



Università
degli Studi di
Messina

CAPITOLATO

Servizi integrati di trasloco, trasporto e facchinaggio, carico e scarico dei colli, servizi di montaggio, smontaggio e messa in opera di arredi e attrezzature in genere per le esigenze delle Strutture Universitarie

per la durata di 24 mesi

(01/01/2025-31/12/2026)

Responsabile unico del progetto
Dott. Nicola Sframeli

Sommario

1. **PREMESSA E DEFINIZIONI**
2. **CONTESTO IN CUI E' INSERITA LA FORNITURA DEL SERVIZIO**
3. **DURATA DELL'APPALTO**
4. **IMPORTO DEL SERVIZIO**
5. **REQUISITI MINIMI DI ESECUZIONE**
6. **PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO**
7. **SVOLGIMENTO DELL'APPALTO**
8. **LIVELLI DI SERVIZIO E PENALI**
9. **INFORMAZIONI SULLE PRESTAZIONI - RAPPORTISTICA**
10. **RESPONSABILE DELLA FORNITURA**
11. **FATTURAZIONE E PAGAMENTI**
12. **OBBLIGHI DEL FORNITORE**
13. **OBBLIGHI SPECIFICI DEL FORNITORE**
14. **CRITERI DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO**
15. **DEPOSITO CAUZIONALE**
16. **NORME RELATIVE AL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**
17. **CRITERI DI SOSTENIBILITA' E NORME PARTICOLARI**
18. **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.**
19. **RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO**
20. **CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**
21. **NOTIFICAZIONI**
22. **TRATTAMENTO DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY**
23. **SPESE CONTRATTUALI**
24. **FORO COMPETENTE**
25. **NORME DI RINVIO**

1.PREMESSA E DEFINIZIONI

Con il presente Capitolato vengono definiti i requisiti dei servizi oggetto della Gara: “Servizi integrati di trasloco, trasporto e facchinaggio, carico e scarico dei colli, servizi di montaggio, smontaggio e messa in opera di arredi e attrezzature in genere per le esigenze delle Strutture Universitarie”.

Quando non diversamente specificato, con “Capitolato” si intende il presente documento, con “Gara” si intende la gara da effettuare a fronte del Capitolato, con “Contratto” si intende il contratto che verrà sottoscritto a seguito dell’aggiudicazione della gara, con “fornitura” si intende il complesso delle attività e dei prodotti che il Fornitore è chiamato a compiere e a produrre per onorare il Contratto.

La gestione del Contratto da parte dell’Università verrà assicurata nominando una o più figure (Responsabile Unico del Progetto, Direttore Operativo, etc) di interfaccia verso il Fornitore.

Nelle tabelle successive vengono riportati rispettivamente i termini e gli acronimi utilizzati nel presente Capitolato.

Amministrazione: È l’Università degli Studi di Messina, Ente aggiudicatore.

Fornitore: l’Impresa, o il gruppo riunito di Imprese, vincitrice della Gara d’Appalto. L’Appaltatore ai sensi del D.Oreto Legislativo n° 36/2023.

Responsabile Unico del Progetto (RUP): delegato dell’Amministrazione secondo quanto disposto dall’articolo 15 del D.Oreto Legislativo n° 36/2023.

Direttore Operativo (DO): Delegato dell’Amministrazione, con i compiti definiti dall’articolo 114 del D.Oreto Legislativo n° 36/2023;

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione in fase di esecuzione (RSPP): figura definita nel D.Oreto Legislativo n° 81 del 2008 e s.m.i..

Referente del Fornitore: delegato del Fornitore, allo svolgimento delle prestazioni in oggetto di appalto; avrà la capacità di rappresentare lo stesso ad ogni effetto, anche ai fini della salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro D.Oreto Legislativo n° 81 del 2008 e s.m.i..

Referente dell’Amministrazione: Delegato/i dell’Amministrazione al ruolo di Assistente/i relativamente alla singola Fornitura, e per questo presente sui luoghi di partenza/arrivo dei beni oggetto del Servizio, al momento del sopralluogo ed in quello della presa in carico.

Responsabile dell’Ordinativo: Personale dell’Amministrazione richiedente l’intervento delle prestazioni contrattuali.

Richiesta di Ordinativo: Comunicazione dell’Amministrazione contenente la descrizione del tipo di fornitura, dei beni da spostare, di ogni luogo d’elezione, e di nominativi e riferimenti del Responsabile dell’Ordinativo, del Consegnatario e del Destinatario.

Preventivo: Documento contenente la tipologia e modalità di svolgimento del Servizio di cui alla Richiesta di Ordinativo, e dettagliante l'importo esplicitato, in termini di costo e durata, per ogni voce di spesa.

Ordinativo di Fornitura: Comunicazione con la quale l'Amministrazione chiede l'effettuazione della fornitura pattuita nel preventivo approvato dalle parti, ed indicante le date e gli orari relativi al servizio ed i nominativi ed i contatti dei referenti dell'Amministrazione alla singola prestazione.

Bolla: Documento controfirmato da entrambe le parti, contenente:

- a) il dettaglio, al momento della presa in carico, dei beni oggetto della fornitura, completo delle eventuali note descrittive lo stato di conservazione e la funzionalità degli stessi, redatte in contraddittorio tra il Consegnatario ed il Referente del Fornitore;
- b) il dettaglio, al momento del termine della prestazione, dei beni oggetto della fornitura, completo delle eventuali note descrittive lo stato di conservazione e la funzionalità degli stessi, redatte in contraddittorio tra il Destinatario ed il Referente del Fornitore;
- c) le date e gli orari di inizio e termine della prestazione.

Rapporto sulla Esecuzione: Documento redatto dal Responsabile dell'Ordinativo, ed attestante l'effettuazione della Fornitura.

Certificato di Regolare Esecuzione: Certificazione attestante la regolare esecuzione della singola Fornitura redatto dal DO sulla scorta del Rapporto sull'Esecuzione.

DUVRI: Documento contenente una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia di prestazione oggetto della presente gara, così come previsto dall'art. 26, comma 3-ter del d.lgs. 81/2008.

SLA: (Service Level Agreement) Accordo sul livello del servizio (strumenti contrattuali attraverso i quali si definiscono le metriche di servizio che devono essere rispettate da un fornitore di servizi nei confronti dei propri clienti/utenti).

2.CONTESTO IN CUI E' INSERITO IL SERVIZIO

L'Università degli Studi di Messina è costituita da un'aggregazione di strutture eterogenee presso le quali svolgono la loro attività personale docente, ricercatore e personale tecnico ed amministrativo, ognuno sulla base delle specifiche attribuzioni e competenze. Le strutture dell'Ateneo sono dislocate in varie sedi per cui risulta necessario talvolta, a seguito di mutamenti organizzativi o in occasione di particolari eventi, effettuare interventi di trasloco, trasporto e facchinaggio, carico e scarico dei colli, servizi di montaggio, smontaggio e messa in opera di arredi, archivi, biblioteche e attrezzature in genere .

Il servizio, che ha carattere occasionale, consiste nel rendersi immediatamente disponibile all'occorrenza, ed in ogni caso ogni qualvolta venga richiesta la prestazione per le necessità delle strutture dell'Università degli Studi di Messina.

3.DURATA DELL'APPALTO

Il servizio avrà una durata di 24 (VENTIQUATTRO) mesi decorrenti dalla stipula tramite sistema MEPA.

