



STIPULA RELATIVA A:

Numero Trattativa	3507037
Descrizione	Accordo quadro per la fornitura di un pacchetto comprensivo di software, attrezzature speciali ed attrezzature informatiche in work station, corsi e certificazioni. Lotto 4 – Pacchetti software
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto in deroga all' art. 36, c. 2, lett. a), D.Lgs. 50/2016, ai sensi dell'ex art. 1, comma 2, lett. a) della Legge n. 120/2020, come modificato dall'art. 51, comma 1, lettera a), sub. 2.1) del D.L. n. 77/2021 convertito in Legge n. 108/2021)
CIG	97277877C7

AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

Nome Ente	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA
Codice Fiscale Ente	02772010878
Nome Ufficio	DIREZIONE GENERALE
Indirizzo Ufficio	PIAZZA UNIVERSITA', 2 95100 CATANIA (CT)
Telefono / FAX Ufficio	0957307306
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	UFYX1G
Punto Ordinante	GIOVANNI LA VIA / LVAGNN63H28C351F
Punto Istruttore	Alessandra Amoroso
Soggetto Stipulante	GIOVANNI LA VIA / LVAGNN63H28C351F

FORNITORE CONTRAENTE

Ragione o Denominazione Sociale	ACCA SOFTWARE s.p.a.
P.Iva/Codice fiscale	01883740647
Sede Legale	Contrada Rosole n.13, 83043 – Bagnoli Irpino (AV)
Tipologia impresa	s.p.a.

Legge 136/2010: dati prodotti e rilasciati dal Fornitore, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, in sede di presentazione offerta

DATI DELL'OFFERTA ACCETTATA

Offerta sottoscritta da	Lucio Pico
Offerta presentata il	31/03/2023
L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al	31/07/2023

Contenuto tecnico dell'Offerta

Le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi offerti e/o erogati sono dettagliate in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Contenuto economico dell'Offerta

Il valore effettivo dell'Accordo quadro sarà determinato dalle prestazioni concretamente richieste e fornite nel corso dell'esecuzione del rapporto contrattuale, scaturenti da ciascun contratto attuativo.
Ulteriori dettagli economici dell'offerta, rispetto a quelli sotto riportati, sono riportati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Unità di misura	Prezzo a corpo (Importo da ribassare: 11.500,00 EURO)
-----------------	---

Valore complessivo, presunto e non garantito	11.500,00 EURO
--	----------------

Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell' Offerta: EURO

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016, i costi di manodopera sono pari a € 0,00 e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sono pari a € 0,00

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Dati di svolgimento del servizio	Il servizio dovrà essere svolto, in accordo con il RUP, secondo le modalità contenute nel documento denominato " <i>Allegato A – Foglio di condizioni esecutive</i> " nonché in conformità all'offerta del 31.03.2023. RUP: ing. Agatino Pappalardo (e-mail: agatino.pappalardo@unict.it)
Dati e Aliquote di Fatturazione	ALIQUOTA IVA DI FATTURAZIONE: secondo la normativa vigente INDIRIZZO DI FATTURAZIONE: Università degli Studi di Catania Piazza Università n. 2, 95131 – Catania PEC: protocollo@pec.unict.it codice IPA: UFYX1G codice di riferimento amministrazione: ACUC
Termini di Pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

DISCIPLINA DEL CONTRATTO

- Ai sensi di quanto disposto dalle REGOLE DEL SISTEMA DI EPROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta prevista dalle predette Regole, con il presente "Documento di Stipula" l'Amministrazione, attraverso il proprio Punto Ordicante, avendo verificato la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto indicato nella propria Richiesta ne accetta l'Offerta sopra dettagliata.
- Ai sensi di quanto previsto dalle Regole di accesso al Mercato Elettronico, il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore Abilitato e dal Documento di Stipula dell'Unità Ordicante, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al/ai Bene/i Servizio/i oggetto del Contratto e dalle eventuali Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordicante in allegato alla Trattativa diretta e sottoscritte dal Fornitore per accettazione unitamente dell'Offerta.
- Il presente Documento di Stipula è valido ed efficace a condizione che sia stato firmato digitalmente e inviato al Sistema entro il termine di validità dell'offerta sopra indicato (" L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al "), salvo ulteriori accordi intercorsi tra le parti contraenti.
- Con la sottoscrizione del presente atto si assumono tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché si accettano tutte le condizioni contrattuali e le penalità.
- Si prende atto che i termini stabiliti nella documentazione allegata alla Trattativa diretta, relativamente ai tempi di esecuzione del Contratto, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 C.C.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle REGOLE DEL SISTEMA DI EPROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
Il presente Documento di Stipula è esente da registrazione ai sensi de Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero da quanto diversamente e preventivamente esplicitato dall'Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura.

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE



FOGLIO DI CONDIZIONI ESECUTIVE

ACCORDO QUADRO PER ACQUISTO PACCHETTO COMPRENSIVO DI SOFTWARE, ATTREZZATURE SPECIALI ED ATTREZZATURE INFORMATICHE IN WORKSTATION, CORSI E CERTIFICAZIONI PROFESSIONALI



INDICE

A) Premessa	2
B) Definizioni	2
ART. 1 - OBIETTIVI ED OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO	3
ART. 2 - QUANTITATIVI E IMPORTI MASSIMI STIMATI	3
ART. 3 - DURATA DELL'ACCORDO QUADRO	5
ART. 4 - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	6
ART. 6 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE	6
ART. 7 - FIGURE DI CONTROLLO E COORDINAMENTO	12
ART. 8 - PREZZI APPLICATI	13
ART. 9 - TERMINI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO O DELLE FORNITURE	13
ART. 10 - CONDIZIONI GENERALI E OBBLIGHI DEL CONTRAENTE	13
ART. 11 - MODALITÀ PER AFFIDAMENTO DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE E STIPULA DEI CONTRATTI	15
ART. 12 - GARANZIA	16
ART. 13 - VARIAZIONI MIGLIORATIVE ED EVOLUZIONE TECNOLOGICA	17
ART. 14 - FUORI PRODUZIONE E NON DISPONIBILITÀ DEL SERVIZIO	18
ART. 15 - VERIFICA DI CONFORMITÀ O ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE	18
ART. 17 - OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO	19
ART. 18 - SICUREZZA	20
ART. 19 - CONFORMITÀ A STANDARD SOCIALI MINIMI	20
ART. 20 - CARATTERISTICHE AMBIENTALI	21
ART. 21 - ONERI A CARICO DEL CONTRAENTE	21
ART. 22 - PENALI	21
ART. 23 - MODALITÀ DI PAGAMENTO	22
ART. 24 - RECESSO	23
ART. 25 - RISOLUZIONE	23
ART. 26 - DISCIPLINA DELL'ACCORDO QUADRO DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE	23



A) PREMESSA

L'Amministrazione degli Studi di Catania, nell'ambito dell'attuazione del Piano Biennale di servizi e forniture, intende concludere un Accordo Quadro con un unico operatore economico, ai sensi dell'Art. 54 del Codice e ss.mm.ii., secondo la modalità di suddivisione in lotti e sulla base del quale potrà procedere alla stipula di specifici Contratti (Contratti Applicativi) per l'affidamento di servizi e forniture, entro i limiti fissati dallo stesso Accordo.

Il presente documento disciplina le modalità di svolgimento dell'Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 50/2016, indetto da Amministrazione degli Studi di Catania (di seguito, per brevità, anche stazione appaltante) per l'affidamento di Accordo Quadro finalizzato all'espletamento di servizi (acquisizione di speciali corsi e certificazioni professionali) e forniture di attrezzature speciali ed informatiche (postazioni workstation, ecc.), per una più ottimale gestione degli step procedurali contrassegnanti gli iter progettuali in capo all'Area della Progettazione, dello Sviluppo Edilizio e della Manutenzione, dell'Amministrazione di Catania.

B) DEFINIZIONI

Nel presente Foglio di Condizioni Esecutive i termini sotto indicati hanno il significato di seguito specificato.

Amministrazione: l'Amministrazione centrale dell'Amministrazione di Catania, che indice la gara per l'aggiudicazione dell'Accordo Quadro e stipula lo stesso Accordo con il Contraente; l'Amministrazione provvede inoltre alla stipula dei singoli Contratti di fornitura per le esigenze dei propri uffici centrali.

Contraente: l'operatore economico che risulta Contraente della procedura per la sottoscrizione dell'Accordo Quadro e con il quale sono stipulati i Contratti basati sullo stesso Accordo.

Accordo Quadro (o Accordo): l'Accordo stipulato tra l'Amministrazione e l'Contraente, finalizzato a definire le regole per la stipula di singoli Contratti di servizi e fornitura per le esigenze dell'Amministrazione centrale e dei Centri di spesa ordinanti, secondo quanto descritto nel presente Foglio di Condizioni Esecutive.

Contratto o Ordinativo di fornitura: l'atto con il quale l'Amministrazione centrale affida all'Contraente l'esecuzione dei singoli servizi e forniture, sulla base e secondo le regole dell'Accordo Quadro.

Responsabile del procedimento (o RUP) dell'Amministrazione: figura di controllo e coordinamento nominata dall'Amministrazione per le procedure inerenti l'aggiudicazione dell'Accordo Quadro e la stipula dei Contratti di servizi e forniture destinati all'Area della Progettazione, dello Sviluppo Edilizio e della Manutenzione, dell'Amministrazione di Catania.

