



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA**

Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza

Servizio spesa comune

**PROCEDURA APERTA SUDDIVISA IN DUE LOTTI FINALIZZATA ALLA STIPULA DI CONVENZIONI  
QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEL NOLEGGIO DI APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE A  
RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE E SERVIZI ACCESSORI DESTINATE ALLE AMMINISTRAZIONI DEL  
TERRITORIO DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**LOTTO 1 CIG 88113067BB**

**LOTTO 2 CIG 881132683C**

**ALLEGATO 1: CAPITOLATO TECNICO**

Procedura aperta suddivisa in due lotti finalizzata alla stipula di convenzioni quadro per l'affidamento del noleggio di apparecchiature multifunzione a ridotto impatto ambientale e servizi accessori destinate alle Amministrazioni del territorio della Regione Autonoma della Sardegna

Allegato 1 Capitolato Tecnico  
Pagina 1 di 42



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

<b>1</b>	<b>PREMESSA E OGGETTO DELL'APPALTO .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>ITER DI ATTIVAZIONE DEI SERVIZI.....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA FORNITURA DELLE APPARECCHIATURE.....</b>	<b>10</b>
4.1	CARATTERISTICHE GENERALI DELLE APPARECCHIATURE.....	10
4.2	SERVIZI EROGATI DALLE APPARECCHIATURE.....	14
4.2.1	<i>Servizi di autenticazione - integrazione.....</i>	<i>14</i>
4.2.2	<i>Scansione.....</i>	<i>14</i>
4.3	REQUISITI DI CONFORMITÀ.....	15
4.3.1	<i>Requisiti di conformità e di certificazione dei prodotti.....</i>	<i>15</i>
4.3.2	<i>Requisiti ambientali.....</i>	<i>16</i>
4.4	CANONE DI NOLEGGIO.....	20
<b>5</b>	<b>DESCRIZIONE DEI SERVIZI CONNESSI (INCLUSI NEL CANONE DI NOLEGGIO).....</b>	<b>21</b>
5.1	CONSEGNA E INSTALLAZIONE.....	21
5.1.1	<i>Tempi di installazione.....</i>	<i>22</i>
5.1.2	<i>Procedura di installazione.....</i>	<i>22</i>
5.1.3	<i>Verbale di installazione.....</i>	<i>24</i>
5.2	ASSISTENZA IN REMOTO E IN LOCALE.....	24
5.2.1	<i>Affiancamento agli utenti.....</i>	<i>24</i>
5.2.2	<i>Servizio di Contact Center.....</i>	<i>26</i>
5.2.3	<i>Assistenza tecnica e manutenzione.....</i>	<i>27</i>
5.2.4	<i>Fornitura dei Materiali di consumo.....</i>	<i>28</i>
5.2.5	<i>Ritiro dei Materiali di consumo.....</i>	<i>29</i>
5.2.6	<i>Gestione da remoto.....</i>	<i>30</i>
5.2.7	<i>Rete di assistenza.....</i>	<i>31</i>
5.3	CESSAZIONE ATTIVITA' - ATTIVITA' DI FINE CONTRATTO.....	32
5.3.1	<i>Servizio di disinstallazione.....</i>	<i>32</i>
5.3.2	<i>Conguaglio delle copie eccedenti.....</i>	<i>32</i>
5.4	SERVIZIO DI REPORTISTICA.....	33



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

<b>6</b>	<b>SERVIZI OPZIONALI NON COMPRESI NEL CANONE DI NOLEGGIO.....</b>	<b>34</b>
6.1	SERVIZIO OPZIONALE DI GESTIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE, REPORTISTICA E DISPOSITIVO DI IDENTIFICAZIONE .....	35
6.2	SOFTWARE OPZIONALE "OCR" .....	37
6.3	SERVIZIO OPZIONALE DI "SICUREZZA" .....	38
6.4	SERVIZIO OPZIONALE DI "MOBILE PRINTING" .....	39
6.5	SERVIZIO OPZIONALE DI RITIRO E SMALTIMENTO APPARECCHIATURE USATE .....	39
<b>7</b>	<b>CONTROLLI SULLE FORNITURE.....</b>	<b>40</b>
<b>8</b>	<b>EVOLUZIONE TECNOLOGICA E FUORI PRODUZIONE.....</b>	<b>41</b>
<b>9</b>	<b>VARIAZIONE DELLA NORMATIVA.....</b>	<b>42</b>
<b>10</b>	<b>VARIAZIONE DEI PROTOCOLLI DI UTILIZZO .....</b>	<b>42</b>
<b>11</b>	<b>REFERENTI DELLE ATTIVITA' .....</b>	<b>42</b>
<b>12</b>	<b>APPENDICI AL CAPITOLATO .....</b>	<b>42</b>



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

## **1 PREMESSA E OGGETTO DELL'APPALTO**

La Regione Autonoma della Sardegna, Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza, di seguito denominata anche "Stazione appaltante o CRC", ha indetto una procedura aperta, suddivisa in lotti, finalizzata alla stipula di convenzioni quadro per l'affidamento del noleggio di apparecchiature multifunzione a ridotto impatto ambientale e servizi accessori destinate alle Amministrazioni del territorio della Regione Autonoma della Sardegna.

La procedura in oggetto recepisce le specifiche tecniche e le clausole contrattuali, per quanto compatibili, previsti dai CAM "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" di cui al Decreto 17 ottobre 2019 e pubblicato in G.U. n. 261 del 07 Novembre 2019 (19A06872). (Link: [https://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/2019/gu\\_261-2019\\_stampanti.pdf](https://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/2019/gu_261-2019_stampanti.pdf)).

L'appalto in parola comprende la fornitura di materiale di consumo e per quanto concerne le caratteristiche delle cartucce di toner rinvia ai Criteri ambientali minimi per le forniture di cartucce di toner e a getto di inchiostro approvati con DM 17 Ottobre 2019 e pubblicato in G.U. n. 261 del 07 Novembre 2019 (19A06871) per quanto compatibili, come meglio dettagliato in seguito. (Link: [https://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/2019/gu\\_261-019\\_cartucce.pdf](https://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/2019/gu_261-019_cartucce.pdf)).

Gli oggetti dell'appalto sono elencati dettagliatamente nel presente Capitolato e nell'Allegato 10 "Schema apparecchiature e dispositivi offerti". Il presente documento e il suddetto Allegato 10 definiscono le caratteristiche minime per la fornitura dei singoli prodotti e dei relativi dispositivi e servizi connessi.

Con riferimento al singolo Modello di apparecchiatura, in sede di Offerta Tecnica, compilata secondo le note indicate nella premessa dell'Allegato 10 "Schema apparecchiature e dispositivi offerti", dovranno essere dichiarate le tipologie specifiche delle macchine offerte nella configurazione base, intese come:

- Denominazione sociale del produttore
- Denominazione del prodotto e nome commerciale



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

- Codice identificativo del modello delle apparecchiature offerte

nonché, per ciascun Modello, i valori puntuali, ove previsto, di ciascuna specifica tecnica indicata in forma tabellare, senza limitarsi ad un copia/incolla delle caratteristiche minime già indicate.

Durante il corso della fornitura saranno ammesse variazioni alle configurazioni proposte in sede di gara solo ed esclusivamente in caso di “Evoluzione tecnologica” o “Fuori produzione” nei termini e con le modalità di cui al successivo paragrafo 8.

La gara è divisa in 2 (due) come di seguito indicato:

<b>Numero lotto</b>	<b>Oggetto dell'appalto</b>
Lotto 1 – RAS e Consiglio Regionale	Noleggio di apparecchiature multifunzione a ridotto impatto ambientale e servizi accessori destinato all'Ente Regione Autonoma della Sardegna e al Consiglio Regionale della Sardegna
Lotto 2 – Altre Amministrazioni	Noleggio di apparecchiature multifunzione a ridotto impatto ambientale e servizi accessori destinato alle altre Amministrazioni della Regione Autonoma della Sardegna

Con riferimento alle quantità stimate di ciascun Lotto, riportate nell'“Appendice 1.1 Quantità stimate”, si precisa che trattasi di una stima. Tali quantità sono determinate ai soli fini della aggiudicazione delle offerte e non sono vincolanti e garantite ai fini contrattuali, atteso che, in caso di aggiudicazione, il Fornitore si impegna a prestare le forniture e i servizi sino a concorrenza dell'importo massimo del quadro economico contrattuale stabilito, come definito nel Disciplinare di gara.

