



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

## **All.1**

**Accordo quadro della durata di anni 2 avente ad oggetto i servizi tipografici comprendenti materiali stampati vari per le esigenze dell'Università degli Studi dell'Aquila**

### **CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**

#### **Art. 1 Disposizioni generali**

L'Università degli Studi dell'Aquila ha di recente chiuso il Centro Stampa che provvedeva a realizzare stampati di varia natura per le esigenze di tutte le strutture.

L'Ateneo intende pertanto sperimentare per due anni, tramite un affidamento diretto ai sensi dell'Art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, la esternalizzazione del servizio nell'ottica di valutare la modalità più consona di gestione del servizio di cui trattasi, anche in considerazione della revisione attualmente in corso della strategia di comunicazione dell'Ateneo che potrebbe fortemente condizionare l'effettivo fabbisogno.

L'accordo quadro definisce la disciplina contrattuale inerente alle condizioni e alle modalità di affidamento dei singoli servizi detti anche "contratti attuativi" che l'Università degli Studi dell'Aquila vorrà di volta in volta eseguire; per questi ultimi, saranno stabilite le modalità, la durata delle prestazioni e i relativi importi.

Il valore economico, stabilito nell'accordo quadro, non costituisce indicazione di corrispettivo contrattuale, poiché ha il solo duplice fine di quantificare un fabbisogno presunto dell'affidamento e individuare il quadro economico dell'accordo quadro.

La stipula dell'accordo quadro, infatti, non è fonte di obbligazione immediata tra l'Amministrazione nei confronti dell'appaltatore e non è impegnativa in ordine all'affidamento a quest'ultimo dei singoli servizi per un quantitativo minimo predefinito.

L'appaltatore altresì si impegna ad assumere ed eseguire regolarmente i singoli servizi che l'Amministrazione, in attuazione dell'accordo quadro, deciderà di affidargli.

Il presente capitolato stabilisce le condizioni che resteranno in vigore per il periodo di validità dell'accordo quadro e che costituiscono la base di riferimento per i singoli contratti attuativi.

#### **Art. 2 Oggetto e durata dell'accordo quadro e dei contratti attuativi**

Le prestazioni oggetto dell'accordo quadro, da affidarsi come sopra indicato, consistono nei servizi meglio specificati nell'art. 11 del presente capitolato speciale.

Il presente accordo quadro ha durata di 2 anni con decorrenza dalla data della relativa stipulazione.

Per "durata" dell'accordo quadro si intende il periodo entro il quale l'Università degli Studi dell'Aquila potrà affidare le singole richieste.

L'appaltatore si impegna a eseguire prestazioni contrattuali fino all'esaurimento del valore massimo dell'accordo quadro applicando i prezzi stabiliti nell'"Elenco prezzi a base di gara" di cui al successivo art. 11. L'affidatario riconosce e accetta che l'importo del presente accordo quadro è da considerarsi quale importo massimo di spesa e che lo stesso (qualora siano attivati tutti gli ordinativi specifici fino al raggiungimento



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

totale del valore del presente accordo quadro) sia remunerativo di tutte le attività che l'affidatario sarà tenuto ad effettuare, rinunciando sin d'ora a pretendere qualsiasi corrispettivo.

L'Amministrazione, potrà, altresì, esaurire l'oggetto del presente accordo in un termine inferiore a quello massimo di durata dello stesso, come previsto dal presente Capitolato; in tal caso l'appaltatore non avrà nulla a pretendere a qualsiasi titolo e rinuncia, fin d'ora, a qualsiasi azione a titolo di responsabilità contrattuale, precontrattuale ed extracontrattuale.

Ove, alla scadenza del termine di validità del presente accordo quadro fossero ancora in corso servizi richiesti con i contratti di Appalto/ordinativi stipulati tra le parti in esecuzione del presente Accordo, esso si intenderà prorogato del tempo previsto dal Contratto di appalto per l'ultimazione dei relativi servizi.

### **Art. 3**

#### **Revisione dei prezzi**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo dei beni superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai sensi dell'art. 60 comma 3 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati – FOI senza tabacchi, secondo le modalità indicate e decorsi almeno 12 mesi dalla stipula del contratto.

La revisione dei prezzi potrà essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Le variazioni di prezzo in aumento sono valutate dal RUP a seguito della presentazione da parte dell'Appaltatore di apposita istanza per la revisione del prezzo medesimo.

Tale istanza deve essere corredata dalla documentazione contabile che dia modo di riscontrare gli incrementi dei prezzi che hanno effetto sull'importo delle prestazioni contrattuali.

L'Ateneo all'esito dell'istruttoria effettuata, tenendo conto di tutte le circostanze del caso concreto, potrà riconoscere la percentuale richiesta dall'Appaltatore, riconoscerla solo in parte o non riconoscerla affatto.

Il RUP entro 45 giorni dal ricevimento dell'istanza di revisione, si pronuncia e in caso di accoglimento predispone il provvedimento con cui definisce il valore della revisione concessa, che avrà effetto in relazione alle prestazioni eseguite successivamente alla data della richiesta, con esplicita esclusione delle prestazioni eseguite precedentemente e degli ordinativi di fornitura già emessi in data antecedente l'entrata in vigore dei prezzi revisionati ed in corso di esecuzione.

### **Art. 4**

#### **Valore massimo stimato dell'accordo quadro**

L'importo massimo delle prestazioni oggetto dell'accordo quadro è stimato in complessivi € 136.990,00 (IVA esclusa), sulla base di prezzi indicati nell'Art. 11 del presente capitolato.

Non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza e, pertanto, non risulta necessaria la redazione del DUVRI, non sussistono di conseguenza costi della sicurezza ai sensi dell'Art. 41 comma 14 del D.Lgs n. 36/2023. Sull'elenco prezzi unitari di cui all'Art. 11 del presente capitolato sarà applicata la percentuale unica e incondizionata di ribasso offerta dall'appaltatore in sede di offerta per la determinazione del corrispettivo di ciascun singolo affidamento.

