

Spett.le
Società



ADP
ADP-2024-0009847
del 19-06-2024 14:25

Trasmissione a mezzo pec

**Oggetto: AEROPORTI DI PUGLIA SpA - SERVIZIO DI NOLEGGIO “FULL SERVICE”
FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI**

Premesso che

Aeroporti di Puglia SpA ha la necessità di ottimizzare e razionalizzare l'utilizzo dei fotocopiatori e stampanti in uso presso gli uffici amministrativi ed operativi;

a tal fine deve provvedere a dotare gli uffici di ulteriori fotocopiatori e stampanti, stante la vetustà delle apparecchiature esistenti;

Aeroporti di Puglia SpA intende pertanto procedere all'espletamento di una procedura finalizzata alla individuazione di un operatore economico cui affidare il servizio di **NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI** invitando gli operatori che hanno manifestato interesse in risposta all'Avviso Prot. 7511 del 13/05/2024.

Trattandosi di procedura no core, che non richiede l'acquisizione del CIG, la gara sarà gestita in modalità tradizionale/cartacea.

Tutto ciò premesso codesta Spett.le società è invitata a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio in oggetto secondo termini, modalità e condizioni di seguito indicati.

La presente lettera di invito contiene le modalità necessarie per la presentazione della formale offerta e il Capitolato tecnico/condizioni di contratto, allegato alla presente lettera di invito, contiene le modalità di espletamento del servizio.

Il contratto non rientra nelle attività di *core business* del gestore aeroportuale e, pertanto, è estraneo all'applicazione del Codice dei Contratti pubblici.

Informazioni di carattere generale

Committente: AEROPORTI di PUGLIA SpA – Viale Enzo Ferrari, 1- 70128 BARI – 080/5800258

Pec: ufficioprotocollo@pec.aeroportidipuglia.it

Il Referente del servizio è il dott. Luigi Campese.

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione della presente procedura, formulate in lingua italiana, potranno essere trasmesse direttamente a mezzo pec all'attenzione del Referente del Servizio entro e non oltre le ore **12.00 del 01/07/2024**.

Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine stabilito.

Visita dei luoghi

Le società potranno facoltativamente effettuare il sopralluogo presso l'aeroporto di Bari. La relativa richiesta, che dovrà pervenire ad Aeroporti di Puglia tramite pec entro e non oltre **01/07/2024**, dovrà riportare l'indicazione per ogni concorrente di massimo due nominativi con i relativi dati anagrafici e di residenza ed in allegato il relativo documento di identità in corso di validità.

Ad esito del sopralluogo sarà rilasciato un attestato.



1. OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Oggetto del servizio è il noleggio full service (noleggio apparato, installazione presso la sede indicata, telegestione, numero copie incluse, assistenza e manutenzione) dei seguenti apparati, ad esclusione della carta:

- Nr. 25 Fotocopiatori a colori A4/A3 necessari ad allestire gli uffici interessati dislocati presso le sedi aeroportuali come segue: 15 a Bari, 8 a Brindisi, 1 a Foggia, 1 a Grottaglie.
- Nr. 100 Stampanti monocromatiche A4 necessarie ad allestire gli uffici interessati dislocati presso le sedi aeroportuali come segue: 60 a Bari, 30 a Brindisi, 5 a Foggia, 5 a Grottaglie.
- Nr. 10 Stampanti multifunzione a colori A4 compatibili con funzionalità di stampa da smartphone Apple necessarie ad allestire gli uffici interessati dislocati presso le sedi aeroportuali come segue: 6 a Bari, 4 a Brindisi.
- Nr. 2 Plotter a colori A0 necessari agli uffici tecnici interessati dislocati presso le sedi aeroportuali come segue: 1 a Bari, 1 a Brindisi.

Il quantitativo delle apparecchiature potrà essere soggetto a modifiche nelle quantità complessive.

Il servizio da affidare comprende, oltre al noleggio, la manutenzione e assistenza tecnica delle apparecchiature con fornitura di materiali di consumo e pezzi di ricambio, come dettagliatamente specificato nel Capitolato tecnico.

Il canone di noleggio offerto sarà comprensivo delle copie totali distinto per tipologia di apparecchiatura di seguito riportate:

- Fotocopiatori a colori A4/A3 numero copie annue complessive pari a 800.000 b/n e 300.000 colori.
- Stampanti monocromatiche A4 numero copie annue complessive pari a 450.000.
- Stampanti multifunzione a colori A4 numero copie annue pari a 100.000 b/n e 50.000 colori.
- Plotter a colori 100 metri quadrati di stampe annuali.

Tutte le macchine dovranno essere dotate di software per gestire in rete stampanti e fotocopiatrici, pertanto dovrà essere garantita la compatibilità delle attrezzature informatiche con i sistemi operativi presenti nei personal computers di ultima generazione (WINDOWS 10/11 – WINDOWS SERVER 2019 e superiore, MAC) poiché le stesse multifunzioni e stampanti dovranno essere installate e configurate nelle postazioni dei personal computers in rete per mezzo anche di idonei Print Server.

Si precisa che i ricambi e i consumabili (toner, drum, etc) dovranno essere originali e non di tipo compatibile. Il servizio oggetto della presente procedura si intende incluso dei consumabili e dello smaltimento a norma di legge dei consumabili ritirati.

Il costo di noleggio dovrà comprendere qualsiasi intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendesse necessario, sia preventivo che successivo delle macchine cedute in uso, dovrà provvedere al ripristino e/o sostituzione tempestiva delle macchine in caso di malfunzionamenti protratti.

La durata del servizio è fissata in anni 5 (cinque) con possibilità di proroga nelle more dell'epletamento della nuova procedura.

L'importo stimato complessivo del servizio è pari ad €. **568.000,00** oltre IVA come per legge, sul quale proporre il ribasso offerto. Il contratto è stipulato "a corpo", i prezzi unitari indicati nell'allegato offerta economica hanno un valore meramente indicativo delle voci di costo che concorrono a formare l'importo finale.

2.CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti di ordine generale e speciale

Gli operatori economici invitati alla presente procedura dovranno essere in possesso dei requisiti di seguito elencati; tali requisiti, devono essere posseduti dall'operatore economico al momento della scadenza del



termine di presentazione delle offerte e dovranno perdurare per tutto lo svolgimento della procedura fino alla stipula del contratto.

