



Capitolato speciale d'appalto
per la fornitura e posa in opera di mobili e complementi
di arredo del tipo operativo e direzionale per gli uffici ed
i servizi dell'Istituto Universitario Europeo.

ANNO 2010

INDICE

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI SULL'APPALTO

Art.1 – Definizioni	pag. 5
Art.2 – Oggetto dell'appalto	pag. 5
Art.3 – Durata dell'appalto	pag. 5
Art.4 – Importo presunto dell'appalto	pag. 5
Art.5 – Sedi di svolgimento del servizio	pag. 6

TITOLO II - CARATTERISTICHE GENERALI DEI BENI E DEL SERVIZIO

Art.6 – Caratteristiche generali dei beni	pag. 6
Art.7 – Caratteristiche tipologiche e costruttive degli arredi	pag. 7
7.1 Arredi operativi	pag. 7
7.2 Arredi direzionali	pag. 10
7.3 Arredi aule didattiche e seminario	pag. 12
7.4 Arredi bar	pag. 12
7.5 Arredi mensa	pag. 12
7.6 Arredi zona conversazione	pag. 13
Art.8 – Attività di supporto alla fornitura	pag. 13
Art.9 – Servizio di consegna e montaggio	pag. 13
Art.10 – Esecuzione della fornitura	pag. 14
Art.11 – Resi per merce non conforme	pag. 15
Art.12 – Disposizioni generali riguardanti il personale	pag. 15
Art.13 – Garanzia e disponibilità dei ricambi	pag. 16

TITOLO III – OBBLIGHI E ONERI NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art.14 – Obblighi e oneri a carico dell'Impresa	pag. 17
Art.15 – Responsabile del servizio	pag. 18

TITOLO IV - INADEMPIENZA E PENALITÀ

Art.16 – Inadempienze e penalità	pag. 18
----------------------------------	---------

TITOLO V – NORME SULLA PRIVACY E DIRITTI D'AUTORE

Art.17 – Privacy sui dati e sulle informazioni	pag. 19
Art.18 – Brevetti e diritti d'autore	pag. 19

TITOLO VI - NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art.19 – Disposizioni in materia di sicurezza	pag. 19
---	---------

TITOLO VII - PREZZI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Art.20 – Fatturazione	pag. 20
Art.21 – Revisione periodica del prezzo	pag. 20

TITOLO VIII - ONERI AMMINISTRATIVI E CONTRATTUALI

Art.22 – Stipulazione del contratto	pag. 20
Art.23 – Rinuncia all'aggiudicazione	pag. 20
Art.24 – Recesso da parte della Stazione appaltante	pag. 21
Art.25 – Disdetta del contratto da parte dell'Impresa	pag. 21
Art.26 – Diffida ad adempiere - Risoluzione di diritto del contratto	pag. 21
Art.27 – Altri casi di risoluzione del contratto	pag. 21
Art.28 – Deposito cauzionale	pag. 22
Art.29 – Polizze assicurative	pag. 22
Art.30 – Subappalto e cessione del contratto	pag. 23

TITOLO IX – NORME FINALI

Art.31 – Spese contrattuali	pag. 23
Art.32 – Mediazione	pag. 23
Art.33 – Arbitrato	pag. 24
Art.34 – Trattamento dei dati personali	pag. 24
Art.35 – Norma di rinvio	pag. 24
Art.36 – Responsabile del procedimento	pag. 24

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Articolo 1 – Definizioni

Per “Impresa” s'intende l'impresa risultata aggiudicataria dell'appalto, alla quale viene affidato il servizio di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto (C.S.A.).

Per “Stazione appaltante” e “Committente” s'intende l'Istituto Universitario Europeo che affida all'Impresa il servizio oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Articolo 2 – Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato ha per oggetto la fornitura e la posa in opera di mobili e complementi di arredo per gli uffici e servizi dell'Istituto Universitario Europeo i cui requisiti e le specifiche tecniche minime degli arredi sono riportate nell'allegato A.

Unitamente alla fornitura, l'Impresa dovrà prestare il servizio connesso di progettazione (qualora richiesto dal Committente), consegna e montaggio, nonché di assistenza e manutenzione in garanzia per la durata minima di 24 (ventiquattro) mesi, o secondo quanto offerto in sede di gara. La garanzia decorrerà dalla data riportata sul verbale di consegna e posa in opera.

Il luogo di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono le sedi degli uffici e servizi dell'Istituto Universitario Europeo elencati al successivo articolo 5.

Articolo 3 – Durata dell'appalto

L'appalto disciplinato dal presente capitolato, ha la durata di anni 1 (uno) a partire dalla data di aggiudicazione.

Tale durata potrà essere prorogata, annualmente e fino ad un massimo di ulteriori n. 6 (sei) anni, tramite comunicazione scritta che la Stazione appaltante invierà all'Impresa entro il 30 novembre di ogni anno; la proroga si intenderà accettata ove non riscontrata negativamente entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione. Al termine dei sette anni l'Istituto indirà una nuova gara d'appalto.

Qualora allo scadere del termine naturale previsto dal contratto, la Stazione appaltante non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'Impresa sarà obbligata ad una sua continuazione per un periodo non superiore ai 6 (sei) mesi, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

È previsto un periodo di prova di 6 (sei) mesi, entro il quale la Committente può procedere, con motivazione, alla risoluzione del contratto con preavviso di 30 (trenta) giorni a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Articolo 4 –Importo presunto dell'appalto.

Il valore complessivo presunto dell'appalto è stimato in €60.000,00 Iva esclusa.

Detta stima è da considerarsi puramente indicativa e valida ai soli fini della determinazione del valore complessivo presunto dell'appalto e non impegna la Committente al raggiungimento dell'importo complessivo di cui sopra. Per tale motivo nulla avrà a pretendere l'aggiudicatario oltre il pagamento dei servizi prestati ai prezzi ed alle condizioni pattuite.

Articolo 5 – Dislocazione delle sedi dell'Istituto Universitario Europeo

I mobili ed i complementi d'arredo richiesti nel corso di validità dell'appalto, dovranno essere consegnati e montati/installati direttamente presso le attuali sedi dell'Istituto sotto elencate, nonché alle future eventuali sedi che potranno essere istituite:

- Badia Fiesolana, Via dei Roccettini, 9 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- Villa San Felice, Via dei Roccettini, 10 – 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- Villa Malafrasca, Via Boccaccio, 151 - 50133 Firenze
- Villa Schifanoia, Via Boccaccio, 121 - 50133 Firenze
- Villa Raimondi, Via Boccaccio, 121 - 50133 Firenze
- Villa San Paolo, Via della Piazzola, 43 - 50133 Firenze
- San Paolino, Via della Piazzola, 49 - 50133 Firenze
- Convento di San Domenico, Via delle Fontanelle, 19 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- Scuolina, Via delle Fontanelle, 4 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- Villa la Fonte, Via delle Fontanelle, 10 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- Villa il Poggiolo, Piazza Edison, 11 – 50133 Firenze
- Villa Salviati, Via Salviati, 7 – 50133 Firenze – apertura prevista anno 2010

TITOLO II CARATTERISTICHE GENERALI DEI BENI E DEL SERVIZIO

Articolo 6 – Caratteristiche generali dei beni

I prodotti oggetto della gara, devono essere conformi a quanto previsto nell'Allegato A “Caratteristiche tecniche della fornitura” ed alle norme vigenti in campo nazionale e comunitario per quanto concerne le autorizzazioni alla produzione, all'importazione, all'immissione in commercio e all'uso; devono inoltre, rispondere ai requisiti minimi previsti dalle disposizioni vigenti in materia all'atto dell'offerta nonché ad ogni altro eventuale provvedimento emanato durante la fornitura.

