IL DIRETTORE DELLA SEZIONE AFFARI ISTITUZIONALI, APPALTI, PROCESSI E SISTEMI INFORMATIVI

DISPOSIZIONE N. **75**

DI DATA: **02/05/2022**

OGGETTO: **RDO MEPA PER L'ACQUISTO DI UNA SOLUZIONE PER IL CONTROLLO, LA GESTIONE E LA SICUREZZA DELLE STAMPE E DEI DOCUMENTI - CIG Z3E35E2F3F**

☑ Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 c.1 del D.Lgs. 33/2013

Visto riservato alla Sezione Amministrazione e Personale

☐ non comporta impegno di spesa

☑ impegno 563/2022

☐ accertamento

LISANDRO ELENA

LISANDRO ELENA
2022.05.03 12:11:52 +02'00'

AREA SCIENCE PARK
AREA DI RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA DI TRIESTE
Ente Pubblico Nazionale di Ricerca
Padriciano, 99 | 34149 Trieste | Italy
+39 040 3755111
+39 040 226698
P.IVA 00531590321
urp@areasciencepark.it
protocollo@pec.areasciencepark.it
www.areasciencepark.it
ISO 9001:2015

IL DIRETTORE DELLA SEZIONE AFFARI ISTITUZIONALI, APPALTI, PROCESSI E SISTEMI INFORMATIVI

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 22 febbraio 2022 che approvava e adottava il "Disciplinare contenente le regole di comportamento per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e delle risorse informatiche, della navigazione in Internet e della posta elettronica e per la gestione dei documenti di Area Science Park;

CONSIDERATA la necessità di condizionare l'utilizzo delle multifunzione non presidiate utilizzate dal personale dell'Ente, dotandole di una soluzione per il controllo, la gestione e la sicurezza delle stampe e dei documenti;

INDIVIDUATO il sistema di protezione stampe denominato PaperCut, o equivalente, come soluzione più adatta alle nostre esigenze in quanto rispetta tutti i parametri e le impostazioni necessarie per poter effettuare la gestione centralizzata e la stampa protetta, secondo le norme vigenti (GDPR, Stampa protetta per stampanti non presidiate) e in linea con il già menzionato Disciplinare;

RICHIAMATO l'art. 26, commi 3 e 3 bis, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, così come integrato e modificato dall'art. 1, comma 4, del Decreto Legge 12 luglio 2004 n. 168, convertito in Legge 30 luglio 2004, n. 191;

DATO ATTO che la convenzione Consip "Servizi di Print&Copy Management 3" attualmente attiva richiede un quantitativo minimo di utenti gestiti pari a 200, e non prevede la sola fornitura del sistema di rilevazione, ma della fornitura combinata di multifunzione e sistemi di sicurezza annessi;

VISTO l'art. 1, comma 2, lettera a), del D.L. 76 del 16/07/2020, come convertito dalla legge n. 120/2020 e successivamente modificato dalla legge n. 108/2021, che prevede l'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, per servizi e forniture di valore inferiore a 139.000 euro, IVA esclusa;

VISTI l'articolo 7 comma 2 del DL 7 maggio 2012 n. 52 convertito dalla legge 6 luglio 2012 n. 94 e l'articolo 1 commi 3 e 4 del DL 6 luglio 2012 n. 95 convertito dalla legge 7 agosto 2012 n. 135 (norme sull'obbligo dell'utilizzo del MePA);

CONSIDERATO:

- di procedere all'affidamento della fornitura utilizzando lo strumento telematico della Richiesta d'Offerta del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) – Consip;
- di approvare e allegare alla RdO il documento "Allegato 1 - Condizioni particolari RdO";
- di invitare a presentare un'offerta telematica n. 5 soggetti scelti tra quelli operanti nel MePA nel bando "beni", categoria "Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio";
- di omettere di pubblicare la lista dei soggetti invitati per evitarne la divulgazione prima della scadenza dei termini per la presentazione delle offerte;
- di aggiudicare la fornitura secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95 comma 4 lett. b.) del d.lgs. 50/2016;
- di stabilire quale base d'asta l'importo totale di € 16.000,00 + IVA;

DATO ATTO che il CIG della procedura è Z3E35E2F3F;

VERIFICATA la necessaria disponibilità sul capitolo 2203, del bilancio 2022, codice progetto 99164 Spese Generali di Amministrazione, centro elementare 40, afferente ad attività istituzionale;

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti:

