

## **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA**

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**Procedura Aperta per la conclusione di un Accordo Quadro con un solo operatore economico relativo all'affidamento del servizio centralizzato triennale di traslochi e facchinaggio, per le esigenze delle Strutture dell'Università degli Studi di Perugia.**

**CIG: \_\_\_\_\_**

.....

## **PREMESSA**

Il presente documento ha per oggetto l'affidamento del servizio centralizzato di traslochi e facchinaggio (CPV 98392000-7) mediante la stipula di un accordo quadro con un solo operatore economico, per tutte le Strutture di proprietà o in uso dell'Università degli Studi di Perugia, ovunque ubicate nel territorio della regione Umbria, comprese quelle che la stessa dovesse acquisire in proprietà, in uso o in affitto nell'arco temporale di vigenza del contratto e le caratteristiche del servizio che devono essere garantite dal soggetto aggiudicatario, di seguito denominato "Appaltatore".

Tutte le clausole del presente Capitolato speciale saranno recepite integralmente nell'accordo quadro che sarà stipulato con l'Appaltatore all'esito dell'aggiudicazione della gara.

## **NORME GENERALI**

### **ART. 1 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

I rapporti derivanti dall'aggiudicazione del presente servizio sono regolati dalle seguenti norme:

- norme comunitarie e nazionali in materia di appalti di forniture, in particolare dal D. Lgs.50/2016 e s.m.i. e, per quanto ancora in vigore, dal DPR 207/2010;
- norme in materia di Contabilità di Stato contenute nei testi vigenti dei RR.DD. n. 2440/23 e n. 827/24;
- Regolamento dei Contratti dell'Università degli Studi di Perugia, emanato con D.R. n.152 del 10/02/2015;
- norme contenute nel disciplinare e in tutta la documentazione di gara;
- condizioni generali e particolari del servizio riportate nel presente capitolato speciale d'appalto e nelle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti generali in materia, attualmente in vigore nella UE e in Italia o che vengano emanati durante l'esecuzione del servizio anche per quanto riguarda eventuali aspetti e particolari non trattati nel presente capitolato speciale;
- norme del codice civile per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti suindicate;
- normativa di settore, ecc.

La sottoscrizione dell'accordo quadro e del presente Capitolato speciale equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle suddette norme e della loro incondizionata accettazione.

### **ART. 2 - CARATTERISTICHE E TIPOLOGIE DEL SERVIZIO**

Il servizio di cui al presente Capitolato speciale si sostanzia in attività di facchinaggio interno (tra Uffici della stessa Struttura/immobile) e facchinaggio esterno (trasloco tra diverse Strutture/immobili sia nell'ambito del territorio dello stesso Comune che tra comuni diversi della Regione Umbria) ove risultano ubicati gli immobili di proprietà o in uso (comprese quelle che la stessa dovesse acquisire in proprietà, in uso o in affitto nell'arco temporale di vigenza del contratto) dell'Università degli Studi di Perugia, mediante l'utilizzo di mezzi dell'aggiudicatario.

Le attività che potranno essere richieste all'aggiudicatario, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

- a) movimentazione di arredi compreso lo smontaggio ed il montaggio di quelli che, per le loro dimensioni, non si riuscisse a spostare montati;
- b) impacchettatura catalogata di faldoni, cartelle, materiale cartaceo o librario ed oggetti in genere;
- c) smontaggio ed imballaggio di materiale di arredo (scrivanie, armadi, librerie, cassettiere, tende ecc...);
- d) smontaggio, imballaggio, trasporto e riassetto stazioni di lavoro (PC ed eventuale stampante individuale);
- e) imballaggio e trasporto stampanti condivise, fotocopiatrici, telefoni, fax, scanner ecc..;
- f) discesa e carico sul mezzo di trasporto;
- g) posizionamento accurato ed ancorato di tutti i beni oggetto di trasferimento sulle attrezzature utilizzate e sui mezzi di trasporto usati, provvedendo alla fornitura di idonei contenitori per l'imballaggio allo scopo di evitare danni agli stessi ed alle persone;
- h) trasporto con mezzo dell'aggiudicatario nei luoghi indicati;
- i) scarico e salita;
- j) disimballaggio, montaggio e sistemazione dei beni traslocati;
- k) posizionamento ordinato nella nuova collocazione;
- l) eventuale smaltimento dei materiali di risulta al termine di ogni singolo servizio;
- m) smontaggio di pareti divisorie e relativo montaggio delle stesse nei locali indicati;
- n) sistemazione di magazzini e stoccaggio di arredi e attrezzature per il "fuori uso" o in attesa di nuova ricollocazione o ivi collocati per motivi "emergenziali";
- o) sistemazione di archivi correnti, compreso l'imballaggio catalogato di faldoni e pratiche in genere;
- p) quant'altro necessario attinente al servizio di cui trattasi.

L'aggiudicatario si impegna ad effettuare il servizio di trasloco e facchinaggio, con propria organizzazione di mezzi e personale e con gestione a proprio rischio, in maniera efficiente, efficace e a perfetta regola d'arte secondo i termini e le condizioni previste dal presente Capitolato speciale.

### **ART. 3 — DURATA E AMMONTARE DEL SERVIZIO**

L'Accordo quadro avrà una durata di 36 mesi, con decorrenza dalla data di stipula, o una minore durata qualora l'importo sia esaurito prima della scadenza triennale. Qualora alla scadenza dell'accordo quadro non sia stato esaurito l'intero importo a base di gara, l'Università si riserva la facoltà di prorogarlo alle stesse condizioni per un massimo di 6 mesi, previa comunicazione scritta del RUP, da trasmettere all'appaltatore a mezzo pec, almeno 5 giorni prima della scadenza.

L'importo presunto posto a base di gara per il triennio ammonta a **€ 630.000,00** iva esclusa, tale importo si intende costituire il volume contrattuale a prescindere dal ribasso di aggiudicazione, nel senso che l'Università potrà richiedere i servizi in questione, fino a concorrenza dell'importo stesso. Il suddetto importo, tuttavia, è considerato presunto e non contrattualmente vincolante. Il RUP, pertanto, richiederà l'attivazione del servizio di cui trattasi di volta in volta e **unicamente sulla base delle necessità e richieste dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture decentrate.**

Si precisa che data la configurazione dell'Accordo quadro non è necessario redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) ai

sensi del D. Lgs. 81/2008, che viene posticipato a seguito dell'attivazione di ogni singolo intervento.

L'importo sopra indicato tiene conto della stima relativa alle ore di lavoro presumibilmente necessarie durante il periodo di vigenza dell'accordo quadro:

1) n. 20.000 ore di manodopera addetta al servizio di facchinaggio, per un costo massimo orario del servizio di **€ 25,00**;

2) n. 4642 ore di utilizzo in base alle necessità per l'automezzo, l'autoscala e il montacarichi del quale dovrà essere garantita la movimentazione (importo massimo orario del servizio **€ 28,00**).

