



Decreto del Direttore Generale 2021

Oggetto: Sedi Varie - Autorizzazione all'espletamento di una procedura aperta sopra soglia comunitaria per la conclusione di un accordo quadro per l'affidamento dei servizi di trasloco e facchinaggio per le sedi di Ateneo per il quadriennio 2021/2022/2023/2024. CIG: 8610673824

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito anche "Codice") ed in particolare l'art. 54, comma 3;
- VISTO** il D.L. 16 luglio 2020 n.76 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120) "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale";
- VISTE** le Linee Guida ANAC pubblicate all'indirizzo internet <https://www.anticorruzione.it>;
- VISTI** gli artt. 29 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., 37 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., in materia di obblighi di trasparenza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- RICHIAMATI:** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. n. 255 del 04/04/2019 ed in vigore dall'11/04/2019;
- il Codice etico e di comportamento dell'Università Ca' Foscari Venezia adottato dall'Ateneo con Decreto Rettorale n. 1116 del 5/11/2019 e pubblicato sul sito web dell'Università;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) dell'Università Ca' Foscari Venezia, adottato ai sensi della L. n. 190 del 2012;
- lo Statuto di Ateneo;
- il Decreto del Direttore Generale n. 409/2018, prot. n. 32869 del 07.06.2018 di "Organizzazione – Individuazione dei poteri di sottoscrizione";
- la delibera n. 178/2020 del Consiglio di Amministrazione del 18 dicembre 2020 di approvazione della programmazione biennale 2021-2022 di beni e servizi;
- il Decreto del Direttore Generale n. 96/2021 prot. n. 5730 del 27.01.2021 di allocazione dei budget ai centri di responsabilità e modalità di utilizzo dei medesimi - esercizio 2021;
- DATO ATTO** che la procedura di gara in oggetto, ai sensi dell'art. 21 del Codice, risulta inserita nel programma biennale di forniture e servizi di Ateneo 2021/2022 con Codice Unico d'Intervento S80007720271202000001;
- CONSIDERATA** la necessità di individuare, per il prossimo quadriennio, mediante procedura aperta sopra soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 60 del Codice, un contraente con il quale sottoscrivere un accordo-quadro, ai sensi dell'art. 54, comma 3, del Codice per l'affidamento dei servizi di trasloco e facchinaggio nelle sedi di Ateneo alle seguenti condizioni:
- importo stimato a base di gara pari a euro 400.000,00, oltre agli oneri di sicurezza da interferenza pari ad euro 500,00 non soggetti a ribasso, IVA esclusa;



- criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice, secondo i seguenti pesi: valutazione offerta tecnica max punti 70/100, valutazione offerta economica max punti 30/100;
- durata dell'accordo quadro: quattro anni;

VERIFICATO che, alla data del presente provvedimento, non risulta attiva alcuna convenzione stipulata da Consip S.p.A., di cui all'art. 26 della legge 488/99 e s.m.i., per il servizio in oggetto, secondo le caratteristiche previste dal capitolato speciale d'appalto;

VERIFICATO altresì che, per il servizio di cui necessita l'Ateneo, alla data del presente provvedimento, non risulta attivo:

- accordo quadro stipulato dalla Consip S.p.A.;
- il sistema dinamico di acquisizione gestito dalla Consip S.p.A.;

VISTO che con Determinazione Dirigenziale n. 172/2021 prot. n. 5366 del 26/01/2021 è stato nominato responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione del contratto l'arch. Francesca Zannini - Ufficio Manutenzione Edifici – Referente del Settore Arredi;

VISTI il bando di gara, il disciplinare di gara, il capitolato speciale di appalto e lo schema di contratto;

ACQUISITO il codice identificativo gara CIG: 8610673824 per l'approvvigionamento del servizio in oggetto;

CONSIDERATO che non sussistono situazioni di conflitto di interessi, di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e all'art. 15 del Codice etico e di comportamento di Ateneo, nei confronti del responsabile unico del procedimento e del dirigente dell'Area Servizi Immobiliari e Acquisti;

CONSIDERATO che la spesa graverà sui fondi - UA.A.AC.ASIA.MANED - voce COAN A.C. 06.03.05 Trasporti, traslochi e facchinaggi", degli esercizi finanziari 2021/2022/2023/2024 per le quote di rispettiva competenza;

PRESO ATTO che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti d'Ateneo.

DECRETA

Art. 1 Di autorizzare l'avvio della procedura aperta sopra soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 60 del Codice, per la sottoscrizione di un accordo quadro, con un unico operatore economico, ai sensi dell'art. 54, comma 3, del Codice per l'affidamento del servizio di trasloco e facchinaggio nelle sedi universitarie, alle seguenti condizioni:

- importo stimato a base di gara pari a euro 400.000,00, oltre agli oneri di sicurezza da interferenza pari ad euro 500,00 non soggetti a ribasso, IVA esclusa;
- criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice, secondo i seguenti pesi: valutazione offerta tecnica max punti 70/100, valutazione offerta economica max punti 30/100;
- durata dell'accordo quadro: quattro anni.

Art. 2 Di approvare il bando di gara, il disciplinare di gara, il capitolato speciale di appalto e lo schema di contratto.



- Art. 3** Di autorizzare la spesa complessiva di euro 488.610,00 (iva compresa) che graverà sui fondi di A.S.I.A. - UA.A.AC.ASIA.MANED - voce COAN A.C. 06.03.05 "Trasporti, traslochi e facchinaggi" - esercizi finanziari 2021/2022/2023/2024 - per gli importi di rispettiva competenza.
- Art. 4** Di provvedere alla pubblicazione del presente atto nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ateneo secondo quanto disposto dall'art. 29, comma 1, del Codice.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Gabriele Rizzetto

VISTO: IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Arch. Francesca Zannini



Università
Ca' Foscari
Venezia

CAPITOLATO SPECIALE – ACCORDO QUADRO
PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO

Art. 1 – ACCORDO QUADRO - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L’accordo quadro oggetto di gara, con un solo operatore economico, definisce la disciplina dei servizi di trasloco e facchinaggio, da effettuarsi presso le sedi dell’Università Ca’ Foscari Venezia, che saranno affidati dal responsabile unico del procedimento durante l’intero periodo di validità dell’accordo.

I servizi di trasloco e facchinaggio comprendono le seguenti attività:

1. smontaggio, imballaggio, movimentazione interna, disimballaggio e rimontaggio dei beni mobili (arredi, pareti divisorie, materiale vario d’ufficio, attrezzature, libri e raccoglitori, archivi, suppellettili, ecc.);
2. smontaggio, imballaggio, trasporto con adeguati mezzi fra edifici, disimballaggio e rimontaggio di beni mobili (arredi, pareti divisorie, materiale vario d’ufficio, attrezzature, libri e raccoglitori, archivi, suppellettili, ecc.);
3. trasporto con adeguati mezzi di materiali di interesse dell’Ateneo;
4. eventuali lavori di selezione di materiali di scarto e conferimento di rifiuti speciali in centri di raccolta;
5. piccoli lavori accessori di falegnameria.

