



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

CENTRALE DI COMMITTENZA

RICHIESTA DI OFFERTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI UNA STAMPANTE PROFESSIONALE DI PRODUZIONE DIGITALE A COLORI E B/N PER LE ESIGENZE DEL CENTRO PROGETTAZIONE GRAFICA E STAMPA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

DISCIPLINARE DI GARA TECNICO-AMMINISTRATIVO (Allegato B)

Il presente disciplinare di gara contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dall'Università degli Studi del Molise (di seguito indicata come "Università"), alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alla procedura di aggiudicazione, nonché le informazioni tecniche relative all'appalto per l'affidamento della fornitura in oggetto.

Ente appaltante:	Università degli Studi del Molise - Via De Sanctis, 86100 Campobasso tel. 0874/4041- PEC: amministrazione@cert.unimol.it ;
Centrale di Committenza	Unità organizzativa dell'Università degli Studi del Molise che gestisce le procedure amministrative di gara della Stazione appaltante, gli ordini e gli aspetti contabili della fornitura;
Deliberazione a contrarre:	delibera del Consiglio di Amministrazione prot. 43644 del 19/12/2019;
Finanziamento:	Fondi del bilancio dell'Università;
Luogo di esecuzione:	Centro Progettazione Grafica e Stampa (piano terra) c/o Biblioteca di Ateneo - Viale Manzoni, 86100 Campobasso;
Procedura di gara	RdO aperta sul MePA, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, con il criterio di aggiudicazione secondo offerta economicamente vantaggiosa, al Lotto BENI/Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio;
Responsabile del Procedimento:	arch. Maria Rosaria Napoleone;
Direttore di esecuzione Del contratto:	dott. Paolo Emilio Greco
Durata procedimento amministrativo:	180 gg.
CIG	8213544EEA

ART.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del servizio è il noleggio di una stampante nuova di fabbrica professionale di produzione digitale a colori e b/n per le esigenze del Centro Progettazione Grafica e Stampa dell'Università degli Studi del Molise.

Il servizio dovrà comprendere le seguenti attività:

- la consegna della stampante, entro 15 gg. dalla data di aggiudicazione, presso il Centro Progettazione Grafica e Stampa dell'Università degli Studi del Molise - P. Terra - Biblioteca di Ateneo, Viale Manzoni - Campobasso;
- l'installazione, collegamento alla rete dati dell'Università (con IP fornito dall'Amministrazione), configurazione di tutti i parametri di stampa e di scansione per la messa in funzione della stessa;
- l'installazione del software di gestione o driver di stampa su tutti i PC dotati di sistema operativo MAC/OS;
- tutti gli interventi d'assistenza e di manutenzione hardware e software, senza limiti, necessari al mantenimento ed al ripristino del buon funzionamento della stessa, nonché la fornitura di tutti i ricambi ed i materiali di consumo originali di fabbrica;
- la formazione del personale all'uso e alla gestione della stampante in rete;
- i manuali (anche online) ed ogni altra documentazione tecnica illustrativa, in lingua italiana e comunque idonea ad assicurare la comprensione del funzionamento delle apparecchiature fornite;
- il pronto intervento e la reperibilità durante i normali orari di apertura degli uffici, con un tempo d'intervento entro 24 ore dalla segnalazione, ad ogni giustificata richiesta, per ovviare ad eventuali improvvise interruzioni del funzionamento delle macchine in noleggio;
- la fornitura di materiale di consumo con consegna entro 72 ore dalla richiesta;
- il ritiro del materiale di scarto (consumabili usati, fusore, parti di ricambio usurate...);
- il ritiro della stampante alla scadenza contrattuale.

ART.2 DURATA DELL'APPALTO

Il servizio verrà affidato per la durata di **cinque (5) anni** decorrenti dalla data di messa in esercizio della stampante, così come risultante dall'attestazione di verifica di conformità dell'installazione.