Fermo l'importo a base di gara, tale ripartizione oraria potrebbe subire variazioni sulla scorta di nuove e/o mutate esigenze. La fascia delle ore di facchinaggio potrebbe aumentare o diminuire a sfavore o favore di quella relativa all'utilizzo degli automezzi, autoscala e montacarichi a seconda delle necessità.

Il servizio è valutato a misura, pertanto saranno compensate esclusivamente le ore effettivamente prestate, sulla base dei costi unitari come ribassati in sede di gara, senza che l'aggiudicatario possa vantare ulteriori pretese (ovvero ulteriori compensi per il servizio e oneri aggiuntivi per l'esecuzione dello stesso).

In caso di utilizzo dell'automezzo (per spostamenti tra Strutture diverse), il compenso sarà determinato dal costo dell'automezzo come ribassato dall'aggiudicatario in sede di offerta economica per il tempo di utilizzo, secondo le seguenti indicazioni:

-l'inizio dell'attività sarà considerata l'inizio delle operazioni di carico;

-la fine dell'attività sarà considerata la fine delle operazioni di scarico.

Non sarà conteggiato pertanto, né il tempo per raggiungere la Struttura di partenza, né il tempo necessario ad iniziare le operazioni di carico, né ancora quello successivo al termine delle operazioni di scarico presso la Struttura di arrivo. Nel modulo che verrà redatto secondo le indicazioni del successivo art. 6 dovrà risultare in modo inequivocabile l'ora di inizio delle operazioni di carico e l'ora del termine delle operazioni di scarico. Nel caso che manchi anche una sola delle due indicazioni, verrà corrisposto un importo forfettario pari a 1/4 del tempo di lavoro riconosciuto agli addetti che hanno eseguito il servizio.

Chi è alla guida dell'automezzo dovrà essere uno degli addetti alle operazioni di facchinaggio, carico/scarico della merce e ricollocamento della stessa.

In caso di utilizzo dell'autoscala e del montacarichi saranno compensate esclusivamente le ore di effettivo utilizzo dei suddetti mezzi, sulla base dei costi unitari come ribassati in sede di gara, senza che l'aggiudicatario possa vantare ulteriori pretese (ovvero ulteriori compensi per il servizio e oneri aggiuntivi per l'esecuzione dello stesso). Nel modulo che verrà redatto secondo le indicazioni del successivo art. 6 dovrà risultare in modo inequivocabile l'ora di inizio e fine dell'utilizzo dei suddetti mezzi, in mancanza di indicazioni non verrà corrisposto alcun corrispettivo. Nel caso che manchi anche una sola delle due indicazioni, verrà corrisposto un importo forfettario pari a 1/4 del tempo di lavoro riconosciuto agli addetti che hanno eseguito il servizio.

L'addetto all'autoscala o al montacarichi dovrà essere uno degli addetti alle operazioni di facchinaggio, carico/scarico della merce e ricollocamento della stessa.

Ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D. Lgs. 50/2016 il valore massimo stimato dell'appalto è pari a € 630.000,00, iva esclusa.

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D.Lgs. 50/2016 il costo per la manodopera per la Provincia di Perugia e Terni, non soggetta a ribasso, è pari a in **€ 20,39** (come da decreto n. 34/2016 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione territoriale del Lavoro dell'Umbria).

#### **ART. 4 VARIANTI**

L'Università si riserva la facoltà, come già indicato al precedente art. 3 e nel caso in cui al termine del triennio l'importo a base d'asta non sia esaurito, di prorogare l'accordo quadro in questione alle stesse condizioni per un massimo di 6 mesi, previa comunicazione scritta del RUP, da trasmettere all'appaltatore a mezzo pec, almeno 5 giorni prima della scadenza.

L'Università si riserva la facoltà, ai sensi dell'art 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016, e nei limiti previsti dalla citata disposizione, di aumentare o diminuire le prestazioni di cui trattasi qualora se ne ravvisasse la necessità alle medesime condizioni indicate nell'accordo quadro. Le eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'aggiudicatario di risoluzione anticipata dell'accordo quadro.

Il prezzo indicato nel modulo di offerta si intende onnicomprensivo di tutte le voci di costo inerenti e necessarie allo svolgimento dei servizi, articolati nelle sue varie prestazioni. Pertanto nessun onere aggiuntivo, salvo ove espressamente previsto nel presente capitolato speciale, può essere richiesto dall'aggiudicatario all'Università per imballaggio, suo smaltimento, per chiamate urgenti ed eccezionali fuori dai giorni ed orari "ordinari", per il noleggio di eventuali attrezzature necessarie a svolgere il servizio richiesto, costi per il carburante, manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi, ivi comprese a mero titolo esemplificativo i costi per revisione, omologazione, assistenza ecc..., richieste per eventuali autorizzazioni/permessi presso gli uffici competenti per l'utilizzo di spazi con regolamentazione particolare del traffico, quali ZTL, Aree Pedonali, occupazioni di suolo pubblico o qualsivoglia altro onere connesso alle operazioni di trasloco, ecc....

Sono a totale carico dell'aggiudicatario anche eventuali multe prese per infrazioni al Codice della Strada durante lo svolgimento del servizio in questione.

Nessuna variazione o modifica all'accordo quadro può essere apportata o introdotta dall'aggiudicatario se non è stata preventivamente approvata in forma scritta dal RUP. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamento o rimborsi di alcun genere e comportano la rimessa in pristino, con spese a carico dell'aggiudicatario, della situazione preesistente con facoltà di applicare le penali come previsto dall'art. 14 del presente Capitolato speciale.

#### **Art. 5 - Requisiti di partecipazione**

Gli operatori economici interessati a presentare offerta dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, richiesti al fine di garantire l'elevato standard qualitativo del servizio e la massima professionalità.

**5.1 Requisiti di ordine generale:** - assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

**5.2 Requisiti di carattere speciale** ex art. 83 del D.Lgs. 50/2016:

**a) requisiti di idoneità professionale:**

1) Iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. della Provincia in cui il concorrente ha sede, per il tipo di attività corrispondente all'oggetto del servizio da appaltare. In caso di cooperative o consorzi di cooperative, anche l'iscrizione ai sensi del D.M. 23 giugno 2004 all'Albo delle Società Cooperative istituite presso il Ministero delle Attività Produttive (ora dello Sviluppo Economico); in caso di cooperative sociali, anche l'iscrizione all'Albo regionale;

2) essere iscritto all'Albo degli autotrasportatori di cose per conto di terzi tenuto presso l'Ufficio di Motorizzazione Civile competente per territorio;

**b) requisiti di capacità economica e finanziaria:** l'aggiudicatario deve avere un fatturato minimo annuo negli ultimi tre anni (2017 - 2018 - 2019) pari a € 100.000,00 (IVA esclusa) nel settore di attività oggetto dell'appalto, con committenti sia pubblici che privati.

