



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
Affidamento in concessione del servizio di
fotocopiatura e di stampa per gli utenti
dell'Università degli studi dell'Insubria per la
durata di nove anni dalla data di stipula del
contratto
CIG B4981C187F

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI FOTOCOPIATURA E DI
STAMPA PER GLI UTENTI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA PER
LA DURATA DI NOVE ANNI DALLA DATA DI STIPULA DEL CONTRATTO**

CIG: B4981C187F



Premesse e Definizioni	4
1. Oggetto della concessione	4
2. Documenti del contratto	4
3. Durata del contratto	5
4. Valore presunto della Concessione	5
5. Prezzi per gli utenti.....	5
6. Piano economico-finanziario	6
7. Varianti.....	6
8. Pagamento del corrispettivo di gestione.....	6
9. Responsabilità e coperture assicurative	7
10. Penali.....	8
11. Personale addetto e sicurezza.....	8
12. Subappalto.....	9
13. Revisione del contratto di concessione.....	10
14. Sospensione del servizio	10
15. Divieto di cessione del contratto	10
16. Risoluzione del contratto	10
17. Recesso	11
18. Obblighi a carico dell'impresa	11
19. Garanzie Definitive.....	12
20. Tutela della privacy e trattamento dei dati.....	12
21. Controversie e foro competente	13
TTITOLO II - SPECIFICHE TECNICHE	13
22. Caratteristiche generali del Servizio	14
23. Sedi di installazione delle apparecchiature.....	15
24. Requisiti minimi delle apparecchiature multifunzione per fotocopie, stampe e scansioni.....	16
25. Requisiti minimi dei distributori automatici di tessere.....	16
26. Requisiti minimi dei valorizzatori	16
27. Requisiti minimi dei lettori di tessere	17
28. Requisiti tecnici minimi del servizio	17
29. Requisiti per la gestione di stampe e scansioni da e verso memoria di massa USB di proprietà dell'utente.....	18
30. Connessione alla rete dati d'Ateneo delle attrezzature	18
31. Requisiti minimi della manutenzione e dell'assistenza tecnica in caso di malfunzionamenti	18



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
Affidamento in concessione del servizio di
fotocopiatura e di stampa per gli utenti
dell'Università degli studi dell'Insubria per la
durata di nove anni dalla data di stipula del
contratto
CIG B4981C187F

32.	Norme in materia di Criteri Ambientali Minimi.....	19
33.	Reportistica periodica	20
	Allegati.....	20



Premesse e Definizioni

L'Università degli Studi dell'Insubria, nel quadro delle iniziative volte ad offrire servizi all'utenza al fine di garantire le migliori condizioni di svolgimento dell'attività di studio, ricerca e didattica, intende affidare in concessione il servizio di fotocopiatura, stampa e scansione presso le proprie strutture.

Il Servizio dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, dai regolamenti, dalle normative e direttive vigenti in materia.

Nell'ambito del presente capitolato speciale e in tutti gli atti di gara si intende per:

- “*Servizio*” il servizio di fotocopiatura, stampa e scansione oggetto della concessione;
- “*Stazione appaltante*”, “*Committente*”, “*Università*”, “*Ateneo*”, “*Amministrazione Concedente*” o “*Amministrazione*” l'Università degli Studi dell'Insubria;
- “*Biblioteche*” le biblioteche afferenti all'Area Servizi Bibliotecari e Documentali - ASBD;
- “*Laboratori informatici*” i laboratori informatici dotati di postazioni informatizzate e distribuiti presso le sedi dell'Università degli Studi dell'Insubria;
- “*Concessionario*”, “*Affidatario*” o “*Ditta*” la ditta o impresa o società aggiudicataria della concessione;
- “*Referente di struttura*” il Responsabile di biblioteca per ciascuna biblioteca afferente all'Area Servizi Bibliotecari e Documentali – ASBD. Per i laboratori informatici siti nelle strutture di Varese, Busto Arsizio e Como, i referenti dell'appalto dei servizi integrati;
- “*Multifunzione*” una tipologia di apparecchiatura che integra le funzioni di fotocopia, stampa e scansione;
- “*Attrezzature*” tutti gli apparecchi e le infrastrutture necessarie all'erogazione del Servizio, cioè (elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo): multifunzione, distributori automatici di tessere, valorizzatori di tessere, lettori di tessere per il pagamento del Servizio erogato, ecc....;
- “*Postazioni informatizzate*” i personal computer collegati alla rete dati di Ateneo messi a disposizione degli utenti da parte dell'Università;
- “*Strutture*”, “*Sedi*” le strutture dell'Università in cui dovrà essere erogato il Servizio, elencate all'art. 23 del presente capitolato;
- “*Utenti*” gli utenti del Servizio;
- “*Lavoro*”, “*Scatto*” singola operazione svolta dall'utente sulla multifunzione fornita dal concessionario: copia, stampa scansione.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GIURIDICO AMMINISTRATIVE

1. Oggetto della concessione

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di fotocopiatura, stampa e scansione tramite apparecchi multifunzione forniti dal Concessionario e distribuiti presso le sedi dell'Ateneo, come meglio descritto nella parte II del Capitolato Speciale.

2. Documenti del contratto

Formano parte integrante del contratto di concessione ancorché non materialmente allegati allo stesso:

- il presente Capitolato speciale;
- l'offerta tecnica;
- l'offerta economica e il relativo piano economico-finanziario;
- il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti – DUVRI.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si rinvia al D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.



3. Durata del contratto

La concessione oggetto della presente procedura avrà la durata di nove anni a decorrere dalla data di stipula del contratto. Alla scadenza del termine il Concessionario dovrà lasciare liberi i locali dell'Ateneo dalle attrezzature in concessione senza nulla pretendere da questa Amministrazione a qualsiasi titolo.

4. Valore presunto della Concessione

Ai sensi dell'art. 179 del D.Lgs. 36/2023 il valore complessivo della concessione, stimato per nove anni di durata complessiva, presunto e non garantito, ammonta a € 107.243,85 IVA esclusa di cui € 0,00 per costi della sicurezza non soggetti a ribasso ed € 3.148,20 per costi della manodopera non soggetti a ribasso.

L'importo contrattuale, che rappresenta il valore massimo dei corrispettivi che si presume di incassare dagli utenti finali del servizio, è stato stimato sulla base dei ricavi registrati in occasione della precedente gestione del servizio, tenendo conto sia dell'andamento generale del servizio, sia del mutato contesto in cui lo stesso sarà erogato.