Coordinatore: figura di riferimento e coordinamento nominata dal Contraente con il compito di interfacciarsi con l'Amministrazione ed i Centri ordinanti, in particolare con le competenti figure di controllo, nonché di supervisionare tutte le attività previste, dall'affidamento delle singole forniture fino alla gestione degli eventuali reclami da parte dell'Amministrazione.



ART. 1 - OBIETTIVI ED OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

L'Accordo Quadro descritto nel presente Foglio di Condizioni Esecutive definisce la disciplina normativa e contrattuale relativa alle condizioni e alle modalità per la stipula di specifici Contratti Applicativi per l'espletamento di servizi e la fornitura di attrezzature, nonché la prestazione di servizi accessori ed opzionali, per le esigenze dell'Amministrazione, e nello specifico, per le esigenze dell'Area della Progettazione, dello Sviluppo Edilizio e della Manutenzione.

L'Accordo Quadro seguirà lo schema di suddivisione in lotti, fermo restando che l'aggiudicazione avverrà mediante un unico operatore per ogni lotto di seguito specificato, senza pregiudicare che ogni operatore avrà la facoltà di potersi aggiudicare anche più lotti.

I Contratti specifici di servizi e forniture saranno finalizzati per una più ottimale gestione degli step procedurali contrassegnanti gli iter progettuali facenti capo all'Area. Inoltre, le nuove attrezzature, permetteranno un livello di gestione dei progetti superiore a quello già presente all'interno della struttura organizzativa.

L'Accordo Quadro ha la finalità di regolamentare, durante tutto il periodo di durata del medesimo, l'affidamento dei servizi e delle forniture specifiche al Contraente unico, individuato a seguito di aggiudicazione della procedura di affidamento per la conclusione dell'Accordo.

Ai sensi dell'Art. 54 del Codice e ss. mm. e ii., l'Accordo detta le regole generali di intesa tra l'Amministrazione e il Contraente, sulle base delle quali si procederà a stipulare specifici Contratti per i singoli servizi e forniture.

All'interno del presente Foglio di Condizioni Esecutive sono contenute le clausole inerenti:

- la durata dell'Accordo Quadro;
- la descrizione di tipologia e caratteristiche dei servizi e delle forniture;
- il valore massimo complessivo entro il quale potranno essere stipulati i Contratti;
- le regole relative alle procedure di affidamento dei servizi e delle forniture e alla stipula dei relativi Contratti;
- le regole generali per l'esecuzione dei servizi e delle forniture.

ART. 2 - QUANTITATIVI E IMPORTI MASSIMI STIMATI

I lotti che compongono il presente l'Accordo Quadro, espletato secondo specifici Contratti Applicativi, sono n°3:

1° LOTTO - Corsi Informatici CPV 80533200-1) di importo stimato pari a € 15.633,50. Consistente in Corsi di Formazione Base e Corsi di Formazione di livello superiore.



2° LOTTO - Servizi di Certificazione (CPV 79132000-8) di importo stimato pari a € 17.400,00. Consistente in acquisizione di Attestato di Certificazione a seguito dell'espletamento della formazione precedentemente acquisita, da parte di un ente accreditato.

3° LOTTO - Apparecchiature informatiche e pacchetti software (CPV prevalente 30210000-4, CPV secondario 48300000-1) di importo stimato pari a € 68.720,10. Consistente in acquisto di specifiche apparecchiature, attrezzature e di software.

Il quantitativo massimo (valore stimato), rappresentativo della sommatoria dei lotti e dei contratti di servizi e forniture che presumibilmente saranno stipulati dall'Amministrazione nel corso di durata dell'Accordo Quadro è di € 124.139,39 (euro centoventiquattromilacentotrentanove/39) IVA compresa. La quantificazione presunta in Euro è riepilogata nella seguente tabella seguente:

QUADRO ECONOMICO Accordo Quadro		
	DESCRIZIONE	IMPORTO [€]
1	IMPORTO SERVIZI E FORNITURE	
	<i>PRIMO ANNO</i>	
1.01	CORSI BASE per n. 18 utenti – rif. 1° LOTTO	10.486,50 €
1.02	CERTIFICAZIONI BASE per n. 18 utenti – rif. 2° LOTTO	9.000,00 €
1.03	ATTREZZATURE: n. 1 Monitor interattivo – rif. 3° LOTTO	8.020,10 €
	SOMMANO 1° ANNO	27.506,60 €
	<i>SECONDO ANNO</i>	
1.04	CORSI LIVELLO SUPERIORE per n. 7 utenti – rif. 1° LOTTO	2.750,00 €
1.05	CERTIFICAZIONI LIVELLO SUPERIORE per n. 7 utenti – rif. 2° LOTTO	4.900,00 €
1.06	ATTREZZATURE: n. 1 Postazione class server – rif. 3° LOTTO	4.000,00 €
1.07	ATTREZZATURE: n. 10 Postazioni workstation – rif. 3° LOTTO	25.000,00 €
1.08	SOFTWARE: Edificius (per n. 5 licenze) – rif. 3° LOTTO	5.000,00 €
1.09	SOFTWARE: Edilus (per n. 1 licenza) – rif. 3° LOTTO	6.500,00 €
	SOMMANO 2° ANNO	48.150,00 €
	<i>TERZO ANNO</i>	
1.10	CORSI LIVELLO SUPERIORE per n. 5 utenti – rif. 1° LOTTO	2.397,00 €
1.11	CERTIFICAZIONI LIVELLO SUPERIORE per n. 5 utenti – rif. 2° LOTTO	3.500,00 €
1.12	ATTREZZATURE: n. 1 Scanner 3D – rif. 3° LOTTO	20.200,00 €
	SOMMANO 3° ANNO	26.097,00 €
	TOTALE SERVIZI E FORNITURE	101.753,60
2	SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE:	
2.01	PER I.V.A. AL 22% SULLA VOCE 1	22.385,79 €
	TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE:	22.385,79 €
	IMPORTO TOTALE ACCORDO QUADRO	124.139,39 €



Il costo della manodopera stimato, sul solo importo delle forniture (voce "Attrezzature" presenti nel Quadro Economico allegato, che ammonta ad un totale di € 57.220,10) è pari ad € 5.722,01, ovvero il 10% sull'importo totale delle sole forniture, mentre per la restante quota ("Corsi", "Certificazioni" e "Software") pari ad € 44.533,50 i costi della manodopera non sono desunti trattandosi interamente di servizi di natura intellettuale.

Trattandosi, a norma dell'art. 26 del D.lgs.81/2008 e ss.mm.ii., di un servizio che non presenta apprezzabili rischi di natura interferenziale, si prescinde dalla redazione di apposito DUVRI e non vi sono oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

L'importo complessivo massimo dell'Accordo Quadro, comprensivo di tutti gli oneri e riferito alla durata dello stesso Accordo, è stimato in € 101.753,60 + IVA al 22%.

La predetta stima è effettuata in ragione della previsione del fabbisogno per l'Amministrazione, sulla base di indagine di mercato con la raccolta di preventivi di stima ed in base alla media dei costi storici per precedenti analoghi servizi e forniture, e non è in alcun modo impegnativa o vincolante, salvo che per stabilire i valori massimi complessivi di spesa.

Gli effettivi servizi e quantitativi delle attrezzature da fornire saranno determinati di volta in volta per i singoli Contratti Applicativi.

Peraltro la stipula dell'Accordo Quadro non comporta per il Contraente alcun diritto di esclusiva per l'affidamento dei servizi e delle forniture descritti nel presente Foglio di Condizioni Esecutive.

L'Amministrazione può stipulare i singoli Contratti Applicativi, nell'ambito dell'Accordo Quadro, sino alla concorrenza dei valori massimi suindicati.

Il RUP dell'Amministrazione provvederà a contabilizzare globalmente le spese per i servizi e le forniture e a verificare il rispetto dei suddetti limiti.

ART. 3 - DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

L'Accordo Quadro, concluso con il Contraente del relativo affidamento, ha una durata temporale di **4 (quattro) anni**, decorrenti dalla data di stipula del medesimo Accordo.

Per durata dell'Accordo si intende il periodo entro il quale l'Amministrazione può stipulare con il Contraente i singoli Contratti di servizi e forniture.

La durata dell'Accordo Quadro è tuttavia condizionata dal raggiungimento del quantitativo massimo stabilito.

L'Accordo potrà infatti risolversi anticipatamente, rispetto alla durata sopra indicata, a seguito di esaurimento dell'importo massimo complessivo stabilito.



I Contratti per i singoli servizi e forniture, stipulati nel periodo di vigenza dell'Accordo, restano comunque validi, efficaci e vincolanti per tutto il tempo di esecuzione e fino al completo adempimento degli obblighi derivanti dagli stessi.

ART. 4 – SELEZIONE DEL CONTRAENTE

La selezione del Contraente avverrà mediante affidamento diretto con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo in quanto trattasi di servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato.

ART. 6 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE

L'Amministrazione potrà stipulare singoli Contratti Applicativi di servizi e forniture sino alla concorrenza del valore massimo indicato nel presente Foglio di Condizioni Esecutive.

