

## CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

### ART. 1 – OGGETTO DEL CAPITOLATO

Forma oggetto del presente Capitolato Speciale d'oneri il servizio di catalogazione retrospettiva di n. 60.000 volumi, con data di pubblicazione non precedente al 1980, appartenenti a biblioteche dell'Università degli Studi di Bologna, da eseguirsi presso il Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Bologna, viale Filopanti 5, 40126 Bologna.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio con propria organizzazione di mezzi e personale e con gestione a proprio rischio secondo i termini e le condizioni previste dal capitolato speciale d'oneri.

Per il solo fatto di avere presentato l'offerta la Ditta aggiudicataria:

- a) dichiara di aver esaminato i documenti, di avere accertato a seguito di sopralluoghi il lavoro necessario per la realizzazione dell'appalto;
- b) dichiara di avere la specifica esperienza e di disporre di una organizzazione sua propria di capitali, attrezzature e personale specializzato alle proprie dirette dipendenze tali da permettere l'esecuzione del presente appalto;
- c) riconosce di essere a perfetta conoscenza di tutte le prescrizioni, norme ufficiali e leggi vigenti sotto la cui giurisdizione ricade l'appalto in oggetto.

### ART. 2 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ESECUTIVE

La catalogazione deve essere effettuata al livello REC previsto dal Servizio Bibliotecario Nazionale.

Viene richiesta la cattura con attribuzione di inventario e di collocazione dei volumi già presenti sulla base-dati del Servizio Bibliotecario Nazionale e la catalogazione ex-novo per i restanti volumi, secondo le seguenti tipologie di intervento:

- a) descrizione bibliografica secondo International Standard Book Description e normativa del Servizio Bibliotecario Nazionale aggiornata;
- b) catalogazione per autore secondo le Regole Italiane di Catalogazione per Autori e del Servizio Bibliotecario nazionale;
- c) immissione della collocazione, già presente sulle schede, secondo gli standard del Servizio Bibliotecario Nazionale di ogni singola biblioteca coinvolta nel progetto.

Il recupero sarà effettuato sulla base delle schede del catalogo topografico laddove esistente e di qualità adeguata, nel caso di catalogo topografico inesistente o insufficiente, sulla base delle schede del catalogo per autori e titoli o di loro copie. Nel caso di schede che rechino dati insufficienti per il recupero e/o la catalogazione sarà fornita fotocopia dei frontespizi con i dati minimi necessari per una catalogazione di livello REC e per l'inserimento della collocazione (inventario e collocazione).

Il servizio dovrà procedere in modo costante e dovranno essere catalogati **almeno 4.000 titoli al mese**.

Il personale incaricato dall'Amministrazione procederà a verifiche mensili dell'avanzamento del servizio nei termini sopraindicati.

Gli eventuali record errati catturati da INDICE o da Polo verranno trattati come segue:

- a) correzioni di lieve entità (errori di battitura che non modificano le chiavi di ricerca) e correzioni di media entità (modifiche e integrazioni nella descrizione bibliografica, integrazione dei legami) saranno evitate;
- b) correzioni di maggiore entità (errori di battitura che modificano la chiave di ricerca; mancanza di intestazioni principali e secondarie previste come obbligatorie dalle Regole Italiane di Catalogazione per Autori) saranno a cura e a spese della ditta aggiudicataria;
- c) errori complessi, in particolare duplicazioni di entità di raggruppamento (autori e titoli), saranno effettuate dal personale dell'Università, previa segnalazione da parte della Ditta aggiudicataria.

### ART. 3 – ORARI APERTURA ED UNITA' DI PERSONALE IMPIEGATO

Il locale messo a disposizione dall'Amministrazione può ospitare fino ad un massimo di 10 postazioni di lavoro; tali locali saranno adeguatamente approntati per consentire lo svolgimento del servizio.

In sede di offerta le ditte partecipanti dovranno indicare il numero di postazioni di lavoro che intendono utilizzare al fine di garantire un avanzamento costante dei lavori.

