



## Capitolato tecnico di gara per l'affidamento delle forniture di apparecchiature informatiche - Accordo Quadro d'Ateneo.

### PREMESSA

La Direzione Legale e Centrale Acquisti, in collaborazione sinergica con la Direzione Sistemi Informativi d'Ateneo, ha effettuato una rilevazione dei fabbisogni relativi alle forniture ICT finalizzata all'espletamento di una procedura di gara per la stipula di un Accordo Quadro che riguarderà le seguenti categorie di prodotti:

- 1) Personal computer di tipologia *Desktop, Tower, WorkStations*
- 2) Personal computer di tipologia Portatili
- 3) Stampanti e Multifunzioni

L'Accordo Quadro definirà la disciplina normativa e contrattuale relativa alle condizioni e alle modalità di affidamento da parte dell'Appaltante dei singoli Contratti Attuativi e, conseguentemente, di esecuzione delle prestazioni oggetto dei medesimi.

L'Accordo Quadro sarà concluso, per ciascun lotto, con il soggetto aggiudicatario della relativa procedura aperta, il quale, sottoscrivendolo, si impegna a stipulare i successivi Contratti Attuativi basati sulle condizioni stabilite nell'Accordo stesso, nel presente Capitolato e nei documenti di gara.

Il presente Capitolato Tecnico disciplina, per gli aspetti tecnici, la fornitura così come descritto nei rispettivi punti e allegati, nonché la prestazione dei servizi connessi alla preparazione e consegna delle apparecchiature medesime presso le strutture dell'Università degli Studi di Milano; vengono, quindi, riportati, sia a livello generale che per ogni singolo componente di base ed opzionale, i requisiti e le caratteristiche obbligatorie minime a cui devono necessariamente rispondere le apparecchiature proposte.

L'Amministrazione mette a disposizione (vedasi successivo art. 4 del presente Capitolato) una stima approssimativa, meramente indicativa e come tale non vincolante, dei fabbisogni, riferiti al biennio 2018-2019, dei prodotti oggetto di fornitura nell'ambito del presente appalto da parte delle diverse Strutture d'Ateneo.

### Art. 1 - Oggetto della fornitura

Oggetto della fornitura di cui all'Accordo Quadro, suddivisa in nr. 3 (tre) lotti, sono le apparecchiature informatiche descritte nei seguenti punti:

#### Lotto 1:

1. *Personal computer desktop di fascia base in formato Small Form Factor (SFF)*, configurati come riportato nei successivi capitoli;
2. *Personal computer in formato Tower*, configurati come riportato nei successivi capitoli;
3. *Personal computer di classe WorkStation in formato Tower*, configurati come riportato nei successivi capitoli;

#### Lotto 2:

1. *PC Portatili alta mobilità*, configurati come riportato nei successivi capitoli;



2. *PC Portatili bassa mobilità*, configurati come riportato nei successivi capitoli;

**Lotto 3:**

1. *Stampanti bianco e nero*, a basso impatto ambientale, configurate come riportato nei successivi capitoli;
2. *Apparecchiature Multifunzione*, a basso impatto ambientale, configurate come riportato nei successivi capitoli;

Le apparecchiature offerte dovranno essere prodotte da costruttori riconosciuti a livello internazionale.

Il/I Fornitori/i è/sono tenuto/i ad allegare, in sede di offerta e comunque prima della stipula dell'accordo quadro, le schede contenenti le specifiche tecniche di ciascuno dei prodotti oggetto di fornitura.

I ricambi dovranno essere compatibili con l'architettura delle apparecchiature per tutto il periodo di garanzia previsto in fase di acquisto.

Il/I Fornitore/i s'impegna/no a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni eventuale modifica dei modelli oggetto di fornitura, a seguito di aggiornamenti tecnologici che comportino la cessazione della produzione del modello offerto in gara, fermo restando il rispetto, da parte dei nuovi prodotti, delle caratteristiche tecniche richieste dal Capitolato e relativi allegati.

Tutti i prodotti forniti dovranno soddisfare in toto i criteri ambientali minimi (CAM) per le forniture di apparecchiature elettriche ed elettroniche approvati con D.M. 13 dicembre 2013 e pubblicati sulla G.U. n. 13 del 17 gennaio 2014.

I prodotti offerti devono rispettare le condizioni indicate negli Allegati 1-2-3-4 e rispondere ai requisiti prescritti dalle norme di buona fabbricazione e dalle altre disposizioni vigenti in materia.

Il/I Fornitore/i deve/devono assicurare la conformità della confezione del prodotto e del suo imballaggio alle disposizioni vigenti in materia, per garantirne la corretta conservazione anche durante le fasi del trasporto e fino alla consegna.

Gli imballaggi dei prodotti forniti dovranno essere smaltiti a cura e spese del/dei Fornitore/i su richiesta della Struttura ordinante.

Il/I Fornitore/i s'impegna/no a fornire i Personal Computer di cui ai lotti 1 e 2 con il sistema operativo Windows o Linux, secondo la scelta di volta in volta effettuata dall'Amministrazione in sede di trasmissione di ciascun ordinativo di prodotti.

