Allegato A.2

CAPITOLATO DI ESECUZIONE DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

ESECUZIONE DEGLI AFFIDAMENTI ALL'INTERNO DELL'ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI PER PRESTAZIONI DI CONSULENZA BREVETTUALE

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott. Simone Migliarini - Dirigente Area Servizi alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico, Piazza S. Marco, 4 - 50121 Firenze, Tel. 055 2757623, E-mail simone.migliarini@unifi.it

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il Capitolato ha per oggetto l'esecuzione degli affidamenti all'interno dell'Elenco di operatori economici per prestazioni di consulenza brevettuale.

ARTICOLO 2 - IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo di ogni singolo affidamento sarà definito sulla base dell'offerta/preventivo presentata in sede di procedura concorrenziale attivata dall'Amministrazione al sorgere dell'esigenza di acquisizione dei servizi. L'importo contrattuale si articola per voci secondo il dettaglio determinatosi in sede di offerta economica, per le attività che verranno affidate in ogni specifico affidamento.

ARTICOLO 3 – RESPONSABILE DELL'AFFIDAMENTO

Prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, l'operatore economico affidatario ha l'obbligo di indicare per iscritto, all'Amministrazione il **nominativo dell'incaricato responsabile dell'affidamento**, che deve essere compreso all'interno dell'elenco fornito dall'operatore economico affidatario al momento dell'iscrizione nell'Elenco. Detto responsabile costituirà il referente principale per l'Amministrazione. A tale scopo l'operatore economico affidatario, oltre al nominativo, dovrà fornire specifica indicazione di reperibilità.

ARTICOLO 4 - TEMPO UTILE PER IL SERVIZIO, ESECUZIONE E PENALI

Il tempo di esecuzione del contratto è legato alla vita della privativa secondo le disposizioni di legge, a decorrere dall'invio della lettera di incarico/contratto. L'affidatario sarà tenuto a rispondere per PEC accettando l'incarico conferito.
Resta inteso che l'Amministrazione può decidere in ogni momento di abbandonare la privativa dandone le dovute comunicazioni all'affidatario nei tempi congrui, costituendo detta comunicazione esercizio del diritto di recesso dal contratto previsto in favore dell'Università degli Studi di Firenze, con effetto di estinzione del rapporto giuridico in essere.

A seguire gli standard di servizio a cui l'affidatario si impegna:
L'operatore economico è chiamato a:

- (Se richiesto dall'Amministrazione) Effettuare, su richiesta dell'Amministrazione, la ricerca di anteriorità entro e non oltre 8 giorni lavorativi dalla lettera di incarico trasmessa via PEC dall'Amministrazione, salvo ritardi imputabili all'Amministrazione;

- Effettuare il primo deposito entro e non oltre un mese dalla lettera di incarico/contratto trasmessa dall'Amministrazione, salvo ritardi imputabili all'Amministrazione;
- Effettuare le comunicazioni delle scadenze relative alle privative con quattro mesi di anticipo, e rinnovarle ogni mese fino alla scadenza effettiva. Tali comunicazioni devono chiaramente indicare:
    - le azioni obbligatorie (pena la decadenza del titolo) e quelle facoltative.
    - l'importo imponibile, le tasse e l'IVA corrispondente; in caso di co-titolarità, tali voci di spesa devono essere suddivise.
- Inviare all'Amministrazione entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno la programmazione dei costi relativi all'anno successivo per i titoli in gestione.
- (Se richiesto dall'Amministrazione) Prestare le attività di consulenza legale nei termini indicati dall'Amministrazione, eventualmente anche in occasione delle riunioni mensili della Commissione Brevettazione e Proprietà Intellettuale di Ateneo, in presenza o meno degli inventori;
- Effettuare nei momenti più rilevanti ai fini della stesura dei testi di deposito, su richiesta dell'Amministrazione, incontri diretti con gli inventori, anche presso la sede dell'Università di Firenze;
- Effettuare le comunicazioni esclusivamente in formato elettronico o tramite PEC. Non sono accettate comunicazioni inviate in formato cartaceo. Analogamente l'Amministrazione invierà tutte le comunicazioni in formato elettronico o PEC, salvo ciò che gli uffici di deposito richiedono obbligatoriamente in formato originale;
- Rispettare le seguenti condizioni in materia di tutela di riservatezza e dei dati personali:
    - Mantenere riservati i fatti, le circostanze, i dati e le informazioni di cui venga in possesso nell'esecuzione del servizio, non divulgarli in alcun modo e non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto;
    - Impegnarsi a che, nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell'Ente di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegati modelli di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno;
    - Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'operatore economico se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'affidamento;
    - In ogni caso tutti gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale;
    - L'operatore economico è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.
    - In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ente avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'operatore economico sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente;
    - Trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare, del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR).
- Tutti gli ulteriori eventuali incarichi specifici saranno definiti in fase di affidamento

