

SCHEMA TECNICA E CONDIZIONI DI FORNITURA

FOTOCOPIATORE MULTIFUNZIONE

DATI TECNICI

TIPO	DA TAVOLO – PIANO ESPOSIZIONE FISSO
PROCESSO	ELETTROSTATICO DIGITALE TONER di ultima generazione tipo Simitri a polimeri
COPIE/STAMPE PER MINUTO	Minimo 42 PAGINE A4
PRODUZIONE PRIMA COPIA	Massimo 5 SECONDI
PRERISCALDAMENTO	Massimo 25 SECONDI
RISOLUZIONE	SCANSIONE/STAMPA minimo 600X600 DPI
MEMORIA IMMAGINE	Minimo 192MB STANDARD AMPLIABILE
COPIATURA CONTINUA	DA 1 A 999
ESPOSIZIONE	AUTOMATICA E MANUALE
RAPPORTO DI RIPRODUZIONE	FISSO1:1; RIDUZIONI INGRANDIMENTI ZOOM 25-400%, CON INCREMENTI DELL'0,1% -
FORMATI CARTA	DA A5 a A3
AUTONOMIA CARTA	2 VASSOI FRONTALI DA 500 ff. CAD.(minimo) + BY-PASS 150 fogli.(minimo)
GRAMMATURA CARTA	Da 60 a -150 g/m2 (valori minimi)
CONTROLLER DI STAMPA COMPRESO	PER COLLEGAMENTO A COMPUTER E UTILIZZO COME STAMPANTE LASER linguaggio PCL5/6 e Postscript3
INTERFACCIA	10BASE T/ 100BASE TX ETHERNET USB2.0 (DI SERIE)
SISTEMI OPERATIVI	Windows XP service Pack 2 – Windows Server 2003 - Linux
FUNZIONALITA STAMPA DI RETE	
FUNZIONALITA SCANNER DI RETE	TWAIN SCAN, SCAN-to-eMail, Scan-to-FTP, Scan-to-SMB, Scan-to-HDD(con hard-disk opzionale) Formato file TIFF, PDF
FUNZIONALITA FAX DI RETE	Funzionalità Super G3 – Adeguato Software per la gestione del Fax in rete
SUPPORTO MOBILE SU RUOTE	
FRONTE-RETRO AUTOMATICO	DI SERIE DIRETTO E ILLIMITATO
FASCICOLAZIONE ELETTRONICA	DI SERIE
ALIMENTATORE DI ORIGINALI	CON FRONTE-RETRO per almeno 80 originali
CAPACITA USCITA CARTA	Almeno FINO A 1200 FOGLI

Caratteristiche di copiatura:Inserimento pagina, creazione opuscolo, combinazione N-in-1, rotazione immagine, sovrapposizione/timbro/filigrana criss cross

Funzioni di sistema: possibilità di gestire account utente (almeno 100)

Supporto Active Directory (user name + password)

Definizione di accesso alle funzioni utente

Software: in dotazione per le funzionalità previste (Rete – Scanner, Fax ecc.)

INDICAZIONI GENERALI

COMPLETA DI TAMBURO, DEVELOPER e TONER CON AUTONOMIA DI ALMENO 15000 COPIE

CONDIZIONI DI FORNITURA

La consegna della merce dovrà essere effettuata entro 60 (sessanta) giorni lavorativi dal ricevimento dell'ordine (che verrà inoltrato all'aggiudicatario mediante fax).

Le spese di trasporto e di imballo della merce sono a carico del fornitore.

L'Amministrazione comunale corrisponderà al fornitore il corrispettivo per la fornitura effettuata conformemente all'ordine, dietro presentazione di regolare fattura, con liquidazione entro 60 giorni successivi dalla data di protocollazione della medesima da parte dell'ufficio competente, in forza dell'autonomia contrattuale prevista dall'art. 4 comma 4 del D. Lgs. 09.10.2002 n° 231.

Il pagamento della fattura, rispetto alla quale non siano sorte contestazioni, sarà effettuato dall'Amministrazione Comunale a mezzo di mandati di pagamento riscuotibili per rimessa diretta o altra modalità prevista dalla convenzione di Tesoreria le cui spese ed oneri sono a carico del fornitore.

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate le condizioni tutte previste nella presente nota.

FIRMA
