



European  
University  
Institute

INFORMATION  
AND  
COMMUNICATION  
TECHNOLOGY  
SERVICE

**Gara con procedura aperta per la fornitura di Postazioni di Lavoro (PCs) e servizi correlati presso l'Istituto Universitario Europeo**

Ref: ***CFT-EUI-ICTS-2017-002***

---

ANNO 2017

## Sommario

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPITOLO I – CONDIZIONI GENERALI .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>1. Presentazione dell'Istituto Universitario Europeo .....</b>                       | <b>4</b>  |
| <b>2. Definizioni .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>3. Oggetto della Procedura .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>4. Informazioni sul Contratto .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>5. Obblighi Normativi a Carico dell'Impresa .....</b>                                | <b>5</b>  |
| <b>CAPITOLO II – DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI .....</b>                            | <b>6</b>  |
| <b>6. Descrizione dei Servizi .....</b>   | <b>6</b>  |
| 6.1 Oggetto dell'appalto .....  | 6         |
| 6.2 Configurazione della Postazione di Lavoro .....                                     | 6         |
| 6.3 Requisiti di conformità .....   | 7         |
| 6.4 Esecuzione dei Benchmarks sul PC di Riferimento .....                               | 7         |
| 6.5 Verifica tramite collaudo del PC di Riferimento .....                               | 8         |
| 6.6 Collaudo a Campione delle Postazioni di Lavoro .....                                | 8         |
| 6.7 Modalità di Consegna delle Postazioni di Lavoro .....                               | 9         |
| 6.8 Servizi di Assistenza e Manutenzione .....  | 10        |
| 6.9 Interruzione del Servizio .....   | 11        |
| 6.10 Piano di Emergenza .....   | 11        |
| 6.11 Ritiro delle Postazioni di Lavoro al termine del contratto .....                   | 12        |
| 6.12 Servizio di smaltimento delle Postazioni di Lavoro esistenti .....                 | 12        |
| <b>7. Supervisore del Contratto .....</b>   | <b>13</b> |
| <b>8. Sedi per lo Svolgimento del Servizio .....</b>                                    | <b>14</b> |
| <b>9. Oneri e Obblighi a Carico dell'Impresa .....</b>                                  | <b>15</b> |
| <b>10. Brevetti e Diritti d'Autore .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>11. Inadempienze e Penalità .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>CAPITOLO III – PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE .....</b>                   | <b>17</b> |
| <b>12. Modalità di Presentazione delle Offerte .....</b>                                | <b>17</b> |
| 12.1 Documentazione Amministrativa (BUSTA n. 1) .....                                   | 18        |
| 12.2 Offerta Tecnica (BUSTA n. 2) .....   | 19        |
| 12.3 Offerta Economica (BUSTA n. 3) .....   | 20        |
| 12.4 Documentazione Accessoria (BUSTA n. 4) .....                                       | 20        |
| <b>13. Informazioni Aggiuntive per la Presentazione delle Offerte .....</b>             | <b>20</b> |
| <b>14. Sopralluogo Obbligatorio .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>15. Apertura delle Offerte .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>16. Cause di Esclusione .....</b>  | <b>21</b> |
| <b>17. Documenti Comprovanti l'Ammissibilità in Base ai Criteri di Esclusione .....</b> | <b>23</b> |
| <b>18. Criteri di Selezione .....</b>   | <b>23</b> |
| 18.1. Requisiti Generali .....  | 23        |
| 18.2. Requisiti di Capacità Tecnica, Economica e Finanziaria .....                      | 24        |
| <b>19. Criteri di Aggiudicazione .....</b>  | <b>24</b> |
| 19.1. Attribuzione Punteggi per gli Aspetti Tecnici e Qualitativi del Servizio .....    | 25        |
| 19.2. Idoneità Tecnica ovvero Soglia Minima di Ammissibilità Tecnica .....              | 26        |
| 19.3. Attribuzione dei Punteggi Relativi al Prezzo .....                                | 27        |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>20.</b> | <b>Calendario Indicativo della Procedura.....</b>           | <b>27</b> |
| <b>21.</b> | <b>Adempimenti Necessari per l'Aggiudicazione .....</b>     | <b>27</b> |
| <b>22.</b> | <b>Adempimenti Conseguenti l'Aggiudicazione .....</b>       | <b>28</b> |
|            | <b>CAPITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI .....</b>              | <b>29</b> |
| <b>23.</b> | <b>Informazioni Generali .....</b>                          | <b>29</b> |
| <b>24.</b> | <b>Responsabile del Contratto Stazione Appaltante .....</b> | <b>29</b> |
| <b>25.</b> | <b>Referente del Contratto Stazione Appaltante .....</b>    | <b>29</b> |
| <b>26.</b> | <b>Piano di Transizione .....</b>                           | <b>29</b> |
| <b>27.</b> | <b>Disposizioni Finali e Allegati .....</b>                 | <b>30</b> |

## 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. Fondato con [Convenzione](#) del 19/04/1972 ratificata da 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 1000 membri. Ricercatori, docenti e membri del personale sono prevalentemente, ma non esclusivamente, selezionati fra i cittadini degli Stati Membri.

La sede legale è presso la Badia Fiesolana in Via dei Roccettini, n. 9 in San Domenico di 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 "Stazione Appaltante", "Istituto" e "Committente" s'intende l'Istituto Universitario Europeo (IUE) che affida all'Impresa il servizio oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto (CSA).

Per "Impresa" s'intende l'impresa risultata aggiudicataria dell'appalto, alla quale è affidato il servizio (o i servizi) di cui al presente CSA.

Per "Concorrente", "Candidato" e "Offerente" si intende ogni ditta che presenta un'offerta.

Per "Servizio Responsabile" si intende il Servizio Informatico (ICT Service) dell'IUE.

Per "PdL" si intende la Postazione di Lavoro.

Per "PC" si intende Personal Computer.

### 3. Oggetto della Procedura

L'Istituto bandisce la presente procedura di gara per concludere con l'Impresa che risulterà vincitrice un contratto per l'installazione e la manutenzione di un quantitativo di Postazioni di Lavoro (PCs), inizialmente pari a **850**, e di un insieme di servizi ad esse correlate, in tutte le sedi dell'Istituto Universitario Europeo.

Oggetto principale dell'appalto è quindi costituito dalla messa a disposizione e dalla manutenzione di Personal Computers dotati di sistemi operativi Microsoft Windows.

Tutti i dettagli relativi alla tipologia delle Postazioni di Lavoro e dei servizi accessori richiesti sono descritti in dettaglio nel **Capitolo II**.

L'Istituto si riserva di chiedere la variazione, in qualunque momento durante il periodo di validità del contratto, del numero di Postazioni di Lavoro messe a disposizione. I servizi richiesti dovranno essere erogati presso le strutture presenti e future di competenza della Stazione Appaltante (l'elenco delle attuali strutture è riportato all'**Articolo 8**).

L'Impresa è chiamata a erogare i servizi oggetto della presente procedura a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, nel rispetto di quanto prescritto dal presente CSA con i relativi allegati, dalla Lettera d'invito, dal Contratto di Servizi e dalla documentazione presentata dall'Impresa in sede di gara.

#### 4. Informazioni sul Contratto

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <p>Tipo di contratto</p>           | <p>Il contratto di servizi, concluso al termine della presente procedura, sarà basato sulla Bozza di Contratto all'<b>Allegato L</b>. Esso sarà integrato dal presente CSA e relativi allegati, dalla Lettera d'invito e dall'offerta presentata dall'Impresa in sede di gara corredata di tutta la documentazione annessa.</p> <p>Eventuali osservazioni e/o richieste di chiarimenti relative alla comprensione e/o interpretazione della Bozza di Contratto devono essere presentate, corredate di chiara spiegazione e giustificazione, entro il termine perentorio riportato all'<b>Articolo 20</b>. Nel caso in cui l'Istituto non riceva alcuna richiesta di chiarimento entro tale termine, tale comportamento sarà considerato come un implicito assenso sul contenuto della Bozza di Contratto.</p> <p><b>NON è AMMESSA la cessione del Contratto.</b></p>                                     |
| <p>Durata</p>                      | <p><b>48 (quarantotto) mesi</b> consecutivi a decorrere dalla data della firma delle parti, fatto salvo quanto definito nelle clausole di recesso (vedere <b>Articolo II.14</b> della Bozza di Contratto all'<b>Allegato L</b>).</p>   |
| <p>Presentazione delle offerte</p> | <p>Ciascun partecipante può presentare una sola offerta.</p> <p><b>NON è AMMESSA</b> la presentazione di offerte da parte di: Raggruppamenti Temporanei di Imprese (RTI) / Associazioni Temporanee di Imprese (ATI)</p>  |
| <p>Importo presunto</p>            | <p>L'importo presunto è stimato in <b>€148.750,00 (Centoquarantottomilasettecentocinquanta/00)</b> annui IVA esclusa, per un valore totale di <b>€595.000,00 (Cinquecentonovantacinquemila/00)</b> per i 4 (quattro) anni di durata del contratto.</p> <p>Il valore indicato è stato determinato sulla base di una indagine di mercato preliminare.</p> <p>La presente stima è valida ai soli fini della determinazione del valore complessivo presunto dell'appalto. Pertanto essa non costituisce alcuna garanzia del volume di affari del futuro contratto né rappresenta obbligo alcuno per l'Istituto.</p> <p>Nell'importo sono comprese tutte le prestazioni previste dalla presente documentazione di gara e dall'offerta presentata dall'Impresa in sede di gara se migliorativa e qualsiasi altro onere diretto e indiretto necessario per il regolare espletamento del servizio appaltato.</p> |

#### 5. Obblighi Normativi a Carico dell'Impresa

L'Impresa è tenuta ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavori, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

L'Impresa dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta della Stazione Appaltante, dimostrare di avere provveduto a tali adempimenti.