Nel caso in cui l'Amministrazione opti per il sistema operativo Microsoft Windows, ciascun Personal Computer dovrà essere corredato di una licenza d'uso del sistema operativo a tempo indeterminato, di tipo "Professional", a 64 bit e aggiornato all'ultima release disponibile.

Nel caso in cui l'Amministrazione opti per il sistema operativo Linux, il/i Fornitore/i dovrà/dovranno fornire apparecchiature dotate di tutti i driver per installare il sistema operativo Linux, nelle più comuni distribuzioni (a titolo di esempio si cita Ubuntu e CentOS).

Il/I Fornitore/i dovrà/dovranno provvedere a fornire i sistemi di cui sopra con pre-caricata un'immagine dell'ambiente operativo (Sistema operativo, Office, ecc.) definito dall'Amministrazione e fornito da quest'ultima al/ai Fornitore/i.

Le apparecchiature dovranno essere personalizzate mediante etichetta recante le informazioni identificative delle stesse. Le informazioni da riportare verranno indicate dall'Amministrazione al/ai Fornitore/i in fase di esecuzione del contratto.



*Per ragioni di semplicità, le schede tecniche, opzioni e valutazioni dei vari lotti sono descritte nei seguenti documenti allegati:*

- 1. All\_1\_Capitolato\_Desktop\_Tower\_WorkStation del LOTTO 1\_PPB.docx*
- 2. All\_2\_Capitolato\_NoteBook del LOTTO 2\_PPB.docx*
- 3. All\_3\_Capitolato\_Stampanti del LOTTO 3\_PPB.docx*

La messa in funzione di tutte le apparecchiature fornite verrà gestita a diretta cura della Struttura interessata che avrà emesso l'ordine.

Il/Il Fornitore/i dovrà/dovranno rilasciare all'Amministrazione appaltante, con periodicità concordata in fase di contratto e comunque almeno trimestrale, i report contenenti le informazioni sotto elencate relative agli ordinativi ricevuti e alle consegne effettuate:

- numero ordine;
- Struttura ordinante;
- data di invio dell'ordine da parte della Struttura;
- data di ricezione dell'ordine da parte del Fornitore;
- numeri seriali delle apparecchiature relativi a pc, monitor e stampanti forniti;
- descrizione prodotto;
- totale unità acquistate;
- prezzo unitario;
- totale importo;
- stato dell'ordine (consegnato, non consegnato, sospeso, ecc.);
- stato della fatturazione dell'ordine (fatturato, non fatturato, sospeso, ecc.);
- stato del pagamento dell'ordine (pagato, non pagato, sospeso, ecc.);
- luogo di consegna;
- numero e data della bolla di consegna;
- numero e data della fattura;
- eventuali comunicazioni giustificative (temporaneamente indisponibile, ecc.).

## **Art. 2. Prodotti e componenti opzionali**

In aggiunta ai prodotti di cui al precedente art.1, l'Amministrazione Appaltante si riserva la facoltà di acquistare dal Fornitore, mediante ordinativi trasmessi direttamente dalle proprie Strutture eventualmente interessate, i monitor aventi le caratteristiche tecniche riportate nell'Allegato 4 al presente Capitolato.

I dispositivi monitor sono comuni a tutte le tipologie di apparecchiature di cui ai lotti 1 e 2; tali prodotti vengono classificati come opzionali e l'Amministrazione e le singole Strutture dell'Ateneo potranno, a loro discrezione, acquistarli in quantità e modelli così come descritto nei singoli lotti 1 e 2, esclusivamente come componenti aggiuntivi rispetto ai personal computer.

In dotazione ad ogni monitor dovranno essere forniti, compresi nel prezzo, il cavo per la trasmissione del segnale video digitale tra PC e monitor in forma diretta e senza adattatori ed il cavo di alimentazione elettrica; quest'ultimo deve essere collegato al monitor mediante presa



esterna (non integrato al monitor).

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di acquistare componenti aggiuntivi (RAM, memoria HDD, scheda grafica 3D, ecc.) e servizi opzionali a pagamento (estensione periodo di manutenzione) insieme ai Personal Computer dei lotti 1 e 2 e alle stampanti e multifunzione del lotto 3.

Tali componenti e servizi sono riportati nelle tabelle contenute negli Allegati 1, 2 e 3 al presente Capitolato e potranno essere ordinati esclusivamente come elementi aggiuntivi rispetto ai prodotti oggetto della fornitura principale, come specificato nelle tabelle sopra richiamate. Essi potranno essere ordinati nella quantità massima indicata nelle predette tabelle per ciascun prodotto principale.

Le apparecchiature e i prodotti aggiuntivi/opzionali dovranno possedere certificazione ISO 9001.

### **Art. 3 - Durata dell'Accordo Quadro**

L'Accordo Quadro ha una durata di 2 (due) anni decorrenti dal giorno successivo a quello di sottoscrizione. Entro tale periodo le Strutture dell'Amministrazione emettono gli ordinativi di fornitura.

L'Accordo Quadro deve altresì ritenersi concluso qualora il valore complessivo delle richieste di fornitura realizzate dalle Strutture raggiunga l'importo massimo stimato dell'Accordo stesso prima della scadenza della sua naturale durata.

