



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI BRERA

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI APPARECCHIATURE INFORMATICHE, AUDIO-VIDEO E FOTOGRAFICHE.

Codice Identificativo Gara (C.I.G.) n.453745 - Quota a carico dell’Impresa € 40,00

ART. 1
AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Accademia di Belle Arti di Brera; Via Brera n.28; 20121 Milano; Centralino: tel. 02/869551; Fax 02/86403643; www.accademiadibrera.milano.it.

La procedura è aperta per Gara Comunitaria ai sensi del D.Lgs n.163 del 2006 per l’affidamento del servizio di noleggio di apparecchiature informatiche, audio-video e fotografiche.

ART. 2
DENOMINAZIONI ABBREVIATE

“Stazione appaltante o Amministrazione o committente o Accademia o contraente”: per indicare l’amministrazione aggiudicante che istruisce la procedura d’appalto in oggetto.

“Impresa”: per indicare il soggetto a cui l’Amministrazione rivolge domanda di offerta relativamente alla procedura d’appalto in oggetto.

“Ditta aggiudicataria, ditta esecutrice, ditta fornitrice o contraente”: per indicare l’impresa che, al termine della procedura di aggiudicazione, risulterà aggiudicataria del servizio oggetto del presente Bando di Gara.

ART. 3
OGGETTO

La gara ha per oggetto l’individuazione di un’impresa in possesso dei requisiti di legge a cui affidare il servizio di noleggio di apparecchiature informatiche, audio-video e fotografiche, necessarie all’attività didattica ed amministrativa dell’Accademia di Belle Arti di Brera, da installare presso le sue sedi di Via Brera n.28 (Sede centrale), Viale Marche n.71 (sede distaccata di Brera2), Piazza Formentini n.10 (sede distaccata di San Carpoforo) e Via Fiori Oscuri n.7 (sede amministrativa).

I livelli dei servizi richiesti sono descritti nel presente Bando; le caratteristiche tecniche dei prodotti oggetto della fornitura sono descritte nell’Allegato D, insieme anche agli altri atti di gara, tutti scaricabili e utilizzabili direttamente dal sito istituzionale dell’Accademia di Belle Arti di Brera, www.accademiadibrera.milano.it nella sezione “Gare d’appalto”.

Il servizio deve comprendere:

- la locazione delle apparecchiature informatiche, audio-video e fotografiche e dei loro componenti elencati nell'Allegato D (di seguito collettivamente e per semplicità denominati "apparecchiature");
- la fornitura del servizio di manutenzione delle apparecchiature sopra indicate, ai termini e alle condizioni di cui al successivo art. 11;
- l'utilizzazione gratuita dei programmi delle apparecchiature e della documentazione relativa definiti al successivo art. 12, nei termini ed alle condizioni previsti nello stesso articolo;
- l'utilizzazione, dietro pagamento di corrispettivo di programmi applicativi (prodotti-programma) e della relativa documentazione definiti al successivo art. 13, con le modalità previste in tale articolo;
- la fornitura gratuita di prestazioni di assistenza ai programmi di cui sopra, con le modalità previste al successivo art. 14;
- la fornitura, dietro pagamento di corrispettivo, di eventuali altre prestazioni di assistenza ed alle condizioni di volta in volta concordate fra le parti;
- la fornitura, dietro pagamento di corrispettivo, di servizi tecnico-applicativi, con le modalità previste al successivo art. 15;

I prodotti da fornire a noleggio sono descritti nell'Allegato D e sono suddivisi nelle seguenti tipologie:

- *TIPOLOGIA 1*: Pc con Sistema Operativo preinstallato (Windows XP Edu)
- *TIPOLOGIA 2*: Monitor
- *TIPOLOGIA 3*: Stampanti, scanner, plotter e periferiche varie
- *TIPOLOGIA 4*: Software (tutti versione Edu ultima versione disponibile).
- *TIPOLOGIA 5*: Materiale vario Audio Video e accessori
- *TIPOLOGIA 6*: Materiale Fotografico e accessori

Per i prodotti ritenuti obsoleti, presenti sul mercato con modelli aggiornati di equivalente valore economico, si richiede un *upgrade* alle tecnologie più avanzate.

ART. 4

DURATA E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il plico, pena l'esclusione dalla gara, dovrà essere sigillato con ceralacca e controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal Legale Rappresentante dell'Impresa. Dovrà pervenire, pena esclusione dalla gara, entro e non oltre le ore 12.00 del 16 dicembre 2009, per posta tramite raccomandata A/R o agenzia di recapito autorizzata all'indirizzo:

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI BRERA - UFFICIO PROTOCOLLO
Via Fiori Oscuri n.7 (piano terra) - 20121 Milano (I)

Il plico contenente l'offerta dovrà riportare, in calligrafia leggibile e ben visibile, la seguente dicitura (pena l'esclusione dalla gara):

"Gara d'appalto noleggio apparecchiature"

Il plico viaggia a totale rischio dell'impresa. Non farà fede il timbro postale.

La durata dell'offerta è vincolata per 180 gg. dalla data di scadenza della consegna dei plichi.