Il concorrente dovrà attestarne il possesso mediante dichiarazioni rilasciate in conformità del D.P.R. 445/2000 che possono essere contenute in un unico documento (**Allegato 1**).

Requisiti di ordine generale

Non sono ammessi a partecipare alla presente procedura:

- in analogia con il Codice dei Contratti pubblici, i concorrenti per i quali sussistono cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.
- i concorrenti che si trovano in situazioni che possono dar luogo all'insorgere di conflitto di interesse nei confronti di Aeroporti di Puglia SpA, nelle condizioni di cui all'articolo 53, comma 16 - ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione;
- i concorrenti che si trovano nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 introdotto dalla L. 190/2012 (Pantouflage), in quanto hanno concluso contratto di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti della Committente, che hanno cessato il loro rapporto di lavoro e che negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo concorrente.

Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione al Registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia per attività pertinente con quella oggetto della presente procedura.

Requisiti di ordine speciale

Capacità tecnica

Aver eseguito nel triennio precedente la data dell'Avviso Prot. 7511 del 13/05/2024, contratto/i analoghi al servizio in oggetto per un importo globale non inferiore € 100.000,00 (*per servizi analoghi devono intendersi servizi rientranti nel medesimo settore professionale o merceologico cui si riferisce l'affidamento*).

3.DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura:

- a) devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii. in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); al tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;
- b) potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata copia conforme all'originare della relativa procura;
- c) devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza.

Le dichiarazioni e i documenti presentati dall'operatore economico potranno essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della Committente.

Per partecipare alla presente procedura gli operatori economici concorrenti, devono far pervenire l'offerta, a pena di esclusione, in un plico chiuso e sigillato, siglato su tutti i lembi di chiusura, a mano o a mezzo di



raccomandata a.r. del Servizio Poste Italiane o altro Istituto/Agenzia di recapito, presso l'Ufficio Protocollo di Aeroporti di Puglia S.p.A. – Via Enzo Ferrari n.1, Aeroporto di Bari - 70128 (BA) - entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **05/07/2024**.

Si precisa che sul medesimo dovrà apporsi la seguente dicitura: **“AEROPORTI DI PUGLIA SpA - SERVIZIO DI NOLEGGIO FULL SERVICE FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI”**.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio protocollo di Aeroporti di Puglia S.p.A., con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora il plico sia recapitato l'ultimo giorno utile per la presentazione).

L'orario di ricezione dell'Ufficio protocollo è dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.30 di tutti i giorni lavorativi fino al giovedì, mentre il venerdì dalle 9.00 alle 13.30, con esclusione dei giorni festivi e prefestivi. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione entro il suddetto termine di ricezione delle offerte.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine indicato.

Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo vettore, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale. Tali plichi non verranno aperti e saranno considerati come non consegnati. Potranno essere riconsegnati al concorrente su sua richiesta scritta.

Detto plico dovrà contenere 3 buste, che dovranno essere sigillate e siglate sui lembi di chiusura.

Sul frontespizio di ciascuna busta dovrà inoltre essere chiaramente indicato:

Busta A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Busta B – OFFERTA TECNICA

Busta C - OFFERTA ECONOMICA

3.1 Documentazione amministrativa – Busta A

Il Concorrente dovrà presentare in una busta intera, chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura riportante all'esterno la scritta “Documentazione amministrativa” le informazioni e la documentazione di seguito indicata:

1A) Domanda di partecipazione recante la dicitura di *“essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del d.P.R. n. 445/00, per le ipotesi di falsità in atti e affermazioni mendaci ivi indicate”* sottoscritta dal legale rappresentante del Concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, copia conforme all'originale della relativa procura, con la quale **il Concorrente dichiara, in analogia con quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici, D.Lgs. n. 36/2023, di non trovarsi nelle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95.**

Si precisa che:

nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito

► mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, con le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti

nel caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituiti

► dichiarazione resa da ciascun concorrente attestante:

a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei;



- c. le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti
- la domanda, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento.

2A) Garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo complessivo stimato del Servizio.

La garanzia dovrà essere conforme agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro delle imprese e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- la validità per 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta

3A) Documentazione eventuale: da allegare solo nel caso in cui il soggetto che ha sottoscritto, con firma digitale, la dichiarazione di cui al precedente paragrafo non rilasci la dichiarazione circa l'insussistenza delle clausole di esclusione ex art. 94 del D.Lgs. n. 36/202 oltre che per sé stesso anche per i soggetti ivi indicati (se presenti). In tal caso, la dichiarazione dovrà essere resa da tutti i soggetti a cui spetta renderla e sottoscritta con firma digitale degli stessi dichiaranti (rif. **Allegato 1-bis**).

4A) Attestato di sopralluogo (eventuale).

5A) Cybersecurity e GDPR

Dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi degli artt. 38, 47 e 48 del D.P.R. 445/2000, accompagnata da fotocopia di documento di identità in corso di validità, recante la dicitura di "essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del d.P.R. n. 445/00, per le ipotesi di falsità in atti e affermazioni mendaci ivi indicate", e attestante che:

- tutti i software soddisfano i requisiti GDPR dell'ALLEGATO B - REQUISITI GDPR del quale il concorrente attesta di aver preso piena conoscenza.
- il concorrente, qualora Affidatario, si impegna a collaborare con gli uffici preposti a Governare il rischio Cyber di AdP, a seguirne le direttive, a rispondere ad eventuali questionari in tema di Cybersecurity a rendersi disponibile anche ad Audit per valutare l'effettivo grado di sicurezza informatica dello stesso, a porre rimedio a eventuali non conformità nei tempi e nelle modalità concordate.

3.2 Offerta Tecnica

Nel rispetto delle modalità di chiusura sopra indicate, la busta B "Offerta tecnica" dovrà contenere a pena di esclusione una Relazione descrittiva riguardante:

1. Organizzazione generale della Ditta offerente: struttura dell'organizzazione generale del concorrente in termini di personale tecnico di supporto e addetti operativi, risorse disponibili, procedure di aggiornamento tecnico e di formazione adottati; possesso di certificazione di qualità.

