

1.52

6 AGO. 2002

La presente deliberazione viene affissa il _____ all'Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni

PROVINCIA di BENEVENTO

Deliberazione della Giunta Provinciale di Benevento n. 383 del 11 AGO 2002

OGGETTO: FORNITURA DI FOTOCOPIATRICI A VARI SETTORI DELLA PROVINCIA. - APPROVAZIONE SPESA DI € 80.760,00 COMPRESO IVA.

L'anno duemiladue il giorno UNO del mese di AGOSTO presso la Rocca dei Rettori si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei Signori:

- | | | |
|---------------------------------------|------------------------|----------------|
| 1) On.le Carmine NARDONE | - Presidente | _____ |
| 2) Dott. Rosario SPATAFORA | - Vice Presidente | <u>ASSENTE</u> |
| 3) Dott. Michele RAZZANO | - Assessore | _____ |
| 4) P.A. Mario BORRELLI | - Assessore | _____ |
| 5) Dott. Giuseppe LAMPARELLI | - Assessore | _____ |
| 6) Dott. Raffaele DI LONARDO | - Assessore | _____ |
| 7) Dr. Raimondo MAZZARELLI | - Assessore | _____ |
| 8) Dr. Giorgio C. NISTA | - Assessore | _____ |
| 9) Rag. Nunzio Santuccio ANTONINO | - Assessore | <u>ASSENTE</u> |

Con la partecipazione del Segretario Generale ~~Dott. Gianclaudio IANNELLA~~ ^{V.} (Dott. Sergio MUOLLO)
L'ASSESSORE PROPONENTE [Signature]

LA GIUNTA

VISTO il rapporto del Settore Edilizia e Patrimonio prot. n. 2938 del 19.07.2002 che qui di seguito si riporta integralmente:

"Questo Settore ha ricevuto numerose richieste da parte di tutti i Settori dell'Ente per la fornitura di nuove copiatrici, al fine di poter svolgere efficientemente il proprio compito, atteso che il parco macchine in servizio risulta essere vetusto e non più adeguato al tipo di servizio necessario.

Constatato che vi sono le disponibilità economiche di Bilancio per procedere all'acquisto di detti prodotti, si è provveduto alla quantificazione delle apparecchiature da acquistare ed alla

stima presunta della spesa occorrente per tale fornitura, scaturita, quest'ultima, da un'indagine di mercato effettuata.

I materiali informatici da acquistare sono di seguito riportati:

- N. 6 fotocopiatrici analogiche da 50 copie per minuto completi di accessori per €/cadauno 7.250,00 presunte IVA inclusa
- N. 2 fotocopiatrici digitali da 24 copie per minuto completi di accessori per €/cadauno 4.900,00 presunte IVA inclusa
- N. 4 fotocopiatrici analogiche da 24 copie per minuto completi di accessori per €/cadauno 3.500,00 presunte IVA inclusa

Da tenere in conto nella stesura del bando che saranno date in permuta n. 7 fotocopiatrici CANON NP4050

La spesa complessiva d'appalto ammonta ad € 67.300,00 + IVA € 13.460,00 per complessivi € 80.760,00.

Allegato al presente rapporto vi è il Capitolato Tecnico.

I fondi sono previsti in Bilancio al capitolo 11353/2002.

Si trasmette per l'approvazione e la successiva indizione e svolgimento di gara.”;

CONSIDERATO che è necessario procedere alla approvazione della spesa di € 80.760,00, compreso IVA, occorrente per la fornitura di fotocopiatrici a vari Settore della Provincia;

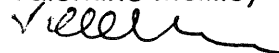
RITENUTO doversi provvedere in merito.