Nella vigenza del contratto, l'Università avrà la facoltà di emettere "Ordini di servizio" fino a concorrenza dell'importo contrattuale massimo di € 210.000,00 compresi oneri di sicurezza ed esclusa iva.

Tale valore resterà fisso e invariabile anche in seguito al ribasso d'asta.

Il contratto si intenderà concluso al verificarsi di uno dei seguenti eventi:

- scadenza naturale del termine dei 24 mesi sopra indicato;
- esaurimento, anche prima della scadenza naturale sopra indicata, del plafond contrattuale massimo previsto.

Il perfezionamento del contratto non determina l'obbligo per l'Ateneo di attivare i servizi dedotti nel contratto, nemmeno in misura minima.

Nulla l'Aggiudicatario potrà rivendicare avverso l'Ateneo nel caso in cui, alla scadenza naturale del contratto, non dovesse essere esaurito il plafond massimo sopra indicato.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Amministrazione Universitaria.

4.IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo complessivo del servizio è di € 210.000,00 compresi oneri di sicurezza ed esclusa iva come da quadro economico di seguito riportato:

| QUADRO ECONOMICO DI GARA | Importi |
|--|---------------------|
| Servizio integrato di trasloco, trasporto e facchinaggio, carico e scarico dei colli, servizi di montaggio, smontaggio e messa in opera di arredi e attrezzature in genere per le esigenze delle Strutture Universitarie | € 209.000,00 |
| Oneri per la sicurezza | € 1.000,00 |
| Totale servizio | € 210.000,00 |
| SOMME A DISPOSIZIONE | |
| Iva 22% su € 210.000,00 | € 46.200,00 |

L'importo è stato determinato considerando le seguenti tariffe unitarie soggette a ribasso unico percentuale:

| LISTINO PREZZI PRESTAZIONI SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO | | |
|---|------------------------|---|
| DESCRIZIONE | UNITÀ DI MISURA | TARIFFE UNITARIE (esclusa I.V.A.) SOGGETTE A RIBASSO |
| Facchinaggio | Ora/uomo | € 18,22 |
| Costo mezzo (per ogni mezzo richiesto) | Ora/mezzo | € 15,00 |
| Traslochi archivi e biblioteche | Metrolineare | € 6,20 |

Poiché trattasi di servizi occasionali non preventivabili, il costo complessivo della manodopera è stato stimato in € 182.200,00 per l'intero periodo contrattuale.

Il CCNL applicato: Settore Pulizia e Multiservizi.

Le tariffe unitarie di cui sopra comprendono oltre il costo del personale impiegato per l'esecuzione del servizio richiesto anche tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento del servizio (ad esempio sede operativa, personale, strutture, imballaggi e materiale di consumo, mezzi di trasporto attrezzature, hardware e software).

Nessun corrispettivo aggiuntivo potrà essere richiesto all'Università per le attività dettagliate nel presente capitolato.

5.REQUISITI MINIMI DI ESECUZIONE

Costituiscono requisito minimo di esecuzione, da possedere al momento della stipula del contratto e che devono permanere nella disponibilità dell'azienda per tutta la durata del contratto, le seguenti caratteristiche e dotazioni:

1. Almeno **5 dipendenti** presenti nell'organico della partecipante con la qualifica di operai addetti al facchinaggio e autisti addetti alla movimentazione, il cui elenco nominativo verrà fornito prima della stipula del contratto.

2. Disponibilità **automezzi** :

- almeno 1 automezzo di massa complessiva sino a 35 quintali con sponda idraulica;
- almeno 1 automezzo di massa complessiva sino a 115 quintali con sponda idraulica;
- almeno due autoscale per trasloco di portata massima non inferiore a 300 kg.

3. Disponibilità **attrezzature**:

- Carrelli per trasporto cartoni: almeno 5;
- roll container: almeno 3;
- cassette utensili: almeno 2 complete di trapani e avvitatori;
- transpallet manuali: almeno 1;
- pedane euro pallet: almeno 10.

4. Disponibilità **attrezzature specifiche** per movimentazione meccanica-elettrica e/o con motore a scoppio (almeno 2 fra le seguenti 6):

- muletto a gasolio/elettrico
- transpallet elettrico,
- liftkar,
- pedane idrauliche,
- autogru.
- Saliscale superiore a kg.400.

Tutti gli automezzi adibiti alla circolazione su strada pubblica devono essere in regola con le norme di cui al Codice della Strada.

Per detti mezzi/attrezzature/manodopera la ditta aggiudicataria dovrà produrre al momento della stipula del contratto la documentazione di legge (contratto, certificato di proprietà, ecc.) in originale o copia conforme, comprovante la piena disponibilità giuridica dei suddetti mezzi e personale per tutta la durata del contratto.

6.PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato riguarda lo svolgimento del servizio di trasporto, trasloco e facchinaggio da e verso gli immobili ed uffici utilizzati dall'Università degli Studi di Messina. Dovranno eseguirsi le operazioni di trasloco e facchinaggio, come meglio descritte nel prosieguo, previa attenta pianificazione delle metodologie e della tempistica, nonché del corretto svolgimento di delicate operazioni che richiedono la professionalità e l'esperienza di tecnici qualificati. Il servizio è da effettuarsi sotto l'osservanza delle norme specifiche di settore e delle norme di igiene, sicurezza e ambientali vigenti. L'esecuzione delle prestazioni da parte del Fornitore dovrà essere realizzata in modo tale da garantire il minimo intralcio alle attività istituzionali e correnti, ed essere svolta in maniera efficiente, efficace nonché a perfetta regola d'arte.

Tipologia delle Prestazioni

Le prestazioni oggetto del Contratto sono costituite da:

Sopralluoghi conoscitivi presso gli immobili ed i siti di partenza e di arrivo dei beni da trasferire;

- **Facchinaggi** di mobili, attrezzature e/o suppellettili nei luoghi indicati dall'Amministrazione;
- **Forniture**, ove necessario, di idonei e sufficienti contenitori in cartone, o di altro materiale eventualmente più adatto a seconda della tipologia di trasporto, unitamente al nastro adesivo ed eventuali altri materiali di imballaggio per protezione, conservazione e movimentazione dei beni da trasportare;
- **Smontaggi** di mobili, beni, attrezzature e di tutte le suppellettili da traslocare;
- **Imballaggi** dei mobili, beni, attrezzature e di tutte le suppellettili in appositi contenitori;
- **Trasporto** dei beni dal luogo di partenza a quello di destinazione;
- **Rimontaggi** e posizionamento dei mobili, beni, attrezzature e delle suppellettili;

Caratteristiche Specifiche delle Prestazioni

Così come nel seguito descritto, le prestazioni saranno richieste dalla Stazione Appaltante.

a) A titolo informativo, i beni oggetto delle operazioni di trasporto, trasloco e facchinaggio potranno essere costituiti da:

- arredi ed attrezzature (es. scrivanie, banchi, poltrone, divani, sedie, armadi componibili e non, pareti attrezzate, scaffali, lampade, lampadari, macchine per ufficio etc.);
- minuteria, pacchi di documenti, faldoni, materiale cartaceo in genere ed altri materiali vari collocabili in scatoloni;
- materiale librario (es. provenienti da biblioteche);
- archivi generali;

- materiali informatici (PC, monitor, periferiche varie, lavagne multimediali, ecc.);
- fotocopiatrici e apparecchiature in genere;
- opere di pregio e materiale vario;
- quadri, statue, opere d'arte in genere ed attrezzature varie.

b) Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere tracciate a fini amministrativi e gestionali dall'Amministrazione.

c) La data della esecuzione presso i diversi siti dell'Amministrazione ed i dettagli operativi devono essere concordati tra l'Appaltatore ed il DO con almeno 1 (uno) giorno lavorativo d'anticipo.

d) In caso di servizio di trasloco dei beni librari, si dovrà procedere al:

- prelievo ordinato dei volumi e spolveratura sommaria;
- posizionamento in contenitori adeguati alle varie tipologie e dimensioni del materiale librario, onde evitare il deterioramento del materiale nelle fasi di trasloco;
- trasporto in sicurezza nei locali di deposito individuati con compilazione e consegna di elenchi che consentano la tracciabilità del materiale e ne facilitino la ricollocazione in una fase successiva, ovvero ricollocazione ordinata in altri scaffali individuati dall'amministrazione.