In particolare, il valore della concessione è stato determinato dal prodotto tra il prezzo all'utenza posto a base di gara previsto per ciascuna fotocopia, stampa e scansione al netto dell'IVA ed il numero presunto di lavori che potrebbero essere effettuati presso le strutture interessate dal servizio. A questo valore è stata aggiunta una quota ricavata dalla vendita delle tessere ricaricabili.

Al solo fine di determinare tale valore presunto e non garantito del contratto, si stima che nelle strutture interessate dal servizio verranno effettuati annualmente circa 185.500 lavori. Ogni variazione che sarà registrata in ordine alla quantità stimata di lavori non potrà in alcun modo essere imputata all'Università.

Da esso non discende alcun impegno di spesa da parte dell'Ateneo, il quale non può peraltro offrire alcuna garanzia sulla effettiva realizzazione di tali ricavi, trattandosi di concessione con trasferimento al concessionario del rischio operativo legato alla gestione del servizio.

5. Prezzi per gli utenti

I prezzi massimi che saranno applicati agli utenti durante il periodo di vigenza contrattuale (IVA inclusa) per ciascuna delle diverse tipologie di servizi in concessione, è quello risultante dell'offerta presentata in sede di gara a ribasso rispetto ai seguenti:

- a) fotocopie e stampe b/n formato A4: € 0,07 (pari a € 0,057377 IVA esclusa)
- b) fotocopie e stampe a colori formato A4: € 0,70 (pari a € 0,573770 IVA esclusa)
- c) scansioni: € 0,03 (pari a € 0,024590 IVA esclusa)
- d) costo della tessera ricaricabile: € 4,00 (pari a € 3,278689 IVA esclusa)

Durante il periodo contrattuale, sono vietate variazioni unilaterali da parte del Concessionario dei prezzi offerti in sede di gara. Eventuali revisioni dei prezzi offerti potranno essere concordate tra le parti (Università e Concessionario) ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 36/2023, come meglio disciplinato nell'art. 13 del presente Capitolato.

Sono a carico dell'impresa tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento del servizio. Con il piano economico-finanziario di investimento e gestione



presentato in sede di gara, il concessionario ritiene compensati tutti i rischi di gestione, tutti gli oneri e tutto quanto occorra per fornire il servizio in ogni sua parte.

6. Piano economico-finanziario

Ai sensi dell'art. 182, comma 5 del D.Lgs. 36/2023, l'offerta e il contratto dovranno contenere il piano economico-finanziario di copertura degli investimenti e della connessa gestione per tutto l'arco temporale di durata della concessione.

Il Piano economico-finanziario dovrà mettere in evidenza la convenienza economica e la sostenibilità finanziaria della proposta offerta, evidenziando i principali parametri economici e finanziari del progetto d'investimento in esame (sistema dei ricavi, costi gestionali, ecc.) con la finalità di individuare la capacità di reddito dell'attività.

Ai fini della redazione del piano e della predisposizione dell'offerta si forniscono alcuni dati ricavati dal contratto di concessione in essere, aggiornato alla indagine di mercato sui prezzi correnti per manodopera, costi operativi e beni materiali necessari alla fornitura del servizio in concessione (**Allegato 1**).

7. Varianti

L'Università si riserva la facoltà di introdurre quelle varianti al contratto che a suo insindacabile giudizio riterrà opportune, con l'osservanza delle prescrizioni ed entro i limiti stabiliti dall'art. 189 del D.Lgs. n. 36/2023. Ai sensi dell'art. 189, comma 1 lett. a) del D.Lgs. 36/2023, il Concessionario è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni in aumento o diminuzione ordinate dall'Università fino alla concorrenza di un quinto del valore della concessione iniziale alle stesse condizioni, in particolare, si precisa che l'elenco delle sedi di cui all'art. 23 ed il numero delle macchine self-service oggetto di concessione potranno essere soggetti a variazione in ragione di cambiamenti organizzativi e/o logistici dell'Ateneo. Non saranno riconosciute come varianti al contratto, prestazioni e attività di qualsiasi genere eseguite dal Concessionario senza l'autorizzazione scritta del Responsabile Unico di Procedimento e preventivamente approvata dall'Università.

8. Pagamento del corrispettivo di gestione

La ditta appaltatrice dovrà provvedere al pagamento di un corrispettivo di gestione, invariabile, per tutta la durata della concessione, salvo per la revisione di cui all'art. 13 del presente capitolato, fissato in misura di € 0,001 + IVA 22% per ogni lavoro che verrà effettuato da ciascun utente del servizio.

I referenti di struttura provvederanno entro il 30 di novembre di ogni anno di efficacia del contratto, in contraddittorio con la ditta appaltatrice, alla verifica del numero di lavori eseguiti.

Su tale importo, da versare in un'unica rata annuale, dovrà essere corrisposta l'IVA.

Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento del corrispettivo di gestione derivante dal computo del numero di lavori eseguiti entro 30 giorni dal ricevimento della fattura da parte dell'Area Servizi Bibliotecari e Documentali.

Entro un mese dalla scadenza del contratto sarà versato il conguaglio finale in base al numero complessivo di lavori effettuati.

In caso di ritardato pagamento superiore a 30 giorni, anche solo parziale, l'Amministrazione Concedente si riserva la facoltà di risolvere il contratto con conseguente diritto al risarcimento del danno, senza necessità di costituzione in mora.

Il Concessionario assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

L'Affidatario sarà tenuto a pagare i propri dipendenti, consulenti, fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché gli acquisti di immobilizzazioni tecniche, tramite conto corrente dedicato,



indicando il codice CIG della procedura aggiudicata. Gli estremi del predetto conto corrente dovranno essere comunicati all'Amministrazione prima della stipula del contratto. L'affidatario si impegna, altresì, a comunicare alla Stazione appaltante ogni variazione relativa alle notizie ogniqualvolta si verifichino degli eventi modificativi relativi a quanto sopra riportato.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 e s.m.i. il concessionario che ha notizia dell'inadempimento della controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi della tracciabilità ne dà immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura - ufficio territoriale del Governo della Provincia di Varese.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9, della L. 136/2010 e s.m.i. il contratto di subappalto e i subcontratti stipulati con imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture dovranno riportare, a pena di nullità assoluta, apposita clausola con la quale il contraente e i sub contraenti attestino di ben conoscere ed assumere gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L. 136/2010 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis) della Legge n. 136/2010 e s.m.i. il contratto sarà risolto di diritto qualora le transazioni, inerenti e derivanti dal contratto stesso, siano eseguite senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale o di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

9. Responsabilità e coperture assicurative

Ogni responsabilità civile, diretta ed indiretta, per danni a persone o cose conseguenti alla propria attività ed a quella dei suoi collaboratori che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, derivassero all'Università degli Studi dell'Insubria o a terzi si intendono a totale carico del Concessionario.