I prezzi avranno validità per tutta la durata dell'accordo quadro. La percentuale di ribasso sarà applicata anche per eventuali prestazioni che dovessero rendersi necessarie nel corso dell'esecuzione del contratto e non riportate nell'Art. 11 del presente capitolato.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

Gli Uffici che potranno richiedere le prestazioni di cui al presente capitolato sono: Amministrazione centrale e Strutture Dipartimentali con un budget complessivo per la durata biennale dell'accordo ripartito come in tabella seguente.

Importo Budget in Euro	Struttura	Indirizzo
101.990,00	<b>1. Amministrazione Centrale:</b>	Palazzo Camponeschi, piazza Santa Margherita 2, 67100 L'Aquila
5.000,00	<b>2. Dipartimento Ingegneria civile, edile - architettura e ambientale</b>	Piazzale Ernesto Pontieri 1, Montelucio di Roio - 67100 L'Aquila
5.000,00	<b>3. Dipartimento di Ingegneria industriale e dell'informazione e di economia</b>	Piazzale Ernesto Pontieri 1, Montelucio di Roio - 67100 L'Aquila
5.000,00	<b>4. Dipartimento di Ingegneria e scienze dell'informazione e matematica</b>	Edificio Renato Ricamo, via Vetoio, Coppito - 67100 L'Aquila
5.000,00	<b>5. Dipartimento di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente</b>	Edificio Paride Stefanini (Blocco 11), piazzale Salvatore Tommasi 1, Coppito - 67100
5.000,00	<b>6. Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche</b>	Edificio Angelo Camillo De Meis, via Vetoio, Coppito - 67100 L'Aquila
5.000,00	<b>7. Dipartimento di Scienze fisiche e chimiche</b>	Edificio Renato Ricamo, via Vetoio, Coppito - 67100 L'Aquila
5.000,00	<b>8. Dipartimento di Scienze umane</b>	Edificio Ernesto Pontieri, viale Nizza 14 - 67100 L'Aquila
136.990,00	<b>9. Totale Accordo Quadro</b>	

### Art. 5 Servizi richiesti

**I Servizi**, aventi le caratteristiche descritte nel presente capitolato all'Art. 9 e all'Art. 11, comprendono:

1. **Servizio di impaginazione e pre stampa:** impaginazione e controllo tecnico e grafico dei file di stampa da effettuare entro 1 giorno lavorativo dall'invio del materiale da parte dell'Ateneo. In alcuni casi, l'Università potrà richiedere in visione bozze su supporto fisico per il controllo tecnico e grafico.
2. **Servizio di stampa:** stampa entro 2 giorni lavorativi dall'invio da parte dell'Ateneo dell'ok di stampa.
3. **Spedizione del materiale, previo apposito imballaggio, nelle diverse sedi con consegna al piano** (ciascun singolo ordinativo riporterà la struttura presso la quale effettuare la consegna del materiale) entro 7 giorni solari decorrenti dal giorno successivo alla data dell'ok di stampa. Se la data di consegna coincide con sabato, domenica o un giorno festivo, la scadenza per la consegna è prorogata al primo giorno lavorativo utile. Tale termine è da intendersi non prorogabile e in caso di mancato rispetto da parte dell'affidatario verranno applicate le penali di cui al successivo art. 18.

Università degli Studi dell'Aquila — CF/P.I. 01021630668 — [www.univaq.it](http://www.univaq.it) — pec: [protocollo@pec.univaq.it](mailto:protocollo@pec.univaq.it)

Area Affari Generali - Settore Acquisti, gare, contratti - Via Giovanni Gronchi n. 18 - 67100 L'Aquila — email: [contr@strutture.univaq.it](mailto:contr@strutture.univaq.it)

Coordinatrice di area: Francesca Chiusi — Tel. 0862/432093 — email: [francesca.chiusi@univaq.it](mailto:francesca.chiusi@univaq.it)

Responsabile: Orlando Aliucci - Tel. 0862/432249 - email: [orlando.aliucci@univaq.it](mailto:orlando.aliucci@univaq.it)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

L'ora e la data di consegna devono essere concordati con l'ufficio richiedente.

#### **4. Servizio di rilegatura**

I materiali dovranno essere realizzati utilizzando la grafica fornita dall'Ateneo e in conformità al Manuale di Immagine coordinata di Ateneo, disponibile al link [https://www.univaq.it/Manuale\\_Img\\_UnivAQ/index.html](https://www.univaq.it/Manuale_Img_UnivAQ/index.html).

### **Art. 6**

#### **Specifiche tecniche dei servizi richiesti**

##### **1- Servizio di impaginazione e pre stampa**

Si richiede servizio di impaginazione dei file forniti inviati dall'Ateneo al fine di realizzare il prodotto necessario all'ufficio richiedente. Il servizio consisterà nella composizione di capitoli, paragrafi, intestazioni e note, nell'allineamento e impostazione dei margini e dei rientri, selezione del font dei colori e dei loghi in linea con quanto previsto dal Manuale di immagine coordinata di Ateneo, disponibile al link [https://www.univaq.it/Manuale\\_Img\\_UnivAQ/index.html](https://www.univaq.it/Manuale_Img_UnivAQ/index.html). Eventuali immagini necessarie dovranno essere proposte in fase di impaginazione previa verifica dei diritti d'utilizzo nel rispetto dei copyright.

Il servizio di pre stampa comprenderà la realizzazione del bozzetto grafico di layout in versione digitale e su foglio. In base alla commessa, il bozzetto potrà essere realizzato sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio richiedente e/o con proposte grafiche realizzate ad hoc dall'Appaltatore su richiesta del committente. L'ufficio richiedente provvederà a visionare la bozza grafica inviando eventuali richieste di modifica entro 48 ore lavorative.

##### **2- Servizio di stampa**

I dettagli per ogni prodotto sono specificati nell'Art. 11 del presente capitolato e nel successivo Art. 9 relativo ai Criteri Ambientali Minimi da rispettare.

Il servizio di stampa dovrà avvenire entro 2 giorni lavorativi dal visto si stampi.

Eventuali caratteristiche migliorative potranno essere specificate nella relazione tecnico-organizzativa.