## CAPITOLO II – DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

### 6. Descrizione dei Servizi

L'attuale gara ha l'obiettivo generale di garantire la disponibilità di un determinato quantitativo di Postazioni di Lavoro che saranno utilizzati per sostituire in tutto o in parte l'attuale parco Postazioni di Lavoro presenti presso le varie sedi dell'Istituto Universitario Europeo. Per poter raggiungere questo obiettivo generale è utile specificare tutti i servizi necessari correlati al principale, costituito dal noleggio operativo delle PdL.

#### 6.1 Oggetto dell'appalto

L'insieme dei servizi richiesti oggetto del presente appalto può essere riepilogato come segue:

- 1) Servizio di noleggio operativo delle Postazioni di Lavoro. Le Postazioni di Lavoro richieste per la fase iniziale saranno costituite da Personal Computer con le caratteristiche minime riportate nell'**Allegato G**.
- 2) Servizio di consegna nei singoli uffici e quindi i relativi servizi di trasporto e facchinaggio.
- 3) Servizio di Assistenza tecnica hardware. Un piano di assistenza tecnica, che preveda il ritiro e la sostituzione delle apparecchiature guaste entro i tempi e con le modalità stabilite nel presente Capitolato per tutta la sua durata.
- 4) Servizio di Cancellazione Dati con la garanzia della completa cancellazione dei dati personali su di esse memorizzate al termine del periodo di noleggio operativo.
- 5) Servizio di Ritiro delle nuove Postazioni di Lavoro al termine del contratto di noleggio operativo.
- 6) Servizio di Smaltimento delle Postazioni di Lavoro esistenti (attualmente di proprietà dell'IUE) come descritto nell'**Articolo 6.12**.

Il noleggio operativo avrà una durata prevista di 48 mesi e si riferisce ad un numero di Postazioni di Lavoro iniziale pari a 850.

#### 6.2 Configurazione della Postazione di Lavoro

La Postazione di Lavoro rappresenta la parte principale del presente appalto. La configurazione della Postazione di Lavoro si identifica sostanzialmente nella configurazione di un PC di riferimento. Poiché tutte le PdL dovranno essere identiche la valutazione della offerta proposta ruoterà sulla configurazione di un PC di riferimento.

Il Candidato è tenuto a presentare una sola Configurazione del proprio Personal Computer di Riferimento, che dovrà rispettare i **Requisiti Minimi Obbligatori** descritti in dettaglio nella TABELLA 1 dell'**Allegato G "Caratteristiche Tecniche Minime della PdL richiesta"**.

A tale scopo il Candidato dovrà utilizzare esclusivamente la TABELLA 1 dell'**Allegato H "Caratteristiche Tecniche relative al Modello Proposto"**.

I partecipanti alla gara potranno eventualmente offrire configurazioni che contengano migliorie rispetto ai requisiti minimi.

### 6.3 Requisiti di conformità

Le apparecchiature fornite devono essere munite dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea e devono essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.

L'Impresa dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature medesime ai fini della sicurezza degli utilizzatori.

Le apparecchiature devono essere alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia ed essere conformi alle norme previste dall'ordinamento giuridico italiano.

Tutti i prodotti offerti dovranno osservare dei precisi requisiti di conformità come precisato di seguito. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le apparecchiature fornite dovranno rispettare:

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, e successive modifiche;
- la direttiva 2011/65/CE, anche nota come "Restriction of Hazardous Substances" (RoHS), recepita dalla legislazione italiana con D.Lgs. 27 del 2014;
- i requisiti di sicurezza (es. IMQ) e di emissione elettromagnetica (es. FCC) certificati da Enti riconosciuti a livello europeo;
- i requisiti di compatibilità elettromagnetica stabiliti nella direttiva 2004/108/CE recepita dalla legislazione italiana con D.LGS 194/2007 e conseguentemente essere marchiate e certificate CE;
- i requisiti di ergonomia stabiliti nella direttiva CEE 90/270 recepita dalla legislazione italiana con Legge 19 febbraio 1992, n. 142.

Dovrà essere prodotta tutta la certificazione (anche in autocertificazione) attestante la sussistenza dei suddetti requisiti per le apparecchiature fornite.

Il produttore delle apparecchiature hardware dovrà essere certificato ISO 9001:2008 (sistema di gestione della qualità).

Il rispetto dei requisiti ambientali di cui sopra del presente Capitolato garantisce la conformità alle specifiche tecniche di base e alle clausole contrattuali indicate nei "Criteri Ambientali Minimi per l'Acquisto, il Noleggio o il Leasing di personal computer portatili" per IT adottati con DM 13 dicembre 2013 (G.U. n. 13 del 17 gennaio 2014) e scaricabili dal sito: <http://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi>.

### 6.4 Esecuzione dei Benchmarks sul PC di Riferimento

Il criterio principale su cui ruota il meccanismo di classificazione delle apparecchiature proposte è basato sul principio che ogni Offerente dovrà, dopo aver individuato la configurazione che riterrà meglio rispondente alle richieste dell'Istituto, eseguire una sequenza predefinita di Benchmarks idonei a valutare le prestazioni in un ambito di utilizzo tipicamente di office automation.

Il Candidato è tenuto pertanto ad effettuare il ciclo di Benchmarks, come descritto nell'**Allegato I**, sul proprio PC configurato secondo le specifiche tecniche presentate nella TABELLA 1 dell'**Allegato H "Caratteristiche Tecniche relative al Modello Proposto"**.

Affinché l'offerta risulti valida il valore complessivo risultante dei propri Benchmarks dovrà essere almeno UGUALE o SUPERIORE a quello riportato nella TABELLA 1 dell'**Allegato G "Caratteristiche Tecniche Minime della PdL richiesta"** alla voce Benchmarks Minimum Results.

## 6.5 Verifica tramite collaudo del PC di Riferimento

Ricevute tutte le offerte, al termine del processo di valutazione, il Candidato la cui offerta è stata giudicata come la migliore dal punto di vista qualitativo ed economico verrà contattato per effettuare la verifica della veridicità della proposta, tramite il collaudo del PC di riferimento.

Il Concorrente in questione sarà tenuto a presentare almeno un esemplare (1 PC in possesso di tutte le caratteristiche tecniche dichiarate in sede di gara dal Concorrente) presso i nostri laboratori.

Il suddetto Concorrente dovrà far presentare il PC di Riferimento dal proprio personale tecnico, nello specifico dal Supervisore del Contratto (vedi **Articolo 7** in questo Capitolo), che contestualmente alla puntuale elencazione delle caratteristiche tecniche dovrà eseguire presso i nostri laboratori i Benchmarks specificati nel Paragrafo 3.2 dell'**Allegato I "Guida di Riferimento per l'installazione e l'esecuzione dei Technical Benchmarks"**.

Solo nel caso in cui:

- a) il valore del Benchmark, ottenuto tramite la procedura di collaudo descritta qui sopra, sia UGUALE o SUPERIORE al valore dichiarato in sede di gara nella TABELLA 1 dell'**Allegato H "Caratteristiche Tecniche relative al Modello Proposto"**;
- b) tutte le specifiche tecniche descritte corrisponderanno a quanto dichiarato in sede di gara nella TABELLA 1 dell'**Allegato H "Caratteristiche Tecniche relative al Modello Proposto"**.

si potrà procedere alla nomina ufficiale del vincitore dell'appalto ed alla successiva sottoscrizione del Contratto.

Il Concorrente in questione sarà tenuto altresì a lasciare il PC di Riferimento, utilizzato per la verifica, presso i nostri laboratori. Tale PC verrà infatti impiegato come modello per la creazione della Golden Image da utilizzare successivamente sui restanti 849 esemplari.

Tutti gli 850 PCs pertanto devono essere identici tra loro e identici al PC di riferimento che avrà superato la verifica tramite collaudo.

## 6.6 Collaudo a Campione delle Postazioni di Lavoro

Essendo prevedibile che la completa consegna delle 849 Postazioni di Lavoro non possa essere completata entro 3 mesi dalla data di inizio della prima consegna la Stazione Appaltante prevede lo svolgimento di un test di conformità e collaudo a Campione.

La verifica di conformità ed il collaudo a Campione comportano di fatto la necessità di dover accedere ad un magazzino in cui tutte le 849 Postazioni di Lavoro potranno essere oggetto del campionamento. Il magazzino dovrà essere situato in Italia ad una distanza non superiore a **300 Km.** da Firenze.

La verifica di conformità ed il collaudo verranno effettuate su un campione di 34 (4%) esemplari presi casualmente all'interno del magazzino messo a disposizione dalla Impresa.

Il collaudo in questione sarà effettuato presso il laboratorio ICT della Stazione Appaltante, eventualmente in contraddittorio con l'Impresa, entro 10 giorni lavorativi dalla data di comunicazione della disponibilità a magazzino dei PC oggetto della presente fornitura di Postazioni di Lavoro.

In caso di difformità tra i beni richiesti, o nel caso di eventuali anomalie o malfunzionamenti (anche solo di parti di essi), non attribuibili alla Stazione Appaltante, la Stazione Appaltante provvederà ad inviare

all'Impresa comunicazione scritta mediante fax o posta elettronica contenente l'informativa tecnica della problematica emersa.

L'Impresa avrà un massimo di sette giorni lavorativi dalla data di ricevimento della comunicazione per risolvere la difformità e/o il malfunzionamento, sostituendo il materiale risultato non rispondente ai requisiti del presente Capitolato, senza alcun addebito aggiuntivo per la Stazione Appaltante.