Il plico dovrà contenere, pena l'esclusione dalla gara, la seguente documentazione, compilata in lingua italiana, suddivisa in tre distinte buste:

📁 “BUSTA 1 – DOCUMENTI”:

- “Allegato A”: *domanda di partecipazione*
- “Allegato B”: *dichiarazione sostitutiva del Certificato CC.IAA.*
- “Allegato C”: *dichiarazione sostitutiva sul possesso dei requisiti di partecipazione;*

I documenti devono essere debitamente regolarizzati con bollo e completati dei dati mancanti utili al riconoscimento dell'impresa concorrente, sottoscritti con firma leggibile e per esteso del Legale Rappresentante della ditta, accompagnati da copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore, in conformità a quanto disposto dall'art.38 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000, pena l'esclusione dalla gara;

📁 “BUSTA 2 - OFFERTA TECNICA”:

- “Allegato D”: *Specifiche tecniche minime dei prodotti oggetto della fornitura e suddivisi per Tipologie;*

L'”Offerta Tecnica”, pena l'esclusione dalla gara, deve essere sigillata con ceralacca e controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal Legale Rappresentante della ditta, pena l'esclusione dalla gara; l'Offerta Tecnica dovrà contenere, pena l'esclusione dalla gara, le specifiche tecniche minime delle apparecchiature richieste, con particolare riferimento a:

a. Garanzie e assicurazioni:

- Garanzia a 3 anni o 5 anni Next Business Day, con supporto 24X7 hardware e software;
- Certificazione gratuita sui prodotti al fine di poter provvedere alla sostituzione delle parti guaste direttamente dai tecnici interni evitando le problematiche relative di trouble shooting (apertura chiamata per problemi tecnici);
- Assicurazione (servizio di complete care) contro furti e danneggiamenti inclusa;

b. Assistenza:

- Possibilità di far pervenire le apparecchiature con il disco immagine precaricato da fabbrica;
- Assistenza tecnica “on site”;
- Fino a 8000 installazioni mensili effettuabili;
- Call Center attivo anche il sabato mattina per la gestione unitaria di ordinativi di fornitura e delle richieste di assistenza;
- Creazione di un “Golden Disk” per l'installazione e l'eventuale ripristino del software preinstallato sulle apparecchiature;
- Possibilità di precaricamento software di produttività e prodotto antivirus;

c. Reportistica:

- Servizio di cespitazione e reporting delle apparecchiature per una corretta archiviazione dei dati e delle configurazioni tecniche delle apparecchiature;
- Reportistica per la definizione di indici di consumo;

d. Installazione e disinstallazione:

- Consegna ed installazione delle apparecchiature entro 60 giorni;
- Disinstallazione delle apparecchiature, qualora non venga esercitata l'opzione di riscatto al termine del periodo di locazione.

☞ “BUSTA 3 - OFFERTA ECONOMICA”:

- “Allegato E”: *Offerta Economica*;

L'Offerta Economica, pena l'esclusione dalla gara, deve essere completata dei dati mancanti, sigillata con ceralacca e controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal Legale Rappresentante della ditta.

All'esterno di ciascuna delle tre buste dovrà essere indicata in maniera chiara la denominazione riferita a quanto in esse contenuto. Pertanto, sull'esterno della Busta 1 dovrà essere scritto “Busta 1 - Documenti”, sull'esterno della Busta 2 dovrà essere scritto “Busta 2 - Relazione Tecnica”, sull'esterno della Busta 3 dovrà essere scritto “Busta 3 – Offerta economica”.

Ogni richiesta d'informazione in merito al presente Bando dovrà essere inoltrata in forma scritta in lingua italiana esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica gare@accademiadibrera.milano.it. Alle richieste più significative e d'interesse comune verrà data risposta attraverso l'apposita area FAQ dedicata alla gara in oggetto, sul sito www.accademiadibrera.milano.it nella sezione “Gare d'appalto”.

Verranno escluse automaticamente dalla procedura selettiva le offerte che non risponderanno appieno ai requisiti espressi nel presente Bando. In particolare verranno escluse le offerte presentate: a) fuori dai termini previsti; b) in forma non chiaramente leggibile o incompleta.

Di eventuali modifiche, correzioni e aggiunte al presente Bando, verrà data notizia solo ed esclusivamente attraverso apposita comunicazione presso il sito www.accademiadibrera.milano.it nella sezione “Gare d'appalto”.

L'Amministrazione aggiudicatrice comunicherà la data, l'ora e il luogo di apertura delle offerte con comunicazione sul sito istituzionale.

ART. 5 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il servizio di noleggio delle suddette apparecchiature dovrà essere svolto nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti. In particolare dovranno essere osservati i principi e le norme previsti, oltre che dal presente Bando, anche:

- dalle disposizioni del Capitolato Generale d'oneri per le forniture da eseguire per conto dell'Amministrazione approvato con D.M. del 28 ottobre 1985, del Capitolato d'oneri per gli acquisti e la locazione di prodotti diversi e per la prestazione di servizi in materia d'informatica, approvato con D.M. dell'8 febbraio 1986, nonché del Capitolato di cui all'Art. 12, comma 1 del D.Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39 relativo alla locazione e all'acquisto di apparecchiature informatiche e alla licenza d'uso dei programmi, approvato con D.P.C.M. 6 agosto 1997, n. 452, se ed in quanto compatibile con l'oggetto del Bando.
- dalle vigenti disposizioni di Legge e di Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato e dalle disposizioni che dovessero essere emanate in materia in futuro;

- dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative già emanate o che saranno emanate in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate;
- dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Accademia di Belle Arti di Brera;
- D.Lgs. 163/06.

ART. 6 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto decorrerà dalla data di stipulazione del contratto e avrà durata di 3 (tre) anni, salvo casi di risoluzione anticipata o di recesso nei casi previsti dalla legge o dal Codice Civile; ed ha durata di 3 (tre) anni a partire dalla data di messa in funzione di tutte le apparecchiature indicate nell'Allegato D, che risulterà da apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Si precisa che il contratto derivante dalla presente procedura d'appalto non sarà tacitamente rinnovabile, anche in assenza di esplicita disdetta. Tale durata potrà essere modificata esclusivamente dall'Amministrazione nei tempi e nei modi che riterrà più opportuni, mediante comunicazione scritta ove verrà indicata la nuova durata dell'accordo.

ART. 7 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato secondo il disposto previsto dall'art. 82 D.lgs. n. 163 del 2006, ricorrendo al criterio del prezzo più basso, riferito all'intera fornitura, rispetto al prezzo a base d'asta di euro 846.000,00 (ottocentoquarantaseimila/00) onnicomprensivo su base triennale.

