



SERVIZIO PATRIMONIO E LOGISTICA

**OP/EUI/REFS/2015/003**

Capitolato Speciale d'Appalto per l'affidamento del servizio in loco di assistenza tecnica multimediale alle attività conferenziali e seminariali dell'Istituto Universitario Europeo, incluso la fornitura in acquisto o noleggio delle relative attrezzature e apparecchiature tecniche.

---

ANNO 2015

## Sommario

CAPITOLO I – CONDIZIONI GENERALI .....	4
1. Presentazione dell'Istituto Universitario Europeo .....	4
2. Definizioni .....	4
3. Oggetto della presente procedura .....	4
4. Durata .....	5
5. Importo presunto dell'appalto .....	5
6. Modalità di Pagamento e Revisione periodica del prezzo .....	5
7. Obblighi e oneri a carico dell'Impresa .....	6
CAPITOLO II – DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI.....	6
8. Servizio di presidio e assistenza tecnica .....	6
8.1. Compiti del personale di presidio .....	8
8.2. Competenze del personale di presidio .....	9
8.3. Modalità di selezione del personale di presidio .....	10
8.4. Formazione del personale di presidio .....	10
8.5. Disposizioni generali relative al personale .....	11
9. Noleggio apparecchiature e supporto tecnico supplementare.....	12
10. Fornitura di attrezzature e apparecchiature .....	13
11. Esecuzione del servizio .....	13
12. Garanzia e modalità di manutenzione.....	14
13. Reportistica.....	15
14. Inadempienze e penalità .....	15
CAPITOLO III – CRITERI DI ESCLUSIONE, SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE .....	16

15.	Cause di esclusione.....	16
16.	Criteri di selezione.....	17
17.	Criteri di aggiudicazione .....	18
18.	Adempimenti necessari all'aggiudicazione .....	20
19.	Sopralluogo.....	21
CAPITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI .....		21
20.	Informazioni generali.....	21
21.	Responsabile del contratto.....	21
22.	Referenti del contratto .....	22
23.	Disposizioni finali e allegati .....	22

## CAPITOLO I – CONDIZIONI GENERALI

### 1. Presentazione dell'Istituto Universitario Europeo

L'Istituto Universitario Europeo (IUE) offre un percorso di formazione post-laurea e post-dottorato nell'ambito delle scienze sociali unico. Fondato con [Convenzione](#) del 19/04/1972 ratificata dagli Stati Membri della Comunità Europea per offrire formazione accademica avanzata ai ricercatori di dottorato e per promuovere la ricerca ai livelli più elevati. La Convenzione di creazione include il "Protocollo sui privilegi e le immunità".

La Comunità IUE conta approssimativamente 1300 membri. Ricercatori, docenti e membri del personale sono prevalentemente selezionati fra i cittadini degli Stati Membri, ma non esclusivamente.

La sede legale è presso la Badia Fiesolana in Via dei Roccettini in San Domenico-Fiesole (FI-IT).

Per maggiori informazioni si invita a visitare il sito istituzionale all'indirizzo [www.eui.eu](http://www.eui.eu).

### 2. Definizioni

Per "Impresa" s'intende l'Impresa risultata aggiudicataria dell'appalto, alla quale è affidato il servizio di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto (CSA); per "Concorrente", "Candidato" e "Offerente" si intende ogni ditta che presenta un'offerta.

Per "Stazione appaltante", "Istituto" e "Committente" s'intende l'Istituto Universitario Europeo che affida all'Impresa la fornitura oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto (CSA).

### 3. Oggetto della presente procedura

L'Istituto bandisce la presente gara d'appalto con procedura aperta per concludere con l'Impresa che risulterà vincitrice un contratto di servizi. Oggetto del contratto sarà l'affidamento del servizio in loco di assistenza tecnica multimediale alle attività conferenziali e seminariali dell'Istituto Universitario Europeo. Le suddette attività, cui il servizio oggetto dell'appalto è funzionale, avranno luogo nella varie sale dislocate nelle molteplici sedi dell'Istituto come meglio descritte al successivo art. 8. All'Impresa potrà essere richiesto, oltre alla presenza di un tecnico fisso di presidio, anche l'assistenza e, se necessario, la fornitura in noleggio del materiale occorrente per far fronte a più eventi che si potranno svolgere contemporaneamente nell'arco della stessa giornata e in sedi differenti.

In considerazione dell'alto grado di evoluzione tecnologica e di mercato dei dispositivi multimediali, l'Impresa dovrà garantire, nel periodo di validità del contratto, l'aggiornamento, nel caso di sviluppi tecnologici (hardware e software), sia dei prodotti di proprietà della Stazione appaltante che di quelli offerti. I requisiti minimi e le tipologie delle apparecchiature multimediali in dotazione all'Istituto sono indicate nel Capitolo II del presente capitolato tecnico.

Nel caso di eventi finanziati da progetti esterni o organizzati dall'Istituto in collaborazione con altre imprese/enti, l'IUE si riserva il diritto di avvalersi dei servizi messi a disposizione da fornitori diversi dall'Impresa aggiudicataria del presente appalto, senza che questo abbia alcuna ripercussione sul rapporto intercorrente tra l'Istituto e l'Impresa.

A causa delle peculiari attività didattiche fornite dall'Istituto e delle particolari esigenze dettate dalle necessità della sua web unit interna, per servizi come: interviste e riprese di taglio giornalistico, set-up di videoriprese speciali e personalizzati, special events video training course, ecc., l'IUE si riserva la facoltà di poter usufruire, a sua discrezione, anche delle prestazioni fornite da altri operatori del settore.

#### **4. Durata**

L'appalto disciplinato dal presente capitolato, ha la durata di anni 5 (cinque) a partire dalla data di aggiudicazione.

Qualora allo scadere del termine naturale previsto dal contratto la Stazione appaltante non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'Impresa sarà obbligata ad una sua continuazione per un periodo non superiore ai 6 (sei) mesi, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Per i primi sei (6) mesi il contratto di servizi s'intenderà conferito a titolo di prova al fine di consentire alla Stazione appaltante una valutazione ampia e complessiva del rapporto. Al termine di tale periodo, qualora l'Impresa, nonostante i ripetuti inviti, non abbia dato prova di affidabilità e serietà, la Stazione appaltante potrà recedere dal contratto mediante semplice preavviso di trenta (30) giorni da comunicare all'Impresa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **5. Importo presunto dell'appalto**

Il valore complessivo quinquennale presunto del presente appalto, incluso il costo del tecnico di presidio, è stimato in € 650.000,00 (seicento cinquanta mila/00) IVA esclusa.

