



Accordo Quadro per la fornitura di Materiale Informatico Standard



tipologia

- accordo quadro

operatori coinvolti

- n. **2** operatori economici
 - 1) Soluzione Informatica
 - 2) Is Copy

durata temporale dell'accordo quadro

- durata **4** anni



9 Punti Ordinanti

Struttura	Acronimo	Codice IPA
Amministrazione Centrale	AMCE	48J6DP
Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche	DIES	LC1TCU
Dipartimento di Scienze Giuridiche	DISG	MIOY3A
Dipartimento di Area Medica	DAME	NSU2LS
Dipartimento Politecnico di Ingegneria e Architettura	DPIA	K2JYA4
Dip.to di Scienze Matematiche, Informatiche e Fisiche	DIMA	1NV3TT
Dip.to di Scienze Agroalimentari, Ambientali e Animali	DI4A	BFLEAP
Dip.to di Lingue e Letterature, Comunicazione, Formazione e Società	DILL	TI3N9B
Dip.to di Studi Umanistici e del Patrimonio Culturale	DIUM	6KIL35

CIG Codice Identificativo Gara

- 1) Soluzione Informatica **CIG 8775372210**
- 2) Is Copy Srl **CIG 8775355408**

Tipologie di accesso alle offerte

Sono previste tre modalità di approvvigionamento dei prodotti informatici oggetto dell'Accordo Quadro:

1. Fornitura DA Catalogo
2. Fornitura fuori Catalogo
 1. Scorrimento graduatoria
 2. Aggiornamento Listino Straordinario
3. Aggiornamento Listino Periodico (da parte dell'U.A.)

A - Punto Ordinante

1. Invia E-mail con la richiesta al fornitore definito precedentemente
2. Fuori Listino
 1. A: Contatta il fornitore primo in graduatoria chiedendo la quotazione; Qualora non ne fosse soddisfatto chiede la quotazione al fornitore successivo
 2. B: Invia E-mail a tutti i fornitori con la richiesta di fornire le quotazioni per i nuovi prodotti (non a catalogo) e indica i criteri con cui saranno valutate le proposte. **IMPORTANTE:** il nuovo prodotto verrà aggiunto a listino ed il fornitore sarà tenuto a mantenerne il prezzo per la durata di validità (del listino)

B - Fornitore

1. Eroga la fornitura
2. Fuori Listino
 1. Fornisce la quotazione del prodotto
 2. Fornisce la quotazione del/i prodotto/i. Si aggiorna il listino periodico

C - Punto Ordinante

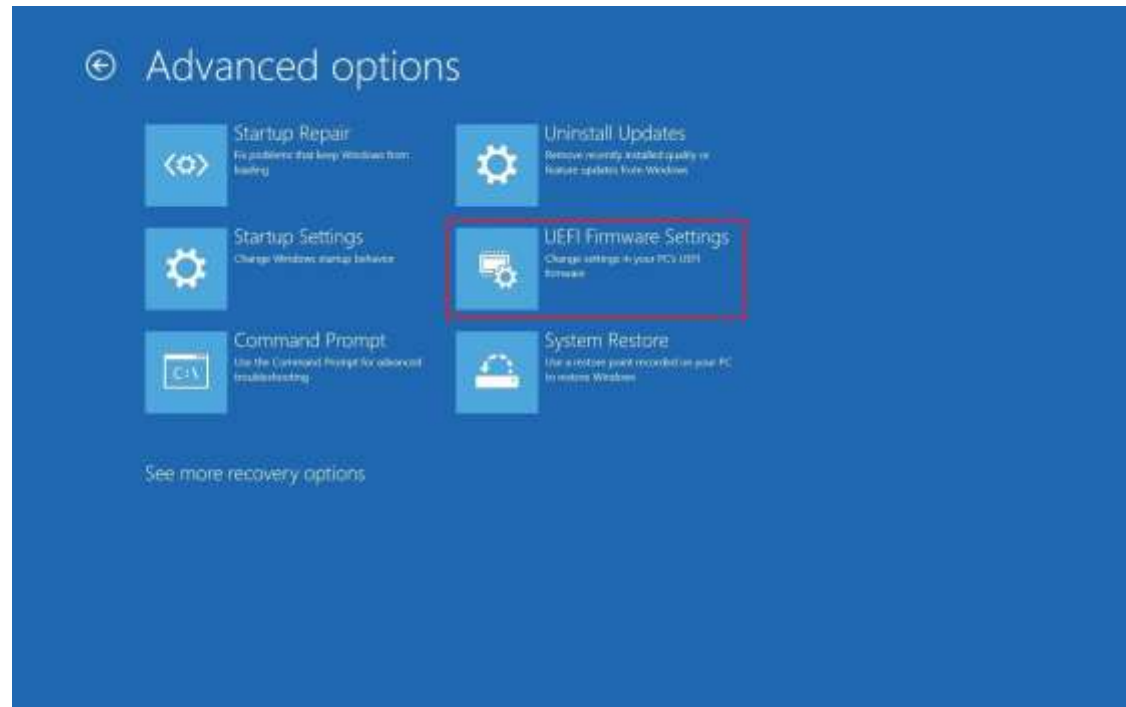
1. ---
2. Una volta individuata l'offerta più conveniente (sia per scorrimento per confronto) effettua l'ordine come da punto A1



