

DETERMINA
EX ART. 32 D.LGS. 50/2016

OGGETTO DELL'ACQUISIZIONE	Servizio di manutenzione stampanti badge
CODICE IDENTIFICATIVO	RdA Consip n°: 50183
BENEFICIARIO	Sogei
TIPOLOGIA DI PROCEDURA PRESCELTA	Affidamento diretto su MEPA (ex art. 1 comma 2 lett. a) della legge 120/2020 ed ex art. 36, comma 6 d.lgs. 50/2016)
IMPORTO MASSIMO STIMATO	Euro: 21.000,00 (IVA esclusa)
DURATA DEL CONTRATTO	Mesi: 36
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	Assenza motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 d.lgs. 50/2016
CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	Non applicabile
SUDDIVISIONE IN LOTTI	Non applicabile
MOTIVAZIONI	Il servizio di manutenzione prevede la verifica del corretto funzionamento delle due stampanti termografiche Fargo HDP5000 del corretto interfacciamento delle stesse con la base informativa di input derivata dal Sistema di Controllo Accessi VAMPLUS di Selesta Ingegneria S. p. A. (strettamente integrato con il Sistema Informativo Aziendale), nonché qualsiasi altra attività si renda necessaria per l'erogazione del servizio di stampa dei badge. Il sistema di Controllo Accessi Vamplus è prodotto proprietario di Selesta Ingegneria S.p.A, che è in possesso di diritti esclusivi per la prestazione dei servizi di assistenza specialistica nel territorio dello Stato italiano, non essendo previsti canali di vendita/assistenza indiretti, sul prodotto sw VAM-PLUS che si interfaccia con Card Presso, installato sulle stampanti Fargo HDP5000.
NOMINATIVO DELL'OPERATORE ECONOMICO	Selesta Ingegneria S.p.A.
ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO	Condizioni contratto standard Sogei
DEROGHE AL BANDO TIPO	Non applicabile
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Il Responsabile del procedimento è Massimo Tosques, ferma restando l'applicazione dell'art. 31, comma 10, del d.lgs. 50/2016. Il Responsabile individuato ai sensi dell'art. 1, comma 1 del Decreto Legge n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, ai fini di quanto previsto nella legge medesima è invece il Responsabile della Divisione Pianificazione e Supporto Operativo, che nel rispetto delle deleghe a questi attualmente conferite, valida ed approva le diverse fasi procedurali

FIRMA DEL RESPONSABILE APPROVAZIONE DETERMINA E DATA	Ing. Mario Laurenti (Responsabile Divisione Pianificazione e Supporto Operativo)	Vale la data della firma digitale del documento
---	--	--

Per gli acquisti effettuati per altre Amministrazioni/Società nella determina di cui sopra sono recepite le esigenze dalle stesse manifestate