ART.3 AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo netto quinquennale stimato dell'appalto per le prestazioni richieste è di € 60.750,00 (euro sessantasettecentocinquantamila/00) oltre IVA così distinto:

1. Canone annuo base di noleggio:	€ 8.400,00
2. Stampe, formato lungo, stimate annue a colori 5.000 copie (€ 0,12 cad.)	€ 600,00
3. Stampe, altri formati, stimate annue a colori 45.000 copie (€ 0,06 cad.)	€ 2.700,00
4. Stampe, tutti i formati, stimate annue b/n. 50.000 copie (€ 0,009 cad.)	€ 450,00
Totale annuo	€ 12.150,00
Totale quinquennio	€ 60.750,00

L'Università liquiderà alla Ditta appaltatrice, oltre ai canoni di noleggio, i soli costi delle copie a consumo equivalenti ai numeri di stampa effettivi prodotti a colore e b/n.

ART.4 SERVIZI E PRESTAZIONI MINIME RICHIESTI PER LA FORNITURA

La stampante in noleggio prevista del presente appalto dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

1	Velocità di stampa nominale (a colori A4)	non inferiore a 65 ppm;
2	Risoluzione di stampa	non inferiore a 1200 x 2400 dpi;

3	Gestione supporti	3 vassoi carta con capacità di almeno 500 fogli; bypass con capacità almeno 250 fogli e supporto per il f.to max; fronte/retro automatico da cassetto con supporti almeno 250 g/mq; vassoio uscita di almeno 250 ff.
4	F.ti supporto stampabili	dalla busta lettera a cm 33 x 65;
5	Tipologia carta	supporto cartaceo, patinato e non, sintetico, gofrato... fino a 350 g/mq;
6	Tipologia toner	laser a toner, conforme agli standard di sicurezza e alla sostenibilità ambientale
7	Tempo di riscaldamento della macchina	non superiore a 360"
8	Stazione di finitura professionale	fascicolazione, pinzatura, piegatura centrale, creazione opuscolo con spillature al centro di almeno 28- 30 ff fino a f.to SRA3; piega a tre su f.to A4 fino a 170 gr/mq
9	Anti-arricciamento della carta	dispositivi tecnologici di anti-arricciamento carta
10	Modalità di scansione	to email, to USB... con compressione file
11	Risoluzione di scansione (pdf, tiff, jpeg)	fino a 600 x 600 dpi
12	F.to di scansione	almeno fino ad A3
13	Alimentatore fronte/retro automatico per fotocopie e scansione multipagine	capacità di 250 fogli fino al f.to A3
14	Controller di stampa	server integrato di stampa, con RIP-Raster Image Processor di ultima generazione, con drive per sistema Mac/OS ultime versioni e compatibile con i software Adobe, con elaborazione di vari tipi di formato file, compreso Adobe PostScript 3, con alta capacità di gestione del colore, dei lavori da elaborare e da stampare
15	Interfaccia stampante	monitor a colori con le funzioni di scansione e copia, dello stato e della manutenzione

ART.5 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti indispensabili per la partecipazione alla RDO, ai sensi dell'art. 86 comma 4 e 5 del D.lgs. 50/2016, sono:

1. la prova della capacità economica e finanziaria dell'operatore economico che deve essere fornita con almeno n. 2 idonee referenze bancarie, rilasciate da istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del D.lgs. n. 385 del 1/09/1993, che attestino che la ditta concorrente ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità;
2. il mezzo comprovante la capacità tecnica che deve essere fornito con un elenco delle principali forniture di servizio di noleggio sul territorio nazionale, effettuati negli ultimi tre anni, con indicazione dei rispettivi importi, per un totale annuale pari ad almeno euro 12.150,00 con date e destinatari, pubblici o privati.

ART.6 MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

La fornitura verrà aggiudicata, secondo il criterio offerta economicamente vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3, lett. b-bis) D. Lgs. 50/2016.