Importo base stimato: euro 235.000,00 (duecentotrentacinquemila/00) all'anno più l'IVA al 20 %, per un importo su base triennale pari a euro 705.000,00 (settecentocinquemila/00) più l'IVA al 20 %.

L'Amministrazione aggiudicatrice comunicherà la data, l'ora e il luogo di apertura delle offerte mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.accademiadibrera.milano.it, nella sezione "Gare d'appalto"; le persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte saranno esclusivamente i Legali Rappresentanti delle Imprese partecipanti, o loro delegati. L'Amministrazione si riserverà di verificare successivamente la rispondenza delle offerte con quanto richiesto.

Non sono ammesse offerte parziali, anche relativamente alle tipologie.

L'amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente per la stazione appaltante, oppure di non aggiudicare.

In mancanza del dato richiesto o in presenza di dati incompleti verrà attribuito un punteggio pari a zero.

ART. 8 CONDIZIONI PARTICOLARI DELLA FORNITURA DIVIETO DI CESSIONE DELL'APPALTO. SUBAPPALTO.

È vietato all'impresa fornitrice aggiudicataria di cedere la fornitura, sotto la comminatoria della immediata risoluzione del contratto e del risarcimento dei danni e delle spese causate alla stazione appaltante.

Il subappalto è ammesso secondo i limiti e le modalità di cui all'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 nella

misura non superiore al 30% dell'importo di gara.

L'impresa assume l'obbligo di mettere a disposizione dell'Amministrazione, in forma gratuita e per una durata presunta di 100 ore, il proprio servizio di assistenza tecnica, per l'effettuazione delle prove di programmi nonché di assicurare la continuità dei lavori dell'Ufficio Tecnico Informatico e dell'Amministrazione durante la disinstallazione delle apparecchiature in dotazione e l'installazione delle nuove.

L'Impresa, al fine di consentire tutte le operazioni inerenti il servizio, dovrà rendere operativa dalle 8.00 alle 19.00, dal lunedì al sabato, una "linea diretta" (linea telefonica, linea telefonica mobile e linea fax) con la propria segreteria o con il responsabile della fornitura, garantendo una reperibilità immediata ed un intervento tempestivo. L'intervento, comunque, deve essere svolto entro e non oltre le 8 ore lavorative dal momento della chiamata.

Inoltre, deve essere garantita la completa risoluzione dei problemi e dei malfunzionamenti entro il giorno successivo alla chiamata, per tutte le riparazioni che potrebbero pregiudicare totalmente o parzialmente le ordinarie attività lavorative ed il funzionamento della sede. Nel caso in cui non sia possibile risolvere i malfunzionamenti entro il giorno lavorativo successivo alla chiamata, si dovrà procedere alla sostituzione temporanea delle apparecchiature oggetto di manutenzione.

La sostituzione di parti mal funzionanti od usurate deve essere autorizzata dalla committente. Tutti gli interventi saranno documentati da dettagliati rapporti di lavoro indicanti, tra l'altro, la data e l'ora di inizio dei lavori e la data e l'ora del termine dei lavori, ovvero della risoluzione del problema. La sottoscrizione del "rapporto di lavoro", da parte dell'Accademia, dovrà essere considerata come mera "accettazione provvisoria" del bene o del servizio fornito.

L'accettazione definitiva avverrà successivamente, a cura della committente, mediante verifica ed approvazione della qualità della fornitura o del servizio e della sottoscrizione del "Verbale di collaudo" da parte della Commissione preposta dall'Accademia.

L'esecuzione dei servizi oggetto del presente Bando dovranno essere eseguiti con i criteri della diligenza massima richiesta dal tipo e dalla natura delle prestazioni, ovvero accuratamente e con ogni attenzione, tali da assicurare un elevato rendimento delle apparecchiature costante nel tempo e garantire il miglior risultato del servizio.

Si precisa che le Imprese con sede diversa dalla provincia di Milano, dovranno assicurare adeguata presenza sul territorio dell'Accademia di Belle Arti di Brera tramite agenti di zona autorizzati a rispondere ad ogni esigenza commerciale e/o tecnica che si dovesse verificare durante tutta la durata del contratto.

L'impresa si obbliga, inoltre, per la conversione degli attuali programmi e la realizzazione di nuove procedure – che saranno a carico dell'Amministrazione – a fornire in forma gratuita, numero 100 di ore/uomo di assistenza sistemistica da prestare nel periodo intercorrente tra la data di stipula del contratto e l'installazione delle apparecchiature di cui all'Allegato D.

L'Amministrazione ha diritto alla piena disponibilità delle apparecchiature e dei programmi durante tutto il tempo per cui durerà la locazione senza alcun limite di orario, rinunciando espressamente l'impresa alla corresponsione di canoni addizionali per l'impiego delle apparecchiature.

L'Amministrazione assume l'obbligo di:

- consentire al personale dell'impresa libero accesso ai locali dove si trovano le apparecchiature durante l'orario di apertura dell'Ufficio Tecnico Informatico, per tutto il tempo in cui le apparecchiature stesse rimarranno presso l'Amministrazione;
- non trasferire le apparecchiature dal luogo d'installazione senza preventive autorizzazioni

dell'impresa.

Resta inteso infine che i giorni che saranno indicati nel contratto s'intendono come giorni naturali, consecutivi e continui.

ART. 9 CONSEGNA, MESSA IN FUNZIONE E RITIRO DELLE APPARECCHIATURE E DEI PROGRAMMI

Le apparecchiature ed i programmi di cui all'Allegato D debbono essere consegnati, posti in opera e resi funzionanti a cura dell'impresa, completi della relativa documentazione, entro il termine di 60 giorni a partire dal giorno successivo a quello del contratto, nei locali a ciò destinati.

