



**UNIVERSITÀ degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di
CATANZARO**

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
RICOGNIZIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO MOBILIARE,
REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO
NELLA PIATTAFORMA U- GOV - CINECA**

CAPITOLATO SPECIALE



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

SOMMARIO

ART. 1 DEFINIZIONI.....	3
ART. 2 OGGETTO	3
ART. 3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	7
ART. 4 TEMPI DI ESECUZIONE	8
ART. 5 CORRISPETTIVO PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO.....	8
ART. 7 MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	9
ART. 8 FORNITURA DELLE ETICHETTE E STRUMENTI DI STAMPA.....	10
ART. 9 ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO.....	11
ART. 10 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	11
ART. 12 - LA SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	12
ART. 13 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	12
ART. 14 - VERIFICA DI CONFORMITÀ DELL'ESECUZIONE.....	12
ART. 17 - CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO	13
ART. 18 REFERENTI DELL'AGGIUDICATARIO	13
ART. 19.ANTICIPAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO.....	13
ART. 20 PENALI.....	15
ART. 21 CAUZIONE DEFINITIVA.....	16
ART. 22. RISOLUZIONE.....	17
ART. 23 DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI E SUBAPPALTO.....	17
ART. 24 TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	18
ART. 25 RECESSO.....	18
ART. 26 SPESE CONTRATTUALI	18



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

ART. 1 DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente capitolato con le sottoindicate definizioni, s'intendono:

- **ATENEIO:** Università degli Studi “Magna Græcia” di Catanzaro (Amministrazione Centrale – Dipartimenti e/o Centri autonomi di gestione)
- **AMMINISTRAZIONE CENTRALE:** Amministrazione Centrale dell'Università degli Studi “Magna Græcia” di Catanzaro
- **DIPARTIMENTI E/O CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE:** Dipartimenti dell'Università degli Studi “Magna Græcia” di Catanzaro;
- **OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO:** soggetto d'impresa aggiudicatario al quale viene affidato il servizio di cui al presente Capitolato;
- **REFERENTE:** soggetto nominato dall'operatore economico quale unico referente e responsabile per l'Ateneo;
- **QR-CODE:** etichette dotate tra l'altro di *Quick Response Code*;
- **CONSEGNATARI:** responsabili del patrimonio di ciascuna struttura dotata di registro inventariale;
- **REGISTRI INVENTARIALI:** elenco dei beni mobili che fanno parte dell'Ateneo (Amministrazione centrale e/o dei Dipartimenti);
- **RICOGNIZIONE FISICA:** ricognizione generale di tutti beni mobili presenti nelle strutture afferenti e/o utilizzati a qualsiasi titolo dall'Ateneo e/o dai Dipartimenti;
- **FILE VETTORIALE:** file contenenti elementi grafici in formato DWG e/o DXF;
- **CODICE:** Codice dei contratti pubblici D.lgs. 50 /2016 e s.m.i.

ART. 2 OGGETTO

L'Università degli Studi “Magna Græcia” di Catanzaro ha la necessità di procedere ad una ricognizione fisica dei beni mobili, in ottemperanza all'art. 44 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Ateneo e del paragrafo L del manuale di Amministrazione e Contabilità, che prevedono la rinnovazione inventariale quinquennale, previa ricognizione materiale dei beni e l'aggiornamento dei valori stessi, al fine di ottimizzare la gestione interna e procedere alla riconciliazione contabile, in relazione ai cespiti effettivamente presenti all'interno degli immobili occupati.

Tale attività prevede l'adozione di pratiche e metodologie in grado di garantire all'Università un primo censimento dei beni e permettere successivamente un regolare aggiornamento degli elenchi, al fine di massimizzare le risorse investite e di procedere all'adozione di condotte gestionali corrette.

Il presente Capitolato Speciale descrive le condizioni, modalità e termini di esecuzione del servizio di ricognizione, etichettatura e rinnovo dei registri inventariali, relativi ai beni mobili dell'Università degli Studi “Magna Græcia” di Catanzaro. Al presente Capitolato Speciale sono allegati, per costituirne parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1 – Planimetrie di identificazione delle aree e delle strutture ed edifici.
- Allegato 2 – Relazione Tecnica descrittiva e di stima del costo del servizio

L'appalto ha per oggetto il “*Servizio di ricognizione straordinaria del patrimonio mobiliare, revisione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili dell'Università degli Studi “Magna Græcia” di Catanzaro nella piattaforma U-GOV*”. Il servizio comprende la ricognizione, classificazione, descrizione e l'etichettatura *ex novo* di tutti i beni



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

mobili ubicati nelle strutture in uso e nella disponibilità dell’Ateneo, nonché il rinnovo degli inventari dello stesso materiale mobile.

Formano oggetto della ricognizione tutti i beni mobili appartenenti all’Ateneo, acquistati, costruiti direttamente, ricevuti in dono da terzi, compresi i beni mobili d’interesse storico/artistico/culturale o presunto tale, nonché gli altri beni mobili inventariabili presenti nei locali in uso a qualsiasi titolo dall’Ateneo.

Sono esclusi dalla ricognizione i libri, le pubblicazioni ed il materiale audiovisivo in generale, nonché le eventuali opere d’arte di proprietà (quadri, sculture ecc.).