Contestualmente alla risoluzione del problema, verrà effettuato un nuovo prelievo casuale presso il magazzino della Impresa, di un numero di esemplari pari a quelli risultati NON conformi o malfunzionanti. Tali esemplari verranno a loro volta sottoposti a verifica di conformità e collaudo.

Nel caso di un secondo esito negativo, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di applicare le penali come descritto dall'**Articolo 11** del presente Capitolato.

Sarà nuovamente disponibile un periodo di sette giorni per eliminare i malfunzionamenti riscontrati nelle apparecchiature di test e si procederà ad ultimo prelievo casuale presso il magazzino della Impresa, di un numero di esemplari pari a quelli risultati NON conformi o malfunzionanti nella seconda fase di collaudo.

Nel caso di un terzo esito negativo, la stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto come previsto dall'**Articolo I.9 dell'Allegato L – Bozza di Contratto**, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta.

L'esito del test di conformità e collaudo sarà certificato tramite la redazione di apposito Verbale di Verifica dal quale dovrà risultare:

- a) La data di esecuzione dei test di conformità e collaudo;
- b) L'esecutore dei test;
- c) Le verifiche effettuate sulle apparecchiature;
- d) La descrizione delle apparecchiature fornite;
- e) I "Serial Number" delle apparecchiature fornite;
- f) L'esito della verifica delle funzionalità.

La data effettiva di completamento dei test di collaudo sarà comunicata dalla Stazione Appaltante all'Impresa attraverso l'invio di copia firmata di suddetto verbale e determinerà ufficialmente l'inizio del ciclo di fatturazione.

Contestualmente all'invio del Verbale di Verifica, verrà inviata dalla Stazione Appaltante alla Impresa una BOZZA del calendario delle consegne.

Entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione della data effettiva di completamento dei test di collaudo dovrà essere sottoscritto tra le parti il calendario DEFINITIVO delle consegne.

## 6.7 Modalità di Consegna delle Postazioni di Lavoro

Le attività di consegna delle apparecchiature si intendono comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio e consegna al piano. I requisiti principali sono i seguenti:

- a) Tutti i PC oggetto dell'appalto dovranno essere esattamente identici al PC di riferimento. Pertanto tutti gli 850 PC oggetto dell'appalto dovranno essere identici tra di loro.
- b) Ogni singolo PC dovrà essere consegnato direttamente all'interno degli uffici e/o laboratori di destinazione.
- c) Non è previsto né l'assemblaggio, né la configurazione dei PC successivamente alla loro consegna a destinazione.

- d) Il piano di consegna dettagliato, con relativo calendario DEFINITIVO, verrà concordato e sottoscritto dalle parti solo dopo l'assegnazione dell'appalto con l'Impresa. Tuttavia ai fini del calcolo economico dovranno essere previste consegne in gruppi di 40 (o 50) PC alla volta. Le consegne saranno previste mediamente 1 volta alla settimana, tranne il primo mese in cui potrebbero essere necessarie inizialmente 2 consegne la settimana (per sostituire tutte le Postazioni di Lavoro presenti nelle sale aperte al pubblico).
- e) Un elenco di tutte le Postazioni di Lavoro dovrà essere fornito almeno 10 giorni lavorativi prima dell'inizio delle consegne. La suddetta data sarà indicata nel suddetto calendario DEFINITIVO, che farà parte del piano di consegna dettagliato. Dovrà indicare Marca, Modello, Numero di serie del prodotto, e MAC Address della scheda di rete.
- f) Della avvenuta consegna farà fede la dichiarazione di accettazione dei beni sottoscritta dalla Stazione Appaltante o da chi per lui debitamente autorizzato.

La possibilità di poter avere consegne su richiesta in quantità ed in frequenza variabile rappresenterà un fattore migliorativo suscettibile di valutazione.

Le sedi dell'Istituto Universitario Europeo saranno oggetto di un sopralluogo obbligatorio. Per ulteriori dettagli relativi al sopralluogo vedasi l'Articolo 8 dedicato successivamente in questo Capitolo.

## 6.8 Servizi di Assistenza e Manutenzione

L'Impresa deve garantire, per l'intera durata del contratto, la piena efficienza e funzionalità di tutti i prodotti noleggiati. Per piena efficienza e funzionalità si intende quella che il prodotto offra al momento del collaudo del PC di Riferimento (vedi Articolo 6.5 in questo Capitolo). A tal fine l'Impresa deve fornire il servizio di manutenzione hardware dei Personal Computer tramite interventi On-site finalizzati a garantire il corretto funzionamento dei sistemi e prevedere il ripristino degli stessi in caso di guasti e malfunzionamenti.

L'Impresa deve mettere a disposizione della Stazione Appaltante un servizio per la ricezione e la gestione delle chiamate relative alla richiesta di informazione ed assistenza tecnica per malfunzionamenti delle apparecchiature. A tal fine l'Impresa deve assicurare un servizio di Help Desk, che costituisca un unico punto di accesso ad un insieme di funzioni di assistenza.

Pertanto il servizio di help desk deve provvedere a:

- a) Assicurare la comunicazione tempestiva ed efficace con la Stazione Appaltante
- b) Provvedere all'accoglimento ed alla registrazione delle richieste d'intervento
- c) Smistare alla struttura di assistenza la risoluzione dei problemi hardware
- d) Controllare i processi di risoluzione attivati, tracciandone lo stato e verificandone gli esiti

Ogni richiesta pervenuta deve essere presa in carico dall'help desk della Impresa e tenuta sotto controllo, tracciandone lo stato fino alla completa risoluzione della stessa.

Al fine di poter determinare, in modalità univoca, i parametri che consentono di rilevare il rispetto dei livelli di servizio (Service Level Agreement - SLA) si riportano le seguenti specificazioni ed i tempi minimi di risposta che dovranno essere garantiti:

**Tempo di Risposta:** è il tempo intercorrente tra la segnalazione del disservizio, da parte della Stazione Appaltante, e la comunicazione, da parte dell'Impresa, della diagnosi di massima e delle previsioni di ripristino. **ENTRO 8 Ore lavorative.**

**Tempo di Ripristino:** è l'arco temporale intercorrente tra la comunicazione, da parte dell'Impresa, della diagnosi di massima e delle previsioni di ripristino e l'effettivo ripristino del servizio. **ENTRO NBD (Next Business Day).**

Per poter valutare l'idoneità del Concorrente si richiede la presentazione di un documento denominato "**Piano di attuazione dei Servizi di Assistenza e Manutenzione**" con la descrizione dettagliata dei servizi offerti.

Tal piano può essere rappresentato anche da un capitolo o uno o più paragrafi della relazione tecnico-organizzativa (vedi **Modalità di Presentazione dell'offerta** nel **Capitolo III**).

Il Concorrente è tenuto a precisare in sede di Offerta Tecnica, in particolare nel Documento di Sintesi dell'Offerta Tecnica (**Allegato E**), la precisa collocazione delle suddette informazioni al fine di consentire una corretta valutazione ed assegnazione del punteggio (vedi da Tabella 1 del Capitolo III). La incompleta redazione del Documento di Sintesi dell'Offerta Tecnica (**Allegato E**) può comportare l'**esclusione** dalla procedura.

### 6.9 Interruzione del Servizio

A seconda della natura dell'interruzione, l'Impresa dovrà comportarsi **almeno** come segue:

a. *Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale dell'Impresa*

La continuità del servizio deve essere garantita anche in caso di sciopero del personale dipendente dell'Impresa.

Se necessario potranno essere concordate tra l'Impresa e la Stazione Appaltante straordinarie soluzioni organizzative. In questa circostanza l'Impresa non potrà avanzare alcuna pretesa né di carattere economico né di carattere organizzativo e contrattuale.

b. *Interruzione temporanea del servizio per eventuali guasti*

In caso di guasti agli impianti, alle apparecchiature e alle strutture di entità tale da non permettere lo svolgimento del servizio, sarà consentito interrompere temporaneamente le attività standard e concordare con la Stazione Appaltante soluzioni organizzative alternative.

c. *Interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore*

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per una dettagliata definizione di cosa si intenda per forza maggiore si rimanda all'**Articolo II.11** dell'**Allegato L – Bozza di Contratto**.

### 6.10 Piano di Emergenza

I Concorrenti sono tenuti a presentare, nella relazione facente parte della Offerta, **pena l'esclusione** dalla procedura, un **Piano di Emergenza** che assicuri il più possibile la continuità dei servizi erogati in qualsiasi momento.

Costituirà pertanto elemento di valutazione per l'assegnazione del punteggio la presentazione di un dettagliato Piano di Emergenza basato su analisi e pianificazione delle risposte agli incidenti (*Incident Response Planning*), del recupero del disastro (*Disaster Recovery Planning*) e della continuità dei servizi (*Business Continuity Planning*) in grado di evitare e/o rispondere puntualmente a qualsiasi interruzione dei servizi forniti.

Il concorrente è tenuto a precisare in sede di Offerta Tecnica, in particolare nel Documento di Sintesi dell'Offerta Tecnica (**Allegato E**), la precisa collocazione delle suddette informazioni al fine di consentire una corretta valutazione ed assegnazione del punteggio (vedi da **Tabella 1** del **Capitolo III**).

La incompleta redazione del Documento di Sintesi dell'Offerta Tecnica (**Allegato E**) può comportare l'**esclusione** dalla procedura.

#### **6.11 Ritiro delle Postazioni di Lavoro al termine del contratto**

Tutte le Postazioni di Lavoro consegnate nell'ambito del presente contratto di noleggio (le 850 iniziali più le altre eventualmente richieste successivamente) dovranno essere ritirate al termine della scadenza del contratto di noleggio operativo.