Salvi gli ulteriori effetti previsti dal contratto e dalla legge, in caso di violazione o di mancata, incompleta o ritardata esecuzione di qualsiasi disposizione contrattuale o di compimento, da parte dell'affidatario, di

atti che compromettano il servizio o che, comunque, rechino nocumento all'Università, il Responsabile del Procedimento dell'Ateneo potrà disporre l'applicazione, per ciascun evento, di una penale giornaliera a carico dell'Affidatario, d'importo variabile da un minimo dello 0,3 (zerovirgolatre) per mille ad un massimo dell'1 (uno) per mille dell'ammontare netto contrattuale. La determinazione dell'esatto ammontare della singola penale verrà effettata dal Responsabile del Procedimento sulla base dell'entità della violazione o dell'inadempimento e in considerazione agli effetti prodotti a detrimento dell'interesse dell'Università. È in ogni caso fatto salvo il diritto dell'Università al risarcimento del danno ulteriore.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta della violazione o inadempienza a mezzo PEC, avverso la quale l'affidatario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine sopra indicato, le penali si intenderanno definitivamente da applicare.

Fermo quanto sopra, sono certamente da ritenere violazioni e inadempimenti dai quali far derivare l'applicazione di penale i seguenti:

- Ritardo nell'esecuzione della ricerca di anteriorità: per ogni giorno di ritardo oltre la data stabilita, di norma entro 8 giorni dall'invio della lettera di incarico trasmessa via PEC dall'Amministrazione, si applica penale giornaliera come sopra quantificato.
- ritardo nel primo deposito per motivi imputabili all'operatore: per ogni giorno di ritardo oltre la data stabilita, di norma entro un mese dall'invio della lettera di incarico trasmessa via PEC dall'Amministrazione, si applica penale giornaliera come sopra quantificato.
- ritardo nella comunicazione delle scadenze relative alle privative: la comunicazione relativa ad una scadenza deve essere trasmessa sempre con quattro mesi di anticipo, e rinnovata ogni mese fino alla scadenza effettiva. Per ogni giorno di ritardo oltre la data stabilita, si applica penale giornaliera come sopra quantificato.
- Se dal ritardo nella comunicazione della scadenza si verifica un pregiudizio nel mantenimento della privativa, l'Amministrazione si riserva di chiedere il risarcimento del danno subito.
- ritardo nelle attività di consulenza: ritardo oltre la data stabilita, di norma entro 5 giorni lavorativi dall'invio della richiesta trasmessa via PEC dall'Amministrazione, si applica penale giornaliera come sopra quantificato.
- mancato confronto diretto con gli inventori, nei momenti più rilevanti ai fini della stesura dei testi di deposito, per cause imputabili all'operatore, si applica penale giornaliera come sopra quantificato.

Le penali di cui al precedente comma sono applicate in misura doppia nel caso di recidiva specifica.
In caso di inadempienze che comportino l'inosservanza di norme, leggi e regolamenti per cui viene prevista l'irrogazione di sanzioni amministrative specifiche, l'applicazione delle stesse non assorbe l'eventuale applicazione di penali contrattuali che verranno riscosse in modo autonomo e non assorbente.
L'Amministrazione procede, a seguito dell'assunzione di provvedimento definitivo di applicazione della penale, al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sulla fattura relativa alle prestazioni rese e/o avvalendosi della cauzione definitiva. È ammessa, su motivata richiesta dell'affidatario, la totale o parziale disapplicazione della penale quando si riconosca che il ritardo non è imputabile allo stesso

oppure quando si riconosca che la penale è manifestamente sproporzionata rispetto all'interesse dell'Amministrazione. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi all'impresa appaltatrice. Sull'istanza di disapplicazione della penale decide il Responsabile del Procedimento (R.U.P.).
Verificandosi deficienza o abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove l'affidatario, regolarmente diffidato, non ottemperi agli ordini ricevuti e nei tempi indicati, l'Amministrazione avrà la facoltà di rivolgersi ad altra impresa del settore e fare eseguire d'ufficio, a spese dell'affidataria, le prestazioni necessarie per il regolare adempimento della prestazione, fatta salva l'applicazione delle penalità contrattuali ed il risarcimento del maggior danno subito dall'Amministrazione. Il recupero delle somme spese, maggiorate del 15% a titolo di rimborso spese generali, sarà operato dall'Amministrazione con rivalsa sulle somme dovute all'impresa appaltatrice a partire dalla prima fattura in scadenza e fino alla completa estinzione della pendenza pecuniaria, ovvero con escussione della cauzione definitiva.