Il servizio ricomprende lo svolgimento delle seguenti attività:

- a. Pianificazione operativa indicante i tempi e le modalità di esecuzione del servizio, in modo tale da arrecare il minimo disagio allo svolgimento delle normali attività dell’Ateneo e alla relativa utenza;
- b. Verifica planimetrie dei locali fornite nel formato DWG e/o DXF dall’Ateneo con lo stato dei luoghi ed eventuale loro aggiornamento;
- c. Materiale ricognizione dei beni presenti in tutti i locali in uso e nella disponibilità dell’Ateneo;
- d. Realizzazione di una banca dati contenente l’elenco **di tutti i beni mobili** fisicamente rinvenuti in tutti i locali in uso e nella disponibilità dell’Ateneo; tale banca dati dovrà contenere minimo i seguenti elementi:
 1. numero progressivo del bene rinvenuto nei locali;
 2. relativa descrizione sintetica, atta a determinare senza alcuna incertezza l’oggetto inventariato;
 3. numero di inventario apposto sul bene ove presente, ovvero la dicitura “numero di inventario non presente”;
 4. anno in cui il bene è stato inventariato ove rilevabile dall’etichetta o dai vecchi registri inventariali;
 5. se il bene si trova in stato di obsolescenza quindi non più utilizzabile, ovvero il medesimo è ancora utilizzabile e/o utilizzato;
 6. se il bene rinvenuto è in carico sui registri inventariali dell’Amministrazione centrale e/o dei Dipartimenti o di altri Centri Autonomi di Gestione anche se cessati, ovvero lo stesso non è inventariato su nessuno dei registri forniti;
 7. attuale ubicazione del bene con la nuova stringa di codifica relativa alle Strutture ed Edifici;
 8. nuova etichettatura di tutti i beni rinvenuti (compresi quelli già inventariati e quelli obsoleti qualora non presentino etichetta con il numero di inventario) mediante etichette QR-CODE,
 9. aggiornamento della banca dati informatica con i risultati scaturiti dalla ricognizione inventariale eseguita e la conseguente esportazione delle informazioni contenute nella stessa nella procedura contabile in uso presso l’Ateneo, U-GOV – CINECA, modulo inventario singolarmente per i registri dell’Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti e/o centri autonomi di gestione.
 10. apposizione ad ogni singolo bene oggetto dell’inventario di una etichetta composta da elementi alfanumerici e grafici, e codificata con le seguenti informazioni:



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

- a. logo dell'Università;
 - b. numero di inventario univoco;
 - c. codice QR-Code restituente se interrogato con comuni applicazioni le seguenti informazioni minime:
 - Codifica dell'Area/Edificio/Piano/n. stanza ed eventuale sub stanza in cui si trova il bene;
 - Descrizione del bene (scrivania, monitor, sedia, cassetiera, armadio ecc.)
 - Numero univoco dell'inventario e relativo anno, nonché la struttura a cui il bene fa capo (Amministrazione Centrale, Dipartimento ecc.)
 - se il bene alla data di re-inventario era funzionante e/o utilizzato, ovvero lo stesso era rotto o non utilizzato o parzialmente danneggiato.
- 11 apposizione di una etichetta da apporre all'ingresso della singola stanza e/o ambiente e locale, composta da elementi alfanumerici e grafici ogni etichetta e codificata con le seguenti informazioni:
- logo dell'Università;
 - codice QR-CODE restituente se interrogato con comuni applicazioni le seguenti informazioni minime:
 - Codifica dell'Area/Edificio/Piano/n. stanza ed eventuale sub stanza a cui si riferisce l'etichetta;
 - Struttura che utilizza la stanza e/o l'ambiente e locale (Amministrazione Centrale, Dipartimento ecc.)
 - Descrizione di tutti i beni che si trovano all'interno della stanza e/o dell'ambiente e locale con i relativi numeri univoci di inventario.

Nell'oggetto del servizio è ricompresa, altresì, la fornitura e l'apposizione delle etichette su menzionate.

A tal proposito si precisa che rientrano nell'oggetto dell'appalto, oltre all'etichette applicate durante l'espletamento del servizio, la fornitura di ulteriori **20.000 etichette** vuote e relativi dispositivi di stampa dell'etichetta, al fine di far fronteggiare le future esigenze di ordinaria gestione ed aggiornamento dei beni mobili.

Al fine di uniformare le codifiche da utilizzare relative alle strutture e/o agli edifici dove sono allocati i beni oggetto di riordino inventariale, sono stati predisposti dei nuovi livelli di codifica da utilizzare per le operazioni di riordino del patrimonio mobiliare, alle quali l'operatore economico dovrà attenersi in tutte le fasi delle operazioni.

Le nuove codifiche da utilizzare sono strutturate su una stringa a 5 livelli e dettagliatamente descritte nel presente capitolato e graficamente riportate nell'**ALLEGATO A**.

Esempio livelli di codifica Strutture e/o edifici:

AA/B/X/Y/Z oppure **AA/BB/X/Y/Z** dove:

- **AA** = definisce l'AREA afferente alle Strutture e agli Edifici (può assumere solo valore alfabetico);
- **B e/o BB** = definisce la singola Struttura e/o Edificio facente parte dell'AREA (può assumere valore alfanumerico);



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

- **X**= definisce il piano o il livello della Struttura e/o Edificio (può assumere valore alfanumerico - anche negativo);
- **Y**= definisce la stanza o l'ambiente della Struttura e/o Edificio (può assumere solo valore numerico);
- **Z**= definisce un sub locale all'interno della stanza o dell'ambiente della Struttura e/o Edificio (può assumere solo valore alfabetico);

Per la codifica di piano deve essere utilizzata la seguente regola di nomenclatura:

- -2 secondo livello interrato
- -1 primo livello interrato
- S1 livello seminterrato
- T piano terra
- AT1 ammezzato terra-primo
- 1 piano primo
- A12 ammezzato primo-secondo
- 2 piano secondo
-

A titolo puramente esplicativo la codifica dell'edificio identificato come **AM/D/-1/11/A** si tradurrà:

- **Area Medica/Edificio D/livello -1/stanza 11/sub stanza A**

mentre la codifica dell'edificio identificato come **PE/SF/T/5/-** si tradurrà:

- **Plesso Esterno/Scuola di Farmacia/piano terra/stanza 5**

I livelli di codifica come sopra rappresentati dovranno essere riportati sugli elenchi dei beni oggetto di riordino inventariale ed associati ad ogni singolo numero di inventario.