##### **3- Spedizione del materiale, previo apposito imballaggio, nelle diverse sedi dell'Ateneo con consegna al piano dell'ufficio richiedente**

La spedizione dovrà avvenire entro 7 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo alla data dell'ok di stampa. Se la data di consegna coincide con sabato, domenica o un giorno festivo, la scadenza per la consegna è prorogata al primo giorno lavorativo utile. Tale termine è da intendersi non prorogabile e in caso di mancato rispetto da parte dell'affidatario verranno applicate le penali di cui al successivo art. 18. L'ora e la data di consegna devono essere concordati con l'ufficio richiedente. Ciascun singolo ordinativo riporterà la struttura presso la quale effettuare la consegna del materiale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

#### **4- Servizio di rilegatura**

Il servizio consiste in stampa, impaginazione e legatura in filorefe di file forniti dall'Ateneo. Per quanto riguarda la stampa, il servizio segue le specifiche tecniche specificate previste per il Servizio di stampa. Il servizio di rilegatura dovrà avvenire entro 5 giorni lavorativi dal visto ai stampi.

#### **Art. 7 Tempi di consegna**

I servizi vengono richiesti con tempi e modalità specifici per permettere all'Ateneo di disporre dei materiali necessari per le proprie attività nei tempi ritenuti congrui.

I servizi sono suddivisi in:

- Servizio di impaginazione e pre stampa;
- Servizio di stampa;
- Spedizione del materiale, previo apposito imballaggio, nelle diverse sedi dell'Ateneo con consegna al piano dell'ufficio richiedente;
- Servizio di rilegatura.

Per il **servizio di impaginazione e pre stampa**, l'Università entro 48 ore provvederà a visionare, rettificare e/o modificare, se necessario, i file digitali o le bozze su supporto fisico forniti, formalizzando la commessa a mezzo e-mail.

Il servizio di impaginazione e pre stampa dovrà avvenire entro 5 giorni lavorativi.

Per il **servizio di stampa**, l'Università entro 48 ore provvederà a confermare i file digitali o le bozze su supporto fisico forniti, formalizzando l'ok ai stampi a mezzo e-mail.

Il servizio di stampa dovrà avvenire entro 2 giorni lavorativi.

**La spedizione del materiale, previo apposito imballaggio, nelle diverse sedi dell'Ateneo con consegna al piano dell'ufficio richiedente** potrà essere realizzato mediante consegne frazionate e aventi ad oggetto le quantità e tipologie dei servizi che saranno richiesti di volta in volta dall'Università.

Si specifica che la consegna dovrà avvenire presso l'indirizzo specificato dall'ufficio richiedente in fase di formalizzazione della commessa e durante il seguente orario (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 14.00), se non altrimenti specificato. All'atto della consegna dovrà essere effettuato un controllo da parte del responsabile d'ufficio, o altra persona incaricata, per la verifica della corrispondenza del contenuto dei materiali realizzati con le richieste specificate nella commessa. Se dovessero emergere errori o incongruenze nel numero di materiali forniti, la ristampa e la nuova consegna dovranno avvenire entro le 24 ore successive.

La consegna dovrà avvenire entro 5 giorni lavorativi.

**Il Servizio di rilegatura** dovrà avvenire entro 5 giorni lavorativi.

Eventuali tempi migliorativi dei servizi sopra elencati potranno essere specificati nella relazione tecnico-organizzativa.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

## **Art. 8** **Verifiche e controlli**

L'Università verifica la qualità dei materiali forniti e la correttezza dei dati ivi riportati, accertando il rispetto delle modalità di esecuzione indicate nel presente capitolato.

Eventuali difetti o anomalie imputabili all'Università comportano la richiesta di ristampa con oneri a carico dell'Università stessa, mentre in caso di difetti o anomalie imputabili all'Appaltatore, i materiali errati devono essere sostituiti da quest'ultimo, a propria cura e spese, entro i termini sopra descritti. La mancata sostituzione dei materiali da parte dell'Appaltatore sarà considerata mancata consegna.

Nel caso in cui l'Appaltatore rifiuti o comunque non proceda alla sostituzione dei materiali contestati nei tempi suddetti, l'Università procede direttamente al rifacimento dei materiali contestati, addebitando all'Appaltatore la penale prevista all'Art. 18. A decorrere dalla data di ricevimento della comunicazione della contestazione da parte dell'Appaltatore, si interrompono i termini di pagamento dei soli materiali in contestazione, fino alla sostituzione del materiale con altro analogo e rispondente alle caratteristiche della tipologia e quantità richieste dalla struttura universitaria.

## **Art. 9** **Criteri ambientali relativi alla progettazione della gara e servizi richiesti**

Il presente capitolato disciplina l'erogazione di servizi tipografici comprendenti materiali stampati di diversa tipologia, tra cui a titolo meramente esemplificativo, materiali dal contenuto editoriale, materiali istituzionali, materiali a supporto di eventi e iniziative di comunicazione, come meglio indicati e specificati nel successivo Art. 11 e comprensiva dei servizi descritti nel presente articolo.

Nella progettazione dell'accordo si è tenuto conto dei CAM adottati con Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, ai sensi dell'Art. 57 c. 2 del D. Lgs. 36/2023.

La documentazione contenente le caratteristiche tecnico - prestazionali di ciascun prodotto e quella relativa ai requisiti di conformità previsti e indicati dovrà essere prodotta separatamente per ciascun articolo per ogni ordine effettuato.

### **CARTA**

La carta dovrà avere le seguenti caratteristiche, in linea con i CAM vigenti per l'acquisto di carta stabiliti dal DM 4 aprile 2013, in G.U. n. 102 del 3 maggio 2013:

#### **A) CARTA E CARTONCINI PATINATI OPACHI/LUCIDI**

Carta patinata in finitura opaca e/o lucida in grado di soddisfare le grammature riportate nel listino prezzi. In particolare, dove compare la dicitura "Patinata C/U";

#### **B) CARTA E CARTONCINI BIANCHI**

Carta e cartoncini semplici, di colore Extra White in grado di coprire tutte le grammature e le tipologie di prodotti riportati nel listino prezzi dove compare la dicitura "Cartoncino Bianco" o "Carta Bianca" (solo a titolo esemplificativo si indicano le carte e i cartoncini bianchi delle cartiere Fabriano).