Il servizio oggetto del presente Capitolato dovrà essere svolto compatibilmente con gli orari di ufficio (lunedì – venerdì 8-19, sabato 8-14) e compatibilmente con gli orari della macchina INDICE (sabato 8-14, lunedì – venerdì 8-19) e dell'elaboratore IBM del Polo (da lunedì a venerdì 8.30-19, sabato 8.30-12; il sabato mattina comunque non è assicurata l'assistenza nel caso di interruzione del collegamento con la macchina Indice).

Interruzioni per manutenzione o malfunzionamento delle macchine INDICE e del Polo o della rete d'Ateneo possono occorrere irregolarmente e senza preavviso.

In caso di sospensione del servizio pari o superiore alla giornata, dovuta a forza maggiore e comunque non imputabile alla Ditta aggiudicataria, i corrispondenti giorni verranno computati come proroga di consegna del lavoro.

Al verificarsi di tale ipotesi, la Ditta dovrà farne immediata segnalazione al Responsabile di Ateneo che provvederà, previo accertamento dei predetti presupposti, a emettere debita nota attestativa dell'effettiva entità della sospensione e della relativa proroga contrattuale da sottoscrivere a cura delle parti.

Prima del termine del contratto il responsabile predisporrà adeguata relazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione che approverà, prima della scadenza contrattuale, la proroga nei termini proposti.

L'Amministrazione si impegna, ove tecnicamente possibile, a dare alla Ditta aggiudicataria tempestiva previa comunicazione di codeste sospensioni.

#### **ART. 4 – ATTREZZATURE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto del presente capitolato dovrà essere effettuato su attrezzature hardware, da fornirsi a cura e spese della Ditta aggiudicataria in possesso della stessa, che dovranno presentare le seguenti caratteristiche minime: PC 386 con almeno 20 MB di disco liberi, 8 MB di RAM, scheda di rete per ETHERNET 10 Base T con connessioni BNC e RJ45, compresa relativa installazione; sistema operativo DOS 6.22, Windows 3.11 e protocollo TCP/IP.

L'Amministrazione metterà a disposizione le prese di rete e il software di emulazione di terminale (TN3270).

L'Università sarà esente da ogni forma di responsabilità per eventuali furti o danni alle predette attrezzature. La Ditta aggiudicataria sarà altresì responsabile per ogni danno cagionato da tali apparecchiature per propri vizi o difetti a cose o persone dell'Università.

#### **ART. 5 – AMMONTARE DELL'APPALTO A BASE DI GARA**

L'ammontare dell'appalto sarà quello risultante dall'offerta della Ditta aggiudicataria.

L'importo complessivo del servizio ammonta presuntivamente a Lire 333.000.000 (diconsi lire trecentotrentatremilioni) IVA esclusa.

La prestazione di cui al presente appalto viene effettuata nell'esercizio d'impresa, e pertanto è soggetta all'imposta sul valore aggiunto (D.P.R. ottobre 1972, n. 633), da sommarsi agli importi di cui sopra, a carico dell'Amministrazione nella misura vigente al momento del pagamento che verrà indicata dall'Amministrazione su richiesta della Ditta aggiudicataria, da effettuarsi prima dell'emissione della fattura.

L'Amministrazione si riserva di affidare ai sensi dell'art. 7, 2° comma, lettera f) del D.Lgs. 157/95, alla Ditta aggiudicataria, nei tre anni successivi alla conclusione del presente appalto, l'espletamento di un nuovo ed analogo servizio di catalogazione secondo le medesime modalità esecutive.

L'eventuale assegnazione di servizio analogo sarà formalizzata mediante stipula di un successivo contratto.

#### **ART. 6 – NORME DI APPALTO E AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO**

Le norme d'appalto e di aggiudicazione del servizio sono quelle contenute nel bando di gara.

L'esecuzione del presente appalto sarà disciplinato, per quanto non espressamente previsto nel presente atto, dal Decreto Legislativo 157/95, dalle norme di Contabilità di Stato ( R.D. 2440/23 e R.D. 827/24), dal regolamento di Contabilità di Ateneo, e, per quanto non espressamente previsto nelle predette fonti, dal Codice Civile.