I prodotti devono rispondere a criteri costruttivi di massima funzionalità, robustezza e corrispondere perfettamente al servizio a cui sono destinati.

Tutti gli arredi dovranno essere costruiti con materiali di ottima qualità, rifiniti a perfetta regola d'arte e dovranno avere una perfetta tenuta ai liquidi ed essere lavabili con comuni detergenti. Ogni mobile fornito, dovrà essere accompagnato dalle informazioni sui prodotti da utilizzare per la pulizia e per la manutenzione.

Gli arredi devono intendersi forniti in opera e, ove occorra, resi fissi con opportuni sistemi che consentano la possibilità di un loro eventuale successivo spostamento.

I punti di appoggio a terra di scrivanie, allunghi, tavoli e contenitori devono disporre di elementi di regolazione, per l'adeguamento alle superfici d'appoggio.

Contenitori ad ante cieche e cassettiere devono disporre di serrature con chiavi piatte, preferibilmente pieghevoli, da fornire in duplice copia.

Tutte le parti/componenti con le quali si possa venire in contatto nelle condizioni di uso normale, dovranno essere progettate in modo da evitare lesioni personali e/o danni agli indumenti; in particolare, le parti accessibili non dovranno avere superfici grezze, bave o bordi taglienti. Gli arredi dovranno avere bordi arrotondati in modo da non causare danni a persone o cose; in particolar modo bordi ed angoli dei piani di lavoro dovranno essere arrotondati con raggio di curvatura minimo di 2 mm. Le parti metalliche compresi bulloni, viti ed altri accessori, non devono presentare residui di lavorazione e devono essere adeguatamente pre-trattate per prevenire fenomeni di corrosione. Le estremità di eventuali componenti cavi devono essere chiuse o tappate. Tutte le impugnature devono essere progettate in modo da evitare l'intrappolamento delle dita durante l'uso.

La stabilità deve essere conforme a quanto prescritto dalle normative vigenti per i vari elementi di arredo (UNI EN 527-2 e UNI EN 527-3 per postazioni da lavoro e scrivanie e UNI EN 14073-2 e UNI EN 14073-3 per mobili contenitori).

Gli arredi offerti dovranno, inoltre, essere conformi alla vigente normativa in materia di idoneità, di sicurezza ed antinfortunistica (Direttive CEE e Dlgs. 81/08), nonché alle vigenti norme che riguardano la tossicità di materiali impiegati, verniciature o finiture in genere ed a quelle sulla sicurezza generale dei prodotti.

Gli arredi proposti devono appartenere alla stessa linea di prodotto e dovranno essere caratterizzati da un disegno coordinato e da finiture analoghe in modo da poter coesistere in un unico ambiente.

Articolo 7 – Caratteristiche tipologiche e costruttive degli arredi

Al fine di rendere noto la tipologia di arredi che potrà essere richiesta nel corso di validità dell'appalto, elenchiamo di seguito una lista esemplificativa di arredi comprendente la serie operativa e direzionale.

L'Istituto si riserva di modificare e/o integrare la lista sottostante a seconda delle differenti esigenze che potranno verificarsi nel corso dell'appalto.

7.1 ARREDI OPERATIVI

Mobilio da destinare all'arredo di uffici per funzionari con qualifica di assistente. I prodotti dovranno essere caratterizzati da finiture di tipo medio, medio/alto e da soluzioni tecniche che permettono un'elevata funzionalità operativa.

In base al tipo di locali ed aree di lavoro, possono essere previste postazioni aggregate a 2 e a 4 scrivanie. In questo caso deve essere sempre garantita la complanarità dei piani accostati e lo squadro tra i piani contigui.

7.1.1 - SCRIVANIA RETTANGOLARE

Scrivania rettangolare di dimensioni cm. 140x80 in pannelli lignei ad alta densità nobilitati (variabilità dimensionale ammessa +/-5%); h 72 (tolleranza ammessa per altezza +/- 15 mm.).

Struttura: montanti metallici verniciati a polveri epossidiche con doppia trave di collegamento.
Piano spessore minimo 28 mm con bordi in ABS di almeno 2 mm. di spessore.
La scrivania deve essere predisposta per ospitare possibili futuri accessori (non richiesti al momento in dotazione) da posizionare sopra e/o sotto il piano di lavoro da agganciare alla trave sottopiano.
Sopra il piano di lavoro deve essere consentito l'aggancio frontale e/o laterale di schermi fonoassorbenti e dotati di un profilo scanalato metallico superiore per la sospensione di accessori quali vaschette portacarte.
Sotto il piano di lavoro deve essere consentito il passaggio e l'alloggiamento dei cavi e il posizionamento di un supporto per CPU; quest'ultimo potrà essere un elemento autonomo, su ruote, o costituito da un supporto appeso alla trave sottopiano o al montante scrivania, posizionabile indifferentemente a destra o a sinistra.
Le scrivanie devono essere regolabili in altezza e dotate di piedini di livellamento regolabili per l'adeguamento alle pavimentazioni.
Tutte le scrivanie sono da intendersi per utilizzo con videoterminale, ed essere pertanto conformi al disposto del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

7.1.2 - SCRIVANIA RETTANGOLARE

Scrivania rettangolare di dimensioni cm. 160x80 (variabilità dimensionale ammessa +/-5%); h 72 (tolleranza ammessa per altezza +/- 15 mm.).
Stesse caratteristiche di quella 140x80.

7.1.3 - SCRIVANIA RETTANGOLARE

Scrivania rettangolare di dimensioni cm. 180x80 (variabilità dimensionale ammessa +/-5%); h 72 (tolleranza ammessa per altezza +/- 15 mm.).
Stesse caratteristiche di quella 140x80.

7.1.4 - SCRIVANIA ANGOLARE

Scrivania angolare di dimensioni cm. 160/80x160/60 (variabilità dimensionale ammessa +/-5%) h 72 (tolleranza ammessa per altezza +/- 15 mm.).

La scrivania angolare deve avere il lato principale di profondità 80 cm. e quello secondario di profondità 60 cm. I due lati interni verso l'operatore devono essere raccordati con sagomatura ad andamento curvilineo.

Tipologia con struttura a montanti e trave di collegamento metallici.

Piano spessore minimo 28 mm con bordi in ABS di almeno 2 mm. di spessore.

La scrivania deve essere predisposta per ospitare possibili futuri accessori (non richiesti al momento in dotazione) da posizionare sopra e/o sotto il piano di lavoro da agganciare alla trave sottopiano.

Sopra il piano di lavoro deve essere consentito l'aggancio frontale e/o laterale di schermi fonoassorbenti e dotati di un profilo scanalato metallico superiore per la sospensione di accessori quali vaschette portacarte.