Condizioni Particolari per l'Esecuzione delle Prestazioni

Il Fornitore attiverà un ufficio, dotato di recapito telefonico e indirizzo e mail, e funzionante dal Lunedì a Venerdì dalle 9.00 alle 17.00, in grado di fornire qualsiasi informazione sul servizio, indipendentemente se questo sia in svolgimento od in programmazione.

Il servizio oggetto dell'**Ordinativo di Fornitura** sarà svolto secondo le modalità indicate nel successivo punto 7, e avrà conclusione quando si riterranno concluse le prestazioni.

Le prestazioni del Fornitore per ogni **Ordinativo di Fornitura**, dovranno essere effettuate seguendo le istruzioni impartite dal/i Delegato/i dell'Amministrazione presente/i sui luoghi di svolgimento del Servizio.

Qualora l'**Ordinativo di Fornitura** non contenesse la data e gli orari relativi al servizio richiesto, sarà cura del Fornitore prendere i relativi accordi con i delegati dell'Amministrazione. Qualsiasi variazione sulle specifiche di esecuzione della singola prestazione previste e pattuite nel preventivo, dovrà essere autorizzata dal DO prima dell'attuazione, e registrata nella Bolla. La prestazione verrà pagata a consuntivo.

L'inizio e termine degli interventi dovranno risultare dalla Bolla.

Per ogni intervento richiesto la Stazione Appaltante avrà facoltà di ordinare una quantità di cartoni, nastro adesivo e materiale di protezione nonché altri supporti e materiali per imballaggio per la più efficace esecuzione del servizio, il cui costo è ricompreso nell'offerta dell'Aggiudicatario. I materiali ed oggetti eventualmente necessari allo svolgimento delle operazioni, (a titolo esemplificativo: contenitori in plastica e/o cartone, nastro adesivo, materiale di protezione in genere, etc.), si intendono ricompresi nell'offerta presentata dall'Aggiudicatario.

Il personale del Fornitore dovrà adottare tutte le precauzioni atte ad evitare danneggiamenti ai beni e alle strutture; a tal fine dovrà utilizzare i mezzi di trasporto ritenuti più idonei e dotati di adeguata portata, nonché di speciali sistemi di protezione e bloccaggio dei carichi.

Il Fornitore inoltre, dovrà provvedere a propria cura e spese alla richiesta di tutte le eventuali autorizzazioni presso gli uffici competenti per l'utilizzo di spazi con regolamentazione particolare del traffico, quali zone a traffico limitato o aree pedonali, nonché qualsiasi altro onere connesso alle operazioni di trasloco. Pertanto, sono compresi nei corrispettivi che saranno liquidati all'Aggiudicatario, gli ammontare relativi ad ogni oneri comunali per l'eventuale occupazione del suolo pubblico.

Durante lo svolgimento delle operazioni relative alla prestazione, ogni squadra e/o ogni mezzo in attività dovrà essere dotato di apparecchio telefonico, per essere così raggiungibile in ogni momento. Tali recapiti telefonici, saranno forniti per e mail al DO prima dell'inizio delle attività operative.

Il Fornitore, quando necessario, dovrà mettere a disposizione per il servizio uno o due operai esperti per lo smontaggio/montaggio e la piccola manutenzione di armadi, scrivanie, sedie, scaffalature ecc. Il servizio deve essere eseguito a regola d'arte, avendo la massima cura per i materiali da traslocare e sistemare, nel rispetto rigoroso della vigente normativa di protezione e prevenzione infortuni.

Il Fornitore dovrà, prendere visione dei beni e delle attrezzature prima dell'inizio del trasloco e segnalare per iscritto nella Bolla, e/o allegando a questa eventuali fotografie, ogni danno in quel momento rilevato; pertanto, qualsiasi danno ai beni non già segnalato, sarà da attribuire al trasporto e dovrà quindi essere risarcito.

Le attività, qualora le condizioni logistiche ed operative lo consentissero, dovranno essere svolte utilizzando uomini e mezzi in numero tale da consentire le operazioni in un unico giorno lavorativo.

Qualora la prestazione oggetto dell'Ordinativo di Fornitura, per particolari esigenze logistiche e/o organizzative, non potesse essere svolta all'interno di un'unica giornata lavorativa e per questo i beni dovessero rimanere sotto la custodia del Fornitore al di fuori degli orari di seguito specificati alla lettera c, questi si obbliga a conservare, a titolo gratuito e sotto la sua responsabilità, i beni oggetto della prestazione, e perciò elencati nella Bolla.

Ogni variazione, alla tempistica e/o alle modalità di esecuzione, rispetto a quanto concordato nel preventivo, dovrà essere preventivamente autorizzata dal DO, e sarà riportata nella Bolla.

Prestazioni urgenti di pronto intervento

Per eccezionali esigenze dovute a situazioni di emergenza, quali es. allagamenti, incendi o calamità naturali l'Amministrazione potrà richiedere una prestazione urgente, in tal caso il Fornitore, dovrà garantire un servizio di emergenza e pronto intervento, che:

- dovrà essere effettuato su chiamata dell'Amministrazione (DO),
- dovrà iniziare entro tre ore dalla chiamata,
- potrà essere svolto senza il sopralluogo,
- verrà fatturato a consuntivo secondo i corrispettivi prezzi offerti dall'Impresa aggiudicataria dell'appalto.

Finestre Temporali di Svolgimento delle Prestazioni

I momenti temporali di inizio e di fine delle prestazioni oggetto del presente Capitolato dovranno essere concordate con l'Amministrazione e, di norma, le stesse dovranno essere svolte nei normali orari di lavoro del personale della stessa Amministrazione.

Sopralluoghi

Lo svolgimento dei sopralluoghi è funzionale allo svolgimento ottimale delle prestazioni di cui al presente capitolato. Esso sarà svolto, comunque, solo dietro autorizzazione scritta rilasciata dal DO, e vedrà presente sui luoghi, il consegnatario e/o il destinatario. I sopralluoghi, saranno

eseguiti senza intralcio per le attività svolte negli immobili e negli uffici interessati dalle prestazioni con le modalità operative che il DO concorderà con il Responsabile del Fornitore I sopralluoghi del personale del Fornitore potranno avvenire esclusivamente in presenza di funzionari o delegati della Università degli Studi di Messina interessati dalle operazioni, in giorni lavorativi e feriali e comunque in orario di servizio.