Numero di sedi e dislocazioni nel territorio Pugliese che possano garantire al meglio il servizio di manutenzione (**max 5 pagine, solo fronte**) - Punti 10

2. Organizzazione di commessa proposta e risorse impiegate per i servizi da erogare (tipologia organizzativa proposta per lo svolgimento del servizio, tipologia e professionalità delle risorse previste, metodi di impiego delle risorse umane, formazione del personale di commessa, numero di risorse utilizzate per scalo aeroportuale) (**max 3 pagine, solo fronte**) - Punti 30

3. Miglioramento degli SLA di assistenza rispetto a quelli minimi previsti nel capitolato - (**max 1 pagina, solo fronte**) Punti 20



4. Proposte migliorative - (max 1 pagina, solo fronte) Punti 10.

Nella redazione dell'offerta tecnica, il concorrente dovrà tener comunque conto di tutte le prescrizioni contenute nel Capitolato Tecnico.

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente o da un suo procuratore munito di regolare procura (che andrà trasmessa in originale o in copia notarile autenticata), pena l'esclusione.

In caso di A.T.I. o di consorzio di concorrenti l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante di ciascuna impresa associata o consorziata.

3.3 Offerta economica

In una busta intera chiusa e sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura riportante all'esterno la scritta "Offerta economica" la propria miglior offerta da redigersi secondo l'**Allegato Offerta Economica**.

L'operatore economico, a pena di esclusione, dovrà inserire nella Busta Offerta economica

La propria dichiarazione d'offerta secondo l' Allegato 2 predisposto da Aeroporti di Puglia SpA.

L'importo a base d'asta sul quale dovrà essere esplicitata l'offerta economica è di **€. 568.000,00 oltre IVA**.

Il contratto è stipulato "a corpo".

Il concorrente dovrà indicare nell'offerta economica sia i canoni mensili per ogni dispositivo che il costo copia per ogni dispositivo sulla base di una stima di numero copie ipotizzata da AdP (Allegato 2 - Offerta economica)

Nella formulazione dell'offerta il concorrente dovrà tenere conto della complessiva congruità economica, dell'inderogabilità delle norme a tutela della sicurezza dei lavoratori, previdenziali e assicurative, nonché dell'obbligo di rispettare i minimi salariali previsti dai contratti nazionali e locali di lavoro.

La validità dell'Offerta è di 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta.

L'offerta economica si intende fissa ed invariata per tutta la durata del contratto e non vincolerà in alcun modo Aeroporti di Puglia SpA.

Si precisa infine che l'offerta economica sarà dichiarata inammissibile, determinando conseguentemente l'esclusione dalla gara:

- se parziale;
- se condizionata;
- se indeterminata;
- se superiore al prezzo complessivo posto a base di gara;
- se l'Allegato 2 – Offerta economica risulta alterato nelle quantità fissate da AdP.

4.CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E MODALITA' DI APERTURA DELLE OFFERTE

La presente procedura verrà aggiudicata con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**.

La sola apertura della busta contenente l'offerta economica avverrà in seduta pubblica.

Potrà assistere un solo rappresentante per Ditta, munito di procura o delega scritta.

Risulterà Affidataria del servizio la Ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo derivante dalla somma dei punteggi dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà pertanto individuata sulla base dei seguenti parametri di ponderazione: **QUALITÀ (MAX 70 PUNTI) - PREZZO (MAX 30 PUNTI)**.

Per qualità del servizio si intendono tutte quelle informazioni che l'impresa concorrente fornirà mediante la relazione tecnica, con attribuzione dei punteggi in riferimento alle seguenti specifiche:



riguardante:

1. Organizzazione generale della Ditta offerente: struttura dell'organizzazione generale del concorrente in termini di personale tecnico di supporto e addetti operativi, risorse disponibili, procedure di aggiornamento tecnico e di formazione adottati; possesso di certificazione di qualità.

Numero di sedi e dislocazioni nel territorio Pugliese che possano garantire al meglio il servizio di manutenzione (**max 5 pagine, solo fronte**) - Punti 10

2. Organizzazione di commessa proposta e risorse impiegate per i servizi da erogare (tipologia organizzativa proposta per lo svolgimento del servizio, tipologia e professionalità delle risorse previste, metodi di impiego delle risorse umane, formazione del personale di commessa, numero di risorse utilizzate per scalo aeroportuale) (**max 3 pagine, solo fronte**) - Punti 30

3. Miglioramento degli SLA di assistenza rispetto a quelli minimi previsti nel capitolato - (**max 1 pagina, solo fronte**) Punti 20

4. Proposte migliorative - (**max 1 pagina, solo fronte**) Punti 10.

Per l'assegnazione del punteggio relativamente all'offerta tecnica si utilizzerà la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

Σ_n = sommatoria.

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa sarà assunta la media dei coefficienti, tra 0 e 1, attribuiti dai singoli commissari.

Non saranno prese in considerazione e, pertanto, saranno escluse dalla presente procedura, in quanto ritenute non idonee, tutte le offerte che avranno ottenuto in sede di valutazione dell'offerta tecnica un punteggio inferiore ai 36/70.

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Per quanto riguarda gli elementi di valutazione di natura quantitativa quali il prezzo attraverso la seguente formula (espressa in termini di importo offerto):

$$V(a)_i = \text{IMP}_{\text{min}} / \text{IMP}_{\text{off}}$$

dove:

IMP_{off} = importo offerto dal concorrente

IMP_{min} = offerta più conveniente.

Il punteggio max di 30, pertanto, sarà attribuito all'impresa che avrà presentato il prezzo complessivo più basso.

In caso di parità di punteggio si procederà come segue:

a) il servizio verrà affidato al concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio parziale, prescindendo da quello attribuito al prezzo;

b) in caso di parità anche del punteggio parziale di cui alla precedente lettera a), si procederà mediante sorteggio.

Aeroporti di Puglia SpA si riserva di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta presentata risulti conveniente o idonea in relazione al servizio oggetto della presente procedura di affidamento.



5. STIPULA DEL CONTRATTO ADEMPIMENTI A CARICO DELL’AFFIDATARIA

L’affidamento sarà perfetto ed efficace in via definitiva soltanto dopo che la Aeroporti di Puglia SpA avrà effettuato con esito positivo le verifiche ed i controlli in capo all’affidatario circa il possesso di tutti i requisiti di partecipazione richiesti nella presente lettera di invito, nonché quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative.