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

## **PRODOTTI CHIMICI**

Tutti i prodotti che verranno utilizzati per la realizzazione degli stampati (quali, a titolo di esempio non esaustivo, inchiostri per stampa, toner, tinture, vernici, collanti, sbiancanti, soluzioni umidificatrici, solventi e prodotti utilizzati per la pulizia/lavaggio delle macchine) NON devono essere classificati come pericolosi per l'ambiente (N) o essere classificati come pericolosi per la salute (secondo la Direttiva 67/548/CEE, compresi modifiche e adeguamenti) e Direttiva 1999/45/CE, recepite in Italia con D.lgs. n. 52 del 3 febbraio 1997, D.Lgs. 65 del 14 marzo 2003 e Decreto del Ministero della Salute del 28 febbraio 2006):

- Pericolosi per l'ambiente (N), con le seguenti frasi di rischio o combinazioni di esse:
  - H400/R50 Altamente tossico per gli organismi acquatici
  - EUH059/R59 Pericoloso per lo strato di ozono
- Pericolosi per la salute, con le seguenti classi di pericolosità e frasi di rischio, o loro combinazioni:
  - Tossici (T)
  - H331/R23 Tossico per inalazione
  - H311/R24 Tossico a contatto con la pelle
  - H301/R25 Tossico per ingestione
  - H372 H373/R48 Rischio effetti gravi per la salute in caso di esposizione prolungata
  - H330/R26 Altamente tossico per inalazione
  - H310/R27 Molto tossico a contatto con la pelle
  - H300/R28 Letale se ingerito
  - H370/R39 Provoca danni agli organi
  - H350/R45 Può provocare il cancro
  - H350i/R49 Può procurare il cancro per inalazione
  - H340/R46 Può provocare alterazioni genetiche ereditarie
  - H360/R60 Può ridurre la fertilità
  - H360D/R61 Può danneggiare i bambini non ancora nati
  - H361f/R62 Possibile rischio di ridotta fertilità
  - H351/R40 Possibili effetti cancerogeni- prove insufficienti
  - H601d/R63 Possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati.

L'Impresa che risulterà aggiudicataria dovrà fornire alla Committente, prima della sottoscrizione dell'Accordo (pena la revoca dell'affidamento):

- l'elenco dei prodotti utilizzati per la stampa (inchiostri per stampa, i toner, le tinture, le vernici, i collanti, gli sbiancanti, le soluzioni umidificatrici, i solventi e i prodotti per la pulizia/lavaggio macchine) e dei rispettivi produttori;
- le Schede dei Dati di Sicurezza dei prodotti utilizzati per la stampa, conformi a quanto previsto dalla normativa vigente;
- durante l'esecuzione dell'Accordo, l'Impresa aggiudicataria dovrà fornire alla Committente le Schede dei Dati di Sicurezza dei prodotti utilizzati di ogni nuovo prodotto utilizzato, aggiornate sulla base delle modifiche della normativa e/o di ulteriori conoscenze tossicologiche da parte del produttore.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

### **Art. 10 Copyright**

Tutti i file degli elaborati e le fustelle, siano essi forniti dall'Ateneo o generati ex novo dall'affidatario, resteranno di proprietà dell'Ateneo che potrà usarli a propria discrezione. L'Ateneo detiene i diritti di copyright dei file, di tutte le bozze grafiche proposte, comprese quelle scartate e di tutti i documenti stampati, pertanto, ad essa spetta ogni diritto di sfruttamento degli stessi, ai sensi della normativa in materia.

Senza l'autorizzazione dell'Ateneo l'affidatario non può usare in alcun modo e altrimenti i documenti e i file prodotti né concedere a terzi l'accesso ad essi, alle loro bozze di stampa ed ai relativi originali.

L'affidatario dovrà, inoltre, creare e mantenere un archivio file e fustelle, garantendo una facile consultazione dello stesso mediante file informatico o altra soluzione. In caso di richiesta da parte l'affidatario dovranno essere forniti i file entro 24 ore. Tutto il materiale archiviato dovrà essere consegnato all'Ateneo entro i 30 giorni successivi alla scadenza dell'Accordo quadro o in caso di risoluzione anticipata dello stesso.

### **Art. 11 Elenco prodotti prezzi a base della trattativa**

I prezzi di seguito indicati sono posti a base della trattativa e soggetti al ribasso unico ed incondizionato offerto dall'appaltatore in sede di trattativa da applicare ai prezzi unitari.

<b>Prezzi unitari e quantità relativi ai servizi richiesti</b>			
<b>Articolo e descrizione</b>	<b>Quantità complessiva stimata</b>	<b>Prezzo unitario a base gara</b>	<b>Totale</b>
<b>MANIFESTI</b>			
Manifesto F.to 70x100 cm stampa a colori	1200	€ 3,50	€ 4.200,00
Manifesto F.to 600x300 cm stampa a colori	70	€ 40,00	€ 2.800,00
<b>PANNELLI/BANNER/ROLL UP</b>			
Pannello in piuma da 1cm stampato a colori con laminazione lucida o opaca costo al mq	6	€ 50,00	€ 300,00
Banner 510gr stampato a color costo al mq ignifugo con rinforzo perimetrale Occhielli in alluminio zincato Ø 12 mm (Bandiere per stand)	100	€ 25,00	€ 2.500,00
Roll up pubblicitario monofacciale con area di stampa 85 X 200 cm. Roll up basic personalizzato con la-stampa, Struttura portante in alluminio con piedini di supporto, avvolgibile, sacca per il trasporto.	40	€ 100,00	€ 4.000,00
Roll up pubblicitario monofacciale con area di stampa 100 X 200 cm. Roll up basic personalizzato con la stampa, Struttura portante in alluminio con piedini di supporto, sacca per il trasporto.	20	€ 120,00	€ 2.400,00

Università degli Studi dell'Aquila — CF/P.I. 01021630668 — [www.univaq.it](http://www.univaq.it) — pec: [protocollo@pec.univaq.it](mailto:protocollo@pec.univaq.it)

Area Affari Generali - Settore Acquisti, gare, contratti - Via Giovanni Gronchi n. 18 – 67100 L'Aquila – email: [contr@strutture.univaq.it](mailto:contr@strutture.univaq.it)