### **Art. 4 - Condizioni economiche della fornitura**

L'importo massimo complessivo dell'Accordo Quadro per i tre lotti, comprensivo del corrispettivo della fornitura dei prodotti e del corrispettivo di tutti i servizi connessi, è di Euro 1.315.000,00 (euro unmilionetrecentoquindicimila/00) IVA esclusa, così ripartiti: Euro 799.000,00 per il lotto 1; Euro 445.000,00 per il lotto 2; Euro 71.000,00 per il lotto 3. Gli importi unitari a base d'asta sono specificati negli Allegati al Disciplinare 5.1, 5.2 e 5.3.

Le forniture e i servizi connessi e accessori non sono affidati in via esclusiva; l'Amministrazione può infatti ricorrere a soggetti terzi per particolari bisogni o esigenze che dovessero verificarsi durante l'esecuzione dell'Accordo Quadro.

L'importo massimo calcolato si riferisce a una stima del fabbisogno delle forniture, nell'ambito dell'intera durata dell'Accordo Quadro, effettuata al meglio delle conoscenze attuali dell'Amministrazione, a seguito della raccolta e dell'aggregazione delle informazioni pervenute alla stessa da parte delle diverse Strutture Universitarie.

L'importo massimo dell'Accordo Quadro, dunque, non è vincolante né garantito ai fini contrattuali, in quanto si riferisce al fabbisogno biennale delle Strutture dell'Amministrazione, stimato come segue:

- PC Small Form Factor: 360 unità;
- PC Tower: 360 unità;
- Workstation: 185 unità;
- PC portatili alta mobilità: 270 unità;
- PC portatili bassa mobilità: 165 unità;
- Stampanti bianco/nero: 120 unità;



- Stampanti multifunzione: 90 unità.

Il/I Fornitore/i si impegna/no a prestare le forniture e i servizi sino alla concorrenza dell'importo massimo contrattuale stabilito. I quantitativi effettivi dei prodotti da fornire sono quelli indicati negli ordinativi di fornitura emessi da parte delle Strutture.

Non saranno ammesse offerte che si riferiscano solo ad alcune parti del singolo lotto di fornitura o che introducano variazioni o contengano riserve di qualunque tipo sulla corrispondenza delle apparecchiature offerte ed ai requisiti tecnici previsti nel presente Capitolato Tecnico.

#### **Art. 5 - Tempi e modalità per l'attivazione dell'apparecchiatura**

Il trasporto e la consegna dell'apparecchiatura sono a carico del/dei Fornitore/i e dovranno avvenire **entro 30 giorni** naturali, successivi e continui dal ricevimento del buono di ordinazione da parte delle singole strutture, salva l'ipotesi di differimento espressamente concordata tra Appaltante e Fornitore/i o prevista dalle norme di legge. Il predetto termine è da ritenersi essenziale.

Il/I Fornitore/i si impegna/no a consegnare la fornitura all'indirizzo e al piano indicati nel Buono d'Ordine. Gli oneri, anche economici, di trasporto e consegna al piano sono a esclusivo carico del/dei Fornitore/i.

Nel caso di mancato rispetto da parte del/i Fornitore/i delle tempistiche e delle modalità di consegna stabilite dal presente Capitolato, si applicheranno le penali previste dall'art. 13.

Qualora l'impossibilità per il/i Fornitore/i di eseguire la prestazione nei termini previsti dipenda da cause di forza maggiore non imputabili alla propria volontà e/o negligenza, imperizia o imprudenza, egli/essi può/possono chiedere per iscritto motivata proroga che, se ritenuta giustificata, verrà concessa dall'Amministrazione.

La presentazione da parte del/dei Fornitore/i di domande intese a ottenere spostamenti dei termini, modificazioni di clausole o, in generale, comunicazioni e chiarimenti, non comporta automaticamente l'interruzione della decorrenza dei termini di consegna.

#### **Art. 6 - Malfunzionamenti e Garanzie. Servizio di assistenza**

Tutte le apparecchiature fornite dovranno essere garantite dal produttore sulla conformità alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature medesime ai fini della sicurezza degli utilizzatori.

Con l'acquisto delle apparecchiature e dei dispositivi - ivi compresi i prodotti e componenti opzionali di cui al precedente art. 2 - l'Amministrazione acquisisce automaticamente il Servizio di Assistenza e Manutenzione per un periodo di 36 (trentasei) mesi. Il costo del servizio è incluso nel prezzo di acquisto dei prodotti stessi.

Pertanto il/i Fornitore/i, senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante, dovrà/dovranno garantire per vizi e difetti le apparecchiature fornite per il periodo di 36 mesi a decorrere dalla data di consegna, assicurando la risoluzione dei malfunzionamenti con modalità di intervento *on-site/next business day*, a proprie spese e mediante l'utilizzo di proprio personale qualificato.

Le richieste di interventi di assistenza tecnica verranno trasmesse dall'Amministrazione al/i Fornitore/i mediante un servizio di Call Center gestito a cura e a spese del/i Fornitore/i.