IL RESPONSABILE
(Rag. Antonio Feleppa)

Esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta.

li _____

Il Dirigente S.E.P.
(dott. ing. Valentino Melillo)



Esprime parere favorevole circa la regolarità contabile della proposta,

Li _____

Il Dirigente del Settore FINANZE
E CONTROLLO ECONOMICO
(dr. Sergio Muollo)

16/02/02

RECEIVED
CAP 11353
bm

LA GIUNTA

Su relazione dell'Assessore al ramo M. RAZZANO
A voti unanimi

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa e che formano parte integrante e sostanziale del presente dispositivo

- di approvare la spesa dell'importo complessivo di € 80.760,00, compreso IVA, occorrente per la fornitura di fotocopiatrici a vari Settore della Provincia qui di seguito specificati:

Analogiche 50 PPM:

SETTORE AVVOCATURA
SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
SETTORE AA.GG.-GIUNTA CONSIGLIO
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
SETTORE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI
SETTORE PERSONALE

Analogiche 24 PPM:

CENTRO IMPIEGO TELESE
CENTRO IMPIEGO MONTESARCHIO
POLIZIA PROVINCIALE
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Digitali 24 ppm:

SETTORE FINANZE
SETTORE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI - LL.PP.;

- di autorizzare il Dirigente del S.E.P. per i provvedimenti consequenziali;

- di imputare la spesa al Cap. #11353/2002;

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs 18.08.2000, n. 267.

Verbale letto, confermato e sottoscritto

(Dr. Gianclaudio IANNELLA)

IL PRESIDENTE

(On.le Carmine NARDONE)

~~IL SEGRETARIO GENERALE~~

(Dott. Sergio MUOLLO)

N. 528 Registro Pubblicazione

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000, n. 267.

BENEVENTO 1-6 AGO. 2002

IL MESSO

Paper

IL SEGRETARIO GENERALE S.

Dr. Tommaso Paulucci

La suesata deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data 6 AGO. 2002 e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000, n. 267.

SI ATTESTA che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000, n. 267 e avverso la stessa non sono stati sollevati rlievi nei termini di legge.

22 AGO. 2002

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Paper

IL SEGRETARIO GENERALE

(F.to Dott. Gianclaudio IANNELLA)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000, n. 267 il giorno 22 AGO. 2002.

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs.vo 18.08.2000, n. 267)
- ◇ Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs.vo 18.08.2000, n. 267)
- ◇ E' stata revocata con atto n. _____ del _____.

BENEVENTO, li 22 AGO. 2002

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Gianclaudio IANNELLA)

Copia per
 SETTORE S.E.P.
 SETTORE FINANZA E C.E.
 SETTORE _____

il	<u>6-08-02</u>	prot. n. <u>e mans</u>
il	_____	prot. n. _____
il	_____	prot. n. _____
il	<u>8-8-02</u>	prot. n. <u>7997</u>
il	_____	prot. n. _____

- Revisori dei Conti
- Nucleo di Valutazione

Esecutiva } *806*

26 AGO. 2002

PROVINCIA di BENEVENTO
Settore Edilizia e Patrimonio

Servizio Provveditorato

Prot. n. 2938 del 19 LUG 2002

RAPPORTO

Oggetto: Fornitura di fotocopiatrici a Settori Vari della Provincia
Importo a base d'appalto €. 67300,00
+ IVA €. 13460,00 per complessivi €. 80760,00

=====

Questo Settore ha ricevuto numerose richieste da parte di tutti i Settori dell'Ente per la fornitura di nuove copiatrici, al fine di poter svolgere efficientemente il proprio compito, atteso che il parco macchine in servizio risulta essere vetusto e non più adeguato al tipo di servizio necessario.

Constatato che vi sono le disponibilità economiche di Bilancio per procedere all'acquisto di detti prodotti, si è provveduto alla quantificazione delle apparecchiature da acquistare ed alla stima presunta della spesa occorrente per tale fornitura, scaturita, quest'ultima, da un'indagine di mercato effettuata.