Sotto il piano di lavoro deve essere consentito il passaggio e l'alloggiamento dei cavi e il posizionamento di un supporto per CPU; quest'ultimo potrà essere un elemento autonomo, su ruote, o costituito da un supporto appeso alla trave sottopiano o al montante scrivania, posizionabile indifferentemente a destra o a sinistra.

Le scrivanie devono essere regolabili in altezza e dotate di piedini di livellamento regolabili per l'adeguamento alle pavimentazioni.

Tutte le scrivanie sono da intendersi per utilizzo con videoterminale, ed essere pertanto conformi al disposto del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

7.1.5 - PIANO DI SERVIZIO RETTANGOLARE

Piano di servizio rettangolare autonomo di dimensioni cm. 80x60 (variabilità dimensionale ammessa +/-5%), h 72 (tolleranza ammessa per altezza +/- 15 mm.).

Stesse caratteristiche delle scrivanie.

7.1.6 - CASSETTIERA

Corpo e frontali cassetti in pannelli lignei in analogia con il piano di lavoro della scrivania, su ruote piroettanti con almeno due dotate di freno e sistema antiribaltamento.

Dim. cm. 40x55x60 (variabilità dimensionale ammessa +/- 5%).

A 3 cassetti o con 4° cassetto portacancelleria, con corpo interno metallico e guide metalliche con cuscinetti di rotolamento in plastica. I cassetti dovranno essere dotati di meccanismo di fine corsa.

Per la cassetiera a 3 cassetti, il primo cassetto deve comunque essere dotato di un contenitore estraibile portacancelleria.

Chiusura centralizzata con chiave cifrata e preferibilmente pieghevole.

7.1.7 - TAVOLO RIUNIONE RETTANGOLARE

Dimensioni: cm. 200 x 100 h 72 (tolleranza per altezza: +/- 15 mm).

Stesse caratteristiche delle scrivanie.

7.1.8 - ARMADIO CONTENITORE ALTO

Armadio alto con ante a battente cieche.

Dim. cm. 90/100x 45/50x h 200/210.

Struttura e ante in pannello ligneo ad alta densità. Ante coordinate alla finitura del piano scrivania, complete di serratura con chiave cifrata e preferibilmente pieghevole.

Attrezzatura interna: 5 ripiani in nobilitato spessore minimo 20 mm. regolabili in altezza.

Gli armadi devono essere inoltre dotati di piedini di livellamento regolabili per l'adeguamento alle pavimentazioni.

7.1.9 - ARMADIO CONTENITORE MEDIO

Armadio medio sovrapponibile con ante a battente cieche.

Dim. cm. 90/100x 45/50x h 120.

Struttura ante e top in pannello ligneo ad alta densità. Top e ante coordinate alla finitura del piano scrivania, complete di serratura con chiave cifrata e preferibilmente pieghevole.

Attrezzatura interna: 2 ripiani in nobilitato spessore minimo 20 mm. regolabili in altezza.

Gli armadi devono essere inoltre dotati di piedini di livellamento regolabili per l'adeguamento alle pavimentazioni.

7.1.10 - ARMADIO CONTENITORE BASSO

Armadio basso sovrapponibile con ante a battente cieche.

Dim. cm. 90/100x 45/50x h 75/85.

Struttura ante e top in pannello ligneo ad alta densità. Top e ante coordinate alla finitura del piano scrivania, complete di serratura con chiave cifrata e preferibilmente pieghevole.

Attrezzatura interna: 2 ripiani in nobilitato spessore minimo 20 mm. regolabili in altezza.

Gli armadi devono essere inoltre dotati di piedini di livellamento regolabili per l'adeguamento alle pavimentazioni.

7.1.11 - ARMADIO CONTENITORE CON VANO A GIORNO

Dimensioni: cm. 90/100 x 45/50 x h 200/210. Struttura in pannello ligneo ad alta densità.

Vano inferiore: chiuso da ante a battente in pannello ligneo ad alta densità coordinato alla finitura del piano scrivania con all'interno 1 ripiano mobile in nobilitato spessore minimo 20 mm.

Ante provviste di serratura con chiave cifrata e preferibilmente pieghevole.

Vano superiore: a giorno con 3 ripiani mobili in nobilitato spessore minimo 20 mm.

Gli armadi devono essere inoltre dotati di piedini di livellamento regolabili per l'adeguamento alle pavimentazioni.

7.1.12 - POLTRONA RETROSCRIVANIA

Poltrona con braccioli su base con struttura portante in acciaio a 5 razze, dotata di ruote gommate autofrenanti con doppio battistrada, diam. 50 mm. Schienale alto regolabile in altezza mediante sistema

a cremagliera, con 5 posizioni di ricerca. Elevazione mediante colonna con pistone a gas, cono diam. 28 mm.

Sedile in multistrato curvato, schienale in nylon rinforzato, imbottiti in poliuretano espanso indeformabile e rivestiti in tessuto ignifugo.

7.1.13 – SEDUTA INTERLOCUTORI

Seduta su telaio a slitta in tubolare d'acciaio stampato, cromato o verniciato a polveri epossidiche colore alluminio. Sedile e schienale in nylon imbottiti e rivestiti in tessuto ignifugo.

7.2 ARREDI DIREZIONALI

Mobilio da destinare all'arredo di uffici per funzionari con qualifica dirigenziale. I prodotti dovranno essere caratterizzati da finiture di tipo pregiato integrate da soluzioni tecniche improntate all'efficienza e alla funzionalità.

7.2.1 - SCRIVANIA RETTANGOLARE

Dimensioni: cm. 200x100 (tolleranza ammessa: +/- 5 %) h 72 (tolleranza ammessa per altezza: +/- 15 mm.).

Piano in pannello di MDF ad alta densità con impiallacciatura in essenza di legno (non precomposto) o rivestimento in cuoio spessore minimo 1,8 mm.

Struttura portante in metallo verniciata con polveri epossidiche oppure cromata.

Le scrivanie devono essere inoltre dotate di piedini di livellamento regolabili per l'adeguamento alle pavimentazioni.

Optional: pannellatura fiancate

7.2.2 - SCRIVANIA RETTANGOLARE

Dimensioni: cm. 250x100 (tolleranza ammessa: +/- 5 %) h 72 (tolleranza ammessa per altezza: +/- 15 mm.).

Stesse caratteristiche di quella cm. 200x100.

7.2.3 - MOBILE DI SERVIZIO

Mobile contenitore in pannello ligneo ad alta densità con finiture correlate a quelle delle strutture della scrivania, su ruote dotate di freno, o con base fissa, su piedini metallici regolabili in altezza.

Dimensioni: cm. 90/120 x 55/60 x h 60

Top, ante e frontali cassetti in pannelli lignei con impiallacciatura in essenza di legno o rivestiti in cuoio.

Tipologie di contenimento: 1 vano a giorno e 1 vano chiuso da ante a battente oppure 1 vano a giorno e 1 cassetiera a 3 cassetti con corpo interno metallico e guide metalliche con cuscinetti di rotolamento in plastica. I cassetti dovranno essere dotati di meccanismo di fine corsa ed essere provvisti di serratura con chiave cifrata e preferibilmente pieghevole.

