Concessione del servizio di fotocopia per gli studenti dell'Università degli Studi di Teramo

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

ART.1
OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di fotocopia per gli utenti dell'Università degli Studi di Teramo presso le seguenti sedi:
Facoltà di Giurisprudenza – Coste S. Agostino
Facoltà di Scienze Politiche – Coste S. Agostino
Facoltà di Medicina Veterinaria - Piazza Aldo Moro
Facoltà di Medicina Veterinaria - Piano d'Accio
Facoltà di Agraria – Mosciano S. Angelo (TE)
Facoltà di Scienze Politiche /Scienze del Turismo – Giulianova (TE)
Facoltà di Scienze Politiche / Sede di Atri (TE)
L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di non attivare il servizio di copisteria in tutte le predette sedi così come la Ditta si impegna ad installare ulteriori macchine, a richiesta dell'Amministrazione, presso le diverse sedi dell'Università.

ART. 2
CARATTERISTICHE MINIME FOTOCOPIATRICI

A) Caratteristiche minime fotocopiatrici fascia 1 (n. 15) da installare presso le sedi delle Facoltà di cui al successivo art.5 :

Caratteristica	***Valore Minimo***
Anno di introduzione in Italia	*2007 o Successivo*
Tipologia	*Con supporto da terra (carrello) o consolle*
Velocità di copiatura, stampa e scansione inA4	*25 Copie/minuto*
RAM complessiva	*128 MB*
Volumi trimestrali massimi	*30.000 pagine*
Formato originali	*Max A3*
Formato copie	*Max A3*
Assorbimento	*<= 2 Kw*
Risoluzione in copiatura	*600x600 dpi*
Contacopie	*Elettronico*
Velocità di prima copia in A4	*<= 11,0 sec.*
Unità Fronte/Retro Automatica	*SI*
Alimentatore automatico originali per fronte/retro[80 g/mq]	*50 fogli*
Numero cassetti forniti (in linea)	*2*
Totale carta alimentata da cassetti[80 g/mq]	*1.000 fogli*
Formati carta alimentati da cassetto	*dall'A4 all'A3*
Fascicolazione	*SI*
Bypass[80 g/mq]	*50 Fogli*
Grammatura carta	*64-80 g/mq*

Lucidi	*SI*
Caratteristica	*Valore Minimo*
Carta riciclata anche 100%	*SI*
Codice di accesso per diversi utenti per l'utilizzo delle Apparecchiature	*SI*

B) Caratteristiche minime fotocopiatrici fascia 2 (n. 2) da installare presso il punto di servizio sito nella Biblioteca Facoltà Giurisprudenza di cui al successivo art.5 :

Anno di introduzione in Italia	*2007 o Successivo*
Tipologia	*Con supporto da terra (carrello) o consolle*
Velocità di copiatura, stampa e scansione inA4	*25 Copie/minuto*
RAM complessiva	*128 MB*
Volumi trimestrali massimi	*30.000 pagine*
Formato originali	*Max A3*
Formato copie	*Max A3*
Assorbimento	*<= 2 Kw*
Risoluzione in copiatura	*600x600 dpi*
Contacopie	*Elettronico*
Velocità di prima copia in A4	*<= 11,0 sec.*
Unità Fronte/Retro Automatica	*SI*
Alimentatore automatico originali per fronte/retro[80 g/mq]	*50 fogli*
Numero cassetti forniti (in linea)	*2*
Totale carta alimentata da cassetti[80 g/mq]	*1.000 fogli*
Formati carta alimentati da cassetto	*dall'A4 all'A3*
Fascicolazione	*SI*
Bypass[80 g/mq]	*50 Fogli*
Grammatura carta	*64-80 g/mq*
Lucidi	*SI*
Caratteristica	*Valore Minimo*
Carta riciclata anche 100%	*SI*
Codice di accesso per diversi utenti per l'utilizzo delle Apparecchiature	*SI*
Interfacce	*ETHERNET 10 base- T 100 base - TX*
Sistema operativo supportato	*Windows 2000 P e XP, Windows Vista, Windows 7*
Funzioni stampante	*SI*
Funzione stampa USB	*SI*
Emulazione	*PCL5E e/o PCL6*
Funzione Scanner Monocromatico	*SI*
Scanner di rete	*SI*
Scan-to-mail	*SI*
Scan to folder	*SI*
Formato file	*TIFF, PDF*
Modulo RAM aggiuntivo	*SI*