Servizi Compresi e Servizi Accessori

I prodotti oggetto dell'accordo quadro, ed elencati nel file Excel, suddiviso in macro-categorie merceologiche, vengono tutti forniti con una serie di servizi a corredo che andiamo brevemente ad analizzare.

Grazie dell'attenzione





**CAPITOLATO SPECIALE ACCORDO QUADRO
PER LA FORNITURA DI MATERIALE INFORMATICO STANDARD (2021) A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE
PER L'UNIVERSITÀ DI UDINE**

ART. 1 - OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

Il presente accordo quadro ha per oggetto le forniture di PC (desktop e portatili), monitor o altre periferiche e accessori con le caratteristiche e secondo le modalità di seguito precisate.

ART. 3 - DURATA ACCORDO QUADRO E OPZIONI

L'accordo quadro avrà **durata massima di 4 anni con decorrenza dalla data della sua attivazione**. L'accordo potrà avere una minor durata determinata dall'esaurimento del suo valore, fatte salve le opzioni di cui sotto.

Si fa presente che l'affidatario dell'accordo quadro non potrà vantare alcun indennizzo nel caso in cui l'Università non utilizzi l'intero ammontare dell'accordo quadro o qualora si raggiunga l'ammontare prima del termine oppure nel caso in cui non sia inviato alcun ordinativo di fornitura.

L'affidatario dell'accordo quadro è tenuto a eseguire tutte le forniture e i servizi che l'Università ordinerà prima della data di scadenza dell'accordo quadro, anche nel caso in cui l'ordinativo giungesse l'ultimo giorno di validità dell'accordo.

L'Università potrà avvalersi delle opzioni sotto indicate, che daranno origine a fasi eventuali dell'accordo quadro:

- risolvere l'accordo con l'operatore economico che non partecipi a 3 rilanci competitivi nell'arco di un anno;

**ART. 4 – CARATTERISTICHE DELL'ACCORDO QUADRO, ORDINI DI FORNITURA, RILANCI COMPETITIVI,
AGGIORNAMENTO PREZZI DEI LISTINI**

Ordinativi senza previa riapertura del confronto competitivo:

Gli ordini di fornitura saranno emessi seguendo le seguenti regole:

1. Per i **beni compresi** nell'allegato 2 il punto ordinante dell'Università potrà discrezionalmente avvalersi di una delle seguenti opzioni:
 - 1.1 L'ordine di fornitura verrà emesso all'Operatore Economico che avrà formulato il minor prezzo per la fornitura di cui necessita il punto ordinate. Il punto ordinante potrà discrezionalmente valutare il minor prezzo per l'intera fornitura o per sottoinsiemi di essa.
2. Per i **beni** della stessa categoria merceologica **NON compresi** nell'allegato 2 il punto ordinante dell'Università potrà discrezionalmente avvalersi di una delle seguenti opzioni:
 - 2.1 richiedere a tutti i firmatari dell'accordo quadro un aggiornamento dei listini con l'inserimento dei prodotti di cui necessita nell'allegato 2 e poi avvalersi delle opzioni di cui al punto 1
 - 2.2 richiedere ai firmatari dell'accordo quadro una proposta tecnico economica per un insieme di prodotti e per quantità definite. Il punto ordinante dell'Università, verificata la conformità e congruità della proposta, emetterà l'ordine di fornitura nei confronti dell'Operatore Economico primo in graduatoria se è in grado di soddisfare l'intero fabbisogno nei tempi da questo stabiliti. Nel caso in cui il primo in graduatoria non inoltri la proposta nei termini, non sia in grado di soddisfare per intero il fabbisogno o non sia in grado di farlo nei tempi stabiliti, si scorrerà la graduatoria.