Tale requisito è richiesto al fine di garantire la partecipazione di operatori economici dotati di una specifica competenza in materia di facchinaggio e movimentazione, nonché di un'organizzazione in detto specifico settore, necessaria a garantire la corretta esecuzione dei servizi di cui trattasi e che parimenti sia in grado di far fronte a tutti gli obblighi retributivi e contributivi nei confronti del personale dipendente trattandosi di contratto con elevata incidenza della manodopera;

**c) capacità tecniche e professionali:**

1) essere in possesso di una "dotazione minima aziendale" in termini di organico, attrezzature e automezzi come sotto riportata:

- n. di operai a tempo indeterminato e a tempo pieno addetti ai servizi richiesti non inferiore a 4 unità,
- n. 1 autocarro con portata fino a 3.500 Kg;
- n. 1 autoscala per altezze fino a 15 mt, regolarmente omologata;
- n. 1 montacarichi idoneo per altezze fino a 15 mt., regolarmente omologato.

I suddetti requisiti andranno dichiarati nella domanda di partecipazione, in caso di aggiudicazione il loro possesso andrà dimostrato mediante esibizione dei sottoelencati documenti:

- carta di circolazione per l'automezzo;
- registro dei beni ammortizzabili per tutte le attrezzature;
- certificati di omologazione e/o conformità/revisione per tutte le attrezzature;
- unilav del personale.

## **ART. 6 – ORDINE D'INTERVENTO**

6.1 Per l'attivazione del servizio è necessario l'invio di un ordine d'intervento (all. 1) che verrà emesso tassativamente per iscritto dal RUP ed inviato all'indirizzo PEC indicato dall'aggiudicatario in sede di stipula dell'accordo quadro e dovrà essere numerato e datato (es. n. 1/2021 del gg/mm/aa, n. 2/2021 del gg/mm/aa, ecc..).

6.2 L'ordine d'intervento emesso **almeno dieci giorni prima dell'attivazione del servizio, salvo diverso minore termine se contenuto nell'offerta tecnica**, dovrà contenere le seguenti informazioni:

- i riferimenti della Struttura ove eseguire il servizio, tipologia del servizio (facchinaggio interno o esterno), nominativo e recapito del referente/delegato per l'Ateneo;
- il servizio richiesto e dettagliato da attuare, con l'indicazione a titolo esemplificativo della quantità (n. volumi, libri, cartelle, o n. x di postazioni di lavoro, PC, stampanti, librerie ecc ....) di cui si chiede lo spostamento, se trattasi di materiale ingombrante n. x armadi, n. scrivanie, n. sedie ecc.. o trattasi di materiale fragile, se il servizio necessita dello smontaggio o meno, il luogo di ubicazione del materiale spostato, indicazioni sul riposizionamento, ricollocazione, rimontaggio, ecc..;
- giorno e ora in cui deve essere eseguito il servizio.

6.3 Al termine di ciascuna prestazione il responsabile del servizio per l'aggiudicatario firmerà un apposito modulo d'intervento (all. 2) in duplice copia, fornito dal referente/delegato dell'Ateneo con le indicazioni che seguono: riferimento all'ordine d'intervento (n. xx/2021 del gg/mm/aa), annotazione della data e orario di

inizio e termine dell'attività, la tipologia del servizio (es. facchinaggio interno), il numero e le generalità degli operai (nome, cognome, data di nascita), le attrezzature utilizzate (automezzi con relativi numeri di targa, attrezzature..) con il relativo orario di inizio delle operazioni di carico dell'automezzo (se previsto) o l'orario di inizio e termine dell'uso del montacarichi o autoscala (se previsto). Il modulo dovrà essere sempre firmato anche dal referente/delegato dell'Ateneo. 6.4 In caso di facchinaggio esterno (tra immobili diversi) il modulo - da conservare all'interno del mezzo in cui viaggiano i beni trasportati dell'Ateneo - verrà compilato nella parte iniziale (con tutti i dati sopra riportati, comprensivo delle firme del responsabile del servizio per l'aggiudicatario e del referente/delegato per l'Ateneo) presso la Struttura di partenza e verrà completato in quella di arrivo.

Il modulo compilato nella sede di destinazione, dovrà contenere, l'orario di arrivo, l'orario di inizio e termine delle attività di facchinaggio, l'orario del termine delle operazioni di scarico (per il conteggio delle ore relative all'utilizzo dell'automezzo), l'orario di inizio e orario finale dell'uso del montacarichi o autoscala, il n. di operai presenti, l'indicazione dell'attività svolta e la firma del referente per l'aggiudicatario e del referente/delegato dell'Ateneo.

6.5 Il modulo completo dovrà essere trasmesso entro 24 ore dal termine del servizio a mezzo pec a cura del referente dell'aggiudicatario al RUP per la successiva fatturazione. Il modulo completo dovrà pertanto contenere:

- in caso di facchinaggio interno due firme, del responsabile del servizio per l'aggiudicatario e del referente/delegato dell'Ateneo;
- in caso di facchinaggio esterno quattro firme, due firme del responsabile del servizio per l'aggiudicatario (nella Struttura di partenza e in quella di arrivo), la firma del delegato/referente dell'Ateneo (nella Struttura di partenza e in quella di arrivo).

In caso di mancanza del modulo non verrà riconosciuta alcuna prestazione.

In caso d'incompletezza del modulo, che renda impossibile contabilizzare le ore di lavoro svolto dagli addetti, non verrà riconosciuta alcuna prestazione.

In caso d'incompletezza del modulo, che renda impossibile contabilizzare le ore di utilizzo delle attrezzature (autocarro, montacarichi, autoscala), verrà considerato un importo forfettario pari a 1/4 del tempo di lavoro riconosciuto agli addetti che hanno eseguito il servizio.

6.6 Per cause di forza maggiore è ammesso l'annullamento dell'ordine d'intervento senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere. A titolo esemplificativo, per eventi di forza maggiore si intendono: - eventi naturali quali incendi, terremoti e altri disastri naturali; - interventi dell'autorità pubblica; - inagibilità/inaccessibilità dei locali per cause non imputabili all'Università.

L'Università si riserva di comunicare a mezzo pec il rinvio/spostamento/annullamento del servizio per cui abbia già trasmesso un "ordine d'intervento" fino al giorno precedente a quello fissato per il servizio, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere. Per disdette comunicate a mezzo pec lo stesso giorno previsto per l'intervento sarà corrisposto un importo forfettario pari a € 50,00.

6.7 L'aggiudicatario dovrà essere in grado di fronteggiare anche più richieste d'intervento nell'arco della stessa giornata lavorativa, garantendo tutti i servizi richiesti a regola d'arte.