- la disposizione del Direttore Generale di data 19 dicembre 2019, n. 90, relativa all'articolazione organizzativa dell'Ente, con la costituzione delle strutture di servizio, di ricerca scientifica e tecnologica, degli istituti e delle sezioni;
- la disposizione del Direttore Generale di data 12 febbraio 2020, n. 64, con cui è stato conferito al sottoscritto l'incarico di Direttore della Sezione Affari Istituzionali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi (APS) per la durata di un triennio, con decorrenza dal 17 febbraio 2020 e scadenza al 16 febbraio 2023;
- l'Ordine di Servizio n. 2 di data 10 marzo 2020, che dà attuazione alla nuova articolazione organizzativa dell'Ente, provvedendo all'assegnazione delle risorse umane all'interno delle Strutture, Sezioni e Istituti;
- la disposizione del Direttore Generale di data 17 gennaio 2022, n. 3, con cui sono state assegnate le responsabilità di gestione delle entrate e delle spese dei Direttori dell'Ente e le deleghe all'adozione di impegni e liquidazione di spesa a valere sul bilancio dell'esercizio 2022;

SU PROPOSTA dell'Ufficio Sistemi Informatici e Sviluppo Amministrazione Digitale;

DISPONE

- di assumere l'iniziativa della procedura in oggetto, invitando n. 5 soggetti scelti tra quelli operanti nel MePA nel bando "beni", categoria "Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio;
- di affidare il contratto secondo il criterio del minor prezzo, stabilendo come base d'asta l'importo di € 16.000,00 IVA esclusa;
- di approvare il documento di gara "allegato 1 - condizioni particolari di RdO" e "allegato 2 – elenco ditte invitate";
- di omettere la pubblicazione dell'allegato 2, per evitare la divulgazione dell'elenco operatori invitati prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
- di impegnare la somma di € 19.520,00 IVA compresa sul capitolo 2203 del bilancio 2022, codice progetto 99164, dando atto che la spesa è istituzionale.

Il Direttore della
Sezione Affari Istituzionali,
Appalti, Processi e Sistemi Informativi
Diego Arocchi

Firmato
digitalmente da
DIEGO AROCCHI

ELENCO ALLEGATI:
Allegato 1 – Condizioni particolari di RdO

ALLEGATO 1 - CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO n. 2966085

Oggetto: Acquisto di una soluzione per il controllo, la gestione e la sicurezza delle stampe e dei documenti – CIG Z3E35E2F3F

La presente Richiesta di Offerta è disciplinata dalle "Regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione", dalle "CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO RELATIVE ALLA FORNITURA DI PRODOTTI" (da qui in avanti Condizioni Generali di Contratto), dal Capitolato Tecnico della categoria "Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio" del bando MePA "Beni" ('d'ora in poi "Capitolato Tecnico ICT" di abilitazione, che ciascun concorrente è tenuto a conoscere e osservare, nonché dalle condizioni particolari di seguito riportate.

1) REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE. I concorrenti non devono trovarsi in una situazione che costituisca motivo di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. L'assenza di motivi di esclusione ai sensi del citato art. 80 viene dichiarata mediante compilazione e allegazione del DGUE (allegato M-01) e del modello Dichiarazioni Integrative (allegato M-02), con ciò confermando la permanenza dei requisiti dichiarati in fase di abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. L'Amministrazione si riserva di effettuare la verifica del possesso dei requisiti generali dell'affidatario. La constatazione della non veridicità delle dichiarazioni prodotte determinerà la revoca dell'affidamento e la contestuale assegnazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

2) L'appalto sarà affidato con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016 e nella sussistenza dei presupposti di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 50/2016**. L'importo a base di gara è stato stimato in € 16.000,00 IVA esclusa. E' ammessa** la presentazione di offerte **pari alla base d'asta.** L'Amministrazione si riserva di aggiudicare il contratto anche in presenza di un'unica offerta valida. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.lgs. n. 50/2016.

3) In caso di offerte uguali, la posizione in graduatoria sarà stabilita secondo l'ordine di presentazione delle offerte, assegnando la posizione più favorevole al concorrente che ha inviato prima l'offerta sulla base delle risultanze del sistema elettronico.

4) L'eventuale inclusione dell'offerta economica in una busta diversa da quella prevista dal sistema e in ogni caso la sua manifestazione in una fase anteriore all'apertura delle buste economiche determina l'esclusione del concorrente.

5) L'Amministrazione si riserva di operare una verifica di congruità dei prezzi per ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

6) DESCRIZIONE DELLA FORNITURA, MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SUPPORTO, MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA, MODALITA' E TERMINI DI CONSEGNA

Si richiede di fornire la migliore offerta per la fornitura di una soluzione per il controllo, la gestione e la sicurezza delle stampe e dei documenti da installare e configurare su n. 13 multifunzione a noleggio marca Kyocera Document Solutions Italia S.p.A. e Brother.