Art. 2 – DURATA ACCORDO QUADRO

L’accordo quadro avrà una durata di 4 (quattro) anni a decorrere dalla data di sottoscrizione, ovvero una minore durata qualora l’importo dell’accordo venga esaurito prima della scadenza quadriennale.

Qualora alla scadenza dell’accordo quadro non sia stato esaurito l’intero importo contrattuale, l’Università si riserva la facoltà di prorogare l’accordo fino ad un massimo di ulteriori 12 (dodici) mesi, previa comunicazione scritta del RUP, da trasmettere all’Appaltatore almeno 5 (cinque) giorni solari prima della scadenza contrattuale.

L’appaltatore dovrà garantire l’esecuzione dei servizi di cui all’art. 1 che saranno affidati dal RUP entro il termine di validità dell’accordo.

Art. 3 – VALORE STIMATO DELL’ACCORDO QUADRO – CORRISPETTIVO CONTRATTUALE

L’importo stimato quadriennale dell’accordo a base di gara ammonta a € 400.000,00 (Euro quattrocentomila/00), oltre oneri di sicurezza da interferenza pari a € 500,00 (Euro cinquecento/00), oltre IVA di legge.

L'impresa aggiudicataria si obbliga a dare esecuzione a tutti i servizi di trasloco e facchinaggio che saranno affidati dal RUP fino al raggiungimento dell'importo dell'accordo quadro offerto in fase di gara.

Il corrispettivo relativo ai singoli affidamenti sarà determinato in base ai prezzi unitari offerti in sede di gara applicati alle effettive quantità dei servizi richiesti e regolarmente eseguiti. Le quantità riportate nel modulo offerta prezzi sono stimate e non vincolanti per l'Ateneo.

I prezzi unitari offerti sono determinati a proprio rischio dall'Appaltatore in base ai propri calcoli e si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'accordo quadro, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 23.

Per quanto riguarda l'uso di attrezzature speciali (quali autogrù, ecc.) non quotate nell'ambito del contratto, saranno di volta in volta concordati i nuovi prezzi tra l'Appaltatore e il RUP, anche avvalendosi dei prezzi previsti nel listino della CCIAA di Venezia o in mancanza nei listini editi da DEI aggiornati all'ultima versione disponibile.

Art. 4 - LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I servizi in oggetto, richiesti dal RUP, verranno svolti dall'appaltatore a favore dell'Amministrazione Centrale in tutte le sedi dell'Ateneo. L'elenco delle sedi è disponibile all'indirizzo <http://www.unive.it>, fatte salve le ulteriori sedi che saranno acquisite dall'Ateneo nel corso di validità dell'accordo.

Art. 5 - ESTENSIONE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore si obbliga a prestare i servizi oggetto del presente capitolato, per l'intera durata contrattuale, anche a favore di enti strumentali dell'Università, alle stesse condizioni contrattuali.

Gli enti strumentali potranno avvalersi dei servizi inviando direttamente all'Appaltatore le richieste di servizio debitamente sottoscritte dai relativi responsabili. Tali servizi dovranno essere fatturati direttamente alle strutture ordinanti che provvederanno al relativo pagamento.

Art. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di trasloco e facchinaggio dovrà essere svolto con le seguenti modalità:

- a) Servizi con l'impiego di operai e mezzi d'opera, che comprenderanno: interventi con squadre operative composte da 2 ad 8 unità di personale, interventi con uso di mezzo acqueo, con camion e automezzo, sgombero per la pubblica discarica; tali servizi verranno commissionati con ordine scritto trasmesso mediante posta elettronica certificata/e-mail e dovranno essere svolti non oltre i cinque giorni lavorativi successivi alla trasmissione dell'ordine, fatta salva l'offerta migliorativa presentata in sede di gara;
- b) Servizi di solo facchinaggio, con squadre operative composte da 2 a 6 unità di personale, senza uso di mezzi, che dovranno essere svolti non oltre il terzo giorno lavorativo successivo alla trasmissione dell'ordine, fatta salva l'offerta migliorativa presentata in sede di gara;

I servizi di cui ai punti a) e b) potranno comprendere piccoli interventi di falegnameria compresi nel prezzo dei servizi offerti.

Laddove verrà ritenuto necessario, gli interventi saranno preceduti da un sopralluogo effettuato dal Responsabile Unico del Procedimento o suo incaricato e da un Responsabile dell'impresa appaltatrice per concordare il programma dettagliato del servizio.

Gli interventi dovranno essere effettuati nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00 e sabato dalle ore 7.30 alle ore 16.00.

Qualora proposta con l'offerta migliorativa in fase di gara, l'Appaltatore dovrà garantire in uso gratuito la disponibilità, all'occorrenza e su richiesta del RUP trasmessa mediante pec/e-mail con un preavviso di 15 (quindi) giorni naturali e consecutivi, di un locale conforme alla normativa antinfortunistica, antincendio e di sicurezza da destinare a fabbisogni temporanei dell'Ateneo, di almeno mq.100 ad uso esclusivo dell'Ateneo. Tale disponibilità dovrà essere garantita per l'intera durata dell'accordo quadro.

Art. 7 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'impresa appaltatrice dovrà avvalersi per l'esecuzione dei lavori di personale di assoluta fiducia, professionalmente adeguato ai servizi da svolgere e di provata riservatezza dal momento che alcuni interventi possono comportare il maneggiamento di pratiche e documenti posti nei vari uffici. Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione, cortesia e correttezza ed agire, in ogni occasione, con la diligenza professionale del caso. Il personale è inoltre strettamente tenuto alla riservatezza ed al rispetto della vigente normativa sulla privacy.

L'Università si riserva la facoltà di chiedere all'Appaltatore la sostituzione del personale impiegato nell'appalto nei casi in cui lo ritenga inadeguato al servizio, anche a causa dell'inosservanza delle prescrizioni di cui al presente capitolato. L'Appaltatore dovrà provvedervi entro dieci giorni naturali e consecutivi dalla richiesta scritta da parte del Responsabile Unico del Procedimento.

Il personale che sarà messo a disposizione dall'Appaltatore deve essere a conoscenza della modalità di esecuzione del servizio e delle misure di sicurezza previste dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e s.m.i. Il personale deve essere presente sul posto di lavoro negli orari stabiliti per l'inizio del servizio in accordo tra l'Appaltatore e il RUP.

Inoltre l'Appaltatore garantisce che:

1. il personale sia dotato sempre di apposita divisa e tessera di riconoscimento, corredata di fotografia e contenere le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
2. sia di assoluta fiducia e provata riservatezza;
3. utilizzi sempre i dispositivi di protezione individuale;
4. tenga sempre un comportamento corretto ed educato;
5. non diffonda, in alcun modo, informazioni di cui venisse al corrente durante l'esecuzione delle prestazioni;
6. utilizzi precauzioni e cautele nella movimentazione dei beni e materiali dell'Ateneo;
7. segnali subito al RUP eventuali anomalie che si rilevino durante lo svolgimento del servizio;
8. si attenga esclusivamente alle indicazioni del RUP o suo delegato.