L'importo indicato è stato determinato sulla base del costo medio annuo del servizio principale di assistenza audio visiva prestato dal personale di presidio e della fornitura accessoria, in acquisto o noleggio, delle relative attrezzature e apparecchiature tecniche effettuate nel quinquennio 2010-2014.

In base al risultato delle statistiche richieste dall'Istituto riguardo ai servizi audiovisivi più utilizzati nel corso del quinquennio 2010-2014, il costo annuo del personale di presidio e quello dell'assistenza tecnica extra presidio incidono per più del 50% sull'importo totale presunto del presente appalto. Di conseguenza, la gara d'appalto in questione è principalmente da considerarsi di servizi, sebbene una parte minore di essa sia costituita da fornitura e noleggio.

Tale stima è da considerarsi puramente indicativa e valida ai soli fini della determinazione del valore complessivo presunto dell'appalto e non impegna la Committente al raggiungimento dell'importo complessivo di cui sopra. Per tale motivo, nulla avrà a pretendere l'aggiudicatario oltre il pagamento dei servizi prestati ai prezzi e alle condizioni pattuite.

#### **6. Modalità di Pagamento e Revisione periodica del prezzo**

L'Istituto effettua il pagamento entro sessanta (60) giorni dal ricevimento della fattura, nel rispetto delle disposizioni indicate negli articoli I.4 e II.15 della bozza di contratto (Allegato G).

Il corrispettivo contrattuale del servizio potrà essere rivalutato in base a quanto previsto dall'art. I.3.2 della bozza di contratto (Allegato G).

## **7. Obblighi e oneri a carico dell'Impresa**

L'Impresa dovrà assumere a proprio carico tutti gli obblighi e oneri connessi al servizio oggetto della presente procedura nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Impresa risponderà direttamente degli eventuali danni arrecati a persone e/o cose e alla Stazione appaltante stessa, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

L'Impresa terrà sollevata e indenne la Stazione appaltante da ogni danno e responsabilità penale e civile procurata nei confronti di terzi e/o cose, direttamente e indirettamente, anche per effetto parziale o riflesso dei servizi affidatigli.

L'impresa si obbliga pertanto a stipulare specifica polizza assicurativa di Responsabilità Civile, con riferimento all'appalto in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 1.500.000,00 (un milione cinquecento mila/00) e con validità non inferiore alla durata del servizio. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'impresa potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare l'esistenza della copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento delle eventuali penali previste e fatto comunque salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità nel caso in cui l'Impresa abbia usato, nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto, dispositivi o soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore e in genere di privativa altrui.

Qualora venga promossa nei confronti della Stazione appaltante azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sui beni acquisiti, l'Impresa sosterrà i costi della difesa contro qualsiasi azione per violazione in Italia o all'Estero di brevetti (per invenzione, modelli industriali e marchi), incluse le spese per danni verso terzi, quelle giudiziali e quelle sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi la Stazione appaltante informerà prontamente per iscritto l'Impresa delle suddette iniziative giudiziarie.

## **CAPITOLO II – DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI**

### **8. Servizio di presidio e assistenza tecnica**

L'Impresa dovrà garantire il servizio di presidio giornaliero di un tecnico specializzato dalle ore 08:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00 nei giorni di apertura dell'Istituto (vedere allegato D). Al tecnico potrà, comunque, essere richiesto di prestare la propria opera anche in orari e giorni diversi da quelli previsti nel calendario ufficiale IUE.

Le prestazioni previste dal presente appalto saranno svolte dall'Impresa sotto la sua esclusiva responsabilità e con l'ausilio di proprio personale.

L'Impresa s'impegna a garantire la continuità del servizio erogato, la cui interruzione sarà ammessa solo nei casi di forza maggiore, come disciplinati dall'art. II.11 della bozza di contratto (allegato G).

L'Impresa deve incaricare del servizio persone di provata capacità, onestà e moralità e in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile sul luogo di lavoro. Il personale di presidio deve essere

composto da persone riservate, corrette e disponibili alla collaborazione sia con il personale della Stazione appaltante che con gli utenti che usufruiscono dei servizi.

Tutto il personale proposto dall'Impresa dovrà inoltre possedere una buona conoscenza della lingua inglese (scritta e orale) al fine di potersi interfacciare tramite posta elettronica, telefono e/o di persona con la sua utenza.

La Stazione appaltante mette a disposizione per il personale di presidio un locale/ufficio ubicato presso la sede IUE della Badia Fiesolana, dotato di personal computer e telefono. È comunque essenziale che il personale di presidio disponga di uno smartphone con cui possa controllare costantemente sia la propria casella email che la piattaforma web dell'Istituto denominata Events, nonché di un automezzo, proprio o messo a disposizione dall'Impresa, che gli permetta di raggiungere e prestare primo intervento, incluso il trasporto di apparecchiature, presso le seguenti sedi IUE dotate di sale conferenze dove hanno luogo le varie attività seminariali e conferenziali cui il servizio oggetto del presente appalto è funzionale:

- **Badia Fiesolana**, Via dei Roccettini, 9 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)

*Teatro - Sala del Capitolo – Refettorio – Emeroteca - Sala della Colonna - Sala Rossa -Sale seminario 2, 3 e 4 – MWP Common room - Sala Seminario Villa Paola -SPS Meeting room -P.C.R. -Sala corsi Biblioteca*

- **Villa la Pagliaiuola**, Via delle Palazzine, 17/19 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)

*Sala seminario*

- **Villa Malafrasca**, Via Boccaccio, 151 - 50133 Firenze

*Sala seminario*

- **Villa Schifanoia**, Via Boccaccio, 121 - 50133 Firenze

*Sala Europa - Sala Belvedere - Sala delle Bandiere -Sala Triaria –Cappella -Seminar room Mansarda*

- **Villa Raimondi**, Via Boccaccio, 121 - 50133 Firenze

*Meeting room Villa Raimondi -Room 2 -Room 3*

- **Villa San Paolo**, Via della Piazzola, 43 - 50133 Firenze

*Sale seminario 1 - Sala Seminario 2 -Sala Padri*

- **Convento di San Domenico**, Via delle Fontanelle, 19 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)

*Sala seminario*

- **Complesso di Villa la Fonte – Dependance – Limonaia – Serra**, Via delle Fontanelle, 10 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)

*Sala Conferenze - Sale A e B - Sala seminario*

- **Villa Salviati – Corpo Centrale – Manica (sede IUE) – Ipogeo (sede Archivi Storici UE)**, Via Bolognese, 156 – 50133 Firenze

*Firma del Legale Rappresentante per accettazione*

7/22

.....

