



Università degli Studi di Ferrara

**ALLEGATO 1)**

***CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI***

**Concessione degli spazi per il servizio di fotocopie,  
scansione digitale e stampa da pc, tablet e smartphone  
presso alcune strutture dell'Università degli Studi di  
Ferrara – CIG 71211574A8**

Il Direttore Generale  
Ing. Giuseppe Galvan

Visto:  
il Dirigente dell'area economico finanziaria  
dr. Alberto Domenicali

Visto:  
il Responsabile del servizio prevenzione e protezione  
dr. Andrea Binder

## Sommario

<b>PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>4</b>
ART. I/1 - PREMESSA	4
ART. I/2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
ART. I/3 - OGGETTO	4
ART. I/4 - DURATA DEL CONTRATTO	5
ART. I/5 - VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE E CANONE DI GESTIONE	5
ART. I/6 - OPZIONI	6
ART. I/7 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO, ORARI DI APERTURA, PERIODI DI CHIUSURA, REFERENTI DELLE STRUTTURE	6
ART. I/8 - ESECUZIONE ANTICIPATA	8
<b>PARTE II - CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO</b>	<b>8</b>
ART. II/1 - CARATTERISTICHE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	8
ART. II/2 - CARATTERISTICHE TECNICHE DELLE FOTOCOPIATRICI -MULTIFUNZIONE	10
ART. II/3 - CARATTERISTICHE TECNICHE DEI DISTRIBUTORI/ VALIDATORI AUTOMATICI DI SCHEDE PREPAGATE/ RICARICABILI	12
ART. II/4 - TARIFFE DEL SERVIZIO	13
ART. II/5 - ASSISTENZA TECNICA	13
ART. II/6 - GARANZIE	14
ART. II/7 - UTILIZZO DEGLI SPAZI E DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO	14
ART. II/8 - CHIAVI DI ACCESSO AI LOCALI	15
ART. II/9 - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO IN RELAZIONE ALL'OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE	16
<b>PARTE III - SICUREZZA</b>	<b>16</b>
ART. III/1 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	16
<b>PARTE IV - DISCIPLINA AMMINISTRATIVA</b>	<b>17</b>
ART. IV/1 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	17
ART. IV/2 - REFERENTE DEL CONCESSIONARIO	18
ART. IV/3 - ONERI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	18
ART. IV/4 - GARANZIA DEFINITIVA	21
ART. IV/5 - COPERTURE ASSICURATIVE	22
ART. IV/6 - PENALI	23
ART. IV/7 - CAUSA DI FORZA MAGGIORE	23
ART. IV/8 - INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE	23
ART. IV/9 - RECESSO	25
ART. IV/10 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	25

<b>ART. IV/11 - SUBAPPALTO E CESSIONE</b>	25
<b>ART.IV/12 - SPESE</b>	25
<b>ART. IV/13 - CONTROVERSIE</b>	25
<b>ART. IV/14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI</b>	26
<b>ART. IV/15 - ADEGUAMENTO ALLA SOPRAVVENUTA NORMATIVA</b>	26

## **PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. I/1 - PREMESSA**

Il presente capitolato definisce i requisiti per la concessione degli spazi per il servizio di fotocopie, scansione digitale e stampa da pc, tablet e smartphone per gli studenti e per gli altri utenti di alcune strutture dell'Università degli Studi di Ferrara, di seguito denominata "Università" e le modalità con le quali tale servizio dovrà essere svolto dall'Impresa aggiudicataria, di seguito denominata "Concessionario".

Tutti i punti del presente capitolato saranno recepiti nel contratto che sarà stipulato dal Concessionario, dopo l'aggiudicazione della gara.

### **ART. I/2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione della presente concessione di servizi sono regolati dalle seguenti norme:

- norme nazionali in materia di concessione di servizi, in particolare dal D. Lgs.50/16 e s.m.i. e dal D.P.R. 207/10 in quanto applicabili;
- norme in materia di Contabilità di Stato contenute nei R.R.D.D. n. 2440/23 e n. 827/24, in quanto applicabili;
- Regolamento di Contabilità dell'Università degli Studi di Ferrara, emanato con D.R. Rep. n.1356/2007 – Prot. n. 21311 del 12.10.2007 e s.m.i.;
- Regolamento dei contratti pubblici sotto soglia comunitaria ai sensi del D.Lgs. 50/2016 dell'Università degli Studi di Ferrara, rep. n. 915/2017 del 29 giugno 2017;
- norme contenute nella lettera invito nonché in tutta la documentazione di gara;
- condizioni generali e particolari della concessione del servizio riportate nel presente capitolato speciale d'oneri e nelle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti generali in materia, attualmente in vigore in Italia o che vengano emanati durante l'esecuzione del servizio anche per quanto riguarda eventuali aspetti e particolari non trattati nel presente capitolato;
- norme del codice civile per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti suindicate;
- normativa di settore.

### **ART. I/3 - OGGETTO**

Il presente capitolato ha per oggetto la concessione degli spazi per il servizio di fotocopie, scansione digitale e stampa da pc, tablet e smartphone in modalità self-service tramite macchine multifunzione in modo tale che in ogni struttura indicata di seguito sia possibile usufruire sia del servizio da remoto (invio delle stampe da dispositivi personali quali pc, smartphone o tablet attraverso la rete internet) sia di quello locale (da pc fissi messi a disposizione dall'Università).

Il numero di copie/stampe quinquennale stimato complessivo per ogni struttura è il seguente:

#### **❖ BIBLIOTECHE:**

- **Biblioteca chimico-biologica S. Maria delle Grazie**, sita in via Fossato di Mortara, 15/19 - 44121 Ferrara: **n. 20.000**;

- **Biblioteca di Lettere e Filosofia**, sita in via Savonarola, 27 – 44121 Ferrara: **n. 300.000**;
- **Biblioteca di Economia**, sita in via Voltapaletto, 11 – 44121 Ferrara: **n. 800.000**;
- **Biblioteca di Giurisprudenza**, sita in corso Ercole I d'Este 37 - 44121 Ferrara: **n. 1.000.000**;
- **Biblioteca di Architettura**, sita in via Quartieri, 8 – 44121 Ferrara: **n. 30.000**;
- **Biblioteca Scientifico-Tecnologica**, sita in via Saragat, 1 – 44122 Ferrara: **n. 20.000**;

❖ **ALTRE STRUTTURE:**

- **Polo Chimico Bio Medico**, sito in Via Borsari, 46 – 44121 Ferrara: **n. 60.000**;
- **Polo Scientifico Tecnologico**, sito in Via Saragat, 1 – 44122 Ferrara:
  - Blocco I Dipartimento di Ingegneria: **n. 70.000**;
  - Dipartimento di Ingegneria: **n. 60.000**;
  - Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra: **n. 35.000**;
  - Centro Copie: **n. 870.000**;
- **Dipartimento di Architettura**, sito in via Quartieri, 8 – 44121 Ferrara: **n. 15.000**;
- **Polo degli Adelardi**, sito in via degli Adelardi, 33 - 44121 Ferrara: **n. 15.000**;
- **Dipartimento di Matematica**, sito in via N. Machiavelli, 35 - 44121 Ferrara: **n. 10.000**;
- **Palazzo Turchi di Bagno**, sito in via Ercole I D'Este, 32 – 44121 Ferrara: **n. 15.000**.