L'attività di ritiro delle apparecchiature dovrà essere pianificata di comune accordo tra il Supervisore del Contratto (Articolo 7) ed il Referente della Stazione Appaltante (Articolo 25). Tale attività sarà svolta entro 30 giorni successivi alla scadenza del periodo di noleggio.

L'attività di ritiro comprende, a carico dell'Impresa ma con la supervisione della Stazione Appaltante, anche la definitiva cancellazione, attraverso la più idonea procedura di formattazione a basso livello disponibile al momento del ritiro, del disco dati.

Per poter valutare l'idoneità del Concorrente si richiede la presentazione di un documento denominato "**Piano di Ritiro delle Postazioni di Lavoro al termine del contratto**" con la descrizione dettagliata dei servizi offerti.

Tal piano può essere rappresentato anche da un capitolo o uno o più paragrafi della relazione tecnico-organizzativa (vedi **Modalità di Presentazione dell'offerta** nel **Capitolo III**).

Il concorrente è tenuto a precisare in sede di Offerta Tecnica, in particolare nel Documento di Sintesi dell'Offerta Tecnica (**Allegato E**), la precisa collocazione delle suddette informazioni al fine di consentire una corretta valutazione ed assegnazione del punteggio (vedi da **Tabella 1** del **Capitolo III**). La incompleta redazione del Documento di Sintesi dell'Offerta Tecnica (**Allegato E**) può comportare l'**esclusione** dalla procedura.

#### **6.12 Servizio di smaltimento delle Postazioni di Lavoro esistenti**

L'Impresa dovrà prestare il servizio di dismissione dell'esistente, ovvero di ritiro di apparecchiature usate di proprietà dell'IUE ai fini della raccolta e del trattamento dei RAEE (Rifiuti Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche).

Per ciascuna delle Postazioni di Lavoro oggetto della sostituzione **potrà** essere richiesto lo smaltimento dell'hardware esistente (PC, Tastiera e Mouse anche separatamente tra di loro).

Per le Postazioni di Lavoro per le quali sarà deciso di procedere con lo smaltimento viene richiesto all'Impresa di redigere un elenco contenente Marca, Modello, Serial Number ed eventuali ulteriori numeri di inventario dell'IUE.

Con particolare riferimento a quanto previsto dal D.LGS. 152/2006 e fermo restando il rispetto di tutte le disposizioni inerenti le attività di ritiro di apparecchiature usate – RAEE – per la relativa raccolta e trattamento, in esso contenute, il fornitore si impegna a:

- 1) Consegnare all'Amministrazione dell'IUE il formulario di cui all'Art. 188, comma 3 lett. B), del D.lgs. 152/06 nelle modalità e termini ivi previsti;

- 2) Conferire i RAEE ai soli impianti di smaltimento e recupero autorizzati ai sensi degli artt. 208 e ss. del D.lgs. 152/06 e ss.m.i.;
- 3) Osservare le disposizioni di cui agli artt. 217 ss. del D.lgs. 152/06 per quanto riguarda la gestione degli imballaggi;
- 4) Inoltre con riferimento alle attività di raccolta, trattamento, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti di pile e accumulatori l'Aggiudicatario si impegna altresì ad osservare le disposizioni di cui al D.lgs. 188/08.

L'Impresa dovrà altresì farsi carico in via esclusiva di ogni onere o spesa inerenti la rimozione e il ritiro delle apparecchiature usate.

La prestazione del servizio in esame deve essere finalizzata esclusivamente al ritiro di RAEE per la loro raccolta ed il trattamento in conformità e nel rispetto di quanto stabilito dalle disposizioni del D.lgs. n. 49 del 14 marzo 2014 e successive.

Il ritiro dei vecchi PC dovrà avvenire in tempi successivi alla consegna dei nuovi PC per un totale complessivo di unità al massimo pari a quelle consegnate. Il piano di ritiro seguirà pertanto il piano di consegna e verrà definito nel dettaglio dopo l'assegnazione dell'appalto.

Per poter valutare l'idoneità del Concorrente si richiede la presentazione di un documento denominato "**Piano di smaltimento delle Postazioni di Lavoro esistenti**" con la descrizione dettagliata dei servizi offerti.

Tal piano può essere rappresentato anche da un capitolo o uno o più paragrafi della relazione tecnico-organizzativa (vedi **Modalità di Presentazione dell'offerta nel Capitolo III**).

Il concorrente è tenuto a precisare in sede di Offerta Tecnica, in particolare nel Documento di Sintesi dell'Offerta Tecnica (**Allegato E**), la precisa collocazione delle suddette informazioni al fine di consentire una corretta valutazione ed assegnazione del punteggio (vedi da **Tabella 1 del Capitolo III**). La incompleta redazione del Documento di Sintesi dell'Offerta Tecnica (**Allegato E**) può comportare l'**esclusione** dalla procedura.

## 7. Supervisore del Contratto

L'Impresa deve nominare un Supervisore cui affidare in modo continuativo la direzione del servizio richiesto, il cui nominativo e relativi contatti (recapito telefonico mobile e indirizzo di posta elettronica) devono essere comunicati all'Istituto **per iscritto** al momento della firma del contratto.

È necessario che il professionista scelto sia dipendente dell'Impresa, abbia qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione e precedente esperienza in ruoli analoghi oltre ad una buona conoscenza della lingua inglese.

La nomina ufficiale del Supervisore è condizione preliminare per la firma del contratto.

Il Supervisore deve controllare e garantire che il Servizio sia svolto secondo quanto previsto dal presente CSA, compresi gli allegati, e da quanto dichiarato in sede di offerta dall'Impresa. È responsabile affinché il personale coinvolto nell'erogazione rispetti le funzioni e i compiti stabiliti.

Il Supervisore del Contratto sarà referente unico dell'intero appalto e dovrà assicurare costante comunicazione con gli Uffici preposti dell'IUE per il controllo del buon andamento del servizio.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dall'IUE al rappresentante designato dall'Impresa si intendono come presentate direttamente all'Impresa.

In caso di assenza o impedimento del Supervisore (p.e. ferie, malattia, etc.), l'Impresa deve provvedere alla sua sostituzione con persona gradita all'IUE, comunicando il nominativo completo di recapito telefonico mobile, indirizzo email e periodo di sostituzione.

Il Supervisore è tenuto a comunicare le informazioni inerenti alle attività svolte, ai problemi riscontrati e alle possibili risoluzioni solo ed esclusivamente al Responsabile e al Referente dell'Istituto ([Articoli 24 e 25](#) del presente CSA), pena l'applicazione di specifiche sanzioni e/o provvedimenti disciplinari a discrezione dell'Istituto.

Fra i compiti del Supervisore del Contratto si citano a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- farsi carico della presentazione del PC di Riferimento;
- prendersi cura dei rapporti con la Stazione Appaltante;
- concordare con l'IUE il collaudo delle Postazioni di Lavoro e la pianificazione temporale per la consegna delle PdL;
- garantire il rispetto di quanto richiesto nell'**Articolo 6.8 Servizi di Assistenza e Manutenzione** e delle eventuali integrazioni/migliorie offerte nel "**Piano di attuazione dei Servizi di Assistenza e Manutenzione**" offerte dalla Impresa in sede di gara;
- garantire il rispetto di quanto richiesto nell'**Articolo 6.11 "Ritiro delle Postazioni di Lavoro al termine del contratto"** e delle eventuali integrazioni/migliorie offerte nel "**Piano di ritiro delle Postazioni di Lavoro al termine del contratto**" offerte dalla Impresa in sede di gara;
- gestione dei reclami da parte della Stazione Appaltante per disservizi.

## 8. Sedi per lo Svolgimento del Servizio

Il campus dell'IUE è suddiviso in una quindicina di edifici dislocati sui pendii al confine fra il Comune di Firenze e quello di Fiesole. La sede principale, Badia Fiesolana, si trova nella frazione di San Domenico del Comune di Fiesole. Altri edifici si trovano in Piazza Edison e lungo le vie di Boccaccio e Bolognese in Firenze oltre che a San Domenico di Fiesole come di seguito riportato:

- **Badia Fiesolana**, Via dei Roccettini, 9 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Villa Sanfelice**, Via dei Roccettini, 5 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Villa Paola**, Via dei Roccettini, 5 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Villa Pagliaiuola**, Via delle Palazzine, 17/19 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Villa Malafasca**, Via Boccaccio, 151 - 50133 Firenze (FI)
- **Convento di San Domenico**, Via delle Fontanelle, 19 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Villa la Fonte**, Via delle Fontanelle, 10 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Complesso Villa Schifanoia – Casale – Villino - Cappella**, Via Boccaccio, 115/121 - 50133 Firenze (FI)
- **Villa Raimondi**, Via Boccaccio, 111 - 50133 Firenze (FI)
- **Villa il Poggiolo**, Piazza Edison, 11 - 50133 Firenze (FI)
- **Complesso di Villa Salviati – Manica e Castello (sede IUE) - Ipogeo (sede Archivi Storici Unione Europea)**, Via Bolognese, 156 – 50133 Firenze (FI)

Una rappresentazione grafica della distribuzione del campus è disponibile online all'indirizzo:

[Distribuzione delle Sedi dell'Istituto Universitario Europeo \(Google Maps\)](#).

Il servizio sarà rivolto a tutte le suddette sedi dell'Istituto nonché alle future eventuali sedi che nel corso di validità dell'appalto potranno essere istituite.

## 9. Oneri e Obblighi a Carico dell'Impresa

L'Impresa assume piena responsabilità per l'erogazione del servizio oggetto della presente procedura. Per una definizione più dettagliata si rimanda a quanto definito nella Bozza di Contratto agli **Articoli I.10, II.1 (Allegato L)**.

## 10. Brevetti e Diritti d'Autore

L'IUE non assume alcuna responsabilità nel caso in cui l'Impresa utilizzi, nell'esecuzione dell'appalto, dispositivi e/o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa.