A tal fine, il Concessionario del servizio è tenuto a sottoscrivere per l'intera durata dell'appalto apposita polizza assicurativa di Responsabilità Civile Terzi (R.C.T) e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (R.C.O). I massimali di garanzia per l'assicurazione R.C.T/R.C.O. non dovranno essere inferiori all'importo di € 500.000,00 per sinistro e per persona.

A tal fine, le polizze dovranno prevedere l'impegno della compagnia assicurativa, mediante clausola esplicita o appendice, a:

- i. non consentire alcuna cessazione, variazione, riduzione della copertura e delle garanzie prestate, se non con il consenso dell'Università;
- ii. comunicare all'Università, mediante lettera raccomandata o posta elettronica certificata, l'eventuale mancato pagamento del premio anniversario, del premio di regolazione o di eventuali appendici che comportano il pagamento di un premio;
- iii. indirizzare l'avviso di recesso, nei casi previsti dalla legge e dal contratto, anche all'Università mediante lettera raccomandata o posta elettronica certificata, con il preavviso dovuto ai sensi di polizza;
- iv. I rischi non coperti dalle polizze, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico
- v. dell'Affidatario. Tutte le polizze dovranno riportare l'impegno della compagnia di assicurazioni ad assumere, a nome degli assicurati e fino alla loro conclusione, la gestione delle vertenze sia in fase stragiudiziale, sia giudiziale, civile e penale.

Di tale polizza dovrà essere prodotta ed inviata copia all'Amministrazione Concedente contestualmente alla stipula del contratto.

La copertura assicurativa decorre dalla data di inizio del servizio e cessa alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. L'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio o di commissione da parte dell'esecutore non comporta l'inefficacia della garanzia nei confronti della Stazione appaltante.

Durante tutto il periodo di efficacia del contratto, nonché durante eventuali periodi di giacenza delle



apparecchiature stesse presso l'Università, l'Impresa aggiudicataria dovrà inoltre stipulare una polizza assicurativa per furto e incendio, manomissioni dei beni a garanzia dei beni forniti per l'esecuzione del servizio.

L'Amministrazione Concedente è esonerata da ogni responsabilità per l'eventuale scarsità o mancanza d'energia elettrica e per la mancata fornitura di qualsiasi servizio, anche se dovuti a guasti degli impianti o ritardi nella riparazione degli stessi.

Parimenti l'Amministrazione Concedente declina ogni responsabilità per eventuali furti, incendi, manomissioni dei beni forniti per l'esecuzione del servizio.

Qualora il Fornitore sia un Raggruppamento Temporaneo d'Imprese, giusto il regime della responsabilità disciplinato dall'art. 117, comma 13, del D. Lgs. 36/2023, le stesse garanzie assicurative prestate dalla mandataria capogruppo coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese mandanti.

10. Penali

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

Le penali dovute per il ritardato adempimento, fatta salva l'ipotesi di sussistenza di causa di forza maggiore, sono calcolate in misura giornaliera come segue:

- € 32,00, per ogni giorno naturale di ritardo nell'avvio del servizio rispetto ai termini di cui all'art. 18 del presente Capitolato;
- € 8,00, per ogni giorno naturale di ritardo per l'intervento di ripristino in caso di guasto tecnico alla singola macchina multifunzione e/o al distributore-valorizzatore di schede tale da impedire il regolare funzionamento della/o stessa/o rispetto ai termini di cui all'art. 31 del presente Capitolato.

In tutti i casi suindicati la decorrenza dei giorni computabili per la determinazione dell'ammontare delle penali è fissata dal momento della comunicazione del disservizio al Concessionario.

Per l'applicazione delle penali suddette, si procederà, innanzitutto, alla contestazione all'impresa del relativo inadempimento contrattuale da parte del Responsabile del Procedimento, rivolgendosi alla sede legale o al domicilio eletto da quest'ultimo.

Entro il limite di cinque giorni successivi alla data di detta comunicazione, l'impresa potrà presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Università, nel caso non abbia ricevuto alcuna giustificazione oppure anche nel caso le avesse ricevute e non le ritenesse fondate procederà discrezionalmente all'applicazione delle penali e, in ogni caso, all'adozione di ogni determinazione ritenuta opportuna. Decorso il suddetto termine senza riscontro da parte della società, l'Università provvederà, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo, all'incameramento della penale attraverso il prelievo dal deposito cauzionale. È fatta salva in ogni caso la risarcibilità del danno ulteriore.

11. Personale addetto e sicurezza

Ogni attività relativa al funzionamento del servizio deve essere svolta da personale professionalmente adeguato e qualificato ad operare nel rispetto delle specifiche norme di legge e con mezzi, attrezzature e materiali adeguati.

Il Concessionario deve osservare le norme derivanti dall'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro o da quello indicato in offerta, nonché dalle vigenti normative in tema di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e altre malattie



professionali e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori. L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità nei confronti di tutto il personale adibito dal Concessionario all'esecuzione delle attività relative al funzionamento del servizio affidato in gestione.

Il Concessionario dovrà trasmettere all'Università degli Studi dell'Insubria l'elenco nominativo del personale impiegato.

Si precisa che, con riferimento alle disposizioni contenute nella L. 123/2007 (secondo quanto previsto dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 5 marzo 2008, n. 3), sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle misure di sicurezza, a carico dell'Impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività. Nella base d'asta **non sono computati i costi per la sicurezza** non soggetti a ribasso derivanti da rischi specifici da interferenze, in quanto tali interferenze possono essere eliminate osservando le indicazioni contenute nel DUVRI senza costituire un aggravio economico per l'Impresa.

Ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 81/2008, l'Università degli Studi dell'Insubria fornisce le informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui l'Affidatario è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività dell'Ateneo, nel Regolamento per la predisposizione del DUVRI disponibile sul sito internet dell'Ateneo all'indirizzo <https://www.uninsubria.it/statuto-e-regolamenti> sezione "Regolamenti in tema di Lavori Servizi e Forniture".

La Stazione Appaltante provvederà a redigere, in stretta collaborazione con l'appaltatore, il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI). A tal fine l'appaltatore, prima della stipula del contratto, provvederà ad inviare presso i luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, di cui all'art. 31 del D. Lgs. 81/2008, o suo delegato per una riunione di coordinamento al termine della quale verrà sottoscritto apposito verbale. Il documento di cui sopra sarà allegato al contratto. È previsto un aggiornamento di tale documento da parte del committente anche su proposta dell'impresa sulla base di possibili modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative.