La valutazione delle offerte verrà effettuata da apposita Commissione ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 77 del D.lgs. 50/2016 e ss. mm.ii.

La data di apertura delle buste verrà comunicata alle Ditte partecipanti attraverso il portale del MePA.

La Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà, in fase preliminare, alla verifica della documentazione richiesta secondo il presente Disciplinare di gara.

Le offerte delle Ditte ammesse alla gara verranno esaminate dalla stessa Commissione in seduta riservata

L'aggiudicazione verrà disposta in favore del concorrente che avrà totalizzato il punteggio più elevato, ottenuto dalla somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica e di quelli attribuiti all'offerta economica secondo i parametri di seguito riportati:

A	Offerta tecnica	massimo 70 punti
B	Offerta economica	massimo 30 punti
	TOTALE	Massimo 100 punti

I punteggi verranno quindi assegnati per un massimo di 70 punti su elementi migliorativi rispetto ai requisiti minimi richiesti nella parte tecnica, secondo quanto dettagliato all'art. 4 del presente disciplinare:

	CRITERI TECNICI		PUNTEGGIO MASSIMO N/70
1	Velocità di stampa nominale (a colori A4)	maggiore di 65 ppm	5/70
2	Risoluzione di stampa	superiore a 1200 x 2400 dpi	5/70
3	Gestione supporti	caratteristiche eventuali aggiuntive: vassoio carta con alta capacità; vassoi con ff. speciali f.to SRA3 o f.to lungo; fronte/retro automatico da cassetto con supporti superiori a 250 g/mq; vassoio di uscita superiore a 250 ff...	10/70
4	F.ti supporto stampabili	dalla busta lettera a formato superiore a cm 33 x 65	5/70
5	Tipologia toner	Descrizione e caratteristiche toner che aumentano la qualità di stampa nel rispetto della sicurezza e salute dei lavoratori <i>max 2,5/70</i> <u>Fornitura di toner (di cui almeno il 30% rigenerati):</u> possesso di Der Blaue Engel, Umweltzeichen, Nordic, Ecolabel (UE) o altra etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024 <i>max 2,5/70</i> possesso certificazione EMAS o altra secondo la norma tecnica UNI EN ISO 14001 <i>max 1,5/70</i> possesso certificazione SA8000 <i>max 1,0/70</i> <u>Fornitura di toner rigenerati al 50%:</u> possesso di Der Blaue Engel, Umweltzeichen, Nordic, Ecolabel (UE) o altra etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024 <i>max 2,5/70</i>	10/70
6	Tempo di riscaldamento della macchina	Minore di 360''	5/70
7	Controller di stampa	Caratteristiche hardware del server integrato di stampa, tecnologia del RIP, tecnologia di imaging e colore (librerie approvate PANTONE®), gestione dei flussi di lavoro e pre stampa...	10/70
8	Organizzazione, qualifiche ed esperienza del personale effettivamente utilizzato nell'appalto	Descrizione organizzazione e, principalmente, qualifica ed esperienza del personale dedicato al servizio di assistenza e di manutenzione; possibilità di gestione da remoto.	10/70