La stipula del contratto è subordinata alla presentazione, da parte del soggetto definitivamente affidatario della cauzione definitiva, costituita, in analogia con il Codice dei Contratti pubblici, nei termini e con le modalità di cui all’art. 117 del D.lgs 36/2023.

6. SPESE CONTRATTUALI

Le spese tutte relative alla registrazione ed alla regolarizzazione fiscale del contratto a stipularsi saranno a carico della Ditta affidataria che assumerà ogni onere relativo alla mancata o inesatta osservanza delle norme in materia.

7. VALIDITÀ DELL’OFFERTA

L’offerta presentata è irrevocabile, impegnativa e valida per almeno 180 giorni naturali consecutivi a far data dal giorno fissato come scadenza per la presentazione della stessa.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO (ARTT. 13-14 GDPR 2016/679)

Agli effetti del presente atto si informa che i dati personali saranno trattati per le finalità sottoindicate e a tal fine, come prescritto dalla normativa europea per la tutela dei dati personali (Regolamento Europeo 679/2016 - GDPR), si forniscono le informazioni che seguono:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della protezione dei dati.

Il Titolare del trattamento, ovvero il soggetto cui spettano le decisioni riguardo alle finalità, modalità e sicurezza dei dati personali, è Aeroporti di Puglia SpA con sede in Viale Enzo Ferrari nr. 1, Aeroporto Bari (C.A.P. 70128 Bari).

2. Responsabile per la protezione dei dati personali

La mail di contatto del responsabile per la protezione dei dati personali è dpo@aeroportidipuglia.it.

3. Finalità e basi giuridiche del trattamento.

I dati personali che saranno forniti e che saranno raccolti in modo lecito, corretto e trasparente (Art. 5 GDPR) nel corso della presente determina e/o contratto e saranno trattati per le finalità secondo le basi giuridiche di cui all’art. 6 c.1. lett. b GDPR. Il rifiuto al trattamento dei dati comporterà l’impossibilità di esaminare l’offerta e/o di dare esecuzione al contratto.

4. Destinatari e categorie di dati trattati.

I dati personali forniti o acquisiti nel corso della prestazione saranno trattati esclusivamente da personale all’uopo istruito ed autorizzato o da responsabili del trattamento all’uopo designati ovvero da soggetti indicati come destinatari per specifici obblighi di legge (es. società di revisione etc.), regolamentari o della normativa comunitaria, oppure per eseguire obblighi derivanti da un contratto con il Titolare.

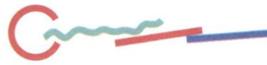
5. Trasferimento all’estero

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell’Unione Europea.

6. Periodo di conservazione dei dati personali e criteri utilizzati

I dati personali oggetto di trattamento sono raccolti in documenti la cui conservazione è stabilita coerentemente alle finalità di trattamento come sotto riepilogato.

Nel caso di specie 10 anni dalla scadenza del contratto.



7. Diritti dell'interessato.

Il Regolamento le riconosce diritti che lei può esercitare nei confronti di e contro ciascun contitolare un estratto completo dei quali, come tutte le altre ulteriori e necessarie informazioni è disponibile sul nostro sito all'indirizzo <https://www.aeroportidipuglia.it/privacy-zone>.

8. Fonte di origine dei Dati

I Dati forniti per le finalità precedentemente indicate sono raccolti dal Titolare a mezzo di persone autorizzate al trattamento. Lo svolgimento delle procedure contrattuali o di altri incarichi può comportare la raccolta dei Dati anche presso terzi sempre se ammessa o richiesta da obblighi contrattuali o normativi. Fermo restando il diritto del Titolare di ottenere documenti e notizie necessarie allo svolgimento dell'incarico, i Dati saranno da Voi forniti nel rispetto del principio di minimizzazione e applicando le misure di sicurezza espressamente previste dal GDPR (es. pseudonimizzazione).

Le Parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei. Se l'esecuzione delle attività contrattuali del presente atto implica un trattamento di dati personali che il Fornitore si obbliga ad effettuare nel rispetto della normativa in materia vigente, quest'ultimo dovrà uniformarsi alle disposizioni di cui al citato Regolamento 679/2016 e s.m.i. ed alle eventuali ulteriori disposizioni impartitegli dal Titolare del trattamento dei dati personali – ovvero Aeroporti di Puglia SpA.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Dott. Antonio Maria Vasile

Responsabile
Ufficio Acquisti, Gare e Contratti
Dott.ssa A. Ciardo

RESPONSABILE SISTEMA INFORMATICO
Dott. Luigi Campese

Avv. Raffaella Calasso
Dirigente capo Ufficio legale

ALLEGATO 2
Modello di Offerta Economica

Spett.le
Aeroporti di Puglia S.P.A.
Viale Enzo Ferrari
70128 BARI – PALESE

DICHIARAZIONE D'OFFERTA

Oggetto SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI

Il/ La _____, con sede in _____,
Via _____ - _____, codice fiscale _____, partita IVA n.
_____, rappresentata da _____ nella sua
qualità di _____,

DICHIARA

- di offrire l'importo di € _____ (in cifre e in lettere) sull'importo a base d'asta;
- che l'offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 360° (trecentosessantesimo) giorno successivo alla data della presentazione della stessa;
- di adempiere a tutte le obbligazioni previste nella Lettera d'invito e nel capitolato tecnico;
- di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione del prezzo ritenuto remunerativo;

Chiede che il pagamento del corrispettivo contrattuale avvenga sul conto corrente intestato alla
_____, n° _____, presso la Banca _____, Agenzia
_____, Codice ABI _____, Codice CAB
_____ IBAN _____

ELENCO PREZZI UNITARI CANONI

Si precisa che l'elenco dei prezzi specificati nella tabella sottostante deve essere omnicomprendente, pertanto la somma algebrica dei prezzi unitari indicati moltiplicato per le quantità dovrà coincidere con l'offerta finale dichiarata.