Ciascun vano dovrà essere provvisto di un ripiano mobile.

7.2.4 - PIANO DI SERVIZIO RETTANGOLARE

Piano di servizio rettangolare autonomo di dimensioni cm. 100x60 (variabilità dimensionale ammessa +/-5%), h 72 (tolleranza ammessa per altezza +/- 15 mm.).

Stesse caratteristiche delle scrivanie.

7.2.5 - CASSETTIERA

Corpo e frontali cassetti in pannelli lignei in analogia con il piano di lavoro della scrivania, su ruote piroettanti con almeno due dotate di freno e sistema antiribaltamento.

Dim. cm. 40x55x60 (variabilità dimensionale ammessa +/- 5%).

A 3 cassetti o con 4° cassetto portacancelleria, con corpo interno metallico e guide metalliche con cuscinetti di rotolamento in plastica. I cassetti dovranno essere dotati di meccanismo di fine corsa. Per la cassetiera a 3 cassetti, il primo cassetto deve comunque essere dotato di un contenitore estraibile portacancelleria.

Chiusura centralizzata con chiave cifrata e preferibilmente pieghevole.

7.2.6 - TAVOLO RIUNIONE OVALE

Dimensioni: cm. 120x240 (variabilità dimensionale ammessa +/-5%) h cm. 72 (tolleranza: +/- 5%).

Materiali e finiture: piano in pannello ligneo ad alta densità con impiallacciatura in legno minimo mm. 28 o vetro acidato minimo mm. 12.

Struttura portante in metallo cromato o verniciato a polveri epossidiche.

7.2.7 - ARMADIO CONTENITORE ALTO AD ANTE CIECHE

Dimensioni cm. 90x45 h 200 (variabilità dimensionale ammessa +/-5%).

Corpo in pannelli lignei ad alta densità impiallacciati e verniciati o in nobilitato.

Ante a battente cieche in pannelli lignei impiallacciati con rivestimento in essenza legno (non precomposto) o rivestimento in cuoio spessore minimo 1,8 mm., dotate di serratura con chiave cifrata e preferibilmente pieghevole.

Attrezzatura interna: 5 ripiani in nobilitato spessore minimo 20 mm. regolabili in altezza.

Appoggio a terra con piedini metallici regolabili in altezza.

7.2.8 - ARMADIO CONTENITORE ALTO CON ANTE CIECHE ED IN VETRO TEMPERATO

Dimensioni: cm. 90x45 x h.200 (variabilità dimensionale ammessa +/-5%).

Corpo in pannelli lignei ad alta densità impiallacciati e verniciati o in nobilitato.

Ante a battente cieche nella parte inferiore – finitura uguale al piano scrivanie – e con vetro temperato nella parte superiore dotate di serratura con chiave preferibilmente pieghevole.

Attrezzatura interna: 3 ripiani in nobilitato spessore minimo 20 mm. regolabili in altezza.

Appoggio a terra con piedini metallici regolabili in altezza.

7.2.9 - ARMADIO CONTENITORE MEDIO

Dim. cm. 90x45 x h 120 (variabilità dimensionale ammessa +/-5%).

Corpo in pannelli lignei ad alta densità impiallacciati e verniciati o in nobilitato. Top ed ante in pannelli lignei impiallacciati, coordinati alla finitura del piano scrivania.

Le ante a battente dovranno essere dotate di serratura con chiave cifrata e preferibilmente pieghevole.

Attrezzatura interna: 2 ripiani in nobilitato spessore minimo 20 mm. regolabili in altezza.

Appoggio a terra con piedini metallici regolabili in altezza.

7.2.10 - ARMADIO CONTENITORE BASSO

Dimensioni cm. 90 x 45 x h 80 (variabilità dimensionale ammessa +/-5%).

Corpo in pannelli lignei ad alta densità impiallacciati e verniciati o in nobilitato. Top ed ante in pannelli lignei impiallacciati, coordinati alla finitura del piano scrivania.

Le ante a battente dovranno essere dotate di serratura con chiave cifrata e preferibilmente pieghevole.

Attrezzatura interna: n. 1 ripiano in nobilitato spessore minimo 20 mm.

Appoggio a terra con piedini metallici regolabili in altezza.

7.2.11 - LIBRERIA componibile

Dimensioni modulo: cm. 100 x 30 x h. 260 (variabilità dimensionale ammessa +/-5%).

Fiancate in pannelli lignei ad alta densità rivestiti con essenza legno (non precomposto) dotati di piedini regolabili e ripiani regolabili in altezza in metallo verniciato.

7.2.12 - POLTRONA RETROSCRIVANIA

Poltrona con braccioli su base con struttura portante in acciaio a 5 razze, dotata di ruote gommate autofrenanti diam. mm. 65. Schienale alto regolabile in altezza o con supporto lombare. Meccanismo sincron, con bloccaggio in 5 posizioni, sicurezza antiritorno dello schienale e regolatore intensità di

carico dell'oscillazione sincronizzata. Elevazione mediante colonna con pistone a gas, cono diam. 28 mm.

Sedile in acciaio con imbottitura in poliuretano espanso schiumato a freddo, rivestito in pelle naturale prima scelta.

Schienale in rete nera con cuscino in poliuretano espanso rivestito in pelle, removibile.

7.2.13 – SEDUTA INTERLOCUTORI

Seduta su telaio a slitta in tubolare d'acciaio, cromato o verniciato a polveri epossidiche colore alluminio. Sedile in acciaio con imbottitura in poliuretano espanso schiumato a freddo, rivestito in pelle.

7.3 ARREDI AULE DIDATTICHE E SEMINARIO

7.3.1 – TAVOLO SEMINARIO

Dimensioni: cm. 200 x 80 (variabilità dimensionale ammessa +/-5%) h cm. 72 (tolleranza ammessa per altezza: +/- 15 mm).

Materiali e finiture: piano in pannello ligneo ad alta densità nobilitato spessore minimo mm. 28.

Struttura portante in metallo cromato o verniciato a polveri epossidiche.

7.3.2 – SEDUTA SALA SEMINARIO

Seduta impilabile con struttura in legno massello di acero o frassino ed impiallacciatura di acero, frassino ebanizzato, ciliegio, wengè o rovere sbiancato.

Supporto interno in poliuretano iniettato.

7.3.3 – SEDUTA AULA DIDATTICA

Seduta con scocca imbottita e rivestita in cuoio con cucitura a vista.

Struttura metallica cromata o verniciata a polveri epossidiche.

7.3.4 – SEDUTA SALA LETTURA

Seduta con o senza braccioli su base con struttura portante in acciaio a 5 razze, dotata di ruote gommate autofrenanti diam. mm. 65. Schienale con profili di supporto in alluminio pressofuso.

Sedile e schienale in rete ignifuga Trevira CS o in pelle naturale.

7.4 ARREDI BAR

7.4.1 – TAVOLINO BAR

Piano rotondo in vetro acidato diametro cm. 60 e spessore 10 mm.

Base metallica con finitura cromata o verniciata a polveri epossidiche. h. cm. 72.

7.4.2 – SEDUTE

Seduta in lega di alluminio, struttura tubolare, sedile e schienale con inserto realizzato in polipropilene microforato a sezione quadrata.