I materiali informatici da acquistare sono di seguito riportati:

- n. 6 fotocopiatrici analogiche da 50 copie per minuto completi di accessori per €/cadauno 7250,00 presunte IVA esclusa
- n. 2 fotocopiatrici digitali da 24 copie per minuto completi di accessori per €/cadauno 4900,00 presunte IVA esclusa
- n° 4 fotocopiatrici analogiche da 24 copie per minuto completi di accessori per €/cadauno 3500,00 presunte IVA esclusa

Da tenere in conto nella stesura del bando che saranno date in permuta n°7 fotocopiatrici CANON NP4050

La spesa complessiva ammonta a d'appalto €.67300,00 + IVA €. 13460,00 per complessivi €.80760,00 .

Allegato al presente rapporto vi è il Capitolato Tecnico.

I fondi sono previsti in Bilancio al capitolo 11353/2002

Si trasmette per l'approvazione e la successiva indizione e svolgimento di gara.-

All'Ufficio Amm.vo
LL.PP.
Sede



DIRIGENTE
(ing. Valentino Melillo)

Valentino Melillo



PROVINCIA di BENEVENTO

Settore Edilizia e Patrimonio.

largo Giosué Carducci – 82100 Benevento – tel. 0824774237 – fax 082452650

e-mail provinciabn.patrimonio@tin.it

ELENCO ASSEGNAZIONI NUOVE FOTOCOPIATRICI

ANALOGICHE 50 PPM

1. SETTORE AVVOCATURA
2. SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
3. SETTORE AA.GG. - GIUNTA CONSIGLIO
4. SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
5. SETTORE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI
6. SETTORE PERSONALE

ANALOGICHE 24 PPM

1. CENTRO IMPIEGO TELESE
2. CENTRO IMPIEGO MONTESARCHIO
3. POLIZIA PROVINCIALE
4. SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

DIGITALI 24 PPM

1. SETTORE FINANZE
2. SETTORE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI - LL.PP.

IL DIRIGENTE
(ing. Valentino Melillo)

CAPITOLATO TECNICO

**FORNITURA DI MACCHINE FOTOCOPIATRICI PER LA DOTAZIONE
STRUMENTALE**

1. PREMESSA

Il presente capitolato disciplina per gli aspetti tecnici la fornitura di Fotocopiatrici da utilizzare presso i vari Settori della Provincia.

Il fornitore, assumendo verso il Servizio il ruolo di **fornitore globale**, deve garantire:

- la completezza e la omogeneità della fornitura;
- la piena funzionalità individuale e globale della configurazione hardware e software e dei componenti impiantistici;
- un adeguato livello di aggiornamento tecnologico di tutti i componenti;
- efficienza e affidabilità di funzionamento;
- manutenzione, crescita ed evoluzione della configurazione assicurata nel tempo;
- sicurezza sia per le persone che per gli impianti e le apparecchiature, secondo la normativa vigente.

2. QUANTITATIVI

La fornitura, che dovrà essere a Benevento e provincia presso i vari Settori dell'Ente comprenderà le apparecchiature di seguito indicate:

Fornitura di:

- n. 6 Fotocopiatrici analogiche B/N da corridoio minimo 50 copie/minuto
- n. 2 Fotocopiatrici digitali B/N da corridoio minimo 24 copie/minuto
- n. 4 Fotocopiatrici analogiche B/N da corridoio minimo 24 copie/minuto

La fornitura comprenderà anche il servizio di installazione e configurazione delle apparecchiature suddette come appresso specificato nonché la fornitura di cavi e prese multiple a norma, necessarie al collegamento delle unità da installare alle prese di alimentazione elettrica degli ambienti di destinazione.

3. COMPONENTI

In questo capitolo sono descritti tutti i componenti appartenenti alla fornitura, specificando per ciascuno di essi i requisiti minimi che devono soddisfare.