Al fine di migliorare e rendere più celere l'individuazione della stanza e dell'ambiente ove è ubicato il bene inventariato, su ogni singola planimetria dovranno essere riportati i seguenti dati:

1. Area a cui afferisce la struttura e/o l'edificio;
2. La denominazione della struttura e/o edificio;
3. Il livello o il piano della struttura e/o edificio;
4. Il numero progressivo della stanza e/o ambiente avendo cura di osservare durante le fasi di numerazione la traiettoria partendo da sinistra a destra e dall'alto in basso;
5. L'eventuale lettera relativa alla sub-stanza.

I dati relativi ai punti 1-2-3 dovranno essere riportati esternamente agli elementi grafici della planimetria, mentre i dati relativi ai punti 4 e 5 all'interno delle stanze o degli ambienti. I suddetti elementi grafici strutturati su singoli *layer* dovranno essere rappresentati graficamente con colori e dimensioni del testo diversi dagli elementi rappresentati nella planimetria di base, in modo tale da essere maggiormente visibili e identificabili.

I beni utilizzati dall'Ateneo (Amministrazione Centrale e/o dai Dipartimenti) a titolo di leasing finanziario o operativo, noleggio a breve o lungo termine, locazione e comodato o ad altro titolo di godimento temporaneo sono inventariati in modo analogo a quelli di proprietà, su appositi registri inventariali speciali.



UNIVERSITÀ degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO

La cancellazione dall'inventario di questi beni sui registri speciali avviene automaticamente al momento della restituzione per scadenza del contratto o per inidoneità all'utilizzo. Nel caso in cui per il bene acquistato in leasing sia terminato il periodo di leasing, si provvederà all'inventario del medesimo sul registro inventariale, per avvenuta acquisizione in proprietà da parte della struttura organizzativa che lo utilizzava.

Non sono oggetto di rilevazione inventariale le tipologie di beni sottoelencate:

1. i libri, le pubblicazioni ed il materiale audiovisivo in generale, nonché le eventuali opere d'arte di proprietà (quadri, sculture ecc.);
2. i beni consumabili per natura, ovvero non suscettibili di uso ripetuto o continuativo pena la loro distruzione, nonché i beni soggetti a facile deterioramento e gli oggetti di materiale fragile (vetro, terracotta, ecc.) privi di pregio o valore artistico;
3. i prototipi e tutte le tipologie di attrezzature che, pur avendo natura di beni inventariabili, sono inscindibilmente incorporate nei prototipi medesimi;
4. le licenze d'uso a tempo determinato di software;
5. le parti di ricambio di beni già inventariati;
6. i beni mobili costituenti, in modo stabile e duraturo, parte integrante di strutture edilizie ed impianti fissi (di condizionamento e riscaldamento, di rete, di illuminazione, elettrici ecc.);
7. i materiali destinati all'attività dei laboratori scientifici (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, componentistiche di base, solventi, reagenti, materie prime, ecc.) destinati ad essere utilizzati e/o distrutti nell'assemblaggio e/o nelle sperimentazioni.
8. I beni mobili durevoli di valore pari o inferiore a euro 500,00. Quest'ultimi beni non soggetti ad inventariazione devono essere annotati in apposito registro.

All'operatore economico saranno resi disponibili, presso il competente Ufficio Patrimonio per la Gestione Centralizzata, i registri cartacei di ogni struttura dotata di inventario dei beni mobili dai quali estrapolare parte dei dati necessari per la predisposizione della banca dati informatica iniziale e le planimetrie dei locali in uso dall'Ateneo.

L'Ateneo svolge la funzione di direzione e controllo dell'attività prestata dall'operatore economico per il tramite del Responsabile del Procedimento e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto con la collaborazione di referenti all'uopo nominati dai consegnatari, per quanto riguarda i beni delle Strutture dotate di proprio registro inventariale.

ART. 3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'operatore economico dovrà svolgere il servizio nel rispetto della normativa vigente in materia, adeguandosi a tutte le norme di legge e regolamenti vigenti, nonché a quelle che dovessero essere emanate nel corso della durata dell'appalto.

In particolare:

- Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle Amministrazioni dello Stato emanato con D.P.R. del 4 settembre 2002 n. 254;
- Circolare MEF del 9 settembre 2015, n. 26 "Istruzioni per il rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà dello Stato con riferimento al 31 dicembre 2015 – Articolo 17, comma 5, del regolamento emanato con il D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254;



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

- Regolamento dell'Università “Magna Græcia” di Catanzaro in materia di Amministrazione, finanza e contabilità, emanato con DR N°62 del 29 gennaio 2015 reperibile al seguente link <https://web.unicz.it/it/page/regolamenti-contabilita-e-bilancio>;
- Manuale di amministrazione e contabilità dell'Ateneo dell'Università “Magna Græcia” reperibile al seguente link <https://web.unicz.it/uploads/2015/05/manuale-di-amministrazione-e-contabilita.pdf>