L'Università si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento l'allontanamento degli operatori che non rispondano ai requisiti, ovvero che non tengano i comportamenti sopraindicati.

Art. 8 – MEZZI E DOTAZIONI

L'Appaltatore deve utilizzare, nell'espletamento del servizio, macchine e attrezzature adeguate ai servizi da espletare, di proprietà o nella sua disponibilità. Gli attrezzi e le macchine impiegate per lo svolgimento del servizio devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni; adeguate alle caratteristiche dei materiali da trasportare e compatibili con l'uso dei locali; tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato nonché dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'Appaltatore deve sottoporre a manutenzione programmata e verifiche periodiche tutte le attrezzature e i mezzi utilizzati e provvedere alla loro sostituzione se obsoleti o malfunzionanti.

Le attrezzature messe a disposizione dell'Appaltatore devono essere almeno le seguenti:

- autocarri fino a 50 quintali, 75 quintali, 120 quintali, forniti di sponda idraulica con autista;
- furgonati fino a 35 quintali con autista;
- motobarca da Ql.40 con conducente;
- motobarca da Ql. 90 con conducente;
- montacarichi esterno elettrico per carichi ingombranti;
- montacarichi interno;
- materiale di consumo e imballaggio (scatoloni, casse e quanto altro necessario per effettuare le operazioni di carico, scarico e trasporto, salvaguardando l'integrità dei beni trasportati).

Art. 9 – OPERAZIONI DI INSCATOLAMENTO

Sono a carico dall'Appaltatore, salvo diverso accordo con il RUP, le operazioni di inscatolamento di minuteria, documentazione e materiale cartaceo, libri e riviste, suppellettili, materiale di cancelleria e oggetti contenibili in ceste o scatoloni. E' a carico dell'Appaltatore inoltre la fornitura dei materiali di imballaggio.

Art. 10 - IMBALLAGGI

Gli imballaggi (scatole di cartone, nastro adesivo e plasti-ball) non ulteriormente utilizzabili devono essere ritirati dall'Appaltatore e destinati ad attività di materia prima.

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di trasloco e/o facchinaggio.

Deve altresì essere dotato di un piano per la gestione degli imballaggi nelle seguenti fasi: fornitura, utilizzo, ritiro, ecc. L'Università può richiedere all'Appaltatore, in qualsiasi momento, di prendere visione di detto piano.

L'Appaltatore deve utilizzare tecniche e prodotti di imballaggio di quantità e qualità adeguata a garantire l'integrità dei beni e materiali movimentati, tenuto conto delle loro caratteristiche e dei mezzi di trasporto utilizzati, adoperando particolare cautela nell'imballaggio e nella movimentazione di materiali fragili e beni di pregio economico e/o artistico.

Art. 11 – COORDINATORE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore deve comunicare al RUP il nominativo di un coordinatore delle operazioni di facchinaggio e trasloco, incaricato della programmazione, organizzazione e coordinamento dei servizi, il quale fungerà da coordinatore unico nei confronti dell'Università e dovrà essere reperibile in tutte le fasi dello svolgimento del servizio. Il coordinatore deve essere in possesso di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, per la gestione di tutti gli aspetti del contratto. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del coordinatore, l'Appaltatore deve comunicare il nominativo di un sostituto.

L'Università, a sua volta, individua un direttore dell'esecuzione del contratto (Dec) al quale è demandato il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione dei servizi commissionati. Il Dec potrà individuare un proprio assistente. Il Dec opererà in conformità a quanto disposto dal Decreto 7 marzo 2018, n. 49 del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti.

Art. 12 – RAPPORTO RIEPILOGATIVO DEL SERVIZIO

Al termine di ogni servizio espletato, l'Appaltatore deve rilasciare un documento di lavoro numerato e datato dal quale risultino, di norma le seguenti informazioni:

1. riferimento all'ordine di intervento;
2. sedi dove è stato eseguito il servizio;
3. data e durata dell'intervento;
4. ora di inizio e ora di fine intervento, tenendo conto che in tale computo non sono compresi i tempi di spostamento dalla sede dell'Appaltatore;
5. numero di operatori impiegati e le ore di attività per servizio di facchinaggio e trasloco;
6. tipo e tempo di utilizzo di tutti i mezzi e le attrezzature impiegate;
7. attestazione di corretto montaggio;
8. eventuali problematiche e criticità riscontrate.

Il documento di lavoro deve essere vistato per presa visione dal RUP/Dec o suo delegato.

L'Appaltatore dovrà trasmettere trimestralmente un rapporto riepilogativo degli interventi effettuati nel trimestre di riferimento, rapporto che sarà soggetto di verifica da parte del RUP prima del pagamento della fattura. Il RUP ha la facoltà di richiedere all'Appaltatore chiarimenti riguardo a quanto rendicontato.

Art. 13 - GARANZIA DEFINITIVA

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito per brevità anche "Codice"), è obbligato a costituire a favore dell'Università una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo dell'accordo quadro.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia

superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La garanzia opera per tutta la durata dell'accordo quadro e, comunque, fino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dall'accordo quadro medesimo.

Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice per la garanzia provvisoria. Per fruire di tali riduzioni, l'aggiudicatario dovrà allegare alla garanzia definitiva le certificazioni in originale o copia conforme all'originale, attestanti il diritto alla riduzione dell'importo della garanzia.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'Appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Università.

Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico, D.M. 19 gennaio 2018, n. 31 pubblicato in GU n.83 del 10-4-2018 - Suppl. Ordinario n. 16.

La mancata costituzione della garanzia di cui sopra determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione da parte dell'Università della cauzione provvisoria presentata in sede di gara dal concorrente aggiudicatario. In tal caso l'Università si riserva di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dall'Appaltatore con la sottoscrizione dell'accordo quadro, comprese quelle derivanti dalle singole richieste di servizio trasmesse dall'Ateneo, e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'Appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior a favore dell'Ateneo.

Qualora la garanzia sia venuta meno in tutto o in parte, l'Appaltatore dovrà provvedere tempestivamente al reintegro della stessa, dandone comunicazione scritta mediante PEC al RUP. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Appaltatore.

L'Università ha diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione contrattuale disposta in danno dell'esecutore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto

dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio.

In caso di raggruppamenti temporanei la garanzia fideiussoria/assicurativa è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Art. 14 - ONERI DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'Appaltatore gli oneri e la richiesta dei permessi necessari per il transito e la sosta dei mezzi ed attrezzature nelle aree soggette ad autorizzazione pubblica.

E' altresì inteso che restano a carico dell'Appaltatore eventuali ripristini dovuti ad uno scorretto o approssimativo montaggio degli arredi nonché la riparazione dei danni provocati dall'Appaltatore nell'espletamento del servizio stesso.

Tutte le imperfezioni esistenti rilevate dall'Appaltatore prima dell'intervento dovranno essere segnalate per iscritto al tecnico dell'Università incaricato a seguire le operazioni di trasferimento, contrariamente tutti i difetti riscontrati in fase di ultimazione dei lavori saranno imputati all'Appaltatore stesso.