12. Subappalto

È ammesso il subappalto purché espressamente autorizzato dall'Università, ai sensi dell'art. 188 comma 1 e dell'art. 119, comma 4, del d.lgs. 36/2023 e s.m.i.

È nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera, come previsto dal comma 1 dell'art 119 del D. Lgs. 36/2023.

Il Concessionario provvede a sostituire, previa autorizzazione della stazione appaltante, i subappaltatori relativamente ai quali, all'esito di apposita verifica, sia stata accertata la sussistenza di cause di esclusione di cui Capo II "I requisiti di ordine generale" del Titolo IV "I requisiti di partecipazione e la selezione dei partecipanti" della Parte V "Dello svolgimento delle procedure" del Libro II "Dell'appalto", ai sensi dell'art. 119, comma 10, del D. Lgs. 36/2023.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore per gli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276. Nelle ipotesi di cui al comma 11, lettere a) e c), dell'art 119 del Codice l'appaltatore è liberato dalla responsabilità solidale di cui al precedente periodo.

Il subappalto non autorizzato comporta le sanzioni penali ed amministrative previste per legge.

Per quanto riguarda il pagamento dei subappaltatori si rinvia a quanto previsto dall'art. 119, comma 11 del D. Lgs. 36/2023.

13. Revisione del contratto di concessione

Si applica l'art. 192 del D. Lgs. 36/2023. Al verificarsi di eventi sopravvenuti straordinari e imprevedibili, ivi compreso il mutamento della normativa o della regolazione di riferimento, purché non imputabili al concessionario, che incidano in modo significativo sull'equilibrio economico-finanziario dell'operazione, il concessionario può chiedere la revisione del contratto nella misura strettamente necessaria a ricondurlo ai livelli di equilibrio e di traslazione del rischio pattuiti al momento della conclusione del contratto. L'alterazione dell'equilibrio economico finanziario dovuto ad eventi diversi da quelli citati e rientranti nei rischi allocati al concessionario è a carico dello stesso.

In particolare, come previsto dal comma 4 del medesimo art. 192, in caso di mancato accordo sul riequilibrio del piano economico-finanziario le parti possono recedere dal contratto. In tal caso, al concessionario sono rimborsati gli importi di cui all'articolo 190, comma 4, lettere a) e b), a esclusione degli oneri derivanti dallo scioglimento anticipato dei contratti di copertura del rischio di fluttuazione del tasso di interesse.

14. Sospensione del servizio

Qualora sopraggiungessero legittime circostanze di impedimento o cause di forza maggiore e altre circostanze speciali che impediscano in via temporanea la prosecuzione del servizio, il Responsabile Unico di Procedimento, d'ufficio o su segnalazione del Concessionario, possono ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto redigendo apposito verbale.

I verbali di sospensione e di ripresa dell'esecuzione devono essere controfirmati dal Concessionario e devono pervenire al Responsabile Unico del Procedimento entro il quinto giorno naturale successivo alla loro redazione.

Qualora la richiesta di sospensione o cessazione provenga dall'Università, il Concessionario non potrà pretendere compensi od indennizzi.

Qualora il Concessionario non potesse garantire il servizio secondo le modalità richieste, deve darne immediata comunicazione scritta all'Università, la quale si riserva di accertare l'impossibilità della prestazione e l'eventuale imputabilità al Concessionario ai fini della risoluzione del contratto.

Salvo diversa disposizione dell'Università, il Concessionario non potrà comunque cessare il servizio prima che siano trascorsi almeno tre mesi dalla comunicazione dell'impossibilità di garantire il servizio.

Anche in questo caso il Concessionario dovrà garantire il rimborso di tutti i crediti non usufruiti entro 60 giorni.

15. Divieto di cessione del contratto

Non è ammessa la cessione del contratto, in tutto o in parte a pena di nullità, ai sensi dell'art. 119, comma 1, del D. Lgs. 36/2023, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d).

16. Risoluzione del contratto

Si applica l'art 190 del D. Lgs. 36/2023. In particolare, nel caso in cui sia rilevata una situazione di grave inadempimento, l'Amministrazione invierà al concessionario, a mezzo PEC, diffida ad adempiere o a presentare le proprie controdeduzioni al Responsabile Unico di Progetto entro il termine di quindici

giorni dalla ricezione. Se concessionario non provvederà all'adempimento nel termine predetto ovvero il Responsabile del Progetto valuti negativamente le controdeduzioni, la Stazione appaltante procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c., fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito compresa la maggior spesa sostenuta per affidare ad altra impresa il contratto ed ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi da determinarsi nella misura del 5% del valore stimato residuo della concessione.

L'Università, senza obbligo o bisogno di messa in mora, ha facoltà insindacabile di risolvere il contratto, senza che il Concessionario possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, con conseguente eventuale rivalsa sulla cauzione ed eventuale richiesta di coerente risarcimento di ogni eventuale danno, qualora si verificano una o più delle condizioni previste dall'art. 190 del D.Lgs 36/2023, comma 1).

La risoluzione sarà comunicata al Concessionario a mezzo Posta Elettronica Certificata.

In caso di risoluzione contrattuale, la concessione sarà affidata al successivo miglior offerente in graduatoria.

17. Recesso

Ai sensi dell'art. 190 del D. Lgs 36/2023, l'Amministrazione potrà recedere in qualunque momento dal contratto per motivi di pubblico interesse, tenendo indenne il concessionario dei costi effettivamente sostenuti o da sostenere in conseguenza del recesso, oltre un indennizzo a titolo di mancato guadagno del 2% degli utili previsti dal piano economico-finanziario, calcolato secondo quanto previsto dal comma 4) del predetto art. 190 del medesimo decreto.

Il recesso sarà comunicato al Concessionario a mezzo Posta Elettronica Certificata con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna il servizio e verifica la regolarità del medesimo.

Ai sensi dell'art. 190, commi 6) e 7) del D. Lgs 36/2023, in tutti i casi di cessazione del rapporto concessorio, diversi dalla risoluzione per inadempimento del concessionario, l'efficacia del recesso dalla concessione ha effetto dall'effettivo pagamento di quanto previsto al comma 4) del medesimo articolo. Sino all'avvenuto pagamento da parte dell'ente concedente questi ha il diritto di proseguire nella gestione ordinaria dell'opera, incassandone i ricavi da essa derivanti.