**Tali numeri sono meramente indicativi in quanto sono stati calcolati sulla base di una stima effettuata su dati storici e non costituiscono per il Concessionario un minimo contrattuale garantito. L'Università non può essere ritenuta responsabile qualora tale stima non venga raggiunta e pertanto il Concessionario non potrà vantare pretese, penalità, indennizzi, risarcimenti o quant'altro.**

**ART. I/4 - DURATA DEL CONTRATTO**

La concessione ha una durata **quinquennale** con decorrenza dalla data indicata nel contratto.

L'Università si riserva la facoltà di rinnovare la concessione per un periodo massimo di **quattro anni**, eventualmente esercitabile anche disgiuntamente anno per anno. L'Università si riserva inoltre la facoltà di prorogare il contratto, qualora ne sussistano i presupposti di legge e secondo le modalità e le condizioni previste dalla legge stessa, previo interpellò del Concessionario.

**ART. I/5 - VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE E CANONE DI GESTIONE**

Il valore presunto della concessione del servizio, riferito alla durata **quinquennale** dello stesso, è pari a **€ 132.800,00 IVA esclusa** di cui **€ 800,00**

quali oneri per la sicurezza. Tali importi sono determinati tenendo conto di un costo copia pari a **€ 0,04 IVA esclusa**.

Gli oneri della sicurezza saranno liquidati sottraendo **€ 80,00** dall'importo da fatturare ogni semestre.

Il Concessionario deve corrispondere, a titolo di corrispettivo di gestione del servizio, una percentuale sugli incassi realizzati a seguito della suddetta gestione. Gli incassi vengono determinati mediante la rilevazione del numero di copie/stampe complessive effettuate.

Il Concessionario dovrà corrispondere all'Università il corrispettivo di gestione, con frequenza semestrale posticipata. A tal proposito si impegna a effettuare, entro il giorno 5 del mese successivo a ciascun semestre, la lettura del contatore copie/stampe di ogni macchina installata e a comunicare i dati rilevati all'Ufficio Economato e Gestione Contratti. Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede a comunicare gli incassi agli uffici competenti dell'Università per la fatturazione.

#### **ART. I/6 - OPZIONI**

L'Università si riserva la facoltà di esercitare, qualora lo ritenga opportuno, le seguenti opzioni che daranno origine a **fasi eventuali** della concessione:

- affidamento al Concessionario di servizi analoghi, ai sensi dell'art. 63 co. 5 del D. Lgs.50/2016 e s.m.i;
- ordinare modifiche e varianti nei limiti e alle condizioni di cui art. 106 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i.;
- opzione di rinnovo. Qualora l'Università intenda avvalersi della presente opzione, il rinnovo del contratto avrà durata **quadriennale** eventualmente esercitabile anche disgiuntamente anno per anno;
- facoltà di procedere alla proroga del contratto, qualora ne sussistano i presupposti di legge e secondo le modalità e le condizioni previste dalla legge stessa, previo interpello del Concessionario.

#### **ART. I/7 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO, ORARI DI APERTURA, PERIODI DI CHIUSURA, REFERENTI DELLE STRUTTURE**

Il Concessionario deve, con oneri a proprio carico, provvedere al collegamento finale di tutte le attrezzature alla rete elettrica e alla rete dati predisposte dall'Università, al fine dell'effettiva attivazione del servizio. Il collegamento deve avvenire previo accordo con il personale dell'Università di riferimento.

L'Università garantirà presso tutte le strutture:

- l'idoneità dei locali per lo svolgimento del servizio e relativa pulizia;
- la fornitura di energia elettrica necessaria al funzionamento di tutte le attrezzature;
- la fornitura della connessione alla rete.

L'avvio del servizio presso ogni struttura deve avvenire entro 20 giorni dal verbale di consegna dei locali.

Le strutture presso le quali verrà svolto il servizio osservano i seguenti **orari di apertura e periodi di chiusura**.

#### **❖ BIBLIOTECHE:**

**Alcune biblioteche osservano il seguente orario di apertura:** dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 19.00. Sono previsti, di norma, due periodi di chiusura all'anno: 2 settimane nel mese di agosto e 2 settimane nel periodo natalizio. Inoltre, nella settimana precedente e successiva alla chiusura estiva, le biblioteche effettuano l'orario di apertura ridotto, dalle ore 9.00 alle ore 13.45.

❖ **ALTRE STRUTTURE:**

**Tutte le altre strutture osservano il seguente orario di apertura:**

- **Polo Chimico Bio Medico:** dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 19.00, ad esclusione di n.3 settimane nel mese di agosto in cui si osservano gli orari dalle 8.00 alle 14.00;
- **Polo Scientifico Tecnologico:**
  - **Blocco I Dipartimento di Ingegneria:** dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 17.30;
  - **Dipartimento di Ingegneria:** dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 19.00;
  - **Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra:** dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 19.00;
  - **Centro Copie:** dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 18.00. Nel periodo di sospensione delle lezioni apertura solo al mattino (dalle 9.00 alle 14.00);
- **Dipartimento di Architettura:** dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 19.00. Nel mese di Agosto, escluso il periodo di chiusura, dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- **Polo degli Adelardi:** dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 19.00;
- **Dipartimento di Matematica:** dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 19.00;
- **Palazzo Turchi di Bagno:** dal lunedì al giovedì, dalle ore 8.00 alle ore 19.00, il venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.00.

Per tutte le strutture sono previsti, di norma, due periodi di chiusura all'anno: n. 1 settimana nel mese di agosto e n. 1 settimana nel periodo natalizio. Fa eccezione il *corpo L denominato "Cattedrale" del Polo Scientifico Tecnologico*, dove sono ubicati il **Centro Copie e la Biblioteca Scientifico-tecnologica**, che prevede la chiusura per tutto il mese di Agosto e per n. 2 settimane nel periodo natalizio.

**Si precisa che i suddetti orari di apertura nonché i periodi di chiusura potranno subire variazioni nel corso della concessione.**

I **Referenti** per le strutture dell'Università sono:

❖ **BIBLIOTECHE**

- **Biblioteca Chimico-Biologica S. Maria delle Grazie:** Landina Sebastianis tel. 0532 455197, e-mail landina.sebastianis@unife.it;
- **Biblioteca di Lettere e Filosofia:** Silvia Ramini tel. 0532 293417, e-mail biblioteca.lettere@unife.it;

- **Biblioteca di Economia**: Rita Tognoli, tel. 0532 455013, e-mail rita.tognoli@unife.it;
- **Biblioteca di Giurisprudenza**: Maria Grazia Guidetti, tel. 0532 455966 oppure 0532 455621, e-mail mariagrazia.guidetti@unife.it;
- **Biblioteca di Architettura**: Paolo Santarelli, tel. 0532293628, e-mail biblioteca.architettura@unife.it;
- **Biblioteca Scientifico-Tecnologica**: Giuseppina Mottola, tel.0532974897, e-mail biblioteca.scientificotecnologica@unife.it.