L'impresa è tenuta a rispettare i termini suddetti di consegna, sempreché l'Amministrazione metta a sua disposizione i locali destinati all'installazione almeno un giorno prima dello scadere di tali termini; per cui, in caso di ritardo nella consegna dei locali in parola, l'impresa è autorizzata a consegnare, porre in opera e rendere funzionanti le apparecchiature ed i programmi con altrettanti giorni di ritardo.

La data di messa a disposizione dei locali viene indicata dall'Ufficio Tecnico Informatico; quella della consegna relativa deve risultare da verbale da sottoscrivere da incaricati dell'Amministrazione e da rappresentanti dell'impresa.

La constatazione della messa in funzione delle apparecchiature e dei programmi viene fatta, su richiesta dell'impresa, a cura di incaricati dell'Amministrazione, che redigeranno specifico verbale, copia del quale viene rimessa all'impresa. Questo verbale, dovrà essere considerato dalle parti contraenti come mera "accettazione provvisoria" del bene o del servizio fornito. L'accettazione definitiva avverrà successivamente a cura della committente, mediante verifica ed approvazione della qualità della fornitura e della sottoscrizione del "Verbale di collaudo" da parte della Commissione preposta dall'Accademia.

L'impresa ha facoltà, compatibilmente con le esigenze di lavoro dell'Ufficio Tecnico Informatico, di modificare le apparecchiature ed integrarle in dipendenza di quanto risulterà necessario per il loro perfetto funzionamento, previa autorizzazione della committente. Le apparecchiature ed i materiali di risulta rimangono di proprietà dell'impresa.

Nei 12 mesi antecedenti la scadenza della locazione delle apparecchiature, l'impresa non può variare la consistenza delle citate apparecchiature se non in senso favorevole all'Amministrazione e previo assenso scritto della stessa.

Al termine della locazione, sia naturale che anticipata, salvo quanto disposto all'Art. 11, le apparecchiature ed i programmi sono restituiti all'impresa nello stato in cui si trovano e l'impresa provvede a ritirarli a proprie spese e cura dai locali entro 30 giorni dall'avvenuta cessazione della locazione.

Trascorso inutilmente tale termine l'Amministrazione può avvalersi delle facoltà previste dalle vigenti disposizioni di legge per ritornare in possesso della libera disponibilità dei locali.

ART. 10 CONSEGNA POSTICIPATA

È data facoltà all'Amministrazione, previo accordi con l'Impresa, comunque, con almeno 120 giorni di anticipo rispetto ai termini indicati nel precedente articolo 9, di richiedere eventuali posticipazioni di consegna delle apparecchiature e/o dei programmi.

Resta comunque inteso che i nuovi termini di consegna non possono complessivamente differire di oltre 6 mesi da quelli inizialmente previsti dal contratto.

ART. 11
MANUTENZIONE DELLE APPARECCHIATURE

A fronte del pagamento dei canoni di locazione, l'impresa si impegna a fornire all'Amministrazione il proprio servizio di manutenzione sulle apparecchiature. Tale servizio comprende:

a - la manutenzione preventiva, che consiste nella messa a punto e nel controllo periodico delle apparecchiature. La manutenzione verrà prestata dall'impresa nelle ore e nei giorni concordati fra le parti, compatibilmente con l'orario d'ufficio dell'Amministrazione, dell'Ufficio Tecnico Informatico e della didattica ed entro quello dell'impresa;

b - la manutenzione correttiva che consiste nella riparazione dei guasti che dovessero verificarsi nell'esecuzione delle prove e dei controlli necessari. Tali interventi correttivi verranno effettuati dietro semplice richiesta, anche verbale o telefonica, dell'Amministrazione o dell'Ufficio Tecnico Informatico.

La manutenzione comprende inoltre:

– la fornitura di tutte le parti di ricambio nonché dei materiali di consumo da utilizzarsi nell'ambito del servizio stesso. Le parti sostituite restano di proprietà dell'impresa;

– l'effettuazione delle modifiche e dei miglioramenti tecnici che siano resi disponibili in modo gratuito dall'impresa e dalla stessa predisposti al fine di elevare il grado di affidabilità delle apparecchiature, ovvero per consentire o facilitare l'impiego su di esse degli aggiornamenti dei programmi di cui al successivo Art. 15;

– la fornitura di una copia della documentazione completa dei manuali di manutenzione destinati all'utente.

Non sono incluse nel servizio di manutenzione e, quindi, non comprese nei canoni di locazione indicati nell'all. A:

– la fornitura dei materiali accessori e/o di esercizio (carta, toner, cartucce, ecc.); l'Amministrazione pertanto provvederà autonomamente a fornirsi di detti materiali, che comunque, dovranno essere ritenuti adatti all'impiego sulle apparecchiature da parte dell'impresa;

– le riparazioni di guasti causati alle apparecchiature da dolo nell'uso delle stesse da parte del personale dell'Amministrazione

ART. 12
DISCIPLINA DELL'USO DEI PROGRAMMI DI PROPRIETÀ DELL'IMPRESA

L'impresa concede gratuitamente all'Amministrazione il diritto non esclusivo e non trasferibile di usare, secondo le modalità appresso riportate e per tutto il periodo in cui le apparecchiature resteranno installate presso l'Amministrazione, i programmi-macchina e la documentazione relativa.

Il termine "programmi-macchina" comprende quelle routines, subroutine, traduttori, compilatori, sistemi operativi e simili denominati usualmente software e relativi aggiornamenti rispetto a cui l'impresa si riserva il diritto di proprietà ed i conseguenti diritti di utilizzazione. Il termine "documentazione" comprende il materiale stampato relativo alle apparecchiature, ai programmi e/o all'uso di esse.

I programmi-macchina e la documentazione sono usati dall'Amministrazione e dall'Ufficio Tecnico Informatico esclusivamente sulle apparecchiature oggetto del presente Bando. Tuttavia, in situazioni di emergenza, l'Ufficio Tecnico Informatico può usare temporaneamente i programmi e la documentazione su altre apparecchiature sostitutive, dandone comunicazione, di volta in volta all'impresa, qualora dette apparecchiature non siano state messe a disposizione da quest'ultima.