Svolgimento delle Attività Operative

Ogni attività operativa del personale del Fornitore potrà avvenire esclusivamente in presenza di funzionari o delegati della Università degli Studi di Messina interessati dalle operazioni.

L'Aggiudicatario è tenuto a fornire i materiali e supporti idonei alle operazioni di imballaggio e trasporto che dovessero essere necessari ai fini del trasferimento dei beni e degli oggetti dell'Amministrazione.

I materiali che l'Impresa Affidataria dovrà impiegare per proteggere i beni da trasferire dovranno essere conformi alle disposizioni di legge obbligatorie in vigore al momento dello svolgimento delle operazioni.

I cartoni e i materiali da imballaggio in genere e di protezione da utilizzarsi per imballare i beni dovranno essere forniti dall'Aggiudicatario su esplicita richiesta e ordinazione dell'Amministrazione e, rispetto alle altre prestazioni indicate e computate in fattura, saranno forniti gratuitamente e saranno separatamente indicati per quantità e qualità. Inoltre sarà cura dell'appaltatore ritirare e smaltire i predetti materiali utilizzati e non più necessari.

Le merci e i materiali soggetti a movimentazione e trasloco saranno sistemate dal personale incaricato dell'Aggiudicatario in dette scatole di cartone ovvero nei contenitori di plastica o in altri materiali idonei ad evitare ogni danno, di proprietà dell'Aggiudicatario, o in altri supporti concordati con l'Amministrazione senza ulteriori oneri.

Per materiali fragili quali computer, apparecchiature tecniche, video, quadri, lampadari, attrezzature scientifiche etc., sarà cura e responsabilità dell'Aggiudicatario provvedere ad effettuare le operazioni di imballo con materiali idonei onde evitare ogni danno e avaria al materiale.

Lo smontaggio

Tale attività dovrà essere prestata a regola d'arte ed in modo tale da preservare i beni da smontare da danni (abrasioni, rotture, ecc.) e smarrimenti delle parti e dei rivestimenti che li compongono. Essa potrà comprendere, ove necessario ai fini dell'imballaggio, facchinaggio e trasporto, lo smontaggio di viti, bulloni, ganci, cerniere, serrature, maniglie, cablaggi, ecc. che dovranno essere accuratamente riposte e conservate in appositi involucri da accludere agli imballi relativi agli oggetti a cui appartengono.

Il trasporto

Il trasporto dovrà essere svolto impiegando appositi mezzi di trasporto, in numero sufficiente e di portata adeguata, al fine di preservare l'integrità dei beni ritirati.

Le prestazioni di trasporto dovranno essere svolte:

- con personale qualificato e idoneo a svolgere il servizio;
- fornendo e posando le eventuali segnalazioni nei punti prescritti e, comunque, applicando quanto previsto dalle norme vigenti in materia di sicurezza;
- avendo la massima cura affinché in ogni momento sia garantita l'agibilità di tutti gli spazi comuni (pianerottoli, androni, percorsi pedonali, ascensori, ecc.), consentendo il passaggio di persone e automezzi, durante lo svolgimento delle prestazioni.

Non è assolutamente consentito trasportare i beni ed i colli negli ascensori degli edifici dell'Amministrazione, salvo diversa esplicita autorizzazione dei funzionari incaricati della

stessa. In caso di deroga autorizzata dalla suddetta norma generale, gli ascensori dovranno essere utilizzati osservando i relativi limiti di carico e senza che possa loro esser cagionato danno e/o avaria.

I beni saranno accompagnati dalla bolla di carico/scarico merci che dettaglierà quanto oggetto del servizio e lo accompagnerà nelle operazioni di facchinaggio o trasporto, controfirmata dal/i Responsabili dell'Amministrazione appositamente delegati.

Il rimontaggio e il posizionamento dei beni

Dette prestazioni dovranno essere effettuate a perfetta regola d'arte e comprendono la rimozione dei relativi sfridi. Il rimontaggio dovrà essere effettuato impiegando correttamente tutti i componenti degli arredi ed oggetti in precedenza smontati. Il ricollocamento deve avvenire nel rispetto del medesimo ordine di classificazione e posizionamento preesistente, salve le eventuali diverse disposizioni date in loco dall'incaricato preposto e, comunque, essere svolto in modo tale che gli arredi e gli oggetti posizionati non costituiscano pericolo attuale e futuro per l'incolumità del personale presente negli uffici e negli ambienti.

All'Aggiudicatario è fatto obbligo di segnalare ai Servizi dell'Amministrazione qualsiasi rischio concernente il verificarsi di eventi a persone e/o cose negli uffici e negli ambienti in cui sono riposizionati gli arredi e gli oggetti.

Controlli

L'Amministrazione, verificherà che quanto eseguito sia conforme all'Ordinativo di Fornitura. Ove durante le operazioni di verifica emergano difformità tali da generare contestazioni da parte dell'Amministrazione, l'Università degli Studi di Messina provvederà a trasmettere una comunicazione anche tramite PEC al Fornitore, attivando la pratica di sollecito: l'Aggiudicatario sarà tenuto a ripetere a regola d'arte le prestazioni non effettuate o effettuate in difformità, entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla data di sollecito, secondo le modalità, i tempi, e gli accordi, specificati all'interno del presente capitolato.

Sicurezza

Il servizio oggetto dell'appalto, sarà reso in piena conformità alla normativa nazionale ed europea vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Il rispetto dei dettami del D.O. Legislativo n° 81 del 2008 e s.m.i., nonché l'adozione di tutte le cautele atte a garantire l'incolumità di terzi nello svolgimento della propria attività, costituiscono un obbligo per il Fornitore, e costituiscono causa di rescissione del contratto. Inoltre, lo stesso svolgerà la propria attività presso le strutture dell'Ateneo garantendo la sicurezza per il proprio personale e per i soggetti terzi, e perciò si obbliga a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le eventuali spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.O. Legislativo n° 81 del 2008 e s.m.i., la completa sicurezza durante l'esecuzione dei servizi dei propri dipendenti e del personale universitario e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose. All'uopo, l'Amministrazione e l'Impresa s'impegnano quindi, ciascuna per la propria parte, secondo le modalità normate, a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro per lo svolgimento dello specifico servizio oggetto dell'appalto.

