



AREA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI

RdO n. 2245894

Servizio di manutenzione apparati Check Point

CIG 7827670D9E

Sommario

| | |
|--|---|
| 1. Premessa | 3 |
| 2. Oggetto del servizio..... | 3 |
| 2.1 Manutenzione Hardware | 3 |
| 2.2 Licenze Software | 4 |
| 2.3 Supporto Specialistico..... | 4 |
| 3. Procedimento di gara – modalità di aggiudicazione | 4 |
| 4. Adempimenti e formalità conseguenti all’aggiudicazione..... | 5 |
| 5. Fatturazione e pagamenti | 5 |
| 6. Informazioni | 5 |

1. Premessa

Il presente documento integra le condizioni ordinariamente previste dal MEPA per le Richieste di Offerta e precisa l'oggetto e le modalità di erogazione del servizio richiesto.

Le condizioni del contratto di fornitura che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del contratto. Per quanto non espressamente previsto nel presente documento si rinvia alle disposizioni delle condizioni generali MEPA.

Ai fini dell'utilizzo del sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti obbligatori di partecipazione, il partecipante dovrà fornire, il documento denominato PASSOE rilasciato dall'Autorità di Vigilanza per i contratti pubblici, caricandolo a sistema ed inserito nella documentazione amministrativa, ove prevista, in alternativa potrà essere inviato unitamente alla dichiarazione a: segreteria.cesia@unibo.it

Per ottenere tale documento, l'OE, dopo la registrazione al servizio AVCPASS sul sito <http://www.avcp.it> alla voce "Servizi-AVCPASS operatore economico", indicherà a sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia il PASSOE. Per ogni ulteriore informazione <http://www.anticorruzione.it>.

Per la presente gara non è richiesto il pagamento del contributo ANAC

2. Oggetto del servizio

La presente gara ha per oggetto il rinnovo annuale della manutenzione hardware/software e relative licenze, per gli apparati associati all'account id 0005421252, registrato sul sito dedicato di supporto tecnico della ditta Check Point.

Si richiede inoltre la quotazione di tre giornate di supporto specialistico, da utilizzarsi in modalità a consumo per le necessità di nuove implementazioni o la risoluzione di problematiche particolari.

2.1 Manutenzione Hardware

Durata del servizio: 12 mesi

Tipo di supporto: Direct Standard

Apparati su cui deve essere applicato:

Il servizio dovrà essere attivato per le componenti hardware e software che risultano associate all'account ID indicato in precedenza, di cui riportiamo un elenco:

n.2 (due) apparati così composti

- denominazione: 21400 Appliance, codice prodotto SKU: CAP-SG21412

- n.2 SFP+ transceiver for 10G fiber ports – short range (10GBase-SR) for CPAC-4-10F-21000 and CPAP-ACCL-4-10F-21000

n.2 4 port 10Base-F SFP+ interface card (for 21000)

n.1 light out Management interface card for 21400 appliance

Security Management pre-defined system, codice prodotto SKU: CPMS-P1003

n.6 (sei) SFP+ transceiver for 10G fiber ports – short range (10GBase-SR)

2.2 Licenze Software

Durata del servizio: 12 mesi

Il contratto da attivare dovrà comprendere almeno le seguenti licenze:

- Licenza annuale per n.2 (due) IPS Service Blade CPSB-IPS-XL-1Y per apparati CPAP-SG21412
- Licenza annuale per n.2 (due) URL Filtering blade CPSB-URLF-XL-1Y per apparati CPAP-SG21412
- Licenza per funzionalità VPN

Le licenze minime richieste ci risulta siano presenti nei Security Servizi Subscription di tipo Enterprise Based Protection - NGTP

2.3 Supporto Specialistico

La fornitura comprende un servizio di supporto specialistico pari a tre giornate che verrà attivato per esigenze che dovessero manifestarsi in corso di vigenza del contratto, quali, a titolo di esempio:

- Attivazione di nuove funzionalità
- Modifiche particolari di configurazione
- Aiuto per risoluzione di problematiche particolari

Modalità di erogazione del servizio

Questo servizio dovrà essere erogato a giornate e nella modalità a 'consumo', senza alcun impegno da parte della Stazione Appaltante all'effettivo suo utilizzo.

3. Procedimento di gara – modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione della presente fornitura avverrà sulla base del criterio del prezzo più basso offerto riferito all'importo posto a base di gara.

La Stazione Appaltante si riserva:

- di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta o rimanga comunque valida una sola offerta, purché la stessa sia ritenuta congrua ad insindacabile giudizio di questa Amministrazione; in caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione a norma del secondo comma dell'art. 77 del R.D. 23.05.1924 n. 827;
- la facoltà di non aggiudicare la presente gara qualora le offerte non siano ritenute congrue a proprio insindacabile giudizio, ovvero qualora sopravvengano motivi di interesse pubblico che rendano inopportuna l'aggiudicazione.

4. Adempimenti e formalità conseguenti all'aggiudicazione

Il vincolo giuridico contrattuale tra le parti sorgerà, ai sensi di legge, alla stipula del contratto che potrà avvenire solo per esito positivo delle verifiche amministrative che questa Amministrazione effettuerà tramite il sistema AVCPASS in capo all'aggiudicatario, dei requisiti previsti dalla normativa vigente per i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Preliminarmente alla sottoscrizione del contratto (RDO MEPA) l'aggiudicatario dovrà:

- versare, con le modalità successivamente indicate all'Università la somma di € 16;
- Costituire una garanzia per i servizi svolti, (art. 103 del D.lgs 50/2016) a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 co 2 e 3 del predetto D.lgs, pari al 10% dell'importo contrattuale.

5. Fatturazione e pagamenti

Le fatture dovranno riportare il codice IPA OAHLWA ed il CIG indicato nella RDO.

I pagamenti saranno effettuati tramite mandato entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di accettazione delle fatture da parte di codesta Amministrazione.

I pagamenti saranno effettuati sul c/c indicato in sede di gara (documento di stipula)

6. Informazioni

Eventuali informazioni di carattere amministrativo o tecnico o eventuali chiarimenti dovranno essere richiesti direttamente sul portale del MEPA.

Responsabile del Procedimento è l'Ing. Enrico Lodolo (punti di contatto 051-2080175 – segreteria.cesia@unibo.it))

Referente tecnico del servizio è l'Ing. Riccardo Dodi: riccardo.dodi@unibo.it