I programmi-macchina e la documentazione forniti possono essere copiati dall'Amministrazione, in tutto o in parte e in forma stampata leggibile dall'elaboratore, esclusivamente al fine di consentirne l'uso da parte dell'Amministrazione stessa sulle apparecchiature oggetto del presente Bando.

L'Amministrazione, per le proprie necessità d'uso, potrà fare fino a 5 copie totali di ciascun programma e documentazione, che, come gli originali, restano di proprietà dell'impresa.

L'Ufficio Tecnico Informatico può modificare i programmi per soddisfare proprie e specifiche esigenze o inserirli, in tutto o in parte, in altri programmi. Anche tali programmi modificati rimangono di proprietà dell'impresa e sono soggetti alle stesse condizioni e limitazioni previste per i programmi originali.

I programmi e la documentazione, all'atto della consegna all'Amministrazione, debbono contenere e conservare una dicitura dall'elaboratore, stampata sul relativo supporto, concernente i diritti dell'impresa rispetto al loro contenuto. Tale dicitura deve essere riportata su tutte le copie eseguite dall'Amministrazione, anche parziali, modificate o inserite in altri programmi.

L'Amministrazione mantiene la supervisione, direzione e controllo della gestione e utilizzazione dei programmi e della documentazione.

L'Amministrazione si impegna inoltre a mantenere, anche dopo la scadenza naturale o anticipata del contratto, segretezza assoluta in merito ai programmi e alla documentazione, nonché a tenere un'accurata registrazione della dislocazione delle copie in suo possesso dei programmi e della documentazione.

In caso di perdita o danno durante il trasporto ai programmi o alla documentazione, l'impresa provvede a sostituirli senza ulteriore addebito per l'Amministrazione. In caso di perdita o danni ai programmi o alla documentazione, già in possesso dell'Amministrazione l'impresa si impegna a sostituirli senza addebito per l'Amministrazione, salvo per i supporti di memorizzazione, che vengono forniti dall'Amministrazione.

Alla scadenza del contratto cessa, contemporaneamente all'uso delle apparecchiature, anche l'uso dei programmi e della documentazione. L'Amministrazione restituisce le copie ricevute e distruggerà o renderà altrimenti inutilizzabili, alla presenza di incaricati dell'impresa, ogni altra copia fatta dall'Amministrazione, sia essa parziale, integrale, modificata o inserita in altri programmi.

L'Amministrazione può trattenerne una copia solo a fine d'archivio, fermo restando che in tale eventualità l'Amministrazione si impegna a salvaguardarne la segretezza.

ART. 13

ISTRUZIONE DEL PERSONALE E CORSI DI ADDESTRAMENTO

L'impresa si obbliga ad istruire il personale dell'Amministrazione che sarà adibito all'uso delle apparecchiature di cui al presente Bando e di quelle che venissero eventualmente locate in futuro, fornendo, inoltre, gratuitamente, all'Amministrazione stessa tutti i materiali tecnico-illustrativi necessari per l'uso delle apparecchiature stesse.

A richiesta dell'Amministrazione inoltre, dietro corrispettivo, e previa conferma dell'impresa circa la disponibilità dei posti, analisti, programmatori e operatori dell'Amministrazione possono frequentare i corsi di addestramento tenuti presso centri di addestramento dell'impresa.

ART. 14

CONSEGNA, GENERAZIONE E PROVA DI PROGRAMMI APPLICATIVI

I programmi applicativi e la relativa documentazione sono consegnati all'Ufficio Tecnico Informatico. Della consegna viene redatto specifico verbale, copia del quale viene rimessa all'impresa. La sottoscrizione del "rapporto di lavoro", da parte dell'Accademia, dovrà essere considerata come

mera “accettazione provvisoria” del bene o del servizio fornito. L’accettazione definitiva avverrà successivamente, mediante verifica ed approvazione della qualità della fornitura a cura della committente, e della sottoscrizione del “Verbale di collaudo” da parte della Commissione preposta dall’Accademia.

L’installazione e la generazione dei programmi applicativi sulle apparecchiature, compresa ogni necessaria operazione preliminare od accessoria, è di competenza dell’impresa che vi provvede a propria cura.

Dell’operazione viene redatto verbale, copia del quale viene ritirato dall’impresa.

L’Ufficio Tecnico Informatico ha diritto di provare i programmi onde verificarne autonomamente la rispondenza alle proprie necessità, per un periodo di 30 giorni a decorrere dalla data di installazione nel caso in cui questa sia stata affidata all’impresa.

I programmi applicativi si intendono accettati qualora l’Amministrazione non dia comunicazione in senso contrario entro il termine sopra previsto per effettuare il collaudo e non restituisca i programmi non accettati nei successivi 15 giorni.

Resta escluso ogni obbligo di pagamento dei canoni di licenza relativamente ai programmi disdet-tati nell’ambito del periodo di prova.

ART. 15

DISCIPLINA DEL SERVIZIO ASSISTENZA AI PROGRAMMI-MACCHINA E APPLICATIVI

L’impresa assume l’obbligo di porre a disposizione dell’Amministrazione, secondo l’orario di lavoro e la disponibilità indicata nell’Art.8, il proprio servizio di assistenza ai programmi di seguito descritto, da prestarsi in relazione ai programmi-macchina utilizzati.