9	Certificazione di Concessionaria o Rivenditore Autorizzato della casa madre (fabbricante) dell'apparecchiatura proposta	Possesso certificazione	5/70
10	Consumo energetico e adozione di sistemi di gestione ambientale	Possesso certificazioni di prodotto <u>Consumo energetico:</u> possesso etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024, quali ad esempio Der Blaue Engel, Nordic, Swan, Ecolabel (UE) o altra etichetta conforme alla UNI EN ISO 14024 <i>max 2,5/70</i> <u>Adozione di sistemi di gestione ambientale:</u> possesso della registrazione EMAS o di una certificazione secondo la norma tecnica UNI EN ISO 14001, possesso della certificazione SA 8000 <i>max 1,5/70</i> Eventuale autorizzazione al ritiro di toner usati (DM 17 ottobre 2019, in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019 al punto C. (pag.9) <i>1,0/70</i>	5/70
11	(GPP) Conforme ai CAM del MATTM: l'attributo indica che il prodotto offerto è conforme alle specifiche tecniche minime, alle clausole contrattuali e alle condizioni di esecuzione definiti nel DM 17 ottobre 2019, in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019 al punto E. (pag.13). (http://www.minambiente.it nella sezione dedicata al Green Public Procurement).	Possesso di conformità ai CAM del MATTM sui seguenti parametri: consumo energetico (in assenza di certificazioni di cui al p. 10) minori emissioni di COV (composti organici volatili) funzionamento con carta riciclata visualizzazione anteprima stampa sul PC emissioni sonore emissioni di inquinanti in ambiente confinato elementi di ecodisegn	Obbligatorio
12	(GPP) Conforme ai CAM del MATTM: l'attributo indica che i toner forniti sono conformi alle specifiche tecniche minime definiti nel DM 17 ottobre 2019, in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019 al punto B. (pag. 7). (http://www.minambiente.it nella sezione dedicata al Green Public Procurement).	Per i toner in assenza di certificazioni (di cui al p. 5): Der Blaue Engel, Umweltzeichen, Nordic, Ecolabel (UE) o equivalenti o altra etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024 o LGA) è necessario allegare: o i rapporti delle prove condotte da un laboratorio accreditato ai sensi della norma UNI EN ISO 17025 con il test di AMES negativo; o altri mezzi di prova di conformità ai sensi dell'art. 82 del d.lgs. 50/2016. Attestare che la Ditta si impegnerà a predisporre in f.to elettronico e ad inviare, a cadenza quadrimestrale, il numero dei toner consegnati conformi ai CAM.	Obbligatorio

L'offerta tecnica dovrà contenere una relazione tecnica descrittiva, di massimo 10 pagine, oltre le relative schede tecniche con foto del prodotto e con evidenza delle specifiche minime. Il calcolo dei punteggi da attribuire ai criteri tecnici precedenti avverrà moltiplicando il punteggio massimo di ogni elemento per un coefficiente compreso fra 0 e 1 corrispondente ai seguenti gradi di preferenza attribuiti dalla commissione aggiudicatrice:

preferenza massima	1,0
preferenza grande	0,8
preferenza media	0,6
preferenza piccola	0,4

preferenza minima	0,2
nessuna preferenza	0,0

I rimanenti 30 punti verranno invece assegnati in base all'offerta economica.

L'attribuzione dei punteggi, per l'offerta economica, avverrà direttamente sulla piattaforma informatica del ME.PA che individuerà automaticamente l'offerta migliore sulla base del massimo ribasso e con l'applicazione della formula "non lineare a proporzionalità inversa".

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di un'unica offerta, purché ritenuta valida e congrua.

In caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, la gara verrà aggiudicata alla ditta che avrà conseguito il punteggio tecnico maggiore.

L'Università si riserva in ogni caso la possibilità, per ragioni di pubblico interesse o altre fondate circostanze non previste, né prevedibili al momento dell'indizione della gara o insorte durante il suo svolgimento, di revocare la procedura relativa alla presente RDO e non disporre alcuna aggiudicazione.

In tale ultima ipotesi non sarà dovuto alcun rimborso, né spesa, diritto o altro indennizzo per la partecipazione alla gara.

Il Fornitore:

- formulerà l'offerta avendo preso conoscenza di tutte le circostanze di fatto e di luogo, sia generali che particolari, che possono influire sulla determinazione delle condizioni economiche e che potranno incidere sull'esecuzione delle attività oggetto della fornitura;
- non ecciperà, nello svolgimento delle attività oggetto della fornitura, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal C.C. e non escluse dalla legge.
- avendo tenuto conto di quanto sopra nella formulazione dell'offerta, riterrà quest'ultima complessivamente congrua e remunerativa senza riserva alcuna.