## **ART. 7 — SOPRALLUOGO E TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

7.1 A seguito del ricevimento dell'ordine di intervento, il responsabile del servizio per l'appaltatore (art. 12 del Capitolato speciale), previo contatto anche informale con il referente preposto/delegato dovrà concordare giorno e ora per verificare lo stato dei

luoghi, dei materiali da spostare e di tutte le condizioni generali e particolari che possono influire sul corretto espletamento del servizio. Durante il sopralluogo il responsabile del servizio dovrà richiedere tutte le informazioni ritenute utili ed opportune per poter eseguire la prestazione a perfetta regola d'arte e senza arrecare danno agli oggetti da spostare. Dell'avvenuto accertamento verrà rilasciato un verbale in duplice copia (all. 3) firmato dal responsabile del servizio per l'appaltatore e dal referente preposto/delegato dell'Ateneo. Se lo spostamento dovesse avvenire tra Strutture diverse, il sopralluogo andrà effettuato, con le stesse modalità sopra indicate, anche nella Struttura di destinazione.

7.2 Gli interventi verranno di norma richiesti nei giorni dal lunedì al sabato nelle seguenti fasce orarie: 7:30 - 18:30. Non verrà riconosciuta come lavorativa né la sosta per il pranzo né il tempo per gli spostamenti, ma solo le ore effettivamente lavorate. Non verrà riconosciuto alcun emolumento per il tragitto iniziale che va dalla sede dell'impresa alla sede della Struttura ove deve essere iniziato/svolto il servizio. Pertanto, **l'orario di inizio del servizio** sarà quello dell'arrivo del personale (come indicato nel modulo di intervento - all. 2 al Capitolato speciale) con i relativi mezzi necessari presso la Struttura richiedente dell'Ateneo. Per tragitto finale - rientro degli automezzi e personale addetto presso la sede aziendale - non è riconosciuto alcun emolumento.

7.3 **In casi eccezionali ed urgenti** (esigenze legate a motivi istituzionali, alla didattica o alla ricerca, avverse condizioni meteo, calamità naturali, altri eventi eccezionali ecc..), l'aggiudicatario dovrà garantire un **servizio di emergenza e pronto intervento**, senza costi aggiuntivi per l'Università degli Studi di Perugia, che verrà attivato **a chiamata** e che potrà ricadere nei giorni da lunedì a sabato ma fuori dalla fascia oraria sopra indicata e anche nella giornata di domenica, nei giorni festivi, in orari notturni, in occasione di eventuali festività ed eventualmente anche nel mese di Agosto.

#### **ART. 8 - SEGNALAZIONI PRECEDENTI ALL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Qualsiasi danno (ammaccature, abrasioni, lacerazioni, spaccature, squarci, ecc..) agli oggetti da trasferire/spostare non segnalato precedentemente all'inizio dell'esecuzione del servizio, mediante apposito verbale corredato da foto, sarà attribuito alle operazioni di movimentazione e/o trasporto e/o trasloco effettuate dal personale impiegato dall'impresa aggiudicataria. In tal caso, l'aggiudicatario sarà tenuto a risarcire i danni rilevati a seguito del servizio svolto. Nel caso in cui l'aggiudicatario intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o degli oggetti da spostare rispetto al sopralluogo fatto in precedenza dovrà farlo prima dell'avvio del servizio mediante compilazione di apposito verbale, a pena di decadenza.

L'aggiudicatario è responsabile altresì, ai sensi dell'art. 1693 del codice civile, per la perdita o l'avaria dei materiali trasportati ed è tenuto al risarcimento integrale dei danni cagionati al patrimonio dell'Università.

#### **ART. 9 - ONERI DELL'AGGIUDICATARIO**

Per lo svolgimento del servizio, oltre a quanto di seguito specificato, l'aggiudicatario dovrà garantire la disponibilità di:

- n. 4 operai a tempo indeterminato e a tempo pieno addetti ai servizi richiesti;
- n. 1 autocarro con portata fino a 3.500 Kg;
- n. 1 autoscala per altezze fino a 15 mt, regolarmente omologata;
- n. 1 montacarichi idoneo per altezze fino a 15 mt., regolarmente omologato.

Per ogni servizio e per tutta la durata dello stesso dovrà essere presente il Responsabile del servizio per l'appaltatore o suo sostituto.

**ART. 10 — CONDIZIONI DEL SERVIZIO: PERSONALE, AUTOMEZZI, ATTREZZATURE, IMBALLAGGI E ONERI DIVERSI**

10.1 Per il corretto svolgimento del servizio l'aggiudicatario deve altresì garantire la disponibilità di personale qualificato e preparato a svolgere le attività oggetto dell'appalto, opportunamente istruito sulle attività medesime in numero adeguato a garantire la regolarità e fluidità delle operazioni. Il personale che effettuerà il servizio deve essere in possesso di attrezzatura idonea ad eseguire quanto necessario per la corretta esecuzione del servizio, compresa piccola utensileria quale chiavi, funi, giraviti, rulli, nastro in PVC di ottima qualità, carrelli a mano e batteria, trabattelli, bravette, ecc.... Le attività oggetto del servizio devono essere eseguite nel rigoroso ed integrale rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare del D.Lgs. 81/2008, nonché delle ulteriori disposizioni normative che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili, il tutto con oneri a totale carico dell'aggiudicatario.

10.2 Tutte le attrezzature/gli automezzi/gli strumenti impiegati devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica, in stato di perfetta efficienza, ben mantenuti e sempre in perfetto stato d'uso. Devono essere altresì in regola con le norme vigenti in materia di sicurezza/prevenzione infortuni, regolarmente omologate, revisionate e dotate degli accorgimenti e/o accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali sinistri, adeguati alle caratteristiche del materiale da trasportare, compatibili con l'uso dei locali dell'Amministrazione.

10.3 Nell'esecuzione del servizio l'aggiudicatario dovrà utilizzare automezzi di sua proprietà ovvero nella sua disponibilità (ad esempio: in comodato d'uso, leasing...) comprovato dall'esibizione di idonea documentazione. L'aggiudicatario, prima della stipula dell'accordo quadro dovrà dichiarare la targa di tutti i mezzi di cui dispone per l'esecuzione del servizio e trasmetterne copia al RUP. L'aggiudicatario, inoltre, durante tutta la durata del predetto accord quadro dovrà sottoporre a proprie spese a manutenzione programmata (ordinaria) gli automezzi provvedendo alla loro tempestiva sostituzione in caso di obsolescenza o malfunzionamento e dovrà altresì provvedere alla manutenzione straordinaria ed alle eventuali spese di assistenza. L'Università ha diritto di verificare in qualsiasi momento lo stato dei veicoli e la loro conformità agli standard richiesti, anche mediante esibizione di copia dei libretti di circolazione, di manutenzione e di servizio dei mezzi utilizzati.

10.4 Il costo degli imballaggi necessari alla corretta esecuzione del servizio richiesto è a carico dell'aggiudicatario. Dovranno essere utilizzati imballaggi di quantità e qualità adeguata a garantire l'integrità dei beni e materiali movimentati, tenuto conto delle loro caratteristiche e dei mezzi utilizzati per il trasporto.