❖ **ALTRE STRUTTURE**

- **Polo Chimico Biomedico**: Donato Pellizzola, tel. 0532 455194, cell. 333 6220886, fax 0532/455964, e-mail donato.pellizzola@unife.it;
- **Polo Scientifico Tecnologico**:
  - **Blocco I Dipartimento di Ingegneria**: Gloriano Bigli tel. 0532 974907 e-mail gloriano.bigli@unife.it;
  - **Dipartimento di Ingegneria e Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra**: Maria Rita Ferrari, tel. 0532 974815 e-mail maria.rita [ferrari@unife.it](mailto:ferrari@unife.it) oppure Massimo Verde, tel. 0532 974766 - 974663, e-mail massimo.verde@unife.it;
  - **Centro Copie**: Giuseppa Vetrano, tel. 0532974796, e-mail giuseppa.vetrano@unife.it;
- **Dipartimento di Architettura**: Carla Maria Pulina, tel. 0532 293600, fax 0532 763146, e-mail carla.pulina@unife.it;
- **Polo degli Adelardi**: portineria 0532/455100 e-mail portineria.adelardi@unife.it ;
- **Dipartimento di Matematica**: Donato Pellizzola, tel. 0532 455194, cell. 333 6220886, fax 0532/455964, e-mail donato.pellizzola@unife.it;
- **Palazzo Turchi di Bagno**: portineria 0532/293700 e-mail portineriapalazzodibagno@unife.it.

**ART. I/8 - ESECUZIONE ANTICIPATA**

Successivamente all'aggiudicazione della concessione e in pendenza della sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art.32 co.8 del D. Lgs.50/16, il direttore dell'esecuzione del contratto ha la facoltà di ordinare l'esecuzione anticipata del servizio.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto il Concessionario ha diritto soltanto al pagamento di quanto abbia già eseguito, valutato secondo l'offerta presentata in sede di gara.

**PARTE II - CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

**ART. II/1 - CARATTERISTICHE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Tutte le macchine multifunzione dovranno avere dimensioni e caratteristiche tecniche idonee e adeguate al servizio; dovranno inoltre garantire un perfetto funzionamento e dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia.



Ogni macchina dovrà essere fornita di un terminale per poter utilizzare le schede prepagate/ricaricabili, con importo in unità o euro a scalare, e **display** su cui compaia l'importo residuo.

Il Concessionario dovrà installare presso i locali delle strutture indicate nell'art. I/3 del presente capitolato un numero di macchine multifunzione atto a supportare il numero complessivo di copie per ogni struttura, fatte salve le **biblioteche**, nelle quali, in virtù della diversa logistica dei locali, dell'organizzazione del materiale documentario e, al fine di garantire un adeguato servizio agli utenti, si richiedono le seguenti installazioni minime di fotocopiatrici multifunzione con scheda di rete (fotocopie, scanner, stampe):

- **Biblioteca Chimico-Biologica S. Maria delle Grazie**: n. **2** in 2 locali, di cui uno al PT e uno al 1° piano);
- **Biblioteca di Lettere e Filosofia**: n. **1**;
- **Biblioteca di Economia**: n. **3** in un unico locale;
- **Biblioteca di Giurisprudenza**: n. **5** ( in diversi locali e su 2 piani);
- **Biblioteca di Architettura**: n. **1**;
- **Biblioteca Scientifico-Tecnologica**: n. **1**.

Inoltre al **Centro Copie** del *Polo Scientifico Tecnologico* dovrà essere installato un plotter avente le caratteristiche minime indicate all'art. II/2 del presente capitolato.

Il servizio dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- servizio multiplatforma, con possibilità di inviare stampe da tutti i dispositivi più diffusamente usati dagli studenti, quali pc, tablet e smartphone, tramite rete internet, o di ottenere stampe immediate da postazioni fisse messe a disposizione dall'Università;
- fruibilità del sistema di stampa via web sia da parte degli utenti già registrati nel database dell'Università (studenti, personale docente e tecnico- amministrativo) sia da parte di utenti esterni all'Università, che desiderano accedere al servizio e che sono dotati di indirizzo di posta elettronica;
- riconoscimento dell'utente in fase di ritiro delle stampe presso la macchina multifunzione tramite tessere ricaricabili non nominative (acquistabili presso distributori automatici) e anche tramite badge universitario - carta multiservizi;
- installazione nelle strutture di un numero minimo di 9 distributori/valorizzatori automatici per la vendita di tessere non nominative e la ricarica del credito, con possibilità di pagamento in contanti. Si ritiene che tale numero sia congruo a garantire la copertura geografica delle strutture interessate e la fruibilità del servizio. Le postazioni saranno indicate al Concessionario dall'Università al momento di sottoscrizione del contratto;
- ricarica dei distributori di tessere in modo costante e adeguato per tutta la durata del contratto;

- pagamento del servizio anche con un sistema di gestione remota del credito, con possibilità di ricarica dello stesso sia in contanti sia tramite carte di credito e sistemi di pagamento elettronici;
- previsione di una soluzione di uso locale delle macchine, con funzioni ridotte, in caso di malfunzionamento o impossibilità di allacciamento alla rete;
- trasporto, consegna, installazione, manutenzione, eventuale disinstallazione e sostituzione in tutte le strutture delle attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio;
- fornitura di tutto il materiale necessario per la corretta erogazione del servizio (toner, carta, ricambi e materiale di consumo di ogni genere) e alimentazione delle attrezzature con detto materiale;
- ritiro e smaltimento del materiale di risulta ai sensi della norma vigente;
- predisposizione di materiale informativo sia su carta che in formato elettronico finalizzato a far conoscere le modalità di erogazione del servizio e a promuovere il rispetto della normativa sul diritto d'autore;
- regolare ritiro delle somme presenti nei distributori/valorizzatori tramite un addetto del concessionario che tratterà completamente l'incasso.

L'Università si riserva la facoltà di richiedere al Concessionario di installare un maggior numero di fotocopiatrici qualora essa ritenga che gli apparecchi installati non risultino sufficienti al soddisfacimento delle necessità dell'utenza.

L'Università potrà, inoltre, chiedere la sostituzione delle stesse qualora essa ritenga che gli apparecchi installati non soddisfino il fabbisogno dell'utenza.

Le fotocopiatrici dovranno essere collocate negli spazi indicati nelle planimetrie allegate sub lettere B), C), D), E), F), G), H)1., H)2., H)3., H)4., H)5., I), J), K) e L) al presente capitolato.

Tali ubicazioni potranno essere riviste dall'Università in qualunque momento nel corso della concessione, ai fini del rispetto di disposizioni normative in materia di prevenzione incendi o di sicurezza, di eventuali prescrizioni imposte dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Ferrara o comunque qualora l'Università ne ravvisi la necessità per motivi di sicurezza.

Nel caso in cui, per i motivi sopra indicati, sia necessario spostare le fotocopiatrici, l'Università metterà a disposizione del Concessionario postazioni alternative adeguate.

Presso il ***Polo Scientifico Tecnologico*** si chiede di garantire, durante i periodi di attività didattica, la presenza di un operatore, ***dalle ore 9.00 alle ore 19.00***, ed eventualmente la presenza di due operatori nelle ore di maggiore affluenza.