La stipula del contratto sul MePA avverrà solo a seguito delle verifiche da parte della Centrale di Committenza sul possesso dei requisiti della ditta aggiudicataria e l'emissione della garanzia definitiva ai sensi dell'art.103 Del D.Lgs. 50/2016.

ART.7 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà pervenire nei termini indicati nella RDO.

L'offerente dovrà presentare la seguente documentazione con le modalità di seguito esplicitate:

- Documentazione amministrativa:

1. Modello di dichiarazione (Allegato A) debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante della Ditta contenente le dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, riportate all'All. A. Si precisa che le dichiarazioni concernenti l'insussistenza di sentenze definitive o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o sentenze di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti dall'art. 80, comma 1, del D.lgs. 50/2016 vanno rese anche per i seguenti soggetti, se diversi da chi ha sottoscritto l'All. A:
 - il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
 - socio e direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo;
 - soci accomandatari e direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice;
 - amministratori muniti di potere di rappresentanza e direttore tecnico e socio unico persona fisica, socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio (art. 80 comma 3 del D.lgs. 50/2016).

Le dichiarazioni per i soggetti sopra elencati, purché nominativamente indicati, potranno essere rese in loro vece anche dal soggetto munito di potere di rappresentanza che sottoscrive gli atti di gara, in conformità alle prescrizioni dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

2. Copia del presente Disciplinare di Gara Tecnico-amministrativo (Allegato B) sottoscritto per accettazione.
3. Garanzia fideiussoria dell'importo di € 1.215,00 pari al 2% del prezzo posto a base di gara da costituirsi con le modalità di cui all'art. 93 comma 1 del D.lgs. 50/2016 a favore dell'Università degli Studi del Molise. La fideiussione bancaria, assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari di cui all'art. 93, comma 3,

del D.lgs. 50/2016, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c. e l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta di questa Amministrazione. La fideiussione relativa alla garanzia provvisoria dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data fissata per il termine ultimo di presentazione dell'offerta e l'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta dell'Università, qualora al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

4. Dichiarazione di impegno ai sensi del comma 8 dell'art. 93 di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D.lgs. 50/2016 in favore dell'Università.
5. Eventuale copia della certificazione di qualità posseduta, qualora il concorrente intenda beneficiare delle riduzioni della garanzia di cui al precedente punto 4, previste dall'art. 93 comma 7 del D.lgs. 50/2017.
6. N. 2 idonee referenze bancarie.
7. Elenco delle principali forniture di servizio di noleggio sul territorio nazionale, effettuati negli ultimi tre anni, 2017-2018-2019, con indicazione dei rispettivi importi, per un totale annuale riferito al triennio pari ad almeno euro 12.150,00, con date e destinatari, pubblici o privati.

Documentazione tecnica:

8. Relazione tecnica descrittiva di massimo 10 pagine (uguale 10 facciate) secondo il modello "Allegato tecnico" (Allegato C)
9. Schede tecniche dell'attrezzatura offerta e/o depliants;
10. Certificazione di Concessionaria o Rivenditore Autorizzato della casa madre (fabbricante) dell'apparecchiatura proposta;
11. Certificazioni a norma di legge CE dell'apparecchiatura proposta;
12. Possesso di conformità ed eventuale possesso di certificazioni ai sensi dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) del D.M. 17 ottobre 2019, in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019 del Ministero dell'Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM).

Documentazione economica:

13. Offerta economica (Allegato D) che dovrà essere caricata anche sulla piattaforma informatica del Me.PA.

ART.8 ANOMALIA DELLE OFFERTE

Si applica l'art. 97, comma 2 bis del D.lgs. 50/2016.

ART.9 SOCCORSO ISTRUTTORIO

È prevista la procedura del soccorso istruttorio sulla base delle disposizioni e secondo le modalità specificatamente dettagliate nell'art. 83, comma 9, del D.lgs. 50/2016.