L'aggiudicatario a titolo meramente esemplificativo, dovrà garantire l'impiego ove necessario (es. per lo spostamento di oggetti fragili quali il vetro) dei seguenti materiali di protezione: pluriball di diverso spessore, sacchetti a bolle d'aria, materiali per riempimento, cuscini di protezione, film e protezioni in espanso, nastro adesivo in PVC di ottima qualità ecc..

Gli imballaggi devono essere costituiti da materiale facilmente riciclabile e/o proveniente da risorse rinnovabili. Essi devono essere riutilizzati più volte, fino al loro

definitivo esaurimento. Gli imballaggi non ulteriormente utilizzabili devono essere ritirati dall'aggiudicatario e destinati ad attività di recupero della materia prima. L'aggiudicatario deve provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine di ciascuna operazione di trasloco e/o facchinaggio.

10.5 Sono a carico dell'aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, i rischi e le spese relative al servizio, comprensivi delle chiamate urgenti ed eccezionali fuori dai giorni ed orari "ordinari", il costo del carburante, la revisione e manutenzione degli automezzi e loro eventuale sostituzione, la manutenzione ordinaria e/o straordinaria di tutte le attrezzature utilizzate, tutte le eventuali spese di assistenza per le attrezzature, il noleggio di eventuali attrezzature necessarie a svolgere il servizio richiesto, istanze per eventuali autorizzazioni/permessi presso gli uffici competenti per l'utilizzo di spazi con regolamentazione particolare del traffico, quali ZTL, Aree Pedonali, occupazioni di suolo pubblico, multe per violazioni al Codice della Strada durante l'esecuzione del servizio in trattazione, o qualsivoglia altro onere connesso alle operazioni di trasloco e facchinaggio, nonché ogni attività che si renda necessaria o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste dal presente capitolato speciale.

10.6 L'aggiudicatario deve garantire l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle normative vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel capitolato, nell'offerta tecnica presentata in sede di gara e nel successivo accordo quadro.

#### **ART. 11 - REPORTISTICA E MONITORAGGIO**

L'aggiudicatario dovrà trasmettere al Rup a mezzo pec ogni 6 mesi a partire dalla stipula dell'accordo quadro un report generale dei servizi complessivamente resi con l'importo complessivamente corrisposto (es. per n. x di ordini d'intervento è stato corrisposto l'importo complessivo di €.....). Il n. dei servizi annullati, rinviati, ed ammontare forfettario eventualmente corrisposto. Nel suddetto report andrà altresì inserita ogni indicazione richiesta da capitolato e/o ritenuta utile dall'aggiudicatario (es. trasmissione di copia dei documenti che attestino il versamento dei contributi ai dipendenti - art. 13, lett. B punto n. 8, corsi di formazione indicati in sede di offerta tecnica con tutte le indicazioni ivi previste e realizzati nel corso di durata dell'accordo quadro con l'Ateneo, acquisto di nuove attrezzature e relative omologazioni, ecc..), eventuale sostituzione del personale.

Il Report dovrà altresì contenere il dettaglio dei servizi svolti presso ogni Struttura e l'ammontare complessivo a carico della stessa. Nel dettaglio dovranno essere inseriti i seguenti dati:

- Numero dell'ordine di intervento (n. 1/2021 del gg/mm/aa ..);
- Descrizione sommaria del servizio reso (es. facchinaggio esterno/interno da .... a .....o da ufficio ...a ufficio .....con indicazione dell'attività svolta);
- indicazione di eventuali servizi annullati/rinviati, data del rinvio o annullamento (ammontare forfettario corrisposto);
- fatturato per ogni singolo servizio richiesto;
- importo fatturato totale a carico della singola Struttura.

#### **ART. 12 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER L'APPALTATORE**

Prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio l'aggiudicatario deve nominare un Responsabile incaricato di dirigere, coordinare e controllare le attività connesse

allo stesso, fornendo un recapito cellulare per una reperibilità certa ed immediata, in qualsiasi momento e un **numero dedicato per le chiamate di pronto intervento**, nonché un indirizzo e-mail. Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Responsabile e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'aggiudicatario. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Responsabile, sarà considerato dall'Università dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'aggiudicatario. In caso di impedimento o assenza del Responsabile, l'aggiudicatario dovrà darne tempestiva notizia al RUP, indicando contestualmente il nominativo del sostituto e i recapiti e punti di contatto come sopra indicati.

### **ART. 13 - ULTERIORI ONERI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

#### **A) Sono oneri a carico dell'Appaltatore:**

1. manlevare l'Università dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione, diretta e indiretta, delle obbligazioni previste dal presente capitolato speciale, nonché in relazione a danni accidentali causati a/da terzi;
2. adempiere le proprie prestazioni ed obbligazioni osservando tutte le indicazioni operative che dovessero essere comunicate dall'Università;
3. garantire la continuità dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;

#### **B) L'appaltatore, inoltre, si obbliga:**

1. per sé e per i suoi dipendenti a qualsiasi titolo, a non offrire o accettare di offrire, né a dare o accettare di dare ad alcuno doni, regalie o provvigioni, neanche di modico valore, come incentivo o ricompensa per il fatto di compiere o astenersi dal compiere un'azione in relazione al presente appalto o a qualsiasi altro contratto concluso con l'Università, oppure per il trattamento di favore riservato o la discriminazione esercitata nei confronti di qualcuno in relazione all'appalto o a qualsiasi altro contratto concluso con l'Università;
2. all'osservanza piena ed incondizionata di tutte le norme in materia di assunzione e di impiego della manodopera, ivi comprese quelle relative ai disabili (L. 68/99), nonché delle prescrizioni contenute nei seguenti testi normativi: L. 13.09.1982 n. 646, L. 12.10.1982 n. 726, L. 23.12.1982 n. 936, D.L. 13.05.1991 n. 152 convertito con modificazioni in L. n. 203/91, L. 17/1/94 n. 47, D. Lgs. n. 159/11 e s.m.i. in materia di lotta contro la delinquenza mafiosa, art. 105 del D.Lgs.50/2016 da parte dell'Appaltatore stesso e da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto. Il fatto che il subappalto sia autorizzato non esime l'Appaltatore dalla presente responsabilità e ciò senza pregiudizio degli altri diritti dell'Università;
3. alla scrupolosa osservanza delle assicurazioni sociali e previdenziali derivanti da legge e da contratto collettivo (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, tubercolosi, malattie), nonché al pagamento dei contributi messi a carico dei datori di lavoro;
4. al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs.50/2016;
5. ad applicare integralmente, nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente appalto, tutte le norme contenute nei contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro applicate ai propri dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio suddetto e, se trattasi di impresa artigiana, ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per gli operai

dipendenti dalle imprese artigiane e negli accordi locali integrativi dello stesso per il tempo e nella località in cui verrà eseguito il servizio;

6. ad applicare il contratto e gli accordi predetti, anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperativa, anche nei rapporti con i soci;