Tale/i Call Center sarà/saranno chiamato/i a rispondere per:

- richieste di informazioni circa l'Accordo Quadro;
- ricezione e smistamento degli ordini;



- richieste di chiarimento sulle modalità di ordine e di consegna;
- richieste relative allo stato degli ordini in corso e alla loro evasione;
- richieste relative allo stato delle consegne;
- richieste di intervento per risoluzione dei malfunzionamenti legati a difetti del prodotto e delle sue componenti interne (per ogni richiesta d'intervento dovrà essere rilasciato un codice di registrazione della stessa).

Il/Il Fornitore/i dovrà/dovranno comunicare, prima della stipula del contratto, i seguenti dati per la notifica dei malfunzionamenti nel periodo di garanzia:

- denominazione della struttura (ufficio, servizio, persona referente) a cui rivolgersi;
- indirizzo;
- nr. di telefono;
- indirizzo e-mail.

Il malfunzionamento dovrà essere eliminato e l'operatività dell'apparecchiatura dovrà essere ripristinata entro il termine perentorio di 48 (quarantotto) ore, successive alla registrazione della richiesta di intervento. Qualora il suddetto termine perentorio scada in un giorno festivo, di sabato o di domenica, l'intervento manutentivo è considerato tempestivo se effettuato il primo giorno lavorativo seguente.

I predetti servizi di garanzia e assistenza dovranno possedere certificazione ISO 9001.

Nel caso di mancato rispetto da parte del/i Fornitore/i delle tempistiche di intervento sui malfunzionamenti nel periodo di garanzia stabilite dal presente Capitolato, si applicheranno le penali previste dall'art. 13.

#### **Art. 8 - Contratti Attuativi (Buoni di ordinazione)**

Le singole forniture di prodotti saranno affidate alle condizioni fissate dal presente Accordo Quadro e relativi allegati, mediante la stipulazione di Contratti Attuativi (Buoni di ordinazione). In particolare:

1. la Struttura, in via preliminare, procede alla definizione dell'oggetto della singola fornitura, compilando uno specifico elenco dei prodotti da ordinare, nel rispetto di quanto stabilito dal Capitolato, con l'indicazione dell'importo totale della fornitura, in base ai prezzi dell'elenco prezzi unitari (così come ribassati della percentuale di sconto offerta in sede di gara);
2. il/i Fornitore/i, nel rispetto delle condizioni e dei termini generali previsti dall'Accordo Quadro, dovrà/dovranno eventualmente concordare con la Struttura condizioni specifiche del singolo Contratto Attuativo.

Per ciascun buono di ordinazione, il valore economico della consegna non potrà essere inferiore ad **Euro 100,00 (cento/00)**, IVA esclusa. Il Fornitore ha in ogni caso la facoltà di dar seguito a Contratti Attuativi di valore economico inferiore ad Euro 100,00 (cento/00), IVA esclusa, dandone specifico riscontro al Committente. Si precisa, inoltre, che non esistono vincoli sulle quantità di prodotti che il Committente può richiedere in ciascun Contratto Attuativo purché il valore economico sia complessivamente non inferiore ad Euro 100,00 (cento/00), salvo diverso accordo scritto tra le parti.

**Gli ordinativi di fornitura devono contenere almeno le seguenti informazioni:**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Il numero dell'ordinativo;</li><li>- i riferimenti della Struttura che emette l'ordinativo;</li><li>- l'importo della fornitura;</li></ul> |
|--|



- i riferimenti per la fatturazione (codice IPA, IBAN);
- il CIG della procedura di gara;
- indicazione dei CPV relativi agli articoli di cui alla specifica fornitura;
- il codice, il nome e la descrizione del prodotto (così come riportati nel Listino prezzi) e le quantità da consegnare (tale indicazione potrà essere contenuta in un elenco allegato);
- il luogo della consegna dei prodotti richiesti (località, sede o ufficio, edificio, piano, ecc.);
- nominativo del referente dell'acquisto con recapito telefonico.

#### Art. 7 - Indisponibilità dei prodotti

L'indisponibilità o l'impossibilità della fornitura dei prodotti sono cause di risoluzione dell'Accordo Quadro, fatto salvo quanto precisato all'art. 1 del presente Capitolato in relazione all'eventuale evoluzione tecnologica dei prodotti.

È tuttavia facoltà dell'Amministrazione non procedere alla risoluzione del predetto Accordo qualora il/i Fornitore/i comunichi/no tempestivamente la disponibilità di un prodotto sostitutivo avente caratteristiche tecniche uguali o migliorative rispetto a quelle offerte originariamente, previa campionatura e valutazione tecnica di conformità da parte del RUP e allo stesso prezzo ovvero ad un prezzo migliorativo.

Il/I Fornitore/i deve/devono comunicare tempestivamente all'Amministrazione le cause oggettive di indisponibilità o impossibilità relative alla fornitura dei prodotti e a lui/loro non imputabili, e comunque non oltre il decimo giorno successivo al loro verificarsi. In difetto della comunicazione, in caso di inadempimento nell'esecuzione degli ordini di fornitura oltre il quinto giorno lavorativo successivo ai termini previsti per la consegna, l'Amministrazione comunica al/ai Fornitore/i inadempiente/i che intende procedere all'esecuzione in danno acquistando direttamente sul libero mercato e addebitando l'eventuale differenza di costo al/ai Fornitore/i, il/i quale/i non è/sono più tenuto/i a consegnare la merce richiesta.