Nei prezzi contrattuali sono compresi e remunerati, sia gli oneri generali e speciali, richiamati e specificati nel presente capitolato, sia gli oneri previsti dalla legge che, se pur non esplicitamente richiamati, devono essere intesi come insiti e consequenziali, per dare il servizio in oggetto compiuto in ogni sua parte e nei termini assegnati.

L'Appaltatore si obbliga ad eseguire i servizi in oggetto a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità dell'accordo quadro, nonché secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

L'Appaltatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dal Responsabile Unico del Procedimento/Dec, nonché a comunicare allo stesso ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione dei servizi richiesti.

ART. 15 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - DUVRI

L'Appaltatore è tenuto ad osservare, e a far osservare al personale dipendente le disposizioni vigenti sulla sicurezza nei posti di lavoro, dotando il personale di tutti i mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi da svolgere, e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele previste dalle norme, atte a garantire l'incolumità del personale addetto al servizio e dei terzi, sollevando l'Università da ogni responsabilità per eventuali inadempienze.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze – preliminare - contenente l'individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e delle misure adottate per eliminare le interferenze ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., è riportato nell'allegato 1 al presente capitolato.

Tale documento, una volta individuato l'affidatario del servizio sarà oggetto di verifica nel corso della riunione di coordinamento che si terrà tra l'Appaltatore e l'Università prima della stipulazione del contratto.

Struttura referente dell'Università per la sicurezza sui luoghi di lavoro è Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, con sede in via Torino 155 – Mestre (VE).

Art. 16 - TUTELA DEI LAVORATORI

L'Appaltatore deve osservare le norme e prescrizioni sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Ai sensi dell'art. 30, comma 4, del Codice, al personale impiegato nell'espletamento del servizio è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

Art. 17 – RECESSO DELL'UNIVERSITA'

L'Università si riserva il diritto di recedere unilateralmente dall'accordo quadro in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni naturali consecutivi, da comunicare all'Appaltatore mediante PEC, senza che l'Appaltatore abbia diritto a indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio, in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile. Rimane salvo il diritto dell'Appaltatore al pagamento dei servizi richiesti dal RUP e regolarmente resi fino alla data di ricezione della comunicazione di recesso da parte dell'Università.

Art. 18 - PENALI

Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo, rispetto ai tempi di intervento di cui all'art. 6, non imputabile all'Università ovvero a forza maggiore o caso fortuito, l'Appaltatore sarà tenuto al pagamento di una penale pari a € 200,00 (euro duecento/00).

Tutte le penali saranno prelevate dalle competenze dovute all'Appaltatore. In ogni caso, l'Università ha diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia per l'applicazione delle penali. L'applicazione delle penali, non esclude comunque il diritto dell'Università al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Il diritto al pagamento delle penali sorge per l'Università automaticamente per il solo verificarsi dell'inadempimento, senza che sia all'uopo necessaria la messa in mora dell'Appaltatore.

Qualora l'ammontare delle penali applicate agli ordinativi di servizio superi complessivamente il 10% (dieci per cento) dell'importo dell'accordo quadro (IVA esclusa), l'Università, su proposta del Responsabile Unico del Procedimento, potrà risolvere l'accordo quadro per grave inadempimento, fatto salvo il diritto dell'Università stessa al risarcimento di eventuali maggiori danni.

L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle penali medesime.

Art. 19 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Università si riserva di risolvere di diritto l'accordo quadro, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, previa dichiarazione scritta da comunicarsi all'Appaltatore con posta elettronica certificata, nei seguenti casi:

1. reiterati ritardi (almeno tre contestazioni di ritardo) sui tempi di intervento di cui all'art. 6;
2. mancato reintegro della cauzione ai sensi dell'art. 13;
3. mancato rispetto della normativa in materia di sicurezza di cui all'art. 15;
4. qualora l'ammontare delle penali di cui all'art. 18 superi il 10% (dieci per cento) dell'importo dell'accordo quadro (IVA esclusa);
5. violazione delle norme di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al successivo art. 21;
6. violazione del divieto cessione di cui al successivo art. 26;
7. subappalto non autorizzato, a norma del successivo art. 27;
8. violazione del divieto di sospensione del servizio di cui al successivo art. 28;
9. violazione del codice etico e di comportamento di cui all'art. 32;
10. perdita dei requisiti di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Salva diversa determinazione dell'Ateneo da comunicarsi mediante posta elettronica certificata all'Appaltatore, all'esclusivo fine di garantire la continuità del servizio, la risoluzione dell'accordo quadro determinerà la risoluzione di diritto dei singoli ordinativi di servizio in corso di esecuzione.

In tutti i casi di risoluzione dell'accordo quadro, l'Università avrà diritto di escutere, senz'altro avviso, a titolo di penale, l'intero importo della garanzia definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

In caso di risoluzione contrattuale, l'Università si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo accordo quadro. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 20 - ULTERIORI CASI DI RISOLUZIONE

L'Università si riserva di risolvere l'accordo quadro durante il periodo di sua efficacia nei casi di cui all'art. 108, comma 1, del Codice.

L'Università, ai sensi dell'art. 108, comma 2, del Codice procederà inoltre alla risoluzione dell'accordo quadro qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.

L'accordo quadro, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.L. 95/2012 (convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135), è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di convenzione Consip per le prestazioni oggetto del presente capitolato.

Art. 21 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9bis, della L. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione contrattuale.

L'Appaltatore, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria, si impegna a darne comunicazione all'Università e alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Venezia.

L'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori/subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

L'Appaltatore, inoltre, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori/subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 22 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Appaltatore provvederà alla fatturazione dei servizi effettivamente resi, con periodicità trimestrale.

Le fatture elettroniche dovranno essere intestate a: Università Ca' Foscari – Settore Arredi e dovranno riportare il Codice Univoco Ufficio 3CGNO3, il CIG (Codice Identificativo Gara) e la dicitura ""scissione dei pagamenti (art. 17- ter Decreto n. 633/1972 e s.m.i.)

Il pagamento dei servizi avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previa verifica e attestazione, da parte del Responsabile Unico del Procedimento, di regolare esecuzione del servizio reso.

A tal fine, l'Università acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva attestante la posizione contributiva dell'Appaltatore.

Il pagamento avverrà sul conto corrente bancario (codice IBAN) dedicato anche in via non esclusiva ai sensi dell'art. 3 Legge 136/2010 e s.m.i. che verrà comunicato dall'Appaltatore, il quale provvederà a trasmettere all'Università gli estremi identificativi dello stesso, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

Sull'importo netto delle fatture sarà operata una ritenuta dello 0,50%. Le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, previa acquisizione del Durc.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva dell'Appaltatore, il Responsabile Unico del Procedimento trattiene, dal pagamento dovuto all'Appaltatore, l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Università direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Al fine del pagamento di corrispettivi di importo superiore a € 5.000,00 (Euro cinquemila/00), l'Università provvederà, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18.01.2008 n. 40.