## **ART. II/2 - CARATTERISTICHE TECNICHE DELLE FOTOCOPIATRICI -MULTIFUNZIONE**

Le fotocopiatrici **multifunzione** che verranno installate dovranno avere le seguenti caratteristiche minime:

Formato Massimo	A3
Formati carta accettati	da A5 a A3

Copiatura multipla	Sì
Unità Fronte/Retro	Standard
Peso carta	Cassetto: da 64 a 200 g/m <sup>2</sup>
	Bypass: da 64 a 200 g/m <sup>2</sup>
Capacità carta	Standard: 500 fogli x 3 cassette (1500 fogli) di cui 1 A4, 1 A4R, 1 A3 o universale
	Bypass: 50 fogli
Alimentatore di Originali	Automatico Fronte/Retro
Rapporti Fissi di riproduzione e zoom	Sì
Hard Disk interno	80 GB per spool di stampa e memorizzazione di lavori frequenti richiamabili da tastiera
Interfaccia	Ethernet (100 Base-TX/10-Base-T) e/o USB e/o WiFi
Sistema operativo supportato	Microsoft Windows 7 pro e superiori a 32 e 64 bit, Linux, Apple MacOS X 10.5, Citrix MetaFrame
Funzione stampante di rete	Sì, con disponibilità di driver aggiornati e garantiti sia per ambienti Windows che per ambienti linux ubuntu/debian
Lettore di schede	Ricaricabili
Supporti	Porta per chiavetta USB

Per la funzione di scanner integrata le caratteristiche minime dovranno essere le seguenti:

Risoluzione scanner	fino a 600x600 dpi
Formati originali scansionati	da A5 a A3
Formati file scansionati	PDF, JPEG e/o TIFF
Funzione scanner di rete	Sì
Scan to email	SMTP
Scan to folder	Protocollo SMB o FTP

La velocità copia/stampa A4 delle macchine che verranno installate, individuabile nei 3 segmenti:

- 20/25 copie/minuto;
- 25/50 copie/minuto;
- oltre 50 copie/minuto;

sarà stabilita dal Concessionario, previa comunicazione all'Università del segmento scelto, sulla base dei consumi annui indicati all'art. I/3 del presente capitolato.

Il plotter che verrà installato al **Centro Copie** del *Polo Scientifico Tecnologico* dovrà avere le seguenti caratteristiche minime:

Tipo stampante	44" stampante grandi formati - ink-jet – colore quadricromia
----------------	--

Dispositivi incorporati	Cutter
Tecnologia per la connettività	Cablato
Interfaccia	USB, Ethernet 10/100Base-TX
Risoluzione massima (B&N)	2400 dpi x 1200 dpi
Risoluzione massima (COLORE)	2400 dpi x 1200 dpi
RAM installata	Minimo 256 MB
Disco rigido	Minimo 40 GB
Tipo supporto	Carta patinata, carta fotografica, tessuto, carta per belle arti, carta provini, carta per striscioni, pellicola, carta backlit
Dimensioni minime supporto (personalizzate)	216 mm x 279 mm
Formato supporto max (utente)	1118 mm x 1676 mm
Gamma spessori supporti	Fino a 0,8 mm
Peso dei supporti di stampa	Fino a 500 g/m <sup>2</sup>
Networking	Server di stampa
Data link protocol	Ethernet, Fast Ethernet
Conessioni	1 x rete - Ethernet 10Base-T/100Base-TX - RJ-45; 1 x Hi-Speed USB
Software incluso	Driver & Utilità
Sistema operativo richiesto	Microsoft Windows 7 pro e superiori a 32 e 64 bit, Linux, Apple MacOS X 10.5, Citrix MetaFrame

Si precisa inoltre che:

- a) tutte le apparecchiature devono essere al momento del loro utilizzo:
  - di fabbricazione non superiore al triennio antecedente;
  - dotate di contatore automatico delle copie/stampe effettuate;
- b) tutti i costi, relativi all'acquisto dei materiali di consumo per l'esecuzione del servizio sono a carico del Concessionario;
- c) il rifornimento periodico della carta per le attrezzature oggetto del servizio deve essere programmato sulla base delle esigenze di servizio delle strutture. La carta utilizzata deve essere di qualità idonea a garantire l'ottimale funzionamento delle macchine.

**ART.II/3 - CARATTERISTICHE TECNICHE DEI DISTRIBUTORI/VALIDATORI AUTOMATICI DI SCHEDE PREPAGATE/RICARICABILI**

Il Concessionario deve installare il numero minimo di distributori/validatori automatici self-service di schede prepagate/ricaricabili indicati all'art. II/1. L'installazione dovrà essere effettuata nei pressi delle macchine fotocopiatrici.

Per il pagamento tali erogatori debbono accettare moneta, banconote e carte di debito e di credito.

I suddetti distributori/validatori dovranno consentire una ricarica minima delle schede del valore di 1 (uno) euro.

Le schede prepagate/ricaricabili, rilasciate dai distributori o acquistate direttamente presso il Concessionario dalle singole strutture, devono essere utilizzabili su tutte le fotocopiatrici/stampanti di rete installate.

Inoltre il Concessionario è tenuto a fornire adeguata informazione all'utenza, anche tramite apposita segnaletica collocata nei locali destinati al servizio, circa l'inutilizzabilità della tessera oltre il termine di scadenza della presente concessione. L'Università non sarà responsabile del rimborso di eventuali crediti nei confronti di alcuno. L'eventuale rimborso di crediti non usufruiti sarà a carico del Concessionario alla scadenza del contratto.

#### **ART.II/4 – TARIFFE DEL SERVIZIO**

Il Concessionario incasserà il corrispettivo direttamente dagli utenti del servizio, tramite:

- i distributori/validatori automatici self-service di schede prepagate/ricaricabili, installati nei locali delle strutture;
- tramite la ricarica on line delle carte multiservizi e sistemi di pagamento elettronici.

Le tariffe applicate dovranno essere obbligatoriamente esposte nei locali adibiti al servizio, in modo da assicurarne la piena visibilità da parte degli utenti.

Per quanto riguarda la scansione digitale il servizio deve essere senza oneri per l'utente.

Parimenti il Concessionario dovrà adeguatamente segnalare agli utenti tutte le limitazioni o gli adempimenti relativi allo svolgimento del servizio, connessi al rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore, secondo quanto meglio precisato al seguente art. II/9.

Durante il periodo di vigenza contrattuale sono vietate variazioni maggiorative e integrazioni rispetto alle tariffe stabilite, unilateralmente decise da parte del Concessionario. Eventuali modifiche o integrazioni alle tariffe dovranno essere preventivamente concordate tra l'ufficio competente dell'Università e il Concessionario e solo nel caso di eventi eccezionali, quali a seguito di nuove disposizioni normative o importanti variazioni di mercato o degli indici ISTAT.

#### **ART.II/5 – ASSISTENZA TECNICA**

Il servizio di assistenza tecnica da parte del Concessionario dovrà essere svolto secondo le seguenti modalità:

1. in caso di guasto il Concessionario deve prestare assistenza tecnica a tutte le attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio, avvalendosi di personale esperto e qualificato;

2. ciascun intervento di assistenza tecnica deve essere eseguito dal Concessionario **entro 1 giorno lavorativo dalla richiesta di intervento** da parte delle strutture dell'Università, inviata tramite e-mail o fax;
3. il rifornimento dei materiali di consumo, della carta e delle schede prepagate/ricaricabili necessarie al funzionamento delle attrezzature deve avvenire in modo tale da evitare l'interruzione del servizio e comunque, in caso di esaurimento, entro 1 giorno lavorativo dalla segnalazione da parte delle strutture. In caso di ingiustificata interruzione del servizio o di inosservanza del predetto termine, si applicherà la penale di cui all'art. IV/6;
4. sono a carico del Concessionario:
  - le spese di trasporto e installazione di tutte le apparecchiature necessarie all'espletamento del servizio;
  - gli oneri di trasporto per l'eventuale ritiro delle attrezzature onde eseguire riparazioni o revisioni;
5. nel caso sia necessario, per motivi tecnici procedere al ritiro, parziale o totale, delle attrezzature, gli apparecchi ritirati devono essere contestualmente sostituiti con altri equivalenti (anche solo temporaneamente) al fine di garantire comunque la continuità del servizio;
6. a seguito del reiterato malfunzionamento di una attrezzatura, tale da interrompere frequentemente la continuità del servizio, oppure a causa dell'incremento della rumorosità della stessa, il Concessionario deve provvedere alla sostituzione definitiva con altra apparecchiatura in grado di garantire un miglior servizio, o di propria iniziativa, o dietro richiesta scritta da parte delle strutture. La sostituzione dovrà avvenire entro il termine di 7 giorni consecutivi dalla data della richiesta; in caso di inosservanza del predetto termine, si applicherà la penale di cui all'art. IV/6;
7. per il servizio di assistenza e manutenzione non può essere addebitato alle strutture alcun costo.

