

DISCIPLINARE PER NOLEGGIO STAMPANTE

1. Oggetto della procedura

Noleggio di una stampante multifunzione (nuova o usata) per la sala stampa dell'Istituto.

2. Modalità di partecipazione

La procedura si svolge, ai sensi del D.lgs. n. 36/2023, tramite trattativa diretta su piattaforma MEPA.

3. Durata del contratto

Triennale.

4. Caratteristiche contrattuali

Costo copia tutto incluso comprensiva di materiali di consumo, ricambi, interventi di personale tecnico specializzato per il corretto funzionamento dell'apparecchiatura durante l'intero periodo contrattuale

5. Offerta

All'offerta dell'operatore economico dovrà essere aggiunto un allegato contenente i seguenti dati:

- specifiche tecniche della stampante e del fascicolatore;
- numero di copie annue incluse;
- costo copie eccedenti;
- elenco materiali di consumo e ricambi inclusi;
- tempistiche d'intervento;
- specificare se l'apparecchiatura è nuova o usata.

CAPITOLATO TECNICO

Stampante Multifunzione B/N

Velocità di stampa: 50 pagine al minuto A4

Cassetti Carta: 4

A4/A3

Grammatura carta: 52 - 300 g/m²

Interfaccia: USB 2.0, USB Host, 10/100/1000 base TX

Tamburo + developer per 600.000 pagine

Memoria: 2 GB + 160 GB HDD

Multibypass

Duplex

Fascicolatore

Con pinzatura a sella

Il Responsabile Unico del Procedimento

DIRIGENTE SCOLASTICO

Daniela Gorgaini