5 Sale seminario - Manica Meeting Room - Archivi Storici EU reading room

- **Villa il Poggiolo**, Piazza Edison, 11 – 50133 Firenze

*Training room*

***Una più dettagliata descrizione delle sale e delle sedi IUE in cui sarà necessario fornire il servizio di assistenza tecnica multimediale da parte del tecnico di presidio è contenuta nell'allegato J.***

***L'Impresa dovrà, comunque, impegnarsi a garantire il servizio di assistenza tecnica multimediale da parte del tecnico di presidio anche nelle future ed eventuali sale che potranno essere istituite nel corso di validità dell'appalto.***

***Inoltre, all'Impresa potrà essere richiesto di prestare, alle stesse condizioni, il servizio oggetto del presente appalto anche presso locali che pur non facendo parte del campus IUE sono temporaneamente nella disponibilità dell'Istituto.***

### **8.1. Compiti del personale di presidio**

Di seguito vengono elencati a titolo esemplificativo, e non esaustivo, alcuni dei compiti principali affidati al tecnico di presidio:

- ✓ utilizzo della piattaforma web in uso presso l'Istituto, denominata Events, tramite la quale alcuni utenti abilitati possono effettuare la prenotazione di sale e spazi adibiti a varie tipologie di eventi come: seminari, meetings, conferenze, workshops, eventi speciali, ecc., descrivendo il tipo di servizio richiesto (videoconferenza, amplificazione audio, microfoni, l'utilizzo del laptop di sala, videoproiezione da computer, ecc.) e le attrezzature necessarie. Essendo la programmazione continuamente aggiornata e suscettibile di improvvise modifiche, è compito del personale di presidio garantire un controllo regolare e accurato della stessa.

Il tecnico di presidio prende visione giornalmente degli eventi programmati e, attenendosi alle richieste degli utenti, i quali sono tenuti a rispettare modalità e tempistiche regolate da una policy interna, mette in atto tutte le azioni necessarie ad organizzare e predisporre, con il dovuto anticipo, tutti gli apparecchi necessari alla realizzazione dell'evento verificandone il regolare funzionamento. Inoltre, è compito del tecnico di presidio gestire, sotto la supervisione del Servizio Informatico dell'IUE, i computer portatili presenti nelle sale conferenze per tutto ciò che riguarda le attività connesse agli eventi ivi organizzati, compresa l'installazione e l'aggiornamento sia dei programmi già presenti che di quelli di futura installazione.

Talvolta può succedere che alcuni eventi siano richiesti per mail, per telefono o si presentino delle necessità dettate da eccezionalità o urgenze dell'ultimo momento, in questo caso, previa valutazione del referente dell'Istituto, il tecnico di presidio inserisce la richiesta negli impegni programmati per la normale gestione.

- ✓ interfacciarsi con l'utenza e con il referente dell'Istituto tramite telefono e posta elettronica.
- ✓ provvedere a istruire i vari assistenti di portineria sull'uso delle apparecchiature multimediali di base presenti nelle sale seminario e conferenza affinché siano in grado di programmare autonomamente il loro funzionamento e, eventualmente, fornire una prima assistenza all'utenza in caso di problemi.

*Firma del Legale Rappresentante per accettazione*

8/22

.....



- ✓ effettuare il primo intervento di assistenza in caso di malfunzionamento delle apparecchiature in dotazione alle varie sale e, se necessario, coordinare la richiesta di intervento di un tecnico esterno come disciplinato dal successivo Articolo 12. Nel caso in cui non sia possibile ripristinare la funzionalità dell'apparecchiatura entro la giornata successiva alla richiesta d'intervento, provvedere a richiedere ed a installare un apparecchio simile a quello oggetto della riparazione.
- ✓ eseguire la manutenzione di tutte le apparecchiature in dotazione alla Stazione appaltante, incluso gli aggiornamenti tecnici.
- ✓ eseguire la manutenzione del sistema di videoinformazione in dotazione alla Stazione appaltante, incluso gli aggiornamenti tecnici.
- ✓ sotto la supervisione del servizio informatico dell'Istituto, provvedere ad effettuare gli aggiornamenti sui computer portatili in dotazione alle varie sale e a verificarne il regolare funzionamento.
- ✓ provvedere a disinstallare, smontare e risistemare tutte le apparecchiature e tutti i componenti (inclusi i cavi) di una o più sale, qualora vi sia un cambio di destinazione d'uso o di trasferimento ad altra sede.
- ✓ in caso di eventi per i quali sia necessario ricorrere all'aiuto di tecnici esterni, provvedere a richiedere il preventivo, previa valutazione, delle apparecchiature da integrare a quelle già presenti.
- ✓ su richiesta della Stazione appaltante, produrre mensilmente una rendicontazione dell'attività svolta evidenziando per ogni evento: il luogo di esecuzione, la data ed ora di inizio, la data ed ora di fine e la descrizione dettagliata delle attività svolte. L'Impresa deve essere in grado di produrre, su richiesta della Stazione appaltante, statistiche suddivise per tipologie dei servizi a pagamento effettuati non compresi nella gara di appalto.
- ✓ Comunicare periodicamente (attraverso proposte, dimostrazioni, ecc.) alla Stazione appaltante gli eventuali aggiornamenti, migliorie e novità da applicare al settore audiovisivo dell'Istituto che, alla luce del continuo sviluppo tecnologico di questo settore, il mercato offre .

Gli interventi effettuati in relazione alle suddette attività non potranno dare luogo ad alcun addebito, nemmeno per oneri indiretti o riflessi o per diritti di chiamata, a carico della Stazione appaltante.