Ai fini dell'acquisizione del pacchetto tecnico-professionale si è presupposto la suddivisione degli ordinativi in tre annualità.

- Primo anno con l'espletamento di corsi di formazione (livello base), relative certificazioni ed attrezzature;
- Secondo anno con corsi di formazione (livello superiore), relative certificazioni, attrezzature e software;
- Terzo anno con corsi di formazione (livello superiore), relative certificazioni ed attrezzature, come da elenco sotto riportato.

PRIMO ANNO

1. CORSI E CERTIFICAZIONI:

- CORSI BASE per n. 18 utenti

Corsi di formazione per BIM specialist (Architettura - Strutture - MEP impiantisti). Obiettivo dei corsi è fornire le conoscenze per certificare la conformità delle competenze ai requisiti indicati dalla norma UNI 11337-7. I corsi BIM Specialist prevedono lezioni on line in aula virtuale e sessioni esercitative. L'offerta formativa è programmata in 3 moduli:

- Modulo 1: formazione sulla metodologia BIM per la prova scritta d'esame (durata 16 ore);
- Modulo 2: formazione su EDIFICIUS per bim specialist Architettura per n. 15 utenti, EDILUS per bim specialist Strutture per n. 2 utenti, EDIFICIUS-MEP per bim specialist Mep impianti per n. 5 utenti (durata 36 ore);
- Modulo 3: workshop per sostenere la prova pratica d'esame (durata 8 ore).



Il pacchetto comprende:

- N. 11 utenti per il corso di formazione BIM ARCHITETTURA mediante l'utilizzo del software di EDIFICIUS;
- N. 2 utenti per il corso di formazione BIM STRUTTURE mediante l'utilizzo del software di EDILUS;
- N. 5 utenti per il corso di formazione BIM MEP mediante l'utilizzo del software di EDIFICIUS;

L'obiettivo sarà quello di incrementare le conoscenze e competenze sulla progettazione BIM del personale interno alla struttura, come definito dal Decreto Ministeriale n. 560 del 1° dicembre 2017, noto anche come "Decreto BIM", con il quale si definiscono le modalità e i tempi di progressiva introduzione dell'obbligatorietà di metodi e strumenti di gestione e modellazione informativa per l'edilizia e le infrastrutture presso le stazioni appaltanti, le amministrazioni concedenti e gli operatori economici, nelle fasi di progettazione, costruzione e gestione delle opere pubbliche nonché delle relative verifiche. In questo quadro il BIM è lo strumento fondamentale sia per la gestione informativa dei progetti, sia in generale all'interno della strategia di digitalizzazione delle amministrazioni pubbliche, sia in relazione ai bandi di gara di opere pubbliche.

- CERTIFICAZIONI CORSI BASE (per n. 18 utenti)

Per ottenere la certificazione BIM specialist occorrerà ottenere l'esame predisposto da Organismo di Certificazione, accreditato da ACCREDIA. L'esame può essere sostenuto presso un Organismo di Valutazione certificato e qualificato a svolgere esami per certificazione delle competenze BIM.

L'esame prevede tre prove:

- una prova scritta costituita da un test di 30 domande a risposta multipla sulla metodologia BIM;
- una prova pratica in cui il professionista dovrà sviluppare un caso pratico con l'utilizzo di un software specifico certificato da buildingSMART International (Edificius o EdiLus o Edificius-MEP in funzione dell'opzione specialist scelta);
- un colloquio avente ad oggetto gli argomenti d'esame e quesiti ad hoc estratti a sorte da una "banca domande" fornita dall'Organismo di Certificazione.

La durata della certificazione è quinquennale e il suo mantenimento è subordinato all'esito positivo della sorveglianza annuale svolta dall'Organismo di Certificazione costituita da verifica documentale.

2. ATTREZZATURE

- N. 1 MONITOR INTERATTIVO PER SALA RIUNIONE

Allestimento sala riunione della struttura dell'APSEMa per videoconferenze di gruppo, presentazione progetti e meeting di lavoro, mediante l'installazione di monitor interattivo SMAX86 da 86" touch screen, 40 tocchi, telecamera e microfoni integrati, completo di pc box da installare che consente di avere doppio sistema operativo in parallelo. Le caratteristiche degli elementi sono le seguenti:

- Display 16:9 LCD con retroilluminazione LED



- Tecnologia di scrittura naturale senza interruzioni
- Android 8.0 Multilingua integrato con WiFi Dual Band
- Sensore Ambientale per la regolazione automatica della luminosità
- Mirroring Schermo con Eshare PRO
- Hotspot WiFi
- Lettore di schede MicroSD per l'estensione di memoria
- PC OPS integrato opzionale, disponibile con processore i5 o i7 (*personalizzabile)

Software in dotazione:

- SmartTouch per la gestione dei contenuti multimediali
- SmartMedia IWB completo di plug-in di videoconferenza
- SmartMedia Pro per la gestione dei dispositivi nella sala
- SmartSignage per applicazioni Digital Signage.

SECONDO ANNO

1. CORSI E CERTIFICAZIONI

- CORSI LIVELLO SUPERIORE: bim coordinator (per n. 7 utenti)

Successivi ai corsi base per l'acquisizione del titolo di BIM specialist, alcuni dei tecnici all'interno della struttura continueranno la formazione per l'accrescimento delle conoscenze e competenze per la progettazione e la gestione delle commesse nell'ottica del BIM.

Obiettivo quindi dei corsi BIM coordinator è fornire ai tecnici le competenze necessarie per operare all'interno della struttura di appartenenza la gestione di una commessa. Il BIM coordinator costituisce il principale attore dell'efficienza e efficacia dei processi digitalizzati previsti per ciascuna commessa.

Il percorso didattico per BIM Coordinator è costituito da 10 lezioni di 3 ore ciascuna (per un totale di 30 ore) suddivise in 5 lezioni riservate alla metodologia e 5 lezioni dedicate ad esercitazioni.

Le lezioni metodologiche prevedono sempre una prima parte teorica seguita da una MasterClass, cioè una lezione dall'alto profilo tecnico per l'applicazione pratica dei concetti teorici appresi.

- CERTIFICAZIONI LIVELLO SUPERIORE: bim coordinator (per n. 7 utenti)

Per ottenere la certificazione di "BIM coordinator" occorre sostenere l'esame predisposto da un Organismo di Certificazione. L'esame può essere sostenuto presso un Organismo di Valutazione certificato e qualificato a svolgere esami per certificazione delle competenze BIM.

L'esame prevede tre prove:

- una prova scritta costituita da un test di 30 domande a risposta multipla sulla metodologia BIM;
- una prova pratica, in cui il professionista dovrà sviluppare un caso pratico con l'utilizzo di un software specifico certificato da buildingSMART International;



- un colloquio avente ad oggetto gli argomenti d'esame e quesiti ad hoc estratti a sorte da una "banca domande" fornita dall'Organismo di Certificazione.

La durata della certificazione è quinquennale e il suo mantenimento è subordinato all'esito positivo della sorveglianza annuale dall'Organismo di certificazione costituita da una verifica documentale (attestante il mantenimento delle competenze previste).

2. ATTREZZATURE

- N. 1 POSTAZIONE CLASS SERVER
- N. 10 POSTAZIONI WORKSTATION

3. SOFTWARE

- N. 5 PROGRAMMI SOFTWARE EDIFICIUS
- N. 1 PROGRAMMA SOFTWARE EDILUS

Per completare e mettere in atto il percorso di formazione svolto dai tecnici della struttura per ottenere le competenze di "BIM specialist", occorrerà acquistare un numero di licenze EDIFICIUS e di EDILUS sufficienti per poter gestire contemporaneamente i diversi progetti BIM in corso nella programmazione edilizia della struttura.

Il software Edificius e di Edilus permetteranno di realizzare il progetto architettonico e strutturale in tutte le sue fasi e processi; con Edificius ed Edilus e la modellazione BIM dalla progettazione architettonica 2D/3D si ottiene automaticamente i disegni architettonici e tutta la documentazione di progetto (planimetrie, piante, sezioni, prospetti, assonometrie, spaccati assonometrici, prospettive, computi metrici, tabelle e abachi, profilo altimetrico).

Gli elaborati sono dinamicamente connessi con il modello BIM; ad ogni variazione al progetto, tutti i documenti saranno automaticamente aggiornati.

TERZO ANNO

1. CORSI E CERTIFICAZIONI

- CORSI LIVELLO SUPERIORE: bim manager (per n. 5 utenti)

Successivo al corso di bim coordinator parte di tecnici svolgeranno il corso successivo per l'acquisizione del titolo di BIM manager, ha il compito di supervisionare l'andamento della commessa e il coordinamento generale del portafoglio delle commesse in corso. Il BIM Manager è il responsabile della produzione dei principali deliverable gestionali di commessa quali il Foglio di Condizioni Esecutive Informativo e le Linee Guida interne alla Stazione Appaltante. Il corso da BIM Manager si concentra sull'analisi e la costruzione dei principali deliverable di commessa; tramite attività pratiche guidate, l'utente ha modo di scrivere un Foglio di



Condizioni Esecutive Informativo e analizzare le possibili offerte di Gestione Informativa / piani di Gestione Informativa presentati dai contraenti di commessa.