ART. 4 DURATA DELL'APPALTO – RINNOVO E QUINTO D'OBBLIGO

Il servizio oggetto del presente appalto deve essere svolto entro sei mesi decorrenti dalla data del verbale di avvio del servizio. L'Università si riserva la facoltà di prorogare la durata del contratto per ulteriori tre (3) mesi, senza costi aggiuntivi per l'Università, qualora motivate cause imprevedute non imputabili all'appaltatore, abbiano determinato lo slittamento delle attività e impedito la loro conclusione nel termine previsto di sei mesi. A tal fine, prima della scadenza del termine previsto (sei mesi) l'appaltatore deve presentare al responsabile del procedimento apposita richiesta di proroga motivata e corredata della documentazione atta a dimostrare in maniera incontrovertibile la non riconducibilità allo stesso operatore economico della causa del ritardo. Sulla richiesta di proroga si esprime, sentito il DEC, il responsabile del procedimento, entro 30 giorni. La concessione della proroga non può in alcuna maniera essere utilizzata dall'esecutore per chiedere maggiori oneri economici rispetto a quelli derivante dall'offerta presentata in sede di gara

Durante l'espletamento del servizio, l'operatore economico deve gestire la contabilizzazione delle attività eseguite, organizzandola in modo da consentire la corretta verifica di ogni singola esecuzione e la conoscenza analitica di tutte le attività eseguite per categorie e tipi d'intervento nonché i tempi di esecuzione.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 106, comma 12 del D.lgs. 50/2016 s.m.i. la stazione appaltante si riserva la facoltà, nel caso si renda necessario, di estendere o ridurre, il servizio oggetto del presente appalto entro il limite del quinto dell'importo contrattuale, senza che l'affidatario possa opporre eccezioni di sorta. La stazione appaltante si riserva, altresì, la facoltà di far eseguire, per sopravvenute esigenze, il servizio anche nei locali ed ambienti di nuova attivazione e/o costruzione.

ART. 5 CORRISPETTIVO PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO

All'operatore economico sarà corrisposto l'importo determinato in sede di aggiudicazione.

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio.

ART. 6 AVVIO DEL SERVIZIO

Il servizio decorrerà dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione del servizio, anche in pendenza della stipula del contratto; in tal caso, nelle more della stipula del contratto e sotto le riserve di legge, la stazione appaltante, potrà disporre l'esecuzione anticipata del servizio, nel rispetto di quanto previsto all'art. 32 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. ii..

L'operatore economico aggiudicatario dovrà in fase di avvio del servizio fornire la seguente documentazione:

- Cronoprogramma generale, dettagliato delle attività oggetto del contratto e dettaglio del primo bimestre;



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

- Relazione sulla metodologia e criteri d'inventariazione da adottare in base alle esigenze dell'Università emergenti dallo stato di fatto e sulle regole di censimento.

Il competente Ufficio Patrimonio per la Gestione Centralizzata consegnerà all'operatore economico aggiudicatario i registri cartacei di ogni struttura dotata di inventario dei beni mobili, dai quali estrapolare parte dei dati necessari per la predisposizione della banca dati informatica iniziale, e le planimetrie degli edifici relativi alle attività da svolgersi.

ART. 7 MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'operatore economico aggiudicatario dovrà riconsegnare le planimetrie, di cui al precedente articolo, aggiornate allo stato attuale e con i locali numerati, secondo le modalità dettagliate nell'art. 2 del presente capitolato, in formato sia digitale che cartaceo. Tali planimetrie dovranno essere validate dall'Ateneo.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà compiere le seguenti imprescindibili prestazioni minime necessarie per l'ottimale esecuzione dell'appalto, comprese quelle indicate in offerta.

1-Apposizione etichetta sul singolo bene oggetto dell'inventario, composta da elementi alfanumerici e grafici, ogni etichetta dovrà essere codificata dall'operatore economico con le seguenti informazioni:

- b) logo dell'Università;
- c) numero di inventario univoco
- d) codice QR-Code restituente se interrogato con comuni applicazioni le seguenti informazioni minime:
- e) Descrizione del bene (scrivania, monitor, sedia, cassetiera, armadio ecc.)
- f) se il bene alla data di re-inventario era funzionante e/o utilizzato, ovvero lo stesso fosse rotto o non utilizzato o parzialmente danneggiato;

2-Apposizione etichetta all'ingresso della singola stanza e/o ambiente e locale, composta da elementi alfanumerici e grafici, ogni etichetta dovrà essere codificata dall'operatore economico con le seguenti informazioni:

- d. logo dell'Università;
- e. codice QR-CODE restituente se interrogato con comuni applicazioni le seguenti informazioni minime:
 - Codifica dell'Area/Edificio/Piano/n. stanza ed eventuale sub stanza a cui si riferisce l'etichetta;
 - Struttura che utilizza la stanza e/o l'ambiente e locale (Amministrazione centrale, Dipartimento ecc.)
 - Descrizione di tutti i beni che si trovano all'interno della stanza e/o dell'ambiente e locale con il relativo numero univoco di inventario.

A tal fine, l'operatore economico aggiudicatario dovrà fornire il software mediante il quale sono stati realizzati le etichette QR-CODE utilizzate per l'inventario, al fine di consentire alle singole strutture titolari dei singoli registri inventariali di poter successivamente procedere alle fasi di gestione e aggiornamento del patrimonio mobiliare a loro assegnato.

I software con eventuale relativa licenza d'uso dovranno essere in numero pari alle singole strutture in possesso di registro inventariale.



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

L'operatore economico dovrà inoltre consegnare ad ogni Responsabile di struttura, dotata di proprio registro inventariale dei beni mobili, la relativa banca dati informatica dei beni oggetto di re-inventario all'interno di un tablet, predisposto per connessione WI-FI con relativa applicazione che consenta la lettura dei QR-CODE.

Qualora durante le fasi di esecuzione del riordino del patrimonio mobiliare da parte dell'operatore economico aggiudicatario, l'Ateneo ha necessita di provvedere all'inventario di nuovi beni, le relative operazioni di inventario saranno svolte congiuntamente dagli incaricati dell'Università e dal personale dell'operatore economico, al fine di evitare duplicazione di numeri di inventario.