## **ART. 7 – DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO**

I seguenti documenti formano parte integrante e sostanziale del contratto di appalto, anche se non materialmente allegati:

- a) il bando/avviso di gara;
- b) offerta aggiudicataria;
- c) la lettera di aggiudicazione dell'appalto
- d) il presente Capitolato Speciale d'Appalto;

Tutti i documenti sopra indicati si intendono pertanto accettati dalla Ditta aggiudicataria quale parte integrante del contratto.

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta, inoltre, a fornire gli ulteriori documenti ed elaborati occorrenti per la stipulazione del contratto.

## **ART. 8 – DITTA AGGIUDICATARIA E DURATA DEL CONTRATTO**

La durata del servizio è fissata in dodici mesi naturali, continui e successivi con decorrenza dal quindicesimo giorno successivo alla data di avvenuta comunicazione dell'aggiudicazione definitiva disposta dai competenti organi accademici, salvo diversa data da comunicarsi con congruo preavviso a cura dell'Amministrazione.

## **ART. 9 – PERSONALE DELLA DITTA**

Per adempiere alle prestazioni la Ditta aggiudicataria si avvarrà di proprio personale, regolarmente assunto, od eventualmente socio nel caso in cui la Ditta sia una Società cooperativa di produzione e lavoro, convenientemente esperto e formato, operante sotto la responsabilità esclusiva della Ditta medesima.

La Ditta aggiudicataria, entro 20 giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, o comunque entro la data di avvio del servizio, dovrà comunicare all'Amministrazione i dati anagrafici delle unità del proprio personale che verranno adibite al servizio.

Sarà cura del personale della Ditta aggiudicataria procedere all'apertura ed alla chiusura dei locali in cui viene prestato il servizio e procedere alla gestione delle attrezzature ivi ubicate, assumendone la relativa piena responsabilità.

L'Amministrazione ha facoltà di chiedere la sostituzione delle persone che durante lo svolgimento dei lavori abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

In caso di inadempienza da parte della Ditta aggiudicataria, si applicheranno le disposizioni di cui al successivo art. 12. L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e la responsabilità verso terzi. La Ditta aggiudicataria dovrà applicare trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo e al tempo della stipulazione del relativo contratto.

A richiesta del Presidente del Servizio Bibliotecario di Ateneo la Ditta aggiudicataria dovrà esibire i libri paga e matricola del personale addetto; copie delle ricevute dei versamenti mensili contributivi e assicurativi prescritti dalle vigenti disposizioni di legge relativi ai dipendenti, dovranno essere allegate fatture presentate all'Amministrazione per il relativo pagamento. Il mancato rispetto di tale adempimento comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di procedere alla liquidazione e pagamento delle fatture stesse.

La Ditta aggiudicataria, inoltre, dovrà impiegare nei lavori personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza, il quale dovrà astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti.

## **ART. 10 – RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Ogni responsabilità inerente alla gestione del servizio fa interamente carico alla Ditta aggiudicataria, in questa responsabilità è compresa quella per gli infortuni del personale addetto al servizio nonché quella civile nei confronti di terzi e del personale dell'Amministrazione.

La Ditta aggiudicataria dovrà procedere, nel rispetto del D.Lgs. 626/94 ad una preventiva visita dei locali in cui il servizio dovrà essere effettuato, ad una ponderata valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione ed all'opportuna istruzione ed addestramento del proprio personale.

La Ditta aggiudicataria sarà responsabile della cura e custodia dei locali ad essa assegnati e risponderà a pieno titolo per eventuali danni o furti intervenuti in tali locali.

I danni arrecati colposamente dalla Ditta aggiudicataria alla proprietà mobiliare e immobiliare dell'Amministrazione saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e la Ditta aggiudicataria non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, l'Amministrazione si farà carico della riparazione, addebitando la spesa relativa alla Ditta aggiudicataria ed irrogando altresì una penale pari al 10% dell'ammontare del danno.

L'accertamento dei danni sarà effettuato da un incaricato dell'Amministrazione alla presenza di delegati della Ditta aggiudicataria; qualora la Ditta non manifesti la volontà di partecipare, l'Amministrazione provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni; tale constatazione costituirà titolo sufficiente e con pieni effetti di legge al fine della richiesta del risarcimento danni.