## **8.2. Competenze del personale di presidio**

Il tecnico di presidio dovrà avere il seguente profilo professionale:

- conoscenze specifiche sulla gestione e sul funzionamento delle apparecchiature audio e video presenti all'interno dell'Istituto, con particolare attenzione all'utilizzo di apparati di traduzione simultanea digitali BOSCH-DCN ed ai sistemi di videoproiezione da computer, agli impianti audio, video e audio conferenze;
- conoscenza tecnica basilare per gli interventi di prima manutenzione sulle apparecchiature multimediali in dotazione alla Stazione appaltante (sostituzione lampada, pulizia filtro, ecc.);

- capacità di organizzare autonomamente videoconferenze secondo le indicazioni fornite dal servizio informatico dell'Istituto, se necessario, anche con controparte straniera e, se richiesto, tramite servizio Skype for business e Zoom;
- capacità tecnica di gestione del sistema di videoinformazione presente all'Istituto;
- capacità di organizzare autonomamente servizi di streaming e dimestichezza con i vari provider online di canali video (es. YouTube);
- conoscenza approfondita nel settore informatico, sia hardware (gestione e configurazione periferiche esterne, tipo scanner, stampanti, memorie removibili, ecc.) che software (manutenzione dei sistemi operativi, conoscenza dei più comuni programmi utilizzati per la gestione multimediale delle attività congressuali), nonché capacità di effettuare l'installazione e aggiornamenti di alcuni programmi come: Windows update, Java, Flash, antivirus, ecc.;
- capacità di fornire, attraverso l'apparecchiatura messa a disposizione dall'Impresa in "home", un lavoro di post produzione video consistente nella trasformazione in files ottimizzati (MOV) per il web e in un basico lavoro di "taglia e cuci" all'inizio ed alla fine del filmato;
- buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta, che permetta di interfacciarsi con un utenza internazionale come quella dell'Istituto;
- esperienza specifica nel settore di almeno 5 (cinque) anni;

È inoltre necessario che il tecnico di presidio sia una persona propositiva, dotata di buona capacità organizzativa e conoscenza delle tecniche di "problem solving", nonché in grado di interfacciarsi e intrattenere buone relazioni con una variegata utenza internazionale.

### **8.3. Modalità di selezione del personale di presidio**

Al fine di poter effettuare un'adeguata valutazione delle competenze del tecnico di presidio e del suo back up, l'Impresa dovrà fornire per ciascuno di essi un curriculum vitae aggiornato, corredato da eventuali certificazioni professionali e da quant'altro ritenuto idoneo a valutare opportunamente il personale proposto.

Questa documentazione, assieme al modulo per l'offerta tecnica (Allegato E), costituirà la base per la determinazione del superamento della soglia minima di ammissibilità tecnica (vedi Articolo 17 - A).

Il personale proposto dall'Impresa dovrà essere infine sottoposto a un colloquio atto a valutare il possesso dei requisiti indicati nell'Articolo 8.2, nonché le capacità linguistiche per il corretto svolgimento delle mansioni richieste.

### **8.4. Formazione del personale di presidio**

Al fine di mantenere il servizio ai livelli di standard di qualità richiesti dalla Stazione appaltante, l'Impresa dovrà programmare lo svolgimento di corsi di formazione e aggiornamento per il personale che sarà coinvolto nell'esecuzione dell'appalto.

Il Concorrente dovrà inserire nella Relazione Tecnica un opportuno capitolo che descriva nel dettaglio tale piano di formazione. L'attività di formazione descritta nel suddetto capitolo dovrà coprire tutto il periodo di riferimento del contratto.

### **8.5. Disposizioni generali relative al personale**

L'Impresa almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto deve fornire alla Stazione appaltante la seguente documentazione relativa al personale che impiegherà nel servizio:

- l'elenco nominativo completo di tutto il personale selezionato dalla Stazione appaltante per l'attività di presidio, corredato per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e della data di nascita, della qualifica e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali;
- copia dell'estratto del libro matricola riguardante il personale applicato all'appalto (modello LUL);
- copia dei libretti di lavoro del suddetto personale (comunicazione di assunzione);
- estratto del casellario giudiziale;
- copia del modello D.M. 10 – Ricevuta di invio UNIAMNS (denuncia mensile INPS).

La stessa documentazione dovrà essere presentata ogniqualvolta occorrono modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale entro tre giorni dalla variazione.

Ai fini di garantire la continuità del servizio erogato, è essenziale che l'Impresa metta a disposizione dell'Istituto una persona di back up che possa adeguatamente sostituire il tecnico di presidio in caso di assenza, e che sia opportunamente istruita sul tipo di assistenza tecnica che dovrà fornire presso l'IUE.

In caso di sostituzione del tecnico di presidio con una persona diversa dal suo abituale backup, l'Impresa è tenuta a informare la Stazione appaltante che si riserva il diritto di approvare previo colloquio il personale proposto.

La Stazione appaltante si riserva il diritto di chiedere all'Impresa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tale caso l'Impresa procederà con la sostituzione entro 10 (dieci) giorni lavorativi dall'avvenuta richiesta senza che ciò costituisca motivo di maggiore onere per la Stazione appaltante.

Il personale del presidio durante l'espletamento del servizio, dovrà essere dotato di apposito cartellino identificativo e qualsiasi altro mezzo idoneo al riconoscimento, dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso e consapevole degli ambienti in cui è tenuto ad operare.

Il personale del presidio potrà accedere alle sedi dell'Istituto nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e del regolamento interno dell'Istituto consultabile all'indirizzo: <http://www.eui.eu/About/SafetyandSecurityPolicy.aspx> . Sarà cura e onere dell'Impresa assicurare che il personale da essa fornito sia a conoscenza delle norme previste dal regolamento interno IUE.

L'Impresa è inoltre responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, che dovrà opportunamente formare e informare, sollevando la Stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni avvenuti durante lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

*Firma del Legale Rappresentante per accettazione*

11/22

.....

Il personale del presidio è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti in conformità alle leggi vigenti in materia nonché al regolamento interno dell'Istituto consultabile all'indirizzo:  
<http://www.eui.eu/AboutTheWebsite/DataProtection.aspx>.

L'Impresa deve attuare, nei confronti di tutto il personale preposto al servizio, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di Firenze. L'Impresa è tenuta altresì a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

Su richiesta della Stazione appaltante, l'Impresa deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste. La Stazione appaltante, previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che l'Impresa deve immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'Impresa si è posta in regola.

L'Impresa è consapevole, fin da ora che il calendario di attività e festività della Committente può differire da quello nazionale Italiano e pertanto si impegna fin da adesso al rispetto di tale calendario, che per l'anno 2015 è presente nell'Allegato D.

L'Impresa deve garantire la regolare erogazione dei servizi in ogni circostanza, fatte salve circostanze di forza maggiore (vedere Articolo II.11 Allegato G - Bozza di contratto).