In dettaglio:

a) L'impresa appaltatrice, prima della stipula del contratto, fornirà all'Amministrazione documentazione ex artt. 17, 28, 29 del D.O. Legislativo n° 81 del 2008 e s.m.i. nonché copia delle diverse abilitazioni occorrenti all'utilizzo di specifiche macchine ed attrezzature

necessarie per lo svolgimento del servizio da parte dell'operatore/i individuato/i, ottenute stanti gli obblighi della specifica normativa vigente, nonché, a cura del responsabile tecnico, l'autodichiarazione, resa ai sensi del d.p.r. 445/2000, relativamente all'avvenuta informazione, formazione ed addestramento così come previsti dall'art.36 del D.Oreto Legislativo n° 81 del 2008 e s.m.i per il personale alle proprie dipendenze.

b) In ottemperanza all'articolo 26 del D.Oreto Legislativo n° 81 del 2008 e s.m.i., al fine di provvedere alla cooperazione e al coordinamento per l'attuazione degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi, l'amministrazione, in prima istanza, fornisce all'impresa come documento allegato, il DUVRI. Alla stipula del contratto, il DO convocherà la riunione di coordinamento tra gli RSPP dell'Ateneo e quello dell'impresa al fine di dettagliare la valutazione del rischio interferenziale che in questa fase è desumibile dal citato documento allegato.

c) Qualora, nel corso dell'attività o anche prima dell'espletamento del servizio, l'impresa riscontrasse la necessità di modificare il documento di valutazione dei rischi interferenziali, sia in virtù delle proprie conoscenze ed esperienza, sia per far fronte ad eventuali rischi insorgenti, quanto per ciò che discende dalla consultazione obbligatoria e preventiva dei rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori, potrà richiedere al DO la convocazione di una apposita riunione di coordinamento.

d) Il Coordinatore della Sicurezza, nel corso dello svolgimento del servizio provvederà ad indire periodicamente, o secondo le esigenze, le riunioni di coordinamento, per esaminare le problematiche inerenti la sicurezza dei lavoratori ed a ridurre se non eliminare, le possibili interferenze che potrebbero scaturire nello svolgimento del servizio a danno del personale tecnico-amministrativo, docente e degli studenti. Fornirà dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il personale si troverà di volta in volta ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Ateneo che non sono forzabili.

e) Il personale dell'impresa, nello svolgimento della propria attività presso le strutture dell'Ateneo, sarà sempre riconoscibile a mezzo di badge identificativo (tessera di riconoscimento) posta ben in vista.

7.SVOLGIMENTO DELL'APPALTO

Dopo la stipula del contratto, l'Amministrazione, mediante Ordinatoivo di Fornitura, potrà richiedere, indicandole specificamente, le prestazioni di cui al punto 6.

Lo svolgimento delle prestazioni dovrà essere effettuato dal Fornitore secondo le seguenti modalità:

- al ricevimento della richiesta di ordinativo, il Fornitore si adopererà nei tempi e nei modi specificati al successivo punto 8 ad eseguire il sopralluogo;
- a valle del sopralluogo, il Fornitore, preso atto delle condizioni dei luoghi e dei beni, produrrà il preventivo;
- Tale preventivo sarà sottoposto all'approvazione del DO, che ne potrà ridefinire i termini (tempi di esecuzione, mezzi e uomini impiegati) in contraddittorio con il Fornitore.
- Il DO, approvato il preventivo, emetterà un ordinativo di fornitura;
- Il Fornitore, ricevuto l'ordinativo di fornitura, rispettando quanto prescritto nel contratto ed in questo capitolato Tecnico, si appresterà ad effettuare la fornitura, nei tempi, nei modi stabiliti nel preventivo, prendendo quindi accordi con gli assistenti sui luoghi di partenza e di destinazione.

- Il Fornitore, sul luogo di partenza dei beni in oggetto del servizio, controfirmata la bolla assieme al Consegnatario, avvierà la fase operativa del servizio avendo cura di lasciare quei luoghi portando via con se ogni utensile, materiale o rifiuto di sua proprietà.
- Il Fornitore, effettuata la movimentazione dei beni e, completatone il corretto rimontaggio e la concordata disposizione all'interno degli ambienti di destinazione, controfirmata col Destinatario la Bolla, libererà i luoghi da ogni utensile, materiale o rifiuto di sua proprietà.
- Eseguito il servizio, il Responsabile dell'Ordinativo redigerà il Certificato di Esecuzione, inviandolo quindi al DO.
- Il DO valuta il Certificato di Esecuzione, e così controfirmato lo inoltra al RUP.
- Il RUP, presa visione del Certificato di Esecuzione, valutato lo stato finale della esecuzione, proporrà all'Amministrazione le dovute azioni.

L'accettazione delle prestazioni non solleva il Fornitore dalle responsabilità delle proprie obbligazioni relativamente ai vizi palesi od occulti delle prestazioni stesse non rilevati all'atto dell'esecuzione, né lo esime dall'obbligo di rispondere ad eventuali contestazioni che potessero insorgere a seguito di ulteriori verifiche. Il Fornitore si obbliga a consentire alla Università degli Studi di Messina l'esecuzione, anche senza preavviso e per tutta la durata del contratto, di verifiche a campione sui risultati delle prestazioni eseguite, in conformità con quanto previsto nel presente capitolato.

L'Amministrazione, al momento della stipula del contratto, fornirà l'apposita modulistica richiamata nel presente capitolato.

8. LIVELLI DI SERVIZIO E PENALI

I tempi di evasione delle richieste di erogazione dei servizi di cui al presente capitolato saranno definiti come di seguito riportato:

- l'effettuazione dei/l sopralluoghi/o, deve essere compiuta entro 3 giorni lavorativi dalla **Richiesta di Ordinativo**.
- Il **preventivo**, deve essere prodotto entro 3 giorni lavorativi dalla **Effettuazione del sopralluogo**.
- La movimentazione dei beni, avverrà nei tempi e modi concordati nel Preventivo accettato dalle parti, ma comunque non oltre 5 giorni lavorativi dalla formalizzazione **dell'Ordinativo di Fornitura**.

Salvo diversa indicazione presenti nell'**Ordinativo di Fornitura**, le operazioni di carico, spostamento e consegna a destinazione potranno effettuarsi in tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì e dovranno, di regola, concludersi nell'arco della stessa giornata lavorativa e durante l'orario di apertura degli uffici dell'Amministrazione.

| SLA SERVIZIO | MISURE DA RILEVARE | VALORI SOGLIA | DI | PENALE |
|--|--|------------------|----|--|
| Effettuazione sopralluogo | Tempo intercorrente tra la data della richiesta dell'ordinativo e l'effettiva data del sopralluogo | Entro 3gg. | | Max € 40 |
| Presentazione Preventivo | Tempo intercorrente tra la data di effettuazione del sopralluogo e la data di presentazione del preventivo | Entro 3 gg. | | Per ogni giorno in più rispetto ai valori di soglia, l'importo della Max € 50 |
| Inizio operazioni di movimentazione | Dalla data di formalizzazione dell'ordinativo | Entro 5gg. | | penale da applicare è di €10,00 Max €50 |
| SLA INFRASTRUTTURA | MISURE DA RILEVARE | VALORI SOGLIA | DI | PENALE |
| Mancata reperibilità telefonica della sede | Data e ora delle chiamate telefoniche non risposte | Max 2h. | | € 10 ogni ora di ritardo Max € 50 |
| Mancata reperibilità del responsabile del servizio | Data e ora delle chiamate telefoniche non risposte | Max 2 h. | | € 10 ogni ora di ritardo Max € 50 |
| Guasti di attrezzature e mezzi | Tempo di risoluzione | Max 1 g. | | € 20 ogni giorno di ritardo Max € 60 |

Fatta salva la previsione delle penali in caso di inosservanza dei livelli di servizio, qualora fossero rilevate ed accertate delle inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente Capitolato, l'Università applicherà una penale nella misura giornaliera pari all'uno per mille (1‰) dell'ammontare netto contrattuale.

Nel momento dell'accertamento di un'inadempienza contrattuale, il RUP dovrà effettuare una **formale contestazione per iscritto all'Aggiudicatario**.

L'Aggiudicatario, in riscontro alla suddetta contestazione, potrà formulare le proprie controdeduzioni.