3.1 FOTOCOPIATRICI

Dovranno essere fornite in totale n. 12 Fotocopiatrici B/N da corridoio, di cui 2 digitali

3.1.1 Fotocopiatrice analogica in B/N minimo 50 copie/minuto

- Ogni fotocopiatrice del tipo da corridoio (consolle) dovrà possedere le seguenti caratteristiche:

- Velocità minima 50 copie al minuto;
- Introduttore automatico degli originali con ricircolo per almeno 50 fogli;
- Fascicolatore finitore a 20 scomparti + RADF;
- Alimentazione automatica della carta dai cassette A3 ed A4 con capacità totale per almeno 1100 fogli;
- Rapporti di riduzione ed ingrandimento con zoom dal 50% al 200% con passo dell'1%;
- Fronte retro automatico fino al formato A3 per originale e copia;
- Tasto economizzatore;

- Codici di accesso;
- Alimentazione elettrica 220V;
- Copia da libro;
- Cancellazione Bordi;
- Selezione automatica del formato carta più idoneo a seconda delle riduzioni o dell'ingrandimento dell'immagine;
- Supporto specifico (console) stessa azienda

3.1.2 Fotocopiatrice in B/N minimo 24 copie/minuto

- Velocità minima 24 copie al minuto;
- Introduttore automatico degli originali con ricircolo per almeno 50 fogli;
- Alimentazione automatica della carta dai cassettei A3 ed A4 con capacità totale per almeno 1100 fogli;
- Rapporti di riduzione ed ingrandimento con zoom dal 50% al 200% con passo dell'1%;
- Fronte retro automatico fino al formato A3 per originale e copia;
- Tasto economizzatore;
- Codici di accesso;
- Alimentazione elettrica 220V;
- Copia da libro;
- Cancellazione Bordi;
- Selezione automatica del formato carta più idoneo a seconda delle riduzioni o dell'ingrandimento dell'immagine;
- Supporto specifico (console) stessa azienda

3.1.3 Fotocopiatrice digitale B/N minimo 24 copie/minuto

- Velocità minima 24 copie al minuto;
- Risoluzione 600 dpi;
- Introduttore automatico degli originali con ricircolo per almeno 50 fogli;
- Alimentazione automatica della carta dai cassettei A3 ed A4 con capacità totale per almeno 1100 fogli;
- Rapporti di riduzione ed ingrandimento con zoom dal 50% al 400% ;
- Fronte retro automatico fino al formato A3 per originale e copia;
- Tasto economizzatore;
- Codici di accesso;
- Alimentazione elettrica 220V;
- Copia da libro;
- Cancellazione Bordi;
- Selezione automatica del formato carta più idoneo a seconda delle riduzioni o dell'ingrandimento dell'immagine;
- Supporto specifico (console) stessa azienda;
- FUNZIONE STAMPANTE per formato max A3 con interfaccia parallela;
- FUNZIONE SCANNER con software di archiviazione;

- FUNZIONE SORTING elettronico (fascicolazione stampe A4)

Per ogni fotocopiatrice dovrà essere fornito il materiale di consumo per almeno 100.000 COPIE esclusa la carta

3.1.4 SARANNO DATE IN PERMUTA N°7 FOTOCOPIATRICI CANON NP4050

INOLTRE, NELL'OFFERTA, DOVRA' ESSERE INDICATO, A PARTE E BEN DISTINTO, IL COSTO DI MANUTENZIONE ANNUA FULLRISK PER TUTTE LE MACCHINE DA FORNIRE. TALE OFFERTA NON HA VALORE AI FINI DELL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA.

4. REQUISITI DI CONFORMITA'

Dovranno essere rispettate tutte le disposizioni attualmente vigenti, ad esempio:

- certificazione ISO9000 relativa ai prodotti e alle attività oggetto della gara o analoga certificazione riconosciuta a livello UE, attestante che il concorrente osserva norme in materia di garanzia della qualità stessa relativamente agli oggetti del contratto;
- requisiti indicati dal D.Lgs 19 settembre 1994 n° 626;
- requisiti di ergonomia riportati nella direttiva CEE 90/270 recepita dalla legislazione italiana nella legge n° 142 del 19 febbraio 1992;
- requisiti di sicurezza I.M.Q. (Istituto Marchio di Qualità) o equivalente CEE e di emissione elettromagnetica FCC (Federal Communicationes Commission); norme di sicurezza CEI 74/2 (EN 60950/IEC 950);
- norme di sicurezza CEI 110/5 (EN 55022 / CISPR 22);
- cavi UTP rispondenti a ISO/IEC 11801 categoria 5;
- misure dei parametri elettrici e trasmissivi secondo la norma IEC 1156;
- guaine secondo norme IEC 332-3 C.