APPARATO HARDWARE	CANONE NOLEGGIO/ASSISTENZA/MANUTENZIONE	COSTO COPIA B/N	QUANTITA' Q1	COSTO COPIA COLORE	QUANTITA' Q2	TOTALE PREZZO UNITARIO	QUANTITA'	TOTALE
Fotocopiatori a colori A4/A3	N1	C11	160.000	C12	60.000	$N1 + (C11 * Q1) + (C12 * Q2)$	25	TOTALE PREZZO UNITARIO * 25
Stampanti monocromatiche A4	N2	C21	22.500			$N2 + (C21 * Q1)$	100	TOTALE PREZZO UNITARIO * 100
Stampanti multifunzione a colori A4	N3	C31	50.000	C32	25.000	$N3 + (C31 * Q1) + (C32 * Q2)$	10	TOTALE PREZZO UNITARIO * 10
Plotter	N4			C42	250	$N4 + (C42 * Q2)$	2	TOTALE PREZZO UNITARIO * 2
TOTALE OFFERTO								

Luogo e data

FIRMA

SERVIZI DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI

**SERVIZI DI NOLEGGIO FULL SERVICE
FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI**

CAPITOLATO TECNICO E CONDIZIONI DI CONTRATTO

SERVIZI DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI

Sommario

1. TERMINOLOGIA	3
2. PREMESSA.....	3
3. OGGETTO DEL SERVIZIO.....	3
4. COMPONENTI DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO.....	4
4.1 Fotocopiatori.....	4
4.2 Stampanti monocromatiche	5
4.3 Stampanti multifunzione a colori.....	6
4.4 Plotter a colori.....	6
4.2 Servizi	7
4.2.1 Installazione apparati	8
4.2.2 Garanzia e assistenza	8
4.2.3 Sistema di gestione centralizzato dei dispositivi.....	9
4.2.4 Rendicontazione.....	9
4.2.5 Ritiro Hardware di AdP	10
4.2.6 Cybersecurity	10
5 PENALI	10
6. ONERI A CARICO DELL’AFFIDATARIA	11
7. RECESSO E RISOLUZIONE	11
8. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	12
9. DOCUMENTAZIONE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	12

SERVIZI DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI

1. TERMINOLOGIA

Nel seguito del documento deve intendersi:

- per **Azienda o Committente o AdP** la Aeroporti di Puglia S.p.A. (società di gestione del Sistema Aeroportuale Pugliese);
- per **Capitolato Tecnico o CT** il presente documento;
- per **Affidataria** la *società*, o il *Raggruppamento Temporaneo di Imprese*, affidataria della procedura;
- per **Progetto** la proposta tecnica presentata per la fornitura oggetto del presente Capitolato Tecnico;
- per **Documentazione** l'insieme costituito dai seguenti documenti:
 - **Lettera di invito**
 - **Capitolato Tecnico**

che congiuntamente e complessivamente forniscono le informazioni per la gara, definiscono condizioni, termini e modalità di espletamento e contrattualizzazione.

2. PREMESSA

AdP, gestore delle infrastrutture e dei servizi aeroportuali pugliesi, alla luce degli incrementi (già riscontrati e previsti) del traffico e del movimento passeggeri nei quattro aeroporti pugliesi, ha pianificato l'ampliamento e la diversificazione delle sue attività, con l'obiettivo di incrementare la qualità e quantità dei servizi offerti per una clientela in rapido sviluppo ottimizzando l'efficienza e l'efficacia delle attività aziendali.

Il presente documento dettaglia i requisiti tecnico-operativi per le componenti hardware previste sia in termini di Fotocopiatori, Plotter, che di stampanti d'ufficio.

Nel seguito si forniscono elementi informativi, quantitativi e qualitativi che caratterizzano sia l'attuale situazione operativa che gli aspetti tecnologici e funzionali ritenuti critici ed essenziali cui il concorrente deve attenersi.

3. OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto del servizio è il noleggio full service (noleggio apparato, installazione presso la sede indicata, numero copie incluse, assistenza e manutenzione) dei seguenti apparati, ad esclusione della carta:

- Nr. 25 Fotocopiatori a colori A4/A3 necessari ad allestire gli uffici interessati dislocati presso le sedi aeroportuali come segue: 15 a Bari, 8 a Brindisi, 1 a Foggia, 1 a Grottaglie.
- Nr. 100 Stampanti monocromatiche A4 necessarie ad allestire gli uffici interessati dislocati presso le sedi aeroportuali come segue: 60 a Bari, 30 a Brindisi, 5 a Foggia, 5 a Grottaglie.
- Nr. 10 Stampanti multifunzione a colori A4 compatibili con funzionalità di stampa da smartphone Apple necessarie ad allestire gli uffici interessati dislocati presso le sedi aeroportuali come segue: 6 a Bari, 4 a Brindisi.

SERVIZI DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI

- Nr. 2 Plotter a colori A0 necessari agli uffici tecnici interessati dislocati presso le sedi aeroportuali come segue: 1 a Bari, 1 a Brindisi.

Il servizio da affidare comprende, oltre al noleggio, la manutenzione e assistenza tecnica delle apparecchiature con fornitura di materiali di consumo (ad eccezione della carta) e pezzi di ricambio.

Il canone di noleggio offerto sarà comprensivo delle copie totali distinto per tipologia di apparecchiatura di seguito riportate:

- Fotocopiatori a colori A4/A3 numero copie annue complessive pari a 800.000 b/n e 300.000 colori.
- Stampanti monocromatiche A4 numero copie annue complessive pari a 450.000.
- Stampanti multifunzione a colori A4 numero copie annue pari a 100.000 b/n e 50.000 colori.
- Plotter a colori 100 metri quadrati di stampe annuali.

Si precisa che i ricambi e i consumabili (toner, drum, etc) dovranno essere originali e non di tipo compatibile.

Il servizio oggetto della presente procedura si intende incluso dello smaltimento a norma di legge dei consumabili ritirati.

Il costo di noleggio dovrà comprendere qualsiasi intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendesse necessario, sia preventivo che successivo delle macchine cedute in uso, dovrà provvedere al ripristino e/o sostituzione tempestiva delle macchine in caso di malfunzionamenti protratti.

4. COMPONENTI DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO

Si riassumono le componenti facenti parte del servizio con formula a noleggio oggetto del presente Capitolato.