L'Impresa assume l'obbligo di tenere indenne l'Istituto da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, incluse le perdite e i danni pretesi da qualsiasi persona nonché da tutte le spese, a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questione di terzi di cui al precedente comma, della quale sia venuta a conoscenza.

L'Impresa dovrà rispettare quanto disposto dalle direttive [n. 2009/24/EC](#) e successive relative alla tutela giuridica dei software.

## 11. Inadempienze e Penalità

Salve diverse sanzioni previste da disposizioni normative, l'IUE, a tutela delle norme contenute nel presente CSA, si riserva di applicare, oltre alle spese straordinarie da sostenere per assicurare la regolarità e la funzionalità della propria attività, le penali previste dal presente Articolo.

L'applicazione della sanzione è disciplinata dall'**Articolo I.10** della Bozza di Contratto (**Allegato L**).

1. In caso di un secondo esito negativo nella procedura di "**Collaudo a Campione delle Postazioni di Lavoro**" (vedi **Articolo 6.6**), l'Impresa verrà assoggettata al pagamento di una penale pari a **€ 2.500**;
2. In caso di ritardata fornitura del foglio Excel contenente l'elenco di tutte le Postazioni di Lavoro, rispetto ai tempi concordati nel *calendario DEFINITIVO delle consegne* controfirmato dalle Parti (cioè 10 giorni lavorativi prima dell'inizio delle consegne, vedi **Articolo 6.6**), l'Impresa verrà assoggettata al pagamento di una penale pari a **€ 500**, per ogni giorno di ritardo;
3. In caso di ritardato o irregolare avvio del servizio di consegna, rispetto ai tempi concordati nel *calendario DEFINITIVO delle consegne* controfirmato dalle Parti (vedi **Articolo 6.7**), l'Impresa verrà assoggettata al pagamento di una penale pari a **€ 500**, per ogni giorno di ritardo;
4. In caso di ritardato o irregolare avvio del servizio di Smaltimento delle Postazioni di Lavoro esistenti, rispetto ai tempi concordati nel *calendario DEFINITIVO delle consegne* controfirmato dalle Parti (vedi **Articolo 6.7**), l'Impresa verrà assoggettata al pagamento di una penale pari a **€ 500**, per ogni giorno di ritardo;
5. In caso di ritardato "Tempo di Risposta" (superiore alle **8 ore lavorative** previste dall'**Articolo 6.8**), l'Impresa verrà assoggettata al pagamento di una penale pari a **€ 25**, per ogni ora lavorativa di ritardo;
6. In caso di ritardato "Tempo di Ripristino" (superiore al **Next Business Day** previsto dall'**Articolo 6.8**), l'Impresa verrà assoggettata al pagamento di una penale pari a **€ 200**, per ogni giorno di ritardo;

7. In caso di mancata o ritardata comunicazione da parte del Supervisore del Contratto al Referente della Stazione Appaltante, di informazioni inerenti attività svolte e problematiche riscontrate (vedi **Articolo 7**), l'Impresa verrà assoggettata al pagamento di una penale pari a **€ 100**, per ogni giorno di ritardo;
8. In caso di mancata sostituzione del Supervisore del Contratto, dovuta a ferie, malattia, etc. (vedi **Articolo 7**), l'Impresa verrà assoggettata al pagamento di una penale pari a **€ 200**, per ogni giorno di ritardo.

Le eventuali cause di forza maggiore che ritardassero lo svolgimento delle attività regolate dal presente CSA dovranno essere notificate dall'Impresa con lettera raccomandata A/R, anticipata via email all'amministratore del servizio presso l'IUE, e provate sotto pena di decadenza di ogni diritto a invocarle, al Servizio Informatico (ICT Service) dell'Istituto Universitario Europeo, P.zza Edison, 11 – 50133 Firenze (FI).

## CAPITOLO III – PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

### 12. Modalità di Presentazione delle Offerte

L'impresa, al fine di redigere e poter presentare l'offerta tecnica, è obbligatoriamente tenuta a prendere visione dei luoghi e della infrastruttura di rete dell'Istituto oggetto della presente procedura di gara. La partecipazione al sopralluogo presso le sedi della Stazione appaltante deve essere richiesta inviando l'**Allegato D** all'indirizzo email: [ICTS.Tender2-17@EUI.eu](mailto:ICTS.Tender2-17@EUI.eu) entro e non oltre le **ore 12:00** del giorno riportato alla **Tabella 4 (Articolo 20)** alla voce "**termine di presentazione domande partecipazione sopralluogo**".

Gli allegati e le offerte devono essere presentate in lingua italiana o inglese. Sia l'offerta tecnica sia quella economica devono essere firmate dal legale rappresentante della ditta e perfettamente leggibili in modo tale da evitare l'insorgenza di ambiguità e difficoltà di interpretazione.

Le offerte devono essere inviate al seguente indirizzo:

**ISTITUTO UNIVERSITARIO EUROPEO**

**UFFICIO DEL PROTOCOLLO**

**Via dei Roccettini, n. 9**

**50014 San Domenico di Fiesole (FI) - ITALIA**

Tutta la documentazione deve essere inviata in un plico perfettamente sigillato, pena l'esclusione dalla competizione. L'invio deve avvenire per mezzo di corriere o brevi manu all'Ufficio del Protocollo (orari di apertura Lunedì-Venerdì 8:30-13:00/14:00-17:00) con **consegna** presso l'Istituto entro e non oltre le **ore 15:00** del **giorno 20.12.2017** (termine perentorio). Qualunque altra modalità di consegna e/o invio determinerà l'immediata esclusione dalla procedura di gara.

I partecipanti alla competizione dovranno confermare l'invio della propria offerta all'indirizzo [ICTS.Tender2-17@EUI.eu](mailto:ICTS.Tender2-17@EUI.eu). L'Istituto darà conferma del ricevimento della comunicazione.

Una volta che l'offerta è presa in consegna dalla Stazione appaltante, i documenti diventano di proprietà dell'Istituto e sono trattati con la massima confidenzialità.

Pena l'esclusione dalla procedura, ogni offerta presentata deve aderire alle seguenti istruzioni.

Le offerte devono essere presentate secondo il Sistema della doppia busta.

Il plico esterno deve essere sigillato con nastro adesivo e firmato lungo i bordi. Deve riportare le seguenti informazioni:

- Il codice identificativo della gara d'appalto: **CFT/EUI/ICTS/2017/002**;
- Il titolo della gara: **Gara con procedura aperta per la fornitura di Postazioni di Lavoro (PCs) e servizi correlati presso l'Istituto Universitario Europeo**;
- Il **nome della ditta concorrente**;
- Il **nome e l'indirizzo dell'Istituto** (come precedentemente indicato).

La busta interna deve recare, oltre all'indicazione del Servizio destinatario che figura nel presente CSA, la dicitura "**Bando di gara — Non deve essere aperto dal servizio postale interno**". Qualora vengano utilizzate buste autoadesive, queste devono essere sigillate mediante nastro adesivo trasversalmente al quale dovrà essere apposta la firma del mittente.

Il contenuto del plico deve essere organizzato in quattro buste secondo le istruzioni seguenti, pena l'esclusione dalla presente procedura di gara.

### 12.1 Documentazione Amministrativa (BUSTA n. 1)

**Busta n. 1:** sigillata con nastro adesivo e firmata lungo il bordo, deve riportare esternamente il **nome del concorrente** e la dicitura "**Busta n. 1 – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**" e deve contenere 1 originale e 1 copia cartacea (ben distinguibile dall'originale e **non pinzata né rilegata** per permettere una facile copiatura) e 1 digitale su supporto "read-only" (non modificabile) dei seguenti documenti:

1. **Lista di Controllo** compilata e firmata (**Allegato A**).
2. **Richiesta di partecipazione alla gara**, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa o da persona munita dei necessari poteri di firma, utilizzando esclusivamente il modulo allegato (**Allegato B**).
3. **Dichiarazione di avvenuto sopralluogo** tale dichiarazione sarà rilasciata dal Referente del Contratto al termine del sopralluogo. La mancata partecipazione al sopralluogo comporta l'esclusione dalla presente procedura di gara.
4. **Dichiarazione sostitutiva**, firmata dal legale rappresentante dell'Impresa e resa utilizzando esclusivamente il modulo all'**Allegato C**.

Alla dichiarazione deve essere allegata la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

5. Titoli, documentazione e certificati necessari a dimostrare i Requisiti Generali dichiarati (come da **Articolo 18.1**).
6. Titoli, documentazione e certificati necessari a dimostrare i Requisiti di Capacità Tecnica, Economica e Finanziaria dichiarati (come da **Articolo 18.2**).
7. Copia della **Lettera d'invito**, del **Capitolato Speciale d'Appalto** e della **Bozza di Contratto** senza aggiunte, modifiche o integrazioni, siglati in ogni pagina e recanti sull'ultima il timbro del concorrente e la firma per esteso del titolare o del rappresentante legale.
8. **Cauzione provvisoria** corrispondente al 2% del valore stimato dell'appalto, pari a **€11.900**.

Il deposito deve essere costituito da:

- fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti in regolari albi. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto stesso.

La cauzione dovrà essere operativa entro **quindici (15) giorni** dietro semplice richiesta scritta della Stazione appaltante e avere una durata minima di **centottanta (180) giorni** a decorrere dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. Essa dovrà inoltre contenere la clausola che preveda la cessazione dell'operatività solo a seguito della specifica lettera liberatoria della Stazione appaltante, anche oltre il suddetto termine; dovrà essere espressamente prevista la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Si precisa che non si accetteranno forme di cauzione diverse da quelle sopra indicate e che verrà disposta l'esclusione dei concorrenti che presenteranno polizze fideiussorie emesse da società di intermediazione nei cui confronti la Banca d'Italia ha disposto il divieto di intraprendere nuove operazioni.