ARTICOLO 5 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

All'operatore economico aggiudicatario sarà corrisposto in un'unica soluzione il pagamento di ogni prestazione affidata, previa predisposizione di tutti gli atti contabili di cui alla normativa vigente e acquisizione di tutti i controlli di legge previsti in materia di trasparenza, anti corruzione e regolarità amministrativa e contributiva.

L'Amministrazione procederà, previa verifica della regolarità contributiva previdenziale ed assistenziale (certificato DURC) e, ove previsto verifica fiscale di legge (Agenzia delle Entrate Riscossione), a comunicare tramite PEC all'Appaltatore l'importo della fattura che ai sensi del D.M. n. 55/2013 è obbligato a utilizzare la fatturazione elettronica.

Non saranno tenuti in conto servizi/forniture eseguiti irregolarmente, in contraddizione, non richiesti dagli ordinativi della D.E.C. o non conformi al contratto.

Le fatture sono soggette al regime dello "*split payment*" ai sensi della L. 190/2014, art. 1 co. 629, lett.b).

I corrispettivi contrattuali, saranno corrisposti con le modalità ed i tempi stabiliti nelle relative parti speciali del presente capitolato; in via generale si precisa che il pagamento dei corrispettivi verrà disposto nel rispetto della procedura di seguito specificata:

1) il R.U.P. rilascia il documento autorizzativo datato e contenente i necessari riferimenti nel rispetto dei termini stabiliti nelle rispettive parti speciali del presente capitolato;

2) Il pagamento all'affidatario sarà corrisposto, sulla base del preventivo accettato dall'Amministrazione, al termine di ogni prestazione;

3) L'Università rilascia il documento autorizzativo alla fatturazione *autorizzazione a fatturazione* e provvede all'invio via PEC della medesima all'affidatario con i dati necessari alla fatturazione;

4) l'affidatario, ricevuta l'autorizzazione, emette fattura intestata all'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE, da inviare tramite i canali previsti dalla fattura PA (IPA 7THOI6), e provvede all'invio del documento all'Università, con annotazione del codice CIG, indicato sul frontespizio del presente capitolato, ai sensi e per gli effetti della *L.136/2010 "Piano straordinario contro le mafie"*;

5) gli Uffici contabili, ricevuta la fattura, provvedono all'emissione dell'ordinativo di pagamento.

L'Amministrazione, nel rispetto della procedura sopra esposta, dispone il pagamento nei prescritti termini di legge ai sensi e per gli effetti della L. 231/2002, e successive modifiche ed integrazioni.

I pagamenti, previo benestare del responsabile del procedimento, saranno effettuati a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

La data di arrivo della fattura elettronica è attestata dalla data di consegna dello SdI al sistema del cliente dell'Università degli Studi di Firenze. L'attestazione di cui sopra fa fede ad ogni effetto.

Nel caso di contestazione da parte dell'Università degli Studi di Firenze, per vizio o difformità di quanto oggetto del servizio rispetto al contratto, i termini di pagamento previsti nel presente articolo restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

Infine, nel caso in cui dal riscontro ordine/fattura emergessero delle divergenze, gli Uffici contabili provvederanno a richiedere per iscritto al Fornitore ogni elemento utile alla chiusura della pratica liquidatoria. Detta richiesta interrompe il termine concordato per il pagamento delle fatture, di cui al successivo punto, che inizierà a decorrere nuovamente dalla data di ricevimento degli elementi richiesti secondo le indicazioni fornite.

Le informazioni sull'Ufficio fatturazione sono reperibili sul sito *www.indicepa.gov.it*

Rimane inteso che l'Amministrazione prima di procedere al pagamento del corrispettivo acquisirà di ufficio il DURC, attestante la regolarità del fornitore in merito al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, oltre alle altre verifiche sul possesso dei requisiti dei fornitori ai sensi dell'art. 80 d.lgs. 50/2016 e per i casi previsti ai sensi dell'art. 17 Legge 68/99.

ARTICOLO* 6 *- TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI – SPLIT PAYMENT

L'affidatario assicura il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge 13/8/2010 n. 136. In particolare i pagamenti saranno effettuati a mezzo di Conti Correnti dedicati (anche in maniera non esclusiva) accesi presso banche o Poste Italiane SpA, a mezzo bonifico bancario/postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi dovranno essere comunicati all'Amministrazione entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti dalla prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Dovrà altresì essere comunicata ogni modifica relativa ai dati trasmessi. I bonifici riporteranno, tra gli altri elementi, il codice CIG relativo alla gara. L'affidatario assicura gli obblighi e gli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della L. 13.08.2010, n. 136.

Ai fini del versamento dell'IVA per cessione di beni e prestazione di servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, ai applica quanto previsto dalla L.190/2014 che dispone l'applicazione dello "Split payment", l'affidatario nel tracciato della fattura elettronica deve riportare nel campo" Esigibilità IVA" la lettera "S" (scissione pagamenti).