- CERTIFICAZIONI LIVELLO SUPERIORE: bim manager (per n. 5 utenti)

Per ottenere la certificazione di "BIM manager" occorre sostenere l'esame predisposto da un Organismo di Certificazione, accreditato da ACCREDIA. L'esame può essere sostenuto presso un Organismo di Valutazione certificato e qualificato a svolgere esami per certificazione delle competenze BIM.

L'esame prevede tre prove:

- una prova scritta costituita da un test di 30 domande;
- una prova pratica, in cui il professionista dovrà sviluppare un caso pratico;
- un colloquio avente ad oggetto gli argomenti d'esame e quesiti ad hoc estratti a sorte da una "banca domande" fornita dall'Organismo di Certificazione.

La durata della certificazione è quinquennale e il suo mantenimento è subordinato all'esito positivo della sorveglianza annuale svolta dall'Organismo di certificazione costituita da una verifica documentale (attestante il mantenimento delle competenze previste).

2. ATTREZZATURE

- N. 1 PACCHETTO SCANNER 3D

Acquisto di scanner 3D per restituire un oggetto (es. un edificio) nello spazio tridimensionale e visualizzarlo in 3d. Grazie a questo processo è possibile ottenere non solo le misure esatte dell'oggetto reale ma anche la digitalizzazione di tutte le sue parti. Per la restituzione dell'oggetto 3D si richiede l'utilizzo di un software di scansione che permetterà la gestione del modello.

Il pacchetto scanner 3D permetterà di avere una digitalizzazione 3D dei vari plessi universitari nel corso del tempo e sarà utile e di supporto per la progettazione BIM.

Le principali caratteristiche dello scanner BLK 360 della Leica sono:

- 1x BLK360 Laser Scanner (840440)
- 1x BLK360 Custodia (850555)
- 1x GEB212 Batteria Ioni Litio (772806)
- 1x GKL312 Caricabatteria (852413)
- 1x GEV192-9 AC/DC Adattatore per GKL
- 1x BLK360 Manuale (852401)
- 1x USB con Documentazione (854230)
- 1x ADK Recap360 Info Sheet (852402)
- 1x Leica BLK360 App Info Sheet (852403)
- 1x ADK Recap360 Info Sheet (852402)



- 1x BLK360 packaging (853683)

- 1x REG360BLK Edition 1yr

BLK360AP Pacchetto accessori, comprende:

- 2x GEB212 Lithium-Ion Battery (772806)

- 1x GKL312 Battery Charger (852 413) 1x

- BLK360 Tripod (853638)

- 1 x BLK360 Mission bag (853640)

- Quick adapter / 1/4" per adattare l' attacco del BLK360 al tripod GAD52

- BLK360 Estensione di garanzia a 24 mesi

Inoltre, è compreso il software LEICA CYCLONE-CLOUDWORX (EDUCATIONAL) per la gestione della restituzione del modello 3D e il corso di formazione per l'utilizzo dello stesso.

Sono altresì richiesti, per l'esecuzione delle forniture, le attività e i servizi accessori indicati di seguito:

la pre-installazione;

- la consegna;
- il montaggio e l'installazione delle attrezzature;
- i collegamenti degli apparati e delle attrezzature manovrabili elettronicamente;
- le opere impiantistiche necessarie a collegare le attrezzature che necessitano, per il loro funzionamento, di energia elettrica e tutti i servizi connessi, specificamente descritti nel presente Foglio di Foglio di Condizioni Esecutive;
- la garanzia per la durata minima di legge (24 mesi), o come meglio specificato nelle singole voci che compongono la fornitura, che potrà essere estesa, nell'offerta in sede di gara per l'Accordo Quadro, fino ad un massimo di 60 mesi, con decorrenza per ogni Contratto dalla data di ultimazione della fornitura (v. **GARANZIA**);
- l'approvvigionamento e la disponibilità dei prodotti offerti e il reperimento delle parti di ricambio, per l'eventuale sostituzione di componenti, per un periodo pari a quello offerto in sede di gara per la garanzia e con la stessa decorrenza.

Tutti i prodotti forniti dovranno possedere i seguenti requisiti generali inderogabili ad onere e cura dell'installatore:

- Sicurezza;
- Resistenza meccanica;
- Qualità estetica;
- Funzionalità;
- Durabilità;



- Facilità di pulizia e manutenzione.

Resta inteso che tale suddivisione annuale risulta puramente indicativa e non vincolante per l'Amministrazione committente.

ART. 7 - FIGURE DI CONTROLLO E COORDINAMENTO

Ai sensi di quanto disposto dalla vigente normativa, le fasi di aggiudicazione e stipula dell'Accordo Quadro, nonché le procedure per l'affidamento e la stipula dei Contratti Applicativi destinati all'Amministrazione centrale, sono svolte sotto la cura e la vigilanza di un unico Responsabile del Procedimento (RUP dell'Amministrazione).

Lo stesso RUP potrà avvalersi per le fasi di coordinamento, direzione e controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto del Direttore dell'esecuzione dei Contratti di servizi e forniture per l'Amministrazione centrale (DEC dell'Amministrazione) che ne verifica il regolare andamento.

Il Contraente deve conferire mandato con rappresentanza a persona dotata dei requisiti di idoneità professionale, tecnica e morale per il coordinamento dei servizi e forniture e delle attività connesse.

Tale rappresentante, definito come **Coordinatore**, dovrà essere designato dal Contraente prima della stipula dell'Accordo Quadro.

Il Contraente comunicherà inoltre al RUP dell'Amministrazione le generalità del Coordinatore, unitamente ai suoi recapiti di telefono e posta elettronica.

Il Coordinatore avrà il compito di interfaccia del Contraente nei confronti del RUP e del DEC e dovrà garantire la propria presenza sui luoghi di esecuzione delle forniture, durante la consegna e posa in opera delle stesse.

Il suo compito è quello di coordinare e supervisionare tutte le attività previste nell'ambito dell'Accordo Quadro: dalla stipula dei singoli Contratti di servizi e forniture fino al completamento degli stessi e alla gestione di eventuali reclami da parte dell'Amministrazione.

Dovrà inoltre:

- monitorare l'andamento del livello dei servizi e delle forniture, nel periodo di validità dell'Accordo Quadro e durante l'esecuzione dei Contratti di servizi e forniture;
- porre in essere tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle condizioni previste dall'Accordo Quadro e dai singoli Contratti di servizi e forniture;
- fornire la massima collaborazione alle competenti figure di controllo (RUP, DEC) dell'Amministrazione, dando seguito alle eventuali indicazioni fornite dalle stesse figure e agevolando le verifiche sulle prestazioni svolte nell'ambito dei Contratti di servizi e forniture.

Quando ricorrono gravi e giustificati motivi, in qualsiasi momento nel corso di durata dell'Accordo Quadro, il RUP dell'Amministrazione, previa motivata comunicazione al Contraente, può esigere la sostituzione



immediata del Coordinatore, senza che per ciò spetti alcuna indennità al Contraente e/o allo stesso Coordinatore.

Il Contraente rimane comunque totalmente responsabile dell'operato del Coordinatore.

ART. 8 - PREZZI APPLICATI

I prezzi di ciascun servizio e fornitura, utilizzati per il calcolo del corrispettivo contrattuale, saranno quelli desunti dai costi unitari dei servizi e prodotti, offerti dal Contraente in sede di aggiudicazione per l'Accordo Quadro e si intendono comprensivi di ogni onere di imballaggio, facchinaggio, trasporto, carico, scarico a destinazione, consegna presso i luoghi di montaggio ed installazione al piano, nonché di qualsiasi altro onere o spesa necessaria per la corretta esecuzione della fornitura e per quanto riguarda i servizi sono comprese tutte le prestazioni e le attività utili e necessarie per l'espletamento dell'attività secondo quanto stabilito dal singolo contratto applicativo.

In particolare, per le forniture che dovessero richiedere prestazioni straordinarie notturne o festive del personale addetto, causate anche dalla necessità di non interferire con le normali attività universitarie, non verrà corrisposto alcun compenso maggiorativo, rimanendo ogni onere a carico del Contraente.

ART. 9 - TERMINI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO O DELLE FORNITURE

Le attrezzature devono essere montate e poste in opera direttamente nei locali indicati nei relativi Contratti e devono essere immediatamente pronti per l'utilizzo.

Le attività connesse con l'esecuzione dei servizi e delle forniture non devono interferire con il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Le forniture oggetto dei Contratti Applicativi dovranno essere ultimate entro e non oltre 120 giorni naturali e consecutivi dalla sottoscrizione del Contratto Applicativo.

I singoli Contratti potranno, in accordo con il Contraente e in relazione a caratteristiche e tipologia dei prodotti richiesti, nonché all'urgenza dell'approvvigionamento o all'espletamento del servizio per l'Amministrazione, fissare un termine inferiore a quello massimo generale.

Qualora necessario, è facoltà dell'Amministrazione differire, per proprie esigenze, i tempi previsti per la consegna e la posa in opera delle attrezzature o per l'espletamento del servizio oggetto del Contratto o Ordinativo, per un periodo comunque non superiore a 180 giorni, senza alcun onere di custodia, d'immagazzinamento e di revisione prezzi per l'Amministrazione.

ART. 10 - CONDIZIONI GENERALI E OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

Ogni fornitura deve essere eseguita nel rispetto delle seguenti condizioni generali:

- le attrezzature dovranno essere nuove di fabbrica e rispondenti alle esigenze standard di lavoro;



- le attrezzature dovranno fornire la più ampia garanzia di durata e funzionalità;
- le attrezzature dovranno essere conformi alle norme UNI EN vigenti, devono inoltre rispondere alla funzione cui sono destinati con dimensioni adeguate allo stato dei luoghi;
- le attrezzature offerte devono essere installabili presso i locali destinatari della fornitura, senza comportare adattamenti edili ed impiantistici tali da modificare gli elementi strutturali e murari (infissi, controsoffitti, impianti elettrici, telefonici e di trasmissione dati oltreché di amplificazione esistenti, ecc.);
- le attrezzature devono essere fissate, se richiesto dall'Amministrazione o se previsto per obblighi di legge, con opportuni sistemi di fissaggio, che consentano agevolmente anche un eventuale successivo smontaggio e spostamento;
- riguardo alle tipologie di attrezzature fisse o fissabili ai sensi di specifica norma tecnica, la posa in opera deve essere eseguita mediante fissaggio totale alle strutture edili (pavimento, murature, solai, ecc.), in modo da garantire la resistenza alle forze generate dall'utenza durante l'uso;
- tutti i componenti che utilizzano e/o trasportano energia elettrica devono essere conformi alla vigente normativa di sicurezza elettrica, elettrostatica, elettromagnetica e di ergonomia del lavoro, con particolare riferimento al Marchio di Qualità IMQ, od equivalente a livello internazionale, ed essere in piena aderenza agli standard comunitari sull'immunità da emissione elettromagnetica con certificazione CE.

Nell'esecuzione delle forniture e dei servizi accessori il Contraente è obbligato a:

- attenersi, nel corso delle attività di installazione e posa in opera, alle Norme tecniche e di Prevenzione Incendi inerenti gli uffici e, relativamente alle strutture per la didattica, alle norme tecniche e di prevenzione incendi inerenti i locali di pubblico spettacolo;
- procedere, prima di qualsiasi tipo di fissaggio mediante foratura, alla preliminare rilevazione di masse metalliche e/o elettromagnetiche, tramite l'uso di appositi apparecchi rilevatori;
- comunicare al DEC, con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi, la data prevista per la consegna in loco e la posa in opera delle forniture e/o l'espletamento dei servizi;
- osservare, nell'espletamento dei servizi e nell'esecuzione delle forniture, tutte le indicazioni operative e di indirizzo eventualmente comunicate dal DEC;
- osservare, in particolare, le indicazioni del DEC volte a limitare l'interferenza delle operazioni di consegna e installazione con le normali attività degli uffici;
- mettere a disposizione le competenze e le specializzazioni necessarie a garantire tutte le fasi dell'installazione ed espletamento dei servizi, che devono essere svolte "a perfetta regola d'arte" da parte di persone di provata esperienza e qualificazione, secondo le caratteristiche e le specifiche



tecniche indicate nel presente Capitolato, nell'Accordo quadro, nei Contratti di servizi e forniture e nei rispettivi Allegati;

- eseguire nuovamente tutte le opere che saranno ritenute dal DEC non eseguite in maniera soddisfacente e/o conforme a quanto previsto dall'Accordo Quadro e dallo specifico Contratto di servizi e forniture;
- informare tempestivamente il DEC di ogni circostanza che incida o possa incidere sulla regolare esecuzione delle attività previste per i servizi e le forniture;
- sostituire il personale addetto alla posa in opera o all'espletamento del servizio, qualora sia ritenuto inadeguato dal DEC;
- produrre, prima dell'ultimazione di ciascuna fornitura, la manualistica di utilizzo e/o d'uso in lingua italiana, ovvero corredata da puntuale traduzione in italiano, relativa alle attrezzature per le quali siano previste le informazioni d'uso;
- onorare gli impegni connessi con la garanzia sui prodotti forniti e all'espletamento dei servizi offerta in sede di aggiudicazione per l'Accordo Quadro;
- onorare l'impegno relativo alla durata degli approvvigionamenti, assicurando la disponibilità dei prodotti offerti e il reperimento delle parti di ricambio, per l'eventuale sostituzione di componenti, per il periodo pari a quello offerto per la garanzia.

ART. 11 - MODALITA' PER AFFIDAMENTO DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE E STIPULA DEI CONTRATTI

I singoli servizi e forniture saranno affidate entro i limiti e le condizioni fissati dall'Accordo Quadro.

L'Amministrazione, in base alle proprie esigenze, affiderà al Contraente l'esecuzione di tutti i servizi e delle forniture rientranti nell'Accordo Quadro, secondo la procedura illustrata dalle fasi di seguito descritte.

Preliminarmente l'Amministrazione procede alla definizione dell'oggetto dei singoli servizi e forniture, compilando uno specifico elenco di servizi e/o attrezzature da fornire, con indicazione della loro tipologia e di eventuali opere e servizi accessori, nel rispetto di quanto stabilito nel presente Foglio di Condizioni Esecutive e nell'Accordo Quadro.

Seguirà l'esecuzione dei servizi e/o delle forniture previste.

La stipula del Contratto potrà avvenire anche tramite un Ordinativo di servizio o fornitura, emesso dall'Amministrazione sulla base dell'Accordo Quadro.

Il Contratto si perfeziona in tal caso con la sottoscrizione per accettazione dell'Ordinativo da parte dell'Contraente.



Il Contratto (o Ordinativo) dovrà contenere il CIG, l'oggetto dei servizi o delle forniture, il luogo dell'espletamento del servizio o della consegna della fornitura e della posa in opera, il tempo massimo per l'esecuzione e i relativi importi.

Nella stipula dei Contratti l'Amministrazione si atterrà alle condizioni generali previste per l'Accordo Quadro.

I Contratti potranno inoltre prevedere:

- indicazioni tecniche di dettaglio per l'esecuzione delle prestazioni previste;
- indicazioni tecniche di dettaglio per l'esecuzione delle verifiche da parte delle figure di controllo;
- termini specifici per l'esecuzione dei servizi e delle forniture, entro i limiti generali stabiliti dall'Accordo Quadro;
- modalità di fatturazione, in relazione all'esigenza di conformarle al sistema di gestione finanziaria dell'Amministrazione;
- precisazioni atte a garantire la sicurezza durante l'esecuzione delle prestazioni; in particolare potrà essere richiesta l'integrazione e/o la modifica del DUVRI;
- prescrizioni atte a garantire lo svolgimento delle normali attività istituzionali delle strutture (attività di ufficio) durante la consegna e l'installazione delle attrezzature.

ART. 12 – GARANZIA

L'affidamento delle forniture è comprensivo, con oneri completamente a carico del Contraente, della garanzia di cui alla normativa vigente, per il periodo minimo di legge, **24 (ventiquattro) mesi**, o come meglio specificato nelle singole voci che compongono la fornitura.

Il periodo di garanzia decorre per ogni Contratto dalla data di ultimazione della fornitura. La garanzia estesa oltre i 24 mesi, sarà erogata con le stesse modalità e coperture di quella legale.

La garanzia comprende la prestazione dell'assistenza, della mano d'opera e di ogni attività necessaria a garantire il ripristino del perfetto funzionamento degli arredi o delle attrezzature difettose, compresa l'eventuale sostituzione di singoli componenti.

In particolare il Contraente dovrà sostituire, a proprie spese e senza alcun ulteriore onere per l'Amministrazione, eventuali componenti che, entro la durata della garanzia, rivelino vizi o difetti di conformità non correggibili.

Il Contraente si impegna inoltre ad assicurare, per un periodo pari a quello offerto in sede di aggiudicazione per la garanzia e con la stessa decorrenza, l'approvvigionamento e la disponibilità dei prodotti offerti e il reperimento delle parti di ricambio, per l'eventuale sostituzione di componenti.



Gli interventi atti a garantire la funzionalità delle attrezzature, rientranti nel periodo di garanzia, devono essere effettuati entro un massimo di 7 (sette) giorni lavorativi, decorrenti dalla richiesta del RUP, che potrà essere effettuata a mezzo e-mail all'indirizzo indicati quali recapiti del Coordinatore.

Gli interventi dovranno essere effettuati nei giorni feriali e nelle ore lavorative delle strutture interessate.

Nel caso in cui non fosse possibile l'immediato ripristino dell'efficienza dell'attrezzatura, il Contraente dovrà provvedere alla sostituzione dello stesso o dei singoli componenti con altri prodotti o componenti uguali o simili, entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni lavorativi dall'esecuzione del primo intervento.

Fermo restando l'obbligo sulindicato, nel caso in cui un elemento o componente non sia affatto utilizzabile, il Contraente dovrà rimuoverlo ed installarne uno simile, entro il termine massimo di 7 (sette) giorni lavorativi dall'esecuzione del primo intervento.

ART. 13 - VARIAZIONI MIGLIORATIVE ED EVOLUZIONE TECNOLOGICA

Nell'esecuzione dei Contratti di servizi e forniture nessuna variazione può essere attuata ad iniziativa esclusiva del Contraente.