Si indicano di seguito i modelli di ogni macchina:

1. **TASKALFA5052ci**
2. **TASKALFA5052ci**
3. **TASKALFA5052ci**
4. **TASKALFA5052ci**
5. **TASKALFA5052ci**
6. **TASKALFA5052ci**
7. **TASKALFA5052ci**
8. **TASKALFA5052ci**
9. **TASKALFA4052ci**
10. **TASKALFA3253ci**
11. **TASKALFA3253ci**
12. **TASKALFA 4053ci**
13. **MFC-L6950DW**

Per essere considerato idoneo, il prodotto dovrà rispettare tutti i parametri e le impostazioni necessarie per poter effettuare la gestione centralizzata e la stampa protetta, secondo le norme vigenti (GDPR, Stampa protetta per stampanti non presidiate) e in linea con il Disciplinare contenente le regole di comportamento per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e delle risorse informatiche, della navigazione in Internet e della posta elettronica e per la gestione dei documenti di Area Science Park (modello di riferimento dell'Amministrazione: Papercut o equivalente).

La fornitura dovrà comprendere:

- 13 lettori badges con tecnologia RFID
- 1 licenza del software Papercut (o equivalente) per il server
- n. 5 anni di assistenza dall'aggiudicazione
- supporto e assistenza di primo livello (l'aggiudicatario deve garantire la possibilità di effettuare interventi da remoto) sia per quanto riguarda problematiche inerenti al software lato server che su quelle delle multifunzioni configurate sul software di gestione: si intende che qualsiasi anomalia sulle stampanti e sull'application server saranno in carico all'aggiudicatario;
- installazione e prima configurazione on-site, comprendente l'installazione dei lettori sulle multifunzione e del software necessario presso tutte le sedi dell'Amministrazione
- eventuali licenze specifiche legate alla marca delle multifunzione oggetto di fornitura

La fornitura andrà consegnata e installate nelle sedi dell'Amministrazione, di seguito elencate:

- sede principale, presso cui sono presenti n. 11 multifunzione Kyocera:

  AREA Science Park
  Località Padriciano, 99
  34149 TRIESTE (TS)

- sede secondaria, presso cui è presenti n. 1 multifunzione Brother:

  AREA Science Park

Strada Statale 14, Km 163,5
34149 BASOVIZZA, Trieste (TS)

– sede secondaria, presso cui è presente n. 1 multifunzione Kyocera:

AREA Science Park
c/o Friuli Innovazione
Via Jacopo Linussio, 51
33100 UDINE

Eventuali altri dati utili per formulare l'offerta possono essere chiesti attraverso l'area comunicazioni del MePA.

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SUPPORTO
I servizi di helpdesk e supporto dovranno essere resi disponibili dall'Appaltatore dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 18:00, sabato, domenica e festivi esclusi.

- I tempi di risposta al disservizio dovranno essere:
  - guasti bloccanti: 2 ore;
  - guasti non bloccanti: 4 ore.
- I tempi di risoluzione del problema dovranno essere:
  - guasti bloccanti 8 ore;
  - guasti non bloccanti 24 ore.

Si richiede che per tutta la durata del contratto siano messi a disposizione da parte dell'Appaltatore, al fine di poter inoltrare tutte le richieste di intervento un indirizzo di posta elettronica dedicato.
Una volta ricevuta la segnalazione, l'Appaltatore dovrà assegnare un identificativo al ticket di richiesta, indicazioni temporali riferiti alla ricezione del ticket, descrizione del disservizio segnalato, identificativo dell'operatore che segue la segnalazione, data e ora dell'inizio di esecuzione dell'intervento, data e ora di conclusione dell'intervento, identificativo del tecnico intervenuto.

Nella **BUSTA AMMINISTRATIVA** il concorrente inserirà:

- l'allegato M - 02 DGUE, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente;
- l'allegato M-03 Dichiarazioni integrative, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente;
- l'eventuale documentazione relativa ai raggruppamenti temporanei di impresa, ai consorzi o all'avvalimento.

La **BUSTA ECONOMICA** contiene l'offerta economica per il totale della fornitura utilizzando unicamente il modello generato dal MePA in base alle schede preimpostate dall'Amministrazione. Sono state preimpostate le seguenti n. 5 schede articolo:

a) lettori badge con tecnologia RFID con licenza se necessaria
b) licenze per multifunzione Kyocera o Brother
c) prima installazione
d) canone di manutenzione quinquennale (maintenance 5y)
e) supporto e assistenza di primo livello (garantita la possibilità del collegamento da remoto)

Nelle sopraelencate schede il concorrente inserirà i prezzi unitari per le voci a) e b) che, moltiplicati per le quantità preimpostate, daranno il prezzo complessivo di ogni articolo e i prezzi a corpo per le

voci c), d) ed e) che sommati ai precedenti daranno il prezzo complessivo dell'offerta, in base al quale verrà individuato l'operatore economico aggiudicatario.