Aggiornamento prezzi e prodotti dei listini

L'Università si riserva di richiedere a tutti i firmatari dell'accordo quadro una o più volte all'anno l'aggiornamento dei prezzi e dei prodotti inseriti nell'allegato 2. In questo caso i nuovi prezzi saranno la base dei nuovi ordinativi di fornitura.



ART. 5 – CARATTERISTICHE TECNICHE DEI BENI/SERVIZI E MODALITÀ DI FORNITURA

Le caratteristiche tecniche dei beni/servizi e le relative modalità di fornitura sono di seguito indicate. Tali specifiche sono da intendersi come condizioni minime essenziali e devono considerarsi integrate con le eventuali migliorie proposte dall'affidatario in sede di offerta tecnica/qualitativa.

5.1 APPARATI FORNITI

5.1.1 Prodotti (HW)

Per tutti i prodotti offerti deve essere garantita dal fornitore la reperibilità dei componenti di espansione e ricambio per almeno 5 anni dalla data dell'ordine di fornitura o, in alternativa, prodotti compatibili garantiti/certificati dal produttore oppure, in alternativa, la sostituzione dell'intera macchina con una uguale o superiore. In tutti i casi il fornitore dovrà farsi carico dell'installazione e riconfigurazione della macchina e del relativo travaso dati da sistemi di back-up dell'Università.

La fornitura dei prodotti dovrà sempre prevedere la possibilità di ritiro e il corretto smaltimento dell'usato. La richiesta di tale servizio sarà comunicata al fornitore all'atto dell'ordine. Per tale servizio non potranno essere richiesti compensi aggiuntivi.

I PC da tavolo e i PC portatili oggetto dell'accordo quadro dovranno rispettare i Criteri Ambientali Minimi (specifiche tecniche e condizioni di esecuzione del contratto) stabiliti con Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare del 13/12/2013. Il rispetto di tali criteri dovrà essere autocertificato dall'operatore economico.

5.1.2 Sistema operativo Windows

Per i PC (desktop o portatili) dovrà essere installato Microsoft Windows 10 professional a 64 bit.

5.1.3 Predisposizione apparati

Il fornitore dovrà consegnare ciascun prodotto con l'OS e gli altri SW di cui al punto 5.1.1 già precaricati e pronto all'uso. Per ciascun prodotto (pc desktop o portatile) dovrà essere fornita una procedura per l'eventuale re-installazione del sistema operativo (precaricato ed eventuale downgrade), dei drivers dei dispositivi presenti nell'apparecchiatura ed, eventualmente, delle utilities necessarie alla gestione dell'apparecchiatura stessa. La fornitura di eventuali supporti esterni (DVD, USB, etc) verrà valutata come equivalente ad insindacabile giudizio dell'Università. Il fornitore dovrà assicurare il corretto funzionamento dell'intera configurazione.

5.2 SERVIZI COMPRESI E SERVIZI ACCESSORI

5.2.1 - Prestazioni comprese nel prezzo dell'attrezzatura

Sono ricomprese nel prezzo la consegna e l'installazione del prodotto. Le attività di consegna ed installazione delle apparecchiature comprendono l'imballaggio, il trasporto, la consegna "al piano", l'installazione, il fissaggio dei cavi, la messa in esercizio, la verifica delle funzionalità delle apparecchiature e il successivo ritiro dell'imballaggio. L'imballaggio dovrà essere smaltito dal fornitore o, se necessario, dovrà essere conservato dal fornitore per l'esercizio della garanzia. Si ricorda che l'asporto e lo smaltimento dell'imballaggio deve essere effettuato secondo le norme del codice ambientale relativamente al trattamento di tali materiali.

Il prodotto fornito dovrà essere pronto all'uso, pertanto il fornitore dovrà:

- Installare tutti gli aggiornamenti disponibili dell'OS alla data della consegna.
- Installare i software forniti dall'Ateneo: *Pacchetto Office; Antivirus di Ateneo.*
- Configurare: USR e PWD utente per *rete cablata (PC e Portatili) o wireless (Portatili, Tablet, Smartphone); Client di posta elettronica; Driver stampanti.*
- Testare dopo l'installazione: accesso utente; connessione internet; invio e ricezione e-mail; stampa di documenti.

La policy dei principali interventi è contenuta nell'Allegato 3. Tale policy potrà essere modificata unilateralmente dall'Università.

