



CAPITOLATO TECNICO

OGGETTO: Procedura mediante RDO del MEPA per la fornitura di dotazioni tecnologiche per la fruizione e la piena efficacia di contenuti multimediali (rif. Azione 4.1 - Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, applicazioni di e-procurement e soluzioni integrate per le smartcities and communities del Comune di Trieste) CUP (Azione 4.1): F99H18000310006 dell'Urban Center di Corso Cavour 2/2 – Trieste. Programma Operativo Regionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale “POR FESR 2014-2020” del Comune di Trieste. Spesa presunta euro 88.232,19 (IVA 22% compresa) - richiesta di offerta.

Indice generale

ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA.....	1
ART. 2 - LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI E SOPRALLUOGO.....	2
ART. 3 - VERIFICA DI CONFORMITA' E PRESCRIZIONI.....	3
ART. 4 - RESPONSABILITA' DEL FORNITORE.....	3
ART. 5 - OBBLIGHI ASSICURATIVI PER DANNI A COSE E PERSONE.....	3
ART. 6 - CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO.....	4

ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA.

La fornitura ha per oggetto il materiale informatico (requisiti minimi) descritto nell'allegato “Elenco attrezzature.ods” - Foglio Riga Unica, relativo all'azione 4.1 dotazioni tecnologiche per la fruizione e la piena efficacia di contenuti multimediali.

Negli allegati vengono riportati dei modelli di riferimento che evidenziano le caratteristiche minime richieste nella fornitura. Verranno ammessi beni che abbiano caratteristiche uguali o superiori ai beni di riferimento riportati nell'allegato.

Si precisa che i beni oggetto dell'azione 4.1 - dotazioni tecnologiche per la fruizione e la piena efficacia di contenuti multimediali, dovranno essere integrati con beni già in dotazione all'Amministrazione, in particolare con il sistema Wi-Fi, in cui sarà necessario configurare in capo al controller e i server forniti, gli access point Aruba in possesso dell'Amministrazione oltre alle configurazioni di rete necessarie per il funzionamento.

Tutti i componenti oggetto della fornitura dovranno essere nuovi di fabbrica, corrispondenti ai modelli indicati nell'allegato “Elenco Attrezzature” o equivalenti, e conformi alle specifiche tecniche descritte. Non saranno accettati materiali, apparecchiature e accessori con caratteristiche inferiori a quelle ivi

previste. La ditta aggiudicataria dovrà rilasciare le certificazioni attestanti i requisiti di conformità del materiale.

Il Fornitore sarà responsabile della perfetta integrazione, come sopra specificato, e funzionalità di tutti i beni forniti.

L'aggiudicatario si impegna a prestare l'assistenza tecnica on-site su tutto il materiale per il periodo minimo di 3 anni, tranne su i beni per i quali sono previsti esplicitamente 4 anni come descritto nell'allegato citato.

La fornitura dovrà comprendere:

- consegna di tutti i dispositivi e conseguente posa in opera, installazione e configurazione (come definito nel art. 2, la consegna e la posa in opera potrà avvenire in momenti separati in base alle disponibilità dei locali);
- configurazione della rete delle nuove apparecchiature e di tutte le periferiche eventualmente già installate;
- configurazione dei server sia per il funzionamento della rete (ad esempio attivazione del DHCP, configurazione delle Vlan e varie configurazioni necessarie per il funzionamento dei controller e dei server) che per le funzionalità richieste nell'ambito del sistema wi-fi, configurando opportunamente come richiesto dal referente tecnico del Comune di Trieste (azione 4.1 dotazioni tecnologiche per la fruizione e la piena efficacia di contenuti multimediali);
- attivazione di un sistema di wi-fi che preveda una configurazione del Mobility controller Aruba, che tramite Clearpass attiverà un sistema che dovrà prevedere per ciascun Access Point un Download/upload di 30MBps. Il sistema pertanto va collegato, vanno configurati i server con una virtualizzazione, va attivato il captive portale e vanno configurate le politiche per la navigazione (azione 4.1 dotazioni tecnologiche per la fruizione e la piena efficacia di contenuti multimediali);
- configurazione delle nuove apparecchiature e collegamento delle stesse, ivi compresi gli eventuali cavi utp, usb necessari al collegamento e utilizzo dei beni;
- asporto imballaggi;
- consegna delle licenze, garanzie e manuali sia in formato elettronico che in formato cartaceo;
- consegna di idoneo supporto informativo per la fruizione dell'assistenza e garanzie fornite nell'ambito dell'appalto.

ART. 2 - LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI E SOPRALLUOGO

L'aggiudicatario dovrà eseguire le prestazioni contrattuali presso la sede dell'Urban Center delle imprese di Corso Cavour 2/2 a Trieste.

Al fine di organizzare la consegna ai piani e l'installazione dei beni è obbligatorio, dopo l'aggiudicazione e prima della consegna, il sopralluogo, da effettuarsi previo appuntamento con il referente tecnico del Comune di Trieste.

La consegna e posa in opera dei beni con personale incaricato dall'appaltatore può eventualmente essere frazionata, ma deve essere effettuata entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla stipula del contratto in termini perentori ed inderogabili. Sono incluse e a carico dell'appaltatore le spese di trasporto, la consegna ai piani, i rischi relativi allo scarico, alla responsabilità civile verso terzi, il montaggio, l'installazione e la posa in opera.

La consegna deve essere concordata con l'Amministrazione in funzione della disponibilità dei locali.

Gli incaricati della consegna ed il personale della ditta dovranno essere in grado di provvedere autonomamente allo scarico ed alla posa in opera della merce senza alcuna collaborazione di eventuale personale del Comune.

La ditta fornitrice deve garantire che anche durante le fasi di trasporto saranno rigorosamente osservate idonee modalità di conservazione dei prodotti. Gli imballaggi che a giudizio del personale

dell'Amministrazione appaltante presentassero difetti, lacerazioni o qualsiasi traccia di manomissione, saranno rifiutati e la ditta fornitrice dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione.

A fornitura ultimata l'aggiudicatario dovrà provvedere a proprie spese alla pulizia delle superfici e ambienti in cui è stata eseguita la fornitura e, in particolare, all'asporto degli imballaggi.

La consegna della merce deve essere accompagnata dal relativo documento di trasporto, con l'indicazione delle quantità e la descrizione dei beni forniti.

Sono compresi nel prezzo di fornitura anche l'installazione e la configurazione dei prodotti.

Si precisa che, nella struttura di corso Cavour è in corso un'attività di riqualificazione edile ed impiantistica dell'edificio, pertanto, qualora non fosse possibile l'installazione di tutti o alcuni prodotti, la merce non installata dovrà essere depositata in uno dei piani dell'Urban Center per essere installata in data successiva, da concordarsi con la stazione appaltante, al termine delle lavorazioni (indicativamente entro un termine massimo di 4 mesi dalla consegna).

Qualora la consegna avvenga prima dell'installazione definitiva nei luoghi che si provvederà ad indicare come stoccaggio "temporaneo" in attesa di installazione definitiva, verranno comunque richieste delle verifiche a campione sui beni per valutarne la corrispondenza rispetto a quanto richiesto/offerto (ad esempio verifiche sulla conformità e sui software presenti sui dispositivi).

ART. 3 - VERIFICA DI CONFORMITA' E PRESCRIZIONI

L'ente appaltante congiuntamente agli incaricati dell'impresa verificherà la conformità dei beni oggetto della fornitura (anche a campione) entro il termine di massimo 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna e/o installazione. La verifica di conformità è effettuata alla presenza di incaricati dell'impresa, che debbono controfirmare il relativo processo verbale. La verifica è volta a verificare, per i beni e/o per le apparecchiature ed i programmi forniti, che siano conformi al tipo o ai modelli dei beni e/o delle apparecchiature e dei programmi descritti in contratto o nei suoi allegati e che siano in grado di svolgere le funzioni richieste dall'Amministrazione, anche sulla scorta di tutte le prove funzionali e diagnostiche stabilite nella documentazione fornita a corredo della soluzione.

L'impresa aggiudicataria è tenuta al termine di ciascuna verifica di conformità, a reimballare i beni interessati.

Qualora venissero riscontrati errori, anomalie, malfunzionamenti o non corrispondenza dei beni, l'impresa aggiudicataria è tenuta alla sostituzione degli articoli entro giorni 10 lavorativi.

Entro i successivi cinque giorni dalla sostituzione della merce verrà rinnovata la verifica di congruità di cui ai paragrafi precedenti.

Qualora la verifica di conformità avvenisse prima dell'installazione dei prodotti, la verifica della corretta installazione sarà oggetto di un successivo verbale.

L'aggiudicatario si impegna all'atto della verifica di conformità a presentare la documentazione relativa alle licenze software, ai manuali d'uso, tutti i riferimenti per l'assistenza in garanzia e tutto ciò connesso al regolare funzionamento dei beni.

ART. 4 - RESPONSABILITA' DEL FORNITORE

L'aggiudicatario si obbliga, per almeno 36 mesi dalla data della verifica di conformità all'eliminazione, a proprie spese, dei vizi e delle difformità rispetto alle specifiche funzionali, nonché all'assistenza on site, in caso di richieste da parte della stazione appaltante.

Gli interventi in garanzia atti ad assicurare la funzionalità del prodotto e l'assistenza on-site devono essere effettuati 2 giorni lavorativi dalla richiesta d'intervento.

Durante la fornitura si dovrà tenere conto della presenza di arredi già esistenti nella struttura e la loro integrazione per l'installazione del materiale.

ART. 5 - OBBLIGHI ASSICURATIVI PER DANNI A COSE E PERSONE

L'impresa aggiudicataria risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose causati dal servizio oggetto dell'appalto, qualunque ne sia la natura o la causa, e sarà a suo carico il completo risarcimento dei danni, senza diritto a eventuale rivalsa.

L'impresa aggiudicataria sarà tenuta a produrre una polizza assicurativa con istituti autorizzati ai sensi di legge che garantisca la copertura del rischio di responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto dell'appalto per qualsiasi danno che possa essere arrecato al Comune di Trieste, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, anche con riferimento ai relativi servizi.

Il massimale della polizza assicurativa non dovrà essere inferiore a 500.000,00 Euro e si intenderà per ogni evento dannoso o sinistro. Resta ferma l'intera responsabilità dell'aggiudicatario anche per danni eventualmente non coperti, ovvero per danni eccedenti il massimale assicurato.

ART. 6 - CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il fornitore potrà emettere fatture solo dopo l'avvenuta verifica di conformità dei beni oggetto della fornitura.

Si chiede una fatturazione separata per i beni da destinare al secondo piano come dettagliato nel foglio "rigaunica" del file "Elenco Attrezzature"

Nel caso di consegna frazionata dei beni (e servizi) oggetto della fornitura potrà essere emessa una fatturazione parziale, sempre distinta per piano (II° piano e rimanenti piani).

Nel caso in cui l'installazione di tutti o alcuni prodotti consegnati non fosse possibile a causa del protrarsi delle attività di riqualificazione edile ed impiantistica dell'edificio, potrà essere emessa fattura, con le medesime caratteristiche (Azione e localizzazione all'interno dell'immobile) sopra descritte, per un importo pari all'80% del valore dei beni consegnati e non installati, mentre la fatturazione a saldo potrà avvenire solo al termine dell'installazione e configurazione dei prodotti e con i medesimi contenuti di cui sopra (Azione e localizzazione all'interno dell'immobile).

Per i prodotti consegnati, installati, per i quali si è proceduto alla verifica di conformità, potrà essere emessa fattura per l'intero importo.

Le fatture dovranno essere inviate in forma elettronica tramite il Sistema di Interscambio.

Secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013¹, il Comune di Trieste dal 31 marzo 2015² non può più accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico, secondo le specifiche tecniche indicate nell'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. 55/2013.

Per le finalità di cui sopra, l'Amministrazione ha ottenuto dall'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) il Codice Univoco Ufficio, un'informazione obbligatoria della fattura elettronica che consente al Sistema di Interscambio (Sdl) dell'Agenzia delle Entrate di recapitare correttamente il documento all'Ente.³

Il "Codice Univoco Ufficio" al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche intestate al Comune di Trieste e che dovrà essere inserito obbligatoriamente nell'elemento del tracciato della fattura elettronica denominato <Codice Destinatario>, è il seguente:

1 Il DM 55/2013 entrato in vigore il 6 giugno 2013 ha disciplinato l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, in attuazione delle disposizioni della Legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214

2 La decorrenza dell'obbligo è stata anticipata ai sensi dell'art. 25 comma 1 del D.L. n. 66/2014 convertito in legge n. 89/2014

3 A titolo informativo e a completamento del quadro regolamentare, si segnala che l'allegato B "Regole Tecniche" al citato DM 55/2013 contiene le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione per mezzo dello Sdl, mentre l'allegato C "Linee Guida" del medesimo decreto riguarda le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione.

Si invita a consultare, per quanto di proprio interesse, il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica oltre al sito www.indicepa.gov.it in merito all'identificazione degli uffici destinatari della fattura elettronica.

Nel corpo della fattura elettronica vanno, altresì, indicati:

- il Codice Identificativo Gara⁴ (**CIG**), da inserire nell'elemento del tracciato fattura elettronica <CodiceCIG>;
- il riferimento all'azione finanziata con fondi europei (POR FESR FVG 2014-2020 - Azione 4.1 - Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, applicazioni di e-procurement e soluzioni integrate per le smart cities and communities (del Comune di Trieste) CUP (Azione 4.1): F99H18000310006
- tutti gli elementi riconducibili al contratto e/o all'ordine di acquisto, compresi i dati del provvedimento di impegno di spesa;
- una puntuale e comprensibile descrizione del bene o servizio, comprensiva dell'indicazione specifica per ciascuno di essi relativamente alla loro collocazione nella struttura (fornitura di beni/servizi afferenti il II piano e/o il resto dell'immobile);
- se si tratta di nota di accredito, la fattura che con essa viene stornata in tutto o in parte;
- la corretta natura dell'operazione in caso di non applicazione dell'IVA (esente, non soggetta, non imponibile, esclusa);

Si comunica inoltre che il Comune di Trieste è soggetto, ai sensi dell'art. 17 ter comma I DPR 633/1972 al meccanismo della scissione dei pagamenti che comporta l'obbligo per il Comune di pagare al fornitore solo il valore imponibile fatturato, mentre l'IVA regolarmente esposta in fattura va versata all'Erario. Conseguentemente nel campo <EsigibilitaIVA> del tracciato xml della fattura elettronica andrà inserita la lettera "S" che individua il meccanismo della scissione; qualora ricorrano i presupposti di legge per il non assoggettamento al meccanismo citato, resta a carico del fornitore indicare nel campo apposito i relativi riferimenti normativi (quali, a mero titolo di esempio, i regimi speciali c.d. monofase dell'art 74 DPR 633/72, o del margine di cui all'art. 36 DL 41/1995, o di cui alla Legge 398/91 per le associazioni culturali).

Merita ricordare che, nel caso di compilazione di campi non obbligatori, questi devono essere corretti; in particolare, l'importo da inserire nel campo <ImportoTotale> nei Dati Generali del Documento deve corrispondere alla sommatoria di imponibile, imposta ed eventuali somme fuori campo IVA, mentre nel caso di applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti l'importo da indicare nel campo <Importo> nei Dati del Pagamento non deve includere la relativa imposta.

Per agevolare la distribuzione delle numerose fatture elettroniche tra le Aree, Servizi ed Uffici in cui è suddiviso il Comune di Trieste, si richiede infine la Vostra collaborazione invitandoVi a compilare anche il campo del tracciato della fattura elettronica <Causale> presente nei DatiGeneraliDocumento anteposando alla descrizione della causale vera e propria e separato da questa con il carattere speciale Pipe: | il seguente codice SISIN.

Tale indicazione è vivamente consigliata poiché serve ad identificare l'unità operativa del Comune di Trieste che segue il rapporto giuridico instaurato con il singolo fornitore, oltre ad impegnare ed ordinare la spesa e a curarne il relativo pagamento, risultando quindi di fondamentale importanza per lo svolgimento dell'iter di liquidazione della fattura elettronica.

Il Comune di Trieste, al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, non può procedere al pagamento della fattura che non riporti i codici CIG e CUP della gara, ai sensi dell'art. 25, comma 2, del Decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 nonché tutte le altre specifiche sopra indicate.

Il pagamento è effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previo esito positivo delle verifiche di cui all'art. 30, commi 5 e 6, del d.lgs. n. 50/2016.

4 Tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13/8/2010

Non costituisce ritardato pagamento la mancata liquidazione di fatture, entro 30 giorni, laddove il ritardo sia dovuto ai tempi di attesa del DURC da parte degli enti preposti.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, l'appaltatore non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Sull'importo del corrispettivo spettante al fornitore è operata la detrazione delle somme eventualmente dovute al Comune di Trieste a titolo di penale per inadempienze.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30, comma 5, del d.lgs. n. 50 del 2016, in caso di ottenimento del DURC che segnali un'inadempienza contributiva, l'importo corrispondente alla inadempienza stessa è trattenuto dal certificato di pagamento per il successivo versamento diretto a beneficio degli enti previdenziali e assicurativi.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: BANDELLI LORENZO

CODICE FISCALE: BNDLNZ67S17L424D

DATA FIRMA: 21/06/2019 14:06:35

IMPRONTA: 748945042DA9DE746D85879C9A9E551ADE459A924DC7140E7441EAF9FF005674
DE459A924DC7140E7441EAF9FF0056748D485BDDF5EFA6D6D1EC341DE84B3064
8D485BDDF5EFA6D6D1EC341DE84B30645BBD3CDF8E062F5CEF1733C29A7315F5
5BBD3CDF8E062F5CEF1733C29A7315F59A53E7F94C2ED494263126BC609E1BA1