#### **ART. II/6 - GARANZIE**

1. Il Concessionario garantisce che tutte le apparecchiature di cui al presente capitolato da lui fornite per l'espletamento del servizio, al momento della prima installazione, sono prive di difetti e, pertanto, risultano in regolari condizioni di funzionamento.
2. Il Concessionario effettua, nell'ambito del servizio di manutenzione, tutte le necessarie messe a punto, riparazioni e sostituzioni di parti, per mantenere le macchine in perfette condizioni di funzionamento per tutta la durata della vigenza contrattuale.
3. L'Università resta sollevata da qualsiasi responsabilità per eventuali guasti o rotture provocate da utenti, per vandalismi, incendio o altro.
4. Il Concessionario è obbligato a effettuare il servizio in oggetto con la massima cura, professionalità e diligenza fornendo all'utente finale un servizio di ottima qualità.

#### **ART. II/7 - UTILIZZO DEGLI SPAZI E DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO**

1. Le strutture mettono a disposizione del Concessionario, previa stesura di un apposito verbale (di cui all'art. I/7), i locali dove dovranno essere collocate le

attrezzature oggetto del servizio. Tali locali sono idonei a ospitare le attrezzature e l'utenza.

Le strutture potranno, altresì, mettere a disposizione del Concessionario eventuali ulteriori locali idonei a collocare i materiali di consumo e, in generale, al fine di favorire un migliore espletamento del servizio. Resta inteso che le strutture conservano la facoltà di chiedere la restituzione di detti locali al Concessionario, mediante comunicazione scritta; la restituzione dei locali deve avvenire entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta delle strutture.

Il Concessionario fornisce tutte le attrezzature e gli eventuali arredi necessari a garantire un regolare ed efficiente espletamento del servizio.

Il Concessionario si impegna, pena risoluzione del contratto, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ai locali nonché a tutti gli impianti, senza l'autorizzazione delle strutture.

Il Concessionario ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto, ivi compresi i periodi in cui non viene effettuato il servizio.

Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti delle attrezzature del Concessionario resta a totale carico del Concessionario stesso.

2. I locali concessi in uso devono essere utilizzati esclusivamente per il servizio oggetto della concessione.
3. Alla scadenza del contratto il Concessionario si impegna a riconsegnare alle strutture, previa stesura di apposito verbale di cui all'art. IV/3, i suddetti locali.

#### **ART. II/8 - CHIAVI DI ACCESSO AI LOCALI**

Nel caso di specifiche esigenze del servizio che verranno concordate direttamente tra ogni singola struttura aderente al servizio e il Concessionario, a quest'ultimo potranno essere consegnate le chiavi di accesso ai locali nei quali sono collocate le attrezzature e/o i materiali di consumo per lo svolgimento del servizio.

Tale consegna potrà essere effettuata al momento della presa in carico dei locali da parte del Concessionario, di cui al precedente art. I/7, e riportata nel verbale redatto in contraddittorio, unitamente alle regole di diligenza cui il Concessionario dovrà attenersi nella custodia e utilizzo di dette chiavi. Qualora le chiavi vengano consegnate in un secondo momento verrà redatto apposito verbale in contraddittorio tra struttura e Concessionario.

Resta comunque inteso che:

- qualora, per qualsiasi motivo e in qualsiasi momento del servizio, il Concessionario ritenesse opportuno sostituire, con spese a proprio carico, le serrature dei locali consegnati, il medesimo è tenuto a richiedere autorizzazione scritta al referente della struttura di riferimento; qualora tale richiesta venga accettata, la sostituzione dovrà avvenire secondo tempi e modalità concordate, il Concessionario dovrà provvedere altresì a consegnare copia delle nuove chiavi;
- le conseguenze dirette e indirette, derivanti da mancanza o negligenza per quanto riguarda la gestione delle chiavi consegnate, rientrano nelle responsabilità a esclusivo carico del Concessionario, che pertanto è tenuto a risponderne di conseguenza;

- la struttura che ha consegnato le chiavi ha la facoltà, in qualunque momento del servizio, di chiederne la restituzione al Concessionario. La richiesta sarà inviata per iscritto al Concessionario (anche via fax o e-mail certificata), il quale è tenuto alla restituzione di tutte le chiavi entro e non oltre 3 giorni lavorativi.

#### **ART. II/9 - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO IN RELAZIONE ALL'OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE**

Il Concessionario è tenuto a rispettare la normativa vigente in materia di fotocopie e tutela del diritto d'autore, ai sensi della L. n. 633 del 22/04/1941 e L. n. 248 del 18/08/2000 e s.m.i..

In particolare, per il servizio erogato all'interno delle biblioteche, si fa riferimento all'Accordo in materia di reprografia tra S.I.A.E., A.I.E., S.L.S.I., S.N.S., U.I.L.-U.N.S.A. e C.R.U.I., ai sensi dell'art. 181-ter, comma 1, della L. 22/04/1941, n. 633, allegato sub A) al presente capitolato e a ogni altra norma che dovesse entrare in vigore durante l'esecuzione del contratto.

Per garantire il rispetto della normativa e degli accordi richiamati, per quanto concerne il diritto di riproduzione, è necessario che il Concessionario intraprenda delle azioni organizzative che affrontino il problema del controllo dei comportamenti degli utenti nella prospettiva della prevenzione, al fine di contrastare con ragionevole efficacia l'eventualità della violazione.

Tali azioni organizzative dovranno essere adottate in accordo con il direttore dell'esecuzione del contratto di cui all'art. IV/1. In caso di inadempienza da parte del Concessionario, si applicherà la disposizione di cui al successivo art. IV/6.

Presso ogni locale adibito allo svolgimento del servizio il Concessionario è tenuto a esporre in modo visibile all'utenza apposita segnaletica che richiama all'osservanza della legge sul diritto d'autore e che riporti le modalità di effettuazione del servizio in conformità alle norme sul diritto di riproduzione.

### **PARTE III - SICUREZZA**

#### **ART.III/1 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

Il Concessionario si obbliga a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti per garantire, in ossequio al D.Lgs. 81/08 e s.m.i., la completa sicurezza durante l'esecuzione della concessione e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, ed esonerando di conseguenza l'Università da ogni e qualsiasi responsabilità.

Le modalità di accesso alle strutture, di scarico e deposito dei materiali, delle attrezzature ed eventuali arredi, di trasporto ai piani e le operazioni di installazione ed eventuale collaudo dovranno essere **concordate preventivamente** con il direttore dell'esecuzione del contratto di cui al successivo punto IV/1.