Qualora l'indisponibilità o l'impossibilità della fornitura dei prodotti siano dovute a cause imputabili al/ai Fornitore/i, l'Amministrazione comunica allo/agli stesso/i che intende procedere all'esecuzione in danno acquistando direttamente sul libero mercato e addebitando l'eventuale differenza di costo al/ai Fornitore/i inadempiente/i, il/i quale/i non è/sono più tenuto/i a consegnare la merce richiesta.

Il/I Fornitore/i deve/devono comunicare tempestivamente all'Amministrazione la sopravvenuta indisponibilità temporanea dei prodotti per rottura di stock; indicare la data a partire dalla quale non saranno garantiti i termini di consegna prescritti; offrire in sostituzione un prodotto equivalente o migliorativo senza alcun aumento di prezzo rispetto al prodotto sostituito e alle stesse condizioni convenute in sede di gara. In difetto della comunicazione, in caso di inadempimento o di ritardo nell'esecuzione degli ordini di fornitura oltre il quinto giorno lavorativo successivo ai termini previsti per la consegna, l'Amministrazione può comunicare al/ai Fornitore/i che intende procedere all'esecuzione in danno acquistando direttamente sul libero mercato e addebitando l'eventuale differenza di costo al/ai Fornitore/i il/i quale/i non è/sono più tenuto/i a consegnare la merce richiesta.

#### Art. 8 - Resi

L'Amministrazione comunica al/ai Fornitore/i la contestazione dell'inadempimento per i prodotti che, secondo il suo insindacabile giudizio, risultano qualitativamente o quantitativamente difformi rispetto all'oggetto della specifica richiesta e provvede ad avviare la procedura di reso. La contestazione deve motivare le ragioni della difformità. Il/I Fornitore/i ha/hanno l'obbligo di ritirare i prodotti oggetto del reso e di procedere alla relativa sostituzione laddove necessaria. Le spese relative alle attività di reso e di sostituzione, incluse le spese per le attività di ritiro e di smaltimento dei relativi materiali, nonché gli eventuali rischi, sono a carico del/dei Fornitore/i. Il/I Fornitore/i ha l'obbligo di ritirare e sostituire, previo accordo con l'Amministrazione sulle



relative modalità, i prodotti qualitativamente difformi rispetto all'oggetto della richiesta entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione dell'inadempimento. Decorso inutilmente tale termine per la sostituzione, l'Amministrazione può procedere all'esecuzione in danno e effettuare l'acquisto direttamente sul libero mercato e addebitare l'eventuale differenza di costo al/ai Fornitore/i inadempiente/i, il/i quale/i non è/sono più tenuto/i alla consegna della merce e deve/devono procedere all'emissione della nota di credito nel caso in cui i prodotti siano già stati fatturati. Decorso inutilmente il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla comunicazione della contestazione dell'inadempimento, l'Amministrazione può restituire direttamente i prodotti presso la sede del/dei Fornitore/i imputando allo stesso le relative spese.

Il/I Fornitore/i ha/hanno altresì l'obbligo di ritirare i prodotti consegnati in eccesso entro il termine perentorio di (10) dieci giorni lavorativi dalla comunicazione della contestazione dell'inadempimento. Decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione può restituire direttamente i prodotti presso la sede del/dei Fornitore/i inadempiente/i, imputando allo/agli stesso/i le relative spese. L'Amministrazione non è responsabile dei danni subiti dai prodotti a seguito della giacenza degli stessi presso le proprie strutture successivamente alla contestazione.

#### **Art. 9 - Norme di sicurezza, responsabilità e rischi**

L'Appaltante è sollevato da ogni responsabilità per danni, infortuni o quant'altro dovesse accadere al personale del/dei Fornitore/i e ai propri collaboratori e ausiliari a qualsiasi titolo impiegati nell'esecuzione della fornitura.

Il/I Fornitore/i risponde/rispondono pienamente per danni a persone e/o cose derivanti dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad esso/i o al proprio personale o ai propri collaboratori e ausiliari a qualsiasi titolo impiegati, sollevando fin da ora l'Appaltante da ogni pretesa.

Nell'esecuzione della presente fornitura, il/i Fornitore/i dovrà/dovranno attenersi alla normativa vigente, con particolare riferimento alla normativa per garantire la sicurezza dei propri lavoratori e del personale universitario e di terzi.

#### **Art. 10 - RUP e Direttore dell'esecuzione**

L'esecuzione del contratto è diretta dal RUP, il quale si avvale del Direttore dell'esecuzione del contratto per la verifica del regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte del/dei Fornitore/i.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione dell'Accordo Quadro stipulato dall'Appaltante. Inoltre, assicura la regolare esecuzione dell'Accordo Quadro da parte del/dei Fornitore/i, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

A tale fine, il Direttore dell'esecuzione del contratto svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal presente Capitolato, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto si avvale del supporto di referenti specificamente individuati all'interno di ciascuna Struttura, i quali sovrintendono alla regolare esecuzione dei singoli Contratti Attuativi da parte del/dei Fornitore/i, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali ed effettuando il controllo contabile sul singolo ordinativo.