Solo dopo aver accertato l'effettiva inadempienza da parte dell'Aggiudicatario, si potrà procedere con l'applicazione della penale dando preventiva comunicazione all'Aggiudicatario dell'ammontare della detrazione dovuta per applicazione della penale in parola.

Le detrazioni - derivanti dall'applicazione delle penali - saranno applicate sulla fattura in cui vengono contabilizzati i servizi oggetto di contestazione.

Le penali, nel complesso, non potranno superare il 10% dell'importo netto contrattuale; il superamento di tale soglia comporta la risoluzione di diritto del contratto.

Ferma restando l'applicazione delle penali sopra indicate, sono comunque fatti salvi i diritti connessi alle eventuali conseguenze di carattere penale e l'Ateneo si riserva, altresì, di richiedere il maggior danno ai sensi dell'articolo 1382 Codice civile, nonché la risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Aggiudicatario dall'adempimento delle obbligazioni per le quali si è reso inadempiente facendo sorgere l'obbligo di pagamento delle penali stesse.

9. INFORMAZIONI SULLE PRESTAZIONI - RAPPORTISTICA

E' fatto obbligo al Fornitore di rendere disponibile alla Stazione Appaltante, tramite supporto informatico, i seguenti dati relativi alle prestazioni contrattuali:

- date di ricezione degli ordini;
- date di effettuazione delle prestazioni ordinate;
- numero di ore di manodopera rendicontate, suddivise in ore impiegate per facchinaggio ed ore impiegate per utilizzo del mezzo;
- prestazioni non eseguite ed eseguite in parte;
- ritardi nell'esecuzione delle prestazioni.

Attività premiante

Tale adempimento potrà essere eseguito anche con apposito software, utilizzabile anche tramite internet, per la gestione automatizzata degli ordinativi delle Prestazioni, a cui l'Amministrazione potrà accedere in qualsiasi momento per avere informazioni di dettaglio di ogni singolo ordinativo. A tal fine in sede di offerta dovrà essere adeguatamente descritto ed illustrato il software che, in caso di aggiudicazione, verrà messo a disposizione dell'Amministrazione per tutta la durata del contratto, con oneri e spese ad esclusivo carico dell'aggiudicatario, e consegnato al termine del contratto all'Università degli Studi di Messina con tutte gli elementi perché l'Università continui ad utilizzarlo anche successivamente.

10. RESPONSABILE DELLA FORNITURA

Il Fornitore si obbliga, entro 10 (dieci) giorni dalla stipula del contratto, a nominare il Responsabile del Fornitore. Nello stesso termine comunicherà all'Amministrazione le sue generalità, gli estremi del numero di telefono fisso e mobile, nonché l'indirizzo e-mail. L'Università degli Studi di Messina potrà chiedere la sostituzione del Responsabile delle Prestazioni nominato dal Fornitore, che dovrà provvedere entro 7 (sette) giorni lavorativi. Resta inteso che, per parte sua, l'Università degli Studi di Messina nominerà un proprio referente, il Responsabile dell'Ordinativo, per ogni singolo ordinativo di prestazioni.

11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

A conclusione di ogni prestazione, l'Aggiudicatario potrà emettere fattura elettronica come di seguito indicato:

- intestata all'Università degli Studi di Messina, Piazza S. Pugliatti n. 1 - Messina
- Cod. Fiscale 80004070837 / P.IVA 00724160833
- Codice Univoco d'Ufficio: UFYJ26.
- CIG indicato nel documento di stipula del contratto.

Il CIG di riferimento resta unico; pertanto, non verranno acquisiti CIG derivati per ogni ordine di servizio/prestazione richiesto.

Ai sensi del DM del 23/01/2015 attuativo delle disposizioni in materia di scissione dei pagamenti "Split payment" previste dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge 190/2014 (Legge di stabilità 2015), l'IVA dovuta sarà trattenuta e versata direttamente dall'Ateneo all'Amministrazione finanziaria. Non saranno pertanto accettate fatture sprovviste della dicitura "Scissione dei pagamenti".

Il predetto corrispettivo si riferisce alle prestazioni eseguite a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali; lo stesso è dovuto unicamente all'appaltatore e, pertanto, qualsiasi terzo non potrà vantare alcun diritto nei confronti dell'Amministrazione.

Ogni singola prestazione regolarmente effettuata, verrà fatturata sulla base del servizio effettivamente svolto, così come quantificato dal DO di concerto con il RUP, in contraddittorio con l'impresa affidataria.

Le fatture elettroniche dovranno riportare obbligatoriamente il codice identificativo di gara (CIG), nonché gli eventuali ulteriori dati richiesti finalizzati ad agevolare le operazioni di contabilizzazione e pagamento delle fatture nei tempi concordati. La liquidazione del corrispettivo avverrà, entro 30 giorni dalla ricezione della fattura, previa verifica di avvenuta regolare esecuzione delle prestazioni e previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione da parte dell'Università del DURC (Documento di regolarità contributiva) in corso di validità, ai sensi di quanto previsto dal D.M. 24/10/2007. La fatturazione dovrà essere intestata all'Università degli Studi di Messina, Piazza S. Pugliatti n. 1 - Messina - Codice Univoco d'Ufficio: UFYJ26. Il Fornitore dovrà applicare l'IVA ove prevista dalla normativa vigente. Ai sensi del DM del 23/01/2015 attuativo delle disposizioni in materia di scissione dei pagamenti "Split payment" previste dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge 190/2014 (Legge di stabilità 2015), l'IVA dovuta sarà trattenuta e versata direttamente dall'Ateneo all'Amministrazione finanziaria. Non saranno pertanto accettate fatture sprovviste della dicitura "Scissione dei pagamenti". Il Fornitore assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'Art. 3 della L. 136/2010 e successive modifiche. Per la cessione dei crediti, che deve essere preventivamente autorizzata dall'Università, si richiama l'applicazione dell'art. 106 comma 13 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

12.OBBLIGHI DEL FORNITORE

Tutti gli obblighi e oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che siano in futuro emanate dalle competenti autorità, sono compresi nelle condizioni contrattuali.

In caso di aggiudicazione in A.T.I. è fatto divieto di sostituzione della Capogruppo in corso di contratto.

Il servizio richiesto dovrà essere effettuato con estrema cura e puntualità e secondo le prescrizioni di cui al presente Capitolato. L'ottimale svolgimento delle prestazioni implica che le stesse non solo siano effettuate a regola d'arte, ma anche che esse siano svolte tempestivamente.

Lo svolgimento delle prestazioni si intende comprensivo di ogni relativo onere e spesa, ivi compresi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quello relativo ad oneri, tariffe e tasse concernenti l'occupazione del suolo pubblico, pedaggi autostradali, tasse sugli imballaggi e qualsiasi altro onere relativo ad attività strumentali ai fini dell'erogazione delle prestazioni deducibili dal presente capitolato.

Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. Il Fornitore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi vigenti, e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. Il Fornitore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. E' fatto carico al Fornitore di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da lui dipendente e anche nei confronti di eventuali soci- lavoratori impiegati, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso, sollevando l'Amministrazione Universitaria da qualsiasi responsabilità nei confronti dei lavoratori, dipendenti e soci, ed assumendosi integralmente l'onere del corretto trattamento retributivo, contributivo e assistenziale, anche in sede di contenzioso del lavoro.

