REGIONE DEL VENETO
ULSS2 MARCA TREVIGIANA

U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica

**AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO,
CON CONTESTUALE RICHIESTA DI PREVENTIVO, PER EVENTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO A NOLEGGIO DI UN
SISTEMA DI STAMPA DELLA DOCUMENTAZIONE ED ARCHIVIAZIONE ELETTRONICA AD USO DEL CENTRO STAMPA DELL'AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA PER LA DURATA DI 36 MESI**

L'Azienda Ulss n. 2 Marca Trevigiana, intende verificare la presenza di operatori economici in grado di fornire quanto in oggetto con contestuale richiesta di preventivo, al fine di un eventuale affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett.b) del D.Lgs. n. 36/2023.

Le caratteristiche prestazionali sono indicate nel **Preliminare tecnico** allegato alla presente indagine di mercato **(Allegato n. 1).**

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente indagine di mercato dovranno far pervenire **entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso** a mezzo P.E.C. all'indirizzo **protocollo.aulss2@pecveneto.it (attenzione dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica, Area approvvigionamento beni di investimento)** la seguente documentazione:

1. Lo schema di preventivo di cui all'**Allegato n. 2;**

2. Relazione/progetto tecnico organizzativo del servizio offerto che indichi le caratteristiche tecniche delle apparecchiature e quant'altro indicato nel Preliminare Tecnico, compreso il volume minimo di copie/anno garantito in bianco e nero e a colori;

3. Dichiarazioni attestanti il possesso delle certificazioni di conformità alle normative europee e nazionali vigenti come riportato nel Preliminare Tecnico;

4. Eventuale altro materiale utile per la valutazione del preventivo.

L'Azienda si riserva di individuare discrezionalmente, tra gli Operatori Economici che aderiranno alla richiesta di preventivo, l'Operatore per l'eventuale affidamento diretto, previa verifica di conformità alle specifiche tecniche di minima richieste. Si chiede di inserire nella documentazione qualsiasi informazione e caratteristica utile al fine della scelta.

Con l'operatore che sarà individuato questa Azienda formalizzerà la richiesta di offerta tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), per concludere l'iter dell'affidamento diretto.

L'invio del preventivo non genera alcuna pretesa in ordine al successivo affidamento diretto.

La presente indagine non determina l'instaurazione di posizione giuridiche o obblighi negoziali e non

vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di sospendere, modificare, annullare in tutto o in parte il procedimento avviato, senza che i soggetti partecipanti possano avanzare alcuna pretesa.

È fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante di scegliere l'Operatore Economico da invitare all'eventuale successivo affidamento diretto anche senza fare ricorso alla presente indagine, qualora non sia pervenuta alcuna manifestazione o nessun preventivo sia ritenuto conforme.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni, si indicano i seguenti contatti:

Dr.ssa Tiziana Quacquarelli - U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei Servizi In Outsourcing e Logistica – Sezione Beni di investimento
tel. 0422/323047 - tiziana.quacquarelli@aulss2.veneto.it

Dr.ssa Paola Calò - U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei Servizi In Outsourcing e Logistica – Sezione Beni di investimento
tel. 0422/323064 – paola.calo@aulss2.veneto.it

IL DIRETTORE
U.O.C. APPROVVIGIONAMENTO E
GESTIONE DEI SERVIZI IN OUTSOURCING
E LOGISTICA

Dr.ssa Patrizia Favero

REGIONE DEL VENETO
ULSS2 MARCA TREVIGIANA

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO, CON CONTESTUALE RICHIESTA DI PREVENTIVO, PER EVENTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO A NOLEGGIO DI UN SISTEMA DI STAMPA DELLA DOCUMENTAZIONE ED ARCHIVIAZIONE ELETTRONICA AD USO DEL CENTRO STAMPA DELL'AZIENDA ULSS N. 2 MARCA TREVIGIANA PER LA DURATA DI 36 MESI

PRELIMINARE TECNICO

L'intera fornitura ed i servizi compresi dovranno essere prestati nella sede del Centro Stampa della Azienda Ulss2 Marca trevigiana situato presso il P.O. di Castelfranco Veneto (TV).