A conclusione delle operazioni di inventario di tutti i beni rinvenuti non più utilizzabili e/o fuori uso per cause tecniche, questi ultimi dovranno essere depositati, a cura dell'operatore economico aggiudicatario, nei locali messi a disposizione dall'Ateneo ed evidenziati nei registri inventariali, e nella banca dati informatica con la dicitura “IN ATTESA DI SCARICO”.

Ciò al fine di consentire in modo immediato la loro individuazione per i successivi e/o eventuali adempimenti amministrativi relativi allo scarico inventariale.

Ogni singolo Responsabile di struttura, anche a mezzo di un proprio delegato o del personale preposto, una volta completate, da parte dell'operatore economico aggiudicatario, tutte le operazioni di inventario e quelle di consegna di tutti i dati, sia in forma digitale che cartacea, provvederà alla validazione dei registri di inventario.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà programmare le attività da svolgere bimestralmente, redigendo un cronoprogramma dettagliato da trasmettere al Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Viceversa, a conclusione del bimestre di riferimento dovrà rendicontare la attività svolte dando comunicazione al Direttore dell'esecuzione del contratto.

ART. 8 - FORNITURA DELLE ETICHETTE E STRUMENTI DI STAMPA

La fornitura e l'apposizione delle etichette da applicare sono ricomprese nell'oggetto del presente appalto. A tal proposito si precisa che, oltre a quelle che saranno applicate durante l'espletamento del servizio, l'operatore economico aggiudicatario, dovrà fornire ulteriori 20.000 etichette vuote e relativi dispositivi di stampa dell'etichetta, al fine di far fronteggiare le future esigenze di ordinaria gestione ed aggiornamento dei beni mobili.

Le etichette devono presentare le seguenti caratteristiche generali:

- essere resistenti all'usura del tempo e in particolare allo sfregamento;
- avere un aspetto e un colore tali da consentire una visibilità chiara e immediata anche con strumenti ottici;
- avere una superficie idonea sia alla stampa tipografica (logo dell'ente appaltante e descrizioni fisse), sia alla stampa con stampanti a trasferimento termico.

Il collante utilizzato dall'operatore economico aggiudicatario dovrà garantire un'ottima tenuta sui diversi materiali a superficie liscia o goffrata, tale da rendere molto difficile la rimozione e deve mantenere le stesse caratteristiche per la totalità delle superfici sulle quali le etichette vengono applicate (legno, legno verniciato, metallo, plastica, vetro, ecc.).



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

ART. 9 - ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'operatore economico aggiudicatario dell'appalto si obbliga ad espletare il servizio secondo quanto previsto nel presente capitolato e nel rispetto delle indicazioni impartite dall'Università.

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario dell'appalto tutti gli oneri previsti a norma di legge per la tipologia del servizio in oggetto nonché l'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla legge sull'assicurazione del personale a qualsiasi titolo impiegato e in materia contributiva, retributiva e di sicurezza sul lavoro del personale impiegato.

Nell'esecuzione del servizio, l'operatore economico aggiudicatario dovrà adottare, di propria iniziativa, tutti quei mezzi e cautele che valgono a prevenire i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose a causa del servizio reso e si obbliga a sollevare l'Università di Catanzaro da qualunque pretesa, azione, domanda o altro che possa derivare direttamente o indirettamente dalla esecuzione delle forniture in parola.

È fatto obbligo per l'operatore economico esecutore del contratto, di informare e di formare il proprio personale circa i rischi specifici esistenti nel luogo ove viene prestato il servizio.

L'operatore economico aggiudicatario, ai fini dello svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato, dovrà costituire un gruppo operativo formato da personale qualificato, dotato di strumenti informatici hardware e Software per la rilevazione del patrimonio mobiliare e sistemi di lettura a distanza di informazioni contenute nelle etichette usando appositi lettori, adeguatamente formato, la cui organizzazione tecnica è sotto la sua completa responsabilità.

Il servizio di rilevazione si svolgerà nei giorni feriali, prevalentemente in coincidenza con l'orario di apertura degli uffici; le attività di rilevazione devono essere effettuate con la diligenza e la perizia necessaria in relazione alla natura degli oggetti da inventariare.

Resta inteso che nessun rapporto di lavoro, neanche subordinato, verrà instaurato in modo diretto tra l'Ateneo e il personale dipendente dell'operatore economico affidatario del servizio.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà mantenere riservati i dati e le informazioni dei quali verrà in possesso, non divulgarli in alcun modo e non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente affidamento.

Pertanto, l'operatore economico aggiudicatario nel trattare dati, informazioni e conoscenze dell'Amministrazione deve adottare le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegare modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Tutti gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per almeno cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'operatore economico aggiudicatario sarà responsabile dell'osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza degli obblighi di riservatezza suindicati.

ART. 10 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La Stazione Appaltante designerà un Direttore di esecuzione del servizio che coordinerà e sovrintenderà allo svolgimento del servizio stesso.



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

La designazione del Direttore dell'esecuzione al quale l'operatore economico aggiudicatario dovrà riferirsi sarà comunicata dalla Stazione Appaltante allo stesso. Sono demandati al Direttore dell'esecuzione i compiti di coordinamento, direzione e gestione del servizio e in generale il contraddittorio tra la Stazione appaltante e l'operatore economico aggiudicatario, ivi incluse le contestazioni e la messa in mora in caso di inadempimento.