Durante le suddette attività il Concessionario è tenuto a recintare le aree di lavoro e a delimitarle con apposita segnaletica, per evitare il passaggio ai non autorizzati.



Attrezzature e materiali dovranno essere collocati in modo da non causare inciampo. Il deposito non potrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga e se ne deve disporre l'immediata raccolta e allontanamento al termine degli interventi. In tutti i casi in cui gli interventi di manutenzione possano determinare una breve emissione di polvere di toner, gli operatori del Concessionario che eseguono l'intervento devono preventivamente allontanare i presenti e assicurare una adeguata ventilazione del locale.

Il Concessionario deve provvedere a ogni attività connessa al ritiro di tutti i materiali di consumo usati, inclusi i toner e gli eventuali pezzi di ricambio relativi a tutte le apparecchiature della presente concessione senza pretendere alcun onere aggiuntivo. A tal fine il Concessionario deve eseguire tali attività secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i..

Tutto il materiale risultante dalle operazioni di sballatura delle apparecchiature deve essere correttamente allontanato a cura del Concessionario.

I rifiuti prodotti devono essere correttamente avviati a smaltimento e recupero dal Concessionario, secondo le normative vigenti, a proprio onere.

Qualunque intervento sull'impianto elettrico deve essere preventivamente comunicato e autorizzato dalla Ripartizione Lavori Pubblici e Manutenzione.

Il Concessionario, all'interno delle sedi universitarie, è tenuto al rispetto di tutte le disposizioni interne inerenti la sicurezza e delle procedure di gestione dell'emergenza. A tal fine, prima dell'inizio dello svolgimento delle attività, il Concessionario deve contattare il Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo ([sicurezza@unife.it](mailto:sicurezza@unife.it)) per la presa visione dei Regolamenti in materia di sicurezza sul lavoro e gestione delle emergenze vigenti all'interno dell'Università.

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 26 comma 8 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. il Concessionario ed eventuali subappaltatori devono provvedere, nell'ambito dello svolgimento delle attività in regime della concessione e subappalto, a munire tutto il personale occupato di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Valutate le caratteristiche della concessione, si ritiene che le possibili situazioni di interferenza siano riconducibili alla fase iniziale di allestimento dei locali, in quanto parzialmente compresenti con le normali attività lavorative universitarie e pertanto si ribadisce l'obbligo per il Concessionario di contattare preventivamente il direttore della corretta esecuzione del contratto per concordare preliminarmente modalità di accesso, trasporto e scarico materiali. Il Concessionario deve delimitare le aree di lavoro impedendo l'accesso ai non autorizzati. Si stima quindi un costo per la sicurezza, così come previsto dall'art. 5 del D. lgs. 81/2008 e s.m.i., pari a € 800,00 per l'acquisto del nastro o dispositivo analogo e delle segnaletica necessari per la delimitazione.

#### **PARTE IV – DISCIPLINA AMMINISTRATIVA**

##### **ART. IV/1 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il direttore dell'esecuzione del contratto coordina, dirige ed esegue i controlli tecnico-contabili dell'esecuzione del contratto.

A tale fine il suddetto direttore:

- impartisce al Concessionario le disposizioni e le istruzioni necessarie all'esecuzione delle prestazioni richieste;
- presenta periodicamente al responsabile unico del procedimento un rapporto sull'andamento delle principali attività relative all' esecuzione del contratto;
- propone modifiche e varianti al contratto, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al suddetto responsabile, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 106 del D. Lgs.50/2016;
- rilascia e invia al suddetto responsabile il certificato di regolare esecuzione ai fini del rilascio da parte del predetto responsabile del certificato di pagamento.

Il direttore dell'esecuzione del contratto è la dr.ssa Noemi Rossi, Responsabile dell'Ufficio Economato e Gestione Contratti, tel. 0532 293116, cell. 3293191577 e-mail noemi.rossi@unife.it.

#### **ART. IV/2 - REFERENTE DEL CONCESSIONARIO**

Per la regolare esecuzione della concessione il Concessionario, prima dell'inizio della stessa, deve nominare un referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare le attività connesse alla concessione.

Il referente deve essere in possesso dei seguenti requisiti.

1. piena padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;
2. possesso dei poteri necessari per l'esecuzione della concessione;
3. reperibilità almeno dalle h. 8,00 alle ore 18,00 nei giorni lavorativi.

Il referente incaricato della regolare esecuzione della concessione è responsabile del rispetto delle misure per la sicurezza dei lavoratori.

L'Università si rivolgerà direttamente a tale referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento della concessione.

Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge al Concessionario.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal referente, sarà considerato dall'Università dichiarato e sottoscritto in nome e per conto del Concessionario.

In caso di impedimento o assenza del referente, il Concessionario dovrà darne tempestiva notizia al direttore dell'esecuzione del contratto, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

L'Università si riserva di chiedere la sostituzione del referente o del sostituto, senza che il Concessionario possa sollevare obiezioni, in caso di non adeguatezza del medesimo alle esigenze della concessione.

#### **ART. IV/3 - ONERI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario deve:

- 1) essere in possesso di licenze e autorizzazioni che consentano l'esercizio dell'attività oggetto del presente affidamento. Dette autorizzazioni e licenze saranno intestate al Concessionario e non potranno essere trasferite, né alienate o cedute, anche in parte. Il Concessionario s'impegna a fornirne, dietro richiesta, copia all'Università. Il Concessionario è responsabile di tutte le inosservanze di leggi, regolamenti e disposizioni in genere nella materia di cui al presente affidamento (tale responsabilità comprende anche le

inosservanze della normativa fiscale relativa all'attività oggetto del presente capitolato).

- 2) Garantire il perfetto funzionamento e l'idoneità all'uso cui sono destinate tutte le apparecchiature oggetto della presente concessione; in caso di malfunzionamenti gravi o reiterati delle attrezzature o di un incremento della rumorosità delle stesse, dovrà garantire la tempestiva sostituzione delle macchine in oggetto. La sostituzione può avvenire per iniziativa dello stesso Concessionario o a seguito di richiesta da parte delle strutture, tramite e-mail o fax, secondo quanto previsto al precedente art. II/5.
- 3) Farsi carico del trasporto, della consegna, del funzionamento, della manutenzione e revisione di tutta l'attrezzatura oggetto del servizio.
- 4) Farsi carico di tutto il materiale di consumo, delle manutenzioni e di ogni ulteriore costo di gestione del servizio, comprese le spese per le tasse e le imposte dirette e indirette di esercizio, per lo smaltimento rifiuti speciali anche nell'area limitrofa ai locali adibiti al servizio, ad eccezione delle spese relative ai consumi di energia elettrica e delle pulizie ordinarie dei locali, di cui si fanno carico le strutture; i rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti chiusi e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). La gestione dei rifiuti deve avvenire ai sensi del D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 "Norme in materia ambientale" (Testo Unico) e successive modifiche e integrazioni.
- 5) Mediante proprio personale dovrà garantire, in conformità alle ore di apertura delle singole strutture, il ritiro del denaro e la ricarica dei distributori/validatori con inserimento di nuove schede prepagate/ricaricabili. Tale personale deve essere previamente identificato presso le strutture aderenti al servizio e riconoscibile mediante apposito cartellino. Per ciò che concerne il ritiro del denaro, l'Università non è responsabile in alcun modo rispetto a eventuali comportamenti illeciti, ammanchi, ecc..
- 6) Mediante proprio personale dovrà garantire, in caso di malfunzionamento di una qualunque attrezzatura, un tempestivo intervento tecnico, secondo quanto previsto al precedente art. II/5.
- 7) Garantire che le attrezzature e le modalità di esecuzione del servizio offerto siano conformi alle norme vigenti in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro.
- 8) Rispettare la normativa vigente in materia di fotocoproduzione e tutela del diritto d'autore secondo quanto previsto al precedente art. II/9.
- 9) Rimuovere tutte le attrezzature, installate nei locali di cui ai precedenti artt. II/1 e II/3, e provvedere al loro ritiro entro 15 giorni naturali e successivi alla scadenza del contratto, senza alcun onere aggiuntivo per le strutture, fatto salvo quanto previsto al precedente art. I/6. Al termine di detto ritiro verrà redatto in contraddittorio tra Concessionario e referente della struttura un apposito verbale di riconsegna dei locali. Tale verbale dovrà essere inviato in copia al direttore dell'esecuzione del contratto.
- 10) Fermo restando che il Concessionario dovrà attenersi a quanto disposto nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI), il medesimo si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni

accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio alle disposizioni vigenti, la completa sicurezza durante l'esecuzione della concessione e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisoriale ed esonerando di conseguenza l'Università da ogni qualsiasi responsabilità.

- 11) Il Concessionario deve esibire a ogni richiesta dell'Università, in originale o copia autentica, il libro di matricola, il libro di paga e il registro infortuni previsto dalle vigenti norme, e copie delle ricevute dei versamenti mensili contributivi e associativi prescritti dalle vigenti disposizioni di legge relativi ai dipendenti. Il mancato rispetto di tale adempimento comporterà una penale, come disciplinato dal successivo art. IV/6, che sarà applicata dall'Università a suo insindacabile giudizio. In casi di particolare gravità, l'Università si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi del successivo art. IV/8.
- 12) Il Concessionario deve dotare il personale di indumenti e mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione al servizio svolto e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.
- 13) Il Concessionario si obbliga, per se e per i suoi agenti o dipendenti a qualsiasi titolo, a non offrire o accettare di offrire, né a dare o accettare di dare ad alcuno tangenti, doni, regalie o provvigioni come incentivo o ricompensa per il fatto di compiere o astenersi dal compiere un'azione in relazione al presente affidamento o a qualsiasi altro contratto concluso con l'Università, oppure per il trattamento di favore riservato o la discriminazione esercitata nei confronti di qualcuno in relazione all'affidamento o a qualsiasi altro.
- 14) Il Concessionario deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti, nell'esecuzione della concessione oggetto dell'affidamento, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza e assistenza sociale.
- 15) Il Concessionario deve applicare nei confronti dei propri dipendenti, nell'esecuzione della concessione oggetto dell'affidamento, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del settore, sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto, o abbia da esse receduto, e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili. E' tenuto altresì ad applicare i sindacati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione.
- 16) Il Concessionario si obbliga a rispettare gli obblighi di comportamento pubblicati sul sito dell'Università all'indirizzo:  
[http://www.unife.it/at/disp\\_gen/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/codice-di-comportamento-unife](http://www.unife.it/at/disp_gen/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/codice-di-comportamento-unife)
- 17) Il Concessionario deve osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro (D. Lgs

81/2008) nonché le disposizioni in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro.

Qualora l'Università accerti che il Concessionario si è avvalso, per l'esecuzione del contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia, saranno applicate le penalità e le eventuali modalità di risoluzione di cui agli artt. IV/6 e IV/8 del presente capitolato.

Per le inadempienze di cui sopra, l'Università si riserva, inoltre, di incamerare il deposito cauzionale posto a garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali, costituito ai sensi del successivo art. IV/4.

L'Università provvederà, in ogni caso, a segnalare il fatto alle autorità competenti all'irrogazione delle sanzioni penali e delle misure amministrative previste dalle norme in vigore.

#### **ART. IV/4 - GARANZIA DEFINITIVA**

Il Concessionario, per la sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia definitiva, a sua scelta, sotto forma di garanzia o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs.50/2016, pari al 10 per cento del valore presunto della concessione di cui all'art. I/5.

Detto deposito cauzionale può essere prestato:

- a) mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria presso gli istituti legalmente autorizzati;
- b) mediante fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs.385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto all'art. 161 del D.Lgs.58/98;
- c) mediante assegno circolare non trasferibile;
- d) mediante garanzia in numerario o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato.

Le garanzie fideiussorie, costituita nelle forme di cui ai punti a) e b), devono essere conformi allo schema tipo di cui all'articolo 103, comma 9 del D.Lgs. 50/2016.

La polizza fideiussoria o la fideiussione deve prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 co. 2 del codice civile;
- la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Università;
- una scadenza successiva al termine delle prestazioni contrattuali, che sarà indicata con la comunicazione di aggiudicazione del servizio;
- che il Foro competente, per qualsiasi controversia possa insorgere nei confronti dell'Università, è esclusivamente quello dell'Autorità Giudiziaria dove ha sede l'Università stessa.

In caso di garanzia in numerario il relativo versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente bancario intestato all'Università, presso la Cassa di Risparmio in Bologna S.p.A., Codice IBAN: IT02Z0638502437100000046464 - BIC SWIFT: IBSPIT2B, indicando la seguente causale: **“Garanzia definitiva relativa alla concessione degli spazi per il servizio di fotocopie, scansione**

## **digitale e stampa da pc, tablet e smartphone presso alcune strutture dell'Università degli Studi di Ferrara – CIG 71211574A8”**

Qualora la garanzia venga presentata nelle forme di cui alle precedenti lettere c) e d), la stessa dovrà essere corredata da una dichiarazione del Concessionario contenente l'indicazione che il Foro competente per qualsiasi controversia possa insorgere nei confronti dell'Università, è esclusivamente quello dell'Autorità Giudiziaria dove ha sede l'Università stessa.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. L'Università può richiedere al Concessionario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte, entro 10 giorni dalla richiesta; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere al Concessionario. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste, per la garanzia provvisoria, dall'art. 93, co.7 del D.Lgs.50/2016. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte dell'Università, che aggiudica la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di raggruppamento temporaneo di operatori economici la garanzia fideiussoria è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria, in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra i suddetti operatori economici.

### **ART. IV/5 - COPERTURE ASSICURATIVE**

Ogni forma di responsabilità civile nei confronti di terzi, degli studenti e di tutto il personale dell'Università derivante dalla gestione del contratto sarà coperta da polizza assicurativa che il Concessionario dovrà stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose.

La suddetta polizza deve:

- prevedere un massimale unico minimo di **€ 2.500.000,00=** per sinistro e per persona e deve comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO) per un massimale minimo di **€ 2.500.000,00=** per sinistro e di **€ 1.000.000,00=** per persona;
- essere stipulata ed esibita all'Università entro la data di avvio della concessione;
- avere durata non inferiore a quella della concessione.

