



AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO, AI SENSI DELL'ART. 2 DELL'ALLEGATO II.1 DEL D.LGS N. 36/2023, PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1 LETT. E) DEL D.LGS N. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI OUTSOURCING PER LA DISTRIBUZIONE DI BADGE TRAMITE CHIOSCHI SELF-SERVICE PER LE ESIGENZE DELL'ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

CPV 79800000-2

Il presente avviso è finalizzato all'indizione di una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del D.Lgs n. 36/2023 (d'ora in poi Codice), da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 108 comma 1 del Codice, e da realizzarsi tramite la Piattaforma Acquisti in rete PA per l'affidamento del servizio di outsourcing per la distribuzione di badge tramite chioschi self-service per le esigenze dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, secondo le specifiche di seguito indicate.

Il presente avviso ha perciò scopo esclusivamente esplorativo, senza l'instaurazione di posizioni giuridiche o obblighi negoziali nei confronti dell'Amministrazione, la quale si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato e di non dare seguito all'indizione della procedura negoziata per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto, senza che gli aspiranti concorrenti possano vantare alcuna pretesa.

Il presente avviso non vincola l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna – Area Sistemi e Servizi Informatici – a dar seguito alla procedura stessa qualora dovessero rendersi disponibili convenzioni stipulate da Centrali di Committenza aventi ad oggetto il servizio in parola per cui risulti più conveniente l'adesione alle stesse.

Si invitano pertanto gli operatori economici, interessati a partecipare alla procedura, a presentare, con le modalità di seguito indicate, manifestazione di interesse ad essere invitati.

1. ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/SERVIZIO

1.1. OGGETTO

Acquisizione del servizio di outsourcing per la distribuzione di badge tramite stazioni self-service da allocare presso alcuni spazi interni ai locali dell'Ateneo dislocati a Bologna e nei Campus della Romagna.

Sono parte integrante del servizio le seguenti prestazioni:

- trasporto e consegna delle stazioni self-service nelle diverse sedi indicate dall'Ateneo compresi i Campus della Romagna;
- servizio di installazione e messa in funzione;

AREA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI - CESIA

SETTORE SERVIZI INFORMATICI PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE



- verifica di conformità;
- sgombero di eventuali imballaggi dai locali;
- servizio di manutenzione delle macchine totalmente a carico dell'Impresa, ivi compreso i materiali di consumo quali badge ed inchiostri.

1.1.1 CARATTERISTICHE DELLE STAZIONI SELF SERVICE DI DISTRIBUZIONE BADGE

La struttura delle stazioni self-service dovrà essere autoportante (no montaggio a muro) e dovrà occupare il minor spazio possibile; le stazioni self-service dovranno rispettare le norme sull'accessibilità ai disabili motori (L.13/89; D.M. 236/89; L.67/2006)

Le stazioni self-service dovranno:

- prevedere una tecnologia che permetta la rilevazione di un codice QRcode in possesso dell'utente (cartaceo o dispositivo mobile) e la conseguente generazione di un badge plastico secondo le specifiche attualmente utilizzate dall'Ateneo;
- avere un display in grado di dare precise istruzioni all'utente e guidarlo in tutto il processo ed eventualmente segnalare malfunzionamenti o guasti. - poter stampare la tessera a colori in meno di 35 secondi ad una definizione di almeno 300dpi.

Le uniche connessioni richieste per il funzionamento delle stazioni self-service dovranno essere quella alla corrente elettrica e quella dati (cablata).

Dovendo rinnovare un servizio già presente e funzionante, si richiede che l'interfacciamento del nuovo avvenga con il minore impatto possibile per l'Ateneo, per questo motivo di seguito viene dettagliato il flusso atteso di scambio dati per garantire la perfetta integrazione con gli attuali sistemi e applicazioni, le specifiche dei protocolli, del QRcode e dei badge (layout e codifiche).

Flusso di attività e specifiche per l'emissione di un badge

Di seguito vengono descritti il flusso di attività e le specifiche tecniche (software e hardware) che i dispositivi dovranno implementare per la corretta esecuzione del servizio.

Flusso di attività per l'emissione di un badge:

- L'utente riceve, tramite una e-mail generata da una applicazione di Ateneo, un QRcode che potrà essere presentato alla postazione self-service in formato cartaceo o direttamente su smartphone.
- La procedura self-service ciclicamente verifica lo stato del proprio backend e lo stato dell'endpoint di Ateneo che fornisce e riceve i dati dei crediti di stampa badge associati ai QRcode:
 - se vengono rilevate problematiche, la procedura mostra un messaggio di cortesia per notifica agli utenti di temporanea indisponibilità, comunica al fornitore dettagli sul problema al fine di consentire una risoluzione proattiva dell'anomalia riscontrata, interagisce con il sistema di monitoraggio di Ateneo per mandare notifiche di



malfunzionamento e ripristino del funzionamento una volta che questo si sia verificato;

- se non sono rilevate anomalie, viene mostrato a schermo messaggio o video da concordare che invita e spiega all'utente come interagire con la procedura.