Al concorrente verrà assegnato un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

ART.10 ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE

La Ditta dovrà assicurare il perfetto stato di funzionamento dell'apparecchiatura, per l'intera durata contrattuale, provvedendo ad operare la manutenzione ordinaria e straordinaria ad ogni richiesta (via e-mail) di assistenza tecnica sia della stampante che del software di gestione o di materiali di consumo conformi e idonei da parte del Responsabile del Centro Progettazione Grafica e Stampa dell'Università degli Studi del Molise.

La Ditta dovrà provvedere alla fornitura, entro max 3 gg. lavorativi dalla segnalazione, dei materiali di consumo richiesti ed intervenire entro max 1 g. dalla richiesta di assistenza tecnica.

Nel caso in cui la riparazione richieda tempi superiori a 5 (cinque) giorni lavorativi, la Ditta si impegnerà a garantire all'Università la produzione mancata presso un centro di sua fiducia, disponibile nelle immediate vicinanze, senza ulteriore aggravio di spesa, o alla fornitura di una equivalente stampante in sostituzione.

La Ditta provvederà, altresì, alla sostituzione gratuita di qualsiasi apparecchiatura, oggetto del presente contratto, qualora presenti continui problemi di funzionalità.

In tal caso l'eventuale trasporto per la riparazione della stampante presso il laboratorio della Ditta aggiudicataria, la riconsegna della stessa e ogni ulteriore onere saranno a carico della Ditta stessa.

La Ditta, previo accordo con l'Amministrazione richiedente, dovrà farsi carico di ogni attività connessa al ritiro per la raccolta e trattamento dei materiali di consumo usati, esclusi i toner, e di eventuali parti sostituite dagli apparati oggetto del contratto.

ART.11 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La verifica della conformità della stampante fornita in noleggio sarà effettuata in contraddittorio con la Ditta entro 30 gg. dalla data in cui si sono svolte le attività di consegna e di installazione delle apparecchiature, di cui ai precedenti articoli, alla presenza del Direttore di Esecuzione del Contratto e dal rappresentante della Ditta medesima, i quali firmeranno il relativo certificato di regolare ultimazione dell'installazione della apparecchiatura.

A seguito dell'esito infruttuoso, in tutto o in parte, di questa ultima verifica, l'Amministrazione ha facoltà di:

- risolvere il contratto o, comunque, l'impegno convenzionalmente assunto nei confronti della Ditta fornitrice, per tutta o per parte della fornitura non accettata al collaudo, restituendo alla Ditta le apparecchiature che non hanno superato il collaudo affinché quest'ultima possa effettuare il ritiro a propria cura e spese;
- commettere l'esecuzione della fornitura in danno ad altre Ditte.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, prima della verifica di conformità dell'apparecchiatura aggiudicata, ulteriore certificazione per il riscontro della conformità dei prodotti offerti ai requisiti di qualità e di sicurezza.

ART.12 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo per le prestazioni previste in appalto sarà liquidato a trimestri posticipati.

Le relative fatture elettroniche saranno comprensive dei seguenti costi:

1. canone di noleggio;
2. costo delle copie effettivamente consumate nel trimestre antecedente, in b/n e a colori nei due formati.

Il numero delle stampe effettivamente eseguite, nonché la regolare esecuzione del servizio, saranno comunicate al Settore Provveditorato e Appalti per la liquidazione della fattura.

L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. (conto corrente dedicato) al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento del servizio di cui trattasi.

Ai fini della fatturazione di comunica che il numero della partita IVA dell'Università degli Studi del Molise è il seguente: 00745150706, codice IPA S7JME0.

ART.13 PENALITÀ

Il ritardo sul termine fissato per la consegna della stampante, di cui all'art. 1, comporterà l'applicazione di una penale pari ad euro 100,00 al giorno, a partire dal giorno successivo a quello convenuto per la consegna.