Art. 23 - REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI CONTRATTUALI

I prezzi da corrispondere per i servizi in oggetto sono imm modificabili nel primo anno di validità del contratto e potranno essere oggetto di revisione, a partire dal secondo anno, previa richiesta scritta motivata dell'Appaltatore, da trasmettere mediante posta elettronica certificata al RUP, a pena di decadenza, entro trenta giorni solari dalla scadenza dell'annualità contrattuale.

I prezzi saranno soggetti a revisione nella misura massima del 75% della variazione dei prezzi stimati sui consumi di famiglie di operai ed impiegati (indice F.O.I.) pubblicato dall'ISTAT.

Art. 24 – RESPONSABILITÀ CIVILE DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare a persone o a cose, sia dell'Università che di terzi, conseguente all'espletamento del servizio. Di ogni evento dannoso, è tenuto a darne immediata comunicazione scritta entro ventiquattro ore dal verificarsi dell'evento al RUP.

A tale riguardo, l'Appaltatore dovrà stipulare, per l'intera durata dell'accordo quadro, una polizza assicurativa R.C.T., a copertura di eventuali danni a persone o cose, con un massimale unico minimo di € 1.500.000,00 per sinistro. In alternativa alla stipulazione di specifica polizza, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT, già attivata, avente le medesime caratteristiche sopra indicate per quella specifica. In tal caso, l'Appaltatore dovrà trasmettere un'appendice alla stessa, rilasciata dalla compagnia di assicurazione, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre i servizi in oggetto, riportando il cig dell'accordo quadro.

L'Appaltatore si obbliga a trasmettere al RUP, entro quindici giorni solari dalla scadenza annuale del premio, la quietanza annuale di pagamento del premio, in originale o copia conforme all'originale, fino alla scadenza dell'accordo quadro e dell'eventuale proroga. Le quietanze dovranno essere datate e firmate dall'assicuratore.

L'Appaltatore dovrà dare tempestiva comunicazione all'Università di tutte le eventuali variazioni collegate alla stessa.

Art. 25 – SPESE CONTRATTUALI ACCORDO QUADRO

Gli oneri fiscali (imposta di bollo ed imposta di registro) relativi all'accordo quadro sono a carico dell'Appaltatore, senza diritto di rivalsa.

Le spese per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale e sui giornali del bando di gara e del successivo avviso di aggiudicazione dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'Appaltatore dovrà provvedere al pagamento delle imposte di bollo e di registro e delle spese per la pubblicazione sulla G.U. e sui giornali, di cui ai precedenti commi 1 e 2, mediante bonifico bancario intestato a: UNIVERSITA' CA' FOSCARI VENEZIA – Banca Friuladria IBAN IT81N0533602020000046602815, indicando nella causale il CIG del contratto.

Art. 26 – DIVIETO DI CESSIONE

L'accordo quadro/ordinativo di servizio non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto all'art. 106, comma 1, lett. d) punto 2 del Codice.

Art. 27 – SUBAPPALTO

L'affidamento in subappalto è ammesso ai sensi dell'art. 105 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., purché il concorrente abbia indicato all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In mancanza di tale indicazione il subappalto è vietato.

Il subappalto è ammesso nella misura massima del 40% dell'importo contrattuale.

Art. 28 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DEI SERVIZI

L'Appaltatore non può sospendere o ritardare i servizi unilateralmente, neanche in caso di controversie con l'Università. L'unilaterale sospensione o ritardo nell'espletamento dei servizi richiesti dal RUP, da parte dell'Appaltatore, costituisce una grave inadempienza contrattuale, tale da determinare la risoluzione dell'accordo quadro. In questo caso, l'Appaltatore non potrà vantare alcun credito nei confronti dell'Università, mentre quest'ultima ha diritto al risarcimento del danno subito in relazione alla unilaterale sospensione del servizio.

ART. 29 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del presente capitolato secondo le modalità ed entro i termini ivi previsti, l'Università potrà ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i maggiori costi e i danni eventualmente subiti dall'Università. Rimane salva, in ogni caso l'applicazione delle penali di cui all'art. 18.

In tal caso, l'Università potrà rivalersi sulle competenze dovute all'Appaltatore e, occorrendo, sulla garanzia definitiva, che dovrà essere reintegrata tempestivamente, dandone comunicazione mediante pec al RUP.

Art. 30 – DOMICILIO E CONTROVERSIE

Il domicilio, per ogni effetto di legge, viene eletto dall'Università in Venezia, Dorsoduro 3246, e dall'Appaltatore presso la propria sede legale.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Università e l'Appaltatore, anche in relazione alla interpretazione, esecuzione, risoluzione dell'accordo quadro/ordinativo di servizio, comunque, a questo connesse è competente, in via esclusiva, il Foro di Venezia.

Art. 31 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

L'Università, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle prestazioni in oggetto.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni offerte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

Rimane salvo quanto previsto ai commi 3 e seguenti dell'art. 110 del Codice.

ART. 32 – CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

Le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), per quanto compatibili, ai sensi dell'art. 2, comma 3, dello stesso decreto si applicano ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa appaltatrice. Si applicano altresì le disposizioni del Codice Etico e di Comportamento adottato dall'Ateneo con Decreto Rettorale n. 1116 del 5/11/2019 e pubblicato sul sito web dell'Università.

L'Appaltatore si impegna, in caso di aggiudicazione, a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori i suddetti Codici, pena la risoluzione del contratto.

Art. 33 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Al fine di pervenire alla sottoscrizione dell'accordo quadro, l'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere tempestivamente, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla richiesta dell'Ateneo, all'Ufficio Acquisti dell'Ateneo:

1. garanzia definitiva di cui all'art. 13. La garanzia dovrà riportare il CIG di gara;
2. dati anagrafici e codice fiscale della persona che sottoscriverà il contratto. Qualora sia un procuratore, dovrà essere inviata originale e copia conforme all'originale della procura speciale redatta da un notaio nella forma dell'atto pubblico notarile (e non scrittura privata autenticata dal notaio).
3. polizza RCT di cui all'art. 24, unitamente alla quietanza del pagamento del premio;
4. coordinate bancarie (codice IBAN) ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.;
5. persona di riferimento (tel., cell., e-mail, PEC) per la gestione operativa dei servizi (coordinatore del servizio);
6. copia bonifico bancario relativo al pagamento delle spese contrattuali;
7. scadenza e società emittente del dispositivo di firma digitale.

La stipulazione dell'accordo quadro in forma pubblica amministrativa e con firma digitale, avrà luogo entro il termine di 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione. L'impresa aggiudicataria dovrà presentarsi alla data che sarà fissata dall'Università per la stipulazione del contratto; nel caso in cui non si presenti nei termini stabiliti senza giustificato motivo, l'impresa stessa decade dall'aggiudicazione e l'Università si riserva la facoltà di aggiudicare all'impresa che risulti successivamente classificata, fatta salva la verifica di congruità.

Art. 34 – INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione di dati personali" e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), i dati personali, forniti per la sottoscrizione dell'accordo quadro, saranno raccolti per le finalità di gestione dello stesso nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata. In ogni momento l'Appaltatore potrà esercitare nei confronti dell'Ateneo i diritti previsti agli articoli dal 15 al 22 del GDPR 2016/679. Il titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia nella persona del Magnifico Rettore. Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'avv. Giorgia Masina.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Arch. Francesca Zannini

Rep. n.

ACCORDO QUADRO PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DI TRASLOCO E

FACCHINAGGIO PRESSO LE SEDI DELL'UNIVERSITA' CA' FOSCARI VENEZIA

CIG: 8610673824

COMMITTENTE: Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia, codice fiscale 80007720271, di seguito per brevità indicata anche "Università".

CONTRAENTE:, con sede legale in, Via, Codice Fiscale e Partita IVA, di seguito per brevità indicata anche "Appaltatore".

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno, il mese di, il giorno, in Venezia, presso dell'Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3246, avanti a me delegata, con Decreto del Direttore Generale n. del, prot. n. del, a redigere e ricevere tutti gli atti che si stipulano per conto e nell'interesse dell'Università, sono presenti i signori:

- dott., C.F., nato a il,
in qualità di Direttore Generale dell'Università Ca' Foscari Venezia;

- dott., C.F., nato a, il,
cittadino italiano, in qualità di della, con sede legale in,
Via, Codice Fiscale e Partita IVA

I comparenti, della cui identità personale sono certo, mi chiedono di ricevere questo atto.

Premesso che:

- con Decreto del Direttore Generale n. prot. n. del è

stato autorizzato l'espletamento di una procedura aperta sopra soglia comunitaria per la sottoscrizione di un accordo quadro, con un unico operatore, per l'affidamento dei servizi di trasloco e facchinaggio presso le sedi dell'Università Ca' Foscari Venezia;

- con Decreto del Direttore Generale n. prot. n. del la gara sopra citata è stata aggiudicata a favore di, con un importo offerto pari a €, di cui € 500,00 per oneri di sicurezza da interferenza, oltre IVA di legge;

- ai sensi dell'art. 32, comma 9, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., è decorso il termine di 35 (trentacinque) giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione;

- il Responsabile Unico del Procedimento ha concluso con esito positivo i controlli nei confronti di, attestando che, in data odierna, sono maturate le condizioni per procedere con la sottoscrizione del presente contratto.

Tutto ciò premesso tra le parti, come in epigrafe indicate e rappresentate, si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1 - VALORE DELLE PREMESSE

Le premesse suesposte formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

Il presente accordo quadro, con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 54 co. 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., definisce la disciplina dei servizi di trasloco e facchinaggio, da effettuarsi presso le sedi dell'Università Ca' Foscari Venezia, che saranno affidati dal responsabile unico del procedimento durante l'intero periodo di validità dell'accordo.

Art. 3 – IMPORTO DELL'ACCORDO QUADRO

L'importo dell'accordo quadro per l'affidamento dei servizi di trasloco e facchinaggio presso le sedi dell'Università Ca' Foscari Venezia ammonta a € (€), di cui € 500,00 (euro cinquecento/00) per oneri di sicurezza da interferenza, oltre IVA di legge.

ART. 4 - TERMINI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente accordo dovrà essere espletato nei termini e secondo le modalità di cui al Capitolato Speciale (All. 1), che l'Appaltatore accetta senza riserva alcuna, e all'offerta tecnica migliorativa presentata in sede di gara (All. 2), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

ART. 5 – DURATA ACCORDO QUADRO

L'accordo quadro avrà la durata complessiva di 4 (quattro) anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione.

Art. 6 - MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Il pagamento dei servizi effettivamente resi è effettuato nei termini e secondo le modalità previste dall'art. 22 del Capitolato Speciale.

Il corrispettivo sarà determinato in base ai prezzi unitari offerti (All. 3) applicati alle effettive quantità dei servizi eseguiti.

I prezzi unitari offerti si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'accordo quadro, fatto salvo quanto previsto all'art. 23 del Capitolato Speciale.

Le fatture dovranno riportare il codice identificativo gara (CIG) ed essere intestate a Università Ca' Foscari Venezia – Settore Arredi - Dorsoduro 3246 – 30123 VENEZIA - C.F. 80007720271.

I pagamenti saranno effettuati sul conto corrente bancario IBAN, dedicato ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., intestato a.....

Le persone delegate a operare su di esso sono:

..... codice fiscale

..... codice fiscale

Art. 7 - GARANZIA DEFINITIVA

L'Appaltatore, a garanzia degli impegni assunti con il presente atto, ha costituito, ai sensi dell'articolo 13 del Capitolato Speciale, garanzia definitiva di €
(Euro) a mezzo di n.
del, rilasciata da

Tale garanzia verrà svincolata ai sensi di legge.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, l'Appaltatore dovrà provvedere tempestivamente al reintegro della stessa, dandone comunicazione al responsabile unico del procedimento mediante posta elettronica certificata.

Art. 8 – POLIZZA RESPONSABILITA' CIVILE

L'Appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare a persone o a cose, sia dell'Università che di terzi, conseguente all'espletamento della prestazione oggetto del presente atto. Di ogni evento dannoso, è tenuto a darne immediata comunicazione scritta all'Università.

A tale riguardo, l'Appaltatore ha presentato, ai sensi dell'articolo 24 del Capitolato Speciale, polizza RCT n., stipulata con, con relativa quietanza di pagamento. L'Appaltatore si obbliga, fino alla scadenza dell'accordo quadro, a trasmettere al responsabile unico del procedimento le successive quietanze di pagamento del premio.

L'Appaltatore dovrà dare tempestiva comunicazione all'Università di tutte le eventuali variazioni collegate alla stessa.

Art. 9 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti la stipulazione del presente atto (spese di bollo, imposta di registro, spese pubblicazione GURI e giornali), ai sensi dell'art. 25 del Capitolato Speciale, sono a carico dell'Appaltatore, salvo l'IVA che è a carico dell'Università come per Legge.

Art. 10 – COORDINATORE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 11 del Capitolato Speciale, il sig. della società – tel., cell. e-mail - è la persona di riferimento per la gestione operativa dell'accordo quadro.

Nel caso di assenza o impedimento, anche temporaneo, del coordinatore del servizio, l'Appaltatore dovrà provvedere a comunicare tempestivamente al responsabile unico del procedimento il nominativo di un sostituto.

Si allegano al presente contratto e ne costituiscono parte integrante il Capitolato Speciale d'appalto (All. 1), l'offerta tecnica presentata (All. 2) e l'offerta economica (All. 3).

Costituiscono inoltre parte integrante e sostanziale del presente contratto, ancorché non materialmente allegati, il DUVRI, la garanzia definitiva e la polizza RCT dell'Appaltatore.

Si omette la lettura degli allegati sopra citati per espressa volontà delle parti, le quali dichiarano di conoscerne integralmente il contenuto.

Questo atto consta di n° ... intere facciate e n° ... righe della ... facciata, elaborate informaticamente su fogli uso bollo da persona di mia fiducia.