Nel caso di sciopero del personale addetto o di cause che impediscano l'espletamento del servizio nel rispetto dei termini del presente Capitolato Speciale d'oneri, la Ditta aggiudicataria, ove possibile, si impegna a darne comunicazione all'Amministrazione.

## **ART. 11 – CONTROLLI**

Per verificare che la Ditta aggiudicataria esegua il servizio in conformità a quanto stabilito nel presente Capitolato speciale d'oneri, l'Amministrazione, avvalendosi di persone di propria fiducia, si riserva di effettuare gli accertamenti che riterrà opportuni.

Qualora l'Amministrazione accerti che la Ditta aggiudicataria si è avvalsa, per l'esecuzione del contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia, saranno applicate le penalità e le eventuali modalità di risoluzione di cui agli articoli 12 e 13 del presente Capitolato.

L'Amministrazione provvederà in ogni caso a segnalare il fatto alle autorità competenti all'irrogazione delle sanzioni penali e delle misure amministrative previste dalle norme in vigore.

## **ART. 12 – PENALI**

I termini di esecuzione di cui all'art. 8 del presente Capitolato sono da intendersi essenziali.

L'Amministrazione si riserva, nel caso in cui la ritardata effettuazione delle prestazioni fosse imputabile alla Ditta, di non risolvere il contratto, ma di applicare una penale giornaliera di L. 300.000 (trecentomila) per ogni giorno di ritardo, da applicarsi anche nelle ipotesi di ritardi nella catalogazione del numero dei volumi mensili richiesti ai sensi del precedente art. 2.

Per quanto concerne le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta esecuzione del servizio, l'Amministrazione potrà applicare le seguenti penali:

- Danni arrecati dal personale impiegato dalla Ditta aggiudicataria:

l'Amministrazione applicherà una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per le riparazioni;

- Esecuzione del contratto con utilizzo di personale non regolarmente assunto (art. 9 del presente Capitolato):

l'Amministrazione applicherà – per una prima infrazione – una penale di Lit. 10.000.000 per ogni persona non in regola; la seconda infrazione costituirà oggetto di clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c..

- Mancato rispetto dei parametri di qualità stabiliti al successivo art. 14:

se saranno superate le percentuali massime di errore indicate all'art. 14, l'Amministrazione potrà applicare una penale forfettaria di L. 500.000 per ogni ipotesi di accertata violazione dei limiti di errore stabiliti.

La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare il servizio richiesto su di una quantità minima mensile di 4.000 volumi. Il personale incaricato dall'Amministrazione procederà a verifiche mensili dello stato di avanzamento del servizio.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata dal responsabile di Ateneo al Referente di cui all'art. 16, a mezzo di comunicazione scritta che sarà, in caso di irreperibilità del referente, inoltrata al domicilio della Ditta aggiudicataria anche per telefax a cui si

attribuisce pieno valore di titolo di notifica; farà fede esclusivamente la data e ora di trasmissione da parte dell'Amministrazione risultante dall'attestato di invio.

Nella nota di contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, applicherà le penali di cui ai precedenti commi.

L'importo delle penali applicate sarà trattenuto sul pagamento del mese successivo o sull'importo cauzionale, indipendentemente da qualsiasi contestazione.

### **ART. 13 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE**

E' a carico dell'Amministrazione la fornitura di energia elettrica necessaria per l'esecuzione del servizio.

L'Amministrazione metterà inoltre a disposizione della Ditta aggiudicataria un locale idoneo in cui dovrà effettuarsi il servizio.

La Ditta aggiudicataria sarà responsabile della custodia delle proprie attrezzature, dei propri materiali e dei locali ad essa assegnati.

### **ART. 14 – CONTROLLO DI QUALITA'**

Sulla qualità delle registrazioni effettuate verranno compiuti controlli a campione, differenziati per tipologia di intervento.

a) record catturati da indice o già presenti sul polo.

I controlli avranno a oggetto:

- l'effettuazioni delle correzioni rese necessarie in base alle tipologie di errore riportate nel precedente art. 2;
- la congruenza/corrispondenza tra record catturato e scheda catalografica o fotocopia del frontespizio di partenza.

b) record creati ex-novo.

I controlli avranno a oggetto:

- la conformità delle intestazioni formali alle normative sulle Regole Italiane di Catalogazione per Autori e del Sistema Bibliotecario Nazionale;
- la conformità delle descrizioni bibliografiche alle normative International Standard Book Description e del Servizio Bibliotecario Nazionale.

Vengono fissate le seguenti percentuali massime di errore:

- del 3% per il tipo a) di cui al presente articolo;
- del 3% per il tipo b) di cui al presente articolo.

Nell'ambito delle dette percentuali, la Ditta aggiudicataria si impegna ad effettuare, interamente a proprie spese ed entro gg. 10 dalla contestazione da parte dell'Amministrazione, le relative correzioni.

### **ART. 15 – GARANZIE CONTRATTUALI**

La cauzione definitiva, prevista e disciplinata dall'art. 54 del R.D. 827/24, deve essere costituita prima della stipula del contratto.

Essa è stabilita nella misura del 5% (cinque per cento) dell'importo di aggiudicazione e dovrà essere costituita a mezzo polizza fidejussoria assicurativa rilasciata dagli istituti assicurativi legalmente autorizzati, oppure fidejussione bancaria rilasciata da Istituti di credito, nonché nelle altre forme previste dalla Legge.

Nel caso di presentazione mediante fidejussione bancaria essa dovrà recare espressamente l'impegno della banca alla corresponsione della somma dietro semplice richiesta dell'Amministrazione senza previo obbligo di escussione nei confronti della Ditta inadempiente.

L'atto costitutivo della cauzione dovrà comunque contenere un'espressa disposizione in forza della quale la cauzione sarà tacitamente rinnovata, con l'obbligo della ditta appaltatrice di pagamento dei premi o commissioni supplementari, anche oltre il termine di scadenza riportato nella cauzione, fino al momento in cui la stessa ditta obbligata consegni al fidejussore:

- a) l'originale della polizza corredato di annotazione di svincolo da parte dell'Amministrazione garantita;

- b) una dichiarazione liberatoria a svincolo della cauzione emessa dall'Amministrazione garantita.

A tal fine si precisa che ogni forma di garanzia, salvo che non sia stata promossa una contestazione giudiziale, potrà essere estinta condizionatamente al nulla osta dall'Amministrazione e previa dichiarazione di regolare esecuzione del servizio rilasciata dal Responsabile di Ateneo.

#### **ART. 16 – RAPPRESENTANZA DELLA DITTA – IL REFERENTE**

Per la regolare esecuzione la Ditta aggiudicataria, **prima dell'inizio dello svolgimento del servizio**, nominerà un Referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale della Ditta stessa. L'Amministrazione si rivolgerà direttamente al Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.

Il Referente dovrà essere obbligatoriamente individuato tra le unità di personale addette al servizio e dovrà assicurare la propria presenza nei locali in cui viene prestato il servizio per almeno il 50% dell'orario di attività del personale della ditta.

La Ditta aggiudicataria fornirà all'Amministrazione gli orari in cui il Referente opererà presso l'Ateneo.

Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge alla Ditta aggiudicataria.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente, sarà considerato dall'Amministrazione dichiarato e sottoscritto in nome e per conto della Ditta aggiudicataria.

In caso di impedimento del Referente, la Ditta aggiudicataria dovrà darne tempestivamente notizia al Responsabile di Ateneo, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

#### **ART. 17 – PAGAMENTI**

Le fatture dovranno essere intestate a:

Università degli Studi di Bologna  
Via Zamboni n. 33  
40126 Bologna

e dovranno essere inviate a:

Presidente del Sistema Bibliotecario di Ateneo  
Viale Filopanti 7  
40126 Bologna

La fatturazione dovrà avvenire con cedenza trimestrale posticipata; l'Amministrazione provvederà ai pagamenti – previo controllo di qualità e quantità esperito con esito positivo da un incarico dell'Amministrazione da effettuarsi nel termine di 10 giorni dallo scadere di ogni singolo trimestre – a mezzo mandato esigibile presso l'Istituto Cassiere dell'Università, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura o, se successiva, dalla data della dichiarazione di regolare esecuzione del servizio.