ARTICOLO 7 - CRITERI E MODALITA' DI CONTROLLO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'affidatario attraverso l'Unità Funzionale competente.

Prima del pagamento delle prestazioni contrattuali, l'Unità Funzionale competente accerterà la prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali e ne darà comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento che dovrà attivare la procedura di liquidazione dei corrispettivi.

ARTICOLO 8 – MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA – SERVIZI ANALOGHI E COMPLEMENTARI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 106, del D. Lgs 50/2016 le modifiche, nonché le varianti in corso di esecuzione devono essere autorizzate dal Responsabile Unico del Procedimento.
Per le singole fattispecie applicabili al contratto in oggetto e per la relativa disciplina si rinvia al dettato del medesimo art. 106.

ARTICOLO 9 – CESSIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cedere il contratto a propri licenziatari con la clausola di salvaguardia con obbligo di prosecuzione del rapporto contrattuale in essere con l'affidatario.
La cessione del contratto da parte dell'affidatario è vietata, salvo i casi previsti dalla legge.

ARTICOLO 10 - OBBLIGHI ED ONERI GENERALI A CARICO DELL'AFFIDATARIO - ESTENSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E DEL CODICE ETICO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE

L'affidatario, in ottemperanza del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Firenze e del Codice Etico (reperibili sul sito http://www.unifi.it/vp-2344-statuto-e-normativa.html), quale parti integranti del contratto, sebbene non allegati, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo gli obblighi di condotta previsti dai suddetti Codici in quanto compatibili ed avuto riguardo al ruolo ed all'attività svolta.
L'affidatario ai fini della completa e piena conoscenza del Codice di Comportamento e del Codice Etico si impegna a trasmetterne copia ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, e ad inviare all'Amministrazione comunicazione dell'avvenuta trasmissione.

ARTICOLO 11 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

L'Amministrazione potrà risolvere di diritto il Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicare all'operatore economico, mediante comunicazione via PEC, nei seguenti casi:
a) n. 3 gravi e reiterate inosservanze delle modalità e delle tempistiche di realizzazione dei servizi richiesti, secondo quanto previsto nel Regolamento allegato al presente Capitolato;
b) mancato rispetto della normativa antimafia e delle altre disposizioni normative vigenti in materia;
c) qualsivoglia altra causa che comporti, in capo all'operatore economico, la perdita dei requisiti di ordine generale per la partecipazione agli appalti pubblici, così come definiti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
d) il venir meno di uno o più dei requisiti minimi richiesti dal presente Regolamento per l'inserimento nell'Elenco;
e) mancato rispetto degli obblighi di riservatezza;
La risoluzione del contratto, non esime l'operatore economico dal risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione, per effetto delle circostanze che hanno determinato la risoluzione e/o conseguenti e connesse. In caso di risoluzione del contratto l'operatore si impegna, a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione relativa ai servizi effettuati, che non sia stata ancora consegnata.

ARTICOLO 12 - RECESSO DAL CONTRATTO

È ammesso il recesso unilaterale da parte dell'Amministrazione in caso di abbandono della privativa ai sensi del precedente art. 4, in caso di fallimento dell'affidatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia.

L'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualunque momento dal contratto previo il pagamento dei servizi eseguiti prima della comunicazione dello scioglimento del contratto.

ARTICOLO 13 - CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero verificarsi saranno definite in base alle vigenti disposizioni. Qualunque contestazione potesse manifestarsi durante l'esecuzione del servizio non darà mai diritto all'affidatario di assumere decisioni unilaterali quali la sospensione, la riduzione, la modificazione del servizio.

Tutte le controversie di contratto devono essere preventivamente esaminate dalle parti in via amministrativa e, qualora non si pervenisse ad una risoluzione delle stesse, si potrà adire la via giudiziale.

Le controversie non definibili in via bonaria sono devolute alla competenza esclusiva del Foro di Firenze.

E' esclusa la devoluzione ad arbitri.

ARTICOLO 14 - STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE DI CONTRATTO

La stipula del contratto è formalizzata in forma elettronica nell'ambito del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione con le modalità stabilite dall'art. 32, comma 14, del D.Lgs 50/2016.

ARTICOLO 15 - INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO

In caso di discordanza tra le norme legislative e regolamentari, quelle contenute nel contratto e quelle contenute negli altri documenti ed elaborati progettuali dallo stesso richiamati, si osserverà il seguente ordine di prevalenza:

1) norme legislative e regolamentari cogenti di carattere generale;
2) contratto di affidamento;
3) documenti ed elaborati allegati al contratto.

ARTICOLO 16 - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si rinvia al Regolamento dell'attività contrattuale dell'Università degli Studi di Firenze nonché alle norme del Codice Civile della Repubblica Italiana ed alle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie in materia con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016 per quanto applicabili e non derogate dagli atti di gara.