1. CARATTERISTICHE PRESTAZIONALI DI MINIMA:

Produzione di documenti in bianco e nero:

1. Tecnologia di stampa laser digitale o led digitale
2. Risoluzione di stampa 1200x1200 dpi reali
3. Velocità di stampa non inferiore a 120 pagine al minuto formato A4 da 80gr/mq in fronte
4. Velocità di stampa non inferiore a 66 pagine al minuto formato A3 da 80gr/mq in fronte
5. Formato carta stampabile da A5 a SR3
6. Gestione grammatura compresa tra 65 e 280 gr/mq
7. Fronte retro automatico per tutti i formati e fino a 280gr/mq
8. Autonomia complessiva del sistema: almeno 8000 fogli nel formato A3 stampabili da 80gr/mq
9. Vassoio in ingresso: non meno di n° 5 vassoi (no bypass), di cui almeno 3 ad aspirazione a aria (vacuum feed)
10. Modulo post inserter, almeno due cassetti da 200 fogli con carta da 80 gr/mq
11. Finitore in linea per la piega e pinza a libretto con dorso quadro e rifilo frontale: minimo 50 fogli (200 facciate) con carta da 65 gr/mq
12. Finitore pinzatore in linea da almeno 100 fogli da 80gr/mq
13. Finitore per piega a C e Z in linea al sistema di stampa per fogli misti A3/A4
14. Finitore bucatore multiplo, fornito di due set di matrici
15. Impilatore/sfalsatore in uscita da almeno 4000 fogli da 80gr/mq
16. Scanner B/N e Colori integrato nella stampante, risoluzione ottica max 600 dpi, formato di scansione A3 da ADF e da lastra, velocità B/N e Colori di almeno 100 ppm fronte in formato A4 con risoluzione di scansione di 200 dpi, ADF almeno da minimo 200 fogli 80gr/mq (in alternativa è possibile fornire uno scanner da tavolo con le medesime caratteristiche tecniche)
17. Stampante con volume di stampa minimo 3.500.000 copie/anno

Produzione di documenti a colori:

1. Tecnologia di stampa laser digitale
2. Risoluzione di stampa 1200x1200 dpi reali
3. Velocità di stampa costante di almeno 70 pagine al minuto con grammature da 64 a 300gr/mq
4. Velocità di stampa non inferiore a 38 pagine al minuto nel formato A3 da 80gr/mq in fronte
5. Formato carta stampabile da A5 a SR3
6. Gestione grammatura compresa tra 70 e 350 gr/mq
7. Fronte retro automatico per tutti i formati e fino a 350 gr/mq
8. Autonomia complessiva del sistema: almeno 6000 fogli nel formato A4 stampabili da 80gr/mq (no bypass)

9. Vassoio in ingresso: non meno di n° 5 vassoi (no bypass)
10. Possibilità di stampa del formato banner di almeno 330x660mm
11. Finitore in linea per la piega e pinza a libretto con dorso quadro e rifilo trilaterale (frontale, superiore ed inferiore): minimo 50 fogli (200 facciate) con carta da 65 gr/mq
12. Finitore pinzatore in linea da almeno 100 fogli da 80gr/mq
13. Impilatore/sfalsatore in uscita da almeno 4000 fogli da 80gr/mq
14. Scanner B/N e Colori integrato nella stampante, risoluzione ottica max 600 dpi, formato di scansione A3 da ADF e da lastra, velocità B/N e Colori di almeno 100 ppm fronte in formato A4 con risoluzione di scansione di 200 dpi, ADF almeno da minimo 200 fogli 80gr/mq (in alternativa è possibile fornire uno scanner da tavolo con le medesime caratteristiche tecniche)
15. Controller di stampa (RIP) con possibilità di gestione code e anteprima
16. Stampante con volume di stampa minimo 500.000 copie/anno