7.5 ARREDI MENSA

7.5.1 – TAVOLI MENSA

Dimensioni: cm. 140 x 80 x h. 72.

Piano spessore minimo di cm. 28 realizzato con pannelli lignei rivestiti di laminato plastico.

Struttura metallica cromata o verniciata a polveri epossidiche.

7.5.2 – SEDUTE

Sedia impilabile con scocca in multistrato impiallacciato e struttura metallica cromata o verniciata a polveri epossidiche.

7.6 ARREDI ZONA CONVERSAZIONE

7.6.1 – DIVANO DUE POSTI

Dimensioni cm L141 P73 H82 (tolleranza ammessa +/- 5%)

Base metallica cromata o verniciata a polveri epossidiche.

Struttura interna in multistrato di legno, imbottitura in poliuretano espanso indeformabile poggiante su pannelli in multistrato, dotato di piedini in acciaio regolabili in altezza. Rivestimento in tessuto ignifugo.

7.6.2 – POLTRONA

Dimensioni cm L86 P73 H82 (tolleranza ammessa +/- 5%)

Base metallica cromata o verniciata a polveri epossidiche.

Struttura interna in multistrato di legno, imbottitura in poliuretano espanso indeformabile poggiante su pannelli in multistrato, dotato di piedini in acciaio regolabili in altezza. Rivestimento in tessuto ignifugo.

Articolo 8 – Attività di supporto alla fornitura

L'Impresa, su richiesta della Stazione appaltante, deve rendersi disponibile ad un'attività di supporto alla fornitura in relazione ad uno o più locali da arredare e/o da modificare per una diversa destinazione d'uso. Tale attività definibile come supporto alla progettazione, dovrà comprendere, in seguito al sopralluogo dei locali e rilievo esecutivo degli ambienti, il lay-out, ovvero le indicazioni circa la disposizione degli arredi più adeguata all'ambiente di lavoro, alle attività da realizzare, al numero delle persone ivi operanti, nonché alle specifiche funzioni da queste ultime svolte, in ottemperanza alle normative vigenti del D.lgs.n. 81/08 e s.m.i. (vie di fuga, spazi di passaggio, percorsi, ecc.) e nel rispetto della norma UNI 10915 "Posto di lavoro in ufficio - Mobili per ufficio - Superfici per la disposizione e l'utilizzo dei mobili".

Le esigenze della Stazione appaltante, sul tipo di lay-out necessario (con o senza rendering), verranno comunicate dal Referente della Stazione appaltante, che provvederà a fornire all'Impresa, le informazioni necessarie e quando disponibile anche la planimetria relativa al/ai locale/i da arredare e/o da modificare.

Allegato al lay-out, l'Impresa dovrà fornire, anche il preventivo degli elementi d'arredo contenuti nel layout stesso.

In seguito alla verifica di idoneità del lay-out presentato dall'Impresa, la Stazione appaltante, procederà a formalizzare l'ordine d'acquisto.

Tale attività si intende compresa nel costo della fornitura.

Articolo 9 – Servizio di consegna e montaggio

Il servizio di consegna e montaggio è compreso nel costo della fornitura e si intende comprensivo di ogni onere relativo a: imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna "al piano", montaggio e posa in opera, allontanamento e trasporto ai pubblici scarichi dei materiali di risulta e degli imballaggi. Gli imballaggi dovranno, per quanto possibile, essere costituiti da materiali riciclabili e la ditta aggiudicataria è invitata a provvedere allo smaltimento differenziato degli stessi e dei materiali di risulta.

La consegna del materiale ordinato, dovrà avvenire, entro e non oltre n. 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi (o entro il minor termine indicato nell'offerta) dalla data della richiesta inoltrata dalla

Stazione appaltante, direttamente presso gli uffici indicati nella stessa richiesta e che possono essere dislocati in più sedi tra quelle descritte al precedente articolo 5.

Le operazioni di carico e scarico della merce saranno a carico dell'Impresa, pertanto quest'ultima dovrà dotarsi di tutte le attrezzature necessarie per svolgere tale attività.

La data di consegna risulterà dalla bolla di consegna, mentre la regolarità della fornitura, conseguente alla verifica di funzionamento e della completa rispondenza di quanto consegnato e messo in opera, verrà attestata dalla firma apposta dal Referente della Stazione appaltante, sul buono di lavoro redatto dagli addetti al montaggio.

La firma posta sul documento di trasporto all'atto del ricevimento della merce, indica la mera corrispondenza dei prodotti ricevuti rispetto a quelli indicati nella bolla stessa.

Su richiesta della Stazione appaltante, l'Impresa dovrà essere disponibile a frazionare o "sospendere" la consegna del materiale ordinato per un periodo comunque non superiore a 3 (tre) mesi, curando nel frattempo la custodia del materiale in deposito senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo.

In caso di fornitura frazionata, all'Impresa sarà riconosciuto il pagamento del solo arredo fornito e posto in opera.

Articolo 10 – Esecuzione della fornitura

Nell'eseguire la fornitura, l'Impresa dovrà prendere tutte le precauzioni necessarie affinché gli utenti subiscano il minor disagio possibile ed allo stesso tempo arrecando il minimo intralcio allo svolgimento delle attività dell'Istituto.

Gli arredi, salvo diverse indicazioni della Stazione appaltante, dovranno essere consegnati e montati nei giorni e negli orari di apertura dell'Istituto e collocati come da lay-out.

Gli arredi, una volta installati in opera e fissati (se necessario), prima della messa in funzione, andranno accuratamente puliti e ritoccati per eventuali danni che avessero sofferto nell'installazione.

Su indicazioni della Stazione appaltante, l'Impresa deve rendersi disponibile ad effettuare la consegna ed il montaggio degli arredi forniti, anche in orari e giorni di chiusura dell'Istituto.

Nell'eventualità che circostanze speciali impedissero temporaneamente l'utile prosecuzione del montaggio del materiale fornito o ne ostacolassero la esecuzione a perfetta regola d'arte, la Stazione appaltante, potrà disporre la sospensione del montaggio stesso nonché il deposito temporaneo della merce in appositi locali salvo ordinare la ripresa non appena cessate le cause che hanno determinato il provvedimento.

Qualora venga riscontrato un obiettivo ritardo dell'Impresa, per una sollecita ultimazione dei lavori, la Stazione appaltante potrà richiedere prestazioni straordinarie anche notturne e festive, senza che ciò modifichi il prezzo stabilito o dia luogo a compensi straordinari di alcun genere.

Su richiesta della Stazione appaltante, l'Impresa deve rendersi disponibile a disimballare i prodotti, al montaggio e relativo collaudo anche in tempi diversi a quelli di consegna.

La Stazione appaltante si impegna a rendere liberi gli uffici da arredare rimuovendo la vecchia mobilia e quant'altro ne ostacoli la ricezione e l'installazione degli arredi ordinati. Qualora ciò non fosse possibile, l'Impresa deve rendersi disponibile a rimuovere i vecchi arredi e/o gli accessori presenti nell'ufficio (raccoglitori, materiale di cancelleria, computer, libri, ecc..) e se necessario riposizionarli in funzione del nuovo arredo.