Se il Concessionario dovesse chiedere lo scioglimento dell'impegno prima della scadenza, senza giustificati motivi, l'Università, a titolo di risarcimento, potrà rivalersi sulla cauzione di cui al successivo art. 19, salvo altre cautele di legge, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito ed ogni altra azione che l'Università ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

18. Obblighi a carico dell'impresa

Il concessionario del servizio deve:

- indicare un Responsabile per l'esecuzione del contratto (nome e numero di telefono cellulare) in grado di garantire la regolarità e la continuità del servizio;
- svolgere il servizio nel rispetto della normativa sul diritto d'autore, L. n. 633/1941 e s.m.i.;
- dare avvio al servizio entro 30 gg dalla stipula del contratto di concessione;
- assumere su di sé ogni e qualsiasi responsabilità, sia in sede civile che penale, per danni che dovessero derivare per qualsiasi motivo, a persone e cose derivanti dalle prestazioni inerenti il presente contratto, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni conseguenza diretta o indiretta;



- rispettare l'obbligo per il personale addetto alle attività di manutenzione di indossare, oltre a idonei abiti da lavoro (divisa, ecc.) e dotazioni DPI nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., anche la tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta appaltatrice;
- far osservare in modo scrupoloso al proprio personale il rispetto delle modalità di svolgimento dei servizi di cui alla II parte del presente Capitolato;
- informare il proprio personale circa eventuali doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio;
- assicurare che nell'espletamento del servizio il personale si astenga dal prendere visione delle pratiche d'ufficio, documenti, corrispondenza, nonché di qualsiasi altra informazione e/o dato personale soggetto a tutela, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di contratti di lavoro ed eventuali integrativi, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, tutela dei lavoratori, nonché previdenza, assistenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- allontanare dal servizio, su richiesta motivata dell'Amministrazione, i propri dipendenti o soci che abbiano tenuto un comportamento non consono, o che non siano ritenuti idonei a svolgere le mansioni assegnate;
- garantire, entro la data di attivazione dei servizi oggetto dell'appalto, l'attività di cooperazione e coordinamento fra datori di lavoro ai fini della redazione del DUVRI, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008. Tale attività dovrà inoltre essere assicurata per tutta la durata dell'appalto;

L'inosservanza degli obblighi previsti dal presente articolo è causa di risoluzione del contratto a insindacabile giudizio dell'Amministrazione e fa sorgere il diritto per l'Ente al risarcimento di ogni conseguente maggiore danno.

19. Garanzie Definitive

Prima della stipula del contratto l'Appaltatore dovrà prestare una cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di danni derivati dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La cauzione definitiva è stabilita in ragione del 5% (cinque per cento) dell'importo contrattuale.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte del Concessionario. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Università ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

La cauzione definitiva dovrà essere prestata sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Lo svincolo sarà autorizzato dall'Università solo dopo il pagamento dell'ultimo canone e non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito, credito od altra eventuale pendenza, ivi compreso il rimborso dovuto dal Concessionario agli utenti per il credito che non abbiano potuto utilizzare a causa della scadenza della concessione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria, ai sensi dell'art. 117, comma 6, del D. Lgs. 36/2023.

20. Tutela della privacy e trattamento dei dati

Nell'ambito dei loro rapporti contrattuali, le parti si impegnano a improntare il trattamento dei dati a

principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito dai regolamenti in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito "regolamento europeo sulla protezione dei dati") e normativa nazionale di riferimento laddove applicabile.

Il Titolare del trattamento dei dati personali delle persone fisiche (cd. interessati) effettuato nell'espletamento delle procedure di appalto e della successiva fase di stipula del contratto è l'Università degli Studi dell'Insubria, con sede legale in Varese (VA) Via Ravasi 2, nella persona del Magnifico Rettore. L'Ateneo ha nominato il Responsabile della protezione dei dati contattabile a questi riferimenti: privacy@uninsubria.it, PEC: privacy@pec.uninsubria.it.

L'Università tratta i dati ad essa forniti esclusivamente per la gestione dell'appalto e per la sua esecuzione – base giuridica art. 6, comma 1, lett. b) del regolamento 2016/679, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi cui è soggetto il titolare del trattamento – base giuridica art. 6, comma 1, lett. c) del regolamento 2016/679.

I dati personali potranno essere trattati da dipendenti o collaboratori del Titolare che, operando sotto la diretta autorità di quest'ultimo, sono autorizzati del trattamento e ricevono al riguardo adeguata formazione ed istruzioni operative (art. 29 del regolamento (UE) 2016/679), da soggetti che, operando per conto del titolare, garantiscono l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate in forza di un contratto o di altro atto giuridico vincolante (art. 28 del regolamento (UE) 2016/679) o da titolari autonomi cui saranno comunicati i dati solo per il raggiungimento delle suddette finalità.

I dati raccolti saranno conservati per i tempi stabiliti dalla normativa vigente o dai regolamenti d'Ateneo anche per gestire eventuali contenziosi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli comporta l'impossibilità di ammettere l'Impresa alla procedura di gara.

L'interessato ha diritto di ottenere l'accesso ai dati personali e la loro rettifica. L'interessato ove previsto dalla normativa ha diritto di ottenere la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha il diritto alla portabilità dei dati effettuati con mezzi automatizzati. Non vi sono trattamenti che si basano sul consenso dell'interessato; laddove vi fossero l'interessato avrebbe diritto a revocarlo in qualsiasi momento fatta salva la liceità del trattamento basato sul consenso successivamente revocato. Infine l'interessato ha il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo – Garante per la protezione dei dati personali – e di agire per ottenere il risarcimento dell'eventuale danno subito nei confronti del titolare o del responsabile. Per l'esercizio di tali diritti l'interessato potrà rivolgersi via PEC al titolare del trattamento.

21. Controversie e foro competente

L'Università non è da ritenersi responsabile per eventuali controversie tra gli utenti e il Concessionario. Qualunque contestazione dovesse eventualmente sorgere nel corso dell'esecuzione contratto, non si ammetterà alcun diritto in capo al Concessionario di sospendere unilateralmente il servizio, né di procedere alla riduzione o alla modificazione del medesimo.

La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Varese ed è esclusa la competenza arbitrale. Ai sensi dell'art. 213, comma 2, del D. Lgs. 36/2023 si dichiara che il contratto conseguente all'aggiudicazione definitiva non conterrà clausola compromissoria.

L'organo che decide sulla controversia decide anche in ordine all'entità delle spese di giudizio e alla loro imputazione alle parti, in relazione agli importi accertati, al numero e alla complessità delle questioni.