Per prestazioni eccezionali espressamente richieste dall'Amministrazione da svolgersi in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6) ed in giorni festivi (domenica e festività infrasettimanali) all'Aggiudicatario è fatto obbligo di riconoscere al personale comandato il trattamento economico, contributivo e previdenziale straordinario nonché tutti gli altri emolumenti non inferiori a quelli previsti dagli accordi contrattuali vigenti per i lavoratori del comparto logistica, trasporto merci e spedizioni, senza oneri aggiuntivi per l'Università.

Nei casi di danni accidentali, deterioramento degli immobili, guasti, distruzione totale o parziale, smarrimento degli oggetti, delle attrezzature, degli arredi, ecc. e tutto ciò che sia in dotazione, noleggio o di proprietà della stazione appaltante stessa o di terzi, o a conto terzi, questa amministrazione si riserva il diritto di addebitare all'operatore economico i danni quantificati secondo il valore di mercato e le spese conseguentemente sostenute.

A garanzia l'operatore economico dovrà risultare assicurato previa presentazione di **polizza assicurativa con i seguenti massimali minimi:**

- 3.000.000,00 (tre milioni,00) per danni a cose
- 3.000.000,00 (tremilioni, 00) per danni a persone.

A garanzia l'operatore economico dovrà dimostrare prima dell'inizio del servizio e comunque prima della stipula del contratto la sottoscrizione dell'assicurazione in questione.

La mancata stipulazione della polizza assicurativa comporterà per l'aggiudicatario la Decadenza dell'aggiudicazione stessa. L'operatore economico dovrà fare in modo di mantenere indenne la stazione appaltante da tutti i rischi di esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, nonché dai rischi di responsabilità civile per danni a terzi. Resta inteso che rimane a

esclusivo carico dell'aggiudicatario: ogni eventuale multa o contravvenzione; la conservazione e il ripristino delle vie, dei passaggi e dei servizi pubblici o privati che venissero interrotti per l'esecuzione del servizio; il risarcimento dei danni che in dipendenza dal modo di esecuzione del servizio venissero arrecati a proprietà pubbliche e private o a persone, restando libere e indenni l'amministrazione appaltante e il suo personale; consentire il libero accesso ai locali ad altre imprese o ditte eventualmente impegnate in altri lavori senza diritto a compenso aggiuntivo per tutto il tempo occorrente all'esecuzione del servizio.

Il Fornitore agisce nell'esclusivo interesse dell'Università, e, in particolare, s'impegna a:

- eseguire l'incarico secondo i contenuti del presente Capitolato nonché dell'offerta tecnica ed economica presentata in sede di gara, con diligenza e nell'esclusivo interesse dell'Università;
- mantenere il segreto d'ufficio ed osservare l'obbligo di diligenza nell'esecuzione del servizio di cui all'art. 1176 del Codice Civile;
- farsi carico di tutte le spese ed oneri necessari per l'espletamento del servizio e di tutti i rischi connessi all'esecuzione del servizio stesso;
- osservare e, per suo tramite, i suoi dipendenti si impegnano ad osservare, gli obblighi di condotta di cui all'art. 2 comma 3 del D.P.R. n. 62/2013, nonché i codici vigenti di comportamento dell'Università pena in caso di violazione, la risoluzione o Decadenza del rapporto contrattuale.

13.OBBLIGHI SPECIFICI DEL FORNITORE

Il Fornitore si obbliga a:

- a) prestare i servizi e i beni oggetto dell'offerta di gara, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nel capitolato e negli atti di gara;
- b) garantire la disponibilità, per tutta la durata del contratto della consistenza numerica minima delle richieste attrezzature nonché la permanenza del numero dei dipendenti e delle relative qualifiche professionali come previsto dal punto 5 del presente capitolato;
- c) comunicare tempestivamente all'Università, in qualità di Stazione Appaltante ogni eventuale modifica rilevante riguardante le risorse strumentali ed umane coinvolte nell'esecuzione del contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute e, se del caso, i nominativi dei nuovi responsabili;
- d) consentire all'Amministrazione, per quanto di propria competenza, di monitorare la conformità delle prestazioni alle norme previste nel contratto ed, in particolare, ai parametri di qualità predisposti;
- e) comunicare alla Università degli Studi di Messina eventuali variazioni riguardanti le certificazioni di cui il Fornitore ha dichiarato il possesso; in caso di riduzione e/o sospensione e/o ritiro dei certificati da parte dell'organismo di certificazione;
- f) nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dall'Amministrazione;
- g) eseguire le prestazioni oggetto del capitolato in tutte le sedi della Stazione Appaltante o alla stessa collegate dislocate sul territorio, nel rispetto di quanto previsto nel capitolato e fermo restando che le prestazioni dovranno essere eseguite con continuità anche in caso di eventuali variazioni della consistenza e della dislocazione delle sedi e degli uffici di detti soggetti. I beni

trasportati e/o traslocati viaggiano a rischio e pericolo del Fornitore, il quale dovrà, pertanto, adottare tutte le precauzioni necessarie per evitare che i beni stessi si deteriorino durante il trasporto.

Il Fornitore si impegna a predisporre e trasmettere all'Università, in formato cartaceo ed elettronico, tutti i dati e la documentazione di rendicontazione delle forniture prestate, secondo quanto previsto dal precedente punto 9.

Il Fornitore si impegna, altresì, contestualmente alla trasmissione delle fatture relative a ciascun periodo di riferimento, a pena di irricevibilità delle medesime fatture e, comunque, dell'inesigibilità dei relativi crediti, ad inviare la documentazione comprovante la prestazione dei servizi e delle forniture oggetto della fatturazione. L'appaltatore è obbligato al rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione.

14.CRITERI DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO

L'Amministrazione procederà all'indizione di una procedura negoziata, ai sensi degli art. 50 del D. Lgs. n. 36/2023, che verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D. Lgs. 36/2023.

15. DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO A GARANZIA DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

Il Fornitore, a garanzia del rispetto delle condizioni contrattuali e dell'esatto adempimento delle obbligazioni oggetto del contratto, nonché del pagamento delle penali eventualmente comminate dall'Università, dovrà provvedere a costituire ed a consegnare all'Amministrazione un deposito cauzionale a mezzo fideiussione bancaria o assicurativa, per un importo pari al **5% dell'importo contrattuale**, IVA ed imposte escluse, come prescritto dall'art. 53 del D. Lgs. 36/2023.

La garanzia definitiva dovrà essere costituita nella forma di cui all'art. 117 del D. Lgs. 36/2023. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

In caso di escussione della fideiussione il Fornitore dovrà provvedere tempestivamente al reintegro totale o parziale del valore garantito fino alla scadenza prevista.

16.NORME RELATIVE AL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

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

Il Fornitore deve osservare le norme derivanti dall'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nonché dalle vigenti normative in tema di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori.

L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità nei confronti di tutto il personale adibito dal Fornitore all'esecuzione delle attività relative al funzionamento del servizio affidato in gestione.

Il Fornitore, all'avvio del servizio e ogni qual volta dovesse provvedere alla sostituzione di personale addetto al servizio, dovrà aggiornare nei tempi previsti dalla normativa in vigore, la documentazione relativa alle posizioni I.N.P.S. ed I.N.A.I.L.

In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione medesima potrà procedere alla risoluzione del contratto.