RIF ENDPOINT UNIBO: /api/v1/health

- La procedura self-service chiede all'utente se vuole procedere con la procedura in lingua Italiana o Inglese.
- La procedura invita l'utente a interagire (es presentare il QRcode e fornisce le istruzioni per la corretta presentazione).
- L'utente mostra ad un lettore barcode¹ posto all'interno dei chioschi il codice QRcode² contenente l'identificativo che la macchina dovrà utilizzare per l'acquisizione dei dati dai sistemi dell'Ateneo.
- Se il QR code viene correttamente letto si procede al passo successivo. Se il QR code non viene letto il display mostra nuovamente le istruzioni di presentazione.
- Il chiosco contatta un endpoint dell'Ateneo (API REST) fornendo l'identificativo letto dal QRcode e riceve le informazioni utili³ alla produzione del badge⁴ o, in alternativa, un messaggio di errore in caso di non validità del codice.

RIF ENDPOINT UNIBO: GET /api/v1/{lingua}/{chiosco}/crediti/{id}/datistampa

- La procedura self-service guida l'utente chiedendogli di verificare i dati prima della stampa, fornendo informazioni più dettagliate per aiutarlo nell'operazione (flusso da concordare con l'Ateneo), esibendo un'anteprima del badge che sarà stampato.
- Alla conferma dell'utente, il chiosco prende la prima tessera disponibile per la stampa, ne legge il codice RFID e comunica il codice RFID all'endpoint (API REST) che ne valida l'unicità.
- Se il codice è duplicato, il chiosco scarta la tessera e ripete la verifica sulla prossima tessera disponibile.
- Se il codice è univoco, il badge viene stampato, codificato magneticamente
- Il chiosco rende disponibile il badge stampato all'utente⁵ e segnala tale disponibilità con un messaggio a video e segnalazione acustica.
- Se lo studente non ritira il badge entro N secondi, il badge viene scartato ed il chiosco comunica all'endpoint UNIBO (API REST) che l'utente non ha ritirato il badge.

RIF ENDPOINT UNIBO: POST /api/v1/{lingua}/{chiosco}/crediti/{id}

- Se lo studente ritira il badge, il chiosco comunica all'endpoint UNIBO (API REST) di aver emesso con successo il badge e ritenta tale operazione finché non riceve risposta positiva dall'API dell'ateneo (conferma ricezione).

RIF ENDPOINT UNIBO: POST /api/v1/{lingua}/{chiosco}/crediti/{id}

AREA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI - CESIA

SETTORE SERVIZI INFORMATICI PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE



Su richiesta potrà essere disponibile la documentazione delle API di riferimento.

Specifiche tecniche:

- 1) Il software del chiosco deve supportare l'utente durante le operazioni di lettura del QRcode con una modalità assistita che permetta all'utente stesso la visualizzazione su schermo della corretta inquadratura del QRcode tramite lo scanner.
- 2) Specifiche richieste per il QRcode:
Version 4 (33×33). Content: "Version 4 QR Code, up to 50 char""
con ECC level high, 288 data bits, 50 caratteri alfanumerici max.
- 3) Informazioni HOST->KIOSK per produzione badge: nome, cognome, matricola, i dati per la codifica magnetica, l'immagine da stampare sul badge, l'orientamento della tessera (verticale o orizzontale); l'informazione di ritorno attesa (es. RFID) viene rimandata all'HOST.
- 4) Caratteristiche dei badge plastici:

Materiale:	PVC
Stampa:	Fronte: non prestampato Retro: prestampato in offset con 1 colore (nero)
Dimensioni:	conforme allo standard ISO/IEC 7810:2003 tipo ID-1
RFID:	incorporato passivo sola lettura 64 bit 125 KHZ EM4200 con UID codificata in fabbrica
Banda magnetica:	High-Coercivity (HICO)

Il chiosco dovrà emettere il badge codificato magneticamente e stampato in quadricromia sul solo fronte.

- 5) In caso di problemi di acquisizione, comunicazione, produzione o altra natura, la macchina deve adottare una strategia che garantisca la non emissione del badge e la non invalidazione del QRcode.