7. a rispettare le disposizioni di cui ai precedenti punti 5) e 6) anche se non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla struttura e dimensioni dell'Appaltatore stesso e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, salva, naturalmente, la distinzione per le imprese artigiane;

8. ad effettuare la trasmissione delle copie dei versamenti contributivi al Rup, nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva, riferiti a ciascun anno corrispondente al servizio in oggetto. Se trattasi di raggruppamenti temporanei di concorrenti o di consorzio, detto obbligo incombe all'operatore economico mandatario o designato quale capogruppo. Tuttavia, il RUP del contratto ha facoltà di procedere alla verifica di tali versamenti in sede di liquidazione delle fatture. Nel caso in cui il documento di regolarità contributiva (DURC) segnali un'inadempienza contributiva relativamente a uno o più dei soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, si procederà a quanto previsto dall'art. 30, comma 5 del D. Lgs. 50/2016;

9. alla sostituzione immediata del personale che per qualsiasi motivo non dovesse risultare adatto all'espletamento del servizio affidatogli, a seguito di specifica segnalazione da parte del Rup;

10. a farsi carico di tutti gli oneri derivanti dalla esecuzione in sicurezza del servizio previsto.

#### **ART. 14 – PENALI**

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dall'Università di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta esecuzione del servizio, l'Università per quanto di propria competenza si riserva di applicare le penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

- mancata presentazione nel giorno e ora stabilite nell'ordine d'intervento € 500,00;

- mancata risposta a chiamata di emergenza e pronto intervento da € 5.000,00 a € 15.000,00;

- ritardo nell'inizio di esecuzione del servizio rispetto a quanto indicato nell'ordine d'intervento: € 50,00 per ogni 30 minuti di ritardo fino ad un massimo di € 300,00;

- per ogni altra infrazione ritardo, disservizio o inadempimenti rilevati, per cause imputabili all'Appaltatore, non espressamente prevista nel presente Capitolato speciale sarà applicata una penale commisurata alla gravità dell'infrazione contestata, quantificata a insindacabile giudizio del Rup che può andare da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00.

Ove l'applicazione delle penali superi il 10% dell'ammontare dell'accordo quadro, la Stazione appaltante potrà procedere ai sensi dell'articolo 108 del D.lgs 50/2016.

L'Università si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di 6 (sei) penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione dell'accordo quadro, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con semplice

provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del servizio in danno dell'Appaltatore inadempiente e incameramento della cauzione, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

L'importo delle penali sarà trattenuto mediante escussione della cauzione definitiva da reintegrare entro i successivi 7 giorni naturali e consecutivi.

#### **ART. 15 – CAUSA DI FORZA MAGGIORE**

Si considerano cause di forza maggiore quegli impedimenti alla corretta esecuzione del servizio effettivamente provocati da cause imprevedibili e per i quali l'Appaltatore non abbia ommesso le normali cautele atte a evitarle.

Gli impedimenti alla regolare esecuzione del servizio che l'Appaltatore ritiene ascrivibili a causa di forza maggiore dovranno essere comunicati all'Università entro **5 (cinque)** giorni lavorativi dall'inizio del loro avveramento, a pena di irrilevanza degli stessi ai fini dell'applicazione delle penali e del verificarsi delle cause di risoluzione del contratto.

#### **ART. 16 – INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DELL'ACCORDO QUADRO**

16.1 Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'aggiudicatario dal RUP a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC, in cui faranno fede esclusivamente la data e ora di trasmissione dell'Università.

16.2 Entro **5 (cinque)** giorni lavorativi dalla data di ricevimento della suddetta comunicazione l'aggiudicatario può presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Università, qualora non riceva giustificazioni oppure, avendole ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali di cui al presente Capitolato speciali o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

16.3 L'Università ha facoltà di risolvere l'accordo quadro, ai sensi dell'art. 1456 e ss. del Codice Civile, nei seguenti casi:

- ✓ nelle ipotesi previste dall'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016;
- ✓ frode nella esecuzione del servizio;
- ✓ manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
- ✓ inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché ai contratti collettivi di lavoro;
- ✓ stato di inosservanza dell'aggiudicatario riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria attività e lo svolgimento del presente accordo quadro;
- ✓ esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- ✓ interruzione parziale o totale del servizio senza giustificato motivo;
- ✓ ritardi nell'effettuazione delle prestazioni e adempimenti previsti dal presente capitolato rispetto ai termini ivi indicati;
- ✓ reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- ✓ mancata reintegrazione della garanzia nei termini previsti;

- ✓ applicazione di n. 6 (sei) penalità nel corso di ciascun anno di vigenza del contratto;
- ✓ cessione, anche parziale, dell'accordo quadro salvo quanto stabilito dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- ✓ qualora l'operatore economico aggiudicatario non risulti possedere o perda i requisiti generali ed economico finanziari richiesti per l'esecuzione del presente appalto;
- ✓ in caso di fallimento dell'Appaltatore;
- ✓ nei casi previsti dalla vigente normativa;
- ✓ subappalto non espressamente autorizzato dall'Università;
- ✓ qualora l'Appaltatore e i subappaltatori non eseguano le transazioni nel rispetto della L.136/2010.

16.4 La risoluzione dell'accordo quadro sarà comunicata all'Appaltatore a mezzo pec dal Rup ed avrà effetto, a far data dal ricevimento della stessa.

16.5 Qualora si addivenga alla risoluzione dell'accordo quadro, per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Università dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

16.6 L'Appaltatore può chiedere la risoluzione dell'accordo quadro in caso di sopravvenuta impossibilità a eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (art. 1463 c.c.).

16.7 L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione. L'Appaltatore può richiedere la risoluzione dell'accordo quadro in caso di impossibilità della sua esecuzione, in conseguenza di cause non imputabili allo stesso, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile.

#### **ART. 17 - RECESSO**

L'Università si riserva la facoltà di recedere dall'accordo quadro a sua discrezione e in ogni momento, ai sensi dell'art. 109 del D.lgs 50/2016 con preavviso di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricezione, da parte dell'Appaltatore, della relativa comunicazione.

L'Università potrà inoltre avvalersi del diritto di recesso nei modi e termini stabiliti dall'art. 1 comma 13 del D.L. n. 95 del 6.7.2012 "Spending Review" convertito dalla legge n. 135 del 7.8.2012.

#### **ART. 18 - CAUZIONE DEFINITIVA E GARANZIA ASSICURATIVA**

Al momento della stipulazione dell'accordo quadro, l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria nella misura e con le modalità previste all'art. 103 del D.lgs n. 50/2016. Tale cauzione definitiva è fornita a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni dell'accordo quadro, salva la risarcibilità del maggiore danno. In caso di escussione della fideiussione l'Appaltatore dovrà provvedere al reintegro della stessa entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dall'escussione. La garanzia resterà vincolata fino al completo soddisfacimento di tutti gli obblighi contrattuali e comunque fino a 6 mesi dalla scadenza del predetto accordo. L'Università degli Studi di Perugia ha il diritto di valersi sulla garanzia per ogni sua ragione di credito nei confronti dell'aggiudicatario in dipendenza dell'accordo quadro, con semplice richiesta, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario.