9. Per i Concorrenti con sede legale in Italia: **autocertificazione antimafia**; per i Concorrenti con sede legale al di fuori dell'Italia: **autocertificazione di analoghe certificazioni internazionali**.

**I documenti digitali dovranno necessariamente essere in formato Portable Document Format (.PDF), di tipo PDF/PDF-A ricercabile (searchable PDF).**

## 12.2 Offerta Tecnica (BUSTA n. 2)

**Busta n. 2:** sigillata con nastro adesivo e firmata lungo il bordo, deve riportare esternamente **il nome del concorrente** e la dicitura **“Busta n. 2 – OFFERTA TECNICA”** e deve contenere **1 (uno)** originale e **1 (una)** copia cartacea (ben distinguibile dall'originale e non pinzata o rilegata per permettere una facile copiatura) e **1 (una)** digitale su supporto “read-only” (non modificabile) della seguente documentazione:

1. **Relazione tecnico-organizzativa** dettagliata dei servizi offerti;
2. **Curriculum Vitae** del Supervisore;
3. **Allegato E** (Documento di Sintesi dell'offerta Tecnica) debitamente compilato;
4. **Allegato G** (Caratteristiche Tecniche Minime della PdL richiesta) siglato per accettazione;
5. **Allegato H** (Caratteristiche Tecniche relative al Modello Proposto) debitamente compilato.
6. **Allegato M** (Sottoscrizione delle regole di Benchmark) debitamente compilato, insieme al supporto ottico o rimuovibile su cui saranno stati copiati i files contenenti i risultati dei benchmarks.
7. Copia del Certificato ISO 9001-2008 del produttore del PC proposto come Modello di Riferimento

**I documenti digitali dovranno necessariamente essere in formato Portable Document Format (.PDF), di tipo PDF/PDF-A ricercabile (searchable PDF).**

Nella valutazione dell'offerta tecnica particolare importanza sarà data al grado di dettaglio, chiarezza espositiva e metodo descrittivo dell'organizzazione dei servizi richiesti nel presente CSA.

La relazione deve essere lunga massimo **50 (cinquanta) pagine** in **formato A4**, con chiara esplicitazione di tutti gli elementi utili per la valutazione del progetto. La relazione deve essere redatta utilizzando lo schema fornito all'**Allegato E**, e deve consentire la facile identificazione e valutazione delle caratteristiche tecnico-organizzative, operative, qualitative e le **proposte aggiuntive e/o migliorative** dei servizi rispetto al CSA.

Si chiede pertanto che la relazione presenti e sviluppi i seguenti argomenti:

- a. **Erogazione dei Servizi (A1):** descrizione dettagliata di ciascun servizio oggetto del presente CSA (un capitolo/paragrafo per servizio), delle caratteristiche tecnico-organizzative, operative, qualitative, metodologiche e della loro relativa erogazione;
- b. **Caratteristiche della PdL (A2/A3):** descrizione del PC di Riferimento proposto come soluzione per le Postazioni di Lavoro e delle eventuali caratteristiche migliorative. Tali caratteristiche migliorative dovranno essere elencate nell'**Allegato E** ed evidenziate nell'**Allegato H**;
- c. **Proposte Aggiuntive e Migliorative (A4):** descrizione di qualsiasi servizio aggiuntivo a beneficio della Stazione appaltante e/o della qualità dei servizi erogati.

L'offerta tecnica deve essere firmata dal legale rappresentante della ditta **pena l'esclusione dalla procedura di gara**.

L'offerta tecnica in tutte le sue parti sarà parte integrante del contratto e obbligherà l'Impresa al rispetto di quanto in essa indicato.

Il concorrente deve dichiarare quali informazioni costituiscano segreto industriale e/o commerciale e si debbano perciò ritenere coperte da obbligo di confidenzialità.

### 12.3 Offerta Economica (BUSTA n. 3)

**Busta n. 3:** sigillata con nastro adesivo e firmata lungo il bordo, deve riportare esternamente il **nome del concorrente** e la dicitura **“Busta n. 3 – OFFERTA ECONOMICA”** e deve contenere **1 (uno)** originale e **1 (una)** copia cartacea (ben distinguibile dall'originale e **non pinzata né rilegata** per permettere una facile copiatura) e **1 (una)** digitale su supporto “read-only” (non modificabile) dell'offerta economica redatta utilizzando il modulo all'**Allegato F**, e firmata dal legale rappresentante della ditta.

L'offerta consiste nella proposta di un prezzo per ogni singola voce riportata nell'**Allegato F – Modulo per Offerta Economica**. Tali prezzi devono essere indicati al netto dell'IVA.

Ogni offerta economica sarà valutata su base comparativa fra tutte le offerte pervenute. Il punteggio sarà assegnato come descritto all'[Articolo 19.3](#).

### 12.4 Documentazione Accessoria (BUSTA n. 4)

**Busta n. 4:** sigillata con nastro adesivo e firmata lungo il bordo, deve riportare esternamente il **nome del concorrente** e la dicitura **“Busta n. 4 – DOCUMENTAZIONE ACCESSORIA”** e deve contenere, preferibilmente in formato digitale su supporto “read-only” (non modificabile) qualunque altro documento a corredo e arricchimento dell'offerta che non sia esplicitamente menzionato nel contenuto delle altre buste (p.e. brochure, dépliant illustrativi, etc.).

## 13. Informazioni Aggiuntive per la Presentazione delle Offerte

Tutta la documentazione di gara per la partecipazione alla presente procedura è a disposizione di tutti gli interessati all'indirizzo: [www.eui.eu/About/Tenders.aspx](http://www.eui.eu/About/Tenders.aspx).

Eventuali richieste di chiarimenti e informazioni limitatamente alla comprensione di quanto esposto nei documenti di gara deve essere inviata esclusivamente via email all'indirizzo [ICTS.Tender2-17@EUI.eu](mailto:ICTS.Tender2-17@EUI.eu) entro il termine tassativo delle **ore 15:00** del **giorno 13.12.2017**. Alle richieste di chiarimento pervenute nel termine suddetto, sarà data risposta in forma anonima a mezzo pubblicazione sulla pagina web sopra indicata.

Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Nessun compenso o rimborso sarà dovuto alle ditte per la redazione dell'offerta, di eventuali progetti o di qualsiasi altra documentazione da esse presentata.

La documentazione presentata in sede di gara non sarà in alcun caso restituita, neanche in caso di non aggiudicazione dell'appalto.

Il nominativo dell'Impresa aggiudicataria della presente procedura di gara sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto. Successivamente tutte le imprese partecipanti riceveranno opportuna comunicazione sull'esito della gara.

L'Istituto si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano addurre alcuna pretesa al riguardo.

L'aggiudicazione della fornitura e l'invito a partecipare alla procedura di gara non obbligano l'Istituto alla firma del contratto.

Si ricordano le responsabilità penali cui s'incorre in caso di dichiarazioni mendaci. L'Istituto eseguirà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e, qualora da essi emergesse la non veridicità del

contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti e si procederà all'incameramento della cauzione versata e alla conseguente denuncia penale.

In aderenza a quanto previsto dalla legislazione dell'Istituto in materia di Protezione Dati, visionabile all'indirizzo [www.eui.eu/AboutTheWebsite/DataProtection.aspx](http://www.eui.eu/AboutTheWebsite/DataProtection.aspx), tutti i dati e le informazioni forniti dai candidati saranno usati ai soli scopi della presente procedura.

#### 14. Sopralluogo Obbligatorio

I Concorrenti interessati a partecipare alla gara dovranno procedere al **sopralluogo obbligatorio** di aree e locali dell'Istituto presso di cui saranno chiamati a erogare i servizi oggetto dell'appalto, **pena l'esclusione** dalla procedura. Il sopralluogo consentirà al concorrente di rendersi meglio conto delle particolarità delle sedi dove dovrà essere eseguito il servizio e di poter preparare un progetto aderente il più possibile alle reali esigenze.

**Al sopralluogo assistito saranno ammessi al massimo due rappresentanti per Concorrente, di cui almeno il titolare o legale rappresentante dell'Impresa concorrente o suo delegato (munito, oltre che di un proprio documento d'identità, dell'apposita delega a firma del legale rappresentante e di una fotocopia del documento di identità in corso di validità di quest'ultimo).**

Il sopralluogo, nel rispetto del principio di parità di trattamento e uniformità d'informazione, sarà effettuato nella giornata del **giorno 6.12.2017** con appuntamento fissato alle **ore 10:00** presso la sede della **Badia Fiesolana in Via dei Roccettini, 9, San Domenico di Fiesole (FI) - ITALIA**. A tal fine i concorrenti devono far pervenire al Servizio Responsabile il **Modulo di Richiesta al Sopralluogo (Allegato D)**, con copia dell'eventuale delega. La richiesta deve essere presentata via email all'indirizzo [ICTS.Tender2-17@EUI.eu](mailto:ICTS.Tender2-17@EUI.eu), entro le **ore 12:00** del **giorno 30.11.2017**, pena esclusione dalla procedura di gara. L'originale della stessa dovrà essere consegnato il giorno del sopralluogo all'incaricato dell'Istituto che li accompagnerà.

**Al termine del sopralluogo assistito sarà rilasciata al Concorrente da parte del referente del Committente idonea attestazione di avvenuto sopralluogo, che dovrà essere allegata alla documentazione amministrativa da presentare per la partecipazione alla gara, pena l'esclusione dalla procedura di gara.**

La conoscenza dei luoghi e degli spazi oggetto dell'appalto comporterà per l'impresa aggiudicataria l'obbligo di assicurare l'erogazione dei servizi in perfetta rispondenza alle caratteristiche qualitative, operative e funzionali descritte nel CSA, fatti salvi gli eventuali miglioramenti offerti in sede di gara.