### **9. Noleggio apparecchiature e supporto tecnico supplementare**

L'Istituto, in occasione di particolari eventi, può richiedere o il semplice noleggio delle apparecchiature multimediali a integrazione di quelle già esistenti oppure l'allestimento completo del servizio con la gestione di tutte le sue fasi, per esempio:

- studio preliminare delle necessità legate all'evento per valutare in base al tipo di locale prescelto, quali apparecchiature fornire in aggiunta a quelle in dotazione alla Stazione appaltante. L'Impresa dovrà fornire un elenco quotato delle apparecchiature ritenute necessarie.
- corretta collocazione del materiale necessario e relativo interfacciamento ad eventuali altre tecnologie multimediali già presenti. Mezz'ora prima dell'inizio dell'evento, l'Impresa dovrà effettuare un test di prova alla presenza del referente della Stazione appaltante o alla persona designata da quest'ultimo.
- qualora richiesto, l'eventuale supporto tecnico all'evento da parte di un tecnico qualificato per tutta la durata dello stesso per l'assistenza in sala.
- integrazioni, su richiesta, dei sistemi di Conference System e traduzione simultanea Bosch e cabine Audipack (come da standard EU)

- Qualora il montaggio del materiale fornito per l'evento comporti modifiche all'assetto originale della sala in cui si è tenuto, sarà richiesto all'Impresa di provvedere allo smontaggio e al ripristino.

L'impresa deve poter far fronte alla gestione e al noleggio di apparecchiature per più eventi contemporanei, dislocati in più sedi e in giorni e orari diversi da quelli consueti.

L'Impresa s'impegna, inoltre, a garantire la prestazione di alcuni servizi, il noleggio di apparecchiature ed eventuali richieste di fornire personale supplementare anche quando la richiesta è effettuata con sole 24 ore di preavviso.

## **10. Fornitura di attrezzature e apparecchiature**

L'Istituto, in visione del potenziamento delle proprie sale conferenze e seminario, prevede di acquistare nel corso del contratto apparecchiature nuove a completamento delle attrezzature esistenti e/o materiale d'uso per l'ordinaria manutenzione.

Le apparecchiature fornite sono soggette a garanzia di almeno 24 (ventiquattro) mesi dalla data di "Regolarità della fornitura" (ovvero per il maggior periodo indicato nell'offerta).

La Regolarità della fornitura verrà attestata dalla firma apposta dal referente della Stazione appaltante sul buono di lavoro redatto dagli addetti al montaggio, previa verifica di funzionamento e della completa rispondenza di quanto consegnato e messo in opera.

Il collaudo e la dichiarazione di assunzione in carico da parte della Stazione appaltante non esonera l'Impresa dal rispondere di eventuali difetti non emersi nell'ambito delle predette operazioni che dovranno essere prontamente eliminati, salvo l'applicazione delle penalità previste.

Nella fornitura si intendono inclusi e remunerati i seguenti servizi:

- installazione e addestramento di base all'uso dell'apparecchiatura al personale interessato.
- se necessaria, la configurazione dell'apparato ai fini di renderlo interoperabile con l'infrastruttura della Stazione appaltante.

Al fine di elevare il grado di affidabilità delle apparecchiature fornite, l'Impresa si impegna a rendere utilizzabili in modo gratuito tutti quegli aggiornamenti tecnici che nel corso di validità del contratto saranno resi disponibili sul mercato.

## **11. Esecuzione del servizio**

Nell'eseguire il servizio, l'Impresa dovrà prendere tutte le precauzioni necessarie affinché gli utenti subiscano il minor disagio possibile e allo stesso tempo arrecando il minimo intralcio allo svolgimento delle attività dell'Istituto.

Nell'eventualità che circostanze speciali impediscano temporaneamente l'utile prosecuzione del montaggio del materiale fornito o ne ostacolino l'esecuzione a perfetta regola d'arte, la Stazione appaltante, potrà disporre la sospensione del montaggio stesso nonché il deposito temporaneo della merce in appositi locali, salvo ordinare la ripresa non appena cessate le cause che hanno determinato il provvedimento.

L'Impresa è tenuta a eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti ed in quelle che verranno emanate nel corso di validità del contratto e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato, nella lettera d'invito ed in tutti gli allegati di gara, pena la risoluzione di diritto del contratto stesso.

Qualora, per l'allestimento di un evento, venga riscontrato un obiettivo ritardo dell'Impresa, la Stazione appaltante per una sollecita ultimazione dei lavori, potrà richiedere prestazioni straordinarie anche notturne e festive, senza che ciò modifichi il prezzo stabilito o dia luogo a compensi straordinari di alcun genere.

Su richiesta della Stazione appaltante, l'Impresa deve rendersi disponibile al montaggio e relativo collaudo anche in tempi diversi a quelli di consegna.

L'Impresa si obbliga a consentire alla Stazione appaltante di procedere in qualsiasi momento, e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

## **12. Garanzia e modalità di manutenzione**

L'Impresa dovrà garantire il perfetto funzionamento degli apparati forniti e, conseguentemente, fornire il servizio di assistenza e manutenzione gratuita per un periodo minimo di 24 (ventiquattro) mesi (ovvero per il maggior periodo indicato nell'offerta) a decorrere dalla "Regolarità della fornitura" così come definita nel precedente Articolo 10.

La manutenzione e assistenza tecnica, anche quella successiva al periodo di garanzia, dovrà comprendere:

- la manutenzione correttiva, che consiste nella riparazione dei guasti che dovessero verificarsi e nell'esecuzione delle relative prove e controlli che si renderanno necessari in seguito allo spostamento dell'apparecchiatura in un diverso locale.  
Gli interventi correttivi verranno effettuati tramite e-mail da parte del personale incaricato agli indirizzi comunicati dall'Impresa in sede di gara.
- l'effettuazione delle modifiche e dei miglioramenti tecnici che saranno resi disponibili in modo gratuito dal soggetto aggiudicatario e dallo stesso predisposti al fine di elevare il grado di affidabilità delle apparecchiature.

Nel caso in cui il tecnico di presidio non sia in grado di risolvere il problema, l'intervento del personale specializzato dell'Impresa dovrà essere garantito entro le 4 (quattro) ore lavorative dalla richiesta di assistenza.

L'Impresa, in caso di necessità, dovrà provvedere senza alcun onere aggiuntivo per la Stazione appaltante a scalare il problema a livelli superiori fino alla casa costruttrice per l'hardware o sviluppatrice per il software.