I quantitativi effettivi di apparecchiature e servizi da fornire da parte del concorrente aggiudicatario di ciascun Lotto saranno quelli indicati nei singoli Ordinativi di Fornitura, che saranno emessi dalle Amministrazioni Contraenti.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

## 2 GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

<b>Termine</b>	<b>Definizione</b>
<b>Amministrazione contraente/ Amministrazione</b>	L'Amministrazione che utilizza la convenzione intesa come Agenzia/Ente regionale, Ente Regione, Comune, Provincia, Azienda sanitaria, etc..
<b>Centrale Regionale di Committenza – Servizio spesa comune</b>	La stazione appaltante che agisce in qualità di soggetto aggregatore, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 66/2014. Di seguito anche CRC o stazione appaltante
<b>Fornitore</b>	L'operatore economico che sottoscrive la Convenzione.
<b>Ordinativo Principale di Fornitura (OPF)</b>	Documento con il quale le Amministrazioni Contraenti aderiscono alla Convenzione alle condizioni tecniche ed economiche previste dalla convenzione stessa e dalle offerte dei Fornitori.
<b>Apparecchiatura</b>	L'insieme apparecchiature multifunzione da fornire in noleggio, nelle configurazioni e con i dispositivi previsti.
<b>Materiali di consumo</b>	Tutti i materiali necessari per il funzionamento e l'utilizzo delle apparecchiature ad esclusione della carta; qualora nella fornitura sia compreso il dispositivo con funzione di finitore, nel materiale di consumo devono intendersi inclusi anche i punti metallici.
<b>Pagine per minuto</b>	Quantità di pagine stampante per singolo minuto. Di seguito anche ppm



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

<b>Termine</b>	<b>Definizione</b>
<b>Copia</b>	Ogni fotocopia o stampa o scansione prodotta in bianco/nero o a colori dall'apparecchiatura.
<b>Data di installazione</b>	La data di esito positivo della verifica e di conseguente accettazione della fornitura.
<b>Dispositivo di finitura</b>	La funzione di pinzatura (capacità di almeno 30 fogli da 80 g/mq) in linea, comprensiva dei punti metallici compresi nel canone di noleggio. Nella documentazione il dispositivo è anche definito "fascicolatura e pinzatura".
<b>Carta Riciclata</b>	Carta costituita da fibre di cellulosa riciclata così come definita nei Criteri Ambientali Minimi per l'acquisto di carta riciclata (Decreto 4 aprile 2013 - G.U. n. 102 del 3 maggio 2013), tale carta deve essere conforme ai requisiti prestazionali indicati nel punto 4.2 del suddetto Decreto;
<b>Unità Fronte/Retro Automatica</b>	Dispositivo integrato che consente all'utente di eseguire la lettura, la stampa e/o la scansione dei documenti in modalità fronte/retro senza l'intervento manuale.
<b>Tecnologia costruttiva basata su Hard Disk o altri dispositivi di memoria di massa</b>	Supporto di archiviazione dati che deve trovarsi all'interno dell'Apparecchiatura o comunque in configurazione tale da impedire una estrazione non autorizzata (volontaria o involontaria) dello stesso.
<b>Rapporto di prova</b>	Documento in forma cartacea o fornito mediante supporto elettronico emesso da laboratorio accreditato ai sensi della norma EN ISO 17025.
<b>Emissioni di TVOC" -</b>	Si intende la quantità di composti organici volatili emessa



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

<b>Termine</b>	<b>Definizione</b>
<b>(TVOC - Total Volatile Organic Compounds)</b>	dall'Apparecchiatura così come definito nella norma The Blue Angel RAL UZ 171 o RAL UZ 205
<b>Emissioni di ozono</b>	Si intende la quantità di ozono emesso dall'Apparecchiatura così come definito nella norma The Blue Angel RAL UZ 171 o RAL UZ 205.
<b>Emissioni di polveri</b>	Si intende la quantità di polveri emesse dall'Apparecchiatura così come definito nella norma The Blue Angel RAL UZ 171 o RAL UZ 205.
<b>Emissioni di benzene</b>	Si intende la quantità di benzene emesse dall'Apparecchiatura così come definito nella norma The Blue Angel RAL UZ 171 o RAL UZ 205.
<b>Emissioni di stirene</b>	Si intende la quantità di stirene emesse dall'Apparecchiatura così come definito nella norma The Blue Angel RAL UZ 171 o RAL UZ 205.
<b>Emissioni di singole sostanze COV non identificate</b>	Si intende la quantità di singole sostanze COV non identificate dall'Apparecchiatura così come definito nella norma The Blue Angel RAL UZ 171 o RAL UZ 205.
<b>Manuale di istruzioni</b>	Si intende la documentazione di accompagnamento al prodotto, in italiano, che informi sul corretto uso (anche con riferimento agli impatti ambientali) delle apparecchiature. Il manuale deve includere: <ul style="list-style-type: none"><li>- le procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc...), per la stampa fronte-retro, per la stampa in formato due pagine per foglio, per la stampa in formato ridotto ecc.;</li><li>- la gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione materiali di consumo in particolare sul recupero e riciclo dei toner,</li></ul>





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

Termine	Definizione
	<p>ecc...);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- il corretto posizionamento dell'apparecchio nei locali di lavoro al fine di ridurre l'esposizione alle emissioni nocive del personale;</li><li>- informazioni sulle opzioni attivabili per un ridotto consumo di energia; sul servizio di assistenza e manutenzione.</li><li>- Il manuale di istruzioni deve essere fornito in formato elettronico e deve essere reso disponibile sul sito web del produttore. Dovrà essere fornito in formato cartaceo un documento contenente almeno le istruzioni necessarie:<ul style="list-style-type: none"><li>i. all'accensione, alla connessione e alla risoluzione dei più comuni problemi relativi a tali fasi;</li><li>ii. ad accedere al sito dove è contenuto il manuale di istruzioni;</li></ul></li></ul>
NA	Non applicabile

### 3 ITER DI ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

L'Amministrazione, per utilizzare la Convenzione ed attivare i servizi, deve seguire il seguente iter procedurale:

- a) effettuare l'apposita Registrazione sul CAT → <https://www.sardegncat.it/>;
- b) emettere l'Ordinativo di Fornitura (ODF);

L'Amministrazione dovrà specificare in sede di emissione dell'Ordinativo di fornitura, le seguenti informazioni minime:



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

- 1) il numero delle apparecchiature richieste;
- 2) il tipo di apparecchiature richieste;
- 3) la produttività / il numero di copie incluse nel canone;
- 4) gli eventuali Dispositivi e Servizi Opzionali;
- 5) la sede di installazione di ogni singola apparecchiatura.

L'Amministrazione ha la facoltà di revocare l'ordinativo di fornitura entro il giorno lavorativo successivo all'invio del medesimo; scaduto tale termine l'ordinativo di fornitura sarà irrevocabile ed il Fornitore sarà tenuto a darvi esecuzione, nei termini e modi previsti dal presente Capitolato Tecnico.

Scaduto il predetto termine, il Fornitore dovrà assegnare all'Ordinativo di fornitura un numero progressivo e sarà tenuto, entro il giorno lavorativo successivo, e quindi entro 2 (due) giorni lavorativi successivi alla ricezione dell'Ordinativo di Fornitura, a darne conferma all'Amministrazione ordinante tramite comunicazione, riportando sul documento di conferma il numero progressivo assegnato all'ordinativo, la data di registrazione ed il termine massimo per la consegna delle apparecchiature secondo i termini definiti di seguito e, se del caso, la motivazione della variazione rispetto ai tempi standard..

L'Amministrazione Contraente, entro i 2 (due) giorni lavorativi successivi alla predetta comunicazione di conferma, ha la facoltà di recedere dal contratto di fornitura qualora, per giustificati motivi di urgenza da comunicare al Fornitore, il termine massimo della consegna previsto non sia rispondente alle proprie esigenze.

#### **4 DESCRIZIONE DELLA FORNITURA DELLE APPARECCHIATURE**

##### **4.1 CARATTERISTICHE GENERALI DELLE APPARECCHIATURE**

Nel presente capitolo vengono descritte le caratteristiche tecniche minime cui devono necessariamente rispondere le apparecchiature offerte.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

Le apparecchiature oggetto della presente gara devono essere conformi alle norme vigenti in campo nazionale e comunitario per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, all'importazione ed all'immissione in commercio e devono rispondere ai requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia all'atto dell'offerta e a tutti quelli che venissero emanati nel corso della durata dei contratti.

Ogni apparecchiatura potrà essere richiesta dalle Amministrazioni contraenti nella configurazione base (es.: multifunzione) ovvero comprensiva di altri dispositivi previsti per ogni tipologia (es.: fascicolatura e pinzatura, cassetto aggiuntivo,....).

Tutti i prodotti oggetto della fornitura devono essere:

- nuovi di fabbrica, in produzione al momento dell'offerta, costruiti a regola d'arte ed in conformità alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica;
- conformi a quanto indicato nella documentazione di gara, in termini di caratteristiche del prodotto in configurazione di base e nelle configurazioni opzionali;
- utilizzabili con carta comune e carta riciclata;
- perfettamente funzionanti e corredati da documentazione tecnica e manuale d'uso.