#### 15. Apertura delle Offerte

L'apertura delle offerte mira a verificare che:

- Le offerte siano state consegnate entro e non oltre la scadenza prevista;
- Le spedizioni siano state fatte nel rispetto del "sistema della doppia busta sigillata" (come da [Articolo 12](#)).

L'Istituto non prevede sessioni pubbliche di aperture delle offerte.

#### 16. 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 dall'autorità giudiziaria competente o con decisione amministrativa o con decisione di organizzazioni internazionali;
- c) non sono in regola 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 il concorrente ha la residenza fiscale o in Italia sede dell'Istituto, paese in cui il concorrente è chiamata ad operare. Questa violazione deve essere stata accertata da sentenza o decisione amministrativa definitiva in conformità con la legislazione del paese in cui il concorrente ha la residenza fiscale o in Italia sede dell'Istituto;
- d) sono stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per frode, corruzione, partecipazione a un'organizzazione criminale, riciclaggio di denaro sporco, reati connessi al terrorismo, al lavoro minorile o altre forme di traffico di esseri umani o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari dell'Istituto;
- e) sono risultati gravemente inadempienti ad obbligazioni assunte in contratti finanziati dall'Istituto o sono stati ritenuti colpevoli di reati di grave irregolarità con sentenza passata in giudicato dall'autorità giudiziaria competente o con decisione amministrativa;
- f) sono stati oggetto di sanzioni amministrative per essersi resi colpevoli di un reato che riguardi la loro moralità professionale, per aver commesso errori gravi o irregolarità o frodi, sono stati dichiarati inadempienti rispetto alle obbligazioni assunte in contratti coperti dal bilancio dell'Istituto (**Articolo 41** della [Decisione n. 36/2016 del Presidente dell'Istituto](#)).

Con l'eccezione dei casi previsti al punto d) qui sopra, l'Istituto può decidere di non escludere il concorrente laddove quest'ultimo è in grado di fornire prove di aver già preso misure correttive per dimostrare la propria affidabilità.

L'Istituto può derogare dall'esclusione obbligatoria prevista al punto c) laddove una esclusione sarebbe palesemente sproporzionata, in particolare dove solo una cifra trascurabile di contributi previdenziali e assistenziali o di imposte e tasse risulti non pagata o dove il concorrente è stata informato dell'importo dovuto, in seguito alla sua inadempienza, in un tempo tale da non consentirle di prendere i provvedimenti necessari a dimostrare la sua affidabilità prima della data limite per la presentazione dei documenti per partecipare alla presente procedura di appalto.

Sono inoltre esclusi gli offerenti che durante la gara d'appalto:

- g) si trovino in situazione di conflitto di interessi rispetto al contratto. Tali situazioni si verificano quando l'esecuzione imparziale e obiettiva del Contratto è compromessa per motivi inerenti a interessi economici, affinità politiche o nazionali, legami familiari o affettivi od ogni altra comunanza di interessi ad oggi o nei precedenti 5 anni;
- h) non comunicheranno immediatamente all'Istituto qualsiasi circostanza che configuri un conflitto d'interessi o possa generare tale conflitto;
- i) abbiano concesso a terzi, ottenuto, perseguito, tentato di ottenere o accettato da terzi, chiunque essi siano, alcun vantaggio economico o in natura, se tale vantaggio costituisce una pratica illecita o si configura come corruzione, diretta o indiretta, in quanto incentivo o ricompensa correlata all'esecuzione del Contratto;
- j) abbiano tentato di esercitare influenze improprie sul processo decisionale dell'Istituto o di ottenere informazioni confidenziali atte a conferire loro un vantaggio nella presente procedura di appalto;
- k) abbiano tentato di stipulare accordi o si siano accordati con altri candidati e concorrenti con il fine di distorcere la gara;

- l) abbiano tentato di fornire deliberatamente informazioni fuorvianti che possono avere una influenza sostanziale sulle decisioni di esclusione, selezione e aggiudicazione della procedura di gara;
- m) abbiano fornito deliberatamente informazioni fuorvianti che possono avere una influenza sostanziale sulle decisioni di esclusione, selezione e aggiudicazione della procedura di gara;
- n) abbiano fornito all'Istituto informazioni inaccurate e/o incomplete e/o mendaci nel quadro della presente gara d'appalto.

I Concorrenti devono dimostrare di non trovarsi in nessuna delle suddette situazioni.

## 17. Documenti Comprovanti l'Ammissibilità in Base ai Criteri di Esclusione

La Stazione Appaltante accetterà, come prova sufficiente che il Concorrente non si trovi in una delle situazioni descritte in precedenza (Articolo 16), 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.

## 18. 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**.

### 18.1. Requisiti Generali

I seguenti documenti vanno presentati insieme all'Offerta Tecnica (Busta n. 2):

- 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) Per i Concorrenti con sede legale in Italia: autocertificazione antimafia (**qualora l'Impresa Aggiudicataria abbia sede legale in Italia, l'Istituto richiederà alla Prefettura di competenza il rilascio del relativo certificato antimafia**); per i Concorrenti con sede legale al di fuori dell'Italia: autocertificazione di analoghe certificazioni internazionali.
- c) 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.
- d) Dichiarazione di essere in regola con le norme per l'emersione dall'economia sommersa (Piani Individuali di Emersione).
- e) Dichiarazione di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione, e applicare le norme contrattuali di settore.
- f) Dichiarazione di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.
- g) Presentazione di ogni elemento utile a comprovare la regolarità contributiva (per esempio DURC), ai sensi della normativa vigente.

## 18.2. Requisiti di Capacità Tecnica, Economica e Finanziaria

- h) **2 (due)** 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) I seguenti certificati di assicurazione necessari per tutta la durata del contratto. Questi dovranno includere le soglie minime elencate qui sotto:
- i. Assicurazione per la Responsabilità civile: minimo **€5.000.000 (cinquemilioni/00)**
  - ii. Assicurazione responsabilità civile prestatore d'opera: minimo di **€5.000.000 (cinque milioni/00)**
- j) I bilanci certificati degli ultimi tre anni di esercizio o meno se l'Impresa è in esercizio da meno di tre anni.
- k) Una dichiarazione del fatturato dell'organizzazione e della posizione profitti e perdite per l'ultimo anno intero di esercizio (o parte dell'anno se non possibile) ed uno Stato Patrimoniale di fine periodo contabile, ove le informazioni richieste non siano già state fornite alla **lettera (j)**.
- l) Se non può essere fornito quanto richiesto alla **lettera (k)**, si richiede una dichiarazione di previsione del fatturato dell'Impresa, la previsione della posizione di utili e perdite, il flusso di cassa previsto per l'anno in corso e una lettera della banca che delinea la posizione di cassa e di credito già esistente.
- m) Autocertificazione di aver realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari (**2014-2015-2016**) un fatturato annuale al netto dell'IVA non inferiore a **€297.500,00 (Duecentonovantasettemilacinquecento/00)**.
- n) Autocertificazione di avere in corso di esecuzione e/o aver effettuato nel triennio **2014-2015-2016** servizi identici o analoghi a quelli oggetto del presente appalto dichiarando per ciascuno: il **committente**, la **durata**, l'**importo** ed il **tipo di servizio** svolto.  
Tra i servizi effettuati negli ultimi tre esercizi finanziari (**2014-2015-2016**) dovrà essere compreso almeno 1 contratto regolarmente eseguito o in corso di esecuzione, per un importo, al netto dell'IVA, non inferiore a **€446.250,00 (Quattrocentoquarantaseimiladuecentocinquanta/00)** per il triennio globalmente considerato e avente caratteristiche simili a quelle oggetto di gara. Per i servizi interamente eseguiti dovranno essere prodotti i certificati di regolare esecuzione rilasciati dal committente pubblico o privato.

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

## 19. Criteri di Aggiudicazione

Solo le offerte che soddisferanno i requisiti definiti al precedente **Articolo 18** saranno ammesse alla successiva fase di valutazione tecnica e qualitativa.

L'aggiudicazione della fornitura avverrà sulla base del "**Miglior Rapporto Qualità-Prezzo**", in seguito alla valutazione effettuata dalla competente commissione interna, la quale assegnerà a ogni offerta un punteggio massimo di **100**, ripartito in base ai seguenti parametri:

| PUNTEGGIO MASSIMO                          |               |
|--|---------------|
| Valutazione Tecnica e di Qualità, <b>Q</b> | <b>60/100</b> |
| Valutazione Economica, <b>P</b>            | <b>40/100</b> |

Il Punteggio Totale **T** dell'offerta sarà costituito dalla somma del punteggio tecnico e qualitativo **Q** e di quello economico **P** ottenuti:

$$\text{Punteggio Totale, } T = \text{valutazione tecnica e qualitativa } Q + \text{valutazione economica } P$$

L'appalto sarà aggiudicato al Concorrente la cui offerta otterrà il punteggio finale **T** maggiore.

Laddove il parametro di valutazione è oggettivo sarà applicato il punteggio corrispondente in proporzione al grado di aderenza al livello minimo richiesto. Nel caso in cui il parametro sia suscettibile di analisi comparativa rispetto alle offerte pervenute, la Commissione attribuirà il relativo punteggio con discrezionalità, motivando le valutazioni effettuate.

In caso di aggiudicazione, l'Offerta Tecnica integra le disposizioni del CSA e sarà parte integrante del contratto.