Nel caso in cui tali operazioni richiedessero più di un'ora di lavoro per macchina per cause imputabili all'Università, il maggior tempo necessario verrà considerato e compensato come prestazione aggiuntiva a pagamento (vedi punto 5.2.3).

5.2.2 – Prestazioni a pagamento forfait:



Il fornitore, se richiesto dall'Università, dovrà installare e configurare le periferiche al servizio del PC fornito. Saranno riconosciuti al fornitore un massimo Euro 30,00 per la connessione e configurazione di massimo 5 periferiche trovate in loco (scanner, stampanti, webcam, HD, smart card).

5.2.3 – Prestazioni aggiuntive a pagamento per ora di intervento (computo multipli di 0,5 ore):

Il fornitore dei prodotti dovrà assicurare la possibilità di attivare su richiesta del punto ordinante dell'Ateneo servizi accessori quali:

- Trasferimento dati o recupero dati da backup (cavi e supporti per trasferimento a cura fornitore).
- Ripristini macchina (OS fornito dall'Università).
- Installazione SW non ricompresi nell'elenco standard (SW e PWD forniti dall'Ateneo).
- Configurazione SW non ricompresi in standard (informazioni fornite dall'Ateneo).

Il trasferimento dati, il recupero di dati, i ripristini, l'installazione e configurazione di SW possono essere oggetto di policy dell'Università. Nel caso di richiesta di interventi di tal genere il fornitore dovrà accordarsi con il referente della consegna per conoscere le policy in vigore al momento dell'intervento.

I servizi aggiuntivi a "pagamento per ora di intervento" dovranno essere garantiti anche su apparecchiature non oggetto di specifica fornitura affidata all'operatore economico ed essere erogati entro 5 gg lavorativi dalla richiesta salvo diverso accordo tra le parti.

L'intervento minimo fatturabile su installato esistente è pari a 1 ora per singolo intervento su Udine, Pordenone e Gorizia, salvo diverso accordo specifico tra le parti. Tutte le spese di trasferta del proprio personale sono comunque ricomprese nel prezzo orario.

Il prezzo orario per questi servizi è stabilito in Euro 30,00/ora.

5.3 - PREZZI

I prezzi indicati in sede di offerta sono da ritenersi fissi e invariabili per il primo anno del contratto o nell'anno successivo al rilancio competitivo speciale di cui all'art. 4 punto 3. I prezzi potranno essere aggiornati semestralmente a partire dal secondo semestre di esecuzione del contratto o dal rilancio competitivo di cui all'art. 4 punto 3, in base all'indice ISTAT specifico di settore o, in assenza, in base all'indice ISTAT FOI.

Si specifica che i prezzi devono essere comprensivi di tutte le spese e di quant'altro necessario a garantire la realizzazione a regola d'arte delle prestazioni definite nel presente capitolato, comprese anche tutte le spese di trasferta del proprio personale, di imballaggio, di consegna, di installazione e di smaltimento. Non potranno essere richiesti compensi integrativi se non espressamente previsti dal presente capitolato.

5.5 - ORDINE DI FORNITURA

Il valore del singolo ordine di fornitura non dovrà superare Euro 5.000 + IVA. E' onere del fornitore rifiutare gli ordini di valore superiore, salvo diversa esplicita indicazione ottenuta dal referente di Ateneo per l'esecuzione di cui al successivo articolo 6.2.

5.6 – CONSEGNE E INSTALLAZIONI

La consegna, l'installazione e la messa in esercizio delle apparecchiature dovranno avvenire entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi dall'ordine. Termini superiori (fino ad un massimo di 25 gg lavorativi) possono essere concordati per: ordini superiori alle 25 unità; prodotti su ordinazione (BTO,CTO,etc); modifiche apportate dal produttore alla linea prodotti dopo l'invio dell'ordine.

L'esecuzione degli ordinativi di fornitura dovrà avvenire di norma per l'intero ordine di fornitura. Il referente per la consegna e il fornitore potranno concordare consegne e installazioni ripartite, compatibilmente con la disponibilità e la presenza dell'utenza interessata a ricevere le apparecchiature.

Nei singoli ordini di fornitura sarà indicato il referente per la consegna/servizio con il quale l'affidatario dello specifico appalto dovrà mettersi in contatto per concordare orari e modalità di consegna/svolgimento del servizio. L'Università potrà rifiutare la fornitura effettuata senza previo accordo con il referente.