Articolo 11 – Resi per merce non conforme

In caso di difformità, i prodotti consegnati saranno respinti con comunicazione scritta inviata all'Impresa e quest'ultima dovrà provvedere al loro ritiro e sostituzione entro 5 (cinque) giorni lavorativi senza alcun aggravio di spesa.

Il ritardo nella sostituzione e/o nel ritiro della merce da parte dell'Impresa è considerato come “mancata consegna”. È a carico del Fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata. Nel caso in cui l'Impresa rifiuti o comunque non proceda alla sostituzione della merce contestata, la Stazione appaltante si riserva di procedere all'acquisto sul libero mercato, di eguali quantità e qualità della merce, addebitando l'eventuale differenza di prezzo all'Impresa, oltre alla rifusione di ogni altra spesa e/o danno. La merce non ritirata entro 15 giorni lavorativi dalla comunicazione può essere inviata all'Impresa addebitando, altresì, ogni spesa sostenuta.

Articolo 12 – Disposizioni generali riguardanti il personale

Il personale durante l'espletamento del servizio, dovrà essere dotato di apposito cartellino identificativo e qualsiasi altro mezzo idoneo al riconoscimento, dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso e consapevole degli ambienti in cui è tenuto ad operare.

L'Impresa dovrà avvalersi di personale specializzato che potrà accedere alle sedi dell'Istituto nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e del regolamento interno dell'Istituto consultabile all'indirizzo: <http://www.eui.eu/About/SafetyandSecurityPolicy.aspx>

Sarà cura ed onere dell'Impresa verificare preventivamente tali procedure.

Qualora specifiche esigenze di sicurezza lo richiedano, l'accesso al personale dell'Impresa, alle aree nelle quali devono essere eseguite le prestazioni oggetto, potrà essere subordinato all'ottenimento di apposita autorizzazione da parte dell'Istituto. A tale scopo l'Istituto comunicherà secondo le proprie esigenze all'Impresa di volersi avvalere della presente clausola, senza dover specificare le ragioni di tale scelta.

In tal caso, l'Impresa s'impegna a sottoporre all'Istituto, un elenco del personale incaricato per quella specifica prestazione, corredato di copia di un valido documento di riconoscimento.

Il personale dell'Impresa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti in conformità alla leggi vigenti in materia nonché al regolamento interno dell'Istituto consultabile all'indirizzo: <http://www.eui.eu/AboutTheWebsite/DataProtection.aspx>

È facoltà della Stazione appaltante, chiedere di sostituire i dipendenti dell'Impresa che durante lo svolgimento del servizio abbiano generato motivi di lagnanza od abbiano adottato un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

L'Impresa è inoltre responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, che dovrà opportunamente formare e informare, sollevando la Stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni avvenuti durante lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

In particolare, l'Impresa, si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavori, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

L'Impresa deve attuare, nei confronti di tutto il personale preposto al servizio, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di Firenze. L'Impresa è tenuta altresì a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

Su richiesta della Stazione appaltante, l'Impresa deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste.

La Stazione appaltante in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che l'Impresa dovrà immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'Impresa si è posta in regola.

Articolo 13 – Garanzia e disponibilità dei ricambi

Il Fornitore dovrà garantire il perfetto funzionamento degli arredi oggetto della fornitura, e conseguentemente fornire il servizio di assistenza e manutenzione per un periodo di 24 (ventiquattro) mesi (ovvero per il maggior periodo indicato nell'offerta) a decorrere dalla "Regolarità della fornitura" così come definita nel precedente articolo 9.

La garanzia comprende la prestazione della mano d'opera ed ogni attività necessaria a garantire il ripristino del perfetto funzionamento del bene, compresa la sostituzione dei pezzi di ricambio.

La garanzia non comprende difetti causati da:

- 1) normale usura nel tempo;
- 2) uso improprio e scorretto e/o manomissione dei prodotti;
- 3) stoccaggio, montaggio o uso in ambienti non conformi agli standard per i quali i prodotti sono stati concepiti;
- 4) cause di forza maggiore.

Gli interventi in garanzia atti a garantire la funzionalità del prodotto devono essere effettuati entro 2 (due) giorni lavorativi, o entro il minor termine dichiarato in sede di offerta tecnica, successivi alla data di richiesta d'intervento, pena l'applicazione delle penali contrattuali di cui all'articolo 16.

Nel caso in cui non fosse possibile l'immediato ripristino dell'efficienza del bene, l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione del bene o delle parti di ricambio entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal suddetto intervento, pena l'applicazione delle penali contrattuali. Fermo restando quanto sopra previsto, entro 2 (due) giorni lavorativi dall'intervento, nel caso in cui il prodotto oggetto dell'intervento non sia utilizzabile, l'Impresa dovrà consegnare al Committente un bene simile a quello oggetto dell'intervento, che dovrà essere rimosso contestualmente al ripristino delle funzionalità del bene oggetto di riparazione.

Nulla dovrà essere addebitato per gli interventi sopra descritti, compresi i costi di viaggio.

Il Fornitore dovrà garantire la reperibilità di tutte le parti di ricambio per un periodo non inferiore ad anni 10 (dieci) a decorrere dalla “Regolarità della fornitura”. La fornitura delle parti di ricambio nel periodo successivo alla scadenza del periodo di efficacia del contratto sarà effettuata ai prezzi dei listini dell’Impresa in vigore alla data della fornitura.

TITOLO III

OBBLIGHI ED ONERI NELL’ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 14 – Obblighi e oneri a carico dell’Impresa

L’Impresa assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio o danni a persone e cose che dovessero verificarsi in dipendenza dell’appalto, qualunque sia la natura o la causa.

Sono completamente a carico della ditta aggiudicataria i rischi di perdite, furti e danni durante il trasporto e la sosta nei locali dell’Istituto, fino alla data della “Regolarità della fornitura”, fatti salvi i casi di rischi, perdite e danni per fatti imputabili all’Istituto stesso. Sono inoltre a suo carico:

- la formazione del cantiere, attrezzato con i necessari impianti, per assicurare una perfetta e rapida esecuzione di tutti i montaggi;
- gli oneri connessi al trasporto e alla posa in opera e installazione dell’oggetto della fornitura;
- gli oneri inerenti l’assicurazione del proprio personale occupato nell’esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- l’osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi ed accordi in materia di assunzione della mano d’opera e contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, l’invalidità e la vecchiaia e di tutte le altre disposizioni vigenti nella fase esecutiva dell’appalto;
- l’adozione, nella esecuzione delle prestazioni, dei procedimenti e di tutte le cautele che valgano a prevenire la possibilità di danni ai beni pubblici e privati e specialmente di infortuni alle persone addette alle stesse ed ai terzi, in osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia. Ogni responsabilità, in caso di infortuni o per danni nell’esecuzione della fornitura o per fatto dei suoi incaricati, ricadrà, pertanto, sulla ditta aggiudicataria restandone sollevata la Stazione appaltante;
- la pulizia degli arredi, lo smaltimento a rifiuto di tutti i materiali e loro contenitori e/o imballaggi utilizzati durante la fornitura;
- il ripristino a propria cura e spese, dove necessario, di locali, manufatti, infissi, pavimenti o quant’altro sia stato accidentalmente sporcato o danneggiato durante l’esecuzione della fornitura, così come sarà accertato ad insindacabile giudizio dal referente della Stazione appaltante;

Rimane compito dell’Impresa rieseguire tutti i lavori che il referente ritenga non essere stati effettuati in maniera soddisfacente.