TITOLO II - SPECIFICHE TECNICHE

22. Caratteristiche generali del Servizio

Il servizio dovrà essere erogato, senza la presenza di operatori addetti alla gestione, per l'intero orario di apertura al pubblico delle Strutture dell'Università indicate all'art 23 .

Le operazioni di trasporto, consegna, installazione, manutenzione, sostituzione di attrezzature, materiali di consumo e carta e le operazioni di ricarica dei distributori automatici e ritiro incassi deve avvenire negli orari concordati con le Strutture dell'Università, con una frequenza tale da consentire la regolare e continuativa erogazione del servizio.

Allo stesso modo dovranno essere garantiti dal Concessionario adeguati interventi di manutenzione e assistenza tecnica.

L'ubicazione e l'orario di apertura al pubblico delle sedi potrà subire dei cambiamenti durante il periodo di esecuzione del Servizio.

Le specifiche tecniche delle attrezzature necessarie per l'erogazione del servizio, i requisiti minimi del servizio, le caratteristiche del programma di manutenzione e degli interventi di assistenza tecnica sono dettagliati nei seguenti articoli del presente capitolato.

Il concessionario si obbliga a eseguire le seguenti attività con oneri a proprio carico:

- a) Erogazione del servizio di fotocopiatura e stampa in modalità self-service tramite apparecchi multifunzione in rete da installare nelle Strutture di cui all'art. 23, in numero non inferiore a quello indicato, con le caratteristiche minime indicate nell'art. 24;
- b) Installazione di distributori automatici di tessere a scalare ricaricabili nelle Strutture di cui all'art. 23, in numero non inferiore a quello indicato, con le caratteristiche minime indicate nell'art. 25;
- c) Installazione di valorizzatori di tessere a scalare ricaricabili nelle Strutture di cui all'art. 23, in numero non inferiore a quello indicato, con le caratteristiche minime indicate nell'art. 26;
- d) Installazione, per ogni apparecchio multifunzione installato, di lettori di tessere in grado di scalare a consumo il credito disponibile dalla tessera di cui sopra con le caratteristiche minime indicate nell'art. 27;
- e) Servizio di regolare manutenzione, assistenza tecnica per guasti e/o malfunzionamenti di tutte le apparecchiature installate (apparecchi multifunzione, lettori di tessere, distributori automatici), con le caratteristiche minime indicate nell'art. 31;
- f) Servizio di regolare ricarica dei distributori automatici e ritiro incassi dai distributori e valorizzatori.

Il servizio comprende, inoltre:

- a) Trasporto, consegna, eventuale montaggio, installazione, manutenzione ed eventuale sostituzione presso tutte le Strutture dell'Università delle apparecchiature necessarie all'erogazione del servizio, nella quantità minima indicata all'art. 23 e aventi le caratteristiche tecniche minime specificate nei seguenti artt. 24, 25, 26, 27.
- b) Trasporto e consegna di materiali di consumo quali cartucce di toner, vaschette per il recupero del toner, ecc. per tutti gli apparecchi multifunzione dislocati nelle Strutture. Il concessionario deve garantire la fornitura costante di detto materiale in modo da assicurare un'erogazione costante del servizio e il funzionamento continuativo di tutte le apparecchiature multifunzione installate;
- c) Trasporto e consegna di carta per fotocopie e stampe presso tutte le Strutture. Il concessionario deve garantire la fornitura costante di detto materiale in modo da assicurare un'erogazione costante del servizio e il funzionamento continuativo di tutte le apparecchiature multifunzione installate;
- d) Produzione, per tutta la durata del contratto, di reportistica personalizzata periodica sull'utilizzo del servizio, con le caratteristiche tecniche minime specificate nel seguente art. 33;



- e) Predisposizione, con congruo anticipo rispetto alla scadenza della concessione, di adeguate comunicazioni all'utenza riguardanti la data di cessazione del servizio e la garanzia di recupero individuale totale del credito residuo rimanente sulle tessere;
- f) Predisposizione di adeguata informativa destinata agli Utenti relativa al rispetto della normativa sul diritto d'autore, elaborata in accordo con il Responsabile unico del Progetto;
- g) Predisposizione di un piano di promozione del servizio destinato a far conoscere agli Utenti le modalità di erogazione dello stesso, con il relativo dettaglio dei costi.

23. Sedi di installazione delle apparecchiature

N. Progr.	Struttura	Indirizzo Sede	Numero minimo di multifunzione da installare	Numero minimo di distributori/valorizzatori di tessere da installare
1	Biblioteca di Scienze	Via Valleggio 11 - Como	1	1
2	Biblioteca di Giurisprudenza	Via Bossi 5 - Como	1	1
3	Laboratorio informatico Sant'Abbondio	Via Sant'Abbondio 12 - Como	1	1
4	Biblioteca di Economia	Via Monte Generoso 71 - Varese	1	1
5	Biblioteca di Medicina e Scienze	Via Dunant 3 - Varese	1	1
6	Laboratorio informatico 1 Padiglione Morselli	Via O. Rossi 9 - Varese	1	0
7	Laboratorio informatico Molini Marzoli	Via A. da Giussano 12 – Busto Arsizio (VA)	1	1
TOTALE			7	6

È requisito opzionale oggetto di valutazione in sede di gara la fornitura di un numero di macchine multifunzione superiore al minimo richiesto nella tabella sopra riportata.

24. Requisiti minimi delle apparecchiature multifunzione per fotocopie, stampe e scansioni

	Caratteristica	Minimo richiesto
a	Tecnologia di copia e stampa	Laser a colori
b	Tipologia	Con supporto da terra (carrello)
c	Formato carta	A4
d	Risoluzione copia e stampa	300 x 300 dpi
e	Velocità di copia, stampa, scansione (copie/minuto)	Almeno 20ppm
f	Stampa diretta da dispositivo rimovibile USB	Sì
g	Regolazione immagine	Testo, foto, testo + foto
h	Dotazione cassette carta e bypass	Almeno 3 cassette con capacità complessiva di almeno 500 fogli
i	Unità fronte/retro automatica	Sì
j	Ingrandimento e riduzione programmabili	Sì
k	Funzione regolazione intensità di copia e stampa (chiaro/scuro)	Sì
l	Funzione copia automatica con caricatore di fogli	Sì, con caricatore da almeno 50 fogli
m	Sistemi operativi supportati per s/w di gestione stampe	Microsoft Windows
n	Sistemi operativi supportati per s/w di gestione stampe	<i>Requisito opzionale oggetto di valutazione:</i> compatibilità con S/O Linux e/o MAC OS
o	Interfacce di rete	Ethernet 10 Base T/100 Base TX
p	Disponibilità di porte USB	Sì, compatibile con standard USB2.0
q	Funzione scanner monocromatico e colore	Sì
r	Formato massimo di scansione	A3
s	Scansione continua	Sì, da vetro e da alimentatore
t	Risoluzione scansione	200dpi, 300dpi, 600dpi, 1200dpi
u	Formato file prodotto	TIFF, TIFF compresso, PDF, PDF compresso, JPEG (selezionabile dall'utente)
v	Scansione diretta su dispositivo rimovibile USB	Sì

