step 1%)

Tempo di riscaldamento: inferiore a 101 secondi

Tempo prima copia: Bianco e nero: 8 secondi – Colori: 10 secondi

Capacità Carta

Standard: 2 cassette da 500 fogli + by pass da 100 foglio

Massima: 3100 fogli

Capacità carta in uscita:

Standard 500 fogli + 100 fogli

Massima 2600 fogli

Formati Carta: A4-A6-A3 (A3+tramite bypass)

Densità dell' immagine: automatica e manuale

Memoria Copie: 768 MB+hard disk da 80 GB;

Scanner

Velocità di scansione: 28 originali al minuto

Risoluzione: 600 dpi

Formato originali: A5 – A3

Formati: PDF/JPEG/TIFF

Driver in dotazione: Netwoerk, Twain

Scan-to-Email SMTP

Fax

Circuito telefonico: PSTN, PBX

Velocità modem 33,6

Velocità di scansione

Inferiore a 1,06 secondi

(200x100 dpi, A4)

Memoria di back up

Software:

Smart Device Monitor
Web Smart Device Monitor
Web Image Monitor
Desk Top Binder V2 lite
Scan Router V2 lite

Opzioni:

1 finisher da 1000 fogli per opuscoli
Wireless Lan
Bluetooth
USB

Si precisa che, per il suddetto lotto 2, l'offerta di noleggio dovrà comprendere un canone quadrimestrale, per la durata di **16 mesi**, inclusivo di tutti i consumabili, l'assistenza tecnica e quant'altro necessario per il buon funzionamento delle apparecchiature, con sola esclusione della carta, per poter effettuare **n. 16.000 (sedicimila) copie in bianco e nero e n. 2.600 (duemilaseicento) copie a colori nel quadrimestre.**

Il costo delle eventuali copie/stampe in bianco e nero in eccedenza, conteggiate in via quadrimestrale posticipata, sarà di **€. 0,01+IVA** per copia/stampa in bianco e nero eccedente.

Le copie/stampe a colori in eccedenza, conteggiate in via quadrime5(i)-2.16436(a)3.74(n)-1e5(c)3.74(o)-0.

Busta “A” recante all’esterno la dicitura “Offerta economica”:

in tale offerta dovrà essere indicato esclusivamente:

- il Costo di locazione quadrimestrale, per singolo lotto, dell’attrezzatura in oggetto (comprensivo del costo di assistenza tecnica e di quant’altro necessario per il buon funzionamento delle apparecchiature, con sola esclusione della carta, per poter effettuare il numero di copie quadrimestrale sopracomunicato) ;
- il numero del codice fiscale o partita I.V.A. ed il domicilio fiscale di codesta Ditta, nonché l’Ufficio delle Agenzie delle Entrate competente per territorio.

Dovrà altresì essere incluso nella predetta busta il listino prezzi corrente dell’attrezzatura e di ciascuna parte componente o stralcio del medesimo.

Busta “B” recante all’esterno la dicitura “Documentazione Tecnica” nella quale dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

- dichiarazione di conformità, del sistema offerto, alle normative vigenti;
- relazione illustrativa delle caratteristiche tecniche delle attrezzature offerte, e relativi depliant illustrativi che devono riportare, **in maniera chiaramente individuabile**, il modello offerto e la Casa Produttrice, nonché il timbro della Ditta concorrente, se diversa dal Produttore;
- copia dell’offerta economica senza i prezzi offerti.

La fornitura sarà aggiudicata alla ditta che avrà offerto il canone di locazione quadrimestrale più basso, per singolo lotto, ed anche nel caso in cui vi sia un’unica offerta conforme alla richiesta.

La consegna delle apparecchiature dovrà essere effettuata, presso i Servizi richiedenti, entro 10 gg data ricevimento ordine.

Si precisa che nella elaborazione dell’offerta tecnica, le ditte dovranno attenersi a quanto specificamente richiesto, descrivendo in modo sintetico e chiaro le caratteristiche dell’apparecchiatura, rispettandone l’ordine stabilito nella presente lettera d’invito.

La ditta dovrà presentare una sola proposta.

La ditta aggiudicataria si impegna ad effettuare, gratuitamente, l’addestramento del personale utilizzatore presso i Servizi richiedenti di questa Fondazione.

Il pagamento sarà effettuato a 90 gg. fine mese data fattura, ed a seguito di collaudo positivo dell’attrezzatura fornita. La fatturazione avrà cadenza quadrimestrale.

La presente lettera d’invito non impegna in alcun modo questa Fondazione la quale si riserva la facoltà di procedere o meno all’acquisto di che trattasi senza che codesta Ditta abbia nulla a reclamare o pretendere.

La presente lettera d’invito è affissa all’Albo Pretorio del Comune di Cefalù, all’Albo della Fondazione, C.da Pietrapollastra –Pisciotto – Cefalù e pubblicata sul sito internet della Fondazione www.hsrgiglio.it sezione “Bandi e appalti”.

Il Foro competente, in caso di contenzioso, è quello di Termini Imerese.

Per ulteriori chiarimenti resta a Vs. disposizione l’Ufficio Acquisti di questa Fondazione (tel. 0921/925808).

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
D.ssa Leonarda Sausa