In particolare, le apparecchiature devono rispondere alle seguenti caratteristiche generali:

- le apparecchiature con la medesima velocità di copia dovranno essere, tutte della stessa marca e modello;
- devono possedere il "contatore" di copie, che dovrà registrare un solo scatto per copia prodotta, indipendentemente dal formato di carta alimentato.
- le apparecchiature non "a consolle" (c.d. desktop) devono essere dotate, a richiesta, di un supporto tale da consentire un utilizzo ergonomico della macchina, anche nel rispetto delle disposizioni della normativa vigente.
- I dispositivi opzionali offerti (con l'esclusione del lettore di badge), richiesti dalla singola Amministrazione Contraente, devono essere della medesima marca e modello della configurazione base e dovranno essere corredati di tutti gli eventuali prerequisiti (hardware e



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

software) necessari per la loro installazione e per il loro funzionamento.

Le Apparecchiature ed i Dispositivi opzionali, in ogni caso devono essere nuovi di fabbrica, costruiti utilizzando parti nuove e devono rispondere alle caratteristiche di seguito descritte. I dispositivi opzionali devono essere integrati nell'apparecchiatura base.

Per ogni Apparecchiatura dovrà essere necessariamente fornito:

- a) il cavo di alimentazione elettrica (IEC 320) e il cavo di collegamento alla rete locale, ciascun cavo dovrà essere di lunghezza non inferiore a 3 metri e dovrà essere completo di connettori pressofusi;
- b) il software di configurazione (drivers) anche su supporto informatico o scaricabile dal sito;
- c) la documentazione tecnica ed il manuale d'istruzioni in lingua italiana su supporto informatico o scaricabile dal sito;
- d) i dispositivi opzionali eventualmente richiesti dall'Amministrazione;
- e) una dichiarazione, anche resa dal Responsabile del Servizio attestante la corrispondenza della apparecchiatura consegnata con quelle descritte nell'Offerta, e, comunque, con i requisiti tecnici e di conformità richiesti nel Capitolato Tecnico;
- f) le schede di sicurezza dei toner anche su supporto informatico o scaricabile dal sito;
- g) la dotazione del materiale di consumo, (quali toner, tamburo e punti metallici nel caso in cui nella fornitura sia compreso il dispositivo con funzione di finitore ecc., con la sola esclusione della carta) necessario a una produzione di copie indicate nell'ordinativo di fornitura come da tabella seguente:

Tabella 1) Livello di produttività trimestrali richiesto

<b>Tipo Apparecchiatura</b>	<b>Produttività (Copie incluse nel canone di noleggio)</b>	<b>Monocromatica</b>	<b>Colore</b>
A – BN - 40 ppm	Bassa	6.000	



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

<b>Tipo Apparecchiatura</b>	<b>Produttività (Copie incluse nel canone di noleggio)</b>	<b>Monocromatica</b>	<b>Colore</b>
A – BN -40 ppm	Media	10.000	
A – BN - 40 ppm	Alta	15.000	
B – BN – 60 ppm	Media	24.000	
B – BN – 60 ppm	Alta	36.000	
C – Colore – 50 ppm	Bassa	7.000	3.000
C – Colore – 50 ppm	Media	12.500	5.500
C – Colore – 50 ppm	Alta	22.500	9.500
D – BN – 30 ppm	NA	2.500	
E – Colore – 30 ppm	NA	4.000	2.000
F – BN – 80 ppm <sup>1</sup>	NA	70.000	
G – Colore – 85 ppm <sup>2</sup>	NA	150.000	150.000

---

<sup>1</sup> Limitatamente al lotto 1

<sup>2</sup> Limitatamente al lotto 1



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDÈNTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

Per tutte le apparecchiature fermo restando una diversa configurazione espressamente richiesta dall'Amministrazione contraente, in merito alla modalità di stampa da print server, il driver di stampa deve prevedere la seguente impostazione come default per gli utenti:

- stampa fronte/retro;
- per le macchine a colori, stampa in b/n.
- Draft printing (modalità bozza)

Per tutte le apparecchiature, ad eccezione delle apparecchiature di tipo D, E, F e G fermo restando una diversa configurazione espressamente richiesta dall'Amministrazione contraente, in merito alla modalità di stampa da print server, il driver di stampa deve prevedere l'impostazione in modalità protetta con rilascio tramite pin/code personalizzabile.

Tali impostazioni devono essere re-impostate al default dopo eventuali modifiche dell'utente su singole sessioni di lavoro.

Diversamente la funzione copia deve poter esser assicurata, fatta salva una diversa scelta dell'Amministrazione contraente, anche senza inserimento della autenticazione.

## **4.2 SERVIZI EROGATI DALLE APPARECCHIATURE**

### **4.2.1 Servizi di autenticazione - integrazione**

- Predisposizione per collegamento LDAP Amministrazione;
- Predisposizione per sistema di erogazione/aggiornamento della rubrica centralizzata dell'Amministrazione;
- Archivio condiviso o personale dei documenti che vengono scansionati su storage locale della macchina con protezione mediante password.

### **4.2.2 Scansione**

- Scan to e-mail via SMTP autenticato verso server di posta aziendale;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDÈNTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

- Scan to folder su cartelle condivise mediante integrazione con Active Directory;
- Scan to FTP;
- Scan to WebDAV;
- Scan to SMB.

#### **4.3 REQUISITI DI CONFORMITÀ**

Con la sottomissione dell'offerta gli operatori economici accettano i contenuti della documentazione di gara, che include il presente Capitolato e i requisiti minimi di conformità, di certificazione dei prodotti e requisiti minimi ambientali sotto dettagliati con rinvio ai CAM 2019 nonché quelli indicati nell'Allegato 10 denominato "Schema apparecchiature e dispositivi offerti" per i diversi modelli di apparecchiature e per gli accessori opzionali.

Nell'ambito dei requisiti di conformità in generale, il Fornitore dovrà operare in coerenza con quanto prescritto dalle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche per garantire una corretta erogazione della fornitura/servizio.

##### **4.3.1 Requisiti di conformità e di certificazione dei prodotti**

Si precisa che le apparecchiature dovranno essere:

- 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 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. Pertanto, ciascuna apparecchiatura, dovrà essere accompagnata dalla relativa *scheda tecnica di sicurezza*.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

- conformi all'attuale normativa vigente al fine di ridurre l'uso di sostanze pericolose previsti dalla normativa vigente, ed in particolare dalla direttiva 2011/65/UE (RoHS), recepita con il D.Lgs. 27/2014 e smi.
- 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 e sm.i.

#### **4.3.2 Requisiti ambientali**

##### **Consumo energetico**

Le apparecchiature multifunzione offerte devono essere conformi ai requisiti di efficienza energetica previsti dallo schema di etichettatura ENERGY STAR, in particolare alla versione 3.0 (o all'ultima versione vigente) o di un'etichetta ISO 14024 equivalente rispetto al criterio quale, ad esempio, Der Blaue Engel, Nordic Swan, Ecolabel, Umweltzeichen (UE), o un'altra etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024, che abbia tale o analogo requisito all'interno del proprio disciplinare tecnico.

I CAM 2019, cui si rinvia, elencano le altre modalità con le quali i prodotti offerti sono ritenuti conformi al citato criterio di efficienza energetica.

##### **Funzionamento con carta riciclata:**

Le apparecchiature devono supportare (oltre alla carta normale) l'uso di carta riciclata al 100% conforme alla norma tecnica EN 12281, anche in caso di stampa/copia in modalità fronte retro automatica

##### **Funzionalità fronte-retro, anteprima di stampa, disponibilità di stampa multi pagina**

Deve essere garantita la presenza dell'unità duplex che assicuri la funzionalità di stampa fronte- retro impostata di default oppure inserita, come caratteristica di stampa predefinita, al momento delle installazioni delle macchine.

Deve essere altresì garantita la visualizzazione sullo schermo del PC dell'anteprima di stampa per correggere eventuali errori di impostazione del documento prima di lanciare il comando di stampa, la





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDÈNZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

funzionalità di stampare e/o copiare due o più pagine di un documento su un unico foglio di carta nonché la modalità di stampa in draft.

**Emissioni sonore delle Multifunzione di cui al tipo D ed E**

Vedi requisiti minime inseriti nell'Allegato 10 "Schema apparecchiature e dispositivi offerti".

**Cartucce di Toner e inchiostri**

I toner forniti e gli inchiostri devono essere conformi ai "Criteri ambientali minimi per le forniture di cartucce di toner e a getto di inchiostro vigenti" (2019) cui si rinvia.

Sono presunti conformi i prodotti muniti di etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, e degli altri mezzi di prova descritti nel citato CAM.