ART. 3
IMPORTI A BASE D'ASTA

Per ciascuna fotocopia formato A4 B/N: **€ 0,04 iva inclusa (zero/04)**
Per ciascuna fotocopia formato A3 B/N: **€ 0,05 iva inclusa (zero/05).**

Canone minimo di locazione annuo per ciascuna macchina fotocopiatrice: **€ 150,00 (centocinquanta/00) i.v.a esclusa.**

ART. 4
DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà durata triennale. Alla scadenza potrà essere prorogato espressamente per un biennio.
Al riguardo si precisa che l'amministrazione si riserva di affidare alla ditta la ripetizione del servizio, previa verifica della sussistenza delle condizioni di cui all'art. 57, del D. Lgs. 163/2006 e s.m. – Nuovo Codice dei Contratti Pubblici.
Al termine del contratto il gestore provvederà, a propria cura e spese, alla rimozione delle attrezzature di proprietà, entro il termine di 15 (quindici) giorni. In caso di inadempimento, vi provvederà direttamente l'Amministrazione universitaria, addebitando la spesa al concessionario.

ART. 5
TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

Il fornitore dovrà essere certificato ISO 9001 per la fornitura dei servizi richiesti e 14001 per il sistema di gestione ambientale legato alla fornitura dei servizi richiesti.
E' onere della Ditta provvedere a proprie spese all'installazione ed alla rimozione dei macchinari necessari all'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 relativi impianti.
La Ditta, nell'espletamento del servizio, è tenuta al rispetto della normativa in materia di smaltimento dei rifiuti (Decreto Ronchi D.L. 5 febbraio 1977 n. 22 e D.M. 5 febbraio 1998) dotando le postazioni di idonei contenitori per la raccolta dei predetti.
La Ditta dovrà istallare negli spazi indicati dall'Amministrazione:

- presso la sede della Facoltà di Giurisprudenza in Coste S. Agostino, Teramo, n. 6 macchine fotocopiatrici dotate di sistema di risparmio energetico nonché di lettore di schede e provviste di n. 4 erogatori di schede, di cui n. 2 da installare presso l'operatore in servizio presso il Polo Coste S. Agostino;
- presso la sede della Facoltà di Scienze Politiche in Coste S. Agostino, Teramo, n. 4 macchine fotocopiatrici dotate di sistema di risparmio energetico nonché di lettore di schede e provviste di n. 2 erogatori di schede;
- presso la sede della Facoltà di Medicina Veterinaria in Piazza Aldo Moro, Teramo, n. 2 macchine fotocopiatrici dotate di sistema di risparmio energetico nonché di lettore di schede e provviste di n. 1 erogatore;
- presso la sede della Facoltà di Medicina Veterinaria in Piano d'Accio, Teramo, n. 2 macchine fotocopiatrici dotate di sistema di risparmio energetico nonché di lettore di schede e provviste di n. 1 erogatore;
- presso la sede della Facoltà di Agraria in Mosciano S. Angelo (TE) via Carlo Lerici, n. 1 macchina fotocopiatrice dotata di sistema di risparmio energetico nonché di lettore di schede e provvista di n. 1 erogatore;

- presso la sede della Facoltà di Scienze Politiche /Scienze del Turismo in Giulianova (TE) via Gramsci, n. 1 macchina fotocopiatrice dotata di sistema di risparmio energetico nonché di lettore di schede e provvista di n. 1 erogatore;
- presso la sede della Facoltà di Scienze Politiche ad Atri (TE), Vico Tedeschini di Corso Elio Adriano, n. 1 macchina fotocopiatrice dotata di sistema di risparmio energetico nonché di lettore di schede e provvista di n. 1 erogatore.

