UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE
CAMPOBASSO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ALLEGATO B

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO FOTOCOPIE PER GLI UTENTI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

CIG: ZBB2897E40

ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento triennale del servizio fotocopie per gli utenti dell'Università degli Studi del Molise presso le sedi di Campobasso.

Il servizio è destinato a soddisfare le esigenze di un'utenza composta prevalentemente da studenti universitari, ospiti occasionali, nonché da personale docente e tecnico amministrativo.

ART. 2 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

Il servizio prevede l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

- Fotocopie in bn/colori formato A4 e formato A3 in soluzione solo fronte o fronte/retro;
- Servizio di stampa di file forniti dall'utenza nei formati suindicati;
- Servizio di rilegatura dei fascicoli fotocopiati o stampati.

Il servizio sarà effettuato nelle seguenti sedi di Campobasso:

- Polifunzionale I Viale Manzoni (spazio disponibile mq 13,00);
- Polifunzionale II Via De Sanctis (spazio disponibile mq 10,00);
- Biblioteca Centrale di Ateneo Via De Sanctis (spazio disponibile mq 10,00);
- Dip.to di Medicina e Scienze della Salute "V. Tiberio" C/da Tappino (spazio disponibile mq 10,00).

Per l'erogazione del servizio la Ditta si impegna:

- ad utilizzare proprio personale;
- a rispettare dal lunedì al venerdì la fascia oraria 9 – 13:00 ferma restando per l'Ateneo la possibilità di apportare eventuali variazioni sull'orario in corso di esecuzione del contratto, in considerazione di particolari esigenze o richieste da parte dell'utenza.

La Ditta dovrà installare, negli spazi indicati dall'Amministrazione, un numero di macchine fotocopiatrici tali da garantire un servizio soddisfacente per l'utenza.

Si precisa che nel mese di agosto e durante le festività natalizie l'Università rimarrà chiusa presumibilmente per una settimana in ciascun periodo, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione.

In ogni caso qualora l'Università riterrà opportuno procedere alla sospensione del servizio, anche per periodi rilevanti, la Ditta non avrà diritto ad alcun risarcimento.

Ogni eventuale interruzione del servizio da parte della Ditta dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Università.
La Ditta si rende responsabile e garante del personale che assegnerà al servizio oggetto del presente appalto a tutti i fini assicurativi e previdenziali di cui alla normativa vigente e futura in materia di lavoro.
In via preventiva, e comunque prima dell'erogazione del servizio, la Ditta dovrà comunicare all'Università generalità esatte e complete di ogni addetto.
L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di non attivare o attivare in parte il servizio per sopraggiunte motivazioni, così come la Ditta si impegna ad installare ulteriori macchine, a richiesta dell'Amministrazione.
È onere della ditta provvedere a proprie spese all'installazione ed alla rimozione dei macchinari necessari alla erogazione del servizio e al collegamento alla rete elettrica di Ateneo, secondo le prescrizioni dell'Amministrazione alla quale dovrà essere consegnata la documentazione di conformità delle macchine e dei relativi impianti.
A tal fine, il gestore si obbliga a garantire, sotto la propria responsabilità e a proprie spese, la completa sicurezza durante le operazioni di installazione delle macchine fotocopiatrici, della successiva esecuzione del servizio, di interventi di manutenzione ed in generale a porre in essere ogni iniziativa tesa ad evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a cose, persone, ambienti, esonerando l'Università da ogni responsabilità.
Il gestore, nell'espletamento del servizio, è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di smaltimento dei rifiuti, nonché alla regolamentazione comunale sulla raccolta differenziata dei rifiuti.
Nulla potrà essere preteso per l'assistenza tecnica ordinaria e straordinaria.
I macchinari dovranno essere conformi alla normativa nazionale e comunitaria in tema di sicurezza e qualità e **dovranno essere muniti di porta USB per la stampa di file da supporto e per effettuare scansioni in luogo di copia su supporto cartaceo.**
Tutte le spese di trasporto/installazione/rimozione delle macchine saranno a totale carico della Ditta.
La Ditta si impegna ad assumere, senza condizione alcuna, qualsiasi responsabilità fiscale, amministrativa e assicurativa derivante dalla gestione, funzionamento, manutenzione ordinaria e straordinaria, delle macchine fotocopiatrici.
L'Università si riserva di procedere, periodicamente, alla verifica della regolare esecuzione del servizio attraverso gli uffici competenti.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà la durata di tre anni.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, comunque non superiore ai sei mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.
Sono fatte salve le possibilità di risoluzione anticipata indicata nel successivo art. 12.

ART. 4 – VALORE DELL'APPALTO

Al solo fine di determinare un valore presunto e non garantito dell'appalto, l'Università ha stimato, sulla base dei dati forniti dal gestore uscente, in 303.581 il numero annuo delle fotocopie in B/N in formato A4. Pertanto, il valore dell'appalto per il triennio è stato quantificato in 24.134,68 € per il triennio oltre € 4.022,45 € per l'eventuale proroga tecnica della durata di sei mesi.

Poiché l'utilizzo del servizio è facoltativo da parte dell'utenza la stima ha carattere puramente indicativo.
Il gestore, pertanto, assume a proprio carico il rischio di impresa inerente la gestione del servizio . che dovrà essere svolto in forma organizzata e con autonomia di mezzi, attrezzature e personale.