In particolare:

**I. Polveri di toner e inchiostro: limiti ed esclusioni di sostanze pericolose e metalli pesanti**

Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce fornite non devono essere classificate con le indicazioni di pericolo H400; H410; H411; H412; H413; EUH059 né devono contenere, in misura maggiore allo 0,1% in peso, le sostanze estremamente problematiche di cui all'art. 57 del regolamento (CE) n. 1907/2006 (Reach), né quelle elencate in conformità all'art. 59, paragrafo 1, del medesimo regolamento, né devono contenere ingredienti pericolosi classificati come:

- H300 (letale se ingerito)
- H301 (tossico se ingerito)
- H310 (letale a contatto con la pelle)
- H317 (può provocare una reazione allergica della pelle)
- H311 (tossico a contatto con la pelle)
- H330 (letale per inalazione)
- H331 (tossico per inalazione)



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

- H334 (può provocare sintomi allergici o asmatici o difficoltà respiratorie se inalato)
- H340 (può provocare alterazioni genetiche)
- H341 (sospettato di provocare alterazioni genetiche)
- H350 (può provocare il cancro)
- H350i (può provocare il cancro per inalazione)
- H351 (sospettato di provocare il cancro)
- H320 (può nuocere alla fertilità)
- H360D (può nuocere al feto)
- H361f (sospettato di nuocere alla fertilità)
- H361d (sospettato di nuocere al feto)
- H362 (può essere nocivo per i lattanti allattati al seno)
- H370 (provoca danni agli organi)
- H372 (provoca danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta)
- H373 (può provocare danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta)

Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce non devono contenere i metalli pesanti quali mercurio, cadmio, piombo, cromo esavalente e nichel, il cui eventuale contenuto non può eccedere i limiti indicati nel citato CAM 2019 “Per le forniture di cartucce di toner e a getto di inchiostro”

I metalli pesanti possono essere presenti solo sotto forma di contaminazioni derivate dal processo produttivo e non possono superare le 100ppm.

Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce, fatte salve le disposizioni di cui all'allegato XVII del regolamento REACH, non devono inoltre contenere composti organostannici in misura superiore a 5 mg/kg (metodo di determinazione ICP/SM o GC/SM), né coloranti azoici che rilasciano ammine aromatiche (norme UNI EN 14362-1 e UNI EN 14362-3).



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

Al fine di verificare la conformità delle cartucce di toner al criterio, l'operatore economico inserisce nell'ambito della busta tecnica, nel Campo "Certificazioni e documentazione di conformità", l'elenco delle cartucce offerte che riporti almeno:

- la denominazione o ragione sociale del produttore,
- il codice identificativo del prodotto,

e, per le cartucce "preparate per il riutilizzo" ("rigenerate") di cui appresso:

- il codice del prodotto dell'originale corrispondente,
- i mezzi di dimostrazione della conformità posseduti.

Si rinvia al CAM 2019 per le presunzioni di conformità delle cartucce e le equivalenze.

## **II. Qualità e resa di stampa**

Le cartucce di toner e a getto di inchiostro non fabbricate dagli stessi produttori dei dispositivi per la riproduzione di immagini cui tali prodotti sono destinati, devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella delle cartucce originali.

Le caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa devono essere valutate in base alle norme tecniche citate nel relativo CAM 2019, cui si rinvia anche per le certificazioni necessarie per la verifica del rispetto del criterio sopracitato che andranno inserite nella busta tecnica nel Campo "Certificazioni e documentazione di conformità".

Le cartucce fornite devono avere indicata la resa di stampa nell'imballaggio primario o nella scheda tecnica.

## **III. Cartucce rigenerate: quota minima, possesso di etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024**

Le apparecchiature fornite devono consentire l'utilizzo di toner e/o cartucce "rigenerate" secondo la definizione contenuta nel CAM "per le forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro; criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio integrato di ritiro di cartucce di toner e a getto di



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

inchiostro esauste, preparazione per il riutilizzo e la fornitura di cartucce di toner e a getto di inchiostro”  
2019.

Le cartucce preparate per il riutilizzo (rigenerate, ricostituite), devono essere almeno pari, in numero, al 30% del fabbisogno e devono riportare, eventualmente esclusivamente nell'imballaggio primario:

- la dicitura “Rigenerata” o affini, come “Ricostruita”, “Remanufactured”, “Preparata per il riutilizzo”,
- la denominazione o ragione sociale del produttore,
- il numero del lotto di produzione,
- il codice identificativo del prodotto,
- il codice del produttore dell'involucro originale ricostituito.

Pertanto, viene prevista la fornitura di materiali di consumo «originali» per i primi due terzi della durata del contratto di noleggio, dopodiché il Fornitore sarà tenuto ad erogare soltanto materiali di consumo «rigenerati».

Le cartucce rigenerate devono essere in possesso di un'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 quale la Der Blaue Engel, la Umweltzeichen, la Nordic Ecolabel o equivalenti secondo le indicazioni dei già citati CAM in vigore e relative note.

La Stazione Appaltante e le Amministrazioni Contraenti potranno effettuare verifiche e controlli sul rispetto della quota minima, anche servendosi di controlli su campionatura prelevata dalla Amministrazioni stesse, nonché richiedere all'aggiudicatario appositi report.

#### **4.4 Canone di noleggio**

Nel canone trimestrale di noleggio di ciascuna Apparecchiatura si intendono compresi:

- Il noleggio delle apparecchiature
- i servizi connessi di cui al paragrafo 5 del presente Capitolato Tecnico;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

- i materiali di consumo necessari a una produzione di copie indicate nell'ordinativo di fornitura come descritto nella "Tabella 1: Produttività".

Il corrispettivo relativo al numero di Copie eccedenti sarà conteggiato e fatturato dal Fornitore all'Amministrazione secondo le modalità indicate al paragrafo 5.3.2.

## **5 DESCRIZIONE DEI SERVIZI CONNESSI (INCLUSI NEL CANONE DI NOLEGGIO)**

I servizi descritti nel presente paragrafo sono prestati dal Fornitore contestualmente al servizio di noleggio delle Apparecchiature e si intendono compresi nel canone di noleggio.

### **5.1 CONSEGNA E INSTALLAZIONE**

L'attività di consegna ed installazione si intende comprensiva di ogni onere e spesa e qualsiasi altra attività ad essa strumentale, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelli relativi a:

- imballaggio;
- trasporto;
- facchinaggio;
- consegna "al piano";
- posa in opera;
- installazione;
- messa in esercizio;
- verifica di funzionalità;
- rimozione ed asporto dell'imballaggio.

Le apparecchiature, con il relativo software per la configurazione e l'utilizzo (driver), dovranno essere consegnate a cura e spese del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dall'Amministrazione nell'ordine di fornitura e, quindi, installate.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDÈNTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

L'esecuzione degli ordinativi di fornitura per il noleggio potrà avvenire anche mediante consegne ed installazioni ripartite.

Tale attività è da intendersi estesa anche alle Opzioni richieste dalle Amministrazioni.

Dovranno essere utilizzati imballaggi conformi ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm. e ii.

### **5.1.1 Tempi di installazione**

Le installazioni (anche ripartite) delle Apparecchiature dovranno avvenire nei seguenti termini:

- Per ordinativi di fornitura fino a 100 apparecchiature, entro e non oltre 30 (trenta) giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine", per singoli ordinativi di fornitura
- Per ordinativi di fornitura superiori a 100 apparecchiature, entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine", per singoli ordinativi di fornitura. In ragione del numero di macchine ed accessori inseriti nell'ordinativo, l'Amministrazione contraente ed il fornitore possono concordare una dilazione dei termini di consegna.

In ragione del numero di macchine ed accessori inseriti nell'ordinativo, l'Amministrazione contraente ed il fornitore possono concordare una dilazione dei termini di consegna.

Il mancato rispetto dei termini di cui sopra comporta l'applicazione delle penali al di cui all'Allegato 4 "Schema di Convenzione"..

### **5.1.2 Procedura di installazione**

Al fine di semplificare la Procedura di installazione, il Fornitore deve comunicare all'Amministrazione la programmazione delle installazioni da effettuare per ogni ordine ricevuto.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

Per l'installazione in rete delle Apparecchiature la procedura è la seguente:

- collegamento del cavo di alimentazione dell'Apparecchiatura alla rete elettrica;
- collegamento alla rete dati (indirizzo fornito dall'Amministrazione);
- effettuazione di una prova di copia da originale, se del caso a colori;
- effettuazione di una prova di scansione (se del caso a colori) di documento e Scan to Mail/Scan to Folder;
- effettuazione di una prova di stampa (se del caso a colori) da personal computer collegato in rete.

L'Amministrazione ordinante, al fine di permettere l'installazione delle Apparecchiature, dovrà fornire le informazioni sotto elencate e dare la disponibilità dell'amministratore di rete:

- Tipo di rete;
- Sistema operativo del server o del client;
- IP Address;
- Subnet Mask;
- Gateway;
- Dominio.

I dati precedenti oltre a tutti i dati necessari per l'attivazione dei servizi opzionali, devono essere resi disponibili al Fornitore nei seguenti modi alternativi:

1. Comunicazione contestuale all'emissione dell'ordinativo di fornitura (se i dati sono già noti);
2. Comunicazione dei dati almeno 20 giorni lavorativi precedenti il giorno in cui è prevista l'installazione dell'apparecchiatura/e.