Coordinatrice di area: Francesca Chiusi – Tel. 0862/432093 – email: [francesca.chiusi@univaq.it](mailto:francesca.chiusi@univaq.it)

Responsabile: Orlando Aliucci - Tel. 0862/432249 - email: [orlando.aliucci@univaq.it](mailto:orlando.aliucci@univaq.it)





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

Settore acquisti, gare, contratti

Roll up pubblicitario monofacciale con area di stampa 200 X 200 cm. Roll up basic personalizzato con la stampa, Struttura portante in alluminio con piedini di supporto, avvolgibile, sacca per il trasporto	10	€ 230,00	€ 2.300,00
<b>FLYERS, LOCANDINE E PIEGHEVOLI</b>			
Flyers fino a formato A5 Carta: Patinata Opaca o Lucida 150 grammi -Stampa: Quadricromia fronte/retro (pezzi da 200 a 300 ) multipli da 50 pezzi	22000	€ 0,26	€ 5.720,00
Flyers fino a formato A4 Carta: Patinata Opaca o Lucida 150 grammi -Stampa: Quadricromia fronte/retro (pezzi da 200 a 300 ) multipli da 50 pezzi	12000	€ 0,38	€ 4.560,00
Locandina a formato A3 Carta: Patinata Opaca o Lucida 150 grammi stampa a colori solo fronte ( da 100 pezzi a 150 ) multipli di 25 pezzi	8000	€ 0,80	€ 6.400,00
Locandina a formato A4 Carta: Patinata Opaca o Lucida 150 grammi stampa a colori solo fronte ( fino a 50 pezzi )	7000	€ 0,50	€ 3.500,00
Pieghevoli formato A4 cordonati e piegati a 2-3 ante -Carta: Patinata Opaca o Lucida 150 grammi - Stampa: Quadricromia fronte e retro ( da 400 a 500 pezzi) multipli di 25 pezzi	4000	€ 0,40	€ 1.600,00
Pieghevoli formato A4 cordonati e piegati a 2-3 ante -Carta: Patinata Opaca o Lucida 150 grammi - Stampa: Quadricromia fronte e retro (da 1.001 a 2.000) multipli da 100 pezzi	4000	€ 0,25	€ 1.000,00
Pieghevoli formato A3 cordonati e piegati a 2-3-4 ante - Carta: Patinata Opaca o Lucida 150 grammi - Stampa: Quadricromia fronte e retro (da 100 a 200 pezzi) multipli di 25 pezzi	5000	€ 0,90	€ 4.500,00
<b>BROCHURE</b>			
Brochure/libretto autocopertinata o copertina rigida formato A5 composte da 60 a 68 pagine stampate a colori fronte retro su carta patinata opaca 150gr rilegatura spirale metallica lato lungo (minimo 50 pezzi )	1500	€ 6,80	€ 10.200,00
Brochure/libretto autocopertinata o copertina rigida formato A4 composte da 60 a 68 pagine stampate a colori fronte retro su carta patinata opaca 150gr rilegatura spirale metallica lato lungo (minimo 50 pezzi )	1500	€ 7,90	€ 11.850,00
<b>BIGLIETTI DA VISITA, BUSTE DA LETTERE, CARTELLINE CONVEGNI, BADGE, BLOCK NOTES</b>			
Biglietti da visita formato 8,5x5,5 stampati a colori fronte retro su carta patinata opaca o lucida 300gr ( 250 pezzi )	2000	€ 0,35	€ 700,00



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

Settore acquisti, gare, contratti

Inviti formato 21x10cm stampato a colori fronte retro su carta patinata opaca o lucida 300gr ( 100 pezzi )	10000	€ 0,60	€ 6.000,00
Buste da invito con formato 23x11 con intestazione logo ateneo con strip, finestra e senza finestra ( 100 pezzi )	10000	€ 0,60	€ 6.000,00
Buste avana uso concorsi internografata con strip senza intestazione, 12x18cm, non stampata	3000	€ 0,18	€ 540,00
Buste da invito con formato 18x24 con intestazione logo ateneo con strip, finestra e senza finestra ( 100 pezzi )	4000	€ 0,24	€ 960,00
Buste a sacchetto 25x35 con intestazione logo ateneo con strip, finestra e senza finestra (100 pezzi)	1000	€ 0,22	€ 220,00
Buste A3 a sacchetto 30x40 con intestazione logo ateneo con strip, finestra e senza finestra (100 pezzi)	1000	€ 0,24	€ 240,00
Inviti formato 21x10cm stampato a colori fronte retro su carta patinata opaca o lucida 300gr ( da 300 a 400 pezzi ) multipli di 25 pezzi	2000	€ 0,28	€ 560,00
Cartelline da convegno porta documenti formato chiuso A4 con tasca interna adesiva trasparente stampata a colori solo fronte ( minimo 50 pezzi )	4000	€ 3,00	€ 12.000,00
Cartelline 3 lembi con alette in cartoncino manilla di colore rosa/giallo/verde, 260gr, stampa in nero del logo e dell'intestazione, formato 24x36,5 + dorso da 2 cm	10000	€ 0,23	€ 2.300,00
Laccetto portabadge neutro con badge formato 9x13 con foro e plastica protettiva in tutto stampato a colori su carta patinata opaca 300gr (minimo 20 pezzi )	600	€ 2,50	€ 1.500,00
Block notes formato A5 composto da 50 fogli stampati ad a colori con cartoncino sottoblocco incollati in testa ( minimo 20 pezzi )	200	€ 3,50	€ 700,00
Block notes formato A4 composto da 50 fogli stampati ad a colori con cartoncino sottoblocco incollati in testa ( minimo 20 pezzi )	200	€ 5,00	€ 1.000,00
Opuscoli informativi UnivAQ con impaginazione grafica (guide) – 9 versioni Formato chiuso: 15x21 cm Pagine: vedi sotto Carta interno: patinata opaca 150 gr Carta copertina: patinata opaca 250 gr Stampa: 4/4 colori Allestimento: 2 punti metallici 5000 DSU = 28pagine+copertina 5000 MESVA = 40pagine+copertina 5000 DSFC = 16pagine+copertina 5000 DISCAB = 28pagine+copertina 5000 DIIE = 24pagien+copertina 5000 DISIM = 28pagine+copertina 5000 DICEAA =	70000	€ 0,45	€ 31.500,00