Il presente atto, da me letto mediante l'uso e il controllo personale degli strumenti informatici, viene approvato e sottoscritto dalle parti personalmente con firma digitale (ai sensi dell'art. 32, comma 14, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.) rilasciata da Ente

certificatore autorizzato.

Università Ca' Foscari Venezia – Il Direttore Generale

L'Appaltatore

Il sottoscritto dichiara di avere perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ivi richiamati e, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 del c.c., dichiara di accettare le clausole di cui agli artt. 3, 4, 6, 7, 8 e 9 del presente atto e di cui agli artt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 14, 15, 18, 19, 23, 24, 28, 29 e 32 del Capitolato Speciale.

L'accettazione delle clausole e delle condizioni di cui agli articoli sopra elencati avviene mediante apposizione di una seconda firma digitale da parte di

Per accordo e accettazione

L'Appaltatore

L'Ufficiale Rogante



DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER LA SOTTOSCRIZIONE DI UN ACCORDO QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEI
SERVIZI DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO

CIG: 8610673824

1.	PREMESSE	4
2.	DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.	4
2.1	Documenti di gara	4
2.2	Chiarimenti	5
2.3	Comunicazioni	5
3.	OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO, IMPORTO.....	5
4.	DURATA DELL'ACCORDO QUADRO, OPZIONI E RINNOVI	6
4.1	Durata.....	6
4.2	Opzioni e rinnovi.....	6
5.	SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	6
6.	REQUISITI GENERALI	7
7.	REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA	7
7.1	Requisiti di idoneità	7
7.2	Requisiti di capacità economica e finanziaria	7
7.3	Requisiti di capacità tecnica e professionale	8
7.4	Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE	8
7.5	Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili.....	8
8.	AVVALIMENTO	9
9.	SUBAPPALTO.....	9
10.	GARANZIA PROVVISORIA.....	9
11.	SOPRALLUOGO.....	12
12.	PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.	12
13.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	12
14.	SOCCORSO ISTRUTTORIO	14
15.	CONTENUTO DELLA BUSTA "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"	15
15.1	Domanda di partecipazione.....	15
15.2	Documento di gara unico europeo.....	17
15.3	Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo	18
16.	CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA.....	21
17.	CONTENUTO DELLA BUSTA ELETTRONICA OFFERTA ECONOMICA.....	22
18.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	24
18.1	Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.....	24
18.2	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica	26
18.3	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica	26
18.4	Metodo per il calcolo dei punteggi.....	26
19.	SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	27
20.	COMMISSIONE GIUDICATRICE	27
21.	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	27
22.	VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	28
23.	AGGIUDICAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO E STIPULA DEL CONTRATTO	29
24.	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	30

25. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 30

1. PREMESSE

Questa Amministrazione ha autorizzato una procedura aperta sopra soglia comunitaria per la sottoscrizione di un accordo quadro per l'affidamento dei servizi in oggetto.

L'affidamento avverrà con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

Il luogo di esecuzione del servizio è Venezia (Codice NUTS: ITH35).

Il Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è l'arch. Francesca Zannini. Il presente disciplinare di gara, completo di allegati, contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dall'Università Ca' Foscari Venezia, ai documenti da presentare a corredo dell'offerta ed alla procedura di aggiudicazione.

Alla presente procedura si applica la riduzione dei termini procedurali per ragioni di urgenza disposta dall'articolo 8, comma 1, lettera c del decreto legge n. 76/20, convertito in legge n. 120/20.

La procedura si svolge esclusivamente attraverso l'utilizzo della Piattaforma telematica di e-procurement (di seguito per brevità solo «Piattaforma o Sistema») dell'Università Ca' Foscari Venezia (di seguito per brevità anche Università o stazione appaltante), mediante la quale sono gestite le fasi di gara, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, il cui accesso è consentito dall'apposito **link <https://www.unive.it/appalti> presente sul «profilo di committente», sezione del sito informatico «Amministrazione trasparente» dell'Università, cliccando su PIATTAFORMA E-PROCUREMENT PER GARE TELEMATICHE.**

Gli operatori economici che intendono partecipare devono accedere alla Piattaforma con le proprie credenziali personali di accreditamento (UserId e Password) ottenute mediante registrazione sul predetto link.

Le modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma sono contenute nelle "Norme Tecniche di Utilizzo" presenti sul Portale, ove sono descritte le informazioni riguardanti la stessa Piattaforma, la dotazione informatica necessaria per la sua utilizzazione ai fini della partecipazione al procedimento di gara, le modalità di registrazione, la forma delle comunicazioni ed ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo.

Per emergenze o altre informazioni relative al funzionamento della Piattaforma telematica, non diversamente acquisibili e ad esclusione di informazioni relative al merito del procedimento di gara, è possibile accedere all'Help Desk: numero 02 40 031 280 e indirizzo e-mail assistenza@tuttogare.it.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara in formato elettronico comprende:

- 1) Bando di gara;
- 2) Disciplinare di gara;
- 3) all'allegato A) domanda di partecipazione concorrente singolo;
- 4) all'allegato A.1) domanda di partecipazione raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazioni di imprese di rete, GEIE;
- 5) Allegato A.2) Dichiarazione integrativa alla domanda di partecipazione;
- 6) Allegato A.3) Dichiarazione integrativa alla domanda di partecipazione – Impresa ausiliaria;
- 7) Capitolato Speciale;
- 8) Schema di contratto;
- 9) DUVRI;
- 10) DGUE elettronico.

La Piattaforma consente la compilazione guidata del Documento di Gara Unico Europeo: a tal fine l'operatore economico, dopo aver cliccato sul tasto **Compila Documento di Gara Unico Europeo – DGUE** visualizzabile nel

Pannello di Partecipazione nella medesima schermata relativa ai dettagli di gara, dovrà compilarlo a video, scaricarlo, firmarlo digitalmente e poi ricaricarlo a Sistema.

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura di gara mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente attraverso la Piattaforma dal comando “Formula Quesito” all’interno del “Pannello di Partecipazione” nel dettaglio di gara almeno **dieci giorni prima** della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell’art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno **sei giorni prima della scadenza** del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima attraverso la Piattaforma.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

La risposta al quesito perverrà all’operatore economico richiedente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC). L’elenco dei chiarimenti con i quesiti posti e le relative risposte sarà visualizzabile nel Pannello di Partecipazione.

2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni tra la l’Università e l’operatore economico che si rendessero necessarie nel corso della presente procedura (quali, a titolo esemplificativo, eventuali richieste di chiarimenti o di documenti) dovranno essere effettuate utilizzando le apposite funzioni previste dalla Piattaforma. L’operatore economico può visualizzare le comunicazioni ricevute sia nella propria PEC che nella sezione Comunicazioni della propria area riservata.

Ai fini della registrazione nella Piattaforma, i concorrenti sono tenuti ad indicare l’indirizzo PEC da utilizzare per le comunicazioni di cui all’art. 76, commi 2bis e 5, del Codice.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

Nel caso di indisponibilità della Piattaforma, e comunque in ogni caso in cui l’Università Ca’ Foscari lo riterrà opportuno, le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno inviate per mezzo di posta elettronica certificata, all’indirizzo indicato dal concorrente.