5.8 – DOCUMENTAZIONE DELLA CONSEGNA



Nel caso di consegne di beni dovrà sempre prevedere il rilascio di un documento di consegna in cui dovrà essere riportato il numero d'ordine dell'Università. Nel caso di erogazione di servizi dovrà sempre prevedere il rilascio di un rapporto di erogazione in cui dovrà essere riportato il numero d'ordine dell'Università.

I documenti di consegna/erogazione dovranno essere conformi alle righe di dettaglio dell'Ordine di fornitura emesso dall'Università.

Nel caso di mancato rilascio del documento di consegna/erogazione o di assenza del numero d'ordine dell'Università o di non conformità del documento alle righe di dettaglio dell'Ordine dell'Università, l'Università rifiuterà la fornitura.

5.9 – SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE IN GARANZIA

Tale servizio dovrà essere assicurato dal fornitore. Il fornitore non potrà delegare la gestione delle richieste di assistenza in garanzia ad altro soggetto. Il servizio consiste nella somministrazione di assistenza "on-site" ponendo in essere ogni attività necessaria alla risoluzione dei malfunzionamenti dell'apparecchiatura ed al ripristino della sua operatività.

Il servizio di assistenza in garanzia deve essere assicurato dalla data di consegna per un periodo di 36 (trentasei) mesi ovvero pari al diverso termine di durata della garanzia offerto dal fornitore quale elemento migliorativo.

Il fornitore dovrà assicurare interventi risolutivi entro 2 "business days" dalla segnalazione. L'assistenza verrà richiesta direttamente dai punti ordinanti dell'amministrazione, il fornitore potrà rifiutare richieste di intervento in garanzia che non provengono dai recapiti segnalati.

I termini di erogazione del servizio decorreranno dall'ora di ricezione della richiesta di intervento.

In ogni caso tutti gli apparati dovranno prevedere la disponibilità assicurata di parti di ricambio per almeno 5 anni dalla consegna.

Per malfunzionamento dell'apparecchiatura si intende ogni guasto, anomalia o difformità del prodotto hardware rispetto alle specifiche indicate nella relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso. Il servizio non comprende assistenza sul software (sia esso sistema operativo od altro precaricato). Tuttavia, nel caso di intervento di assistenza e manutenzione in garanzia, il fornitore dovrà fornire e installare gratuitamente gli adeguamenti (patch) rilasciati dal produttore del software (sistema operativo e software di base).

Il ripristino delle funzionalità dell'apparecchiatura guasta potrà avvenire anche mediante la sostituzione della stessa con altra equivalente, qualora non si possa procedere alla riparazione e/o sostituzione; il fornitore dovrà provvedere affinché l'apparecchiatura riparata torni a far parte della dotazione dell'Amministrazione interessata entro 7 giorni lavorativi dalla data di ritiro, a meno che non ci sia stata diversa pattuizione tra le parti. Inoltre, in caso di sostituzione del personal computer, qualora il malfunzionamento non dovesse essere relativo all'unità disco fisso, il fornitore dovrà procedere allo spostamento del disco fisso dal personal computer guasto a quello in sostituzione al fine di ripristinare pienamente l'operatività della postazione di lavoro. In caso di sostituzione di componenti del personal computer, deve essere garantita la piena compatibilità con l'immagine del software precedentemente installata. In caso di guasto dell'HD in garanzia e se richiesta dal punto ordinante dovrà essere assicurata la possibilità per l'Ente di provvedere al tentativo di recupero dati.

Per ogni intervento viene redatto un apposito rapporto di intervento tecnico, sottoscritto da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nel quale vengono riportati: l'ora ed il giorno della chiamata, l'ora ed il giorno di intervento il motivo del guasto.

ART. 11 – PENALI

Esempi di inadempienze che possono portare a penali

- ritardo nella consegna:
- fornitura di materiale non conforme:
- consegna senza preventivo accordo con referente indicato dall'Università
- errata fatturazione o fatturazione che non consenta la riconciliazione automatica con documenti di consegna:

Nel caso di più inadempimenti presenti nella stessa fornitura, l'Università si riserva di applicare la penale più alta o l'intero cumulo delle penali applicabili al caso concreto.

L'importo delle penali sarà dedotto dal pagamento per le prestazioni rese dall'affidatario o dalla cauzione, che nel caso, andrà prontamente reintegrata. In caso di constatata applicazione di 5 penali l'Università si riserva di procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito.