



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

## CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI COPIA E STAMPA PER GLI UTENTI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA CIG 65535765FF

### CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE DI SERVIZIO .....	1
ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO.....	2
ART. 3 – DURATA E VALORE DELLA CONCESSIONE .....	2
ART. 4 - AVVIO E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO .....	3
ART. 5 - CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME DEI MULTIFUZIONE.....	4
ART. 6 - CARETTERISTICHE TECNICHE MINIME FUNZIONALITA' SOFTWARE GESTIONE ACCOUNT STUDENTI.....	7
ART. 7 - INSTALLAZIONE DELLE MULTIFUNZIONE .....	8
ART. 8 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE .....	8
ART. 9 - GESTIONE DEGLI SPAZI, FORNITURE ENERGETICHE E RETE DATI .....	8
ART. 10 - OPZIONI.....	9
ART. 11 - VARIAZIONI E MIGLIORIE .....	9
ART. 12 – CONTRIBUTI SIAE.....	9
ART. 13 - GESTIONE DELLA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO .....	10
ART. 14 - PREZZI PRATICATI E COMPENSO DOVUTO ALL'UNIVERSITÀ .....	10
ART. 15 – COMPENSI DOVUTI AL CONCESSIONARIO .....	11
ART. 16 - RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA .....	11
ART. 17 - RICONSEGNA DEI LOCALI.....	12
ART. 18 - ADDETTI AL SERVIZIO .....	12
ART. 19 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBCONCESSIONE .....	12
ART. 20 – CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA .....	12
ART. 21 - REVISIONE DEI PREZZI .....	13
ART. 22 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI .....	13
ART. 23 -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	13
ART. 25 – RECESSO .....	14
ART. 26 - PENALI.....	15
ART. 27 – ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE .....	15
ART. 28 – CONTROVERSIE .....	16
ART. 29 – BREVETTI INDUSTRIALI .....	16
ART. 30 –SPESE DEL CONTRATTO.....	16

**ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE DI SERVIZIO**

1. La concessione ha per oggetto l'affidamento del servizio di copie e stampe gestito per gli utenti dell'Università nei locali dell'Ateneo mediante l'installazione di n. 72 multifunzione in b/n e n. 9 multifunzione a colori.
2. Il servizio dovrà comprendere un sistema di gestione (sistema di accounting) in grado di consentire ad ogni singolo studente di utilizzare gratuitamente un numero predefinito di copie e stampe non superiore a 300, al termine del quale sarà in grado di continuare ad usufruire del servizio utilizzando fondi propri. Ciò dovrà avvenire attraverso schede magnetiche prepagate su cui sarà caricato l'importo corrispondente a 300 copie b/n.
3. I locali individuati per l'installazione delle macchine multifunzione sono indicati nell'Allegato 4.

**ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO**

1. La concessione del servizio dovrà essere effettuata da parte del Concessionario con la precisa osservanza:
  - a) delle norme in materia di concessione di servizi, in particolare dalle specifiche norme contenute nel D. Lgs. n°163/2006;
  - b) delle norme in materia di Contabilità di Stato contenute nel R.D. n°2440/23 e nel R.D. n°827 /24, in quanto applicabili alla presente concessione;
  - c) del D. Lgs. 9 Aprile 2008 n° 81 "Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori";
  - d) di eventuali normative di settore in quanto applicabili;
  - e) delle condizioni generali e particolari della concessione del servizio riportate nel presente capitolato, nella restante documentazione di gara e nelle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti generali in materia, attualmente in vigore o che verranno emanati durante l'esecuzione del servizio anche per quanto riguarda eventuali aspetti non trattati nel presente documento:
  - f) delle norme del codice civile per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti suindicate;

**ART. 3 – DURATA E VALORE DELLA CONCESSIONE**

1. La durata della concessione è fissata in 3 anni decorrenti dalla data di avvio del servizio, con facoltà dell'Università di rinnovo fino ad un massimo di 5 anni. In caso di mancata proroga o rinnovo il contratto cesserà di avere efficacia tra le parti, decorsi i relativi termini, senza necessità di disdetta.

2. Il Concessionario è tenuto comunque a garantire la continuazione del servizio, su semplice richiesta dell'Università, alle medesime condizioni, per un periodo massimo di 6 mesi dopo la scadenza del contratto nelle more dell'espletamento di una nuova procedura selettiva.
3. Il valore della concessione (inteso come corrispettivo versato all'Università) è stato stimato in € **15.000** come risulta dalla somma dei corrispettivi annui da versare all'Università.
4. Il valore complessivo della concessione è stato determinato, come previsto dal parere dell'AVCP (ora ANAC) del 26.11.2014, tenendo conto oltre che del suddetto importo anche del flusso dei corrispettivi pagati dagli utenti per i servizi in concessione. La stima è stata effettuata sulla base di una ipotesi di redditività stimata sulla possibile percentuale di utilizzo da parte degli studenti

In considerazione di quanto sopra esposto il valore complessivo della concessione è stato stimato in € **1.815.000,00** così suddiviso:

- a. € **1.800.000,00** pari ai corrispettivi pagati dagli utenti nel corso della durata della concessione (3 anni) ipotizzando un utilizzo da parte del 66% dei potenziali utenti e un numero di stampe/copie non superiore a 600 per anno a studente;
- b. € **15.000** pari alla somma complessiva da corrispondere da corrispondere all'Università nel corso della durata della concessione a titolo di corrispettivo e rimborso spese per energia elettrica;

#### **ART. 4 - AVVIO E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio dovrà essere operativo entro 60 giorni dalla stipula del contratto, salvo accordo diverso tra concessionario e Università.
2. Il servizio in oggetto dovrà essere svolto alle condizioni e secondo le modalità indicate nel presente capitolato, nell'offerta tecnica e nell'offerta economica.
3. Il servizio oggetto della presente concessione dovrà essere garantito durante l'orario di apertura delle sedi dove sono installate le stampanti multifunzione. Si precisa che i periodi e gli orari di apertura delle sedi potranno subire variazioni in funzione delle esigenze dell'Ateneo.
4. Si informa che le sedi dell'Ateneo rimarranno indicativamente chiuse il sabato e la domenica, in occasione del santo patrono e delle altre festività nazionali, nei giorni stabiliti dal proprio Consiglio di Amministrazione per i mesi di agosto, dicembre e gennaio. In alcuni periodi stabilito dal Consiglio di Amministrazione dell'Università le sedi osserveranno orario ridotto dalle ore 08:00 alle ore 14:00.
5. Il servizio necessita di garanzie di continuità, è svolto in zona non sorvegliata e in modalità self service pertanto il Concessionario dovrà provvedere:
  - a) a garantire la continuità senza interruzioni del servizio già in corso, rendendo minimi i disagi per l'utenza nel periodo di passaggio da vecchio a nuovo servizio;

- b) al trasporto, alla consegna, all'installazione, alla manutenzione, alla riparazione e alla disinstallazione delle apparecchiature (multifunzione e money loader);
  - c) alla protezione di tutti i dispositivi hardware coinvolti al fine di minimizzare il rischio di manomissioni;
  - d) al preventivo o tempestivo rifornimento dei materiali di consumo dei multifunzione;
  - e) al ritiro e smaltimento differenziato dei rifiuti prodotti dal servizio;
  - f) all'installazione di n. 9 distributori-ricaricatori (uno per ciascuna Sede, individuate nell' **Allegato 5**) per l'erogazione e la ricarica di tessere magnetiche prepagate a scalare ricaricabili. I distributori-ricaricatori dovranno poter accettare banconote (almeno da € 5,00 e da € 10,00) e monete di taglio diverso. Resta convenuto che per l'acquisto delle schede l'utente non dovrà sopportare il costo dei relativi supporti magnetici, ma versare esclusivamente un deposito cauzionale pari a € 3.
6. il Concessionario deve effettuare tutte le necessarie messe a punto, riparazioni e sostituzioni di parti, al fine di mantenere le attrezzature in ottimali condizioni di funzionamento per tutta la durata contrattuale.
7. Il servizio non dovrà subire interruzioni superiori a 8 ore lavorative a causa di guasti gravi dei multifunzione e 2 ore lavorative a causa di mancato rifornimento dei consumabili dei multifunzione o di guasti non gravi quali ad esempio gli inceppamenti. Se l'entità del malfunzionamento delle multifunzione fosse di particolare gravità tale da rendere necessaria la sostituzione dell'intera apparecchiatura, il Concessionario dovrà provvedere a
8. risolvere l'inconveniente, al più tardi, entro 16 ore lavorative dal momento dell'avvenuta segnalazione.
9. Il concessionario dovrà mettere a disposizione dell'Università un numero di telefono dedicato attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00 per le richieste di intervento.
10. Il concessionario dovrà indicare in sede di stipula del contratto il nominativo di un referente quale dovrà svolgere il ruolo di coordinatore del servizio.
11. Tutti gli interventi operati dal Concessionario dovranno essere effettuati nell'orario di apertura delle sedi universitarie.

**ART. 5 - CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME DEI MULTIFUZIONE**

1. Ognuna delle 60 multifunzione B/N dovrà essere dotato delle seguenti funzionalità minime:
- velocità di riproduzione: 40 ppm B/N
  - formato di riproduzione: A4 e A3;
  - grammatura carta: 220 gr/m2;

- capacità carta minima: 2000 fogli
  - risoluzione in copiatura: 600x600 dpi;
  - ADF: 100 fogli;
  - bypass;
  - velocità scansione
  - funzione copia fronte/retro;
  - funzione di ingrandimento e riduzione: 2 fogli in l facciata; riduzione A3/ A4; ingrandimento A4/A3;
  - funzione regolazione intensità di stampa: chiaro, scuro, toni di grigio;
  - lettore di badge RFID per identificazione immediata dell'utente;
  - possibilità di scansione dei documenti e salvataggio degli stessi in formato .pdf e pdf/a su unità di memoria USB di proprietà dell'utente;
  - possibilità di stampa dei documenti in formato .pdf e pdf/a da unità di memoria USB di proprietà dell'utente;
  - avvio delle modalità di riproduzione previste (A4, A4fr, A3, A3fr, Scansione A4, Scansione A3, Stampa A4, Stampa A3) in modo semplice da pannello con icone programmabili o sistema equivalente.
  - ethernet : velocità 10/100/1000
  - Ram installata complessiva: 1,5 Gb
  - Hard Disk: 250 Gb
  - conformità a norme di tutela ambientale:
    - consumo energetico: logo ENERGY star o ISO 14024
    - toner: la cartuccia non deve rilasciare polveri nell'ambiente; assenza di rilascio di ammine aromatiche; assenza di mercurio, cadmio, piombo, cromo esavalente; scheda di sicurezza delle polveri secondo Regolamento CE 1907 /2006;
    - altre caratteristiche definite nell'offerta tecnica del Concessionario;
2. Ognuna delle 10 multifunzione a colori dovrà essere dotato delle seguenti funzionalità minime:
- velocità di riproduzione: 50 ppm Colore

- formato di riproduzione: A4 e A3;
- grammatura carta: 220 gr/m<sup>2</sup>;
- capacità carta minima: 2000 fogli
- risoluzione in copiatura: 600x600 dpi;
- ADF: 100 fogli;
- bypass;
- velocità scansione
- funzione copia fronte/retro;
- funzione di ingrandimento e riduzione: 2 fogli in 1 facciata; riduzione A3/ A4; ingrandimento A4/A3;
- funzione regolazione intensità di stampa: chiaro, scuro, toni di grigio;
- lettore di badge RFID per identificazione immediata dell'utente;
- possibilità di scansione dei documenti e salvataggio degli stessi in formato .pdf e pdf/a su unità di memoria USB di proprietà dell'utente;
- possibilità di stampa dei documenti in formato .pdf e pdf/a da unità di memoria USB di proprietà dell'utente;
- avvio delle modalità di riproduzione previste (A4, A4fr, A3, A3fr, Scansione A4, Scansione A3, Stampa A4, Stampa A3) in modo semplice da pannello con icone programmabili o sistema equivalente.
- ethernet : velocità 10/100/1000
- Ram installata complessiva: 2 Gb
- Hard Disk: 250 Gb
- conformità a norme di tutela ambientale:
  - consumo energetico: logo ENERGY star o ISO 14024
  - toner: la cartuccia non deve rilasciare polveri nell'ambiente; assenza di rilascio di ammine aromatiche; assenza di mercurio, cadmio, piombo, cromo esavalente; scheda di sicurezza delle polveri secondo Regolamento CE 1907 /2006;
  - altre caratteristiche definite nell'offerta tecnica del Concessionario;

3. Le caratteristiche e le funzionalità richieste potranno essere oggetto di modifica in accordo tra le parti in funzione dell'effettivo uso/esigenza da parte dell'utenza

universitaria. L'intero parco macchine installato dal Concessionario dovrà possedere tutte le caratteristiche minime sopra indicate e le ulteriori caratteristiche previste nell'offerta tecnica entro il termine di avvio del servizio di cui all'art. 4. Il mancato rispetto di tale termine è causa di risoluzione del contratto.

**ART. 6 - CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME FUNZIONALITA' SOFTWARE GESTIONE ACCOUNT STUDENTI**

1. Il sistema di gestione del credito per gli studenti dovrà essere in grado di gestire le seguenti caratteristiche minime:
  - tracciare e addebitare ogni singolo lavoro di copia/stampa/scansione di ogni utente registrato
  - Assegnare ad ogni utente un limite massimo di copie/stampe Bianco Nero di 300 pagine/anno, una volta superato questo limite lo studente dovrà pagare un importo non superiore a 0,06 € per A4 BN e 0,3 per A4 Colore
  - Aggiornamento automatico da server LDAP
  - Sistema operativo Server supportato: Windows
  - Sistema operativo Client supportato: Windows, Linux (tutte le versioni), MAC OSX (9 e 10)
  - Modalità di scansione minima: Scansione via Email in modalità "scan to me", l'utente deve poter inviare la email solo alla propria casella di posta elettronica
  - Funzione di rilascio stampe: Stampa diretta su MFP
  - Gestione regole di stampa: Limitare gli utenti a 300 fogli/anno (Utente paga dopo superamento della quota assegnata, dopo che l'utente supera la quota loro assegnata, essi devono accreditare il loro conto con fondi propri.)
  - Sistema di verifica dell'esattezza del numero di pagine effettivamente stampate dalle Multifunzione (Evitare errori di addebiti errati allo studente per pagine inviate in stampa e non prodotte causa errori come inceppamenti o malfunzionamenti delle multifunzione)
  - Metodi di ricarica: Sistema di pagamento online tramite Carta di credito
  - Money Loader: Minimo 1 collegato al sistema di gestione su server
  - Possibilità di registrarsi in modo autonomo presso un qualsiasi PC collegato al sistema associando automaticamente una tessera prepagata acquistata da un distributore
  - Accessibilità al sistema da parte di ogni studente per poter operare in modo autonomo per:
    - Verifica del proprio credito
    - Ricarica del credito tramite sistemi proposti nel progetto

- Rilascio/eliminazione di documenti stampati in precedenza
- Invio di documenti in stampa tramite funzioni di stampa senza driver

**ART. 7 - INSTALLAZIONE DELLE MULTIFUNZIONE**

1. Il Concessionario si impegna a installare le multifunzione previsti nell'Allegato A o successivamente richiesti dall'Università nei limiti previsti dall'art. 9.
2. Tutte le spese di trasporto e di installazione saranno a totale carico del Concessionario.
3. Il Concessionario potrà proporre ulteriori installazioni. L'Università potrà, a suo insindacabile giudizio, accogliere o meno la richiesta.
4. Il Concessionario deve garantire sin dal momento della prima installazione che tutte le apparecchiature necessarie all'espletamento del servizio siano conformi ai requisiti di sicurezza stabiliti per le stesse, prive di difetti e risultino in condizioni di efficienza e funzionamento.
5. L'Università si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione delle multifunzione che verranno ritenute, a suo insindacabile giudizio, qualitativamente inadeguate a garantire l'espletamento e la continuità del servizio. A mero titolo esemplificativo una macchina non adatta sarà ritenuta quella che determina un'interruzione del servizio di almeno 8 ore lavorative per più di 3 volte in un mese. La sostituzione dovrà avvenire entro 20 giorni dalla richiesta dell'Università. Decorso tale termine si applicano le penali di cui all'art. 22 per ogni giorno di ritardo. La mancata sostituzione delle macchine inadeguate entro il termine massimo 40 giorni è comunque causa di risoluzione del contratto.

**ART. 8 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

1. L'Università prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.
2. Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria

**ART. 9 - GESTIONE DEGLI SPAZI, FORNITURE ENERGETICHE E RETE DATI**

1. Gli spazi affidati dall'Università al Concessionario dovranno essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività prevista dal presente capitolato. Il Concessionario si impegna, a pena di risoluzione del contratto, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ai locali senza l'autorizzazione dell'Università.



2. Gli spazi messi a disposizione dall'Università sono dotati di impiantistica adeguata per lo svolgimento del servizio, eventuali modifiche alle prese elettriche o alla rete dati saranno concordate con l'Università e saranno a carico dell'Ateneo.
3. Ove attualmente non disponibile adeguato collegamento alla rete dati dell'Ateneo, l'Università e il Concessionario concorderanno un programma di adeguamento della dislocazione delle macchine e di sviluppo dei collegamenti di rete tale da permettere al Concessionario di ricevere le segnalazioni guasti o esaurimento consumabili dal proprio parco macchine installato. Se si riscontrassero problemi tecnici di difficile soluzione l'Università e il Concessionario concorderanno una revisione delle caratteristiche tecniche del parco macchine da installare nei punti in cui l'Università non è in grado di garantire l'utilizzo della propria rete dati.
4. I suddetti locali saranno consegnati nello stato di fatto in cui si trovano.
5. L'Università dichiara che i locali sono conformi alle vigenti normative in materia sanitaria, ambientale, di inquinamento e di sicurezza antinfortunistica, al fine dello svolgimento delle attività di cui al presente capitolato.
6. L'Allegato B riporta la ripartizione delle competenze e degli oneri per la gestione degli spazi in uso al concessionario.

N.B. E' necessario sentire ACE e il Servizio Prevenzione.

#### **ART. 10 - OPZIONI**

1. L'Università si riserva la facoltà di esercitare le seguenti opzioni:
  - a) di estendere il servizio a ulteriori installazioni di macchine multifunzione su semplice richiesta a cui il Concessionario dovrà provvedere entro 30 gg ridotti a 15 gg in caso di urgenza;
  - b) di chiedere lo spostamento delle macchine già installate in altro locale della stessa sede o in altra sede a cui il Concessionario dovrà provvedere entro 15 gg dalla richiesta ridotti a 7 gg in caso di urgenza.

#### **ART. 11 - VARIAZIONI E MIGLIORIE**

1. Tale servizio potrà essere oggetto di modifiche in accordo tra le parti.
2. Il Concessionario ha facoltà di proporre una miglioria significativa per ogni anno di concessione escluso il primo.

#### **ART. 12 – CONTRIBUTI SIAE**

1. Nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore, i contributi spettanti alla SIAE per la riproduzione di opere coperte dal diritto d'autore effettuate durante il servizio sono a carico dell'Università degli Studi di Genova e vengono versati forfetariamente in base all'accordo tra SIAE/Associazioni di categoria rappresentanti gli editori e gli autori e la CRUI.

2. Qualora tale accordo, per qualunque motivo, dovesse decadere, la Società dovrà provvedere a modificare il prezzo per ciascuna fotocopia o stampa prevedendo il pagamento del relativo diritto SIAE, ove previsto, nonché garantendo la corretta gestione ai fini della regolarità contributiva nei confronti della SIAE stessa, liberando in tal modo l'Università da ogni onere, obbligo e responsabilità di legge.

**ART. 13 - GESTIONE DELLA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO**

1. L'Università e il Concessionario si coordineranno al fine di dare attuazione a quanto previsto nell'Allegato B (?) in tema di gestione della sicurezza e delle emergenze.
2. Ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 81/2008, ricadono sotto la responsabilità del Concessionario gli obblighi del "Datore di Lavoro" stabiliti dal decreto per le attività svolte dal personale della Ditta ed i locali concessi in uso alla stessa, tenuto conto di quanto previsto nell'Allegato B. La Ditta si impegna a rispettare i Regolamenti e le disposizioni in vigore presso l'Ateneo oltre che quanto stabilito dalle procedure interne di gestione della sicurezza ed emergenza in vigore nella struttura.
3. La Ditta si impegna a comunicare tempestivamente all'Ateneo ogni eventuale infortunio e/o incidente capitato durante lo svolgimento del servizio.

**ART. 14 - PREZZI PRATICATI E COMPENSO DOVUTO ALL'UNIVERSITÀ**

1. I prezzi praticati dal Concessionario, che saranno oggetto di valutazione in sede di presentazione dell'offerta economica, non potranno essere superiori ai seguenti:
  - Copia e stampa in b/n € 0,06 per lato
  - Copia e stampa a colori € 0,60 per lato
2. I prezzi praticati per la riproduzione di un lato di un foglio A3 saranno pari al doppio di un lato A4. I prezzi praticati per le riproduzioni fronte/retro saranno il doppio di quelle su un solo lato. I prezzi praticati per le scansioni in formato (.pdf) saranno pari al 20% di quelli praticati per le analoghe riproduzioni su carta.
3. Il Concessionario dovrà corrispondere all'Università un corrispettivo di gestione pari o superiore a € 5.000 all'anno. Il valore finale del corrispettivo dovrà essere definito dal concessionario in sede di offerta economica. Tale corrispettivo è da intendersi comprensivo delle spese per il consumo di energia elettrica.
4. Entro il giorno 5 (cinque) del mese successivo alla chiusura del semestre, il Concessionario dovrà fornire o rendere disponibile la lettura del numero copie (A4 equivalente) effettuate da ogni macchina installata.
5. I pagamenti dovranno essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento fattura a mezzo bonifico bancario alle coordinate comunicate dall'Università.

6. Nel caso di ritardati pagamenti anche parziali che superino i 180 giorni complessivi, l'Università si riserva la facoltà di risolvere il contratto con conseguente diritto al risarcimento del danno, oltre a farsi corrispondere tutte le somme dovute compresi gli interessi moratori. L'Università in tal caso potrà rivolersi sulla garanzia fideiussoria presentata dal Concessionario.

**ART. 15 – COMPENSI DOVUTI AL CONCESSIONARIO**

1. I compensi al concessionario a titolo di rimborso della some dovute per le copie gratuite utilizzate dagli studenti (fino ad un massimo n. 300 copie/stampe in b/n per studente e per anno ) saranno corrisposti previa emissione di relativa fattura elettronica con cadenza trimestrale.
2. I pagamenti avverranno, ai sensi dell'art. 4 comma 1 lett.d) del D.lgs. 231/2002, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture e saranno subordinati alla verifica dell'esecuzione a regola d'arte, mediante emissione dell'attestato di regolare esecuzione, e alla verifica di regolarità contributiva, a mezzo di DURC.
3. Si segnala che a far data dal 31.03.2015, secondo le previsioni della Legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e del Decreto attuativo n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art 25 D.L. n. 66/2014, come convertito con L. n. 89/2014, le fatture dovranno essere obbligatoriamente emesse in modalità elettronica mediante l'utilizzo del sistema informatico messo a disposizione sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).
4. Sull'importo netto di ciascun pagamento sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento ai sensi dell'art. 4 comma 3 D.P.R. 207/2010. Le ritenute saranno svincolate da ciascuna struttura a conclusione dell'accordo quadro a seguito di avvenuta certificazione di regolare esecuzione dell'intero servizio e previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva

**ART. 16 - RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA**

1. Il Concessionario dovrà stipulare e mantenere in vita per tutta la durata del presente contratto (anche in ipotesi di rinnovo), idonea polizza assicurativa di R.C.T. - (Responsabilità Civile verso Terzi) - ivi compresa l'Università degli Studi di Genova, per tutti i danni derivanti dalla gestione dell'attività descritta dal presente capitolato. La suddetta polizza dovrà essere stipulata per un massimale minimo di € 2.500.000,00 per sinistro e per persona.
2. Qualora il Concessionario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa sopra indicata, l'Università potrà risolvere il contratto.
3. L'Università, per gli immobili ad essa in uso, ha stipulato polizza incendio e polizza di R.C.T. - (Responsabilità Civile verso Terzi) -pertanto il Concessionario si impegna a comunicare all'Università ogni eventuale sinistro derivante da fatti riconducibili alla responsabilità dell'Università. Tale comunicazione dovrà essere effettuata entro 24 ore dal fatto e dovrà contenere la data e la presunta causa del sinistro, i nominativi degli eventuali danneggiati, i possibili testimoni, l'elenco dettagliato dei danni subiti.
4. Il rischio di eventuali furti, sottrazioni, perdite, danneggiamenti alle attrezzature del Concessionario resta a totale carico del Concessionario stesso. Sono pertanto a carico del

Concessionario tutte le altre eventuali polizze di assicurazione per i danni subiti e derivanti dalla gestione dell'attività.

**ART. 17 - RICONSEGNA DEI LOCALI**

1. Al termine del contratto il Concessionario riconsegnerà, entro il termine massimo di 5 giorni i locali utilizzati per il servizio nello stato in cui si trovano al momento della presa in consegna.

**ART. 18 - ADDETTI AL SERVIZIO**

1. Gli operatori del Concessionario che operano all'interno dell'Università debbono mantenere un comportamento civile, educato ed attento alle esigenze dell'utente.
2. Gli operatori del Concessionario prima di entrare nella sede dell'Università devono preventivamente accreditarsi presso la portineria e portare un segno visibile di riconoscimento (tesserino recante nominativo, fotografia, indicazione della ditta e denominazione della concessione).
3. Il Concessionario è l'esclusivo responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti ai servizi di cui al presente capitolato. Dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. È fatto carico allo stesso di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista. Il mancato rispetto degli obblighi previsti dal presente paragrafo costituisce causa di risoluzione del contratto.

**ART. 19 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBCONCESSIONE**

1. È vietata la cessione totale o parziale del contratto pena l'immediata risoluzione dello stesso per colpa del Concessionario. E' fatto salvo il risarcimento del relativo danno subito dall'Università.
2. E' altresì vietata la sub concessione del presente servizio, fatto salvo per esclusive esigenze tecniche relative alla realizzazione di specifiche infrastrutture informatiche, da concordarsi necessariamente con l'Università.

**ART. 20 – CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA**

1. Il Concessionario, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

2. Ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 163/2006, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Università, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Università, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.
3. L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti speciali e di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **ART. 21 - REVISIONE DEI PREZZI**

1. La revisione dei prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale e sarà concordata tra le parti, su istanza adeguatamente motivata della parte interessata, a seguito di apposita istruttoria.
2. Per il calcolo degli aggiornamenti del prezzo, qualora non siano disponibili i costi standardizzati, editi dall'Osservatorio di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006, potranno essere utilizzati gli strumenti ritenuti più idonei tra i quali rientrano gli indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati editi dall'Istat.

#### **ART. 22 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Il Concessionario dovrà adempiere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. n. 136 del 2010.
2. L'Università risolverà il contratto qualora il Concessionario non eseguirà le transazioni nel rispetto della succitata legge.

#### **ART. 23 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Il Concessionario si impegna ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, al D.P.C.M. 28 aprile 2005 a rispettare l'obbligo di riservatezza, a non diffondere, asportare, utilizzare per motivi propri, al di fuori delle specifiche indicazioni dell'Università, in alcun modo, i dati, le informazioni e le notizie a cui ha accesso nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
2. Il Concessionario malleva l'Università da qualsiasi responsabilità dovesse derivare dal trattamento dei dati, dipendente da fatto proprio, del proprio personale o dei propri collaboratori.
3. Il Concessionario potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare ed appalti

## **ART. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Oltre ai casi previsti negli art.135 e ss. del D.lgs. 163/2006, l'Università potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Concessionario con comunicazione a mezzo PEC, nei seguenti casi:
  - a. sopravvenienza di una delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii;
  - b. nel caso di violazione del divieto di cessione del contratto di cui all'art. 15 del presente capitolato 18;
  - c. qualora avvenga il superamento del limite di applicazione delle penali al Fornitore pari al 10% (dieci per cento) del valore del contratto;
  - d. in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari;
  - e. nelle ipotesi in cui il Documento unico di regolarità contributiva - DURC - dell'Appaltatore risulti negativo per due volte consecutive ai sensi dell'art. 6 co. 8 D.P.R. 207/2010;
  - f. violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Genova (emanato con Decreto Rettorale n. 1143 del 27.02.2015) come previsto dall'articolo 2, co. 3 del suddetto Codice.
  - g. negli altri casi previsti dal presente capitolato speciale di concessione;
2. In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate l'Università potrà incamerare la cauzione fino al completo ristoro dei crediti vantati nei confronti del concessionario. E' fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.
3. Nel caso di risoluzione anticipata del rapporto il Concessionario è tenuto al pagamento dei corrispettivi ancora dovuti all' Università e al rimborso del credito residuo delle tessere magnetiche agli utenti.

## **ART. 25 – RECESSO**

1. L'Università ha facoltà di recedere dall'accordo quadro in qualunque tempo. In caso di recesso si applica l'art. 134 del D.Lgs. n. 163/2006 e del Codice Civile.
2. L'intenzione di recedere dall'accordo quadro sarà comunicata al Concessionario con un preavviso di 30 giorni consecutivi da comunicarsi a mezzo PEC. Trascorso tale periodo, il Concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali e provvedere allo sgombero dei locali e al loro ripristino.

3. Nel caso di recesso da parte del Concessionario, quest'ultimo è tenuto al pagamento dei corrispettivi ancora dovuti all' Università e al rimborso del credito residuo delle tessere magnetiche agli utenti.

**ART. 26 - PENALI**

1. Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge dal presente capitolato e dal contratto l'Università applicherà una penale pari all'uno per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento invierà al Concessionario, formale contestazione a mezzo PEC assegnandogli un congruo tempo, non inferiore a 10 giorni, per poter presentare le proprie controdeduzioni. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili ovvero non sia stata risposta da parte del Concessionario o la stessa non sia arrivata entro il termine indicato, l'Università, addebiterà le penali sulla prima fattura utile o farà ricorso all'escussione della cauzione rilasciata dal Concessionario.
3. L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.
4. Fatti salvi i casi di risoluzione e gli altri casi di inadempienza contrattuale previsti dalle norme di legge e dal presente capitolato, costituiscono sicuramente casi di inadempimento, soggetti alla procedura di applicazione delle penali, le seguenti fattispecie:
  - installazione di apparecchiature con caratteristiche inferiori a quelle previste dal presente capitolato;
  - ritardo nel rifornimento di consumabili o nella riparazione degli multifunzione o distributori rispetto a quanto stabilito dal presente capitolato;
  - mancata installazione dei multifunzione o dei distributori entro i termini stabiliti dal presente capitolato;
  - ingresso nelle strutture universitarie di addetti del Concessionario senza adeguato riconoscimento: accreditamento in portineria e tesserino distintivo.

**ART. 27 – ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**

1. Il Direttore dell'esecuzione, entro 45 giorni dal termine del contratto, rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che il Concessionario abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato deve contenere gli estremi del contratto e l'importo a saldo. Il certificato, sottoscritto dal Direttore dell'esecuzione e dal Concessionario, è inviato al Responsabile del Procedimento che provvede agli adempimenti di competenza in merito allo svincolo della cauzione definitiva.

**ART. 28 – CONTROVERSIE**

1. Per qualunque controversia nascente dal presente contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Genova.

**ART. 29 – BREVETTI INDUSTRIALI**

1. L'Appaltatore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.
2. In caso che venga promossa nei confronti dell'Università un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sui prodotti acquistati, l'Appaltatore assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio.

**ART. 30 – SPESE DEL CONTRATTO**

1. Tutte le spese, imposte e tasse (IVA esclusa) inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono ad esclusivo carico dell'Appaltatore.