Il problema dovrà essere risolto, in ogni caso, entro la giornata successiva alla richiesta d'intervento. Nel caso in cui ciò non sia possibile, l'Impresa dovrà provvedere a installare un bene simile a quello oggetto dell'intervento che dovrà essere rimosso contestualmente al ripristino delle funzionalità del bene oggetto di riparazione.

L'Impresa dovrà garantire la reperibilità di tutte le parti di ricambio per un periodo non inferiore ad anni 5 (cinque) a decorrere dalla data di verifica positiva dell'installazione. La fornitura delle parti di ricambio nel

periodo successivo alla scadenza del periodo di efficacia del contratto sarà effettuata ai prezzi dei listini dell'Impresa in vigore alla data della fornitura.

### **13. Reportistica**

L'Impresa si rende disponibile a fornire, su richiesta dell'Istituto, un'adeguata reportistica sia sull'attività svolta dal tecnico di presidio che su ogni altro tipo di servizio da essa erogato. È opportuno che tale reportistica contenga le seguenti informazioni relative al servizio di volta in volta erogato:

- Tipologia
- Quantità
- Costo
- Centro di costo di riferimento
- Materiale/equipaggiamento impiegato

### **14. Inadempienze e penalità**

Salve diverse sanzioni previste da disposizioni normative, la Stazione appaltante, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, si riserva di applicare, oltre alle spese straordinarie che abbia dovuto sostenere per assicurare la regolarità e funzionalità della propria attività, le seguenti penali:

- per ogni mancata predisposizione delle sale da parte del tecnico di presidio (per gli eventi del giorno), salvo cause di forza maggiore o imputabili alla Stazione appaltante, verrà applicata una penale pari a Euro 100,00 (cento/00);
- qualora nel corso di un mese verranno appurate una quantità di mancate predisposizioni superiori a 5 oltre alla sanzione per ogni singola inadempienza, verrà applicata un'ulteriore penale di Euro 400,00 (quattrocento/00);
- qualora nel corso di un mese verranno appurate una quantità di mancate predisposizioni superiori a 10 fatta salva l'applicazione delle penali già contestate, la Stazione potrà procedere alla risoluzione del contratto con tutte le conseguenze che la risoluzione comporta;
- per gli eventi a preventivo (gestiti da tecnici diversi da quelli di presidio), per ogni 15 minuti di ritardo relativamente all'orario concordato verrà applicata una penale pari al 25% dell'importo corrispondente al servizio;
- per gli eventi a preventivo (gestiti da tecnici diversi da quelli di presidio), per ogni attività non erogata verrà applicata una penale pari a 5 (cinque) volte l'importo corrispondente al servizio richiesto;
- in caso di ritardo nella consegna, installazione e montaggio del materiale ordinato, salvo cause di forza maggiore o imputabili alla Stazione appaltante, verrà applicata all'Impresa una penale pari a Euro 200,00 (duecento/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo.

L'Impresa avrà facoltà di presentare le proprie giustificazioni entro 5 (cinque) giorni dalla notifica della contestazione. Trascorsi i 5 (cinque) giorni o qualora le giustificazioni non siano soddisfacenti, la Stazione appaltante, provvederà a detrarre l'importo delle penali mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale viene assunto il provvedimento e ove mancasse il credito saranno prelevate dall'ammontare della cauzione definitiva; l'Impresa in quest'ultimo caso, dovrà provvedere a ripristinare nel suo valore la cauzione definitiva nel termine di 10 (dieci) giorni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Impresa dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente.

## **CAPITOLO III – CRITERI DI ESCLUSIONE, SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE**

### **15. Cause di esclusione**

Sono esclusi dalla partecipazione alla presente gara d'appalto i concorrenti che:

- a) sono in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, cessazione d'attività o in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista da leggi e regolamenti nazionali, né è in corso a suo carico un procedimento di tal genere;
- b) sono stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per un reato che riguardi la loro moralità professionale;
- c) non sono in regola, come accertato da sentenza passata in giudicato o decisione amministrativa vincolante, con tutti gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione del paese in cui l'Impresa ha la residenza fiscale;
- d) sono stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per frode, corruzione, coinvolgimento in organizzazioni criminali, attività di riciclaggio di denaro sporco, reati di matrice terroristica, sfruttamento di lavoro minorile o qualsiasi coinvolgimento in attività legate al traffico di esseri umani o in qualsiasi altra attività illecita che leda in qualche modo gli interessi finanziari dell'Istituto;
- e) hanno commesso una grave violazione degli obblighi derivanti da un contratto finanziato dall'Istituto o sono stati dichiarati responsabili di una grave irregolarità accertata con sentenza passata in giudicato o decisione amministrativa vincolante;
- f) sono suscettibili di sanzioni amministrative per essersi resi colpevoli di una grave violazione degli obblighi professionali o per aver commesso errori sostanziali o irregolarità o frodi o per essere stati dichiarati responsabili di una grave violazione degli obblighi derivanti da contratti coperti dal bilancio dell'Istituto ai sensi dell'art. 41 della Decisione Presidente IUE n. 44/2014 del 5 Dicembre 2014 (Regolamento IUE sugli Appalti Pubblici).
- g) si trovano in una situazione di conflitto di interessi in relazione al presente contratto d'appalto; un conflitto d'interesse può presentarsi in particolar modo come il risultato di interessi economici, affinità politiche o nazionali, relazioni famigliari o inerenti alla vita privata o ad ogni altro tipo di interesse condiviso, inclusi interessi professionali conflittuali; contingenti o verificatisi negli ultimi cinque (5) anni;



Gli offerenti devono dimostrare di non trovarsi in nessuna delle suddette situazioni.

**Documenti comprovanti l'ammissibilità in base ai criteri di esclusione di cui sopra:**

La Stazione Appaltante accetterà, come prova sufficiente che il concorrente non si trova in una delle situazioni descritte in precedenza, la presentazione di una dichiarazione sull'onore firmata, come indicato nel modello in Allegato C.

L'Istituto si riserva il diritto di verificare tali informazioni e di richiedere di fornire i documenti giustificativi prima della firma del contratto.

## **16. Criteri di selezione**

Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono essere in possesso dei requisiti sotto indicati.

La mancanza anche di uno solo di essi comporterà l'esclusione dalla gara.