ART. 11 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'avvio del Servizio di ricognizione straordinaria del patrimonio mobiliare, revisione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili dell'Ateneo nella piattaforma U-GOV” sarà preceduto dalla redazione, da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, in contraddittorio con l'operatore economico affidatario dell'appalto, del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

ART. 12 - LA SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Direttore dell'esecuzione del contratto ordina, indicandone i motivi, la sospensione dell'esecuzione del servizio qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

La sospensione del servizio potrà essere ordinata nei casi di cui all'art. 107 del D.Lgs. 50/16.

ART. 13 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nessuna variazione o addizione al contratto può essere introdotta dall'esecutore se non è disposta dal RUP e preventivamente approvata dagli organi competenti della stazione appaltante.

Le modifiche in corso di esecuzione possono essere ammesse esclusivamente nelle ipotesi previste dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/16.

ART. 14 - VERIFICA DI CONFORMITÀ DELL'ESECUZIONE

L'esecuzione del Servizio di ricognizione straordinaria del patrimonio mobiliare, revisione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili dell'Ateneo nella piattaforma U-GOV è soggetta a verifica di conformità, con cadenza bimestrale, al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto, secondo le disposizioni contenute nell' art. 102 del D.Lgs. n. 50/16.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà programmare le attività da svolgere bimestralmente, redigendo all'inizio di ciascun bimestre un cronoprogramma dettagliato da trasmettere al Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Viceversa, a conclusione del bimestre di riferimento, dovrà rendicontare le attività svolte dando comunicazione al Direttore dell'esecuzione del contratto, evidenziando eventuali problematiche riscontrate, ivi incluse quelle risolte positivamente.

Qualora il Direttore dell'Esecuzione nel corso dell'esecuzione dovesse riscontrare degli inadempimenti da parte dell'operatore economico aggiudicatario, fermo restando la possibilità di attivare la procedura di risoluzione, di cui al successivo art. 22, nel caso di inadempimenti gravi, dovrà provvedere alla tempestiva contestazione formale di tali inadempimenti assegnando un tempo, non inferiore a 10 giorni, per porvi rimedio. Trascorso inutilmente tale termine, senza che l'aggiudicatario abbia provveduto a rimuovere le non conformità contestate dal Direttore dell'Esecuzione, quest'ultimo dovrà quantificare in termini monetari la penale da applicarsi, ai sensi del successivo art. 20, e comunicare la stessa al RUP che provvederà alla decurtazione automatica di tale somma dal primo acconto utile successivo alla comunicazione del Direttore dell'Esecuzione.



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

Al termine del Servizio, si procederà alla verifica di conformità del servizio, ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii.

La verifica di conformità deve avere luogo entro sei mesi dall'ultimazione delle prestazioni, salvi i casi di particolare complessità delle prestazioni da verificare, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno. Il certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni dalla sua emissione.

Decorso tale termine il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.

ART. 17 - CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO

L'operatore economico aggiudicatario dovrà comunicare al Direttore dell'esecuzione del contratto l'ultimazione del servizio; a seguito di tale comunicazione, quest'ultimo, effettuate le necessarie verifiche di regolare esecuzione, rilascerà il certificato attestante l'ultimazione del servizio.

ART. 18 - REFERENTI DELL'AGGIUDICATARIO

L'operatore economico aggiudicatario, in sede di avvio del servizio, dovrà indicare il nominativo di un referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare le attività connesse al servizio.

Il Referente dovrà controllare il personale impiegato e far osservare le funzioni e i compiti stabiliti per il regolare funzionamento del servizio, assicurare che le attività richieste nel presente capitolato siano pianificate eseguite e controllate; risolvere eventuali problematiche che possono insorgere nell'esecuzione del servizio e tenere sotto controllo le eventuali azioni correttive concordate con il direttore dell'esecuzione

Il Referente deve avere un'adeguata formazione professionale, anche in relazione alle competenze informatiche necessarie per l'esecuzione dei servizi, e deve assicurare una reperibilità almeno dalle ore 8.00 alle ore 19.00, nei giorni lavorativi.

La Stazione Appaltante si rivolgerà direttamente al Referente per qualsiasi problema che dovesse insorgere durante l'espletamento del servizio.

Tutte le comunicazioni formali e le contestazioni fatte in contraddittorio con il referente si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti nei confronti dell'operatore economico aggiudicatario.

La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di chiedere la sostituzione del Referente o del sostituto, senza che l'operatore economico aggiudicatario possa sollevare obiezioni, in caso di inadeguatezza dello stesso alle esigenze del servizio.

Il referente dovrà pianificare il servizio coordinandosi con il Direttore dell'esecuzione del contratto al fine di rendere agevole lo svolgimento delle operazioni di indagine e rilevazione, senza arrecare disturbo allo svolgimento delle normali attività dell'Università.

ART. 19 - ANTICIPAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Ai sensi dell'art. 35 comma 18, del D.Lgs. n. 50/16 e s.m.i, sul valore del contratto di appalto sarà calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20%, che sarà corrisposto all'appaltatore entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prestazione. A tal fine, farà fede la data del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, di cui al precedente articolo 11 del presente capitolato. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di una garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa, rilasciata in conformità a quanto previsto dal sopracitato art. 35 comma 18 del D.lgs. n.50/16 e s.m.i, di

Viale Europa (località Germaneto) Campus Universitario - 88100 CATANZARO - Tel. 0961.3696091-94-6118 - Fax 0961.3696099



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

importo pari all'anticipazione, maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario di recupero dell'anticipazione stessa, secondo il cronoprogramma della prestazione. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della Stazione Appaltante. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione dell'anticipazione.