4.1 Fotocopiatori

L'Affidamento prevede il servizio di noleggio di fotocopiatori di rete, multifunzione a colori A3/A4. Le caratteristiche indicate devono intendersi requisiti minimi:

Funzioni principali disponibili	Stampa, copia, scansione da piano e con ADF, invio, blocco dispositivo con PIN
Velocità di stampa (bianco e nero/colori)	35/30 ppm (A4), 20/17,5 ppm (A3)
Risoluzione di stampa	Lettura: 600 x 600 dpi Stampa: 1.200 dpi x 1.200 dpi per caratteri/righe, 600 dpi x 600 dpi per grafica/immagini
Stampa fronte/retro	Automatica (standard)

SERVIZI DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORIE STAMPANTI AEROPORTUALI

Ingresso carta	Cassetto carta 1: A4, A4R, A5, A5R, B5; formato libero: da 139,7 mm x 182 mm a 304,8 mm x 390 mm Cassetti carta 2, 3 e 4: A4, A4R, A3, A5R, B5, formato libero (da 139,7 x 182 mm a 304,8 x 457,2 mm)
Funzioni di finitura	Standard: fascicolazione, raggruppamento con unità di finitura: fascicolazione, raggruppamento, offset, pinzatura, opuscoli
Grammature carta supportate	Cassetti: da 52 a 220 g/m ² ; vassoio multifunzione: da 52 a 256 g/m ² Fronte/retro: da 52 a 220 g/m ²
Interfaccia	Gigabit Ethernet, Porte USB
Protocolli di rete	TCP/IP, SNMP, FTP, SMB, NTP, IPv6
Scansione	Da fronte/retro a fronte/retro (automatica)
Invio scansioni	E-Mail

4.2 Stampanti monocromatiche

L’Affidamento prevede stampanti monocromatiche A4. Le caratteristiche indicate devono intendersi requisiti minimi:

Funzioni principali disponibili	Stampa
Velocità di stampa (bianco e nero/colori)	Fino a 40 pagine A4 al minuto
Risoluzione di stampa	300 dpi, 600 dpi, 1.200 dpi
Stampa fronte/retro	Automatica (standard)
Ingresso carta	A4
Grammature carta supportate	Cassetti: da 52 a 220 g/m

SERVIZI DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI

Interfaccia	Gigabit Ethernet, Porte USB
-------------	--------------------------------

4.3 Stampanti multifunzione a colori

La Ditta Affidataria dovrà fornire stampanti multifunzione a colori A4. Le caratteristiche indicate devono intendersi requisiti minimi:

Funzioni principali disponibili	Stampa, Scansione da piano e con ADF, Stampa da dispositivi Apple
Velocità di stampa (bianco e nero/colori)	Fino a 40 pagine A4 al minuto b/n
Risoluzione di stampa	1.200 dpi
Stampa fronte/retro	Automatica (standard)
Ingresso carta	A4
Grammature carta supportate	da 52 a 220 g/m ²
Interfaccia	Gigabit Ethernet, Porte USB
WIFI	Scheda di rete Wireless e funzione di stampa da dispositivi Apple
Invio scansioni	E-Mail

4.4 Plotter a colori

Funzioni principali disponibili	Disegni al tratto, mappe, ortofoto, rendering, presentazioni, poster
Velocità di stampa (bianco e nero/colori)	Fino a 180 pagine A1 ora
Risoluzione di stampa	Ottimizzato 2400 x 1200 DPI
Lunghezza massima rotolo:	100 metri

SERVIZI DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI

Ingresso carta	A4, A3, A2, A1, A0
Grammature carta supportate	da 60 a 328 g/m ²
Interfaccia	Gigabit Ethernet, Porte USB

I prodotti forniti dovranno essere:

- Prodotti originali recanti il marchio di fabbrica del costruttore;
- Prodotti nuovi nel loro packaging originale, e saranno acquistati e licenziati tramite Canali Autorizzati dal costruttore;
- L’Affidataria non potrà fornire materiali di provenienza illegale;
- In relazione ai prodotti che verranno acquistati per il progetto Aeroporti di Puglia S.p.A. non dovrà essere messa in condizioni di dover pagare:
 - Tariffe di ispezione dei prodotti del costruttore;
 - Tariffe di relicenziamento del software aggiuntive, che in ogni caso dovranno essere pagate dal fornitore, fatto salvo il diritto di maggior danno di Aeroporti di Puglia S.p.A. di contro l’Affidataria;

Tutte le apparecchiature hardware dovranno rispettare le norme sugli standard tecnici, sugli standard di qualità, sicurezza, ergonomia e sugli standard di comunicazione indicati nella normativa italiana ed europea in vigore.

L’Affidataria deve garantire che le apparecchiature siano state progettate e costruite in conformità delle norme CEI 110-5 (EN 55022) per i limiti di emissione radio disturbi e EN50082-1 per quelli di immunità. Inoltre devono essere provviste di marcatura CE in ottemperanza con la direttiva CEE sulla compatibilità elettromagnetica.

4.2 Servizi

La fornitura degli apparati dovrà avvenire con formula a noleggio tutto incluso, installazione presso la sede indicata, telegestione, numero copie annue incluse come specificato sopra, assistenza e manutenzione, consumabili e pezzi di ricambio di qualsiasi genere (ad eccezione della carta). L’Affidataria dovrà occuparsi anche di smaltire consumabili, pezzi di ricambio e unità intere a norma di legge, pertanto il ritiro dei consumabili utilizzati dovrà essere effettuato dal fornitore al momento della sostituzione dei consumabili senza oneri a carico di AdP.

SERVIZI DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI

4.2.1 Installazione apparati

Tutte le apparecchiature dovranno essere installate presso le sedi di Aeroporti di Puglia S.p.A. **entro 120 giorni dalla stipula del contratto**, si precisa che a seguito di ogni installazione dovrà essere prodotto un certificato dal produttore controfirmato da AdP che ne attesti il buon esito, solo successivamente potrà essere fatturato ad AdP il canone di noleggio corrispondente. Le installazioni riguarderanno le sedi di Bari, Brindisi, Foggia, Grottaglie e potranno interessare zone in area sterile, pertanto per l'accesso **il concorrente dovrà preventivare a proprio carico le spese per richiedere emissione del tesserino aeroportuale per i tecnici incaricati pari a € 48,80 (compreso IVA) a tesserino, oltre ad effettuare un corso di sicurezza di Cat. A13 che ha un costo – orientativo – di €. 109,80 (compreso di IVA) a partecipante.**

Le installazioni potranno avvenire in giorni distinti presso le sedi, in una o più giornate a seconda del tempo necessario. Comprensivi nell'offerta si intendono tutti gli oneri derivanti da eventuali noleggi di attrezzature di qualsiasi natura necessari all'espletamento delle lavorazioni.