Qualora il ritardo sul termine di consegna superi i 30 (trenta) giorni, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art.1453 C.C.

Verrà applicata una penale pari all'1% dell'importo di locazione annuale aggiudicato per ogni giorno di inefficienza operativa dell'apparecchiatura, a decorrere da 3 gg. lavorativi dalla richiesta inevasa di assistenza tecnica o di materiali di consumo, intendendo per "inefficienza operativa" oltre al totale fermo-macchina la presenza di evidenti difetti di stampa che inficiano la qualità delle copie.

Alla scadenza della durata contrattuale, la Ditta, al fine di evitare l'interruzione del pubblico servizio, dovrà continuare a prestare la sua opera agli stessi patti e condizioni vigenti al momento della scadenza stessa, fino a quando l'Università non avrà provveduto altrimenti.

ART.14 RESPONSABILITÀ DELLA DITTA

La Ditta è responsabile penalmente e civilmente per quanto possa accadere per cattiva manutenzione o per mancata o cattiva esecuzione dei lavori di riparazione o di sostituzione o comunque per l'esercizio della stampante.

La Ditta resta responsabile di ogni danno che le proprie maestranze, attrezzature ed impianti potranno comunque arrecare intendendosi quindi obbligata a risarcire, sostituire o riparare a sue spese quanto danneggiato od asportato.

La Ditta aggiudicataria riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato per il servizio in oggetto e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di danni diretti arrecati eventualmente da detto personale a cose e a persone sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione, presso l'Università, delle prestazioni di cui al presente Disciplinare di Gara Tecnico-Amministrativo.

La Ditta si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi; si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, impegnati nei lavori di installazione dell'apparecchiatura di cui al presente Disciplinare, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai vigenti contratti collettivi di lavoro nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

I menzionati obblighi relativi ai contratti collettivi di lavoro vincolano la Ditta a anche nel caso che non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente Disciplinare.

ART.15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Università si riserva la facoltà di agire in risoluzione ai sensi di legge per l'inadempimento delle obbligazioni di cui al presente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1453 del Codice Civile ed in tutte le ipotesi di inadempimento da parte delle Ditte agli obblighi derivanti dall'accettazione del presente Disciplinare di Gara.

ART.16 CONDIZIONI DELLA FORNITURA

Sono a carico del Fornitore, e si intendono remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri di imballaggio e trasporto, gli oneri doganali, le commissioni bancarie o altre spese dovute inerenti al trasferimento del pagamento del corrispettivo contrattuale, i rischi e le spese relative alle forniture ed ai servizi in oggetto, nonché relativi ad ogni attività che si rendesse necessaria per la loro prestazione.

Il Fornitore, infine, si obbligherà a dare immediata comunicazione all'Università di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto del Contratto.

ART.17 DOCUMENTI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016, la garanzia definitiva e comunicare gli estremi del conto corrente dedicato, in attuazione della legge 136/2010 e s.m.i. (tracciabilità dei flussi finanziari).

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese relative al contratto tra cui l'assolvimento dell'imposta di bollo (anche virtuale).

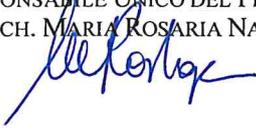
ART.18 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, i dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno trattati, per il tempo strettamente necessario, per le sole finalità correlate alla gara e all'eventuale rapporto contrattuale, con procedure informatiche e manuali da personale incaricato dell'Amministrazione dell'Università degli Studi del Molise.

ART.19 FORO COMPETENTE

Per ogni controversia derivante dagli effetti del contratto che sarà stipulato con l'aggiudicatario è competente il Foro di Campobasso.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
ARCH. MARIA ROSARIA NAPOLEONE



LA CENTRALE DI COMMITTENZA
DOTT.SSA ROSSELLA CACCHIONE
ING. GIOVANNI LANZA



IL DIRETTORE GENERALE
DOTT. VALERIO BARBIERI