#### **Art. 11 - Verbale di avvio dell'esecuzione e di avvenuta ultimazione delle prestazioni del Contratto**

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà a redigere apposito verbale di avvio





dell'esecuzione del contratto, coincidente con l'inizio della consegna e sottoscritto dal/dai Fornitore/i.

Al termine delle prestazioni di consegna e ad installazione avvenuta, il Direttore dell'esecuzione del contratto, effettuata la verifica della regolarità della fornitura sotto il profilo della qualità e della quantità, redige, in duplice copia, il verbale di ultimazione delle prestazioni, coincidente con l'ultimazione delle operazioni di consegna e installazione. Il verbale dovrà essere sottoscritto dal/dai Fornitore/i e contestualmente certifica l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

#### **Art. 12 - Verifica di conformità**

La fornitura oggetto del presente Capitolato sarà sottoposta a verifica di conformità da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali sono state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e previsioni previsti nel contratto, nonché nel rispetto della normativa di settore.

La verifica di conformità della fornitura sarà avviata e conclusa entro 15 giorni dal ricevimento della merce.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto dovrà tempestivamente avvisare il/i Fornitore/i delle date in cui intervenire per le operazioni di verifica di conformità alle quali dovrà presenziare anche un rappresentante dell'Amministrazione Appaltante, diverso dal Direttore dell'esecuzione del contratto. In caso di verifica di conformità con esito negativo, salva l'applicazione della penali di cui al successivo art. 13, il/i Fornitore/i dovrà/dovranno provvedere, nel termine fissato dal Direttore dell'esecuzione del contratto, ad effettuare la sostituzione delle apparecchiature e del materiale fornito o comunque ad effettuare tutte le modifiche di adattamento e migliorie necessarie a garantire il pieno rispetto delle caratteristiche previste dal contratto e la completa eliminazione dei vizi ed irregolarità, sempre che si tratti di vizi o difetti eliminabili; diversamente il/i Fornitore/i dovrà/dovranno provvedere ad effettuare la sostituzione del materiale fornito.

Delle operazioni di verifica di conformità è redatto verbale che, oltre ad una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, deve contenere le seguenti indicazioni: gli eventuali estremi del provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica di conformità; il giorno delle operazioni di verifica di conformità; le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti. Nel verbale sono descritti i rilievi effettuati dal soggetto incaricato della verifica di conformità, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti. I verbali sono sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, quale incaricato della verifica di conformità, rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che il/i Fornitore/i abbia completamente e regolarmente eseguito tutte le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione del/dei Fornitore/i, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; il richiamo ai verbali delle operazioni di verifica di conformità; l'importo a saldo da pagare al/ai Fornitore/i; la certificazione di verifica di conformità. È fatta salva la responsabilità del/dei Fornitore/i per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.

Il certificato di verifica di conformità emesso dal Direttore dell'esecuzione del contratto deve essere trasmesso per la sua accettazione al/ai Fornitore/i, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso e restituirlo al Direttore dell'esecuzione del contratto.

#### **Art. 13 - Penali**

Per ogni inadempimento degli obblighi derivanti dall'Accordo Quadro, comunque accertati,



l'Amministrazione Appaltante ha facoltà di applicare nei confronti del/dei Fornitore/i penali di natura pecuniaria.

Il rilievo dell'inadempimento e la valutazione della sua gravità sono di esclusiva competenza dell'Appaltante e il/i Fornitore/i non potrà/potranno sollevare alcuna eccezione in merito. La misura delle penali è stabilita dall'Appaltante, a proprio giudizio insindacabile.

Le penali applicabili dall'Amministrazione Appaltante in caso di mancato rispetto dei termini contrattuali da parte del fornitore, previa contestazione scritta dell'inadempienza trasmessa a mezzo di Raccomandata A/R o PEC, sono le seguenti:

- penalità del 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da applicarsi per ogni giorno di ritardo (rispetto ai termini contrattuali) nella consegna, e/o validazione del materiale oggetto di fornitura, fino ad un massimo del 10%;
- a seguito di verifica di conformità con esito negativo da parte dell'Amministrazione, penalità dello 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da applicarsi per ogni giorno di ritardo nel ripristino o allineamento alle specifiche dichiarate del sistema, fino ad un massimo del 10%;
- a seguito di un mancato rispetto dei tempi previsti per la manutenzione ed assistenza in caso di guasti, penalità dello 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da applicarsi per ogni giorno di ritardo nel ripristino del sistema (secondo quanto specificato dalle richieste della documentazione di gara), in base ai tempi di ripristino garantiti e stabiliti dal Capitolato, fino ad un massimo del 10%.

Si precisa che ciascuna delle penali sopra elencate è applicabile in maniera distinta ad ogni singolo evento di guasto e che pertanto esse risultano fra loro cumulabili.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della cauzione definitiva sottoscritta e depositata dal/dai /Fornitore/i, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario per il conseguimento dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo.