L'Università non è in alcun modo responsabile per i disservizi ed i danni causati a terzi dall'aggiudicatario nell'espletamento del servizio. Quest'ultimo si impegna ad adottare ogni precauzione e ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone e cose, restando a suo completo carico il risarcimento di eventuali danni cagionati dal proprio personale all'Amministrazione e a terzi ed è tenuta, altresì, a far osservare ai propri dipendenti le disposizioni interne eventualmente comunicate dall'Ateneo. L'aggiudicatario, prima della stipula dell'accordo quadro dovrà presentare una polizza assicurativa responsabilità civile verso terzi (RCT) per eventuali danni materiali che lo stesso possa arrecare all'Università degli Studi di Perugia nonché ai terzi, nello svolgimento del servizio di cui trattasi, nonché Responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) per eventuali infortuni subiti dai propri prestatori di lavoro, che preveda un massimale annuo RCT non inferiore a € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) e RCO non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00). La polizza deve prevedere in modo specifico la copertura dei danni connessi/conseguenti alle operazioni di carico e scarico durante le attività di trasporto e la copertura in caso di danni, perdita, o avaria dei materiali trasportati. Nel caso in cui, per effetto dei sinistri, si verifichi la riduzione di tale garanzia assicurativa, l'aggiudicatario ha l'obbligo di reintegrarla immediatamente. La copertura cessa alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.

## **ART. 19 — FATTURAZIONI E PAGAMENTI**

### FATTURAZIONI

L'aggiudicatario emetterà fattura elettronica successivamente ad ogni servizio reso. In ogni fattura dovrà risultare in modo chiaro ed inequivocabile il n. di addetti al servizio e le ore di lavoro da retribuire a ciascuno per l'attività svolta, le ore di utilizzo dell'automezzo, dell'autoscala e del montacarichi eventualmente utilizzati.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n.136 del 13/08/2010 come modificato dalla legge n. 217 del 17 dicembre 2010 (di conversione del D.L. n.187/2010), l'aggiudicatario è tenuto al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, a pena di nullità assoluta dell'accordo quadro stipulato.

L'Appaltatore deve rendere noti: gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i "dedicato/i" alla presente commessa pubblica, i soggetti delegati ad operare su tali conti con loro generalità e codice fiscale. Qualora, nel corso del rapporto contrattuale, si dovessero registrare modifiche agli estremi identificativi anzi detti, queste devono essere comunicate entro 7 giorni.

L'aggiudicatario deve riportare il codice CIG, assegnato alla presente commessa, in tutte le comunicazioni e operazioni relative alla gestione dell'accordo quadro, e in particolare nel testo dei documenti di trasporto e delle fatture.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione dell'accordo quadro e di applicabilità delle sanzioni previste (art. 3 comma 9 bis e art. 6 legge di conversione 13 agosto 2010, con le modifiche introdotte con la legge n. 217 del 17 dicembre 2010).

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 ha introdotto l'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione in attuazione di quanto previsto dalla Legge 244/2007 art. 1 commi da 209 a 214. L'aggiudicatario dovrà dotarsi di soluzioni per la fatturazione elettronica verso l'Università (come verso le altre Pubbliche Amministrazioni), nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito FatturaPA. Nel sito FatturaPA è possibile

reperire le informazioni necessarie, “regole tecniche” e “linee guida” al fine di facilitare la predisposizione della fattura elettronica. Tutte le operazioni di ricevimento, riconoscimento e accettazione o rifiuto delle fatture elettroniche saranno effettuate dalle strutture dell’Università di Perugia mediante il sistema SDI (Sistema di Interscambio), mentre i pagamenti continueranno ad essere effettuati con le modalità correnti.

**Si raccomanda di indicare in fattura il corretto Codice Univoco Ufficio riferito alla Struttura interessata che verrà comunicata dal RUP di volta in volta nel singolo ordine di intervento.** La fattura priva del Codice Univoco Ufficio sarà rifiutata dal Sistema di Interscambio. (Sdi – gestito dall’Agenzia delle Entrate).

Si ricorda, inoltre, che dal 1 gennaio 2015, per effetto di quanto previsto ai commi 629 e 633 dell’articolo 1 della legge n. 190/2014 (c.d. Legge di Stabilità 2015), per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione è stato introdotto il meccanismo della scissione dei pagamenti, cd. “Split Payment”. In particolare, la normativa prevede che l’IVA, nonostante l’addebito in fattura, non è riscossa dal cedente/prestatore ma è versata direttamente dall’acquirente nelle casse dell’Erario. In fattura dovrà essere apposta l’annotazione, ai sensi dell’art. 21 del DPR 633/72, “scissione dei pagamenti art. 17/ter DPR 633/72” o diciture simili.

L’Università degli Studi di Perugia rientra tra i soggetti destinatari della normativa.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. In caso di ritardo sui pagamenti, all’aggiudicatario saranno dovuti gli interessi legali vigenti. Rimane inteso che il RUP prima di procedere al pagamento del corrispettivo verificherà la regolarità dell’aggiudicatario in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti attraverso il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

#### PAGAMENTI

La fattura verrà saldata solo a seguito della regolare attestazione del servizio da parte del referente/delegato dell’Ateneo. Le ore di lavoro e il n. di addetti indicati in fattura, le ore di utilizzo dei mezzi dovrà corrispondere alle ore di lavoro e n. di addetti, alle ore di utilizzo dei mezzi indicati nel modulo d’intervento.

Il ritardato pagamento della fattura determina il diritto alla corresponsione degli interessi legali di mora.

Il tasso di riferimento è così determinato:

- per il primo semestre dell'anno a cui si riferisce il ritardo, è quello in vigore il 1° gennaio di quell' anno;
- per il secondo semestre dell'anno cui si riferisce il ritardo, è quello in vigore il 1° luglio di quell'anno.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze dà notizia del tasso di riferimento, curandone la pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana nel quinto giorno lavorativo di ciascun semestre solare.

Eventuali rilievi e contestazioni concernenti la modalità di fatturazione ovvero la regolare esecuzione del servizio, notificati all'Appaltatore a mezzo posta elettronica certificata, determinano la sospensione del termine di pagamento di fatta salva la facoltà dell'Università di avvalersi della risoluzione di diritto. La

sospensione del termine di pagamento della fattura si intenderà cessata a decorrere dalla data della dichiarazione del RUP attestante l'avvenuto adempimento da parte dell'Appaltatore.

**L'emissione di tutte le fatture dovrà essere in ogni caso sospesa dall'Appaltatore nel periodo che va dal 1° dicembre al 31 gennaio di ogni anno del servizio in occasione delle operazioni di chiusura del bilancio.** Sarà, altresì, cura dell'Università prevedere espressamente, in sede di ordine d'intervento, eventuali altri periodi di sospensione della fatturazione da parte dell'operatore economico.