**Requisiti generali**

- a) Iscrizione alla CCIAA o in registro equivalente dello Stato in cui l'Impresa è stabilita per l'esercizio dell'attività con oggetto sociale comprendente o comunque coerente con quello di gara.
- b) Autocertificazione antimafia. Qualora l'Impresa aggiudicataria abbia sede legale in Italia, l'Istituto si riserva di richiedere alla Prefettura di competenza il rilascio del relativo certificato antimafia;
- c) Essere in regola con le norme vigenti per l'emersione dall'economia sommersa (Piani Individuali di Emersione);
- d) Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione, e applicare le norme contrattuali di settore;
- e) Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- f) L'impegno, in caso di aggiudicazione, a fornire ogni elemento utile a comprovare la regolarità contributiva (e.g. DURC), ai sensi della normativa vigente;
- g) Dichiarazione di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa, e di ogni altro elemento che direttamente o indirettamente possa influire sull'esecuzione del servizio o sulla determinazione della propria offerta che viene pertanto dichiarata remunerativa, con l'impegno di mantenerla valida e vincolante per centottanta (180) giorni a decorrere dalla data di scadenza per la sua presentazione;

**Requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria**

- h) Essere in possesso di due (2) referenze bancarie rilasciate da primari Istituti Bancari o intermediari iscritti in regolari albi in data successiva all'invio e alla pubblicazione del presente CSA, dalle quali risulti che l'Impresa ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio oggetto dell'appalto;
- i) Aver realizzato nel corso degli ultimi tre anni (2012/2013/2014) un fatturato globale d'impresa non inferiore ad Euro 1.300.000,00 (un milione trecentomila/00) al netto dell'IVA.
- j) Di aver eseguito, negli ultimi tre anni (2012-2013-2014), servizi analoghi a quello oggetto di gara. Si richiede di fornire, per i principali servizi svolti, la descrizione dell'oggetto, dell'importo, della durata e

*Firma del Legale Rappresentante per accettazione*

17/22

.....

dei committenti, pubblici o privati, nonché l'espressa dichiarazione di regolare esecuzione degli stessi. In allegato alla dichiarazione, dovranno essere forniti anche i certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni delle Stazioni appaltanti presso le quali sono stati svolti tali servizi.

- k) Essere in possesso o di aver iniziato la procedura per l'ottenimento delle seguenti certificazioni o di titoli equivalenti (non allegare i certificati, indicare nome dell'ente certificatore e dati di registrazione del certificato ottenuto oppure i dati necessari per il controllo e la valutazione di eventuali titoli equivalenti):
- i. Sistemi di gestione della qualità ISO 9001:2008;
  - ii. OPZIONALE: Responsabilità Sociale SA 8000:2008.

L'ammissibilità di eventuali titoli equivalenti sarà valutata a insindacabile giudizio dell'Istituto.

L'Istituto si riserva il diritto di eseguire controlli a campione per verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai partecipanti.

### 17. Criteri di aggiudicazione

Solo le offerte che rispetteranno i requisiti indicati all'articolo 15 e soddisferanno i criteri definiti al precedente articolo 16 del presente capitolato saranno ammesse alla successiva fase di valutazione tecnica e qualitativa. Le offerte che otterranno almeno il punteggio minimo tecnico previsto accederanno all'ultima fase della valutazione economica.

L'aggiudicazione della fornitura avverrà sulla base **"dell'offerta economicamente più vantaggiosa"** in seguito alla valutazione effettuata dalla competente commissione interna dell'Istituto (Commissione di Valutazione), la quale assegnerà a ogni offerta un punteggio massimo di 100, ripartito in base ai seguenti parametri:

PUNTEGGIO MASSIMO	
Valutazione tecnica e di qualità	60/100
Valutazione economica	40/100

Il punteggio totale dell'offerta sarà costituito dalla somma del punteggio economico e di quello tecnico ottenuto:

$$P \text{ offerta} = P \text{ valutazione economica} + P \text{ valutazione tecnica}$$

Il candidato la cui offerta otterrà il punteggio finale maggiore sarà colui cui sarà aggiudicato l'appalto.

#### **A - Attribuzione dei punteggi relativi agli aspetti tecnico-organizzativi**

L'attribuzione del punteggio tecnico verrà effettuata in seguito ad un'analisi comparativa tra le offerte pervenute. All'offerta migliore, verrà attribuito il punteggio massimo (60 punti) ed alle altre un punteggio inversamente proporzionale.

	<b>TABELLA I - VALUTAZIONE</b>	Punteggio massimo
<b>A1</b>	SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO	<b>45</b>
	Il punteggio massimo di 45 punti verrà così ripartito: <b>Profilo del personale di presidio fisso e relativo backup</b>	25
	<b>Organizzazione del servizio</b>	10
	<b>Gestione delle assenze ed emergenze:</b>	5
	<b>Reportistica</b>	5
<b>A2</b>	METODOLOGIE DI AUTOCONTROLLO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO	<b>10</b>
	Il punteggio verrà assegnato sulla base di quanto indicato al Punto 5 dell'offerta tecnica.	
<b>A3</b>	MIGLIORIE DEL SERVIZIO	<b>5</b>
	Il punteggio verrà assegnato sulla base di quanto indicato al Punto 7 dell'offerta tecnica.	

La soglia minima d'idoneità tecnica è 40/60. Per i concorrenti che non raggiungano tale valore, non si procederà alla valutazione dell'offerta economica.

In caso di aggiudicazione l'offerta tecnica integra le disposizioni del CSA e sarà parte integrante del contratto.

Si precisa che i coefficienti di qualità saranno attribuiti in conformità a quanto indicato in Tabella II.

<b>TABELLA II</b>		
<b>VALUTAZIONE</b>	<b>GIUDIZIO</b>	<b>COEFFICIENTE</b>
Ottimo	Progetto ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso e approfondito l'argomento richiesto, apportando valore aggiunto rispetto alle aspettative della Committente.	1,00
Buono	Progetto adeguato che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti.	0,75
Sufficiente	Progetto accettabile ma poco strutturato limitandosi ad applicare quanto previsto nel CSA.	0,50
Scarso	Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato.	0,25
Insufficiente	Progetto carente, generico e inadeguato.	0,00

### **B - Attribuzione dei punteggi relativi agli aspetti economici**

*Firma del Legale Rappresentante per accettazione*

19/22

.....

Il punteggio massimo a disposizione per il prezzo (punti 40) verrà assegnato all'Impresa che avrà proposto il miglior prezzo.

Alle altre ditte saranno assegnati punteggi (arrotondati al secondo decimale, ove occorra) proporzionali al rapporto fra il miglior prezzo e quello offerto da ciascuna di esse.