Stazione di lavoro per gestione stampanti:

1. Computer Desktop: Minimo Intel i5 3.2 GHz o paritetico - 8 Gb di RAM - 500 Gb di disco rigido CCD- DVD-RW/CD-RW - scheda grafica dedicata - tastiera e mouse – monitor 24" - sistema operativo WINDOWS 10.
2. Impaginazione elettronica dei lavori, software di gestione per l'archiviazione e la modifica dei lavori eseguiti con le seguenti caratteristiche applicative e funzionalità: compatibilità almeno con i formati TIFF, JPEG, PDF, PS.
3. Software di prestampa: n° 1 licenza Adobe Creative Suite.

2. FORMAZIONE

Disponibilità all'addestramento del personale, presso la sede del Centro Stampa, all'uso delle apparecchiature, per tutto l'intero periodo contrattuale.

3. CERTIFICAZIONI E CONFORMITÀ AMBIENTALI

- I prodotti dovranno essere muniti dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea (marchio CE) e dovranno essere conformi alle normative vigenti europee e nazionali, anche per quanto attiene alle autorizzazioni, alla produzione, all'importazione e all' immissione in commercio.
- In conformità al disposto di cui all'art. 57, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023, tutti i materiali e componenti forniti dovranno intendersi conformi alle specifiche tecniche dei Criteri ambientali minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio di cui al Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 17 ottobre 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 novembre 2019, n. 261.
- In particolare, tutte le componenti devono rispettare le prescrizioni della direttiva 2011/65/CE (RoHS), recepita con il D.Lgs. 27/2014 sulla restrizione dell'uso di determinate sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche.
- La ditta aggiudicataria dovrà produrre tutta la certificazione (o autocertificazione) circa la sussistenza dei suddetti requisiti per i prodotti forniti.

4. ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE

Il servizio offerto dovrà comprendere nel canone proposto la MANUTENZIONE INTEGRALE FULL RISK delle apparecchiature per il loro mantenimento in perfetta efficienza, prevedendo un intervento entro VENTIQUATTRO (24) ORE SOLARI, escluso sabato, domenica e festivi dall'invio della segnalazione, incluso il ripristino delle complete funzionalità delle macchine e delle integrazioni.

Per manutenzione integrale full-risk si intende che ogni parte dei sistemi oggetto di fornitura, senza esclusioni, deve essere riparata o sostituita in caso di guasto o malfunzionamento, inclusi rulli di trascinamento, materiali di consumo, elettronica, parti ottiche e meccaniche ecc.
Il Fornitore dovrà anche proporre un servizio di assistenza da remoto, per permettere la verifica immediata ed eventuale risoluzione del problema segnalato.
Al fine di mantenere alto il livello di efficienza dei sistemi, il Fornitore dovrà eseguire QUATTRO (4) visite annue programmate per ciascuna apparecchiatura fornita. Nel corso di tali accessi il Fornitore dovrà procedere alla manutenzione preventiva delle attrezzature, alla pulizia delle parti usurate e alla manutenzione degli impianti di aspirazione e alla verifica del perfetto stato in opera.
Nel servizio di manutenzione dovrà essere compresa e garantita l'installazione delle ultime versioni disponibili, gli aggiornamenti e l'implementazione di eventuali versioni successive di tutti i software oggetto della fornitura.
Nel servizio, inoltre, dovranno essere comprese e assicurate le modifiche al software fornito che si rendessero necessarie per garantire la sua conformità alla normativa (adeguamenti normativi).

5. TEMPI DI CONSEGNA

Le attrezzature dovranno essere consegnate tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni solari consecutivi, a seguito di ricevimento di regolare ordine scritto emesso dai competenti uffici della Stazione Appaltante