#### **ART. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER FATTO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA – ESECUZIONE D'UFFICIO**

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 del Codice Civile mediante semplice lettera raccomandata senza bisogno di messa in mora e di intervento del magistrato, nei seguenti casi:

- a) frode nella esecuzione del servizio;
- b) inadempimento alle disposizioni del Responsabile di Ateneo riguardanti i tempi di esecuzione del servizio e l'eliminazione di vizi ed irregolarità;
- c) stato di inosservanza della Ditta aggiudicataria riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- d) manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;

- e) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- f) sospensione del servizio da parte della Ditta aggiudicataria senza giustificato motivo;
- g) rallentamento del servizio senza giustificato motivo in misura tale da pregiudicare la sua realizzazione nei termini previsti dal contratto;
- h) subappalto o cessione anche parziale del contratto fuori dai casi non espressamente consentiti dal presente Capitolato e dalla legislazione vigente;
- i) ritardo nella ultimazione del servizio, da intendersi nei termini espressamente specificati nell'art. 8, superiore a 30 giorni dalla data prevista al predetto art. 8;
- l) reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione del servizio.

Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale, l'Amministrazione, oltre all'applicazione delle penalità previste, procederà all'incameramento della cauzione prestata, all'eventuale escussione in danno, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

#### **ART. 19 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

E' fatto espresso divieto di cessione totale o parziale del contratto.

Le norme che regolano gli affidamenti in subappalto o in cottimo sono quelle previste dal comma 3 dell'art. 18 Legge 19/03/90 n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.

Si precisa che non può essere subappaltato più del 30% del servizio previa autorizzazione dell'Amministrazione.

L'individuazione delle Ditte che eseguiranno gli eventuali subappalti dovrà essere effettuata obbligatoriamente in sede di offerta.

L'Università pagherà direttamente ed esclusivamente l'appaltatore, il quale sarà tenuto al rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 18, comma 3 bis, L. 55/90, come modificato dall'art. 34 della Legge 109/94.

Pertanto l'aggiudicatario dovrà trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato al subappaltatore, copia delle fatture quietanzate, relative ai pagamenti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Il subappalto si considera operativo solo dopo aver acquisito la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti all'art. 34 della Legge 109/94, come modificata dalla Legge 216/95, con le modalità che saranno dettagliatamente specificate in sede di aggiudicazione.

La Ditta aggiudicataria sarà responsabile, nei confronti dell'Università, del rispetto da parte degli eventuali subappaltatori delle norme che essa stessa è obbligata a rispettare in forza delle clausole contrattuali poste alla base della presente gara.

In caso di inottemperanza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare eventuali sanzioni.

#### **ART. 20 – ONERI FISCALI E SPESE**

Tutte le spese inerenti all'aggiudicazione e alla stipulazione, comprese le spese per l'imposta di bollo e di registro, del relativo contratto sono a intero carico della Ditta aggiudicataria.

#### **ART. 21 – ACCORDO BONARIO E LODO ARBITRALE**

In ipotesi di contenzioso fra le parti l'Amministrazione sentita la Ditta aggiudicataria, delibererà nel termine di 60 giorni dalla contestazione scritta, una proposta di accordo bonario.

Qualora non si proceda all'accordo bonario, la definizione della controversia potrà essere decisa, su proposta di una delle parti e previo consenso della controparte, da un collegio arbitrale composto da tre membri, di cui uno nominato dall'Amministrazione, uno nominato dalla Ditta aggiudicataria e il terzo nominato di comune accordo delle parti o, in caso di impossibilità, dal Presidente del Tribunale di Bologna.

Nei confronti della pronuncia arbitrale è ammessa l'impugnazione secondo le disposizioni del codice di procedura civile.

## **ART. 22 – FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie o vertenze inerenti all'esecuzione ed alla interpretazione del presente contratto, che non trovino preventiva risoluzione nelle forme stragiudiziali di cui al precedente art. 21, saranno decise dal Foro di Bologna.