Università degli Studi dell'Aquila — CF/P.I. 01021630668 – [www.univaq.it](http://www.univaq.it) – pec: [protocollo@pec.univaq.it](mailto:protocollo@pec.univaq.it)

Area Affari Generali - Settore Acquisti, gare, contratti - Via Giovanni Gronchi n. 18 – 67100 L'Aquila – email: [contr@strutture.univaq.it](mailto:contr@strutture.univaq.it)

Coordinatrice di area: Francesca Chiusi – Tel. 0862/432093 – email: [francesca.chiusi@univaq.it](mailto:francesca.chiusi@univaq.it)

Responsabile: Orlando Aliucci - Tel. 0862/432249 - email: [orlando.aliucci@univaq.it](mailto:orlando.aliucci@univaq.it)



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

Settore acquisti, gare, contratti

12pagine+copertina 5000 CAT. CDS = 40pagine+copertina 1000 CAT. INGL.= 40pagine+copertina			
Cartella fustellata UNIVAQ Formato carta di stampa: 43x30 cm Formato chiusa: 15,5x21,5 cm Stampa: 4/0 + plastificazione lucida in bianca Carta: pat opaca 350 gr Allestimento: fustellata, consegna a fogli stesi	7000	€ 0,36	€ 2.520,00
Cartellina da presentazione con gancio reggifogli nella parte superiore, formato A4	6	€ 10,00	€ 60,00
Stampa su carta pergamena bianca, formato 33x48, 230 gr	400	€ 2,90	€ 1.160,00
Tubo portapergamena, diametro 6, altezza 44, stampato a colori con pvc adesivo con laminazione anti-UV	400	€ 3,00	€ 1.200,00
			<b>136.990,00 €</b>

Gli importi sono comprensivi di ogni onere aggiuntivo relativo all'esecuzione del servizio (costi di trasporto, imballo, ecc...).

I prezzi offerti dall'appaltatore resteranno fissi e invariabili per tutta la durata dell'accordo quadro.

L'affidatario laddove sorgano da parte dell'Ateneo esigenze di eseguire prestazioni non riportate nella tabella di cui sopra, ma rientranti nella categoria di cui al presente affidamento, è tenuto a fornire un preventivo di spesa che sarà oggetto di valutazione da parte del DEC e sottoposto ad una percentuale di sconto pari a quella offerta dall'Operatore economico.

### Art. 12

#### Modalità di espletamento del servizio e obblighi dell'affidatario

Il servizio ha per oggetto i beni descritti per tipologia specificati all'Art. 11 del presente capitolato.

Il Responsabile unico del progetto con il Direttore dell'esecuzione del contratto curano la regolare esecuzione del contratto, ivi compresa, a titolo meramente esemplificativo, il monitoraggio dell'esecuzione del contratto, il monitoraggio dell'erosione del plafond dell'accordo quadro.

Ogni centro di spesa dell'Ateneo (Amministrazione Centrale e Strutture Dipartimentali) provvederà ad effettuare i singoli ordinativi all'interno della previsione di spesa preventivata (proprio budget come indicato nell'Art. 4 del presente capitolato), dandone comunicazione al DEC ai fini della tenuta contabile dell'accordo quadro. Il Responsabile contabile della struttura dipartimentale o il Responsabile dell'ufficio dell'Amministrazione Centrale, acquisisce il CIG derivato, predispone la determina a contrarre, emette l'ordine, riceve la merce, attesta la regolarità del servizio erogato e infine liquida la fattura.

Università degli Studi dell'Aquila — CF/P.I. 01021630668 — [www.univaq.it](http://www.univaq.it) — pec: [protocollo@pec.univaq.it](mailto:protocollo@pec.univaq.it)

Area Affari Generali - Settore Acquisti, gare, contratti - Via Giovanni Gronchi n. 18 – 67100 L'Aquila – email: [contr@strutture.univaq.it](mailto:contr@strutture.univaq.it)

Coordinatrice di area: Francesca Chiusi – Tel. 0862/432093 – email: [francesca.chiusi@univaq.it](mailto:francesca.chiusi@univaq.it)

Responsabile: Orlando Aliucci - Tel. 0862/432249 - email: [orlando.aliucci@univaq.it](mailto:orlando.aliucci@univaq.it)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

La gestione del servizio si articola nel seguente modo.

Gli ordinativi verranno effettuati al sorgere dei relativi fabbisogni e sulla base del reale fabbisogno senza che ciò comporti alcun tipo di responsabilità a carico dell'Ateneo e senza che l'affidatario possa vantare titolo alcuno a risarcimenti e/o indennizzi di sorta, nel caso in cui il valore dei singoli appalti specifici sia inferiore a quello dell'accordo quadro.

L'esatto ammontare del singolo servizio sarà, pertanto, quello risultante dai prezzi unitari offerti dall'affidatario in relazione alle effettive quantità richieste e acquistate di volta in volta mediante specifici ordinativi emessi dall'Ateneo in costanza del rapporto contrattuale, secondo una valutazione discrezionale del proprio fabbisogno.

L'affidatario è, invece, vincolato a stipulare i singoli Contratti di appalto specifici, alle condizioni del capitolato che si intendono riportate in ciascun ordinativo specifico che sarà formalizzato attraverso apposita determina di affidamento e che conterrà a titolo meramente esemplificativo: CIG accordo quadro, CIG derivato, importo economico, l'elencazione della quantità e del costo dei singoli materiali richiesti sulla base dei prezzi unitari di cui all'Art. 11, eventuali aspetti esecutivi di dettaglio della prestazione attivata; ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente di settore.

L'affidatario, preso atto della natura dell'Accordo, si impegna a eseguire la prestazione a regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento e di tutte le disposizioni, anche amministrative, vigenti o entrate in vigore durante l'esecuzione del presente Accordo, oltretutto di quelle contenute nel presente Accordo e nei relativi documenti e di quelle che verranno impartite dall'Ateneo.