ART. 5 - CANONE DI LOCAZIONE

La Ditta corrisponderà all'Università degli Studi del Molise per ciascuna sede il seguente canone di locazione annuo:

- Polifunzionale I Viale Manzoni € 888,00
- Polifunzionale II Via De Sanctis € 744,00
- Biblioteca Centrale di Ateneo Via De Sanctis € 744,00
- Dip.to di Medicina e Scienze della Salute "V. Tiberio" C/da Tappino € 744,00

La Ditta è tenuta al versamento del canone in rate semestrali anticipate. Per la prima rata il pagamento dovrà essere effettuato entro e non oltre trenta giorni decorrenti dalla data di stipula del contratto; le successive rate dovranno essere versate entro e non oltre 30 giorni dall'inizio del semestre di riferimento.

ART. 6 - SOPRALLUOGO

La Ditta potrà effettuare un sopralluogo delle zone interessate dal servizio di cui al presente Capitolato.
Il sopralluogo dovrà essere effettuato previo appuntamento telefonico da concordare con l'Area Servizi Tecnici dell'Università, contattando in orario di ufficio il geom. Piero AURISANO, al n.0874.404220, e-mail aurisano@unimol.it.

ART. 7 - PREZZO DEL SERVIZIO ALL'UTENZA

La Ditta è tenuta ad applicare all'utenza, per l'intera durata contrattuale, il prezzo per le fotocopie BN in formato A4 ed in formato A3 offerto in sede di gara.

ART. 8 – CONSEGNA DEGLI SPAZI

A seguito della stipula del contratto, saranno resi disponibili i locali presso i quali installare le macchine fotocopiatrici. Di tali operazioni sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, apposito verbale.

ART. 9 - SPESE

Tutte le spese presenti e future inerenti la stipula e la registrazione del contratto nonché qualsiasi tassa o imposta presente o futura sono a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 10 - COPERTURA ASSICURATIVA MINIMA E CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta deve provvedere alla copertura assicurativa a garanzia di eventuali danni dovuti all'esecuzione del servizio procurati all'Università ed a terzi per un importo non inferiore a Euro 1.500.000,00 (unmilionecinquecentomila/00).
A tal fine saranno considerati terzi anche il personale e gli studenti afferenti all'Università.
Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare garanzia definitiva con le modalità previste all'art. 103 del D,lgs. 50/2016.

ART. 11 - DIRITTO D'AUTORE

La ditta si impegna ad eseguire il servizio a norma del presente Capitolato. L'espletamento del servizio dovrà essere effettuato nel rispetto della vigente normativa in materia di diritto d'autore..

ART. 12 - RISOLUZIONE

L'Università risolverà il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- reiterati ritardi o omissioni nel pagamento del canone;
- mancato reintegro del deposito cauzionale eventualmente escusso entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Università;
- sospensione, abbandono o mancata effettuazione anche saltuaria del servizio da parte della Ditta;
- gravi e reiterate inadempienze e inottemperanze a quanto riportato nel presente Capitolato.

L'Università ha altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni, decorso il quale il contratto si intende risolto di diritto, qualora:

- la Ditta non dia inizio all'erogazione del servizio alla data stabilita nel contratto;
- la Ditta non esegua il servizio in modo strettamente conforme alle disposizioni del contratto;
- la Ditta non impieghi personale o mezzi con i requisiti concordati;
- la Ditta non si conformi, entro un termine ragionevole, all'ingiunzione dell'Università di porre rimedio a negligenze o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto nei termini prescritti;
- la Ditta si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel presente Capitolato, dopo l'applicazione delle penali;
- la Ditta sospenda l'esecuzione del contratto per motivi imputabili alla Ditta stessa.

In caso di risoluzione del contratto per una delle suindicate cause, l'Università si riserva di incamerare, a titolo di penale e di indennizzo, l'intero deposito cauzionale prestato dalla ditta aggiudicataria, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi del servizio.

Nessun indennizzo è dovuto alla Ditta aggiudicataria inadempiente. L'esecuzione in danno non esime la Ditta dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere, a norma di legge, per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

L'Università ha facoltà di esercitare i diritti indicati al presente articolo senza aver prima intimato o costituito in mora il fornitore e senza bisogno di pronuncia giudiziaria, benefici ai quali la Ditta aggiudicataria rinuncia con la stessa presentazione dell'offerta.

ART. 13 - PENALI

L'eventuale accertamento di infrazioni riguardanti il corretto svolgimento del servizio e la violazione delle prescrizioni del presente capitolato, darà luogo all'applicazione di una penale dell'importo di € 100,00 per ogni infrazione ed omissione, previa contestazione degli addebiti ed acquisizione delle giustificazioni del gestore.

In caso di inadempimento ripetuto l'amministrazione si riserva la facoltà di incamerare il deposito cauzionale e/o revocare l'affidamento stesso.

ART. 14 - FORO COMPETENTE

Resta inteso che in caso di eventuali controversie Foro competente è quello di Campobasso, sede legale dell'Università degli Studi del Molise.

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Milena Iapalucci

Il Direttore Generale
Dott. Valerio Barbieri