Le predette penali non potranno, in ogni caso, superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale, trovando applicazione, in caso contrario, le procedure di risoluzione dell'Accordo Quadro di cui al successivo art. 14.

La richiesta e/o il pagamento delle penali sopra indicate non esonera in nessun caso il/i Fornitore/i dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è/sono reso/i inadempiente/i e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

In ogni caso, l'Appaltante si riserva di incaricare operatori economici terzi dell'esecuzione o del completamento della prestazione rimasta, anche solo parzialmente, inadempita nonché di acquistare il materiale occorrente a spese del/i Fornitore/i inadempiente/i, rivalendosi sull'importo del corrispettivo o sulla cauzione qualora il/i Fornitore/i persista/persistano nell'inadempimento anche dopo le relative contestazioni.

L'importo delle penali irrogate potrà essere decurtato dall'importo della fattura o essere riscosso mediante incameramento di una quota del deposito cauzionale pari all'ammontare della penale stessa. È fatto salvo il diritto dell'Appaltante al risarcimento dell'eventuale maggior danno derivante dall'inadempimento del/dei Fornitore/i.

#### **Art. 14 - Risoluzione**

L'Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di risolvere l'Accordo Quadro, con provvedimento amministrativo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., per inosservanze di particolare gravità e/o reiterata violazione delle disposizioni contrattuali, del presente Capitolato, di leggi o regolamenti.

La valutazione della gravità dell'inadempimento è di esclusiva competenza dell'Appaltante.



È, inoltre, facoltà dell'Appaltante procedere alla risoluzione del contratto in particolare qualora:

1. ricorra una delle condizioni di cui all'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016;
2. il Fornitore, pur diffidato due volte per iscritto, persista nell'inadempienza contrattuale contestata;
3. l'applicazione delle penali previste all'art. 13 raggiunga un importo superiore al 10% dell'importo contrattuale al netto di IVA;
4. il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dell'Appaltatore risulti negativo per due volte consecutive;
5. il Fornitore reiteri l'inadempimento, commettendo più di tre infrazioni di qualsiasi gravità, anche in occasione di una stessa fornitura;
6. il Fornitore ceda il medesimo contratto oppure consenta il subappalto in violazione di quanto previsto dall'Accordo Quadro;
7. il Fornitore non rispetti le disposizioni in materia di sicurezza, normativa antinfortunistica, sicurezza sul lavoro o assicurazioni obbligatorie del personale;
8. il Fornitore non provveda al reintegro del deposito cauzionale entro il termine di 15 (quindici) giorni naturali, successivi e continui dalla richiesta dell'Amministrazione appaltante;
9. il Fornitore venga dichiarato fallito o risulti destinatario di misure sanzionatorie o cautelari che impediscono di contrattare con la P.A.;
10. il Fornitore non rispetti le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 s.m.i.;
11. il Fornitore comunichi a terzi dati, notizie o informazioni riservate di cui è venuto a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'Accordo Quadro o dei singoli contratti attuativi.

Nei casi sopra indicati, l'Appaltante comunicherà al/ai Fornitore/i la risoluzione dell'Accordo Quadro e/o dei singoli Contratti Attuativi a mezzo PEC. La risoluzione del contratto produrrà i propri effetti dalla ricezione, da parte del/dei Fornitore/i, di tale comunicazione.

Tale comunicazione dovrà contenere esplicitamente le motivazioni per le quali si procede alla risoluzione e dovrà concedere al Fornitore un congruo termine, comunque non superiore a 15 giorni naturali e continuativi, per sanare l'inadempimento o presentare le proprie osservazioni giustificative.

Decorso inutilmente tale termine senza che il Fornitore abbia sanato l'inadempimento o nel caso in cui l'Appaltante dovesse ritenere non accoglibili le eventuali giustificazioni addotte, si procederà alla risoluzione dell'Accordo Quadro.

In caso di risoluzione dell'Accordo Quadro, l'Appaltante si riserva la facoltà di interpellare gli altri concorrenti, fino al quinto in graduatoria, al fine di sottoscrivere un nuovo Accordo Quadro alle medesime condizioni economiche proposte dall'Appaltatore.

In caso di risoluzione, l'Amministrazione Appaltante provvederà senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo all'incameramento del deposito cauzionale, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito ed ogni altra azione che l'Amministrazione Appaltante ritenga opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi. Saranno inoltre a carico dell'inadempiente tutte le spese che l'Amministrazione Appaltante dovesse eventualmente sostenere per esperire una nuova gara d'appalto.

L'Appaltante, infine, in caso di negligenza e di imperizia nella esecuzione delle forniture e quando venga compromessa la loro tempestiva esecuzione e la buona riuscita, ha il diritto di liquidare, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, le prestazioni per la parte di esse regolarmente eseguita, qualunque sia il loro importo complessivo e di addebitare all'Appaltatore il maggior onere derivante all'Appaltante per la stipula del nuovo Accordo Quadro.

In caso di risoluzione si applica integralmente il disposto di cui all'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016.