I prodotti forniti dovranno avere le caratteristiche richieste nell'ordine. In sede di fatturazione elettronica l'affidatario dovrà indicare il codice CIG, il numero d'ordine e la denominazione esatta della struttura ordinante.

La consegna dei materiali, in esecuzione di ciascun ordinativo, non equivale ad accettazione della merce da parte dell'Ateneo. Il Responsabile dell'ufficio richiedente che ha ricevuto in consegna la merce ordinata, procederà alla verifica di conformità dei prodotti ricevuti e darà comunicazione entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione del materiale, tramite email, al DEC presso la sede centrale o ai referenti del DEC che saranno individuati nei Dipartimenti, specificando se la merce fornita è conforme ovvero se è difettosa/difforme e se necessita di essere sostituita. Il RUP, ricevuta comunicazione positiva circa la rispondenza della merce fornita alla tipologia (marca e modello) e alle quantità richieste, invierà entro i successivi 3 (tre) giorni lavorativi all'affidatario la comunicazione relativa all'accettazione o meno della merce. La comunicazione positiva di accettazione della merce consente l'invio della fattura, ai fini del pagamento. In caso di mancata accettazione per consegna di materiale difettoso e/o difforme rispetto alle caratteristiche previste, l'affidatario ha l'obbligo di provvedere al ritiro e alla contestuale sostituzione del materiale difettoso/difforme con quello conforme, entro i successivi 5 giorni lavorativi, senza alcun onere a carico dell'Ateneo. In caso di mancata esecuzione dell'ordine e quindi di mancata erogazione del servizio, si darà luogo a quanto previsto nell'Art. 18 del presente Capitolato (Penalità). La merce non fornita potrà essere acquistata dall'ente appaltante presso altri fornitori a spese della ditta aggiudicataria.

**La mancata esatta consegna del materiale oggetto dell'ordinativo, per tre volte anche non consecutive, dà luogo a risoluzione del contratto.**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

### **Art. 13**

#### **Direttore dell'esecuzione del contratto e referente dell'affidatario**

Il Direttore dell'esecuzione del contratto è il Dr. Fabrizio Palmerini che si avvarrà all'interno di ogni Dipartimento, dei referenti individuati per il DEC, i quali seguiranno la corretta evasione dell'ordinativo specifico.

L'affidatario ha l'obbligo di indicare un responsabile della commessa che in caso di necessità dovrà recarsi nelle varie strutture dell'Ateneo.

### **Art. 14**

#### **Avvio dell'esecuzione del contratto**

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto attuativo dell'accordo quadro. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

### **Art. 15**

#### **Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore**

Nessuna variazione o modifica al contratto attuativo può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

Nel caso in cui, durante il periodo di validità dell'accordo quadro, l'affidatario non sia più in grado di garantire l'erogazione di uno o più beni offerti in sede di partecipazione alla gara, per messa "fuori produzione e/o casi di difficile reperibilità degli stessi", l'affidatario dovrà segnalare formalmente al RUP tale circostanza mediante dichiarazione della casa produttrice. L'affidatario dovrà, inoltre, indicare quali beni aventi identiche o migliori caratteristiche intenda offrire in sostituzione alle stesse condizioni economiche e fornendo idonea campionatura degli stessi per le opportune verifiche da parte della stazione appaltante.

### **Art. 16**

#### **La sospensione dell'esecuzione del contratto.**

#### **Il verbale di sospensione**

Il direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto attuativo qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata:

- a) per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

Il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto attuativo.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'Art. 121 e dell'allegato II.14 del codice dei contratti.

### **Art. 17**

#### **La verifica di conformità**

I contratti attuativi sono soggetti a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto attuativo in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

### **Art. 18**

#### **Inadempimenti e penalità**

In caso di inadempimento contrattuale, ivi compresi il ritardo nell'esecuzione delle attività, nella consegna e la difformità della fornitura alle caratteristiche previste, l'Amministrazione sarà legittimata ad applicare, a proprio insindacabile giudizio le seguenti penali:

- mancato rispetto dei termini di consegna per i servizi richiesti dall'Università - € 2,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancato rispetto dei termini di consegna per i servizi richiesti dall'Università funzionali a convegni ed eventi - € 4,00 per ogni giorno di ritardo;
- diffusione di materiale difforme rispetto a quelli approvati dall'Università tramite l'ok si stampi o non corrispondenti alla disciplina di Ateneo sull'uso del marchio - € 500,00 per ogni contestazione.

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori e ulteriori danni, potrà applicare alla ditta appaltatrice delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale. L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

Il responsabile del progetto o il direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Direttore Generale propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Direttore Generale, avverso la quale la ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio della ditta appaltatrice e di affidarlo anche provvisoriamente ad altra ditta, con costi a carico della parte inadempiente e immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la ditta è tenuta a





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione dell'accordo quadro/contratto attuativo.

## **Art. 19**

### **Risoluzione dell'accordo quadro e dei contratti attuativi**

Nelle ipotesi successivamente elencate, oltre che nei casi contemplati dall'Art. 122 del d.lgs. 36/2023, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali derivanti dall'accordo quadro e dai singoli contratti attuativi sarà specificamente contestata dal direttore dell'esecuzione o dal responsabile del procedimento a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto relativo all'accordo quadro e dei singoli contratti attuativi nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 10 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'Art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Nel caso di risoluzione, che legittimi anche la risoluzione dei contratti attuativi in corso di esecuzione, saranno pagati all'appaltatore solo i servizi effettivamente eseguiti.

Nel caso di risoluzione dell'accordo quadro, l'amministrazione si riserva la facoltà di concludere un nuovo accordo quadro, per il valore stimato residuo, con altro operatore economico che abbia partecipato alla gara originaria, scorrendo progressivamente la graduatoria della gara medesima.

## **Art. 20**

### **Recesso**

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico di recedere in ogni momento dall'accordo quadro/contratti attuativi, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

## **Art. 21**

### **Pagamento delle fatture**

Il pagamento dei servizi sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite SDI (servizio di interscambio) trasmessa al seguente codice univoco ufficio: UFOLAN previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni.

In ogni caso, qualora le fatture pervengano anteriormente al citato accertamento, il termine di cui sopra decorrerà solo dopo il completamento del menzionato accertamento.