Attività esente da DUVRI, in quanto di durata inferiore a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008. Il personale incaricato della consegna e delle operazioni di installazione dovrà attenersi alle istruzioni fornite dall'incaricato dell'Ente per quanto riguarda l'accesso alla struttura in funzione delle misure di contenimento da Covid.

La fornitura degli articoli in oggetto dovrà essere ultimata entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla stipula del contratto; entro il medesimo termine, i beni dovranno essere installati e configurati presso le sedi dell'Amministrazione.

7) FATTURAZIONE ELETTRONICA

Il prezzo sarà quello risultante a sistema dall'offerta del Fornitore in risposta alla RdO. I prezzi si intendono IVA esclusa. Il fornitore emetterà fattura elettronica dopo l'effettuazione con esito positivo della verifica di conformità che verrà eseguita una volta completata la fornitura e l'installazione. Si richiama l'art. 6 delle CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO per quanto riguardante la verifica di conformità.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico e contenere il riferimento al CIG n. **Z3E35E2F3F**.

Il Codice Unico Ufficio del Consorzio per l'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste è: **UF6YGC.** Si applica lo ***"split payment"***, di conseguenza **le fatture dovranno riportare nel campo "esigibilità IVA"** la dicitura operazione soggetta a **"scissione dei pagamenti**".

Ai sensi della normativa vigente, **le fatture elettroniche prive di questa annotazione verranno rifiutate**.

L'Amministrazione provvederà al pagamento entro 30 giorni dall'accettazione della fattura elettronica.

La liquidazione del corrispettivo da parte dell'Amministrazione sarà inoltre subordinata alla verifica in merito al corretto assolvimento degli obblighi contributivi e assicurativi previsti dalla vigente normativa, secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 24 ottobre 2007 ("Documento unico di regolarità contributiva").

8) INFORMAZIONI

Per **richieste di tipo tecnico** si prega di contattare il dott. Nunzio Vitale al n. **040 375 5253** oppure via mail all'indirizzo **nunzio.vitale@areasciencepark.it**.

9) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI-INFORMATIVA

La presente informativa viene resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – RGPD) e in relazione ai dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione alla gara, o comunque acquisiti da Area Science Park.

9.1) IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park, avente sede in Trieste, Padriciano, 99.

I concorrenti, in qualità di interessati, potranno rivolgersi al titolare del trattamento scrivendo all'indirizzo sopra riportato o inviando un'e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: urp@areasciencepark.it - PEC protocollo@pec.areasciencepark.it.

9.2) DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Presso Area Science Park è presente il Responsabile della protezione dei dati, nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, che può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: rpd@areasciencepark.it.

9.3) FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

il trattamento dei dati personali forniti con la compilazione del presente modello è finalizzato unicamente al pagamento dei corrispettivi dovuti a fronte dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto stipulato con l'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park.

La base giuridica del trattamento si rinviene nella Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

9.4) DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Ferme restando le operazioni di comunicazione e di diffusione effettuate in esecuzione di obblighi di legge e di ordini dell'autorità, i dati potranno essere comunicati ai soggetti individuati in osservanza alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., nonché ai titolari del diritto di accesso documentale.

9.5) PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati oggetto di trattamento saranno conservati per il periodo necessario in base alla vigente normativa in materia di archivi, applicabile agli enti pubblici, salva l'autorizzazione allo scarto.

9.6) DIRITTI DELL'INTERESSATO

In riferimento ai dati personali conferiti, i concorrenti sono detentori dei seguenti diritti:

a) di accesso ai dati personali;
b) di rettifica o cancellazione degli stessi o limitazione del trattamento;

c) di opposizione al trattamento;
d) di portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 2016/679;
e) di proporre reclamo all'autorità di controllo.

Si precisa che per esercitare i diritti di cui alle lettere da a) a d) potrà inviare un'e-mail al seguente indirizzo: rpd@areasciencepark.it.

Area Science Park è tenuta a fornire una risposta entro il termine di un mese dalla richiesta, estensibile fino a tre mesi in caso di particolare complessità della richiesta.

9.7) NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DI UN'EVENTUALE MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI

Il conferimento di tali dati, richiesto in forza di espresse disposizioni di legge, è facoltativo, ma necessario per poter procedere al pagamento dei corrispettivi dovuti a fronte dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto stipulato con l'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste. Il mancato conferimento dei dati preclude le suddette attività.