La violazione del divieto, salvo diversa valutazione del RUP, comporta l'obbligo del Contraente di rieseguire a sue spese le forniture e l'espletamento dei servizi.

Il Contraente può tuttavia proporre al RUP eventuali migliorie di sua esclusiva ideazione, purché a parità di costo.

Il Contraente si impegna inoltre ad informare l'Amministrazione in merito all'eventuale evoluzione tecnologica delle attrezzature o componenti connessi rientranti nell'Accordo Quadro e alle conseguenti possibili migliorie che potrebbero essere apportate ai servizi e alle forniture.

In particolare, possono essere proposte variazioni dirette a migliorare gli aspetti funzionali od organizzative, nonché singoli elementi tecnologici o singole componenti delle forniture, che non comportano riduzione delle prestazioni qualitative e quantitative previste e che mantengono inalterati il tempo di esecuzione del Contratto e le condizioni di sicurezza dei lavoratori.

L'idoneità delle proposte deve essere dimostrata attraverso specifiche di valutazione tecnico-economica.

La proposta è presentata al RUP che comunica al Contraente le proprie motivate determinazioni e, in caso di esito positivo, procede ad autorizzare la variazione. Il Contraente ha inoltre l'obbligo di eseguire le variazioni di carattere non sostanziale, disposte dal DEC, purché non comportino maggiori oneri e non mutino la natura delle attività previste.



ART. 14 - FUORI PRODUZIONE E NON DISPONIBILITÀ DEL SERVIZIO

Il Contraente potrà essere esentato dal somministrare un'attrezzatura offerta per l'Accordo Quadro solo ed esclusivamente in caso di "fuori produzione" o di "non disponibilità del servizio", che dovranno essere comunicati all'Amministrazione unitamente alla seguente documentazione:

- formale dichiarazione di "fuori produzione" o di "non disponibilità del servizio", sottoscritta dal Legale Rappresentante del produttore o dell'espletamento del servizio;
- dichiarazione resa del Contraente (se diverso dal produttore), ai sensi e per gli effetti dell'Art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e ii.

L'Amministrazione potrà procedere alla verifica della suddetta documentazione e, in caso di esito negativo (es.: dichiarazioni irregolari o non veritiere), risolvere l'Accordo Quadro. Il Contraente dovrà proporre all'Amministrazione un'attrezzatura o componente alternativo a quello dichiarato "fuori produzione", che possieda le stesse o superiori caratteristiche funzionali, alle medesime condizioni, anche di prezzo, offerte in sede di gara per quello sostituito.

La verifica delle caratteristiche delle attrezzature o componenti proposti in sostituzione, nonché l'accettazione degli stessi è rimessa alla discrezionalità dell'Amministrazione.

ART. 15 - VERIFICA DI CONFORMITÀ O ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

L'accertamento della conformità o regolarità di esecuzione di ogni Contratto sarà effettuato, secondo i termini e le modalità previsti dalla normativa vigente.

L'accertamento terrà conto anche delle attività di verifica e monitoraggio inerenti la conformità agli standard minimi sociali lungo la catena di produzione e fornitura dei prodotti/servizi.

L'accertamento sarà effettuato dal DEC e documentato da apposito attestato di regolare esecuzione.

Nei casi di forniture di particolare complessità sotto il profilo tecnologico, ove ritenuto necessario dal RUP, ai sensi della normativa, l'incarico per la verifica di conformità sarà affidato ad un soggetto o una commissione in possesso della necessaria competenza.

Qualora la fornitura effettuata non risulti corrispondente, anche in parte, ai requisiti e alle condizioni contrattuali, il RUP dell'Amministrazione potrà a suo insindacabile giudizio:

- a) chiedere l'eliminazione, senza alcun ulteriore compenso ed entro un congruo periodo di tempo, delle imperfezioni e dei difetti riscontrati;
- b) rifiutare la merce, in tutto o in parte, chiedendone la sostituzione, senza alcun ulteriore compenso ed entro un congruo periodo di tempo.

Nelle ipotesi di cui ai precedenti punti a) e b) sarà comunque applicata una penale pari al 3% dell'importo relativo ai prodotti difettosi o rifiutati.



Inoltre, qualora il Contraente non ottemperi all'eliminazione dei difetti o alla sostituzione dei prodotti entro il termine fissato dal RUP, l'Amministrazione potrà dichiarare il Contratto di servizi e forniture risolto per inadempimento.

L'accertamento della regolarità del servizio e della fornitura non esonera il Contraente da eventuali responsabilità per difetti, imperfezioni e difformità che non fossero emersi all'atto della predetta verifica e venissero accertati successivamente (vizi occulti).

ART. 17 - OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO

Il Contraente è tenuto a:

- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese le norme e le procedure in materia di retribuzione, previdenza, contribuzione, assistenza e assicurazione sociale, nonché quelle in tema di igiene e sicurezza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa), condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro) delle imprese di settore e dagli accordi integrativi territoriali, sottoscritti dalle organizzazioni degli imprenditori e dei lavoratori maggiormente rappresentative; l'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati CCNL e fino alla loro sostituzione;
- osservare ed applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa).

Tali obblighi vincolano il Contraente, anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni sindacali stipulanti i CCNL, o receda da esse, e indipendentemente dalla natura artigiana o industriale della struttura o dimensione di impresa del Contraente e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

Il Contraente è altresì responsabile dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto.

L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni responsabilità nei confronti del personale adibito dal Contraente all'esecuzione delle attività connesse con i servizi e le forniture, per quanto attiene la retribuzione, i contributi assicurativi, assistenziali e previdenziali, le assicurazioni contro gli infortuni ed ogni altro adempimento inerente il rapporto di lavoro, secondo le leggi e i CCNL di categoria in vigore.



ART. 18 - SICUREZZA

Nell'esecuzione delle attività previste il Contraente deve adottare le cautele e i procedimenti necessari per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

Ogni responsabilità, in caso di infortuni e/o di danni a beni pubblici e privati, ricadrà sul Contraente, restandone sollevati l'Amministrazione, nonché il relativo personale.

In merito alla tutela ed alla sicurezza dei lavoratori, il Contraente è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii. e, in particolare, a quanto disposto dall'Art. 96 comma 1 lett. a), b), c), d) e g) dello stesso Decreto.

Il Contraente deve inoltre osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela della sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.

Tutte le operazioni devono essere svolte nel pieno rispetto delle suddette norme e, in ogni caso, in condizioni di permanente sicurezza ed igiene.

Il personale del Contraente deve essere dotato di indumenti appositi e mezzi di protezione atti a garantire la loro massima sicurezza in relazione alle attività da svolgere.

Il Contraente deve osservare e fare osservare le norme di cui sopra ai propri dipendenti nonché agli eventuali subappaltatori presenti sui luoghi nei quali si effettuano le prestazioni, assicurando il rispetto di quanto previsto nel DUVRI e prendendo di propria iniziativa ogni provvedimento che ritenga opportuno per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.

Inoltre il Contraente dovrà osservare le disposizioni in materia che eventualmente dovessero essere emanate nel corso di durata dell'Accordo quadro.

Il Contraente ha l'obbligo di impedire l'accesso di qualsiasi persona non autorizzata nei locali ove siano in fase di realizzazione gli allestimenti; ove essi dovessero risultare in tutto e/o in parte danneggiati per l'intervento abusivo di persone estranee e/o altre cause, dovrà comunicarlo al RUP.

In presenza di situazioni non conformi a quanto specificato e previsto dal presente Foglio di Condizioni Esecutive e dalla normativa richiamata, la responsabilità e gli eventuali oneri aggiuntivi saranno sempre e comunque a carico del Contraente.

ART. 19 - CONFORMITÀ A STANDARD SOCIALI MINIMI

L'espletamento dei servizi ed i beni da fornire oggetto dell'Accordo Quadro devono essere erogati e prodotti, lungo la catena di produzione e fornitura ed esecuzione, in conformità agli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro.



ART. 20 - CARATTERISTICHE AMBIENTALI

I prodotti da fornire dovranno rispettare le caratteristiche ambientali offerte e valutate in sede di gara per l'Accordo quadro.

Per l'esecuzione dei singoli Contratti, il RUP potrà richiedere al Contraente ulteriori documentazioni e certificazioni per la verifica della conformità alle suddette caratteristiche.

Nel caso sia accertata la non conformità alle caratteristiche offerte, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del relativo Contratto e dell'Accordo Quadro.

ART. 21 - ONERI A CARICO DEL CONTRAENTE

Sono a carico del Contraente tutti gli oneri relativi alle seguenti attività connesse con i servizi e le forniture:

- l'imballaggio, il trasporto e il facchinaggio, lo scarico e la consegna "al piano", la posa in opera e l'installazione, lo sgombero dei locali a fornitura ultimata, nonché l'allontanamento e il trasporto alle pubbliche discariche dei materiali di risulta e degli imballaggi;
- l'assicurazione di una perfetta e rapida esecuzione di tutti i montaggi, nonché la successiva pulizia dei locali arredati;
- i costi inerenti gli apparecchi, gli strumenti di controllo e la necessaria manodopera per le misure e le verifiche in corso d'opera ed in fase di regolare esecuzione;
- tutte le pratiche relative ad eventuali permessi di occupazione del suolo pubblico, necessari per effettuare le consegne;
- il rilascio delle certificazioni di cui al D.M. 22/01/2008 n. 37, ove necessario;
- l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale dell'Amministrazione e dei Centri ordinanti che sarà destinato all'utilizzo delle attrezzature fornite; la formazione dovrà avvenire presso le sedi in cui verranno installati i prodotti forniti, al termine delle operazioni di installazione;
- l'esecuzione diretta di interventi per piccole demolizioni, rifacimenti o ripristini di carattere edile, impiantistico o a livello delle finiture, qualora necessari a seguito degli allestimenti delle attrezzature fornite.