- Il pagamento del corrispettivo avverrà con le seguenti modalità:
- 30% + Iva al completamento delle operazioni di ricognizione straordinaria di tutti i beni mobili;
- 50% + Iva alla consegna definitiva dei lavori e della banca dati informatica contenente l'inventario dei beni mobili dell'Università redatta secondo le indicazioni di cui all'art. 2 del presente Capitolato;
- 20% + IVA quale saldo delle prestazioni del servizio successivamente all'emissione da parte del RUP del certificato di regolare esecuzione.

Qualora sia stata erogata l'anticipazione, sull'importo di ogni certificato di pagamento è operata la trattenuta di un importo percentuale pari alla percentuale dell'anticipazione a titolo di graduale recupero della medesima.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni l'appaltatore dovrà operare in fattura una ritenuta dello 0,50 per cento, di cui dovrà dare evidenza nella fattura stessa; le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Università del certificato di “verifica di conformità”, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Il Direttore dell'esecuzione, entro dieci (10) giorni dall'ultimazione delle attività oggetto del presente affidamento, procederà in contraddittorio con l'appaltatore alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni citate. Ultimata la verifica, il Direttore dell'esecuzione provvederà a rilasciare l'attestazione di regolare esecuzione e - qualora le attività commesse all'appaltatore siano state eseguite correttamente - autorizzerà quest'ultimo all'emissione, a titolo di saldo, della fattura per l'ultima rata del corrispettivo. Delle operazioni di verifica sarà redatto apposito verbale in contraddittorio con il fornitore.

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità l'Università procederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite ed allo svincolo della cauzione prestata dall'appaltatore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni oggetto del presente contratto.

Le fatture dovranno essere intestate all'Università degli Studi “Magna Graecia” di Catanzaro, con sede in Viale Europa, loc. Germaneto – 88100 Catanzaro P.IVA 02157060795. L'emissione, la trasmissione e il ricevimento delle fatture dovrà avvenire ai sensi di quanto stabilito dall'art. 1, commi da 209 a 214 della Legge 244/2007 solo ed esclusivamente in modalità elettronica attraverso il Sistema di Interscambio secondo le modalità previste dal D.M. 13 aprile 2013 n 55 e s.m.i. Non saranno accettate fatture che non siano emesse e trasmesse nel rispetto delle suddette modalità, né procederà ai relativi pagamenti, neanche parziali. Il fornitore dovrà riportare sulla fattura elettronica il seguente “Codice Univoco Ufficio” di IPA UFX8MU, il numero di CIG.

Il pagamento di ciascuna delle fatture avverrà, ai sensi del dell'art. 3, comma 1, della Legge n.136/2010, mediante bonifico sul conto corrente intestato all'appaltatore ed acceso presso ____ (Banca o Poste Italiane), Agenzia o Filiale____ in Via____, IBAN____. Il fornitore dichiara che il



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

predetto contocorrente è appositamente dedicato alle commesse pubbliche.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 136/2010, l'appaltatore dichiara che le persone delegate ad operare sul conto corrente di cui al precedente comma sono:

- nome _____, cognome _____, nato a _____, il _____ c.f. _____
;
- nome _____, cognome _____, nato a _____, il _____ c.f. _____

L'appaltatore si impegna a comunicare tempestivamente ogni modifica dei dati trasmessi ai sensi del presente articolo. Ai sensi del comma 1 dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/72 la stazione appaltante è soggetta all'applicazione dello “split payment” per gli acquisti, tranne nel caso in cui sia applicabile il meccanismo del “reverse charge”. Pertanto, le fatture emesse nei confronti dell'Università, se non soggette al meccanismo del “reverse charge”, dovranno essere comprensive di IVA e dovranno contenere l'indicazione “scissione dei pagamenti”. Per effetto di tale regime, al fornitore verrà liquidato l'importo della fattura al netto dell'IVA, che sarà versata dalla stazione appaltante direttamente all'Erario, secondo quanto previsto dalla normativa fiscale. Le fatture prive dei requisiti stabiliti dal D.M. 55/2013, come aggiornato dal D.M. 132/2020, saranno rifiutate qualora rientranti nei casi specificatamente indicati all'art. 2-bis (in vigore dal 6-11-2020).

L'appaltatore assume, con la sottoscrizione del contratto, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136/2010, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della medesima.

La stazione appaltante verificherà, in relazione ai contratti sottoscritti dall'Appaltatore con i propri subappaltatori o subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate dalle prestazioni oggetto del presente affidamento, l'inserimento, a pena di nullità assoluta, di un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. A tal fine, l'appaltatore si obbliga ad inviare alla stazione appaltante copia di tutti i contratti posti in essere, per l'esecuzione del presente affidamento, dall'Appaltatore stesso nonché dai propri subappaltatori o subcontraenti.

Ai sensi di quanto previsto dal comma 9-bis dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, il presente affidamento potrà essere risolto dalla stazione appaltante in tutti i casi in cui venga riscontrata in capo all'appaltatore una violazione degli obblighi di tracciabilità previsti dall'art. 3, Legge n. 136/2010. In tale ipotesi, la stazione appaltante provvederà a dare comunicazione dell'intervenuta risoluzione alle Autorità competenti.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle stesse. In caso di ritardo nel pagamento per fatti imputabili alla stazione appaltante, l'appaltatore avrà diritto al pagamento degli interessi moratori

La stazione appaltante procederà, mediante l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), a verificare la regolarità contributiva ed assicurativa dell'operatore economico aggiudicatario.

La stazione appaltante procederà al pagamento solo a seguito di apposita verifica, nei modi di cui sopra, della regolarità contributiva ed assicurativa dell'operatore economico aggiudicatario.

ART. 20 PENALI

L'operatore economico affidatario, nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, deve



UNIVERSITÀ degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO

uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso. Ove si verificano inadempienze dell'operatore economico affidatario nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate, dalla stazione appaltante, penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente affidamento.