Tot. N. 17 macchine

Nulla potrà essere preteso dalla Ditta per l'assistenza tecnica ordinaria e straordinaria.
I macchinari dovranno essere conformi alla normativa nazionale e comunitaria in tema di sicurezza e qualità
Per quanto riguarda lo svolgimento del servizio presso il Polo di Coste S. Agostino in Teramo, la Ditta si impegna a garantire la presenza di 1 (una) unità di personale dalle ore 09:00 alle ore 14:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00 dei giorni dal lunedì al venerdì presso il punto di servizio sito nella Biblioteca Facoltà Giurisprudenza, secondo le indicazioni che saranno fornite dalla stazione appaltante e considerati periodi di chiusura e orario ridotto delle sedi. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di richiedere modifiche dei giorni e degli orari suddetti.
Qualora l'Amministrazione lo richieda, la Ditta si impegna ad incrementare il personale dedicato allo svolgimento del servizio.
La Ditta si rende responsabile e garante del personale che assegnerà al servizio oggetto del presente contratto 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.
Tutte le spese di trasporto ed installazione 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.
La verifica della regolare esecuzione del servizio per quanto concerne la regolarità degli allacci delle macchine alle reti dell'Università sarà effettuata a cura del Settore Funzionalità e sicurezza edifici e impianti – Servizi integrati di Ateneo. Il controllo della funzionalità del servizio sarà effettuato a cura del Settore dei Servizi Bibliotecari nelle sedi in cui sono presenti strutture bibliotecarie (Facoltà di Giurisprudenza e Scienze Politiche - Coste S. Agostino; Facoltà di Scienze Politiche - Sede di Atri; Facoltà di Medicina Veterinaria - Piazza Aldo Moro; Facoltà di Agraria – Mosciano S. Angelo), a cura delle Segreterie di Corso di laurea nelle sedi Facoltà di Medicina Veterinaria - Piano d'Accio, Facoltà di Scienze Politiche /Scienze del Turismo – Giulianova.

ART. 6
ONERI A CARICO DEL GESTORE

Il gestore, a proprie cure e spese, dovrà provvedere alla conduzione del servizio ed in particolare:

a) per quanto attiene agli erogatori di schede, dovrà caricare le schede al loro interno e prelevare il denaro raccolto la cui giacenza negli stessi rimane a suo rischio e sotto la sua diretta responsabilità;
b) dovrà provvedere a controlli periodici sulla funzionalità delle macchine e a garantire l'intervento entro le 24 ore successive alla segnalazione del guasto;
c) dovrà provvedere alla sostituzione delle macchine che risultassero non riparabili con altre della stessa tipologia in tempi tali da evitare l'interruzione del servizio;
d) dovrà provvedere alla fornitura a sue spese ed al rifornimento delle macchine di carta e toner ed allo smaltimento di quest'ultimo, in modo da garantire la costante funzionalità del servizio e comunque entro le 24 ore dalla segnalazione;
e) dovrà provvedere all'organizzazione presso ciascuna sede del magazzinaggio delle scorte di carta con periodicità tale da evitare l'interruzione del servizio nonché alla pulizia dell'area circostante le macchine.

L'eventuale accertamento nei confronti della Ditta di infrazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi di intervento e di assistenza, la sostituzione delle macchine non funzionanti per le quali non sia possibile il ripristino, il rifornimento di carta ecc. e di ogni altra prescrizione del presente atto, darà luogo alla comminazione di una penale dell'importo di € 100,00 giornalieri, previa contestazione degli addebiti ed acquisite le giustificazioni del gestore.
In ogni caso, il pagamento delle penali non esonera il gestore del servizio dalla regolarizzazione degli addebiti contestati, in conformità alle disposizioni del capitolato speciale d'appalto, pena l'irrogazione di ulteriori penali.
Nel caso in cui alla Ditta vengano comminate tre penalità nel corso del medesimo anno, è in facoltà della Amministrazione risolvere immediatamente il contratto, con semplice comunicazione.

ART. 7
CANONE DI LOCAZIONE

La Ditta corrisponderà all'Università degli Studi di Teramo un canone di locazione annuo per ciascuna macchina fotocopiatrice installata pari al canone posto a base d'asta aumentato secondo il rialzo offerto dall'aggiudicatario in sede di gara.
La Ditta è tenuta al versamento del canone in rate annuali anticipate. Per la prima annualità il pagamento deve essere effettuato entro e non oltre i trenta giorni decorrenti dalla data di stipula del contratto.