Si precisa che il servizio dovrà essere in tutto conforme alla proposta tecnico economica offerta, alle indicazioni ivi contenute e a tutte le normative di realizzazione degli impianti/sistemi a regola d'arte che fanno parte integrante del presente Capitolato. In aggiunta si precisa che la fornitura è da intendersi chiavi in mano, e che qualsiasi incombenza non prevista nel presente Capitolato e nell'offerta proposta è da intendersi completamente a carico della ditta Affidataria.

Per tutte le componenti HW/SW, infine, dovrà essere fornita la documentazione di garanzia, nonché le modalità di richiesta ed attivazione degli interventi di sostituzione di Hardware difettoso.

4.2.2 Garanzia e assistenza

La fornitura dovrà prevedere la garanzia per tutta la durata del contratto attivo dal Lunedì al Venerdì in orari di ufficio. L'assistenza dovrà limitarsi a ritiro di parti difettose e alla loro sostituzione con formula NBD come di seguito specificato. Il servizio dovrà tendenzialmente attivarsi automaticamente tramite il servizio di telegestione, tuttavia, il fornitore dovrà fornire i recapiti per l'attivazione da parte di AdP.

La Ditta Affidataria dovrà garantire, per tutto il periodo di validità del contratto, la necessaria messa punto ed il mantenimento delle apparecchiature per una corretta efficienza e funzionalità, provvedendo a fornire, su richiesta dell'utilizzatore e tutte le volte che si rendesse necessario, l'assistenza tecnica e la manutenzione, ovvero porre in essere ogni attività indispensabile per il buon funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti delle apparecchiature guaste.

Il servizio di assistenza e manutenzione deve, quindi, garantire:

- l'assistenza tecnica, con il controllo, pulizia, lubrificazione, riparazione, messa a punto e tutto ciò che occorre al buon funzionamento della macchina
- la sostituzione, con pezzi di ricambio originali, delle parti e componenti che risultassero difettose (comprese le lampade e le parti in vetro)
- il mantenimento in efficienza ed aggiornamento del software operativo di sistema

Gli interventi tecnici per il ripristino delle normali funzioni dell'apparecchiatura devono essere effettuati entro le successive 24 ore lavorative decorrenti dal momento della chiamata di assistenza. Nel caso, comunque, in cui l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura,

SERVIZI DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI

entro 4 (quattro) giorni lavorativi successivi alla prima chiamata, la Ditta Affidataria dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura con una di caratteristiche identiche o non inferiori (e in ogni caso conforme a quanto prescritto nel contratto) a quella in stato di fermo, fino alla riconsegna dell'apparecchiatura riparata.

Qualora, nonostante ripetuti interventi tecnici, non sia stato possibile eliminare totalmente dall'apparecchiatura fornita i difetti e gli inconvenienti, ovvero, la fotocopiatrice/stampante/Plotter non risultasse più affidabile dal punto di vista della funzionalità, la ditta appaltatrice dovrà, senza nulla pretendere, provvedere alla sostituzione della stessa con altra di pari modello.

4.2.3 Sistema di gestione centralizzato dei dispositivi

Tutte le apparecchiature installate dovranno essere configurate in rete, su apposita rete predisposta da AdP, con modalità di acquisizione automatica dell'indirizzamento IP. A tutte le unità sarà concesso l'accesso a determinati siti/indirizzi IP esplicitamente comunicati dal Fornitore in apposita lista che dovrà essere prontamente comunicata in caso di variazioni. Tutte le macchine dovranno riportare ad apposito sistema centralizzato, tutte le informazioni di stato e di funzionamento, nonché il numero di copie stampate distinte per tipologie e utente. Ad AdP dovrà essere concesso l'accesso ad un cruscotto di riepilogo in grado di fornire una panoramica generale dello stato di funzionamento nonché avere il controllo delle copie.

I dispositivi come fotocopiatori e multifunzioni a colori dovranno supportare l'autenticazione utente possibilmente con un PIN personale o preferibilmente con badge RFID operatore i cui codici dovranno essere pre-caricati dall'Affidataria su sistema di gestione centralizzato ed essere riconosciuti da tutti i dispositivi. Gli utenti non autenticati avranno a disposizione funzionalità limitate come ad esempio la sola scansione email, per attivare funzionalità di copia dovrà essere necessario effettuare l'autenticazione.

L'autenticazione dovrà essere richiesta anche per le stampe dai dispositivi utente verso i fotocopiatori/multifunzione. Il sistema di gestione centralizzato dei dispositivi dovrà consentire di utilizzare una stampante di rete virtuale unica configurata su apposito Print Server (Windows Server 2019) per ogni fotocopiatore/multifunzione. L'utente potrà stampare dal proprio PC sull'unica stampante virtuale e recuperare la stampa da qualunque dispositivo previa autenticazione. Il sistema centralizzato si preoccuperà di eliminare dopo un tempo configurabile le stampe non effettuate dai vari utenti.

I fotocopiatori/multifunzioni dovranno essere configurati anche come stampanti dirette B/N per poter consentire ai dispositivi utente di poter stampare direttamente sul fotocopiatore senza necessità di autenticazione in caso di stampa B/N.

Il sistema di gestione centralizzato dovrà essere in grado di recuperare le stampe di qualsiasi tipologia da ogni singolo dispositivo.

L'aggiudicatario dovrà fornire tutte le licenze software necessarie al corretto funzionamento del sistema di gestione centralizzato ivi compresi Sistema Operativo, DBMS, ecc., il sistema dovrà essere installato all'interno del Cloud Privato di AdP.