Dovrà essere prodotta tutta la certificazione (o autocertificazione) circa la sussistenza dei suddetti requisiti per le apparecchiature fornite.

5. ATTIVITA' STRUMENTALI ALLA VENDITA

Le attività strumentali alla vendita (nel seguito, per brevità, denominate servizi) che devono essere prestate riguardano:

- la pianificazione ed il coordinamento delle attività;
- l'installazione e la configurazione di tutte le restanti apparecchiature della fornitura;
- la successiva manutenzione in garanzia dell'intera fornitura presso gli uffici della .

5.1 PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA'

Dovrà essere curata per la fornitura, l'organizzazione per il coordinamento e la pianificazione, di concerto con il Committente, delle attività di seguito specificate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- sopralluoghi negli uffici, ove necessario;
- trasporto e consegna di apparecchiature e prodotti;
- gestione dell'intero processo d'installazione e configurazione, ;
- partecipazione ai collaudi delle forniture hardware e software.

5.3 PROCESSO D'INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE

5.3.1 Installazione e Configurazione della fornitura presso i vari Settori della Provincia

Dopo aver predisposto le macchine nei propri locali (entro un termine massimo di 15 gg dalla firma del contratto) il fornitore avrà a disposizione ulteriori 15 giorni di tempo per eseguire in parallelo la consegna, la configurazione facenti parte della fornitura, nonché la verifica del corretto funzionamento della fornitura presso i vari Settori della Provincia

La pianificazione di dettaglio, da concordare al momento opportuno, potrà essere soggetta a variazioni in corso d'opera per esigenze o eventi imprevisti che dovessero verificarsi dalla parte del Committente.

Il fornitore é impegnato ad avviare e portare a pieno compimento le predisposizioni/installazioni/configurazioni delle suddette apparecchiature in 30 giorni complessivi, in modo che l'insieme dei sistemi di esercizio in tutti gli uffici previsti sia installato e verificato con successo in un periodo massimo di **1 mese dalla firma del contratto**.

5.3.2 Responsabilità e profilo tecnico del gruppo d'Installazione e Configurazione della fornitura

Nel corso delle attività d'installazione e configurazione sopra descritte, il fornitore dovrà costituire e mantenere operativo un gruppo d'installazione e configurazione, che avrà il compito di diagnosticare e risolvere i problemi incontrati durante le attività d'installazione e configurazione della fornitura e di test dell'ambiente.

Tale gruppo di installazione e configurazione sarà presente presso i vari Settori della Provincia per garantire tempestività ed efficacia degli interventi, potendo contare sugli strumenti offerti dai sistemi colà disponibili e sul supporto logistico ed organizzativo del Committente.

Il gruppo di installazione e configurazione dovrà essere formato con personale di adeguato skill, esperto nelle problematiche hardware e software sia di sistema che di base coinvolti nell'installazione, e pienamente partecipe del procedimento adottato.

6. MANUTENZIONE IN GARANZIA

Si richiedono, comprese nella fornitura, la manutenzione in garanzia per un periodo di almeno **12 mesi** decorrere dalla data di collaudo positivo dell'ultima apparecchiatura installata.

Il servizio di manutenzione in garanzia sarà prestato dall'Impresa, su chiamata, durante tutti i giorni dell'anno - esclusi sabato, domenica e festivi - dalle 9.00 alle ore 18.00. A seguito della segnalazione, da parte dei Committente e/o del personale della Provincia del guasto, l'Impresa é tenuta a ripristinare in loco le apparecchiature entro 24 (ventiquattro) ore dalla chiamata; non saranno computati nel termine le domeniche ed i giorni festivi.