Il servizio comprende:

– l’esecuzione di “aggiornamenti”, laddove il produttore del Software non fornisca un servizio di aggiornamenti e correzione di errori automatizzato tramite la rete dati Internet, consiste nell’invio all’Ufficio Tecnico Informatico, senza necessità di una preventiva richiesta, di quelle versioni aggiornate dei programmi, utilizzabili sulle apparecchiature, che l’impresa renderà di volta in volta disponibili per i propri utenti senza chiedere corrispettivi aggiuntivi, nonché di una copia della relativa documentazione;

– l’esecuzione di “correzioni”, che consiste nell’approntamento e nell’invio all’Ufficio Tecnico Informatico di correzioni di eventuali errori presenti nei programmi, saranno effettuate, senza richiedere corrispettivi aggiuntivi, insieme ad una relazione scritta dettagliata e documentata. Le correzioni potranno essere predisposte ad iniziativa dell’impresa, previa autorizzazione dell’Amministrazione, ovvero, a richiesta dell’Ufficio Tecnico Informatico, sempre previa autorizzazione dell’Amministrazione.

L’installazione degli aggiornamenti e delle correzioni è di competenza dell’Ufficio Tecnico Informatico, che deve provvedervi a propria cura e spese. L’impresa può provvedere a tali operazioni qualora l’Amministrazione gliene faccia richiesta scritta dietro pagamento di corrispettivo da concordarsi tra le parti di volta in volta.

Il contraente dovrà impiegare per l’esecuzione del servizio oggetto del presente bando, nel caso in cui sia necessaria la presenza in sede, - sotto sua esclusiva responsabilità, esonerando a questo proposito la Committente da qualsiasi onere - solo personale inquadrato e retribuito in conformità alle normative vigenti e munito di tutte le autorizzazioni necessarie rilasciate dalle autorità competenti. Il contraente sarà l’unico e diretto responsabile di tutte le irregolarità e contestazioni, anche a carattere penale, che eventualmente dovessero essere mosse alla Committente da qualsiasi ente previdenziale ed assicurativo e/o dalle competenti autorità ispettive e giudiziarie. Saranno a suo carico tutti gli oneri, nessuno escluso, conseguenti ad irregolarità nelle assunzioni e nell’assolvimento degli obblighi

retributivi e contributivi di legge riguardanti il personale impiegato presso L'Accademia. Si precisa, inoltre, che, a semplice richiesta anche verbale della Committente, il contraente dovrà fornire la documentazione comprovante la regolarizzazione fiscale e contributiva per ognuno dei dipendenti operanti presso l'Ente. Infine, l'Istituto prescelto risponderà direttamente per l'operato del personale addetto sia nei confronti della Committente, sia nei confronti di eventuali terzi per rotture, ammanchi o danneggiamenti a cose, che si dovessero verificare per fatto o per colpa del personale impiegato nell'appalto oggetto del presente bando.

L'Impresa si impegna a presentare i curricula (l'elenco dei nominativi e la relativa qualifica) delle risorse tecnico-professionali che la ditta intende impiegare. Gli stessi dovranno essere muniti, durante lo svolgimento delle proprie funzioni all'interno delle sedi dell'Accademia, di apposito cartellino di riconoscimento, dal quale evincere il nome e cognome dell'incaricato, il nominativo dell'Impresa, ed eventualmente, il timbro e la firma del Rappresentante Legale dell'Impresa, oltre al timbro e la firma del Responsabile dell'Accademia. L'eventuale sostituzione a regime del personale tecnico-specialistico dovrà essere comunicata alla Committente. Per il personale non avente cittadinanza italiana l'Istituto prescelto dovrà fornire, in qualunque momento e per qualsiasi motivo venga richiesto dalla committente, la documentazione attestante la regolarità del soggiorno.

L'Impresa prescelta sarà responsabile della predisposizione e dell'applicazione di tutte le norme e di tutti gli standard per la sicurezza del proprio personale sui luoghi di lavoro, garantendo il rispetto della vigente legislazione ove siano presenti pericoli connessi ai lavori in corso ed a relative installazioni. Il contraente sarà informato dei rischi presenti nelle aree delle sedi dell'Accademia e si impegnerà al rispetto delle norme impartite in materia di sicurezza. Altresì, doterà a proprie spese il proprio personale dei necessari ed eventuali dispositivi di protezione individuale. Sempre per quanto concerne la sicurezza sul luogo di lavoro, il personale impiegato dal contraente dovrà espletare le funzioni previste dal presente Bando in coordinamento con il *Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione* (R.S.P.P.) dell'Accademia. In ogni caso l'Impresa prescelta rimarrà unica responsabile per ciò che concerne il rispetto delle misure di sicurezza previste dalla vigente normativa in relazione al servizio che costituisce oggetto del presente bando, nonché per ciò che riguarda il puntuale rispetto delle misure di sicurezza da parte del proprio personale addetto, ed esonerando comunque la Committente da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Impresa prescelta sarà responsabile della qualità dei materiali utilizzati per gli interventi oggetto del presente bando, che dovranno essere conformi ad ogni normativa vigente. Se richiesto, l'Impresa prescelta sarà obbligata a presentare le relative certificazioni e garanzie di ogni materiale impiegato.

ART. 16 GARANZIE

L'impresa garantisce che tutte le apparecchiature di cui al presente Bando saranno non solo prive di difetti e vizi di qualità, ma si impegna ad assicurare costantemente il rendimento ottimale di qualità e funzionamento per quanto riguarda il materiale usato e il servizio e pertanto garantisce le migliori condizioni di funzionamento all'atto della installazione e il miglior risultato del servizio per tutta la durata del rapporto di noleggio, secondo i criteri della diligenza massima previsti dal tipo e natura della specifica prestazione richiesta. Assume, quindi, l'obbligo di garantire all'Amministrazione il godimento di quelle specifiche utilità che le apparecchiature possono e devono, in condizioni ottimali, dare.

L'impresa effettua, pertanto, nell'ambito del servizio di manutenzione, di cui al precedente articolo 3, tutte le necessarie messe a punto, riparazioni e sostituzioni di parti, per mantenere le apparecchiature in perfette condizioni di funzionamento.

ART. 17 CAUZIONE

Ai sensi dell'art. 58 del Regolamento di Contabilità Generale dello Stato R.D. n.827/24, l'impresa viene esonerata dall'obbligo della cauzione, in quanto essa cede in locazione all'Amministrazione apparecchiature di sua proprietà.