25. Requisiti minimi dei distributori automatici di tessere

I distributori automatici di tessere ricaricabili devono essere in grado di:

- Erogare, dietro pagamento in contanti, tessere ricaricabili non nominative con credito precaricato fornite dal Concessionario e destinate al pagamento a consumo dei lavori di fotocopiatura, stampa e scansione effettuati;
- Accettare moneta e banconote di diverso taglio.

26. Requisiti minimi dei valorizzatori

I valorizzatori di tessere devono essere in grado di:

- Valorizzare, dietro pagamento in contanti dell'importo desiderato, le tessere ricaricabili non nominative fornite dal Concessionario;
- Accettare moneta e banconote di diverso taglio.



27. Requisiti minimi dei lettori di tessere

I lettori di tessere devono essere in grado di:

- Rilevare il credito presente sulle tessere prepagate ricaricabili non nominative fornite dal Concessionario;
- In presenza di credito sufficiente consentire la produzione di fotocopie, stampe, scansioni;
- Per ogni fotocopia, stampa, scansione effettuata scalare l'importo corrispondente dal credito e visualizzare il credito residuo aggiornato.

28. Requisiti tecnici minimi del servizio

Il servizio prevede la possibilità di effettuare in modalità self-service fotocopie e stampe (monocromatiche e a colori formato in A4) e scansioni tramite macchine multifunzione dislocate nelle sedi dell'Università secondo le indicazioni contenute nell'art. 22.

La fruizione del servizio deve essere garantita in tutte le Strutture dove sono dislocate le attrezzature con le medesime modalità e negli orari di apertura al pubblico delle stesse. In caso di modifica definitiva o temporanea dell'orario di apertura delle sedi sarà data tempestiva comunicazione al Concessionario, il quale sarà tenuto a modificare l'orario di disponibilità del servizio.

I requisiti minimi della carta fornita a carico del Concessionario sono i seguenti: carta bianca ecologica in risme, grammatura: 80g/mq, formato A4 (uso ufficio).

Gli utenti del servizio dovranno essere in grado di:

- a) Acquistare tessere ricaricabili non nominative da appositi distributori automatici dislocati nelle strutture dell'Università di cui all'art. 23 pagando con denaro contante (monete e/o banconote);
- b) Ricaricare dell'importo desiderato le tessere di cui all'articolo precedente presso appositi valorizzatori dislocati nelle strutture dell'Università di cui all'art. 23, pagando con denaro contante (monete e/o banconote);
- c) Effettuare fotocopie in formato A4 monocromatiche o a colori da qualsiasi macchina multifunzione fornita dal Concessionario presente nelle Strutture dell'Università;
- d) Stampare i documenti presenti su memoria di massa USB di proprietà dell'utente, secondo le modalità descritte all'art. 29;
- e) Effettuare scansioni da qualsiasi macchina multifunzione fornita dal Concessionario presente nelle Strutture dell'Università e salvare i file così prodotti su memoria di massa USB di proprietà dell'utente;
- f) Ricevere il rimborso dell'intera somma residua caricata sulla tessera in qualsiasi momento secondo le modalità (e gli eventuali costi dell'operazione) fornite dal Concessionario.

Nel sistema proposto dal Concessionario non deve essere previsto che l'Università venda, scambi o custodisca tessere per il Servizio, ad eccezione di quelle presenti nel distributore automatico e vendute tramite lo stesso.

Il servizio dovrà prevedere l'accettazione preventiva da parte dell'utente della normativa in vigore sul diritto d'autore, con particolare attenzione ai limiti sulla riproduzione di documenti. I riferimenti a tale normativa dovranno inoltre essere affissi nelle immediate vicinanze delle macchine multifunzione e ben evidenti.

Il sistema attraverso cui verrà erogato il servizio non dovrà configurarsi come un veicolo di messaggi pubblicitari, fatta eccezione per i loghi del Concessionario e delle imprese direttamente coinvolte nell'erogazione del servizio.

29. Requisiti per la gestione di stampe e scansioni da e verso memoria di massa USB di proprietà dell'utente

L'utente deve poter effettuare stampe e scansioni utilizzando una memoria rimovibile USB di sua proprietà con le seguenti modalità:

- a) i file da stampare o derivanti da scansioni non devono risiedere sulla memoria della macchina multifunzione tranne per il tempo necessario all'esecuzione del lavoro;
- b) ogni eventuale funzione di creazione di aree o caselle di lavoro personalizzate residenti sulla memoria della macchina multifunzione in dotazione deve essere disabilitata;
- c) il sistema deve essere compatibile con dispositivi USB2.0 o superiore formattati su sistemi diversi dalla macchina multifunzione fornita;
- d) *requisito opzionale oggetto di valutazione*: compatibilità con dispositivi USB formattati con filesystem NTFS;
- e) deve essere possibile stampare i file creati in formato PDF, TIFF, PDF compresso, TIFF compresso, JPEG;
- f) *requisito opzionale oggetto di valutazione*: possibilità di stampare file di altri formati rispetto a quelli elencati al punto precedente (a titolo esemplificativo e non esaustivo: TXT, PNG, formati compatibili con pacchetto MS Office o equivalenti);
- g) deve essere possibile salvare i file prodotti tramite scansione in formato PDF, TIFF, PDF compresso, TIFF compresso, PDF con funzione di ricerca, JPEG a scelta dell'utente.

30. Connessione alla rete dati d'Ateneo delle attrezzature

Le attrezzature attraverso cui verrà erogato il servizio saranno collegate in rete di trasmissione dati tramite gli apparati della rete dati di Ateneo gestiti dall'Università.

La Rete dati di Ateneo utilizza porte di accesso con tecnologia Ethernet ed indirizzamento IPv4.

Tutte le apparecchiature saranno configurate su sottoreti IP con indirizzamento pubblico o privato, secondo modalità da concordare con l'Università.