ART. 8
CONTRIBUTO FORFETTARIO

La Ditta è tenuta a corrispondere all'Università la quota di Euro 4.675,00 (euro quattromilaseicentosettantacinque/00) quale contributo forfettario annuale per spese di corrente elettrica relative alle sedi in cui è attivato il servizio.

ART. 9
OFFERTE E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato, in base ai seguenti criteri di valutazione:

A) il più alto ribasso percentuale sui prezzi a base d'asta, IVA inclusa, delle fotocopie A4 e A3: **Max punti 50 (cinquanta); si precisa che verranno attribuiti max 45 punti per il ribasso offerto sul formato A4 e max 5 punti per il ribasso offerto sul formato A3;**

B) il più alto rialzo percentuale sull'importo a base d'asta del canone di locazione annuale per ciascuna macchina fotocopiatrice: **Max punti 50 (cinquanta).**

Il punteggio relativo a ciascuna offerta è determinato dalla somma dei punteggi ottenuti per i parametri a) e b).

Il punteggio relativo ai punti a) e b) verrà attribuito in maniera direttamente proporzionale rispettivamente al ribasso e al rialzo offerto secondo la seguente formula di cui all' allegato "p" del d.P.R. n. 207/2010:

$C(a) = \Sigma n [Wi * V(a) i]$

Dove: $V_{(a)i} = R_a/R_{max}$

L'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna aggiudicazione qualora le offerte pervenute non siano ritenute congrue.
L'Amministrazione si riserva altresì di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purchè valida e conveniente.
Per partecipare alla gara la Ditta, ove interessata, dovrà far pervenire **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 20 ottobre 2011** un plico, indirizzato all'Università degli Studi di Teramo – Settore Affari generali – Ufficio Protocollo e Archivi – Viale Crucioli n° 122 – 64100 Teramo, timbrato e firmato su tutti i lembi di chiusura anche su quelli chiusi dal fabbricante della busta riportante l'indirizzo del mittente e la seguente dicitura: "**concessione del servizio di reprografia mediante macchine fotocopiatrici per gli studenti dell'Università degli Studi di Teramo**" –**NON APRIRE** contenente due buste timbrate e firmate su tutti i lembi di chiusura anche su quelli chiusi dal fabbricante della busta.

La prima busta, riportante l'indirizzo del mittente e la seguente dicitura: "**concessione del servizio di reprografia mediante macchine fotocopiatrici per gli studenti dell'Università degli Studi di Teramo.– Busta A) Documenti**", dovrà contenere, i seguenti documenti:

A.1) domanda di partecipazione alla gara, redatta in bollo e sottoscritta dal legale rappresentante cui dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento valido di identità del/i sottoscrittore/i;
A.2)dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/00 e s.m. con la quale il legale rappresentante dichiara sotto la propria responsabilità:

a) di essere iscritti nel Registro delle Imprese presso la competente C.C.I.A.A. (ovvero, in caso di Impresa avente sede all'estero, l'iscrizione in uno dei Registri professionali o commerciali dello Stato di residenza di cui all'art. 47 D.Lgs. n. 163/2006) per l'attività oggetto del presente appalto, il numero di codice attività e l'elenco dei legali rappresentanti con relativa qualifica (riportare cognome, nome, data di nascita, luogo di nascita, residenza);
b) che non sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m., come ivi individuate, con espresso riferimento all'Impresa e a tutti i legali rappresentanti ed eventuali direttori tecnici;
c) capacità tecnica e professionale**:**
- di aver svolto servizi analoghi negli ultimi tre esercizi finanziari (anni 2010/2011/2012), (indicare data, oggetto, importo e destinatari della fornitura), ai sensi dell'art. 42, comma 1, lettera a) del D.lgs. 163/2006;
d) di essere a perfetta conoscenza di tutte le prescrizioni, norme ufficiali e leggi vigenti che disciplinano l'appalto in oggetto;
e) di aver preso integrale conoscenza delle clausole tutte contenute nella lettera d'invito e nel presente capitolato speciale, che regolano l'appalto in oggetto, e di accettare le predette clausole in modo pieno ed incondizionato;
f) di aver preso visione delle condizioni tutte di esecuzione del presente appalto: in particolare, di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, di tutti i costi derivanti dagli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni stesse di lavoro;
g) l'insussistenza di qualsiasi forma di collegamento, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, con altre imprese offerenti alla presente gara *ovvero* di avere rapporti di controllo (come controllante o controllata), ai sensi dell'art. 2359 c.c., con le imprese di cui dichiara denominazione o ragione sociale e sede;
h) di non essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui alla Legge 383/2001 *ovvero* di essersi avvalsi di piani individuali di emersione conclusisi in data anteriore alla data di presentazione della domanda di partecipazione;
i) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge n. 68/1999;
j) che l'Impresa si obbliga ad effettuare a favore dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche verso i soci, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla categoria ed alla località dove si svolgono gli stessi;
k) di essere disposti a dare inizio all'esecuzione del servizio in pendenza della stipulazione del contratto;
l) di impegnarsi a stipulare, prima dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, la polizza assicurativa per danni a persone e/o cose, con massimale di € 500.000,00 di cui all'art. 15 del presente capitolato e/o di fornire all'Università prova di possedere detta polizza;
m) di impegnarsi a individuare i soggetti incaricati del trattamento dei dati personali dell'Università e a comunicarne i nominativi all'Università prima della sottoscrizione del contratto;
n) di impegnarsi a costituire entro i termini fissati dall'Università un deposito cauzionale definitivo, di ammontare pari ad €. 6.000,00 (seimila//00), di cui all'art. 14 del presente capitolato;

o) di impegnarsi a comunicare prima della stipula del contratto le generalità esatte e complete di tutti gli addetti che la Ditta intende impegnare nello svolgimento del servizio;
p) **per i soli consorzi**: i consorzi di qualunque tipologia, oltre a dichiarare quanto indicato al punto j), devono dichiarare per quali consorziati essi concorrano;
q) **per le società cooperative**: di essere iscritti nel Registro Prefettizio;
r) **per i soli consorzi di cooperative**: di essere iscritti nello Schedario Generale della Cooperazione;
s)di essere in possesso delle Certificazioni ISO 9001 per la fornitura dei servizi richiesti e ISO 14001 per il sistema di gestione ambientale legato alla fornitura dei servizi richiesti;
A.3) Idonee referenze bancarie rilasciate da almeno due Istituti di Credito per la dimostrazione della capacità economica e finanziaria ai sensi di quanto previsto dall'art. 41 del D.lgs. 163/2006.
Resta fermo, per i partecipanti, il diritto di cui al comma 3 del citato art. 41.
A.4) Nel caso in cui l'offerta economica e/o i documenti amministrativi siano sottoscritti da un procuratore dell'Impresa, deve essere presentata all'Università la procura speciale (in originale o copia autenticata) da cui lo stesso trae i poteri di firma.
A.5) La cauzione provvisoria pari ad €. 1.000,00 (Euro mille//00) da costituirsi mediante fideiussione bancaria o assicurativa, o rilasciata dagli intermediari finanziari di cui all'art. 75 comma 3 del D.lgs. 163/06, a ciò autorizzati dal Ministero Economia e Finanze.
La fideiussione bancaria o assicurativa dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data fissata per la fase amministrativa della gara; tale documentazione deve contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante nonché la dichiarazione del fideiussore contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, cauzione definitiva pari ad €. 6.000,00, in favore della Stazione Appaltante, valida fino al termine delle obbligazioni contrattuali.
La presentazione della cauzione provvisoria è requisito di partecipazione alla gara.
A.6) Copia del capitolato (reperibile sul sito web www.unite.it) debitamente siglato, timbrato e sottoscritto in ogni sua pagina per incondizionata accettazione del soggetto legittimato ad impegnare legalmente la ditta nei confronti dei terzi.
A.7) i seguenti dati identificativi necessari per consentire all'amministrazione di richiedere il D.U.R.C.:

Matricola INPS …… **Sede di** ……. **Attività corrispondente alla matricola indicata**

……

Codice ditta INAIL …….

sede di …….