1.2 CONSEGNA

Il servizio dovrà essere comprensivo del trasporto e dell'installazione delle stazioni self-service, in alcune sedi universitarie, circa 12, dislocate a Bologna e nei Campus della Romagna

La consegna delle stazioni self-service dovrà preventivamente essere concordata con il Referente al fine di valutare eventuali impatti organizzativi e logistici.

Si richiede un numero minimo di stazioni self-service per sede uguale ad uno, ad esclusione della sede ZAMBONI (Via Andreatta 8) dove, visto il periodo e gli orari di apertura e la mole di badge prodotti (più del triplo delle altre), si richiede sia destinata una infrastruttura ad alta affidabilità per fare in modo che almeno una macchina sia sempre operativa.

In caso di attivazione di nuove sedi universitarie la stazione appaltante potrà richiedere all'azienda la copertura della stessa.

AREA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI - CESIA

SETTORE SERVIZI INFORMATICI PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE



Al termine del contratto le stazioni self-service dovranno essere rimosse dai luoghi dell'Università a spese dell'impresa aggiudicataria.

1.3 MANUTENZIONE, CONSUMABILI E TEMPI DI INTERVENTO

Il servizio di manutenzione delle stazioni self-service è totalmente a carico dell'Impresa, ivi compresa la fornitura dei materiali di consumo quali badge ed inchiostri.

Le stazioni self-service dovranno prevedere un sistema di monitoraggio da remoto che permetta direttamente all'Impresa un efficace ripristino delle funzionalità.

I consumabili delle stazioni dovranno essere attivamente monitorati per garantire l'adeguato ricambio (idealmente proattivo) in modo da non bloccare l'operatività degli utenti, in particolar modo durante i periodi di picco delle immatricolazioni studentesche (indicativamente da luglio a marzo).

I tempi massimi di intervento richiesto sono i seguenti

Bologna – periodo agosto/novembre 4 ore dalla segnalazione (nella fascia oraria 9:00-18:00) su

Interventi per risoluzione guasti;

Bologna – periodo agosto/novembre 2 ore dalla segnalazione (nella fascia oraria 9:00-18:00) su

interventi di risoluzione per esaurimento consumabili.

CAMPUS – periodo agosto/novembre 8 ore dalla segnalazione (nella fascia oraria 9:00-18:00) su

Interventi per risoluzione guasti;

CAMPUS – periodo agosto/novembre 2 ore dalla segnalazione (nella fascia oraria 9:00-18:00) su

interventi di risoluzione per esaurimento consumabili.

Bologna – periodo dicembre /luglio 8 ore dalla segnalazione (nella fascia oraria 9:00-18:00) su

Interventi per risoluzione guasti;

Bologna – periodo dicembre /luglio 2 ore dalla segnalazione (nella fascia oraria 9:00-18:00) su

interventi di risoluzione per esaurimento consumabili.

CAMPUS – periodo dicembre/luglio 8 ore dalla segnalazione (nella fascia oraria 9:00-18:00) su

Interventi per risoluzione guasti;

CAMPUS – periodo dicembre/luglio 2 ore dalla segnalazione (nella fascia oraria 9:00-18:00) su

interventi di risoluzione per esaurimento consumabili.

Il mancato rispetto dei tempi sopra indicati o dei tempi migliorativi proposti dall'Impresa saranno oggetto di penale.

1.4 MONITORAGGIO

AREA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI - CESIA

SETTORE SERVIZI INFORMATICI PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Viale Filopanti, 3 | 40126 Bologna | Italia | scriviunibo@pec.unibo.it



L'Impresa dovrà dotare il CESIA di un servizio di monitoraggio dello stato e uso delle stazioni self-service (preferibilmente via API REST), fornendo in tempo reale informazioni riguardo i carichi di lavoro ed eventuali malfunzionamenti. Tale monitoraggio sarà utilizzato dalla stazione appaltante anche per il controllo del rispetto dei tempi di intervento.

1.5 DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio di outsourcing avrà la durata di 36 (trentasei) mesi. Il servizio avrà decorrenza dalla data di stipula del contratto sul MEPA.

È fatta salva, altresì, la possibilità di revoca parziale o totale del servizio, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, in qualunque momento qualora il servizio non fosse ritenuto adeguato agli standard qualitativi richiesti, per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti dell'Impresa, per ragioni di pubblico interesse, per necessità strutturali, organizzative o per altri motivi senza che l'impresa possa avanzare alcun risarcimento.

2. VALORE

L'importo dell'Appalto soggetto a ribasso è pari ad euro 221.000,00 (Iva Esclusa). L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenza è pari a 0.