### **Art. 15 - Recesso**

L'Amministrazione recede dall'Accordo quadro per effetto dell'art. 92 del D.lgs. n. 159 del 2011 (c.d. codice antimafia) qualora le informazioni richieste ai sensi dell'art. 91 del citato decreto legislativo alla competente Prefettura risultino interdittive.

L'Amministrazione può recedere dall'Accordo Quadro in tutte le ipotesi previste dalla normativa vigente sulla base di quanto stabilito all'art. 109 del D.lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dall'Accordo quadro, ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D.lg. n. 95/2012, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999 n. 488, successivamente alla stipula dell'Accordo, siano migliorativi rispetto a quelli dell'Accordo stesso e il/i Fornitore/i non acconsenta/no ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della precitata legge 23 dicembre 1999 n. 488.

### **Art. 16 - Cauzione definitiva**

Il/I Fornitore/i deve/devono garantire l'adempimento delle obbligazioni contrattuali, il risarcimento dei danni e delle maggiori spese derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, il pagamento delle penali eventualmente irrogate, il rimborso delle somme pagate in eccedenza per le ipotesi di esecuzione in danno, il rimborso delle somme eventualmente pagate in eccedenza dall'Amministrazione. A tal fine deve/devono provvedere a costituire e a consegnare all'Amministrazione una garanzia definitiva, a scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del D.lgs. 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. Per il calcolo dell'importo della garanzia in parola in caso di ribassi superiori al 10 per cento, si rimanda all'art. 103, D.lgs. 50/2016.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data del certificato di regolare esecuzione.

Il/I Fornitore/i deve/devono provvedere a reintegrare tempestivamente la garanzia definitiva, fino alla concorrenza del suo valore iniziale, qualora sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua sulle somme da corrispondere al Fornitore. La cauzione può essere presentata nell'importo ridotto ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D.lgs. n. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta. In tale ipotesi, l'Amministrazione procede alla conclusione dell'Accordo Quadro con l'eventuale operatore economico che segue in graduatoria.

La garanzia deve contenere l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

### **Art. 17 - Cessione del contratto e cessione del credito**

È vietata la cessione dell'Accordo Quadro e dei relativi contratti attuativi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui al già richiamato art. 106.

### **Art. 18 - Pagamenti**

Il/I Fornitore/i emette/emettono le fatture relative a ciascun ordinativo di fornitura, riportando il CIG (e l'eventuale CUP), sulla base delle indicazioni contenute nel predetto ordinativo, a partire



dal primo giorno del mese successivo alla consegna dei prodotti.

Tale fattura dovrà essere inviata a: Università degli Studi di Milano, via Festa del Perdono, 7 - 20122 Milano e dovrà riportare il codice IPA indicato in corrispondenza ad ogni Struttura presente nell'“Elenco Strutture” allegato al Disciplinare di gara.

La Struttura ordinante, accertata la regolarità della fornitura secondo quanto previsto dal presente Capitolato, provvederà al pagamento dell'importo dovuto a titolo di corrispettivo entro 30 giorni dal ricevimento della relativa fattura.

La fattura dovrà essere emessa esclusivamente in formato elettronico, ai sensi del D.M. n. 55 del 3.4.2013 e dell'art. 25 della L. n. 89 del 23.06.2014 di conversione del D.L. n. 66/2014. L'Amministrazione non potrà accettare né procedere al pagamento di fatture che non siano trasmesse in forma elettronica.

#### **Art. 19 - Spese derivanti dall'Accordo Quadro**

Le spese derivanti dal presente Accordo Quadro e dai successivi Contratti Attuativi, nessuna esclusa, ivi comprese le imposte di registro e di bollo, così come tutte le spese ed oneri di pubblicazione del bando di gara, nonché ogni altro onere fiscale presente e futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'Amministrazione, sono ad esclusivo carico del/i Fornitore/i.

#### **Art. 20 - Clausola di c.d. “Pantouflage”**

Il/i Fornitore/i è/sono tenuto/i a dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Appaltante che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto dello stesso (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabili di procedimento ex art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016) e di essere consapevole delle conseguenze derivanti dalla violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d. lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

#### **Art. 21 - Patto d'integrità**

Il/I Fornitore/i è/sono tenuto/i a prendere atto della disciplina contenuta all'interno del Patto d'integrità, che costituirà parte integrante dell'Accordo Quadro, e ad accettarlo in ogni sua parte.

#### **Art. 22 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Il/I Fornitore/i è/sono tenuto/i ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'Accordo Quadro.

Il/I Fornitore deve/devono comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale, dedicato anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche, entro 7 giorni dalla relativa accensione o, nel caso di conto corrente già esistente, dalla prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Nello stesso termine, si impegna/no a comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Il/I Fornitore/i provvede/provedono a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

#### **Art. 22 - Tutela della Privacy. Riservatezza**

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati in possesso dell'Appaltante verranno trattati nel rispetto della riservatezza e segretezza e senza finalità ulteriori rispetto a quelle per cui sono richiesti.

#### **Art. 23 - Norme applicabili**



Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

#### **Art. 24 - Foro competente**

Per ogni controversia che dovesse insorgere circa l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione del contratto d'appalto, sarà competente il Foro di Milano in via esclusiva.