Il Fornitore dovrà rimuovere tutti gli eventuali imballaggi ed il materiale di risulta derivante dall'installazione e dalla manutenzione delle apparecchiature.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

### **5.1.3 Verbale di installazione**

Al termine del positivo completamento della procedura di installazione, di cui al paragrafo 5.1.2, verrà redatto apposito verbale di installazione e contestuale verifica di conformità, che attesterà l'avvenuta installazione ed il positivo superamento delle verifiche di funzionalità nonché la conformità della fornitura alle prescrizioni della Convenzione, del Capitolato Tecnico e dell'offerta.

La data di suddetto verbale è da considerarsi "Data di accettazione della fornitura". Tale verbale sarà redatto in contraddittorio con l'Amministrazione Contraente, e nello stesso dovrà essere dato atto dell'idoneità dei luoghi di collocazione delle Apparecchiature, nonché dovranno essere indicati:

- la data di ricezione dell'Ordinativo di Fornitura;
- la data dell'avvenuta installazione;
- il numero progressivo dell'Ordinativo di Fornitura;
- il numero progressivo di installazione;
- il numero delle Apparecchiature oggetto del verbale;
- il numero delle Apparecchiature oggetto dell'Ordinativo di Fornitura;
- l'attestazione dell'avvenuta attività relativa al servizio di affiancamento agli utenti di cui al paragrafo 5.2.1 o della rinuncia ad esso da parte dell'Amministrazione Contraente.

## **5.2 ASSISTENZA IN REMOTO E IN LOCALE**

### **5.2.1 Affiancamento agli utenti**

Prima dell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, il Fornitore deve supportare l'Amministrazione che ne faccia richiesta nella corretta individuazione e scelta delle apparecchiature da noleggiare per una corretta definizione e dimensionamento del parco macchine.





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

Al momento dell'installazione delle apparecchiature e per semplificare l'uso delle stesse, il Fornitore deve organizzare un'attività di "affiancamento agli utenti" volta a chiarire i seguenti punti:

- uso dell'Apparecchiatura in ogni sua funzione;
- gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, verifica del livello di consumo del toner, ecc.);
- procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc.);
- modalità di comunicazione (per esempio orari e numeri di telefono) con il personale competente per eventuali richieste di intervento, manutenzione e assistenza tecnica, fornitura materiali di consumo e per ogni altro tipo di esigenza connessa con i servizi inclusi nel canone di noleggio;
- formazione agli utenti sulle modalità di utilizzo delle Apparecchiature ai fini della razionalizzazione dell'uso dei materiali di consumo (es. funzionalità fronte/retro, stampa di più pagine per foglio, contenimento del consumo di toner anche tramite la regolazione dell'intensità, ecc.);
- procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti connessi al collegamento in rete delle apparecchiature e formazione sulle caratteristiche avanzate e su quelle di configurazione della macchina compresa l'interazione con i sistemi esistenti (es. Active Directory), formazione sulle procedure di recovery e/o sblocco delle macchine.

Il servizio dovrà essere svolto per tutto il tempo necessario ad assicurare al personale dell'Amministrazione, in maniera esaustiva e puntuale, l'apprendimento di quanto sopra dettagliatamente descritto.

Ogni Amministrazione potrà designare uno o più incaricati che, al momento dell'installazione, partecipino alla suddetta attività.

Per l'attestazione dell'avvenuta attività o della rinuncia ad essa da parte dell'Amministrazione farà fede il verbale di cui al precedente paragrafo 5.1.3.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

Il mancato rispetto delle attività di cui sopra comporta l'applicazione delle penali di cui all'Allegato 4 "Schema di Convenzione".

### **5.2.2 Servizio di Contact Center**

Il Fornitore si impegna, alla stipula della Convenzione, a mettere a disposizione alle Amministrazioni contraenti, un numero di telefono, un indirizzo e-mail ed una PEC che saranno attivi per tutto l'anno dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 18.00, ad eccezione dei giorni festivi.

Al di fuori di tale orario, e quindi durante l'orario e nei giorni in cui il servizio non è presidiato da operatori telefonici, dovrà essere attiva una segreteria telefonica ed e-mail, ferma restando la messa a disposizione di un numero telefonico per Reperibilità e Pronto Intervento.

Il servizio di Contact Center dovrà essere reso funzionante entro 30 (trenta) giorni solari dalla stipula della Convenzione e dovrà essere operativo per tutta la durata della stessa pena l'applicazione delle penali di cui all'Allegato 4 "Schema di Convenzione"..

Le Amministrazioni contraenti potranno rivolgersi al Fornitore per:

1. richieste di chiarimento sulle modalità di ordine e di consegna;
2. richieste relative allo stato degli ordinativi di fornitura in corso e delle consegne;
3. richieste di consulenza sui servizi in Convenzione;
4. richieste di manutenzione ed assistenza tecnica;
5. richieste di materiali di consumo;
6. inoltrare reclami.

La mancata disponibilità per oltre un giorno del servizio di supporto e assistenza definito nel presente paragrafo comporta l'applicazione delle penali di cui all'Allegato 4 "Schema di Convenzione".

Oltre ai canali di comunicazione precedentemente indicati, il fornitore deve mettere a disposizione delle Amministrazioni l'accesso ad un sistema di trouble ticketing basato su interfaccia web compatibile con i principali browser in commercio. Il sistema dovrà consentire all'Amministrazione di inserire



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

eventuali richieste e di monitorare i ticket presentati, con informazioni riguardo alla data e l'ora di immissione nel sistema e lo stato di lavorazione della richiesta.

Per tutte le comunicazioni inoltrati dall'Amministrazione nelle modalità previste nel presente articolo, il Fornitore dovrà assegnare, e quindi comunicare all'Amministrazione, un numero progressivo di chiamata (ticket) contestualmente alla ricezione del contatto con l'indicazione della data ed ora di registrazione e dei tempi di risoluzione della richiesta.

I termini di erogazione del servizio di assistenza e manutenzione decorreranno dall'ora di registrazione della Richiesta di Intervento.

### **5.2.3 Assistenza tecnica e manutenzione**

Il Fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le Apparecchiature comprensive di eventuali dispositivi accessori oggetto del noleggio provvedendo a fornire per ciascuno di essi e su richiesta dell'Amministrazione l'assistenza tecnica e ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti. per tutto il periodo della durata del noleggio a decorrere dalla "Data di accettazione della fornitura" di cui al precedente paragrafo 5.1.3.

I termini di erogazione dei servizi di assistenza tecnica e manutenzione previsti per il ripristino della funzionalità, decorreranno dalla data e dall'ora della chiamata, della email e del ticket avanzate attraverso il Contact Center o tramite il sistema di trouble ticketing . Gli interventi di assistenza tecnica potranno essere richiesti dall'Amministrazione al "Contact Center", nell'ambito degli orari stabiliti al paragrafo 5.2.2 o tramite il sistema di trouble ticketing.

In caso di chiamata, il Fornitore è obbligato ad eliminare il malfunzionamento ed a ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro il termine perentorio di 24 (ventiquattro) ore naturali e consecutive successive alla richiesta da parte dell'Amministrazione. Nel caso che l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura nel termine di cui sopra, il Fornitore dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura, entro 72 (settantadue) ore naturali e consecutive, successive alla richiesta, con una apparecchiatura di caratteristiche identiche o superiori



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

a quella in stato di fermo. Resta inteso che, in tal caso, verrà corrisposto il canone relativo alla fascia cui appartiene l'apparecchiatura sostituita e non quello, eventualmente, di fascia superiore.

Nei tempi necessari alla risoluzione dei malfunzionamenti/sostituzione delle apparecchiature non sono considerate le giornate di sabato, domenica e i giorni festivi.

Il mancato rispetto delle attività e dei termini di cui sopra comporta l'applicazione delle penali di cui all'Allegato 4 "Schema di Convenzione".

Per ogni intervento dovrà essere redatta un'apposita nota, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nella quale dovranno essere registrati almeno:

- il nome dell'Amministrazione Contraente;
- il numero progressivo assegnato all'Ordinativo di Fornitura cui si riferisce l'apparecchiatura per la quale è stato richiesto l'intervento;
- il codice identificativo dell'apparecchiatura oggetto dell'intervento;
- l'ora ed il giorno della chiamata ed il relativo ticket;
- il numero dell'intervento, l'ora ed il giorno di intervento;
- l'ora ed il giorno dell'avvenuto ripristino (o del termine intervento).

I dettagli relativi ad ogni singolo intervento dovranno essere documentati, su richiesta dell'Amministrazione Contraente e/o della CRC.

Il Fornitore dovrà garantire la raccolta, il trasporto, il trattamento adeguato (ambientalmente compatibile) dei prodotti provenienti dalle attività di manutenzione secondo quanto previsto dall'art.266 del D.Lgs 152/2006 e s.m.i.