#### **ART. 20 — ADEGUAMENTO ALLA SOPRAVVENUTA NORMATIVA**

In caso di entrata in vigore successiva alla pubblicazione del bando di gara di norme applicabili al presente appalto in ambito soggettivo e/o oggettivo, l'Appaltatore è tenuto al rispetto delle stesse, senza possibilità di ulteriori compensi.

#### **ART. 21 - SUBAPPALTO E CESSIONE**

E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale dell'accordo quadro, salvo quanto stabilito dall'art. 106 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i., sotto pena di immediata risoluzione dello stesso per colpa dell'Appaltatore e del risarcimento di ogni danno subito e spese sostenute dall'Università.

Il **subappalto** è ammesso nei limiti del 40% secondo quanto dispone l'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, ed a patto che il concorrente indichi nella domanda di partecipazione la parte del servizio che intende subappaltare a terzi. Il limite previsto è finalizzato a garantire:

-che il livello qualitativo richiesto sia raggiunto attraverso una preponderante e continua attività dell'aggiudicatario che determini uniformità e tempestività nell'esecuzione del servizio;

-il diretto e continuo controllo dei requisiti tecnico-professionali dell'aggiudicatario (che in caso di subappalto rimane comunque responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante secondo le previsioni dell'art. 105 comma 8 del D.Lgs. 50/2016).

#### **ART. 22 — CONTROVERSIE**

Le controversie tra l'Università e l'Appaltatore, insorte durante l'esecuzione dell'accordo quadro, saranno devolute alla competente autorità giudiziaria del Foro di Perugia.

#### **ART. 23 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 del 27.4.2016 e del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196, i dati forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

#### **DISCIPLINA DI GARA**

#### **ART. 24 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**



2	<b>Maggiori disponibilità di personale, mezzi e attrezzature rispetto a quanto indicato all'art. 9 del Capitolato speciale</b>	43	automezzi)	
			3 punti per un montacarichi per altezze superiori a 25 metri	3
			carrello elevatore fino a 18 quintali	2
			transpallet elettrico	2
			n. operai addetti a tempo pieno e indeterminato oltre 4 unità:  - 2 punti per n. di addetti da 5 a 8 - 4 punti per n. addetti da 9 a 11 - 6 punti per n. addetti da 12 a 14 - 10 punti per n. addetti da 15 a 19 - 15 punti per n. addetti ≥ 20	15
5 punti per l'eventuale messa a disposizione di un magazzino per lo stoccaggio di almeno 100 mq	5			
3	<b>Riduzione tempo per attivazione del servizio (ordine di intervento) rispetto ai 10 giorni di preavviso indicati all'art. 6</b>	7	1 punto per ogni giorno in meno di preavviso fino ad un massimo di 7 punti (es. 9 gg. 1 punto, 8 gg. 2 punti, 7 gg. 3 punti, 6 gg 4 punti, ecc..)	7
4	<b>Organizzazione aziendale</b>	12	<b>4.1</b> Formazione per il personale relativamente all'adozione delle misure volte alla riduzione dei rischi per la salute e riduzione degli impatti ambientali. Esclusi dalla valutazione i corsi di formazione obbligatoria previsti dal D.Lgs. 81/2008. In particolare dovrà essere indicato il tipo di corso previsto (titolo), indicazioni sulla figura del docente che terrà il corso (figura interna o esterna all'azienda/impresa), durata del corso, se prevista una valutazione finale con rilascio di attestazione inerente il superamento dello stesso. Per la valutazione si terrà conto del tema trattato (se attinente alla riduzione dei rischi per la salute e riduzione degli impatti ambientali complessivi del servizio svolto: tipo di macchinari e imballaggi utilizzati, ecc..), sarà dato maggior peso ai	6

			corsi tenuti da docenti esterni all'azienda, che prevedono un esame finale con rilascio di relative attestato e la durata del corso (n. di ore).	
			<p><b>4.2</b> Accorgimenti che l'operatore intende adottare nell'espletamento dei servizi per garantire tempestività nelle risposte e capacità di affrontare eventi eccezionali/emergenze sia nei giorni lavorativi che in quelli festivi, orari notturni, mese di Agosto ecc..</p> <p>Per la valutazione si terrà conto delle modalità con le quali verranno gestite le emergenze: dalla fase preventiva (presenza di più numeri dedicati per le chiamate di emergenza), coordinamento per l'attivazione del servizio (presenza di una rete di collegamento già esistente ove si è valutata la modalità per allertare gli addetti in base a determinati criteri es. residenza) immediata disponibilità dei mezzi, soluzione differenziate in base all'ubicazione degli immobili ecc..</p>	6

#### **24.1 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA**

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella soprastante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Quanto ai sub-criteri cui è assegnato un punteggio tabellare, nello specifico per tutti i criteri di valutazione sopra indicati ad eccezione del n. 4 "Organizzazione aziendale" il relativo punteggio è assegnato in valore assoluto, sulla base delle dichiarazioni e/o dei valori indicati dal concorrente nell'offerta tecnica in relazione all'elemento richiesto.

Quanto ai sub-criteri cui è assegnato un punteggio discrezionale, nello specifico all'organizzazione aziendale la Commissione attribuisce una valutazione complessiva scegliendo tra **"ottimo"**, **"buono"**, **"discreto"**, **"sufficiente"**, **"insufficiente"**, in base a quanto proposto dal concorrente.

Ad ogni valutazione corrisponde un coefficiente come riportato di seguito:



Dove:

**Pe** = è il punteggio economico attribuibile;

**n**= il numero totale degli elementi economici in valutazione (**a e b**);

**We** = è il punteggio attribuito all'elemento economico in valutazione;

**V**= coefficiente, variabile tra 0 e 1, determinato per l'elemento economico in valutazione.

Il coefficiente **V**, per ogni elemento economico in valutazione, sarà determinato secondo la seguente formula:

$$V = (I_{max} - I_{off}) / (I_{max} - I_{min})$$

nella quale:

**I<sub>max</sub>** = importo unitario massimo, posto a base di gara per ogni elemento di valutazione;

**I<sub>off</sub>** = l'importo unitario offerto per l'elemento in valutazione;

**I<sub>min</sub>** = importo unitario minimo offerto, fra tutte le offerte valide, per l'elemento in valutazione.

Le modalità di calcolo descritte sono conformi alle indicazioni contenute nell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e alle linee guida attuative ANAC.

Tutti i calcoli per la determinazione dei punteggi sono effettuati con arrotondamento matematico alla seconda cifra decimale.

#### **ART. 25 - VERIFICA DI CONFORMITA'**

L'accordo quadro è soggetto a verifica di conformità, in corso di esecuzione, ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. 50/2016, per appurare che l'oggetto dello stesso in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali e di quanto dichiarato nell'offerta tecnica.

Il Rup

**F.to Geom. Andrea Zangarelli**