### 19.1. Attribuzione Punteggi per gli Aspetti Tecnici e Qualitativi del Servizio

Per la valutazione degli aspetti metodologici, tecnici e qualitativi del servizio, saranno attribuiti i punteggi riportati in **Tabella 1** la cui somma massima è uguale a **60**.

| Tabella 1: ASPETTI TECNICI E QUALITATIVI |   |  |           |
|--|---|--|-----------|
| DESCRIZIONE                              |   | PUNTI MIN  | PUNTI MAX |
| <b>A1</b>                                | <b>EROGAZIONE SERVIZI RICHIESTI:</b>                      |  |           |
|  | <b>A1.1</b>   | PIANO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE                                     | 3         |
|  | <b>A1.2</b>   | PIANO DI EMERGENZA   | 3         |
|  | <b>A1.3</b>   | PIANO DI CONSEGNA  | 3         |
|  | <b>A1.4</b>   | PIANO DI RITIRO  | 3         |
|  | <b>A1.5</b>   | PIANO DI SMALTIMENTO DELLE PDL ESISTENTI                               | 3         |
| <b>A2</b>                                | <b>QUALITÀ ESTETICHE E FUNZIONALI DELLA PDL</b>           |  | 3         |
| <b>A3</b>                                | <b>CARATTERISTICHE MIGLIORATIVE DELLA PDL CONNESSE A:</b> |  |           |
|  | <b>A3.1</b>   | MIGLIORI PERFORMANCE COMPLESSIVE (BENCHMARKS)                          | 0         |
|  | <b>A3.2</b>   | CARATTERISTICHE MIGLIORATIVE DELLA PDL: DIMENSIONE SSD                 | 0         |
|  | <b>A3.3</b>   | CARATTERISTICHE MIGLIORATIVE DELLA PDL: DIMENSIONE RAM                 | 0         |
|  | <b>A3.4</b>   | CARATTERISTICHE MIGLIORATIVE DELLA PDL: RISOLUZIONE SK VIDEO SUPERIORE | 0         |
| <b>A4</b>                                | <b>EVENTUALI PROPOSTE AGGIUNTIVE E/O MIGLIORIE</b>        |  | 0         |
|  |   |  | <b>60</b> |

Tabella 1 – Punteggi per gli Aspetti Tecnici e Qualitativi

Per quanto concerne le voci relative al criterio **A1**, si precisa che i coefficienti di qualità saranno attribuiti in conformità a quanto indicato nella seguente Tabella 2.

| Tabella 2: COEFFICIENTI di qualità: Parametro A1 |   |              |
|--|---|--------------|
| VALUTAZIONE                                      | GIUDIZIO  | COEFFICIENTE |
| Ottimo   | Progetto ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso e approfondito l'argomento richiesto, apportando valore aggiunto rispetto alle aspettative della Stazione appaltante. | 1,00         |
| Buono  | 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   | Scarso Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato.   | 0,25         |
| Insufficiente                                    | Progetto carente, generico e inadeguato.  | 0,00         |

Tabella 2 - COEFFICIENTI di qualità: Parametro A1

Per quanto concerne il criterio **A2** si precisa che i coefficienti di qualità saranno attribuiti in conformità a quanto indicato nella seguente Tabella 3.

| Tabella 3: COEFFICIENTI di qualità: Parametro A2 |   |              |
|--|---|--------------|
| VALUTAZIONE                                      | GIUDIZIO  | COEFFICIENTE |
| Ottimo   | PC con caratteristiche estetiche e funzionali che risultano decisamente superiori alle caratteristiche richieste, apportando valore aggiunto rispetto alle aspettative della Stazione appaltante. | 1,00         |
| Buono  | PC con caratteristiche estetiche e funzionali che risultano superiori alle caratteristiche richieste  | 0,75         |
| Sufficiente                                      | PC con caratteristiche estetiche e funzionali in linea con quanto previsto nel CSA.   | 0,50         |
| Scarso   | PC con caratteristiche estetiche e funzionali mediocri  | 0,25         |
| Insufficiente                                    | PC con caratteristiche estetiche e funzionali che risultano ampiamente inferiori alle caratteristiche richieste   | 0,00         |

Tabella 3 - COEFFICIENTI di qualità: Parametro A2

Per quanto concerne i criteri **A3** ed **A4** la Commissione giudicatrice assegnerà un punteggio compreso tra 0 ed il punteggio *massimo* riportato in tabella, basandosi su tests specifici e misurabili che verranno concordati dai membri della stessa successivamente ad un'analisi di mercato relativa alle proposte presentate.

## 19.2. Idoneità Tecnica ovvero Soglia Minima di Ammissibilità Tecnica

Per raggiungere l'idoneità tecnica **ciascuna voce dei criteri da A1 a A2 deve raggiungere non meno del Punteggio Minimo indicato**. Solo le offerte che soddisferanno la condizione sopra indicata, accederanno all'ultima fase della valutazione economica.

### 19.3 Attribuzione dei Punteggi Relativi al Prezzo

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

La formula che sarà applicata è la seguente:

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

laddove P = punteggio assegnato all'offerta economica in valutazione.

### 20. Calendario Indicativo della Procedura

Il calendario indicativo della presente procedura è riassunto nella seguente **Tabella 4**:

| CALENDARIO INDICATIVO DELLA PROCEDURA                       |   |
|---|---|
| Tabella 4   |   |
| Descrizione   | Data  |
| Lancio della procedura di gara                              | 16 Novembre 2017  |
| Termine di presentazione domande partecipazione sopralluogo | 30 Novembre 2017, h 12:00                                 |
| Sopralluogo   | 6 Dicembre 2017   |
| Scadenza presentazione richieste di chiarimento             | 13 Dicembre 2017, h 15:00                                 |
| Scadenza presentazione delle offerte                        | 20 Dicembre 2017, h 15:00                                 |
| Verifica Tramite collaudo                                   | a partire dal 24 Gennaio 2018                             |
| Comunicazione dei risultati                                 | entro il 14 Febbraio 2018                                 |
| Firma del contratto   | Non meno di 14 giorni dopo la comunicazione dei risultati |

Tabella 4 - Calendario indicativo della procedura

### 21. Adempimenti Necessari per l'Aggiudicazione

L'aggiudicazione diverrà definitiva in seguito al superamento della dimostrazione pratica di quanto offerto in sede di gara dal concorrente selezionato, per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

Per quanto riguarda le Postazioni di Lavoro (Personal Computer) ed i software (Sistema Operativo ed i Benchmarks specificati nell'**Allegato H**) offerte, l'Impresa dovrà simulare in un locale concesso dall'IUE, l'ambiente di produzione e passare tutti i test volti a verificare che quanto proposto nell'offerta sia rispondente a vero e compatibile con quanto prescritto dal presente CSA.

Nel caso in cui tale dimostrazione non sia ritenuta conforme alle dichiarazioni presentate in sede di gara, la Stazione Appaltante 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 dall'Istituto. Nei confronti dell'impresa dichiarata decaduta sarà incamerata la cauzione provvisoria e si procederà altresì all'applicazione delle sanzioni previste dalle normative vigenti.

## 22. Adempimenti Conseguenti l'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 annuale 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 L)**.

Si informa che nel caso in cui la Società aggiudicataria non esegua tempestivamente l'adempimento 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, la Stazione Appaltante 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.

## CAPITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

### 23. Informazioni Generali

La gara sarà esperita secondo i regolamenti interni propri dell'Istituto, e in particolare la [Decisione n. 6/2015 del Consiglio Superiore](#) che modifica il Titolo V del Regolamento Finanziario dell'Istituto relativo agli Acquisti e secondo la [Decisione n. 36/2016 del Presidente dell'Istituto](#), entrambe 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 L**.

### 24. Responsabile del Contratto Stazione Appaltante

Per la Stazione Appaltante, il Responsabile del presente appalto è il Direttore del Servizio Informatico (ICT Service) dell'Istituto Universitario Europeo.

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.

### 25. Referente del Contratto Stazione Appaltante

Per la corretta esecuzione dell'appalto e della gestione del rapporto contrattuale con l'Impresa aggiudicataria, l'*ICT Contract Manager* del Servizio Informatico ricoprirà il ruolo di Referente del Contratto. Esso avrà, 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;
- proporre al Responsabile del Contratto di cui al precedente Articolo 24 l'applicazione delle penali e l'eventuale risoluzione del contratto;
- regolarizzare tutte le fatture emesse dall'aggiudicatario mediante l'apposizione del visto.

### 26. Piano di Transizione

Entro **6 (sei) mesi** dalla firma del contratto, il Contraente dovrà fornire un piano dettagliato relativo alle modalità con cui intende gestire, alla fine del periodo contrattuale, il passaggio di consegne alla Stazione appaltante o al nuovo Contraente. Il piano dovrà includere le modalità per il trasferimento delle conoscenze, in particolare la documentazione di tutta l'infrastruttura e delle relative procedure. Il suddetto piano dovrà essere obbligatoriamente aggiornato su base semestrale.

## 27. Disposizioni Finali e Allegati

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto è costituito da n. **27 Articoli**, n. **30 Pagine** e n. **13 Allegati (A-M)** 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 la richiesta di partecipazione alla gara
- C. Modulo per la dichiarazione sostitutiva
- D. Modulo per richiesta partecipazione al sopralluogo obbligatorio
- E. Modulo per l'offerta tecnica
- F. Modulo per l'offerta economica
- G. Requisiti Tecnici Minimi della PdL
- H. Caratteristiche Tecniche relative al Modello Proposto
- I. Guida di Riferimento per l'installazione e l'esecuzione dei Technical Benchmarks
- J. Versioni delle tastiere di riferimento
- K. Calendario delle Festività 2018
- L. Bozza di Contratto
- M. Sottoscrizione delle regole di Benchmark

Firma del Rappresentante Legale

Timbro della Ditta