#### **5.2.4 Fornitura dei Materiali di consumo**

Il Fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (toner, tamburo, ecc. - ad esclusione della carta), necessari per il corretto funzionamento delle Apparecchiature per tutta la



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

durata del singolo contratto di noleggio. Fanno parte dei materiali di consumo i punti metallici nel caso in cui nella fornitura sia compreso il dispositivo con funzione di finitore.

Tali materiali dovranno essere consegnati in quantità tali da consentire la produzione di tutte le copie necessarie all'Amministrazione.

Le richieste di fornitura di materiali di consumo dovranno essere comunque soddisfatte entro 24 (ventiquattro) ore naturali e consecutive dalla richiesta.

Il mancato rispetto delle attività e dei termini di cui sopra comporta l'applicazione delle penali di cui all'Allegato 4 "Schema di Convenzione".

L'avvenuta consegna del materiale di consumo dovrà essere rintracciabile attraverso un apposito modulo di consegna (ad es. documento di trasporto). Unitamente ai materiali di consumo, dovranno essere fornite le schede di sicurezza dei toner, anche su supporto informatico o scaricabile dal sito.

Inoltre il Fornitore Aggiudicatario si obbliga affinché, presso i locali dell'Amministrazione, sia sempre presente una dotazione toner di scorta per ciascuna apparecchiatura installata.

Tutti i materiali di consumo dovranno essere conformi alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali dei "Criteri ambientali minimi per le forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro; criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio integrato di ritiro di cartucce di toner e a getto di inchiostro esauste, preparazione per il riutilizzo e la fornitura di cartucce di toner e a getto di inchiostro rigenerate" - Decreto 17 ottobre 2019 - G.U. n. 261 del 7 novembre 2019

#### **5.2.5 Ritiro dei Materiali di consumo**

Il Fornitore, previo accordo con l'Amministrazione richiedente, dovrà farsi carico del ritiro per il trattamento adeguato, ambientalmente compatibile dei materiali di consumo usati secondo quanto previsto dal D.Lgs 152/2006 e s.m.i..

Al fine di facilitare la raccolta di detto materiale, il Fornitore dovrà fornire alle Amministrazioni, entro un mese dalla data di installazione delle apparecchiature, adeguati contenitori per il deposito di detto materiale inclusi i toner ed eventuali parti di ricambio delle apparecchiature.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

Le richieste di ritiro dei materiali di consumo dovranno essere comunque soddisfatte entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta.

Alla richiesta, da parte dell'Amministrazione, per il ritiro dei materiali di consumo usati, dovrà corrispondere apposito documento (es. modulo di ritiro) che verrà compilato e sottoscritto contestualmente dall'Amministrazione richiedente e dal Fornitore al momento del ritiro di suddetto materiale.

Il mancato rispetto delle attività e dei termini di cui sopra comporta l'applicazione delle penali di cui all'Allegato 4 "Schema di Convenzione".

#### **5.2.6 Gestione da remoto**

Il Fornitore, per le Apparecchiature configurate in rete ed a richiesta dell'Amministrazione, dovrà organizzare una Gestione da remoto tramite un sistema/software che dovrà consentire la visualizzazione, in tempo reale e tramite web browser, dello stato dei devices presenti sulla rete. Il sistema dovrà altresì garantire l'accesso alle informazioni gestite attraverso un meccanismo a vari livelli gerarchici con autenticazione dell'utente tramite user ID e password.

A richiesta dell'Amministrazione i dati raccolti sulle Apparecchiature dovranno essere classificati in un DataBase (esportabile in CSV/Excel) che dovrà riportare oltre ai dati identificativi e di ubicazione, anche quelli relativi all'utilizzo delle singole Apparecchiature.

Di seguito, a titolo esemplificativo, vengono indicati i dati di massima che il sistema dovrebbe riportare:

- ID Apparecchiatura: il tipo di macchina, l'Amministrazione ordinante, l'ubicazione, l'indirizzo IP, ecc.;
- data d'installazione e data prevista di fine locazione;
- importo dei canoni trimestrali dovuti per l'Apparecchiatura;
- contatore di copie alla data per tipo d'utilizzo, tipologia di copie effettuate (copia, stampa, BN/colore; formato stampa; .....);



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

- messaggi di alert generati automaticamente dalla macchina e/o da chiamata a Contact Center.

Inoltre dovrà essere possibile organizzare le Apparecchiature per gruppi e sottogruppi personalizzati al fine di estrapolare report mirati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano alcuni possibili Report:

- Censimento delle Apparecchiature in rete;
- Report sullo Status delle Apparecchiature;
- Report con la rilevazione cronologica dei Contatori Totalizzatori per ciascun Servizio offerto dall'Apparecchiatura.

Il sistema infine deve poter inviare tramite posta elettronica le notifiche di errore del dispositivo imputabili a basso livello del toner, inceppamento della carta o problemi di manutenzione, che possono così essere risolti in modo semplice e immediato riducendo al minimo i tempi di fermo.

Dovrà essere possibile schedulare la raccolta dei dati cronologici per la successiva generazione di Report.

Il mancato funzionamento del sistema e/o di una delle sue componenti comporta l'applicazione delle penali di cui all'Allegato 4 "Schema di Convenzione"..

### **5.2.7 Rete di assistenza**

Il Fornitore deve possedere almeno un centro di assistenza tecnica (diretta o indiretta) in ognuna delle provincie del territorio della Regione Sardegna, compresa la Città Metropolitana di Cagliari, ovvero, in difetto, si impegnerà a costituirla entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione di aggiudicazione.

La mancata attivazione della rete di assistenza comporta l'applicazione delle penali di cui all'Allegato 4 "Schema di Convenzione"..



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

### **5.3 CESSAZIONE ATTIVITA' - ATTIVITA' DI FINE CONTRATTO**

Al termine del contratto di noleggio il Fornitore provvederà all'attività di disinstallazione delle Apparecchiature e contestualmente di contabilizzazione delle copie totali effettuate.

#### **5.3.1 Servizio di disinstallazione**

Il Fornitore provvederà a ritirare le Apparecchiature, a sue spese, entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dallo scadere del contratto di noleggio o dal recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione Contraente.

A tal fine, sarà onere del Fornitore porre in essere le attività necessarie quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelle relative al ritiro "al piano", imballaggio, asporto, trasporto, facchinaggio, ecc..

Il mancato rispetto delle attività e dei termini di cui sopra comporta l'applicazione delle penali di cui all'Allegato 4 "Schema di Convenzione".

#### **5.3.2 Conguaglio delle copie eccedenti**

Contestualmente al ritiro delle Apparecchiature, o annualmente su richiesta dell'Amministrazione, verrà effettuata la lettura del contatore delle copie totali effettuate, per la fatturazione delle eventuali copie eccedenti rispetto a quanto riportato nella tabella 1) Livello di produttività trimestrale richiesto al paragrafo 4.4 del presente Capitolato Tecnico.

Il Fornitore eseguirà il conguaglio delle copie eccedenti effettuate da Apparecchiature appartenenti ad uno stesso ordine e di uguale tipologie e livello di produttività. Pertanto, il calcolo delle copie eccedenti sarà svolto sull'ammontare totale delle copie effettuate (distinto per monocromatiche e colore) da tutte le macchine appartenenti allo stesso ordine.

**Il numero copie eccedenti sarà determinato come di seguito indicato:**

<b>CALCOLO NUMERO COPIE ECCEDENTI</b>
<b>Numero di copie eccedenti = Numero copie totali effettuate – Numero copie incluse</b>





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

Si precisa che a seguito della fatturazione del conguaglio delle copie eccedenti, dovrà ripartire il conteggio delle copie effettuate.

#### **5.4 SERVIZIO DI REPORTISTICA**

Con cadenza semestrale, l'Aggiudicatario deve trasmettere a ciascuna Amministrazione contraente e alla Centrale Regionale di Committenza, entro 30 giorni solari dalla scadenza del semestre di riferimento, un report con i dati aggregati e riassuntivi relativi alla fornitura eseguita nel periodo di riferimento ai fini di rendicontazione e monitoraggio.

Il monitoraggio di tutte le attività relative alla Convenzione potrà altresì essere effettuato dalla CRC anche mediante l'uso di nuove tecnologie e soluzioni organizzative; a tal fine, il Fornitore, per quanto di sua competenza, si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibile dette attività di monitoraggio.

Il report dovrà essere trasmesso a mezzo PEC in un formato elettronico utilizzabile (es: xls) e dovrà contenere almeno le seguenti informazioni minime:

- nome dell'Amministrazione Contraente;
- numero dell'Ordinativo di Fornitura generato dal Sistema;
- valore dell'Ordinativo di Fornitura;
- richieste di assistenza/manutenzione (data inizio, data fine, tipo di intervento);
- numero e allestimento delle apparecchiature noleggiate (con indicazione dei dispositivi opzionali installati e del valore unitario);
- numero di copie effettuate per singola apparecchiatura;
- e ogni altra informazione richiesta dalle Amministrazioni Contraenti e/o dalla CRC relativa all'esecuzione del servizio.