ART. 22 - PENALI

Ferme restando le altre ipotesi di penalità previste nel testo del presente Foglio di Condizioni Esecutive (v. in particolare "CONFORMITÀ A STANDARD SOCIALI MINIMI"), per i ritardi nell'esecuzione delle attività inerenti l'esecuzione dei Contratti saranno applicate nei confronti del Contraente le penali previste per legge.



In caso di ritardata consegna delle attrezzature, rispetto al termine fissato nel Contratto o ordinativo, l'Amministrazione applicherà una penale, per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo, pari all'1% (uno per mille) dell'importo netto contrattuale.

Fatta salva l'applicazione della suddetta penale, i singoli Contratti o ordinativi potranno, in relazione all'urgenza della fornitura, fissare un tempo massimo di ritardo per l'esecuzione delle stesse (*termine essenziale*), non superiore comunque a 15 (quindici) giorni, oltre il quale l'Amministrazione o il Centro ordinante potrà procedere alla risoluzione del Contratto.

Le penali saranno applicate previa contestazione scritta degli inadempimenti al Contraente da parte del RUP. Non saranno applicate le penali per gli eventuali ritardi dovuti a cause di forza maggiore o caso fortuito, che dovranno essere adeguatamente documentate dal Contraente.

Per quanto riguarda l'espletamento dei servizi dovranno essere svolte in conformità alla normativa, alle disposizioni del presente contratto, alle Linee Guida e al Sistema qualità interno dell'Amministrazione, nonché secondo le regole dell'arte.

Resta inoltre inteso che la presentazione di documenti, come l'esecuzione di prestazioni, parziali, incompleti o non conformi a quanto sopra non interromperà i tempi di esecuzione della prestazione fissati e dunque, in caso di ritardo, i termini di decorrenza delle penali. Non verrà conteggiato il tempo che l'Amministrazione si riserverà per la verifica della completezza di quanto presentato/eseguito.

Ogni ritardo nella esecuzione di una prestazione rispetto al termine indicato nella Lettera d'Ordine o nel Contratto Attuativo costituisce inadempimento grave e comporterà l'applicazione delle suddette penali.

Le penali non potranno comunque superare, complessivamente, il 10% (dieci) dell'ammontare netto dell'Accordo Quadro.

Saranno inoltre addebitati al Contraente eventuali danni diretti e/o indiretti causati dal suo ritardo o inadempienza.

ART. 23 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per ogni Contratto il Contraente presenterà una o più fatture, secondo quanto stabilito dallo stesso Contratto o Ordinario, in conformità al sistema di gestione finanziaria dell'Amministrazione, recanti l'indicazione del CIG identificativo del servizio o della fornitura.

Ad ogni fattura dovrà essere allegato l'elenco delle attrezzature fornite o del servizio espletato, con il codice dei singoli prodotti e gli importi unitari, nonché gli eventuali documenti di trasporto, firmati e datati dal DEC competente.

Le fatture dovranno essere successive alla data di emissione della regolare esecuzione o di verifica di conformità e saranno liquidate entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione.



Il Contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'Art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136 e ss. mm. e ii., e comunica all'Amministrazione o ai Centri ordinanti i dati identificativi richiesti dal comma 7 dello stesso articolo di legge.

ART. 24 - RECESSO

L'Amministrazione potrà, recedere dall'Accordo Quadro o da un singolo Contratto Applicativo in corso con e nei modi stabiliti dalla normativa vigente in materia.

In caso di recesso dall'Accordo Quadro:

- non sarà consentita la stipula con il Contraente di nuovi Contratti basati sull'Accordo Quadro;
- il Contraente sarà comunque obbligato, se richiesto dall'Amministrazione o dai Centri ordinanti, a completare regolarmente l'esecuzione dei Contratti già stipulati.

I Contratti di fornitura potranno prevedere proprie clausole di recesso.

In caso di recesso da un singolo Contratto, da parte dell'Amministrazione o dei Centri ordinanti, il Contraente non potrà comunque vantare pretese di risarcimento o indennizzo, salvo il diritto al pagamento per i servizi, prestazioni e le forniture già eseguite, purché regolarmente.

ART. 25 - RISOLUZIONE

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere l'Accordo Quadro e i singoli Contratti di servizi e forniture secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

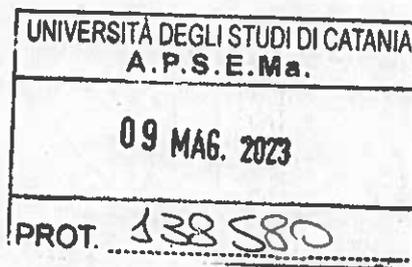
ART. 26 - DISCIPLINA DELL'ACCORDO QUADRO DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE

I rapporti fra l'Amministrazione e il Contraente, nonché l'esecuzione dei specifici servizi e forniture, sono disciplinati dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici ed inoltre:

- a) dal presente Foglio di Condizioni Esecutive;
- b) dall'offerta presentata dal Contraente;
- c) dall'Accordo Quadro sottoscritto a seguito di aggiudicazione;
- d) dai singoli Contratti di servizi e forniture ed eventuali allegati;
- e) dal codice civile e dalle altre norme in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle disposizioni di cui alle precedenti lettere e purché non in contrasto con esse;

Il Contraente è tenuto, inoltre, alla scrupolosa osservanza delle seguenti norme e disposizioni:

- a) norme e regolamenti vigenti relativi al trasporto, consegna e installazione di attrezzature e componenti;
- b) norme e regolamenti vigenti in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni, in relazione alle attività previste per l'esecuzione delle forniture.



Spett.le **UNIVERSITA' STUDI DI CATANIA**
c.a. Carfi arch. Barbara -
Piazza Università 2
95124 CATANIA (CT)
tel. 095/7307807 - fax 095/316084
email: barbara.carfi@unict.it

Bagnoli Irpino, 9 maggio 2023

OGGETTO: Preventivo software.

Facendo seguito alla Vostra gentile richiesta, inviamo il ns. migliore preventivo per l'acquisto dei software ACCA di vs interesse. Tale offerta è rivolta esclusivamente a Pubbliche Amministrazioni o ad Enti parificabili.

ACQUISTO SOFTWARE

Programma EdILus-CA (Progettazione e Calcolo Strutture in C.A.) - contiene anche i moduli PALI e SOLAI

Link Info/trial: <http://www.acca.it/Software/?EdiLus-CA>

- n.1 installaz. al prezzo di € 2.748,00

EdiLus-CA è fornito con abbonamento biennale al prodotto/servizio AmiCus per EdILus (comprende assistenza tecnica telefonica + aggiornamenti tecnici e normativi al programma); NUOVA VERSIONE SUPERBONUS 110 aggiornata al Decreto Rilancio e pronta per gestire il SismaBonus 2020 il prezzo del software riportato nella presente offerta è comprensivo del prodotto/servizio AmiCus per EdILus fino al 31 dicembre 2024.

Per gli anni successivi il costo dell'abbonamento annuale al prodotto/servizio AmiCus per EdILus-CA è di € 249,00 per ciascuna installazione (vedi contratto).

Programma Edificius Progettazione Architettonica BIM + Progettazione Spazi Esterni (Edificius-LAND) + Modellazione BIM di impianti MEP (Edificius-MEP) + AIrBIM + Nuvole di punti (Point Cloud to BIM) - include Edificius-GR per il Confronto dinamico tra Situazione di fatto e Situazione di progetto - metodo dei Gialli e Rossi Rossi.

Link Info/trial: <http://www.acca.it/Software/?Edificius>

- n. 5 installaz. al prezzo di € 9.238,00

Edificius è fornito con abbonamento biennale al prodotto/servizio AmiCus per Edificius (comprende assistenza tecnica telefonica + aggiornamenti tecnici e normativi al programma); il prezzo del software riportato nella presente offerta è comprensivo del prodotto/servizio AmiCus per Edificius fino al 31 dicembre 2024.

Per gli anni successivi il costo dell'abbonamento annuale al prodotto/servizio AmiCus per Edificius è di € 299,00 per ciascuna installazione (vedi contratto).

N.B. ECCEZIONALMENTE CONFERMANDO L'INTERA FORNITURA, ENTRO IL 31/07/2023 VI VIENE PROPOSTA AD € 11.437,10 OLTRE IVA INVECE DI € 11.986 OLTRE IVA

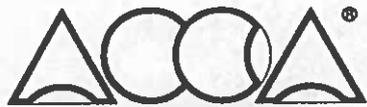
CONDIZIONI DI FORNITURA

FATTURAZIONE ELETTRONICA

In sede di ordine l'Ente dovrà espressamente indicare sull'ordine il codice univoco dell'ufficio.