Trattandosi di appalto con posa in opera che include altresì ulteriori servizi accessori, ai sensi dei principi e dell'art. 41 commi 13 e 14 del Codice, l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna è in fase di stima dei costi della manodopera.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

3.1 REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

- insussistenza delle cause di esclusione automatica di cui all'art. 94 e 95 del Codice;
- assenza delle condizioni di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs 165/20001 e di divieti a contrarre con la pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente;
- mancata accettazione e/o violazione delle clausole contenute nel patto di integrità, adottato ai sensi dell'articolo 83-bis del D.Lgs n. 159/2011 e consultabile al seguente link:

<https://www.unibo.it/it/allegati/patto-di-integrita/@@download/file/ModelloPattoIntegrit%C3%A0.pdf>

Il possesso dei requisiti suddetti sarà richiesto e dovrà essere dichiarato in sede di presentazione di offerta.

3.2 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- iscrizione nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali; in caso di società cooperative e consorzi di cooperative, iscrizione nell'Albo delle società cooperative (D.M. Attività produttive 23/06/2004);
- per l'operatore economico di altro Stato membro non residente in Italia: iscrizione in uno dei Registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

AREA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI - CESIA

SETTORE SERVIZI INFORMATICI PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Viale Filopanti, 3 | 40126 Bologna | Italia | scriviunibo@pec.unibo.it



3.3 ALTRI REQUISITI

- l'iscrizione alla piattaforma MEPA di acquistinretepa.it nell'ambito delle iniziative di cui al bando MePa Servizi - Servizi di stampa e grafica alla data di scadenza dell'Avviso;

4. MODALITÀ DI PRESENZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

L'operatore economico dovrà inviare la manifestazione di interesse, tramite il Sistema Acquisti in Rete PA al seguente link:

https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/vetrina_bandi_priv.html?filter=AB

Per un accesso immediato alla procedura in oggetto si suggerisce di utilizzare la funzione di filtro e inserire nel campo "n. gara" il numero dell'avviso: 5286783

La manifestazione dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio del **07.05.2025 ore 23:59**.

La manifestazione di interesse dovrà essere conforme all'Allegato 1 - "Manifestazione di interesse", sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o da soggetto dotato di comprovati poteri di firma dell'operatore economico.

In caso di Consorzio ordinario o RTI costituendo, la suddetta manifestazione di interesse dovrà essere prodotta dall'impresa qualificata come mandataria e sottoscritta da ciascuna delle consorziande o ciascuna delle imprese raggruppande.

In caso di Consorzio ordinario o RTI costituito, sarà sufficiente la manifestazione di interesse prodotta e sottoscritta dalla sola mandataria.

In caso di Consorzio Stabile, la manifestazione di interesse dovrà essere prodotta dal Consorzio stesso.

Non saranno prese in considerazione ai fini della fase ad inviti, le imprese che avranno presentato il riscontro all'indagine di mercato con modalità diverse da quelle prescritte nel presente Avviso.

5. INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE

Saranno invitati a presentare offerta tutti gli operatori economici che abbiano presentato manifestazione di interesse entro il termine sopra indicato.

6. INDICAZIONI INERENTI LA SUCCESSIVA PROCEDURA NEGOZIATA

L'eventuale successiva procedura negoziata sarà esperita ex art. 50, comma 1, lett. e) del Codice e sarà interamente svolta tramite la piattaforma Acquisti in Rete PA.



Si precisa che per tutte le informazioni concernenti l'utilizzo della Piattaforma e le problematiche tecniche ad essa relative occorrerà rivolgersi all'apposito servizio di supporto dedicato agli operatori economici, i cui riferimenti sono presenti nella home page della Piattaforma.

La procedura sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 co. 1 del Codice.

7. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Ai sensi dell'art. 15 del Codice si comunica che il Responsabile Unico del Progetto è il Sig. Alberto Ghinassi, in servizio presso l'Area Sistemi e Servizi Informatici dell'Alma Mater Studiorum-Università di Bologna.

8. RICHIESTE DI CHIARIMENTI E CONTATTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante l'invio di quesiti nell'apposita sezione "Chiarimenti" sulla piattaforma Acquisti in Rete PA **entro le ore 12:00 del giorno 05.05.2025.**

9. TRATTAMENTO DEI DATI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n.2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nell' "Informativa per operatori economici e fornitori di lavori, beni e servizi" di cui alla pagina <https://www.unibo.it/it/ateneo/privacy-e-note-legali/privacy/informative-per-soggetti-terzi-che-abbiano-contatti-anche-occasional-con-ateneo>.

10. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Come previsto dall'allegato II.1 al Codice, il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Alma Mater Studiorum-Università di Bologna, nella Sezione Amministrazione trasparente - Sezione Bandi di gara e contratti, e - per mezzo della piattaforma Acquisti in Rete PA - sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC.

Allegato 1 – Manifestazione di interesse