Resta tuttavia inteso che:

- tali massimali non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte del Concessionario per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque il Concessionario medesimo;
- l'Università, con esplicita clausola, sarà costituita beneficiaria della polizza fino a concorrenza del danno da essa subito, relativamente ai danni causati all'Università stessa, restando fermo l'obbligo del Concessionario stipulante la polizza di pagare alle scadenze i relativi premi;

l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'Università e, pertanto, qualora il

Concessionario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il rapporto contrattuale si risolverà di diritto, con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito; l'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera il Concessionario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti.

#### **ART. IV/6 - PENALI**

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Università a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta esecuzione della concessione, il responsabile unico del procedimento applica una penale in misura giornaliera pari all'1 per mille del valore presunto della concessione di cui al precedente art. I/5 e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento dell'ammontare netto del contratto, ai sensi dell'art 113-bis del D.Lgs.50/2016., fatto salvo il diritto dell'Università al risarcimento degli eventuali ulteriori danni, nei seguenti casi:

- ritardo nell'avvio della concessione;
- danni arrecati dal personale impiegato dal Concessionario;
- esecuzione del contratto con utilizzo di personale non regolarmente assunto;
- mancato rispetto degli altri adempimenti previsti dal presente capitolato;
- mancato rispetto da parte del Concessionario di quanto previsto dagli artt. II/5 e II/9 del presente capitolato.

L'importo delle penali applicate sarà trattenuto sull'importo del deposito cauzionale (con conseguente obbligo del Concessionario di provvedere nel termine di 10 giorni dalla richiesta dell'Università alla reintegrazione del suddetto deposito), indipendentemente da qualsiasi contestazione.

L'Università si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di 3 penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con semplice provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del contratto in danno del Concessionario inadempiente e incameramento della cauzione, salvo il risarcimento per maggiori danni.

#### **ART. IV/7 - CAUSA DI FORZA MAGGIORE**

Si considerano cause di forza maggiore quegli impedimenti alla corretta esecuzione della concessione effettivamente provocati da cause imprevedibili e per i quali il Concessionario non abbia omissis le normali cautele atte a evitarle.

Gli impedimenti alla regolare esecuzione della concessione che il Concessionario ritiene ascrivibili a causa di forza maggiore dovranno essere comunicati all'Università entro 5 (cinque) giorni lavorativi dall'inizio del loro avveramento, a pena di irrilevanza degli stessi ai fini dell'applicazione delle penali di cui all'art. IV/6 e del verificarsi delle cause di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. IV/8.

#### **ART. IV/8 - INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE**

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata al Concessionario dal direttore dell'esecuzione del contratto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata per fax o posta elettronica certificata in cui faranno fede esclusivamente la data e ora di trasmissione dell'Università, inoltrata al domicilio eletto dal Concessionario; entro 15 giorni dalla data della suddetta comunicazione il Concessionario può presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Università qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali di cui al precedente art. IV/6, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

L'Università ha facoltà di risolvere il rapporto contrattuale, ai sensi dell' art.1456 c.c., nei seguenti casi:

- ipotesi previste dall'art.108 del D.Lgs.50/2016;
- frode nell' esecuzione del contratto;
- inadempimento alle disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto riguardanti l'esecuzione della concessione e l'eliminazione di vizi ed irregolarità;
- stato di inosservanza del Concessionario riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- revoca, decadenza, annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni prescritte da norme di legge speciali e generali di cui al presente capitolato;
- esecuzione del contratto con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- inadempienza accertata da parte del Concessionario alle disposizioni di cui all'art. II/9;
- sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- ritardi nell'effettuazione delle prestazioni e adempimenti previsti dal presente capitolato superiore a 10 giorni rispetto al termine indicato in capitolato;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione del contratto;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale di cui all'art. IV/4;
- applicazione di n.3 (tre) penalità di cui al precedente art. IV/6;
- qualora il Concessionario non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la copertura assicurativa di cui al successivo art. IV/5;
- qualora il Concessionario e i subappaltatori non eseguano le transazioni nel rispetto della L.136/2010;
- cessione, anche parziale del contratto.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'Università potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese del Concessionario, il regolare funzionamento della concessione.



Qualora si addivenga alla risoluzione del rapporto contrattuale, per le motivazioni sopra riportate, il Concessionario, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Università dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Il Concessionario può chiedere la risoluzione del rapporto contrattuale in caso di sopravvenuta impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (art. 1463 c.c.).

#### **ART. IV/9 - RECESSO**

Il Concessionario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno tre mesi, qualora l'Università stessa intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio.

Il Concessionario può chiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità a eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (art. 1463 c.c.).

L'Università si riserva inoltre di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip e Intercent-ER che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dal Concessionario, nel caso in cui quest'ultimo non sia disposto a una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative.

Il recesso opererà, previo invio di apposita comunicazione, con un preavviso non inferiore a 15 giorni.

#### **ART. IV10 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il Concessionario e i subappaltatori assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n.136/2010.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Concessionario e dai subappaltatori, il CIG (codice identificativo di gara).

L'Università risolverà il contratto qualora il Concessionario e i subappaltatori non eseguiranno le transazioni nel rispetto della succitata legge.

#### **ART. IV/11 - SUBAPPALTO E CESSIONE**

E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto, sotto pena di immediata risoluzione dello stesso per colpa del Concessionario e del risarcimento di ogni danno subito e spese sostenute dall'Università.

Le norme che regolano gli affidamenti in subappalto o in cottimo sono quelle previste dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i..

#### **ART.IV/12 - SPESE**

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti all'aggiudicazione e alla stipula del contratto sono interamente a carico del Concessionario.

#### **ART. IV/13 - CONTROVERSIE**

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti all'aggiudicazione e alla stipula del contratto sono interamente a carico dell'Appaltatore.

#### **ART. IV/14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il Concessionario è responsabile del trattamento dei dati personali dell'Università dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del presente contratto ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

Il Concessionario si impegna a comunicare i nominativi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali all'Università prima dell'inizio del contratto.

#### **ART. IV/15 - ADEGUAMENTO ALLA SOPRAVVENUTA NORMATIVA**

In caso di entrata in vigore successiva all'invio della lettera invito di norme applicabili alla presente concessione in ambito soggettivo e/o oggettivo, il Concessionario è tenuto al rispetto delle stesse.

#### **ALLEGATI:**

- A)** Accordo in materia di reprografia tra S.I.A.E., A.I.E., S.L.S.I., S.N.S., U.I.L.-U.N.S.A. e C.R.U.I., ai sensi dell'art. 181-ter, comma 1, della Legge 22/04/1941, n. 633;
- B)** planimetria locali della Biblioteca chimico-biologica S. Maria delle Grazie;
- C)** planimetria locali della Biblioteca di Lettere e Filosofia;
- D)** planimetria locali della Biblioteca di Architettura;
- E)** planimetria locali della Biblioteca di Economia;
- F)** planimetria locali della Biblioteca di Giurisprudenza;
- G)** planimetria locali del Polo Chimico Bio Medico;
- H)** planimetrie locali del Polo Scientifico Tecnologico:
  - 1.** planimetria Dipartimento di Ingegneria;
  - 2.** planimetria Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra;
  - 3.** planimetria Blocco I Dipartimento di Ingegneria;
  - 4.** planimetria Centro Copie;
  - 5.** planimetria Biblioteca;
- I)** planimetria locali del Dipartimento di Architettura;
- J)** planimetria locali del Polo degli Adelardi;
- K)** planimetria locali del Dipartimento di Matematica;
- L)** planimetria locali Turchi di Bagno.