PAT (Posizioni assicurative territoriali)

……

C.C.N.L. applicato ……

Dimensione aziendale o n. dipendenti

……

Codice CASSA EDILE ……

codice impresa Cassa edile ……....

La seconda busta, riportante l'indirizzo del mittente e la seguente dicitura: "**concessione del servizio di reprografia mediante macchine fotocopiatrici per gli studenti dell'Università degli Studi di Teramo – Busta B) Offerta Economica** ", dovrà contenere esclusivamente l'offerta economica, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante con firma leggibile e per esteso ed il timbro della Ditta.
L'Offerta economica dovrà contenere l'indicazione del ribasso percentuale offerto sul prezzo delle fotocopie e del rialzo percentuale offerto sul canone di locazione annuale di ciascuna macchina.
In calce alla suindicata offerta non potranno essere apposte riserve o condizioni, pena l'esclusione dalla gara.
Nell'eventuale discordanza nell'offerta, tra i prezzi scritti in cifre e quelli ripetuti in lettere, sarà considerato valido quello più vantaggioso per l'Università.

ART. 10
PROCEDURA ESAME OFFERTE

La Commissione di aggiudicazione nominata dall'Amministrazione procederà:
- all'apertura dei plichi e alla verifica della regolare presentazione delle buste in essi contenute;
- all'esame della documentazione amministrativa (busta "A") al fine di constatarne la conformità a quanto richiesto dal presente Capitolato ed alla lettera d'invito e alla eventuale esclusione dei partecipanti la cui documentazione non risulti regolare o conforme alle prescrizioni di gara.

In successiva seduta, la Commissione procederà all'apertura delle buste delle offerte economiche (Busta "B") presentate e ad attribuire i punteggi alle offerte con le modalità riportate nel presente Capitolato; a redigere una graduatoria delle offerte esaminate; ad aggiudicare provvisoriamente la gara.
In caso di discordanza fra l'indicazione in cifre ed in lettere del rialzo e del ribasso offerti, è ritenuta valida l'offerta contenente l'indicazione più vantaggiosa per l'Università.
In caso di offerte di pari punteggio, si procederà tramite sorteggio.
L'Università si riserva di non procedere all'aggiudicazione ai sensi del comma 3 dell'art. 81 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
Nulla sarà dovuto alle Imprese concorrenti al verificarsi di tali evenienze.
L'Università si riserva di aggiudicare il presente appalto anche nel caso in cui pervenga o rimanga valida una sola offerta, purché la stessa risulti congrua, a suo insindacabile giudizio.
L'aggiudicazione sarà perfetta ed efficace in via definitiva soltanto dopo che l'Università abbia effettuato con esito positivo le verifiche e i controlli in capo all'aggiudicatario circa il possesso di tutti i requisiti di partecipazione richiesti dal presente Capitolato, nonché di quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative per la stipulazione dei contratti con le Pubbliche Amministrazioni.

ART. 11
VERIFICHE IN CAPO AL SOGGETTO AGGIUDICATARIO E AL SECONDO IN GRADUATORIA.

L'Università si riserva la facoltà di effettuare, preliminarmente all'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva le verifiche di cui al D. Lgs. n. 163/2006.
L'Università si riserva inoltre di procedere a verifiche, anche a campione, ai sensi dell'art. 71, comma 1 del D.P.R. 445/00, sulle dichiarazioni prodotte.

ART. 12
SUBAPPALTO

Il servizio dovrà essere prestato direttamente dalla ditta aggiudicataria.
E' fatto divieto alla ditta di cedere in subappalto il servizio di cui trattasi.

ART. 13
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. 14
CAUZIONE

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una cauzione definitiva pari ad €. 6.000,00 (seimila/00).
Detto deposito cauzionale sarà costituito dalla Ditta prima della firma del contratto di appalto.
La cauzione può essere costituita da fideiussione bancaria, a favore dell'Università, prestata da istituto di Credito di diritto pubblico, da Banca di interesse nazionale o da altre banche o Cassa di primaria importanza: potrà anche essere consentita una fideiussione rilasciata da Compagnie di Assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del Testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con D.P.R. 13.2.1959 n° 449.
La Fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui al comma precedente, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
La Ditta ha l'obbligo di reintegrare la cauzione di cui l'Università abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.
La cauzione sarà svincolata dall'Università, ove nulla osti, al termine del contratto.