$P = 40 \times \frac{\text{Prezzo minimo}}{\text{Prezzo offerto}}$
--

P = punteggio da assegnare all'offerta, è così ripartito:

- **Personale di Presidio (Max 15 punti)**
- **Assistenza tecnica fornita da personale diverso da quello di presidio (Max 8 punti)**
- **Servizi di videoripresa (Max 5 punti)**
- **Servizi di live broadcast (streaming) (Max 4 punti)**
- **Costo mensile per il noleggio dei videoproiettori (Max 8 punti)**

Il punteggio finale per ogni concorrente sarà determinato dalla somma dei singoli punteggi ottenuti come descritto in questo Articolo.

### **18. Adempimenti necessari all'aggiudicazione**

L'Impresa risultata aggiudicataria, alla data fissata dalla Stazione appaltante, ai fini dell'aggiudicazione definitiva, dovrà presentare:

1. cauzione definitiva pari al 10% del valore contrattuale stimato sulla base della propria offerta economica, prestata a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni inerenti e conseguenti al contratto, da versare con le modalità descritte all'Articolo I.4.2 della Bozza di contratto (Allegato G);
2. una copia delle certificazioni conformi all'originale atte a dimostrare tutti i requisiti dichiarati in sede di gara.

S'informa che nel caso in cui la Società aggiudicataria non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra o non presenti tutta la documentazione richiesta o non fornisca prova del possesso dei requisiti auto-dichiarati in sede di gara, ovvero tale prova non sia ritenuta conforme alle dichiarazioni presentate in sede di offerta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di dichiararla decaduta e di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria, ovvero di indire una nuova gara, facendo comunque carico all'inadempiente di ogni maggiore spesa sostenuta dalla Stazione appaltante. In queste circostanze, nei confronti dell'impresa dichiarata decaduta sarà incamerata la cauzione provvisoria e si procederà altresì all'applicazione delle sanzioni previste dalle normative vigenti.

In caso di esito positivo della suddetta attività di verifica, l'aggiudicazione diverrà efficace a favore del concorrente che verrà invitato formalmente a firmare il contratto.

## 19. Sopralluogo

Le imprese interessate sono tenute ad effettuare, pena l'esclusione dalla gara, nella persona del Legale Rappresentante o di soggetto munito di delega conferita dal suddetto legale rappresentante, la visita di sopralluogo per prendere visione degli edifici, dei locali adibiti a sale conferenze e delle apparecchiature in dotazione.

Il sopralluogo, nel rispetto del principio di parità di trattamento e uniformità d'informazione sarà effettuato nella giornata del 28 Agosto 2015 con appuntamento fissato alle ore 10.00 (CET) presso la sede della Badia Fiesolana, via dei Roccettini 9, San Domenico di Fiesole. Per le suddette ragioni non sono ammesse visite separate in deroga alla data sopra citata. Eventuali variazioni di data che dovessero rendersi necessarie verranno comunicate tempestivamente sul sito internet dell'Istituto all'indirizzo: <http://www.eui.eu/About/Tenders/Index.aspx>.

A tal fine i concorrenti sono invitati a far pervenire al Servizio Patrimonio e Logistico, tramite l'indirizzo email [inforefs@eui.eu](mailto:inforefs@eui.eu), entro le ore 12.00 (CET) del giorno 27 Agosto 2015, il modulo di richiesta al sopralluogo secondo il facsimile "Richiesta di sopralluogo" (Allegato H) e copia dell'eventuale delega. L'originale della stessa dovrà essere consegnato all'incaricato dell'Istituto che li accompagnerà il giorno del sopralluogo.

## CAPITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

### 20. Informazioni generali

La gara sarà esperita secondo i regolamenti interni propri dell'Istituto, e in particolare la decisione n. 2/2013 del Consiglio Superiore che stabilisce le disposizioni regolamentari e finanziarie dell'Istituto e la decisione n. 44/2014 del Presidente dell'Istituto che disciplina gli appalti pubblici, disponibili sul sito dell'Istituto all'indirizzo <http://www.eui.eu/About/Tenders/Index.aspx>.

La partecipazione alla presente procedura di gara comporta la completa accettazione dei regolamenti menzionati in precedenza.

Le regole che disciplinano il futuro rapporto che intercorrerà fra la Stazione Appaltante e l'Impresa Aggiudicataria, quali le regole per il pagamento, il trattamento dei dati personali, la composizione per la risoluzione delle controversie sia nel contesto dell'aggiudicazione sia dell'applicazione delle norme contrattuali, sono riportate nella Bozza di Contratto all'Allegato G.

### 21. Responsabile del contratto

Per la Stazione Appaltante, il responsabile del presente appalto è il direttore del Servizio Patrimonio e Logistica.

Il Responsabile è preposto ai rapporti e alle comunicazioni con l'Impresa aggiudicataria a proposito di ogni aspetto riguardante l'esecuzione delle attività appaltate e vigilerà sull'osservanza degli obblighi contrattuali, adottando le misure coercitive e le penali eventualmente necessarie.

## 22. Referenti del contratto

Per la corretta esecuzione dell'appalto e della gestione del rapporto contrattuale con l'Impresa aggiudicataria, il direttore del Servizio Patrimonio e Logistica nominerà due membri del proprio staff referenti del contratto. Essi avranno, tra gli altri, i seguenti compiti:

- curare i rapporti operativi con l'Impresa;
- effettuare le richieste di intervento per le eventuali variazioni e/o nuove disposizioni che dovessero rendersi necessarie nel corso di validità del contratto;
- vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;
- richiedere l'eventuale allontanamento motivato e la conseguente sostituzione del personale dell'Impresa non gradito, previa opportuna giustificazione;
- proporre al Responsabile del contratto l'applicazione delle penali e l'eventuale risoluzione del contratto;

## 23. Disposizioni finali e allegati

Il presente Capitolato è costituito da n. 23 articoli, n. 22 pagine e n. 10 allegati che formano parte integrante dello stesso e che l'Impresa concorrente approva e accetta integralmente con la sottoscrizione del presente documento.

### Allegati:

- A. Lista di controllo
- B. Modulo per Dichiarazione Sostitutiva
- C. Dichiarazione sull'onore attestante l'inesistenza di cause di esclusione e assenza di conflitti d'interesse
- D. Calendario delle Festività IUE 2015
- E. Offerta Tecnica
- F. Offerta Economica
- G. Bozza di contratto
- H. Modulo per la richiesta di sopralluogo
- J. Descrizione Sale Conferenze IUE
- K. Listino prezzi servizi accessori

Firma del Rappresentante legale

Timbro della ditta