



European  
University  
Institute

INFORMATION  
AND  
COMMUNICATION  
TECHNOLOGY  
SERVICE

**Open Call for Tenders for the Supply of Laptops and related  
Services for the European University Institute**

Ref: ***CFT-EUI-ICTS-2019-001***

---

ANNO 2019

## 1 Sommario

<b>1</b>	<b>Sommario</b> .....	<b>2</b>
<b>1</b>	<b>CAPITOLO I – CONDIZIONI GENERALI</b> .....	<b>3</b>
1.1	Presentazione dell'Istituto Universitario Europeo .....	3
1.2	Definizioni.....	3
1.3	Oggetto della Procedura.....	3
1.4	Informazioni sul Contratto .....	4
1.5	Obblighi Normativi a Carico dell'Impresa.....	5
<b>2</b>	<b>CAPITOLO II – DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI</b> .....	<b>6</b>
2.1	Descrizione dei Servizi .....	6
2.2	Oggetto dell'appalto .....	6
2.3	Requisiti di conformità .....	6
2.4	Modalità di Consegna dei computer portatili o relativi accessori.....	7
2.5	Servizi di Assistenza e Manutenzione.....	7
2.6	Oneri e Obblighi a Carico dell'Impresa .....	8
2.7	Brevetti e Diritti d'Autore.....	8
2.8	Supervisore del Contratto.....	8
2.9	Inadempienze e Penalità .....	9
<b>3</b>	<b>CAPITOLO III – PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</b> .....	<b>10</b>
3.1	Modalità di Presentazione delle Offerte .....	10
3.2	Documentazione Amministrativa (BUSTA n. 1) .....	11
3.3	Offerta Tecnica (BUSTA n. 2).....	11
3.4	Offerta Economica (BUSTA n. 3) .....	12
3.5	Documentazione Accessoria (BUSTA n. 4).....	13
3.6	Informazioni Aggiuntive per la Presentazione delle Offerte.....	13
3.7	Apertura delle Offerte.....	14
3.8	Cause di Esclusione .....	14
3.9	Documenti Comprovanti l'Ammissibilità in Base ai Criteri di Esclusione .....	15
3.10	Criteri di Selezione .....	15
3.11	Requisiti Generali.....	15
3.12	Requisiti di Capacità Tecnica, Economica e Finanziaria.....	16
3.13	Criteri di Aggiudicazione.....	16
3.14	Attribuzione Punteggi per gli Aspetti Tecnici, Qualitativi ed economici del Servizio .....	18
3.15	Attribuzione dei Punteggi Relativi al Prezzo .....	19
3.16	Calendario Indicativo della Procedura .....	19
<b>4</b>	<b>CAPITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>21</b>
4.1	Informazioni Generali.....	21
4.2	Responsabile del Contratto Stazione Appaltante .....	21
4.3	Referente del Contratto Stazione Appaltante .....	21
4.4	Disposizioni Finali e Allegati .....	21

## 1 CAPITOLO I – CONDIZIONI GENERALI

*(Il presente testo in lingua italiana ed i relativi allegati sono una traduzione degli originali in inglese e vengono forniti solo a titolo di praticità. In caso di dubbi, di errori od omissioni, fanno fede solo gli originali inglese.)*

### 1.1 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).

### 1.2 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 di fornitura (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 "Laptop" si intendono dispositivi elettronici portatili come computer portatili, tablet, e altri dispositivi IT mobili.

### 1.3 Oggetto della Procedura

L'Istituto bandisce la presente procedura di gara per concludere, con un minimo di 3 ed un massimo di 5 operatori economici che risulteranno vincitori, un Accordo Quadro con rilancio competitivo, per la fornitura di laptop, e di un insieme di servizi ad esse correlati, in tutte le sedi dell'Istituto Universitario Europeo.

Oggetto principale dell'appalto è quindi costituito dalla fornitura, dalla consegna e dall'assistenza (in caso di difetti entro i primi 30 giorni dalla avvenuta consegna) di laptop che rientrino nelle specifiche minime descritte nell'**Allegato G** e dotati di sistemi operativi Microsoft Windows 10 e di produttori che rientrino obbligatoriamente tra i primi sei (6) leader del mercato mondiale nell'ultimo quarto del 2018 (Tabella 1: <https://www.gartner.com/en/newsroom/press-releases/2018-10-10-gartner-says-worldwide-pc-shipments-experienced-flat-growth-in-the-third-quarter-of-2018>), vedi **Allegato R**

**I dispositivi Apple sono esclusi da questa gara.**

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

I servizi richiesti dovranno essere erogati presso le strutture presenti e future di competenza della Stazione Appaltante.