Il corrispettivo per tutti gli oneri e obblighi sopra specificati si intende conglobato nei prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara.

Articolo 15 – Responsabile del servizio

All'atto della stipula del contratto, l'Impresa, dovrà comunicare alla Stazione appaltante, il Responsabile del servizio, che fungerà da unica interfaccia con i responsabili coinvolti della Stazione appaltante.

TITOLO IV INADEMPIENZE E PENALITÀ

Articolo 16 – Inadempienze e penalità

Salve diverse sanzioni previste da disposizioni normative, la Stazione appaltante, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, si riserva di applicare, oltre alle spese straordinarie che abbia dovuto sostenere per assicurare la regolarità e funzionalità della propria attività, le penali previste dal presente articolo.

L'applicazione della sanzione sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Impresa avrà facoltà di presentare le proprie giustificazioni entro 5 (cinque) giorni solari dalla ricevuta notifica della contestazione. Trascorsi i 5 (cinque) giorni o qualora le giustificazioni non risultino soddisfacenti, la Stazione appaltante, provvederà a detrarre l'importo delle penali mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale viene assunto il provvedimento e ove mancasse il credito saranno prelevate dall'ammontare della cauzione definitiva; l'impresa in quest'ultimo caso, dovrà provvedere a ripristinare nel suo valore la cauzione definitiva nel termine di 10 (dieci) giorni.

1) In caso di mancata consegna, installazione e montaggio di cui al precedente art. 9, salvo cause di forza maggiore o imputabili alla Stazione appaltante, sarà applicata all'Impresa una penale pari a Euro 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo.

Trascorso il trentesimo giorno di ritardo, l'Istituto avrà la facoltà di provvedere alla risoluzione del contratto e ad incamerare la cauzione, salvo il diritto al risarcimento del maggiore danno.

2) in caso in cui la ditta, a seguito di chiamata per riparazione o sostituzione in garanzia, non intervenga e/o ripari e/o sostituisca le componenti entro le 48 ore lavorative dalla chiamata, si applicherà una penale di Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo.

Trascorse le 72 ore solari dalla chiamata l'Istituto si riserva di far effettuare la riparazione o la sostituzione ad altra ditta, con oneri a carico dell'Impresa.

Le eventuali cause di forza maggiore che ritardassero lo svolgimento delle attività regolate dal presente Capitolato, dovranno essere notificate dall'Impresa con lettera raccomandata A/R, anticipata via fax, e provate sotto pena di decadenza di ogni diritto ad invocarle, al Servizio Logistico dell'Istituto Universitario Europeo, Via dei Roccettini, 9 – 50014 San Domenico di Fiesole (FI) – Fax 0554685344

TITOLO V NORME SULLA PRIVACY E DIRITTI D'AUTORE

Articolo 17 – Privacy sui dati e sulle informazioni

L'Impresa si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti, incaricati o collaboratori, il regolamento interno dell'Istituto consultabile alla pagina <http://www.eui.eu/AboutTheWebsite/DataProtection.aspx> nonché il segreto rispetto di tutti i dati, economici, finanziari, patrimoniali, statistici, anagrafici e/o di qualunque altro genere, relativi all'attività della Committente, di cui verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio. Conseguentemente, l'Impresa, è nominata responsabile ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003. In nessun caso sarà comunque consentito il prelievo e la divulgazione non autorizzata dei suddetti dati, pena la risoluzione del contratto e relativo addebito dei danni causati dall'uso improprio.

Articolo 18 – Brevetti e diritto d'autore

La Stazione appaltante, non assume alcuna responsabilità nel caso in cui l'Impresa utilizzi, nell'esecuzione dell'appalto dispositivi e/o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa.

L'Impresa assume l'obbligo di tenere indenne la Stazione appaltante, da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, incluse le perdite e i danni pretesi da qualsiasi persona nonché da tutte le spese, a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questione di terzi di cui al precedente comma, della quale sia venuta a conoscenza.

TITOLO VI NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 19 - Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo all'Impresa, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

In particolare l'Impresa all'inizio del servizio, deve presentare la documentazione necessaria al fine di consentire alla Stazione appaltante di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi) previsto dall'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008.

Resta inoltre a carico dell'Impresa la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI), necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

TITOLO VII PREZZI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Articolo 20 – Fatturazione

L'Istituto è un centro di insegnamento e ricerca che si avvale di una struttura amministrativa decentrata e che gestisce oltre ai vari progetti interni, varie attività finanziate esternamente sia da sponsor pubblici che privati. L'impresa, si impegna a seguire le analitiche procedure di fatturazione richieste dall'Istituto, emettendo a richiesta, specifiche fatture per ogni centro di costo/attività segnalato.

I pagamenti verranno eseguiti a mezzo di bonifico bancario tramite l'Istituto di Credito della Committente entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della fattura. In caso di irregolarità formale o sostanziale delle fatture i termini per il pagamento vengono interrotti, previa comunicazione formale all'Impresa.

L'Istituto è esente dal pagamento dell'Imposta sul Valore Aggiunto su servizi ed acquisti inerenti lo svolgimento delle proprie attività per importi superiori ad Euro 258,23 ai sensi dell'art. 72 – 3° comma del D.P.R. 633 del 26/10/1972 e successive modifiche intervenute.

Le detrazioni economiche che deriveranno dalle penalità per inadempienze di cui all'articolo 16 del presente Capitolato o da rimborsi spese, saranno compensate contestualmente al pagamento delle fatture del periodo di riferimento.

Articolo 21 - Revisione periodica del prezzo

Il corrispettivo contrattuale del servizio sarà sottoposto a revisione periodica a decorrere dal secondo anno, previa richiesta scritta dell'Impresa riportante la variazione risultante dall'indice ISTAT di riferimento.

L'indice ISTAT di riferimento ai fini della revisione è **l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI)**.

TITOLO X ONERI AMMINISTRATIVI E CONTRATTUALI

Articolo 22 – Stipulazione del contratto

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dalla Stazione Appaltante.

Il contratto verrà stipulato presso la sede della Stazione appaltante.

Articolo 23 – Rinuncia all'aggiudicazione

Qualora l'Impresa rinunci all'aggiudicazione non potrà avanzare alcuna azione di recupero del deposito cauzionale costituito. La Stazione appaltante in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare i propri interessi.

Articolo 24 - Recesso da parte della Stazione Appaltante

Ai sensi dell'art. 1671 del codice civile la Stazione appaltante può recedere al contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne l'Impresa delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno.

