



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

Capitolato Speciale d'appalto

Fornitura attrezzature informatiche per esigenze dell'Ateneo
Accordo Quadro

Indice

Art. 1 – Oggetto dell'appalto.....	3
Art. 2 – Condizioni di gara.....	3
Art. 3 - Descrizione della fornitura.....	5
Art. 3.1 – Criteri Minimi Ambientali (CAM).....	6
Art. 4 – Condizioni economiche	7
Art. 5 - Luogo di consegna	7
Art. 6 - Modalità di ordinazione e fornitura	8
Art. 6.1 – Modalità e tempi di consegna	10
Art. 6.2 – Verifica di regolare esecuzione.....	11
Art. 7 – Garanzia sulle forniture	12
Art. 8 – Reportistica.....	12
Art. 9 – Revisione dei prezzi	12
Art. 10 – Penali.....	13
Art. 11 – Pagamenti	14
Art. 12 - Responsabile Unico del Procedimento.....	15
Art. 13 – Risoluzione	15
Art. 14 - Privacy.....	16
Art. 15 – Controversie e foro competente	16

Ufficio Procedure e Sistemi Integrati

Palazzo del Mediterraneo
Via Nuova Marina, 59 - 80133 Napoli
Partita IVA: 00297640633

Mail: cmontola@unior.it upsi@unior.it
PEC: ateneo@pec.unior.it

Tel. 081 6909233

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'Università di Napoli L'Orientale intende sottoscrivere un Accordo Quadro con un unico operatore di durata triennale ai sensi per la fornitura di attrezzature hardware per esigenze dell'amministrazione e delle sedi decentrate allo scopo di razionalizzare il fabbisogno di tali dispositivi ed il contenimento dei costi di gestione degli acquisti al fine di garantire:

- Tempestività di approvvigionamento
- Semplificazione dell'attività di approvvigionamento, grazie all'individuazione di un solo operatore economico cui affidare nel tempo le singole forniture;
- Economicità di approvvigionamento;
- Accesso al più adeguato livello di tecnologia disponibile sul mercato;
- Accesso a specifici servizi di supporto nella gestione dell'utilizzo dei beni in oggetto;
- Chiara individuazione delle responsabilità e delle azioni correttive da intraprendere in caso di disservizi;

Il presente Capitolato Speciale di Appalto disciplina, per gli aspetti tecnici, la fornitura così come descritto nei rispettivi punti, nonché la prestazione dei servizi connessi alla preparazione e consegna delle attrezzature medesime presso le strutture dell'Ateneo.

Sono compresi nella fornitura: l'installazione, l'avviamento, il trasporto, il carico, lo scarico, i servizi di facchinaggio al piano e quant'altro necessario a consentire l'esecuzione della fornitura a regola d'arte negli ambienti di destinazione.

I prodotti si intendono comprensivi dei servizi di preventivazione, consegna e garanzia di 24 mesi o superiore.

Art. 2 – Condizioni di gara

La fornitura sarà aggiudicata mediante Richiesta di Offerta (RdO) Semplice con invito da aggiudicare al prezzo più basso sulla piattaforma U-BUY.

L'importo massimo di spesa per l'esecuzione delle forniture di cui all'art. 1 del presente Capitolato è di € 200.000 oltre IVA al 22%, di cui gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze che sono stati quantificati in 0 €, in quanto non sussistono rischi di interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto.

L'importo della fornitura è da intendersi comprensivo anche della garanzia indicata in sede di offerta e di tutti i servizi aggiuntivi, come meglio specificato negli articoli successivi.

L'Accordo Quadro stipulato con l'Operatore Economico affidatario non sarà vincolante per l'Ateneo nel caso in cui i prodotti da acquistare siano presenti e disponibili, a prezzi inferiori, nei listini delle Convenzioni stipulate da Consip ai sensi della Legge 23 Dicembre 1999, n. 488, e ss.mm.ii per la fornitura oggetto della presente procedura di affidamento.

L'Operatore Economico affidatario dovrà proporre in sede di presentazione dell'offerta di gara, una percentuale di sconto che, applicata al prezzo di listino di ciascun produttore ne determinerà il prezzo effettivo di acquisto, comprensivo di preventivazione, consegna e garanzia.

Il prezzo effettivo di acquisto sarà determinato applicando la percentuale di sconto proposta dall'Operatore Economico affidatario in fase di gara al prezzo di listino del prodotto vigente alla data della richiesta di preventivo da parte dell'Ateneo. Per i prodotti non disponibili in pronta consegna, l'Operatore Economico affidatario dell'Accordo Quadro comunicherà tempestivamente all'Ateneo, la tempistica necessaria ad espletare la fornitura; il RUP, in relazione alle esigenze di servizio, deciderà se procedere o meno alla stessa fornitura, senza che l'Operatore Economico affidatario dell'Accordo Quadro abbia niente da eccepire.

Nell'eventualità in cui, nell'arco temporale di validità del contratto, gli articoli che tecnicamente soddisfano le necessità manifestate dall'Ateneo, e ricompresi nei cataloghi delle principali case produttrici su elencate ovvero di case produttrici equivalenti, dovessero rendersi irreperibili sul mercato; l'Operatore Economico affidatario dell'Accordo Quadro ha la facoltà di offrire la fornitura di materiale, di altre primarie case produttrici, anche se non ricompresa nell'elenco dei cataloghi summenzionati, purché perfettamente compatibile dal punto di vista tecnico e che garantisca lo stesso livello qualitativo richiesto dall'Ateneo. Si precisa che sul materiale equivalente dovrà essere applicato lo stesso ribasso offerto in sede di gara. Resta ad insindacabile giudizio dell'Ateneo la facoltà di accettare tale offerta e procedere con la fornitura.

Il presente Capitolato Speciale di Appalto deve essere obbligatoriamente, a pena di esclusione, inviato, firmato digitalmente dal rappresentante legale della Ditta, in fase di offerta quale accettazione delle condizioni della fornitura in oggetto.

Art. 3 - Descrizione della fornitura

L'appalto ha per oggetto la fornitura di prodotti appartenenti all'area merceologica MePA "Beni" Categoria "Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio" e "Cancelleria, carta e consumabili", ricadenti nelle seguenti sottocategorie:

- "Computer, tablet e componenti"
- "Macchine per ufficio"
- "Cartucce e toner"

In questa categoria, l'Operatore Economico affidatario dell'Accordo Quadro dovrà provvedere alla fornitura esclusivamente degli articoli ricompresi nei listini dei rivenditori – sono esclusi i listini consumer - delle case produttrici di seguito elencate:

Asus	Kyocera	Microsoft	Apple
Hp	Brother	Dell	Sony
Lenovo	Lexmark	Samsung	Fujitsu

I prodotti:

- Sono comprensivi dei servizi di preventivazione, consegna e garanzia di 24 mesi o superiore che verrà stabilito nell'ordine di acquisto;
- Previsti nelle categorie "Computer, tablet e componenti" devono essere forniti delle opportune licenze software di base (sistema operativo Windows 11, ecc...);
- sono comprensivi di: trasporto, carico, scarico, servizi di facchinaggio e quant'altro necessario a consentire l'esecuzione della fornitura a regola d'arte negli ambienti di destinazione.
- dovranno essere nuovi e mai usati in precedenza;
- devono rispondere ai requisiti prescritti dalle norme di buona fabbricazione e dalle altre disposizioni vigenti in materia;

Ufficio Procedure e Sistemi Integrati

Palazzo del Mediterraneo
Via Nuova Marina, 59 - 80133 Napoli
Partita IVA: 00297640633

Mail: cmontola@unior.it upsi@unior.it
PEC: ateneo@pec.unior.it

Tel. 081 6909233

- dovranno essere assicurati dall'Operatore Economico aggiudicatario nella conformità della confezione del prodotto e del suo imballaggio alle disposizioni vigenti in materia, per garantirne la corretta conservazione anche durante le fasi del trasporto e fino alla consegna;
- che verranno effettivamente richiesti dall'Ateneo, sia in termini di "marca e modello" che di "quantità", dipenderanno esclusivamente dalle reali esigenze che si manifesteranno nel corso di validità del contratto;

La fornitura comprende, inoltre:

- La manualistica sia dei singoli componenti che dei sistemi integrati;
- Tutti gli accessori necessari, anche eventualmente non rilevabili dalle presenti specifiche tecniche, per dare la fornitura medesima finita e perfettamente funzionante, secondo la migliore e più recente tecnologia.

Tutti i materiali e le apparecchiature fornite devono essere della migliore qualità, lavorati a perfetta regola d'arte e corrispondenti al servizio a cui sono destinate. La fornitura dovrà essere certificata in conformità alle norme vigenti.

La fornitura dovrà essere effettuata oltre che secondo le prescrizioni del presente Capitolato, anche secondo la buona regola d'arte, intendendosi con tale denominazione l'osservanza di tutte le norme più o meno codificate di corretta esecuzione dei lavori.

Tutte le apparecchiature fornite dovranno essere garantite dal produttore sulla conformità alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature medesime ai fini della sicurezza degli utilizzatori.

Art. 3.1 – Criteri Minimi Ambientali (CAM)

In attuazione dell'art. 57 del d.lgs 36/2023, i prodotti oggetto della presente fornitura dovranno rispettare le specifiche tecniche definite dai Criteri Ambientali Minimi (CAM) fissati per le *"Forniture di attrezzature elettriche ed elettroniche d'ufficio – (Personal Computer, Portatili, Personal Computer da Tavolo, Stampanti, Fotocopiatrici, Apparecchiature Multifunzione per Ufficio)"* dal *Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare* con DM 13 dicembre 2013, G.U. n. 13 del 17 gennaio 2014.

L'operatore economico dovrà far riferimento alle specifiche tecniche descritte nell'Allegato 2 del DM 13 dicembre 2013.

Art. 4 – Condizioni economiche

Per la fornitura dei prodotti oggetto del presente Accordo Quadro, verranno riconosciuti gli sconti applicati in sede di gara sui listini dei singoli produttori.

I prezzi netti ottenuti dovranno essere comprensivi di:

- Tutti gli oneri relativi alle spese di assemblaggio, imballo, sdoganamento, trasporto, spedizione, preventivazione, assicurazione, da tutti i rischi fino al luogo di consegna dei prodotti, ivi compresa l'eventuale consegna al piano dell'ufficio destinatario;
- Periodo di garanzia di 24 mesi o superiore (come stabilito nell'ordine di acquisto)

Nessun onere aggiuntivo può essere chiesto dall'Operatore Economico per l'espletamento della fornitura.

Art. 5 - Luogo di consegna

La strumentazione oggetto del presente Capitolato dovrà essere consegnata, installata e verificata nella corretta esecuzione presso le diverse sedi dell'Ateneo:

Sede	Indirizzo
Palazzo del Mediterraneo	via Nuova Marina n. 59 - 80133, Napoli
Palazzo Corigliano	Piazza San Domenico Maggiore n. 12 - 80134, Napoli
Palazzo Giusso	Largo San Giovanni Maggiore n. 30 - 80134, Napoli
Palazzo Santa Maria Porta Coeli	via Duomo n. 219 - 80138, Napoli
Complesso Monteverginelle	Vico SS. Filippo e Giacomo civ. 21a - 80138, Napoli
Palazzo Du Mesnil	Via Chiatamone 61/62 - 80121, Napoli
Complesso di S. Maria ad Agnone	1° Vicoletto S. Maria ad Agnone, 8 - 80139, Napoli

Ufficio Procedure e Sistemi Integrati

Palazzo del Mediterraneo
Via Nuova Marina, 59 - 80133 Napoli
Partita IVA: 00297640633

Mail: cmontola@unior.it upsi@unior.it
PEC: ateneo@pec.unior.it

Tel. 081 6909233

La ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire la fornitura indicata con propria organizzazione di mezzi e personale e con gestione a proprio rischio, secondo i termini e le condizioni previste nel Capitolato Speciale di Appalto.

Nessun onere aggiuntivo può essere chiesto per imballaggio, spedizione o altro. La rimozione ed i costi di eventuali pedane ed imballi saranno a carico dell'aggiudicatario.

Ai fini della formulazione dell'offerta, l'Operatore Economico è pienamente consapevole che l'ubicazione di alcuni immobili ricadono in zona a traffico limitato il cui accesso è regolato dalla normativa rinvenibile sul sito web del Comune di Napoli. Pertanto, ogni onere, derivante dall'eventuale richiesta del permesso di accesso da parte dell'Operatore Economico, ricade sullo stesso, intendendosi compreso nel prezzo di offerta.

Il materiale dovrà essere fornito unitamente alla bolla di consegna/accompagnamento (DDT).

Art. 6 - Modalità di ordinazione e fornitura

L'Ateneo, **esclusivamente** nelle figure del RUP o del DEC, chiederà all'Operatore Economico aggiudicatario un preventivo di fornitura indicando il tipo di prodotto (Marca e Modello) e le relative quantità mediante Posta Elettronica Certificata (PEC). L'Operatore Economico dovrà fornire il preventivo, contenente un identificativo univoco che consentirà di tracciare l'iter dell'intero processo di richiesta, entro e non oltre 14 – quattordici – giorni solari all'indirizzo PEC dell'Ateneo.

I prodotti saranno ordinati direttamente dall'Ateneo, **esclusivamente** dal RUP o dal DEC, mediante appositi "Ordinativi di fornitura" inviati tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), indicando il tipo di prodotto (Marca e Modello) e le quantità e l'identificativo univoco della richiesta associato in precedenza al preventivo. Ciascun Ordinativo di fornitura non potrà essere inferiore ad € 300,00, oltre IVA.

L'Operatore Economico aggiudicatario, sulla base dei listini vigenti al momento della richiesta di preventivo e delle percentuali di sconto offerte in fase di presentazione dell'offerta di gara, dovrà formulare il preventivo dettagliando i seguenti elementi:

- La data di validità del preventivo;

- Per ciascun prodotto, codice prodotto, marca e modello (a meno che non si ricada nelle ipotesi del Art. 2 del presente Capitolato ai punti relativi all'indisponibilità del prodotto)
- Le specifiche tecniche complete;
- Il prezzo di listino dei prodotti comprensivo della garanzia di 24 mesi o superiore (come richiesto nell'ordinativo);
- La percentuale di sconto prevista per la tipologia di prodotto, come da offerta economica;
- Il prezzo della fornitura.

Ogni preventivo dovrà essere accompagnato da una comprova del prezzo di listino (ad esempio, una copia del listino ufficiale con il logo del produttore) aggiornato alla data in cui viene inviato il preventivo o altri mezzi atti a dimostrare la validità del preventivo.

Il preventivo dovrà essere inviato dall'Operatore Economico via Posta Elettronica Certificata (PEC) e sarà considerato accettato dall'Ateneo solo alla conferma dell'ordinativo. Tale ordinativo verrà confermato tramite un messaggio di Posta Elettronica Certificata (PEC).

Il preventivo dovrà essere inviato dall'Operatore Economico aggiudicatario entro il termine perentorio di 5 giorni lavorativi dalla richiesta pervenuta dall'Ateneo via Posta Elettronica Certificata (PEC).

L'Ateneo, a seguito del preventivo, si riserva di accettare o rifiutare il preventivo. L'accettazione potrà essere anche parziale rispetto ai prodotti oggetto della richiesta; in questo caso l'Ateneo indicherà per quali prodotti la fornitura può essere perfezionata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC).

Le singole forniture relative agli "Ordinativi di Fornitura" saranno affidate alle condizioni fissate dal presente Capitolato, dell'Accordo Quadro e dei relati allegati.

Per i dettagli relativi alla consegna, alla verifica di regolare esecuzione, alla fatturazione ed ai pagamenti, successivi all'emissione di ogni Ordinativo di Fornitura, si rimanda ai rispettivi articoli nel presente Capitolato.

Ai fini del corretto svolgimento della procedura, sarà cura dell'Operatore Economico aggiudicatario indicare l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) di riferimento cui inviare gli Ordinativi di Fornitura. Eventuali variazioni dovranno essere

Ufficio Procedure e Sistemi Integrati

comunicate tempestivamente all'Ateneo. Inoltre, si richiede di mettere a disposizione un contatto telefonico attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 16:00 cui richiedere tempestivamente chiarimenti.

La ditta aggiudicataria dovrà farsi carico dello smaltimento di eventuali imballaggi (pedane, imballi protettivi, ecc...) all'atto della consegna, pena la non accettazione della merce.

Art. 6.1 – Modalità e tempi di consegna

L'Operatore Economico aggiudicatario è obbligato a dare esecuzione alla consegna **entro e non oltre 50 – cinquanta – giorni solari, successivi e continui** dall'emissione dell'Ordinativo di Fornitura. La consegna della fornitura avverrà all'indirizzo e al piano indicati, presso le sedi di cui all'art. 5.

Nel caso di successivi 3 – tre – recessi derivanti da ritardi di consegna da parte dell'Operatore Economico, l'Università di Napoli L'Orientale si riserva la possibilità di risoluzione del contratto.

Gli oneri, anche economici, di trasporto e consegna al piano sono a esclusivo carico dell'Operatore Economico. La consegna potrà essere effettuata dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 15:00. La consegna dovrà, comunque, essere preventivamente concordata con il RUP o il DEC.

La consegna dovrà essere accompagnata da un Documento Di Trasporto (DDT) riportante l'esatta indicazione dei prodotti consegnati e delle relative quantità. In caso di difetti rilevati alla consegna o in caso di non corrispondenza tra i prodotti consegnati e l'ordinativo, l'Operatore Economico aggiudicatario sarà tenuto, a propria cura e spese, alla sostituzione dei prodotti difformi o alla consegna dei prodotti mancanti, fermo restando l'applicazione delle penali al successivo Art. 10 del presente Capitolato.

Qualora l'impossibilità per l'Operatore Economico di eseguire la prestazione nei tempi previsti dipenda da cause di forza maggiore non imputabili alla propria volontà e/o negligenza, imperizia o imprudenza, egli può richiedere per iscritto motivata proroga che, se ritenuta giustificata, verrà concessa dall'Ateneo.

Si precisa che la presentazione da parte dell'Operatore Economico di domande intese ad ottenere spostamenti dei termini, modificazioni di clausole o, in generale, comunicazioni e chiarimenti, non comporta automaticamente l'interruzione della decorrenza dei termini di consegna.

Ufficio Procedure e Sistemi Integrati

Palazzo del Mediterraneo
Via Nuova Marina, 59 - 80133 Napoli
Partita IVA: 00297640633

Mail: cmontola@unior.it upsi@unior.it
PEC: ateneo@pec.unior.it

Tel. 081 6909233

Al momento della consegna dei prodotti, l'Ateneo provvederà ad accertare la rispondenza della fornitura alle prescrizioni previste nel presente Capitolato comprovando, altresì, la consegna della merce mediante verifica di regolare esecuzione, di cui al successivo Art. 6.3 del presente Capitolato, in una fase successiva alla consegna per verificare l'effettiva corrispondenza dei prodotti e vizi.

Il periodo di garanzia decorre dalla data di consegna.

Tutte le spese di deposito, giacenza, stoccaggio, imballaggio, smaltimento degli imballi, carico e scarico, facchinaggio, consegna finale, sono a carico dell'Operatore Economico aggiudicatario e sono già comprese nel prezzo offerto. Tutti i costi di trasporto sono a carico dell'Operatore Economico aggiudicatario finché non perverrà nel luogo di consegna. Tutti i danni e i difetti di imballaggio saranno a carico dell'Operatore Economico aggiudicatario. L'imballaggio sarà a perdere.

Art. 6.2 – Verifica di regolare esecuzione

La verifica della regolare esecuzione della fornitura sarà effettuata dal RUP e/o dal DEC, ai sensi dell'art. 50 co. 7 del D.lgs 36/2023 entro 5 giorni lavorativi a decorrere dal successivo a quello di avvenuta consegna.

La verifica è tesa all'accertamento della perfetta funzionalità dell'attrezzatura oggetto dell'appalto secondo quanto previsto dal presente Capitolato e ad accertare l'attinenza tra quanto ordinato tramite la procedura descritta al precedente Art. 6 del presente Capitolato, e quanto effettivamente consegnato.

In caso di difetti rilevati alla consegna o in caso di non corrispondenza tra i prodotti consegnati e l'ordinativo, l'Operatore Economico aggiudicatario sarà tenuto, a propria cura e spese, alla sostituzione dei prodotti difformi o alla consegna dei prodotti mancanti, fermo restando l'applicazione delle penali al successivo Art. 10 del presente Capitolato.

A seguito della verifica verrà inviato via Posta Elettronica Certificata (PEC) una comunicazione che attesti la regolare esecuzione della fornitura oggetto dell'ordinativo sensi degli artt. 116 e 50 del D.Lgs. 36/2023. L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà emettere fattura elettronica secondo quanto stabilito al successivo Art. 11 del presente Capitolato.

L'Operatore Economico, senza oneri aggiuntivi per l'Ateneo, dovrà intervenire direttamente alla risoluzione per vizi e difetti dei prodotti rilevati in fase di consegna e/o di verifica di regolare esecuzione.

Ufficio Procedure e Sistemi Integrati

Palazzo del Mediterraneo
Via Nuova Marina, 59 - 80133 Napoli
Partita IVA: 00297640633

Mail: cmontola@unior.it upsi@unior.it
PEC: ateneo@pec.unior.it

Tel. 081 6909233

Art. 7 – Garanzia sulle forniture

L'Operatore Economico aggiudicatario assume l'obbligo di garantire il perfetto funzionamento di tutto quanto fornito per un periodo di 24 mesi o superiore (come stabilito nell'ordine di acquisto) a decorrere dalla data di consegna, senza alcun onere aggiuntivo.

L'Operatore Economico aggiudicatario è tenuto, in particolare a garantire che gli articoli forniti siano esenti da vizi palesi od occulti, di origine o di fabbricazione, e in tutto conformi a quanto prescritto dall'Ateneo e a garantire che gli articoli conservino le caratteristiche tecniche richieste per tutto il periodo di garanzia.

L'Operatore Economico, senza oneri aggiuntivi per l'Ateneo, dovrà intervenire direttamente alla risoluzione per vizi e difetti dei prodotti rilevati in fase di consegna e verifica di regolare esecuzione.

L'Operatore Economico dovrà provvedere, su richiesta dell'Ateneo, al supporto operativo della segnalazione per la richiesta dell'intervento in garanzia secondo le modalità previste dal produttore o di quella concordata in fase di acquisto.

L'Operatore Economico aggiudicatario si impegna a tenere sollevati ed indenni l'Ateneo da eventuali controversie che dovessero insorgere su dispositivi e materiali coperti da brevetto ed oggetto della fornitura.

Art. 8 – Reportistica

L'Operatore Economico aggiudicatario sarà tenuto a produrre semestralmente o su richiesta un report in formato Excel o compatibile relativi alle forniture effettuate nell'arco temporale; tale report deve essere fornito entro 15 giorni lavorativi dalla scadenza del semestre.

Art. 9 – Revisione dei prezzi

La percentuale di sconto offerta ai fini dell'aggiudicazione della procedura di gara deve considerarsi fissa ed invariabile per tutta la durata dell'accordo.

Art. 10 – Penali

In caso di inadempienze contrattuali e di ingiustificato ritardo nell'esecuzione della fornitura, l'Operatore Economico sarà tenuto a corrispondere le seguenti penali:

- a) **Penale ritardo invio preventivo:** 1% dell'importo dell'Ordinativo di Fornitura per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine riportato al precedente Art. 6 del presente capitolato;
- b) **Penale ritardo consegna:** in caso di ritardo nella consegna dei prodotti, rispetto al termine indicato al precedente Art. 6.2, verranno applicate le seguenti penali:
 - 1) 2% dell'importo del valore dei prodotti consegnati in ritardo, per ogni giorno lavorativo di ritardo e per i primi 5 giorni lavorativi;
 - 2) 3% dell'importo come sopra, per ogni giorno lavorativo di ritardo a partire dal sesto giorno lavorativo e fino all'ultimo giorno dell'esecuzione della fornitura.

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l'Operatore Economico esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni del presente Capitolato e dai singoli Ordinativi di Fornitura.

Eventuali ritardi nella consegna non imputabili all'Operatore Economico non daranno luogo all'applicazione delle penali qualora venga accertata la non responsabilità dello stesso.

Resta inteso che l'importo complessivo delle penali non potrà superare il 15% dell'importo complessivo dell'Accordo Quadro. Nel caso in cui venga raggiunto il suddetto limite del 15% dell'importo, l'Ateneo potrà recedere dall'Ordine.

Nel caso di 3 – tre – reccesi l'Ateneo potrà recedere dal contratto di Accordo Quadro per inadempienze.

La richiesta e/o il pagamento della penale non esonera in alcun caso dall'adempimento dell'obbligazione per la quale l'Operatore Economico si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Nel caso in cui l'Operatore Economico esegua le prestazioni in modo non conforme a quanto previsto dal presente capitolato, il DEC provvederà a contestargli a mezzo PEC le inadempienze riscontrate. L'Operatore Economico dovrà, in

ogni caso, far pervenire le proprie deduzioni al mittente nel termine massimo di 5 – cinque – giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione stessa. Qualora, a giudizio del DEC, le predette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine innanzi richiamato, saranno applicate le penali come sopra previste.

L'Appaltatore dovrà versare l'importo della penale comminata dall'Ateneo entro il termine di 30 giorni, che sarà indicato nella comunicazione di irrogazione della stessa. In caso di mancato versamento dell'importo dovuto, l'Ateneo tratterà l'importo corrispondente all'ammontare della penale dalla prima fattura utile, senza alcuna messa in mora ovvero provvederà ad escutere la garanzia definitiva per il relativo importo, con obbligo del fornitore di procedere alla relativa reintegrazione entro il termine prescritto dall'Ateneo.

L'Ateneo si riserva di fare eseguire da altri la mancata o incompleta consegna della fornitura da parte dell'Operatore Economico aggiudicatario rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione, fatta salva la facoltà dell'Ateneo di richiedere gli eventuali danni ulteriori.

Art. 11 – Pagamenti

L'aggiudicatario provvederà all'invio delle fatture in modalità elettronica, ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR 633/72 e s.m.i., in conformità al sistema di gestione finanziaria dell'Amministrazione, recante l'indicazione del CIG identificativo della fornitura. Ciascuna fattura, emessa in regime di Split Payment, dovrà indicare il titolo relativo al presente Capitolato Speciale di Appalto e l'identificativo univoco dell'Ordinativo di Fornitura.

Le fatture saranno liquidate entro 30 (trenta giorni) naturali e consecutivi dalla data di ricezione delle stesse ed ai sensi del decreto MEF n. 55 del 03/04/2013, dovranno essere inoltrate utilizzando il codice IPA univoco ufficio UFX4NB.

Qualora le fatture non siano correttamente emesse o indirizzate, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali ritardi di pagamento e potrà respingere le fatture, chiedendone una nuova emissione.

Il pagamento è subordinato all'attestazione di positiva verifica di conformità della fornitura, come riportato all'Art. 6.3 del presente capitolato, e alla verifica della regolarità contributiva dell'Operatore Economico, con riferimento a tutti gli obblighi di legge in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Ufficio Procedure e Sistemi Integrati

Palazzo del Mediterraneo
Via Nuova Marina, 59 - 80133 Napoli
Partita IVA: 00297640633

Mail: cmontola@unior.it upsi@unior.it
PEC: ateneo@pec.unior.it

Tel. 081 6909233

Il fornitore deve inviare in fase di offerta la documentazione di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e successive modifiche.

Art. 12 - Responsabile Unico del Procedimento

Il Responsabile Unico del Progetto è il l'ing. Carlo Montola – Responsabile dell'Ufficio Procedure e Sistemi Integrati, referente di tutte le richieste di tipo tecnico. E-mail: cmontola@unior.it – Telefono: 0816909233

Art. 13 – Risoluzione

Fatte salve le cause di risoluzione previste dal quadro normativo vigente, ivi compreso dall'art. 122 del D. Lgs. 36/2023, il l'Ateneo potrà procedere alla risoluzione del contratto ex. Art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- reiterati inadempimenti che comportino applicazioni di penali in misura superiore alle percentuali richiamate nell'Art. 9 del presente capitolato;
- violazione del divieto di cessione del contratto;
- reiterata e grave violazione degli obblighi previsti dal presente capitolato in capo all'Operatore Economico;
- in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie;
- annullamento dell'aggiudicazione a seguito di provvedimento giudiziale;
- violazione degli obblighi derivanti dai Codici di Comportamento Nazionale e di Ateneo;
- inosservanza delle disposizioni di cui al Protocollo di legalità;
- nell'ipotesi in cui sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone, a carico dell'impresa affidataria, l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui agli artt. 94 e 95 del D. lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- per manifesta incapacità, cattivo andamento ed inefficienze gravi nell'esecuzione della fornitura;
- mancata e/o ritardata consegna e installazione oltre i termini previsti dall'Art. 6.2 del presente capitolato;

- per ingiustificati ritardi nell'avvio della fornitura, nella consegna o per ingiustificata sospensione della stessa, qualora il ritardo o la sospensione si protraggano per un periodo superiore a 30 giorni solari;
- violazione delle norme sulla garanzia delle forniture, come previste all'Art. 7 del presente capitolato;
- qualora la fornitura avvenga con modalità diverse da quanto stabilito nel presente capitolato;
- qualora il RUP o il DEC accerti il mancato rispetto da parte dell'Operatore Economico delle disposizioni normative contenute nel D. Lgs. Del 09 Aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii. in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- per la mancata applicazione o l'accertamento di gravi inosservanze delle disposizioni legislative e/o contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro con il personale dipendente dell'Impresa aggiudicataria dell'appalto;
- per gravi e reiterate negligenze nell'esecuzione della fornitura oggetto dell'appalto e/o arrecare danno e/o pregiudizio all'immagine della Stazione Appaltante;
- per il mancato pagamento o la recidiva morosità nel pagamento di somme dovute, a qualsiasi titolo, alla Stazione Appaltante;
- per il mancato rispetto delle disposizioni previste dall'articolo 3, comma 8, della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.;

Art. 14 - Privacy

Ai sensi del Regolamento Europeo UE n. 2016/679 sulla Privacy e del successivo D.Lgs. n. 101/2018, si informa che i dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta e successivamente alla stipula del contratto, in possesso della Stazione Appaltante verranno trattati nel rispetto della riservatezza e segretezza, garantendo l'assoluta riservatezza, e senza alcuna altra finalità rispetto a quelle per cui sono richiesti.

Art. 15 – Controversie e foro competente

Tutte le controversie fra la Stazione Appaltante e l'Operatore Economico aggiudicatario che non siano state definite per via amministrativa, ai sensi degli articoli 210 e 211 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa e giuridica, nessuna esclusa, saranno deferite esclusivamente all'Autorità Giurisdizionale.

Foro competente, per eventuali controversie, in via esclusiva, è quello di Napoli, sede legale dell'Università di Napoli L'Orientale.