17.CRITERI DI SOSTENIBILITA' E NORME PARTICOLARI

Conformità ai Criteri Ambientali Minimi emanati dal MATTM

Nel caso di acquisto di nuovi veicoli adibiti a trasporto su strada, gli stessi dovranno inoltre essere conformi ai Criteri Ambientali Minimi adottati con D. Lgs. 24/2011 (G.U. n. 129 del 5 giugno 2012) è preferibile l'utilizzo di mezzi di trasporto a ridotto impatto ambientale (elettrici, ibridi, metano/gpl, bi-fuel,ecc.)

Aspetti e impatti sulla sostenibilità considerati

- Dotazione dell'Impresa di un Piano Aziendale per la Responsabilità Sociale d'Impresa che includa specifici riferimenti ai temi di sostenibilità ambientale e sociale e le misure inerenti la salute, la sicurezza ed il benessere adottate per l'espletamento dei servizi. (In caso di RTI/Consorzio il punteggio sarà assegnato solo nel caso in cui ciascuna impresa che svolge i servizi presenti il proprio Piano Aziendale di Responsabilità Sociale.
- Utilizzo, per i servizi di trasloco e movimentazione, di contenitori e imballaggi realizzati con materiali riciclati o riutilizzabili.
- Utilizzo, per i servizi di facchinaggio esterno, di automezzi a basso impatto ambientale appartenenti esclusivamente alla categoria EURO 5 o superiore.
- Piano di Formazione del personale impiegato relativamente all'utilizzo delle attrezzature e dei macchinari utilizzati nel servizio.
- Adozione di un Sistema di Gestione Ambientale basato sull'adesione volontaria delle organizzazioni alla norma internazionale ISO 14001 e/o al Regolamento Comunitario 761/2001 "EMAS" (Environmental Management and Audit Scheme) che disciplinano un metodo per la gestione e controllo degli aspetti ambientali, per favorire l'impegno consapevole e continuativo delle organizzazioni al rispetto della normativa in campo ambientale in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.
- Della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e ss.mm.ii.
- Dalla normativa in materia di protezione dei dati personali di cui alla D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, al GDPR 2016/679 e del D. Lgs. 101/2018.

18.RISOLUZIONE DEL CONTRATTO. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.

In caso di grave inosservanza delle prescrizioni contrattuali, l'Università considererà risolto di diritto il contratto ex art. 1435 C.C., provvedendo all'incameramento dell'intero deposito cauzionale, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito ed ogni altra azione che l'Università ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013 contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il contratto è risolto di diritto in caso di violazione degli obblighi di condotta prescritti dalla normativa suddetta.

Il contratto è altresì risolto in caso di violazione degli obblighi previsti dal "Protocollo di legalità Carlo Alberto dalla Chiesa" stipulato il 12 luglio 2005 fra il Ministero dell'Interno, la Regione siciliana, l'Autorità di vigilanza sui Lavori Pubblici (ora Contratti pubblici), le Prefetture siciliane, l'INAIL e l'INPS ed a cui ha aderito l'Università in data 31/7/2013 giusta delibera del Consiglio di Amministrazione.

Con la risoluzione del contratto sorge in capo all'Università il diritto di affidare il servizio ai sensi dell'art. 140 del Codice e, comunque, a terzi, in danno al Fornitore al quale saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Università, rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole da eventuali crediti del Fornitore, senza pregiudizio dei diritti dell'Università sui beni del Fornitore.

Nel caso di minore spesa, nulla compete al Fornitore.

L'esecuzione in danno non esime il Fornitore dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Nei suddetti casi, l'Università avrà il diritto di incamerare a titolo di penale, salvo maggior danno subito, l'intera cauzione versata ed avrà diritto a ritenere a garanzia ogni altra somma dovuta al Fornitore a qualsiasi titolo, sino a completo risarcimento.

L'Università potrà inoltre avvalersi del diritto di recesso nei modi e termini stabiliti dall'art. 1 comma 13, D.L. n.95/2012 (Spending review), convertito in L. n.135/2012.

19.RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

In qualunque momento durante l'esecuzione, l'Università, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671c.c., potrà recedere unilateralmente dal contratto alle condizioni stabilite dalla norma in questione.

20.CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere, in tutto o in parte, le prestazioni di cui al presente Capitolato, anche per effetto di cessione o affitto d'azienda, sotto pena di risoluzione del contratto stesso ex art. 1456 c.c. e di perdita del deposito cauzionale definitivo, salva ogni azione per il risarcimento dei conseguenti danni e salvo sempre l'esperimento di ogni altra azione che l'Università ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

L'eventuale relativo silenzio dell'Università non costituisce acquiescenza né può avere alcun effetto favorevole per il cessionario.

E' consentito il subappalto del servizio di cui alla presente procedura di gara, da effettuarsi secondo quanto disposto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

21.NOTIFICAZIONI

Tutte le intimazioni e/o comunicazioni dipendenti dal contratto d'appalto sono inviate dall'Università all'indirizzo PEC indicato dalla ditta aggiudicataria, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

22.TRATTAMENTO DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY

Poiché l'esecuzione del servizio potrà comportare il trattamento di dati personali di cui l'Università è Titolare, il Fornitore si impegna a trattare i dati personali conferiti in linea con le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento e comunque conformemente al disposto del Codice di cui sopra, tra cui l'adozione delle misure minime di sicurezza ivi previste.

Nel corso dell'erogazione dei servizi oggetto del presente Capitolato, il Fornitore potrà, inoltre, incorrere nel trattamento di informazioni riservate. Il Fornitore si impegna quindi a mantenere la confidenzialità di tali informazioni e a non utilizzarle per finalità diverse dagli obiettivi del servizio.

23.SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico del Fornitore tutte le spese inerenti e conseguenti alla formalizzazione del rapporto contrattuale, ivi comprese la registrazione, la bollatura, i diritti di segreteria e di copia, nonché ogni altro onere fiscale presente e futuro che per legge non sia posto a carico dell'Università.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le eventuali spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

A tal proposito si precisa, che il contratto è soggetto alla normativa prevista in materia di imposta di bollo – così come disciplinato dall'ALLEGATO I.4 - Imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto (Art. 18, comma 10 Dlgs 36/2023) e, pertanto, verrà richiesto al contraente la comprova dell'avvenuto adempimento degli obblighi fiscali.

Nel caso di cui al presente appalto, poiché l'importo massimo stimato dell'appalto rientra nella seguente fascia di importo:

| Fascia di importo contratto (valori in euro) | Imposta (valori in euro) |
|--|--------------------------|
| => 150.000 < 1.000.000 | 120 |

Per quanto sopra, l'Aggiudicatario si impegna ad inviare alla Stazione Appaltante documentazione atta a comprovare l'avvenuto assolvimento degli obblighi tributari entro 30 giorni dalla stipula del contratto.

24.FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere circa l'applicazione, l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione del contratto, è da ritenersi competente il Foro di Messina.

25.NORME DI RINVIO

Per quanto non diversamente previsto nel presente Capitolato e dalle clausole tutte riportate nei documenti di gara, trovano applicazione le Condizioni Generali di Contratto del Mercato della Pubblica Amministrazione (MEPA) relative al Bando e alla specifica Categoria in cui è

indetta la presente procedura, le norme del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) oltre alle leggi vigenti in materia e alle norme del Codice civile.

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Francesco Bonanno
Documento firmato digitalmente

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott. Nicola Sframeli