APPLICAZIONE SPLIT PAYMENT

L'Ente dovrà altresì espressamente indicare sull'ordine di essere / non essere soggetto allo SPLIT PAYMENT di cui all'art.1 comma 629 lettera b Legge 190/2014.



ACCA SOFTWARE

La mancanza di queste indicazioni determinerà l'automatica sospensione dell'ordinativo e di eventuali tempi di consegna indicati.

PREZZI

Tutti i prezzi riportati nella presente offerta devono intendersi I.V.A. di legge esclusa. In caso di installazioni multiuser il prezzo si riferisce al numero delle installazioni indicato e non può assolutamente essere frazionato.

SPESE DI SPEDIZIONE

Per la fornitura in unica soluzione è previsto un contributo per le spese di spedizione con corriere espresso (o posta) pari a €15,00 + I.V.A. addebitate in fattura

Le spese di spedizione non sono dovute per attivazioni on-line.

EVASIONE ORDINI

Gli ordini effettuati in conformità con quanto riportato nella presente saranno evasi:

per i prodotti non ancora in distribuzione gli ordini saranno evasi entro 24-48 h lavorative dalla data di inizio commercializzazione;

per i prodotti in distribuzione i tempi medi di evasione dell'ordine sono di 24-48 h lavorative.

PAGAMENTO

Il pagamento è previsto con bonifico bancario a 30 gg. data fattura - *coord. bancarie*: ACCA software S.p.A. Intesa San Paolo filiale di Montella (AV) CODICE IBAN: IT73C0306975782002700001224.

ASSISTENZA

L'Assistenza Tecnica di qualsiasi tipo (sia a pagamento che, eventualmente, gratuita) è attiva solo per i programmi nell'ultima versione ed in produzione. Il servizio di Assistenza Tecnica viene fornito gratuitamente e telefonicamente (per i programmi per cui è prevista tale modalità) dalle ore 09.00 alle ore 13.00 nei giorni feriali escluso il sabato, periodi di fiere (Saie, ecc...), ferie e corsi di aggiornamento; restano esclusi i programmi Edificius, i programmi della Soluzione EdiLus, i programmi della Soluzione Impresus ed ogni altro software per cui l'assistenza tecnica viene fornita nelle modalità definite e per la durata del prodotto AmiCus.

ONERI VARI

Eventuali spese (imposte di registrazione, diritti di segreteria, ecc.) che si dovessero ritenere indispensabili per la regolare esecuzione della fornitura non possono in alcun modo essere richieste ad ACCA; qualora il Vs. regolamento interno le preveda, l'ammontare complessivo della fornitura oggetto dell'offerta dovrà essere aumentato di un importo pari a quello delle spese previste.

INSTALLAZIONE

I programmi sono autoinstallanti. L'installazione è a carico dell'Utente.

SPECIFICHE TECNICHE - REQUISITI HARDWARE e SOFTWARE

Per le specifiche tecniche ed i requisiti hardware e software si rimanda al sito ACCA www.acca.it, Sezione 'PRODOTTI'.

INVARIABILITA' DELLE CONDIZIONI

Di eventuali difformità contenute nell'ordine rispetto alle presenti CONDIZIONI DI FORNITURA non si terrà conto; l'ordine stesso potrà essere evaso esclusivamente alle condizioni medesime.

VALIDITA'

Con esclusione dei prodotti già in offerta, la validità della quale è indicata direttamente in corrispondenza del prodotto medesimo, la presente offerta ha una validità di due (2) mesi. ACCA si riserva comunque il diritto di apportare modifiche al listino in qualsiasi momento e senza preavviso.

N.B. per procedere all'acquisto è necessario inviare il Vs. Ordine di Acquisto alla mail ordini@acca.it.

L'ordine deve essere completo di dati anagrafici e fiscali dell'Ente (incluso recapiti telefonici, posta elettronica; persona di riferimento) e autorizzazione alla spesa (determina, delibera, protocollo o altro).

Distinti saluti.

ACCA software S.p.A.
L'Amministratore Unico
[Firma]

68530 Rif.L.P.

Offerta Economica relativa a

DESCRIZIONE RDO

Affidamento di un accordo quadro per l'acquisto di un pacchetto comprensivo di software, attrezzature speciali ed attrezzature informatiche in workstation, corsi e certificazioni, suddiviso in lotti - Lotto 4

NUMERO RDO 3507037
Pacchetti software 4

Amministrazione titolare del procedimento

AMMINISTRAZIONE

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA

CF AMMINISTRAZIONE 02772010878

Concorrente

FORMA DI PARTECIPAZIONE

Singolo operatore economico (D.Lgs. 50/2016, art. 45, comma 2, lett. A)

RAGIONE SOCIALE / DENOMINAZIONE

ACCA SOFTWARE SPA

PARTITA IVA

01883740647

TIPOLOGIA SOCIETARIA

Società per azioni (SPA)

Oggetto dell'Offerta

Formulazione dell'Offerta Economica = Valore economico (Euro)

Nome	Valore
Valore offerto	11437,10

SISTEMI DI E-PROCUREMENT

Elenco dichiarazioni abilitazione

Possesso della certificazione UNI CEI EN ISO/IEC 27001 e ss.m.i.: Tecnologie Informatiche - Tecniche di sicurezza - Sistemi di gestione della sicurezza, in corso di validità	NO
Possesso della certificazione ISO/IEC 20000-1: 2018 e ss.m.i.: Tecnologie informatiche - Gestione del servizio - Parte 1: Requisiti per un sistema di gestione del servizio, in corso di validità	NO
Il sottoscritto Operatore Economico	dichiara sotto la propria responsabilità che le attività presenti nel proprio oggetto sociale ricomprendono una o più attività previste nella Categoria per cui viene richiesta l'Ammissione al Mercato Elettronico della P.A.
Possesso della certificazione UNI EN ISO 9001: 2015 e ss.m.i.: Sistemi di gestione per la qualità, in corso di validità	SI

Il Concorrente, nell'accettare tutte le condizioni specificate nella documentazione del procedimento, altresì dichiara:

- che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al termine di conclusione del procedimento, così come previsto nella lex specialis;
- che la presente offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante/Ente Committente;
- di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Capitolato Tecnico e nella documentazione di Gara, nonché di quanto contenuto nel Capitolato d'oneri/Disciplinare di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del Contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi richiesti e offerti, ritenuti remunerativi;
- di non eccepire, durante l'esecuzione del Contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;
- che i prezzi/sconti offerti sono onnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara;
- che i termini stabiliti nel Contratto e/o nel Capitolato Tecnico relativi ai tempi di esecuzione delle prestazioni sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1457 cod. civ.;

SISTEMI DI E-PROCUREMENT

- che il Capitolato Tecnico, così come gli altri atti di gara, ivi compreso quanto stabilito relativamente alle modalità di esecuzione contrattuali, costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato con la stazione appaltante/ente committente.

ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE



Firmato digitalmente da:

PICO LUCIO

Firmato il 31/03/2023 10:04

Seriale Certificato: 1728200

Valido dal 09/09/2022 al 09/09/2025

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Allegato 6

DICHIARAZIONE COSTI DELLA MANODOPERA ED ONERI AZIENDALI

Trattativa diretta n. 3507037 - Affidamento di un accordo quadro per l'acquisto di un pacchetto comprensivo di software, attrezzature speciali ed attrezzature informatiche in workstation, corsi e certificazioni, suddiviso in lotti.

Lotto 4: Pacchetti software

Importo a base d'asta € 11.500,00 oltre IVA, CIG 97277877C7

Il/la sottoscritto/a PICO LUCIO nato a MONTELLA (AV),

il 06/11/1965 Codice fiscale PCILCU65S06F5460

residente a MONTELLA (AV), Via MORTAIO, n. 13

in qualità di PROCURATORE

del concorrente "ACCA SOFTWARE S.p.A."

Codice Fiscale 01883740647 Partita IVA 01883740647

con sede legale in BAGNOLI IRPINO (AV),

Via CONTRADA ROSOLE, n.13,

Comune BAGNOLI IRPINO Cap 83043 Prov. AV

PEC: acca@pec.it

DICHIARA

Ai sensi dell'art. 95 comma 10 del del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. l'ammontare dei costi della manodopera e degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro stimati per l'esecuzione dell'appalto è pari a:

-costi della manodopera (in cifre) € 0

-oneri aziendali (in cifre) € 0

Luogo e data



Firmato digitalmente da:

PICO LUCIO

Firmato il 31/03/2023 09:30

Seriale Certificato: 1728200

Valido dal 09/09/2022 al 09/09/2025

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Timbro e Firma (leggibile e per esteso)

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti, non ancora costituiti, ai fini della sottoscrizione in solido dell'offerta, in rappresentanza dei soggetti concorrenti mandanti.

firma _____ per l'Impresa _____
(timbro e firma leggibile)

firma _____ per l'Impresa _____
(timbro e firma leggibile)

N.B. Alla suddetta dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità del soggetto firmatario (Carta d'Identità/Patente di guida rilasciata dal Prefetto/Passaporto).

Ogni pagina del presente modulo dovrà essere corredata di timbro della società e sigla del legale rappresentante.