Tenuto conto, inoltre, che le forniture e prestazioni di cui all'art. 3 sono intrinsecamente connaturate alla locazione delle apparecchiature oggetto del Bando, l'impresa viene esonerata dal costituire cauzioni anche per tali forniture e prestazioni.

In relazione a tali esoneri, l'impresa concede uno sconto pari all'1% del canone annuo, per ciascun anno finanziario per 3 (tre) anni consecutivi.

Resta, inoltre, salva per l'Amministrazione la possibilità di fare applicare tutte le norme di legge e di regolamento in materia di inadempimento contrattuale.

ART. 18 MODALITÀ DEI PAGAMENTI

Il pagamento dei canoni mensili per locazione delle apparecchiature, per l'uso dei programmi, per prestazione di servizi tecnico-applicativi e per la manutenzione delle apparecchiature, viene effettuato sulla base di fatture trimestrali posticipate. Il pagamento, a seguito del buon esito del collaudo, accertata l'assenza di vizi o difetti di qualità, e verificata la qualità del servizio erogato, avverrà entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura in documento originale.

Ove un'apparecchiatura, un cambio di modello o un dispositivo aggiuntivo siano installati per una parte del mese solare, il canone mensile di locazione viene computato sulla base di 1/30 per ogni giorno d'installazione.

Anche l'addebito per frazione di mese per l'uso di programmi viene computato sulla base di 1/30 per ogni giorno di uso.

I predetti pagamenti sono eseguiti con mandato appoggiato alla Banca Popolare di Sondrio.

L'impresa si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento e dichiara che, in difetto di tale notificazione, anche se le variazioni fossero pubblicate a norma di legge, esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti.

ART. 19 PENALITÀ E DETRAZIONI

Il mancato ed ingiustificato rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Bando darà luogo all'applicazione di una penale, che verrà applicata su semplice comunicazione dell'Amministrazione, senza ulteriore formalità. La ditta aggiudicataria potrà controdedurre entro 15 giorni dalla ricezione della nota di contestazione.

Le penali saranno riscosse mediante prelievo sulle fatturazioni emesse dalla ditta esecutrice del servizio.

Sono previste le seguenti penalità e detrazioni:

a - Penalità per ritardata consegna:

per ogni decade di ritardo nell'esecuzione delle forniture, di cui al precedente articolo 3, sarà applicata una penalità pari al 2% dell'importo del canone annuo di locazione relativo.

Trascorso il novantesimo giorno di ritardo, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto

commettendo la fornitura a terzi in danno dell'impresa. Se il ritardo nella consegna o messa in funzione di una o più apparecchiature comporta la pratica inutilizzazione di apparecchiature virtualmente funzionanti, le suddette penalità del 2% sono applicate anche per queste ultime; se, viceversa, il ritardo non comporta l'inutilizzazione di apparecchiature virtualmente funzionanti, le penalità sono applicate solo relativamente alle apparecchiature non consegnate o messe in funzione.

Nel caso di più apparecchiature dello stesso tipo, se la mancata messa in funzione di alcune di queste riduce l'utilizzabilità delle altre, la suddetta penalità viene applicata anche per queste ultime, in funzione però della percentuale di riduzione della utilizzazione in parola.

L'Amministrazione ha comunque la facoltà di non accettare forniture parziali ed in tal caso le penalità sopra citate sono applicate per l'intero complesso di forniture.

b - Penalità e detrazioni per fermi apparecchiature:

per ciascuna ora di fermo delle apparecchiature, di cui all'Allegato D, per guasti intervenuti durante le ore di impiego effettivo delle stesse, l'Amministrazione ha facoltà di detrarre, a proprio favore, dalle fatture dell'impresa un accredito pari ad 1/200 del canone mensile di locazione delle apparecchiature interessate.

Trascorse le prime 200 ore mensili di impiego delle apparecchiature, tenuto conto che l'impresa non pretende canoni addizionali per l'impiego delle apparecchiature oltre le accennate 200 ore mensili, l'accredito sarà ridotto ad 1/1000.

Le ore di impiego delle apparecchiature sono computate in diretta dipendenza dell'orario di apertura e di chiusura dei locali del Ufficio Tecnico Informatico e dell'Amministrazione.

Qualora il fermo di un'apparecchiatura comporti la mancata o ridotta utilizzazione di altre, l'Amministrazione detrae crediti anche per queste ultime, con gli stessi criteri sopra descritti per la ritardata consegna.

Dal tempo di fermo apparecchiatura sono esclusi i fermi dovuti a:

- installazione di modifiche tecniche che debbono eseguirsi al di fuori dell'orario di lavoro dell'Amministrazione e previi accordi con la stessa;
- installazione e disinstallazione di dispositivi o collegamenti per apparecchiature, quando l'Amministrazione ne inizi o cessi la locazione. Lo svolgimento di tali operazioni deve avvenire di norma al di fuori dell'orario di lavoro dell'Amministrazione e previi accordi con la stessa;
- guasti causati da colpa o negligenza nell'uso delle apparecchiature da parte del personale dell'Amministrazione. La prova di tali cause è a carico dell'impresa;
- manutenzione preventiva delle apparecchiature nelle ore e nei giorni concordati;
- nel caso di fermi apparecchiature per guasti, qualora l'Amministrazione medesima accetti di usare apparecchiature sostitutive offerte gratuitamente dall'impresa.

Le ore di fermo apparecchiatura sono registrate dall'Amministrazione su apposito registro.

I totali delle ore sono eseguiti alla fine di ciascun mese solare, trascurando nel totale complessivo di ogni singola apparecchiatura, le frazioni di ora inferiori a 30 minuti.

Nel caso in cui i fermi apparecchiature per guasti dovessero eccedere le 30 ore mensili, l'Amministrazione, per le apparecchiature interessate, secondo i criteri sopra riportati per la ritardata consegna, applica, per ogni ora successiva, inoltre, una penale pari al 1% del canone mensile di locazione relativo, con le stesse esclusioni di computo dei tempi di fermo succitate per le detrazioni dei canoni.