L'accertamento di conformità dovrà concludersi entro 30 giorni dalla consegna della merce.

Il termine di pagamento potrà essere sospeso dall'amministrazione qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'amministrazione medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.

Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale della ditta.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva acceso presso banche o Poste Italiane S.p.A. A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.

Il codice CIG dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore.

Qualora l'appaltatore non assolverà agli obblighi previsti dall'Art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, l'accordo quadro/contratto attuativo si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo Art. 3.

## **Art. 22**

### **Nuove convenzioni Consip**

In conformità a quanto disposto dall'Art. 1, comma 7 del d.l. 95/2012, convertito in l. 135/2012, la stazione appaltante si riserva di recedere in qualsiasi tempo dall'accordo quadro/contratti attuativi qualora l'impresa affidataria del contratto non sia disposta ad una revisione del prezzo d'appalto, allineandolo con quanto previsto da nuove convenzioni Consip rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale.

L'amministrazione eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni.

In caso di recesso l'amministrazione provvederà a corrispondere all'appaltatore il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10 per cento di quelle ancora da eseguire.

## **Art. 23**

### **Garanzia definitiva**

La ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali scaturenti dall'accordo quadro, prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare una garanzia il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'Art. 53 del d.lgs. 36/2023.

La garanzia può essere costituita mediante cauzione, come precisato nell'Art. 106 del codice dei contratti, al quale si formula espresso rinvio, o con garanzia fidejussoria, purché contenga la rinuncia all'eccezione di cui all'Art. 1957, comma 2 del codice civile, preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

escussione del debitore principale, preveda l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Non verrà accettata altra forma di costituzione della garanzia definitiva.

Essa garantisce tutti gli obblighi assunti dall'aggiudicatario a mezzo dell'accordo quadro, compresi i successivi contratti attuativi, nonché gli obblighi derivanti dagli stessi.

La garanzia potrà essere escussa totalmente o parzialmente dall'Ente nei casi di applicazione di penali o di risoluzione dell'accordo quadro o dei contratti attuativi.

La garanzia ha validità per tutta la durata dell'accordo quadro e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dall'accordo quadro e dai contratti attuativi.

L'importo della garanzia definitiva può essere ridotto nei casi contemplati dall'Art. 106, co. 8, primo, secondo e terzo periodo.

#### **Art. 24**

##### **Spese contrattuali**

Sono a carico della ditta appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

Il contraente dovrà corrispondere l'importo dell'imposta di bollo in conformità alla tabella di cui all'allegato I.4 del d.lgs. 36/2023. L'importo esatto verrà quantificato e comunicato solo dopo l'aggiudicazione dell'appalto.

#### **Art. 25**

##### **Divieto di cessione dell'accordo quadro/singoli contratti attuativi.**

##### **Cessione dei crediti. Subappalto**

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale dell'accordo quadro/contratti attuativi.

Poiché l'accordo quadro non è fonte, per l'appaltatore, di alcun credito pecuniario, è vietata la cessione di presunti crediti basati sull'accordo quadro medesimo. Diversamente, la cessione dei crediti derivanti dai contratti attuativi è ammessa, purché preventivamente notificata al Dipartimento e dal medesimo accettata.

Con riferimento ai singoli contratti attuativi è consentito il subappalto secondo le modalità e condizioni previste dall'Art. 119 del d.lgs. 36/2023.

#### **Art. 26**

##### **Foro competente**

Qualora la controversia debba essere definita dal giudice, sarà competente il TAR Abruzzo – L'Aquila.

#### **Art. 27**

##### **Codice etico/di comportamento e piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'appaltatore deve uniformarsi ai principi e ai doveri richiamati nel Codice Etico/di Comportamento di Ateneo, consultabile al seguente indirizzo <https://www.univaq.it/section.php?id=1413> e ai principi e alle previsioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, consultabile al seguente indirizzo <https://www.univaq.it/section.php?id=1566>, contenuto all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente agli obblighi declinati dalla documentazione di cui sopra.

## **Art. 28**

### **Normativa di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

## **Art. 29**

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), l'Amministrazione fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

#### **Finalità del trattamento**

- I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del Contratto e, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione del contratto di appalto.
- Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

#### **Base giuridica e natura del conferimento**

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

#### **Natura dei dati trattati**

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'Art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili"), ai sensi, di cui all'Art. 9 Regolamento UE.

#### **Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza

Università degli Studi dell'Aquila — CF/P.I. 01021630668 — [www.univaq.it](http://www.univaq.it) — pec: [protocollo@pec.univaq.it](mailto:protocollo@pec.univaq.it)

Area Affari Generali - Settore Acquisti, gare, contratti - Via Giovanni Gronchi n. 18 - 67100 L'Aquila — email: [contr@strutture.univaq.it](mailto:contr@strutture.univaq.it)

Coordinatrice di area: Francesca Chiusi — Tel. 0862/432093 — email: [francesca.chiusi@univaq.it](mailto:francesca.chiusi@univaq.it)

Responsabile: Orlando Aliucci - Tel. 0862/432249 - email: [orlando.aliucci@univaq.it](mailto:orlando.aliucci@univaq.it)



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

### **Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati**

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del Contratto, dal personale di altri uffici della medesima che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del Contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara e il prezzo di aggiudicazione dell'appalto, saranno diffusi tramite il sito internet [www.univaq.it](http://www.univaq.it). Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (Art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; Art. 35 D.Lgs. n. 33/2012; nonché Art. 20 D.Lgs. n. 36/2023), il concorrente/contraente prende atto e acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet sezione [www.univaq.it](http://www.univaq.it). "Trasparenza".

### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. I dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli artt. 89 del Regolamento UE.

### **Processo decisionale automatizzato**

Nell'ambito della fase di gara, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

### **Diritti del concorrente/interessato**

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente all'Amministrazione.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di: i) ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; iii) il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'Art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Area Affari Generali

*Settore acquisti, gare, contratti*

rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

### **Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Titolare del trattamento è l'Università degli Studi dell'Aquila che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati.

### **Consenso al trattamento dei dati personali**

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro Dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.