ART. 15
COPERTURA ASSICURATIVA MINIMA

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 500.000,00 (cinquecentomila/00).

A tal fine saranno considerati terzi anche il personale e gli studenti afferenti all'Università.

ART. 16
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, legge n. 633 del 22 aprile 1941 ed in particolare le successive modifiche introdotte dalla legge 248/2000 la quale fissa il limite massimo di riproduzione nel "quindici percento di ciascun volume o fascicolo di periodico".
A tale riguardo si precisa che con delibera C.d.A. del 25.07.2008 l'Ateneo ha aderito all'accordo quadro CRUI-SIAE che prevede il pagamento da parte dell'Università alla SIAE entro il 30 giugno di ogni anno di un importo annuo forfettario, commisurato al numero degli studenti iscritti, ai sensi del combinato disposto degli artt. 68 e 181-ter della vigente legge sul diritto di autore.

ART. 17
REVOCA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il servizio potrà essere revocato in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse, senza che alla Ditta sia dovuto alcun rimborso o indennizzo. Il contratto potrà essere risolto dall'Università nei seguenti casi:

- in casi di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività, di concordato preventivo o fallimento;
- in caso di cessione del contratto o subappalto del servizio;
- per comminazione reiterata delle penali previste dall'art. 18;
- ingiustificata interruzione del servizio per oltre 5 (cinque) giorni.

Verificatasi una delle condizioni menzionate, l'Amministrazione universitaria avrà la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, con semplice comunicazione al gestore del servizio, provvedendo ad incamerare il deposito cauzionale ed interpellando il secondo classificato nella gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per la prosecuzione del servizio, salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In caso di revoca o di risoluzione del contratto, il titolare è tenuto a lasciare liberi gli spazi e sgomberare le aree da ogni eventuale attrezzatura di proprietà, a propria cura e spese, entro il termine di 15 (quindici) giorni. In caso di inadempimento, vi provvederà direttamente l'Amministrazione, addebitando la spesa al concessionario.

ART. 18
PENALI

L'eventuale accertamento di infrazioni riguardanti il corretto svolgimento del servizio quali ad esempio la mancata sostituzione delle macchine non funzionanti per le quali non sia possibile il tempestivo ripristino, il mancato rifornimento di carta o di schede negli

erogatori ecc. e la violazione di ogni altra prescrizione del presente capitolato, darà luogo alla comminazione di una penale dell'importo di € 100,00 giornalieri, previa contestazione degli addebiti ed acquisite le giustificazioni del gestore.

In ogni caso, il pagamento delle penali suindicate non esonera il gestore dalla "regolarizzazione" degli addebiti contestati, in conformità alle disposizioni previste dal presente capitolato, pena l'irrogazione di ulteriori penali.
Nel caso in cui alla Ditta vengano comminate tre penalità nel corso del medesimo anno, è in facoltà della Amministrazione risolvere immediatamente il contratto, con semplice comunicazione.

ART.19
FORO COMPETENTE

Resta inteso che in caso di eventuali controversie Foro competente è quello di Teramo, Comune nel quale ha sede legale l'Università degli Studi di Teramo.

ART. 20
ALTRE INFORMAZIONI

Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche si comunica quanto segue:
- l'unità organizzativa responsabile del procedimento è il Settore dei Servizi bibliotecari
- responsabile del procedimento è Dott.ssa Valeria De Bartolomeis tel 0861/266080 email vdebartolomeis@unite.it

Le informazioni amministrative che riguardano l'espletamento della procedura di gara potranno messere chieste al Servizio Appalti Contratti e Attività Patrimoniale:
tel e fax 0861/266294 email ccolasacco@unite.it- wventura@unite.it.
Le informazioni di carattere impiantistico al Settore Funzionalità e Sicurezza Edifici ed impianti – Servizi Integrati di Ateneo tel. 0861.266389 fax 0861.266545 email sdiluca@unite.it
Le informazioni di carattere tecnico informatico al Settore Sistemi Informatici e Multimediali – tel 0861.266529-266532 fax 0861.266231 mail ceinf@unite.it