Resta inteso che ciascuna Amministrazione e la Centrale Regionale di Committenza possono richiedere una reportistica personalizzata.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

Il mancato rispetto dei termini prescritti nel presente paragrafo comporta l'applicazione delle penali di cui all'Allegato 4 "Schema di Convenzione".

## **6 SERVIZI OPZIONALI NON COMPRESI NEL CANONE DI NOLEGGIO**

I servizi descritti nel presente paragrafo non sono connessi al servizio di noleggio delle apparecchiature e, quindi, il relativo corrispettivo verrà remunerato a parte rispetto al canone previsto per le apparecchiature.

Si evidenzia che non sono compresi nel canone di noleggio anche i dispositivi opzionali di cui all'Allegato 10 "Schema apparecchiature e dispositivi offerti".

La tabella seguente indica le apparecchiature per le quali possono essere acquistati i servizi opzionali:

**Tabella 2: Servizi opzionali ordinabili per tipo apparecchiatura**

<b>Servizi Opzionali</b>	<b>Apparecchio Tipo A</b>	<b>Apparecchio Tipo B</b>	<b>Apparecchio Tipo C</b>	<b>Apparecchio Tipo F<sup>3</sup></b>	<b>Apparecchio Tipo G<sup>4</sup></b>
Servizio opzionale di gestione del flusso documentale, reportistica e dispositivo di identificazione	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

<sup>3</sup> Solo lotto 1

<sup>4</sup> Solo lotto 1



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

<b>Servizi Opzionali</b>	<b>Apparecchio Tipo A</b>	<b>Apparecchio Tipo B</b>	<b>Apparecchio Tipo C</b>	<b>Apparecchio Tipo F<sup>3</sup></b>	<b>Apparecchio Tipo G<sup>4</sup></b>
OCR	SI	SI	SI	SI	SI
Sicurezza	SI	SI	SI	SI	SI
Mobile Printing	SI	SI	SI	NO	NO

#### **6.1 SERVIZIO OPZIONALE DI GESTIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE, REPORTISTICA E DISPOSITIVO DI IDENTIFICAZIONE**

Il servizio descritto nel seguente paragrafo non dovrà comportare per l'Amministrazione nessun costo per l'adeguamento hardware e software incluse le eventuali licenze, eccetto il costo del canone aggiuntivo previsto per tale servizio opzionale.

Il fornitore, su richiesta dell'Amministrazione, dovrà installare entro 20 giorni lavorativi uno o più software integrati di print management (di seguito indicati al singolare con il termine "software") per la gestione del flusso documentale con le seguenti caratteristiche:

- essere compatibile con tutti i principali sistemi operativi (es. Windows 7, 8, 10; Windows Server 2008 e successivi);
- consentire l'integrazione con i sistemi informativi e processi dell'Amministrazione;
- avere la disponibilità di una interfaccia web-oriented relativa alla console di management al fine di garantire anche una gestione remota indipendente;
- avere la compatibilità del sistema di Print Management indipendentemente dal marchio delle apparecchiature fornite;
- essere indipendente dal dominio di appartenenza e funzionare anche con la presenza contemporanea di più domini indipendenti (non in relazione di trust tra di loro) e con il sistema



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

di autenticazione utilizzato dall'Amministrazione (es. Microsoft Active Directory);

- avere la disponibilità di un sistema di reportistica esportabile in formato CSV o XLM.

Il sistema deve necessariamente consentire la gestione ottimale dei flussi documentali in ottica di monitoraggio e risparmio. La configurazione del sistema dovrà essere eseguita dal fornitore su indicazioni dell'Amministrazione riguardo alle logiche da adottare:

- gestione dei profili utente, singolarmente e per gruppi (dipartimenti, uffici, centri di costo, etc.), con particolare riferimento alle abilitazioni (autorizzazione all'utilizzo di determinate apparecchiature, servizi, condizioni di utilizzo, eventuale codice per la stampa sicura, etc.) e alle configurazioni (apparecchiature e configurazioni di default, invio di messaggi in caso di richiesta di servizi particolari, profili di scansione e mailbox locale, etc.); tale configurazione dovrà essere anche appannaggio dell'Amministrazione previa formazione da parte del fornitore;
- su richiesta dell'Amministrazione, il sistema dovrà consentire di inibire totalmente la stampa diretta sul multifunzione, ovvero la possibilità di utilizzo di tali apparecchiature come "stampanti di rete" (sia come risorsa condivisa che mediante puntamento diretto sulla base dell'indirizzo IP del MF) in modo che tutte le operazioni di stampa/copia siano registrate dal sistema di accounting.
- fornire un modulo con funzionalità di identificazione utente tramite un badge magnetico o attraverso la tecnologia RFID, attraverso cui l'utente viene autenticato ed autorizzato all'utilizzo dell'apparecchiatura multifunzione. In sede di stipula del contratto l'Amministrazione comunicherà al fornitore la tecnologia (badge o RFID) richiesta.

In aggiunta, il sistema dovrà essere munito di idoneo meccanismo per avviare le funzioni del multifunzione attraverso l'inserimento di codici alfanumerici di autenticazione dell'utente tramite display touch screen o pannello numerico,.

Ove richiesto, il sistema dovrà consentire l'associazione del badge/RFID (per le apparecchiature sulle quali viene richiesto) a livello centrale degli utenti, tramite registrazione massiva.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

Il fornitore dovrà garantire:

- la configurazione del sistema che dovrà essere resa possibile via browser con user-id e password, con privilegi di operatore o di amministratore da parte dei Sistemi Informativi dell'Amministrazione (es. gestione utenti, gestione profili di stampa, gestione servizi delle singole apparecchiature, etc.);
- la gestione sicura delle stampe onde salvaguardare la riservatezza dei dati, attraverso il rilascio del lavoro inviato solo al momento in cui l'utente effettuerà il login, salvo eccezioni successivamente definite.
- la disponibilità della funzionalità "print to me" mediante l'installazione su server di un'unica coda di stampa accessibile dall'utente mediante il meccanismo di accounting. In sostanza l'utente una volta inviata la stampa deve poter stampare in qualsiasi apparecchiatura accedendo alla propria coda di stampa (gli utenti devono potersi autenticare presso qualunque apparecchiatura collegata al medesimo server qualora sia prevista un'architettura distribuita del sistema).

Qualora il sistema proposto si basi sull'utilizzo di un'architettura che prevede la distribuzione del carico di lavoro su server intermedi periferici e su un server centrale che ne gestisce la sincronizzazione (che in entrambi i casi saranno forniti dall'Amministrazione), deve essere garantita la ridondanza software di tali sistemi.

Il mancato rispetto delle funzionalità e dei termini prescritti nel presente paragrafo comporta l'applicazione delle penali di cui all'Allegato 4 "Schema di Convenzione".

## **6.2 SOFTWARE OPZIONALE "OCR"**

Il software OCR (Optical Character Recognition) consente di effettuare il riconoscimento ottico dei caratteri: tramite il software per OCR è possibile trasformare immagini e scansioni in testi modificabili in maniera tanto semplice quanto rapida.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il software OCR deve consentire di:

- migliorare i processi di digitalizzazione dei documenti;
- effettuare scansioni ed ottenere documenti di testo modificabili e ricercabili, catturare testi da immagini;
- garantire la sicurezza dei file PDF salvati dopo la scansione dall'apparecchiatura multifunzione attraverso un sistema di protezione del documento. Garantire la possibilità di assegnare una password di sblocco del documento per aprire, copiare, modificare, stampare e/o estrarre dati specifici dallo stesso.

### **6.3 SERVIZIO OPZIONALE DI "SICUREZZA"**

Il servizio opzionale di sicurezza dovrà garantire la protezione di tutti i dati sensibili archiviati dall'apparecchiatura.

Il servizio inoltre deve:

- prevedere accorgimenti HW e SW atti a proteggere e/o cancellare tutti i dati sensibili archiviati dall'apparecchiatura sull'Hard Disk ivi installato;
- prevedere che gli Hard Disk ed i dispositivi di memoria di massa sostituiti, a seguito di interventi di assistenza tecnica e manutenzione nel corso del noleggio, siano resi all'Amministrazione che ne diventerà da tale momento in poi a tutti gli effetti titolare.
- prevedere il ritiro dell'apparecchiatura e la disinstallazione di tutti gli Hard Disk ed i dispositivi di memoria di massa al termine del noleggio.