Articolo 25 - Disdetta del contratto da parte dell'Impresa

Qualora l'Impresa intenda recedere dal contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione appaltante si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

In questo caso nulla è dovuto all'Impresa per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

Articolo 26 – Diffida ad adempiere – Risoluzione di diritto del contratto

Nel caso di difformità delle prestazioni oggetto del contratto rispetto alle caratteristiche richieste, la Committente ha la facoltà di rifiutare la prestazione e di intimare, con lettera raccomandata, di adempiere alle prestazioni pattuite, fissando un termine perentorio non superiore a 15 giorni entro il quale l'Impresa si deve conformare alle indicazioni ricevute. Trascorso inutilmente il termine stabilito, il Contratto è risolto di diritto.

Articolo 27 – Altri casi di risoluzione del contratto

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, alle obbligazioni poste a carico dell'Impresa, la Stazione appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa comunicazione scritta all'Impresa mediante raccomandata con avviso di ricevimento, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'Impresa, fatta salva l'applicazione delle penali già contestate. In ogni caso, la Committente non corrisponderà alcun compenso per le prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Impresa o a carico dell'Impresa capogruppo in caso di raggruppamento di imprese;
- b) messa in liquidazione o cessione dell'attività dell'Impresa o a carico dell'Impresa capogruppo in caso di raggruppamento di imprese;
- c) mancato completamento delle forniture oggetto dell'appalto, qualora siano trascorsi più di 30 gg. dal termine ultimo previsto per la fornitura;
- d) frode nella esecuzione della fornitura;
- e) mancata osservanza del divieto di subappalto;

- f) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- g) interruzione non motivata del servizio;
- h) violazione delle norme sulla garanzia;
- i) violazione di brevetti, diritti d'autore ed in genere di privativa altrui;
- j) cessione anche parziale del contratto;
- k) inadempienza degli obblighi concernenti le coperture assicurative di cui all'art.del capitolato;

Articolo 28 - Deposito cauzionale

A garanzia dell'offerta, i candidati sono tenuti a presentare congiuntamente all'offerta, l'attestazione di costituzione di un deposito cauzionale provvisorio pari al 2,5 % dell'ammontare presunto dell'appalto, secondo le modalità indicate nella lettera di invito. Tale deposito verrà restituito all'Impresa aggiudicataria in seguito alla costituzione della cauzione definitiva pari al 10 % dell'importo contrattuale, mentre agli altri concorrenti la restituzione avverrà non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione della gara d'appalto.

A garanzia della corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a prestare una cauzione definitiva, pari al 10 % (dieci per cento) dell'ammontare presunto dell'appalto in una delle seguenti forme:

- deposito presso l'Istituto di Credito della Committente, Cassa di Risparmio di Firenze Sede sul c/c bancario n. 69156/00 - IT 75Z0616002800000691156C00 intestato a Istituto Universitario Europeo, in contanti o in titoli di Stato; vincolati per il ritiro, al nullaosta della Committente;
- fideiussione bancaria, polizza assicurativa o polizza rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/93 e s.m.i. Tale cauzione, dovrà essere valida per tutta la durata del contratto, dovrà espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ed operativa entro quindici giorni dietro semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

Fatto salvo il risarcimento del maggior danno a favore della Committente, la mancata presentazione della cauzione nei termini indicati, comporta la revoca dell'aggiudicazione e l'incameramento del deposito cauzionale provvisorio da parte della stessa. Per l'Impresa aggiudicataria, il deposito cauzionale definitivo resterà vincolato, alla scadenza del contratto fino a che non sarà definita ogni eventuale contestazione e controversia.

Articolo 29 – Polizze assicurative

L'Impresa in relazione agli obblighi assunti con l'accettazione del presente Capitolato, espressamente solleva la Stazione appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, sia della Committente, sia dell'Impresa, sia di terzi e verificatesi in dipendenza dell'attività svolta nell'esecuzione del servizio.

A tale scopo l'Impresa si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, apposite polizze RCT/RCO, in cui venga esplicitamente indicato che la Stazione appaltante viene considerata "terza" a tutti gli effetti.

La polizza assicurativa RCT dovrà prevedere la copertura:

- a) dei danni procurati ai locali nei quali è eseguita la fornitura;
- b) dei danni arrecati ai beni della Stazione appaltante e dei vicini in caso di incendio;

La Stazione appaltante è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa, durante l'esecuzione del servizio, anche per responsabilità di utenti del servizio stesso, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla Stazione appaltante almeno dieci giorni prima della firma del contratto.

Articolo 30 - Subappalto e cessione del contratto

È fatto divieto di subappaltare il servizio caratteristico dell'appalto oggetto del presente Capitolato. Per eventuali servizi accessori al servizio principale, il subappalto, oltre ad essere dichiarato in sede d'offerta, deve necessariamente possedere i requisiti di legge ed essere preventivamente autorizzato dalla Stazione appaltante. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti della Stazione appaltante.

In caso di violazione di tale divieto, fermo restando il diritto della Committente al risarcimento di ogni danno e spesa, il Contratto si risolverà di diritto.

Qualora vi fosse la necessità di produrre prodotti particolari, non previsti nel presente capitolato, l'Impresa, previa autorizzazione della Stazione appaltante, potrà avvalersi di opera di altra Ditta specializzata nel settore.

TITOLO IX NORME FINALI

Articolo 31 - Spese contrattuali

L'imposta di bollo e di registro del contratto, nonché tutti gli oneri tributari, presenti e futuri, di qualsiasi natura, sono a carico dell'Impresa.

Articolo 32 – Mediazione

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Impresa aggiudicataria e la Committente circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali che non si siano potute risolvere con l'accordo diretto tra i contraenti, verranno deferite entro dieci giorni, ad un Mediatore ad hoc designato di comune accordo.

Il Mediatore ha il compito di condurre la mediazione in maniera efficace, imparziale e competente, indipendentemente dalla sua denominazione o professione nello Stato membro interessato e dal modo in cui egli è designato o invitato a condurre la mediazione. Il Mediatore prende una decisione entro 5 giorni lavorativi.

Al Mediatore si applica il Codice europeo di condotta per i mediatori.

Se la decisione del Mediatore è ritenuta insoddisfacente, le parti della controversia possono attivare entro quattro settimane la procedura di arbitrato prevista nell'articolo seguente.

Le spese della procedura di mediazione sono a carico delle parti.

Articolo 33 – Arbitrato

Per avviare una procedura di arbitrato, ognuna delle parti designa un arbitro e le due persone così designate incaricano un terzo arbitro.

Le decisioni dell'organo di arbitrato sono prese a maggioranza.

Le spese dell'arbitrato sono a carico della parte che soccombe nella causa.

Articolo 34 – Trattamento dei dati personali

I dati personali conferiti dalle ditte partecipanti ai fini della partecipazione alla gara di cui al presente Capitolato, saranno trattati dalla Committente nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 163/2006 in modo lecito ed esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento del predetto procedimento.

Articolo 35 – Norme di rinvio

Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente Capitolato a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, si rimanda alle norme del Codice Civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

Articolo 36 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento, è il Dott. Claudio Barzini, in servizio presso il Servizio Logistico dell'Istituto Universitario Europeo.

Il Responsabile è preposto ai rapporti ed alle comunicazioni con l'Impresa aggiudicataria relativamente ad ogni aspetto riguardante l'esecuzione della fornitura stessa e vigilerà sull'osservanza degli obblighi contrattuali, adottando le misure coercitive e le penali eventualmente necessarie.