La Stazione Appaltante si riserva, comunque, la facoltà di applicare una penale dello 0,1% dell'importo di aggiudicazione e, comunque, complessivamente non superiore al 10% del medesimo importo, fatti salvi eventuali maggiori danni provocati all'Amministrazione, per ogni giorno di ritardo nella esecuzione del servizio rispetto al cronoprogramma approvato dal DEC e dal RUP.

La predetta penalità sarà contestata all'operatore economico affidatario del servizio a mezzo PEC. All'operatore economico affidatario del servizio è concesso un termine di 10 giorni per le controdeduzioni, trascorso il quale, o dove le giustificazioni addotte non siano riconosciute in tutto o in parte valide, la Stazione Appaltante provvederà all'applicazione delle penalità sopra indicate. Nel caso di reiterati ed immotivati ritardi, la Stazione Appaltante potrà dichiarare risolto il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., e porre in essere tutti quei provvedimenti necessari per il risarcimento di eventuali danni derivanti dalla totale o parziale esecuzione del servizio.

ART. 21 CAUZIONE DEFINITIVA

L'operatore economico affidatario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. Tale garanzia, in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento, è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, per la garanzia provvisoria.

L'operatore economico affidatario del servizio, ai sensi dell'art. 103, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 è obbligato a costituire e consegnare alla stazione appaltante, almeno dieci giorni prima della consegna del servizio anche una polizza di assicurazione che copra i danni subiti dalle stazioni appaltanti a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale cose, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio. L'importo della somma da assicurare corrisponde all'importo del contratto stesso. La polizza del presente comma deve, inoltre, assicurare la Stazione Appaltante contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei lavori (RCT) il cui massimale unico minimo per sinistro è pari a 500.000 euro.

La copertura assicurativa decorre dalla data di consegna del servizio e cessa alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione o comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione del servizio risultante dal relativo certificato. L'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

premio o di commissione da parte dell'esecutore non comporta l'inefficacia della garanzia nei confronti della stazione appaltante.

ART. 22. RISOLUZIONE

Il contratto sarà risolto di diritto, su dichiarazione della stazione appaltante, ferma ed impregiudicata l'eventuale richiesta di risarcimento per il danno subito, oltre che nelle ipotesi previste nell'art. 108 del D.Lgs. 50/16, nei seguenti casi:

- a. revoca, annullamento o modificazione delle autorizzazioni, iscrizioni, necessarie per lo svolgimento del servizio oggetto della presente procedura;
- b. situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, ed equivalenti a carico dell'appaltatore;
- c. inosservanza delle norme di legge relative alla personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali;
- d. cessione del contratto a terzi;
- e. frode o grave negligenza dell'Appaltatore nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- f. reiterati e immotivati ritardi di consegna;
- g. sospensione ingiustificata del servizio;
- h. violazione delle disposizioni previste dall'art. 3, co. 9-bis della L.136/2010;
- i. violazione delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ateneo, pubblicato sul sito: <http://www.unicz.it/umgdesk/amministrazione-trasparente/>.

Ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'[articolo 108](#) del D.Lgs. 50/2016, ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'[articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159](#), ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei lavori, servizi o forniture. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione Appaltante.

ART. 23 DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI E SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lett. d) del D.lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii.

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni contenute nell'art. 105 del D.lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione non provvede al pagamento diretto del subappaltatore.

Pertanto, è fatto obbligo all'operatore economico aggiudicatario di trasmettere alla Stazione Appaltante, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate.



UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

Qualora l'operatore economico aggiudicatario non trasmetta le fatture quietanziate del subappaltatore entro il predetto termine, la Stazione Appaltante sospenderà il successivo pagamento a favore della stessa.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge n.136/2010, il contratto di subappalto dovrà contenere, a pena di nullità, apposita clausola con la quale ciascuna delle parti del contratto stesso assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima Legge 136/2010. La Stazione Appaltante, per il tramite del Responsabile del Procedimento, verificherà che all'interno del contratto di subappalto vi sia presente la predetta clausola.

L'operatore economico aggiudicatario è in ogni caso responsabile dei danni che dovessero derivare alla Stazione Appaltante per fatti comunque imputabili ai soggetti a cui è stata subappaltata l'attività.

ART. 24 TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/13, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito dalla citata normativa, con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure di sicurezza da adottare.

ART. 25 RECESSO

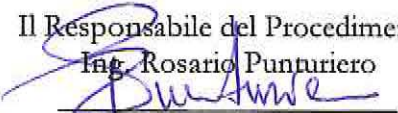
Ai sensi dell'art. 1671 c.c. e dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/16, la Stazione Appaltante potrà recedere in qualunque momento dal contratto, anche in corso di esecuzione del servizio, tenendo indenne l'operatore economico aggiudicatario delle spese già sostenute e idoneamente documentate, relative al servizio già regolarmente eseguito, e come da certificazione del Direttore dell'Esecuzione, oltre al decimo dell'importo del servizio non eseguito.

Il decimo dell'importo del servizio non eseguito è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti dell'importo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta, e l'ammontare netto dei servizi eseguiti.

ART. 26 SPESE CONTRATTUALI

A carico dell'operatore economico affidatario del servizio graveranno le spese di bollo, i diritti e le spese di registrazione del contratto nonché ogni altro onere fiscale presente e futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'Amministrazione.

La Stazione Appaltante agirà per il risarcimento dei danni nel caso di mancata e/o ritardata esecuzione del servizio, secondo le modalità e termini stabiliti nel contratto.

Il Responsabile del Procedimento
Ing. Rosario Punturiero


Il Direttore Generale
Dott. Roberto Sigilli