Qualora una o più apparecchiature si fermino per guasti oltre 150 ore in un arco di tempo di un anno (non si fa riferimento all'anno solare) l'Amministrazione ha diritto a chiederne anche la sostituzione e l'impresa deve provvedere entro 10 giorni dalla data della richiesta. In caso di ritardo, sono applicate le stesse penalità sopra indicate per i ritardi nella messa in funzione delle apparecchiature in prima installazione.

ART. 20
OPZIONE D'ACQUISTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in qualunque momento del decorso del contratto, di acquistare le apparecchiature ed impianti in esercizio al momento della richiesta.

Le condizioni e le modalità per tale acquisizione sono oggetto di apposito atto da concordare tra le parti.

ART. 21
FACOLTÀ DI RECESSO

La stazione appaltante nei casi previsti dalla legge, si riserva la facoltà di recedere dal contratto stipulato in qualsiasi momento ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 163/2006.

Tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione, a mezzo di raccomandata A/R, almeno 15 giorni prima della data di recesso fermo restando eventuali diverse discipline di legge in materia. Restano in ogni caso salvi i diritti e gli obblighi nascenti dalle prestazioni a tale data eseguite dai singoli contratti di fornitura stipulati prima della data di recesso.

In caso di recesso dal contratto da parte dell'impresa fornitrice, le Amministrazioni sono legittimate ad incamerare tutte le spese e a richiedere ulteriori danni.

ART. 22
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione immediata del contratto di noleggio, con la conseguente interruzione dei rapporti da essi derivanti, oltre che nei casi previsti dal Codice Civile, dall'art. 135 del D.Lgs. 163/2006, e successive modificazioni, può essere richiesta dall'Amministrazione, senza alcuna pretesa di risarcimento da parte dell'impresa fornitrice, al verificarsi delle seguenti condizioni:

1. nel caso di violazioni delle prescrizioni del presente Bando di Gara ovvero della vigente normativa in materia;
2. in caso di inadempimento da parte dell'impresa fornitrice di uno degli obblighi derivanti dal presente Bando, dal contratto e dalle norme di legge dagli stessi richiamati o cui gli stessi fanno rinvio;
3. materiali oggetto delle forniture/servizio privi delle necessarie qualità, o difettosi, o viziati;
4. condizioni economiche troppo onerose od inique per una Pubblica Amministrazione che operi in regime di razionalizzazione della spesa e di massimo risparmio, ovvero poco convenienti rispetto ai prezzi standard di mercato, oppure prodotti/servizi economicamente vantaggiosi, ma qualitativamente scadenti.
5. nei casi di gravi e accertate violazioni attinenti l'erogazione del servizio;
6. in caso di sopravvenuto stato fallimentare (o altra procedura concorsuale) da parte dell'impresa aggiudicataria;
7. in caso di cessioni di contratto o d'azienda e di subappalti non autorizzati;
8. perdita dei requisiti minimi previsti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara.

Resterà inoltre salva per le Amministrazioni la possibilità di far applicare tutte le norme di legge in materia di inadempimenti contrattuali.

Con la risoluzione del contratto per causa imputabile alla ditta fornitrice, sorge nelle Amministrazioni il diritto di affidare a terzi la fornitura, o la parte rimanente di questa, in danno dalla impresa inadempiente, fatto sempre salvo il risarcimento del danno subito dalla stazione appaltante in

conseguenza delle inadempienze accertate.

L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione e delle forniture o dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate da eventuali crediti dell'impresa, senza pregiudizio dei diritti delle Amministrazioni sui beni dell'impresa.

Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 23 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le controversie eventualmente insorte in rapporto al contratto di fornitura il Foro competente in via esclusiva sarà quello di Milano.

ART. 24 ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali e di registrazione sono a totale carico della ditta aggiudicataria. Ai fini della registrazione fiscale è a carico dell'Ente appaltante l'IVA.

ART. 25 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore Amministrativo o suo delegato.

ART. 26 NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Bando si fa riferimento alle norme di legge in vigore in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile, del D.Lgs. 276/2003, dal D.Lgs. 163/2006, nonché dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Accademia di Belle Arti di Brera.

ART. 27 TRATTAMENTO DEI DATI

Con riferimento al D.Lgs 196/2003, ed in particolare ai sensi dell'art. 13, l'Accademia di Belle Arti di Brera informa tutte le imprese che parteciperanno al presente Bando, mediante l'invio di una propria offerta, che:

- i dati saranno trattati per esigenze contrattuali in essere o in via di definizione ed i conseguenti adempimenti di legge connessi;
- i dati verranno trattati su supporto cartaceo, informatico o telematico nel rispetto del D.Lgs 196/03 ed allegato B;
- il conferimento dei dati non ha natura obbligatoria, tuttavia, il mancato conferimento può impedire lo svolgimento delle attività di cui in oggetto;

- ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge o contrattuali, i dati potranno essere comunicati a enti pubblici e professionisti esclusivamente per l'esecuzione di obblighi contrattuali o di legge;
- in relazione ai dati trattati, l'Impresa potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs 196/03, nei limiti ed alle condizioni previste dagli art. 8, 9 e 10 del citato decreto legislativo;
- titolare del trattamento dati è : Accademia di Belle Arti di Brera - Via Brera, 28 - 20121 Milano.

L'informativa completa è disponibile presso i ns. uffici.

L'Impresa, partecipando alla gara d'appalto di cui all'oggetto, automaticamente dichiara di consentire il trattamento dei dati personali da parte dell'Accademia di Belle Arti di Brera ai sensi della Legge n. 196/03, per le finalità connesse all'esecuzione della gara d'appalto in oggetto.

IL PRESIDENTE

Milano, 16 ottobre 2009