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.

Con la sottoscrizione dell'Accordo Quadro con rilancio competitivo, l'Impresa si impegna a fornire all'Istituto computer portatili e relativi accessori. I servizi da prestare al Committente sono:

- 1) consegna dei computer portatili;
- 2) servizi di assistenza e sostituzione in garanzia in caso di difetti o di non corrispondenza con l'articolo acquistato, entro i primi 30 giorni dalla consegna.

I predetti prodotti e servizi dovranno essere prestati con le modalità ed alle condizioni stabilite nel presente Accordo Quadro con rilancio competitivo nonché negli ordini di acquisto.

L'Istituto selezionerà i Fornitori rilanciando il confronto competitivo tra i fornitori utilizzando per l'aggiudicazione i seguenti criteri:

- Minor prezzo del portatile a fronte dei requisiti minimi richiesti
- Qualità e completezza dei servizi e dei dispositivi forniti

Ai fornitori aggiudicatari della gara sarà richiesto di rispondere, mediante un'offerta, alle specifiche richieste dell'Istituto per la fornitura di qualsiasi tipo di dispositivo elettronico mobile (laptop, tablet, ed altri apparecchi informatici portatili) ed accessori.

L'esecuzione di ciascun Appalto Specifico sarà regolamentata dal relativo ordine di acquisto.

Tutte le comunicazioni tra la Stazione Appaltante e le Imprese si svolgeranno in lingua italiana o inglese.

#### 1.4 Informazioni sul Contratto

Tipo di contratto	<p>L'accordo quadro con rilancio competitivo per la fornitura di beni e relativi 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>Ai sensi dell'Articolo 7 della Decisione del Presidente dell'Istituto n. 19/2018 del 16 Maggio 2018, il presente bando di gara è da considerarsi una procedura di "approvvigionamento misto", in quanto una parte ha per oggetto servizi, ed un'altra forniture di hardware.</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 3.16</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>
-------------------	---

	<b>NON è AMMESSA la cessione del Contratto.</b>
Durata	<b>60 (sessanta) 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> ).
Presentazione delle offerte	Ciascun partecipante può presentare una sola offerta. <b>NON è AMMESSA</b> la presentazione di offerte da parte di: Raggruppamenti Temporanei di Imprese (RTI) / Associazioni Temporanee di Imprese (ATI)
Importo presunto	L'importo presunto massimo è stimato in <b>€70.000,00 (settantamila/00)</b> annui IVA esclusa, per un valore totale di <b>€350.000,00 (trecentocinquantamila/00)</b> per i 5 (cinque) anni di durata del contratto. Il numero potenziale di laptop da fornire all'Istituto è stimato in circa 40 (quaranta) l'anno per una media di 40 (quaranta) utenti che possono fare richiesta dei beni. Il valore indicato è stato determinato sulla base di una indagine di mercato preliminare. 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. L'ammontare dell'appalto include tutti i servizi descritti in questo capitolato e nella documentazione fornita dall'Impresa nella sua offerta, incluso ogni miglioramento proposto dal concorrente ed ogni costo diretto o indiretto addotto dalla fornitura di detti beni e relativi servizi.

### 1.5 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.

## 2 CAPITOLO II – DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

### 2.1 Descrizione dei Servizi

L'attuale gara ha l'obiettivo di identificare, all'interno di un contratto di Accordo Quadro con rilancio competitivo, un minimo di tre (3) ed un massimo di cinque (5) concorrenti per la fornitura di computer portatili ed accessori. I concorrenti saranno selezionati sul principio del minor prezzo a fronte di un computer portatile che soddisfi i requisiti minimi richiesti. Se valutato idoneo, in base ai requisiti e ai criteri di valutazione specificati nella sezione 3.14 di questo documento, sarà proclamato aggiudicatario del contratto di Accordo Quadro e potrà rispondere alle richieste di offerte successivamente avanzate dalla Stazione Appaltante all'interno dei singoli contratti specifici, fornendo, ove possibile, un'offerta economica per ogni articolo richiesto dall'Istituto.

Per ogni successiva specifica richiesta di offerta avanzata dall'Istituto, l'Impresa che fornirà il prezzo migliore sarà aggiudicataria del contratto specifico. Nel caso in cui una sola Impresa sarà in grado di fornire un'offerta a fronte della richiesta, si aggiudicherà automaticamente lo specifico contratto.

Si noti che verranno accettate esclusivamente offerte relative a laptop di produttori che rientrino obbligatoriamente tra i primi sei (6) leader del mercato mondiale nell'ultimo quarto del 2018, tutte le altre marche proposte verranno escluse in automatico. (Tabella 1:

<https://www.gartner.com/en/newsroom/press-releases/2018-10-10-gartner-says-worldwide-pc-shipments-experienced-flat-growth-in-the-third-quarter-of-2018>), si veda **Allegato R**.

### 2.2 Oggetto dell'appalto

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

- 1) Fornitura di computer portatili e relativi accessori
- 2) Servizio di consegna nella sede del dipartimento IT, attualmente allocato a **Villa il Poggiolo**, Piazza Edison, 11 - 50133 Firenze (FI) e quindi i relativi servizi di trasporto e facchinaggio.
- 3) Servizio di ritiro e sostituzione entro 30 (trenta) giorni dalla avvenuta consegna presso la Stazione Appaltante, in caso di riscontrati difetti o mancanza di conformità con le specifiche dettagliate nei relativi contratti specifici.

### 2.3 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 (sistema di gestione della qualità) o certificazione equivalente.

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/criteri-ambientali-minimi>.

#### **2.4 Modalità di Consegna dei computer portatili o relativi accessori**

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) Ogni singolo laptop dovrà essere consegnato direttamente presso i locali del dipartimento IT dell'Istituto, attualmente sito in Piazza Edison 11, 50133 Firenze (FI) presso Villa Il Poggiolo.
- b) Della avvenuta consegna farà fede la dichiarazione di accettazione dei beni sottoscritta dalla Stazione Appaltante o da chi per lui debitamente autorizzato.
- c) Nei contratti specifici, il Concorrente si impegnerà a dichiarare una data di consegna dell'oggetto da fornire.

#### **2.5 Servizi di Assistenza e Manutenzione**

Tutti i laptop dovranno essere comprensivi di garanzia di 3 anni con supporto Next Business Day (NBD) fornita dal produttore. Tale garanzia dovrà essere attivata dall'Impresa appena prima della consegna all'Istituto. In caso di guasti, problematiche tecniche del computer portatile o mancanza di componenti e accessori previsti all'interno dell'imballaggio, che si verifichino entro 30 giorni dalla consegna presso l'Istituto, sarà carico dell'Impresa il ritiro e la sostituzione, entro i successivi cinque (5) giorni lavorativi dalla data di segnalazione del guasto, del computer portatile non funzionante con uno nuovo e in linea con i requisiti specificati nell'ordine di acquisto.

Entro cinque (5) giorni lavorativi dall'invio di una richiesta di offerta inviata dall'Istituto alle Imprese, l'Istituto dovrà ricevere dalle Imprese una risposta alla suddetta richiesta di offerta debitamente firmata e datata. Nel caso di mancata osservanza di queste condizioni, l'impresa verrà esclusa dalla specifica gara di fornitura.

L'Istituto siglerà un ordine di acquisto con l'Impresa che avrà sottomesso la migliore offerta sulla base dei criteri definiti all'interno delle specifiche della gara.

Entro cinque (5) giorni lavorativi dall'invio dell'ordine di acquisto da parte dell'Istituto all'Impresa aggiudicataria della gara, la Stazione Appaltante dovrà ricevere il suddetto ordine di acquisto firmato e con data apposta dall'Impresa aggiudicataria. Le date per la consegna o relative tempistiche verranno definite all'interno dello specifico contratto di fornitura.

Il contratto specifico può essere rigettato o annullato dall'Istituto nel caso in cui emergano conflitti di interessi da parte dell'Impresa che possano inficiare la corretta esecuzione del contratto specifico.

## 2.6 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)**.

## 2.7 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.

## 2.8 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.

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

Il Supervisore deve controllare e garantire che la fornitura dei beni e relativi servizi siano svolti 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 della fornitura dei beni e relativi servizi.

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 4.2 e 4.3** 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:

- prendersi cura dei rapporti con la Stazione Appaltante;
- garantire il rispetto di quanto richiesto nell'**Articolo 2.5 Servizi di Assistenza e Manutenzione**
- gestione dei reclami da parte della Stazione Appaltante per disservizi.

## 2.9 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 1.10** della Bozza di Contratto (**Allegato L**).

1. In caso di ritardato servizio di ritiro e/o sostituzione del laptop non conforme, entro i primi trenta (30) giorni dalla consegna (come previsto dall'**Articolo 2.5**), l'Impresa verrà assoggettata al pagamento di una penale pari a **€ 25**, per giorno lavorativo di ritardo;
2. 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 **€ 100**, 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).

### 3 CAPITOLO III – PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

#### 3.1 Modalità di Presentazione delle Offerte

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 12:00** del **giorno 03/05/2019** (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.Tender1-19@EUI.eu](mailto:ICTS.Tender1-19@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/2019/001**;
- Il titolo della gara: **Open Call for Tenders for the Supply of Laptops and related Services for the European University Institute**;
- 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.

### 3.2 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 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.

4. Titoli, documentazione e certificati necessari a dimostrare i Requisiti Generali dichiarati (come da **Articolo 3.11**).
5. Titoli, documentazione e certificati necessari a dimostrare i Requisiti di Capacità Tecnica, Economica e Finanziaria dichiarati (come da **Articolo 3.12**).
6. 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.
7. 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).**

### 3.3 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 (A1.1 e A1.2 della tabella 1 del capitolo 3.14 di questo documento);
2. **Curriculum Vitae** del Supervisore;
3. **Allegato E**, contenente l'offerta tecnica, che comprende il modello proposto e la relazione sui servizi di consegna e assistenza offerti.
4. **Allegato G** (Caratteristiche Tecniche dei computer portatili richiesti e Requisiti tecnici) siglato per accettazione;
5. Copia del Certificato ISO 9001 o certificazione equivalente del produttore del laptop proposto

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

La relazione sulla modalità di fornitura dei servizi di consegna e assistenza deve essere lunga massimo **cinque (5) pagine** in **formato A4**, con chiara esplicitazione di tutti gli elementi utili per la valutazione del servizio. La relazione deve essere redatta utilizzando lo schema fornito all'**Allegato E**, e deve consentire la facile identificazione e valutazione delle caratteristiche tecniche richieste.

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

- **Erogazione dei Servizi (A1)**: descrizione dettagliata di come si intende svolgere il servizio di consegna e di ritiro e sostituzione in caso di problematiche summenzionate

L'offerta tecnica deve contenere inoltre le specifiche tecniche del modello di laptop proposto, compatibile con i requisiti minimi descritti nell'**Allegato G** o con caratteristiche superiori a questi.

Si noti che verranno accettate esclusivamente offerte relative a laptop di produttori che rientrino obbligatoriamente tra i primi sei (6) leader del mercato mondiale nell'ultimo quarto del 2018, tutte le altre marche proposte verranno escluse in automatico. (Tabella 1:

<https://www.gartner.com/en/newsroom/press-releases/2018-10-10-gartner-says-worldwide-pc-shipments-experienced-flat-growth-in-the-third-quarter-of-2018>), si veda **Allegato R**.

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.

### **3.4 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 **uno (1)** originale e **una (1)** copia cartacea (ben distinguibile dall'originale e **non pinzata né rilegata** per permettere una facile copiatura) e **una (1)** 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 il modello di laptop incluso all'interno dell'offerta tecnica. Tale prezzo deve essere indicato al netto dell'IVA.

Ogni offerta economica sarà valutata esclusivamente in base ai parametri descritti in **3.14**. Il punteggio sarà assegnato come descritto all'**Articolo 3.14**.

Rispettando lo schema proposto nell'**Allegato E**, sarà necessario fornire le seguenti informazioni:

- Produttore, Brand o Marca
- Nome del modello proposto
- Configurazione del modello

- Prezzo offerto all'Istituto
- Relativi accessori e prezzi

### 3.5 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.).

### 3.6 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.Tender1-19@EUI.eu](mailto:ICTS.Tender1-19@EUI.eu) entro il termine tassativo delle **ore 15:00** del **giorno 24/04/2019**. 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.

I nominativi delle Imprese aggiudicatarie della presente procedura di gara saranno comunicate 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 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.

### 3.7 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 3.1](#)).

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

### 3.8 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. 19/2018 del Presidente dell'Istituto](#)).

**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.**

### **3.9 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 **3.8**), 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.

### **3.10 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**.

### **3.11 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.

### 3.12 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:
- Assicurazione per la Responsabilità civile: minimo **€5.000.000 (cinque milioni/00)**
  - 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 (**2016-2017-2018**) un fatturato annuale al netto dell'IVA non inferiore a **€1.000.000,00 (un milione/00)**.
- n) Autocertificazione di avere in corso di esecuzione e/o aver effettuato nel triennio **2016-2017-2018** 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 (**2016-2017-2018**) dovrà essere compreso almeno 1 contratto regolarmente eseguito o in corso di esecuzione, per un importo, al netto dell'IVA, non inferiore a **€50.000,00 (Cinquantamila/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.

### 3.13 Criteri di Aggiudicazione

Solo le offerte che soddisferanno i requisiti definiti ai precedenti **Articolo 3.11 e 3.12** saranno ammesse alla successiva fase di valutazione tecnica e qualitativa.

L'aggiudicazione della gara avverrà sulla base dei seguenti criteri:



- Minor prezzo
- qualità e completezza dei servizi forniti e dei beni offerti

**Rientreranno nel contratto di Accordo Quadro con rilancio competitivo i cinque (5) concorrenti che avranno ottenuto il punteggio più alto. Sarà necessario ottenere almeno un punto in ogni requisito (A1.1, A1.2 e A1.3) nella sezione A1 (Aspetti Qualitativi) della tabella 1 del capitolo 3.14, pena l'automatica esclusione dalla selezione. In caso di parità di punteggio, il numero massimo di concorrenti selezionati sarà esteso per includere tutti i concorrenti che hanno ottenuto i cinque punteggi più alti.**

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.

Su un punteggio massimo di **100**, ad ogni offerta verrà assegnato un punteggio 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:

**Punteggio Totale, T = valutazione tecnica e qualitativa Q + valutazione economica P**

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

### 3.14 Attribuzione Punteggi per gli Aspetti Tecnici, Qualitativi ed economici del Servizio

Per la valutazione degli aspetti metodologici, tecnici, qualitativi ed economici della fornitura dei beni e servizi correlati richiesti dalla gara, saranno attribuiti i punteggi riportati in **Tabella 1**.

La classificazione sarà stabilita in base al punteggio più alto (a condizione che i requisiti minimi stabiliti siano soddisfatti). **Sarà causa di immediata esclusione l'aver ottenuto un punteggio di zero (0) in una qualsiasi delle sezioni in A1 (Aspetti Qualitativi).**

I punteggi dei parametri di A1 vengono calcolati in base alla seguente formula: *Punteggio Massimo* \* *Coefficiente* (ex.  $20 * 0,75 = 15$ )

Tabella 1: ASPETTI TECNICI, QUALITATIVI ED ECONOMICI					
DESCRIZIONE			PUNTI MIN	PUNTI MAX	
A1	ASPETTI QUALITATIVI:				
	A1.1	PIANO DI CONSEGNA		0	20
	A1.2	PIANO DI RITIRO PER MALFUNZIONAMENTI E PARTI MANCANTI ENTRO 30 GIORNI		0	20
	A1.3	VALUTAZIONE DEI COMPONENTI TECNICI DEL LAPTOP PROPOSTO		0	20
A2	VALUTAZIONE DEL PREZZO (COSTO DELLA GARANZIA INCLUSA) DEL MODELLO PROPOSTO				

**Tabella 1 – Punteggi per gli Aspetti Tecnici, Qualitativi ed economici**

Per quanto concernono le voci relative al criterio **A1.1 e A1.2**, si precisa che i coefficienti saranno attribuiti in conformità a quanto indicato nella seguente Tabella 2.

Tabella 2: Criteri di attribuzione punteggi dei Parametri di A1		
VALUTAZIONE	DESCRIZIONE	Punteggio
Ottimo	Servizio proposto ben strutturato che definisce in modo chiaro le modalità, le tempistiche e gli SLA, superando le richieste definite dalla Stazione appaltante al capitolo 2.5.	1,00
Buono	Servizio proposto ben strutturato che definisce in modo chiaro le modalità, le tempistiche e gli SLA, in linea con le richieste definite dalla Stazione appaltante al capitolo 2.5.	0,75
Sufficiente	Servizio accettabile, modalità, tempistiche ed SLA definite in maniera chiara ma con tempistiche non in linea con quelle definite dalla Stazione appaltante al capitolo 2.5	0,50
Insufficiente	Progetto carente, generico e inadeguato.	0

Per quanto concerne la voce relativa al criterio A1.3, verranno assegnati zero (0) punti, e conseguente esclusione dalla gara, ai modelli che non soddisfano uno o più requisiti definiti nelle specifiche tecniche. I modelli che superano le specifiche tecniche minime richieste verranno premiati con 15 (quindici) o 20 (venti) punti, in base al numero di componenti che superano i requisiti minimi tecnici definiti nell'**Allegato G**. La valutazione dei componenti è meramente quantitativa (ex. Maggior RAM del minimo richiesto, CPU più potente o evoluta, schermo più grande)

**Tabella 3:** Valutazione dei requisiti tecnici

VALUTAZIONE	DESCRIZIONE	COEFFICIENTE
Non soddisfa i requisiti minimi	Almeno un componente è sotto il livello minimo richiesto e conseguentemente il modello proposto non può essere accettato dall'Istituto.	0
Soddisfa i requisiti minimi	Tutti i requisiti minimi definiti nell'Allegato G sono soddisfatti.	0,50
Un componente supera i requisiti minimi	Tutti i requisiti minimi nell'Allegato G sono soddisfatti ed un componente fornito ha specifiche tecniche (quantitative) superiori a quelle richieste.	0,75
Due o più componenti superano i requisiti minimi	Tutti i requisiti minimi nell'Allegato G sono soddisfatti e due o più componenti forniti hanno specifiche tecniche (quantitative) superiori a quelle richieste.	1,00

Per quanto concerne le voci relative al criterio **A2**, verificata la conformità con i requisiti dichiarati e richiesti nell'**Allegato G**, verranno selezionati i fornitori che avranno proposto il laptop più economico (incluso il costo della garanzia triennale Next Business Day)

### 3.15 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.

### 3.16 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	28/03/2019
Scadenza presentazione richieste di chiarimento	24/04/2019, h 15:00
Scadenza presentazione delle offerte	03/05/2019, h 12:00
Comunicazione dei risultati	Entro il 07/06/2019



Gara con procedura aperta per fornitura di computer portatili e servizi correlati  
presso l'Istituto Universitario Europeo

Ref: CFT-EUI-ICTS-2019-001

<b>Firma del contratto</b>	<b>Non meno di 14 giorni dopo la comunicazione dei risultati</b>
----------------------------	--

Tabella [X] - Calendario indicativo della procedura

## 4 CAPITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

### 4.1 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. 19/2018 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 le imprese aggiudicatrici, 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**.

### 4.2 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.

### 4.3 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 le Imprese;
- 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 attività di fornitura di beni e relativi servizi e verificarne i risultati;
- proporre al Responsabile del Contratto di cui al precedente Articolo 4.2 l'applicazione delle penali e l'eventuale risoluzione del contratto;
- regolarizzare tutte le fatture emesse dall'aggiudicatario mediante l'apposizione del visto.

### 4.4 Disposizioni Finali e Allegati

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto è costituito da n. **22 Pagine** e n. **8 Allegati (A-R)** che formano parte integrante dello stesso e che l'Impresa concorrente approva e accetta integralmente con la sottoscrizione del presente documento.

**Allegati:**

Allegato A: Lista di controllo

Allegato B: Modulo per la richiesta di partecipazione alla gara

Allegato C: Modulo per la dichiarazione sostitutiva

Allegato E: Modulo per l'offerta tecnica

Allegato F: Modulo per l'offerta economica

Allegato G: Requisiti Tecnici Minimi del computer portatile

Allegato L: Contratto quadro di fornitura

Allegato R: Lista delle marche ammissibili in base alla classifica fornita da Gartner  
"Worldwide PC Vendor Unit Shipment Estimates for 4Q18"

Firma del Rappresentante Legale

Timbro della Ditta