4.2.4 Rendicontazione

L'Affidataria si impegna mensilmente a redigere un apposito verbale, controfirmato da AdP, nel quale si attesti il buon esito dello stato di apparecchiature, il numero di copie mensile e progressivo distinto per unità/sede/totale. Il verbale controfirmato da AdP costituirà la base per poter emettere la fattura dei canoni

SERVIZI DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI

mensile. Si precisa che AdP non sarà tenuta al riconoscimento dei canoni che verranno decurtati automaticamente dalla fatturazione mensile nei seguenti casi:

- 1) Mancata attivazione/installazione dell'unità
- 2) Qualora l'unità sia attiva nella seconda metà del mese in corso il canone decorrerà dal mese successivo
- 3) Qualora l'unità sia risultata ferma per oltre 4 giorni nel mese di riferimento e non sostituita con unità analoga

4.2.5 Ritiro Hardware di AdP

L'Affidataria si impegna a seguito di ogni installazione e/o sostituzione di apparato di proprietà di AdP con apparato in noleggio, a ritirare l'apparato usato per effettuare o la rottamazione a norma di legge a propri oneri e spese. Attualmente il numero di Stampanti/scanner/fax dislocate nei 4 scali è di circa 60 unità, mentre il numero di fotocopiatori dislocati nei quattro scali è di circa 10 unità. Oltre a fotocopiatori l'affidataria dovrà rottamare altri dispositivi come PC, Monitor, ecc. per un peso stimato pari a 1500 Kg complessivi. Il ritiro dovrà essere organizzato presso ognuna delle sedi aeroportuali.

4.2.6 Cybersecurity

Al fine di garantire un elevato grado di sicurezza dell'infrastruttura si precisa che tutti i device periferici (Plotter, Stampanti, Fotocopiatori) e il software di gestione centralizzato dovrà essere costantemente aggiornato (patch, software, firmware, ecc..) al fine di garantire il corretto funzionamento dei dispositivi di stampa, nonché di rimuovere eventuali vulnerabilità.

L'aggiudicatario si dovrà anche impegnare alla reinstallazione completa del sistema di gestione centralizzato in caso di necessità di cambio sistema operativo e/o malfunzionamenti di qualsiasi genere.

Relativamente ai dispositivi di stampa verrà concordata in fase di installazione le modalità più opportune per l'autenticazione in rete dei dispositivi client, preferibilmente con metodologie di tipo 802.1x.

AdP si riserva di effettuare analisi di sicurezza (Penetration Test o Vulnerability assessment) dell'infrastruttura di stampa e di tutti i device connessi alla rete. Ogni eventuale vulnerabilità rilevata dovrà essere prontamente sanata o mitigata dall'aggiudicatario entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

5 PENALI

Relativamente alle attività progettuali, AdP e l'Aggiudicatario, concorderanno un piano di attività per la realizzazione degli interventi previsti per la fase di start-up. Concordato il Piano, l'Aggiudicatario si impegnerà a rispettarlo, salvo esigenze di modifiche su richiesta della Stazione Appaltante; pertanto, in caso di ritardi nella realizzazione degli interventi previsti e concordati per cause imputabili all'Aggiudicatario, lo stesso sarà sottoposto ad una penale nella misura di:

- Euro 100 (duecento) per ogni giorno di ritardo rispetto a quello programmato nel piano di attività del progetto condiviso.

La stessa penale di cui sopra si applicherà per eventuali interventi di adeguamento/modifica richiesti durante il rapporto contrattuale ovvero in caso di inosservanza dei presidi offerti rispetto a quelli realmente erogati.

SERVIZI DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI

Relativamente ai servizi di assistenza l'Aggiudicatario sarà soggetto alle seguenti penalità anche nell'ipotesi di inosservanza degli SLA contrattualizzati:

- Euro 50,00 (Cento) per ogni ora, o frazione di ora, di ritardo tra la ricezione della chiamata ed il tempo di intervento on-site;
- Euro 50,00 (Cento) per ogni ora, o frazione di ora, di ritardo tra l'inizio dell'intervento e il tempo di ripristino.

Tali scostamenti di SLA verranno monitorati mensilmente durante l'esecuzione del contratto mediante verifica dei Rapporti di Intervento; verrà calcolata un KPI per il monitoraggio sia dei tempi di intervento, che dei tempi di ripristino. Il KPI misurerà in termini percentuali il numero di interventi fuori SLA, rispetto a quelli totali del mese in corso.

Le Penalità verranno formalizzate da AdP all'Aggiudicatario e trattenute alla prima fatturazione utile.

È fatta salva in ogni caso l'azione per il risarcimento del maggior danno ed ogni altra azione che AdP S.p.A. ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri diritti. AdP potrà in ogni caso ricorrere a terzi per l'effettuazione del ripristino, addebitando alla Società i relativi costi.

6. ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIA

Sono a carico dell'Affidatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto dell'Affidamento, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale. L'Affidataria garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella Lettera di Invito e nel presente Capitolato.

L'Affidataria assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Affidataria stessa e/o di terzi, in virtù dei beni oggetto del contratto, in dipendenza delle attività relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali. L'Affidataria si impegna a prestare, alla stipula del contratto, adeguata polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile terzi.

7. RECESSO E RISOLUZIONE

AdP S.p.A. si riserva di recedere dal contratto in qualunque momento previo il pagamento delle prestazioni eseguite.

Salvo i casi di forza maggiore, AdP S.p.A. avrà pieno e incontestabile diritto di risolvere il contratto per gravi inadempienze dovute a colpa accertata dell'Affidataria, fatto salvo il risarcimento dei danni da ciò derivanti.

Aeroporti di Puglia potrà tuttavia risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ. nei seguenti casi:

-interruzione protratta del servizio senza giustificato motivo;

SERVIZI DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORI E STAMPANTI AEROPORTUALI

- reiterati inadempimenti con applicazione di nr. 5 penali consecutive;
- gravi infrazioni di legge;
- fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata della Affidataria;
- in caso di cessione anche parziale del contratto non autorizzato da Aeroporti di Puglia.

L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso l'Affidataria dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle medesime penali.

Le penali saranno trattenute dalle competenze dovute all'Affidataria. In ogni caso, AdP ha diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia definitiva per l'applicazione delle penali; l'applicazione delle penali non esclude comunque il diritto di AdP al risarcimento di eventuali maggiori danni.

8. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il Contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

9. DOCUMENTAZIONE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto è subordinata alla presentazione, da parte del soggetto definitivamente affidatario della cauzione definitiva, costituita, in analogia con il Codice dei Contratti pubblici, nei termini e con le modalità di cui all'art. 117 del D.lgs 36/2023.

IL REFERENTE DEL CONTRATTO


Dott. Luigi CAMPESE