La collocazione fisica delle Attrezzature del concessionario dovrà essere concordata con l'Università compatibilmente con la disponibilità di porte fisiche di accesso alla Rete Dati dell'Ateneo.

L'attivazione delle prese di rete fisiche e l'assegnazione degli indirizzi IP sarà curata dall'Università.

Il Concessionario dovrà concordare con il personale tecnico preposto alla gestione della Rete dati dell'Ateneo i protocolli di rete utilizzati per la comunicazione delle apparecchiature con i dispositivi esterni all'Ateneo, fatto salvo il rispetto degli standard vigenti e delle buone prassi di settore.

Il Concessionario dovrà provvedere, sotto sua completa responsabilità ed onere, all'implementazione di tutte le misure e gli strumenti, finalizzati alla sicurezza informatica degli apparati e dei servizi gestiti oggetto della concessione ed affinché questi ultimi non pregiudichino la sicurezza degli altri *host* e servizi ospitati sulla rete dell'Ateneo.

31. Requisiti minimi della manutenzione e dell'assistenza tecnica in caso di malfunzionamenti

Il Concessionario dovrà garantire la costante funzionalità delle attrezzature e la regolare ed efficiente erogazione del servizio, compreso il corretto funzionamento dei distributori, dei valorizzatori e dei lettori di tessere, onde prevenire stati di fermo del servizio.

Il Concessionario si obbliga, inoltre, a garantire il servizio di manutenzione e assistenza tecnica per tutte le attrezzature fornite. Gli interventi di assistenza tecnica, manutenzione, ricarica dei distributori di tessere e quant'altro necessario alla regolare e costante erogazione del servizio dovranno essere effettuati tempestivamente.



In caso di malfunzionamenti, dovranno essere forniti, consegnati ed installati dal concessionario a suo completo carico, tutte le attrezzature necessarie a garantire continuità del servizio. Il ritiro e lo smaltimento a norma di legge dei materiali sarà a carico del Concessionario.

L'intervento dovrà essere garantito entro 72 (settantadue) ore lavorative dalla segnalazione da parte dell'Università (tramite e-mail oppure altri sistemi di segnalazione tracciata resi disponibili dal Concessionario stesso e risiedenti su proprie infrastrutture) e dovrà comprendere tutte le attività necessarie al ripristino della perfetta funzionalità delle attrezzature stesse.

È requisito opzionale oggetto di valutazione tecnica la garanzia di intervento di ripristino della perfetta funzionalità delle attrezzature entro un intervallo minore di 72 ore dalla segnalazione da parte dell'Università

Nel caso in cui, a seguito di un intervento di assistenza tecnica, venga confermato lo stato di fermo macchina, dovrà essere prevista entro e non oltre le 48 (quarantotto) ore la sostituzione dell'attrezzatura malfunzionante con un macchinario equivalente.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati nell'arco dell'orario di apertura al pubblico dei locali in cui sono state dislocate le apparecchiature.

Il Concessionario deve informare tempestivamente l'Università circa i tempi di intervento previsti.

Il ripristino si considera effettuato quando, a seguito dell'intervento del Concessionario, l'apparecchio funzionerà perfettamente e saranno ripristinate la continuità del servizio e la buona qualità delle riproduzioni. Sarà a cura del Concessionario la comunicazione dell'avvenuto ripristino alla Struttura che ha segnalato il malfunzionamento.

Nel caso in cui la mancata erogazione del servizio sia imputabile all'infrastruttura di rete dati d'Ateneo, il ripristino della connettività o la tempestiva segnalazione del guasto al terzo fornitore di connettività sarà a carico dell'Università, che provvederà nel più breve tempo possibile.

32. Norme in materia di Criteri Ambientali Minimi

Le attrezzature dovranno essere conformi alla vigente normativa e dovranno essere certificate per il rispetto delle norme igieniche e della salute pubblica. Tutti i materiali e componenti descritti nei documenti di gara dovranno intendersi in possesso delle cosiddette caratteristiche ambientali minime, anche se non specificatamente riportate nella voce.

Il concessionario si impegna ad assumere le misure pertinenti a garantire il rispetto degli obblighi in materia di diritto ambientale, nel rispetto di tutte le prescrizioni di cui al seguente Decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare se e nella misura applicabili: [*Criteri ambientali minimi per le forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro; criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio integrato di ritiro di cartucce di toner e a getto di inchiostro esauste, preparazione per il riutilizzo e la fornitura di cartucce di toner e a getto di inchiostro rigenerate*](#) del 17 ottobre 2019.

In generale tutti i dispositivi installati e utilizzati dovranno essere nuovi oppure revisionati secondo le norme del *Green Public Procurement*, adeguati alle moderne tecnologie, conformi alla normativa nazionale e comunitaria in tema di sicurezza e qualità.

Inoltre, tutte le apparecchiature installate dovranno:

- supportare la funzionalità di stampa fronte-retro, che dovrà essere impostata come requisito di default, ma che potrà essere disabilitata a scelta dell'utente per ogni singolo lavoro;
- supportare la funzionalità di stampa di due o più pagine per foglio;
- essere compatibili con l'utilizzo di carta ecologica;
- avere valori di emissione inferiori ai limiti di legge.

Il sistema deve prevedere lo spegnimento automatico temporizzato delle macchine. Lo spegnimento deve avvenire alla conclusione dell'eventuale processo di fotocopia, stampa o scansione in corso. La modalità



di spegnimento automatico delle macchine deve avvenire in modo da permettere all'utente di portare a termine il lavoro in corso e con una adeguata informazione in merito ai tempi di spegnimento
È requisito opzionale oggetto di valutazione il possesso di un marchio di certificazione ambientale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Ecolabel Europeo, Nordic Swan, Blauer Engel o equivalenti).

33. Reportistica periodica

Il Concessionario si impegna a fornire all'Università con cadenza almeno semestrale e su supporto informatico (file in formato Microsoft Excel) reportistica sullo svolgimento del servizio.

Il report dovrà evidenziare, per ciascuna attrezzatura multifunzione installata:

- periodo di rilevazione dati;
- totale delle fotocopie;
- totale delle stampe in bianco e nero;
- totale delle stampe a colori;
- totale delle scansioni;
- richieste di intervento;
- interruzioni del servizio.

Il report dovrà pervenire al Responsabile unico del procedimento a mezzo posta elettronica all'indirizzo siba@uninsubria.it.

È requisito opzionale oggetto di valutazione tecnica l'invio di reportistica con frequenza maggiore rispetto al minimo richiesto.

Allegati

Allegato 1 - Informazioni utili per la redazione del piano economico-finanziario