Gli Hard Disk ed i dispositivi di memoria di massa disinstallati, verranno resi all'Amministrazione che ne diventerà da tale momento in poi a tutti gli effetti titolare. In alternativa alla disinstallazione dell'hard disk, laddove l'Amministrazione lo consenta, sarà possibile procedere alla cancellazione dei dati presenti sul disco, tramite appositi software di crittografia.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

#### **6.4 SERVIZIO OPZIONALE DI "MOBILE PRINTING"**

L'Amministrazione può richiedere, per ordinativi di fornitura pari o superiori a 10 apparecchiature, il servizio di "Mobile Printing" che deve consentire di gestire i job di stampa provenienti da utenti dotati di dispositivi mobile, quali ad es. Smartphone e Tablet e dovrà supportare i sistemi operativi Android e iOS. Si prevede che tutte le apparecchiature multifunzione oggetto della fornitura siano adeguatamente configurate, sulla base dei dati di rete che l'Amministrazione rende disponibile secondo quanto specificato al precedente par. 5.1.2.

Dovranno essere possibili almeno i seguenti metodi di stampa da mobile:

- La **stampa via email**: il meccanismo prevede l'invio di una email ad un indirizzo email che rappresenta una stampante o la coda di una stampa, con il file da stampare in allegato. Gli utenti invieranno i documenti da stampare come allegati di una comune email ad un indirizzo prestabilito del sistema di Pull Printing, che dovrà automaticamente convertire gli allegati in file con formati adatti per la stampa. Gli allegati possono essere documenti MS Office, documenti di testo, PDF e/o comuni immagini. La "stampa via email" deve essere garantita su tutte le apparecchiature.
- **L'utilizzo di APP**: la stampa in mobilità prevede l'utilizzo di APP, integrate con i Sistemi dell'Amministrazione richiedente. Le APP, gratuite e disponibili agli Utenti identificati delle amministrazioni richiedenti, dovranno essere in grado di erogare numerosi servizi, quali ad es. la visualizzazione, la configurazione, il trasferimento del documento da stampare. Inoltre deve essere possibile attivare anche tramite il mobile printing un processo di stampa, nonché il suo controllo e gestione.

#### **6.5 SERVIZIO OPZIONALE DI RITIRO E SMALTIMENTO APPARECCHIATURE USATE**

Su richiesta dell'Amministrazione Contraente e dietro pagamento di un corrispettivo oltre al canone di noleggio, il Fornitore si fa carico, in via esclusiva, di ogni onere o spesa inerenti la rimozione, il ritiro e lo smaltimento delle apparecchiature usate, di qualsiasi tipo modello o marca, già di proprietà dell'Amministrazione Contraente.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

Il corrispettivo per tale servizio è da intendersi comprensivo di tutte le attività che vanno dal ritiro “al piano” fino allo smaltimento delle apparecchiature.

Al fine del ritiro delle apparecchiature usate è richiesto in capo al Fornitore il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

Sarà onore del Fornitore consegnare all'Amministrazione la documentazione a comprova del corretto smaltimento dell'apparecchiatura.

## **7 CONTROLLI SULLE FORNITURE**

L'accettazione dei prodotti, dei ricambi e dei materiali di consumo forniti e dei servizi erogati avverrà sulla base del controllo quali-quantitativo effettuato delle singole Amministrazioni Contraenti. La firma all'atto della installazione dei prodotti indica la mera corrispondenza di quanto fornito rispetto a quanto richiesto. La qualità e la corrispondenza rispetto a quanto richiesto negli Ordinativi di Fornitura potrà essere accertata dall'Amministrazione Contraente in un secondo momento e deve comunque essere riconosciuta ad ogni effetto dal Fornitore Aggiudicatario. Eventuali eccedenze non autorizzate non vengono riconosciute e di conseguenza vengono restituite al Fornitore. L'accettazione dell'Amministrazione dei prodotti, dei ricambi e dei materiali di consumo consegnati non solleva il Fornitore Aggiudicatario dalle responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine a vizi apparenti od occulti non rilevati all'atto della consegna.

Il Fornitore aggiudicatario deve consentire alle Amministrazioni Contraenti l'effettuazione di qualsiasi tipo di controllo.

Se i prodotti (multifunzione e dispositivi opzionali), i ricambi o il materiale di consumo risultassero, a giudizio insindacabile delle Amministrazioni, in tutto o in parte di qualità inferiore e di condizioni diverse a quelle previste o se, per qualunque altra causa, fosse inaccettabile, il Fornitore Aggiudicatario sarà tenuto a ritirarla a sue spese entro 24 (ventiquattro) ore lavorative dalla contestazione, salvo risarcimento di eventuali danni. Il Fornitore Aggiudicatario, qualora abbia dovuto ritirare i prodotti (apparecchiature e dispositivi opzionali), i ricambi o il materiale di consumo non ritenuto accettabile, ha il preciso obbligo di consegnare e effettuare l'eventuale installazione, nella qualità stabilita e nella





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

quantità richiesta, entro lo stesso termine fissato per il ritiro. La mancata sostituzione della merce sarà considerata mancata consegna.

È a carico del Fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata. La merce non ritirata entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla comunicazione potrà essere inviata al Fornitore addebitando ogni spesa sostenuta.

Il mancato rispetto delle attività e dei termini di cui sopra comporta l'applicazione delle penali di cui all'Allegato 4 "Schema di Convenzione".

## **8 EVOLUZIONE TECNOLOGICA E FUORI PRODUZIONE**

Qualora, durante il periodo contrattuale, il Fornitore metta in commercio apparecchiature analoghe a quelle oggetto della fornitura ma con migliori caratteristiche di rendimento e funzionalità, è facoltà dell'Amministrazione accettare la sostituzione richiesta dal fornitore a parità di condizioni economiche e contrattuali. La CRC si riserva in caso di rinnovo della Convenzione, di richiedere al Fornitore l'aggiornamento tecnologico sui prodotti offerti.

Nel caso in cui, durante il periodo contrattuale, il Fornitore non sia più in grado di garantire la consegna delle apparecchiature offerte per messa "fuori produzione" delle stesse da parte della casa produttrice, il Fornitore dovrà tempestivamente segnalare alla CRC tale circostanza. Il Fornitore dovrà, inoltre, indicare contestualmente quali apparecchiature aventi identiche o migliori caratteristiche intenda offrire in sostituzione e, per esse, allegare la documentazione richiesta nelle modalità previste per la presentazione dell'Offerta Tecnica.

Nel termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento di detta documentazione la CRC procederà alla verifica tecnica ed all'accettazione delle nuove apparecchiature, dandone comunicazione al Fornitore; qualora la verifica non abbia esito positivo, il Fornitore, nei 15 (quindici) giorni successivi, dovrà adeguare la propria offerta e comunicarla alla CRC. Quest'ultima, esaminerà la nuova offerta; in mancanza di accettazione, la CRC avrà facoltà di risoluzione come previsto nell'Allegato 4 Schema di Convenzione.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale regionale di committenza  
Servizio spesa comune

## **9 VARIAZIONE DELLA NORMATIVA**

Qualora i Ministeri competenti arrivino ad un pronunciamento ufficiale sulle certificazioni necessarie, di contenuto sostanzialmente diverso da quello espresso nel presente Capitolato e in generale nella documentazione di gara, prima dell'aggiudicazione della presente gara, l'aggiudicazione verrà sospesa.

Qualora i Ministeri competenti arrivino ad un pronunciamento ufficiale sulle certificazioni necessarie, di contenuto sostanzialmente diverso/in contrasto con quanto espresso nel presente Capitolato e in generale nella documentazione di gara, nel corso della durata della Convenzione ovvero dei singoli Ordinatori di Fornitura, la CRC /Amministrazioni si riservano, fatte le opportune valutazioni, il diritto di risolvere la Convenzione / Ordinatorio di Fornitura.

## **10 VARIAZIONE DEI PROTOCOLLI DI UTILIZZO**

Qualora in una o più Amministrazioni, nel corso della durata dell'Ordinativo di Fornitura, per intervenute esigenze organizzative messe in atto successivamente all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura stesso, si verificano delle modifiche ai "protocolli di utilizzo" tali da non consentire il noleggio dei prodotti richiesti nell'Ordinativo di Fornitura, l'Amministrazione ne darà immediata comunicazione al Fornitore Aggiudicatario e alla CRC che provvederà, ove possibile, al reintegro dei corrispondenti quantitativi nella Convenzione a disposizione di altre Amministrazioni.

In tale caso il Fornitore non avrà nulla a pretendere dall'Amministrazione che avrà inviato la comunicazione e avrà provveduto alla risoluzione dell'Ordinativo di Fornitura.

## **11 REFERENTI DELLE ATTIVITA'**

Il Fornitore Aggiudicatario, in sede di stipula della Convenzione, dovrà comunicare il nominativo del Responsabile della fornitura, che assumerà il ruolo di interfaccia del Fornitore nei confronti della CRC e delle Amministrazioni Contraenti.

## **12 APPENDICI AL CAPITOLATO**

- Appendice 1.1 Quantità stimate