3. OGGETTO DELL’ACCORDO QUADRO, IMPORTO.

L’accordo quadro oggetto di gara, con un solo operatore economico, definisce la disciplina dei servizi di trasloco e facchinaggio, da effettuarsi presso le sedi dell’Università Ca’ Foscari Venezia, che saranno affidati dal responsabile unico del procedimento durante l’intero periodo di validità dell’accordo.

Tabella n. 1 – Oggetto dell’accordo quadro

n.	Descrizione beni	CPV	P (principale)	Importo
1	SERVIZI DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO	98392000	P	400.000
Importo totale a base di gara				400.000

L’importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 500,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e **non è soggetto a ribasso**.

L'accordo quadro è finanziato con fondi di Ateneo.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 275.000,00 calcolati sulla base dei seguenti elementi: monte ore complessivamente stimato pari a 11.000 (corrispondenti a 5.500 ore di operaio non qualificato e 5.500 ore per operaio specializzato).

4. DURATA DELL'ACCORDO QUADRO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

La durata dell'accordo quadro è di quattro anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

4.2 OPZIONI E RINNOVI

Non sono ammesse opzioni.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare offerta. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'accordo quadro (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013). Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) **Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Non richiesto.

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

b) Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio servizi di smontaggio/trasporto/rimontaggio/ di materiale di ufficio/arredo con uso di mezzi acquei di **importo complessivo pari almeno a € 100.000,00** (euro centomila/00) IVA esclusa.

Il triennio di riferimento è quello effettivamente antecedente la data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale.

La comprova dei requisiti, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice. In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto (descrizione del servizio), dell'importo e del periodo di esecuzione;

In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto (descrizione del servizio), dell'importo e del periodo di esecuzione;

7.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il **requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1 lett. a)** deve essere posseduto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziate o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale il requisito di cui al precedente **punto 7.3 lett. b)** deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

7.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il **requisito relativo all'iscrizione nel registro** tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1 lett. a)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

Il requisito di capacità tecnica - professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, deve essere posseduto:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo;
- b. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

8. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui **al punto 2.3**, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avalimento.

9. SUBAPPALTO.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% dell'importo stimato dell'accordo quadro e precisamente di importo pari ad **€ 8.010**, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore dell'Università; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento intestato all'Università presso Banca Friuladria – IBAN IT 81 N 05336 02020 000046602815.

Il bonifico deve indicare la causale <<**GARANZIA PROVVISORIA – PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER LA SOTTOSCRIZIONE DI UN ACCORDO QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO - CIG: 8610673824**>>.

In caso di bonifico dovrà essere inserita nella Piattaforma (Busta “A – Documentazione amministrativa”) una copia in formato elettronico del versamento con indicazione del soggetto che ha operato il versamento stesso. Resta inteso che il concorrente dovrà comunque allegare alla documentazione amministrativa a pena di esclusione la dichiarazione d'impegno - sopra menzionata - al rilascio della garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto, ove il concorrente risultasse aggiudicatario.

- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto, del CIG e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) **essere conforme allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio n. 31 - Supplemento ordinario n. 16/L alla Gazzetta Ufficiale n. 83 del 10.04.2018;**
- 4) avere **validità per almeno 180 giorni** dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;

- 5) prevedere espressamente:
- a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Università;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotte in una delle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto **con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;**
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).
- duplicato informatico di documento informatico ai sensi dell'art. 23 bis del d.lgs. 82/2005 se prodotta in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71 del medesimo decreto.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. SOPRALLUOGO

Non è previsto il sopralluogo.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a **€ 35,00 (trentacinque/00)** secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1197 del 18 dicembre 2019 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Tutti i documenti relativi alla presente procedura di gara devono pervenire esclusivamente per via telematica, per mezzo della Piattaforma, in formato elettronico ed essere sottoscritti, ove richiesto, con firma digitale, **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 1 marzo 2021**. L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo della Piattaforma, la quale provvederà ad apporre automaticamente la marcatura temporale.

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine di presentazione delle offerte.

Non è ammesso il recapito di alcun atto o documento in modalità diverse dall'invio attraverso la Piattaforma. Si precisa che qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema tale da impedire la corretta presentazione delle offerte trova applicazione quanto previsto all'art. 79, comma 5bis, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Dopo aver effettuato l'accesso alla propria area riservata ed aver individuato la procedura dal menu "Gare", l'operatore economico dovrà cliccare sull'Oggetto, dal quale accederà a tutti i dettagli della procedura e potrà proporre la propria candidatura cliccando sul tasto **Partecipa**. Detto pulsante sarà visibile fino alla scadenza dei termini di presentazione dell'offerta, scaduti i quali non sarà più possibile inoltrare l'offerta o terminare operazioni già iniziate.

È importante, dunque, che l'operazione di partecipazione sia effettuata prima della scadenza dei termini di gara.

Dopo aver cliccato sul tasto Partecipa, l'operatore economico accederà ad una schermata che gli consentirà anzitutto di inserire eventuali Raggruppamenti Temporanei di Imprese (R.T.I.) Per inserire la struttura del raggruppamento sarà sufficiente cliccare sul tasto Aggiungi partecipante al raggruppamento e compilare i campi richiesti:

Codice Fiscale dell'Azienda

Ragione Sociale

Identificativo Fiscale Estero (eventuale)

Ruolo all'interno del raggruppamento (Mandante/Consoziata)

In caso di partecipazione in R.T.I. la Registrazione al portale è obbligatoria per l'operatore economico mandatario, mentre non è obbligatoria per gli Operatori Economici mandanti.

ATTENZIONE: Nel caso di partecipazione in R.T.I. si consiglia di inserire immediatamente la struttura dello stesso in quanto qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento delle Buste

contenenti l'offerta tecnica e/o economica, il Sistema revocherà automaticamente le offerte formulate generate tramite lo stesso, e ne richiederà obbligatoriamente la formulazione di nuove.

L'Operatore Economico potrà caricare la documentazione di gara cliccando sul tasto "Carica la documentazione" che comparirà sulle icone raffiguranti le "Buste" elettroniche, all'interno delle quali dovrà inserire tutta la documentazione richiesta. Le "Buste" sono:

- **Busta "A - Documentazione amministrativa";**
- **Busta "B – Offerta tecnica"**
- **Busta "C – Offerta economica"**

Le offerte dovranno essere presentate con le modalità indicate nelle "Norme tecniche di utilizzo" presenti nella Piattaforma.

La compilazione e il caricamento (upload) della documentazione contenuta nelle tre buste di cui sopra, possono avvenire anche distintamente in tempi diversi, fermo restando il termine inderogabile per la presentazione delle offerte.

L'operatore economico deve sempre accertarsi dell'avvenuto invio utile degli atti attraverso la Piattaforma, con le modalità previste dalla stessa, in quanto il semplice caricamento (upload) degli atti sulla Piattaforma potrebbe non garantire il buon esito dell'invio.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni integrative alla domanda di partecipazione e al DGUE potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma, all'interno del dettaglio di gara.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta "A - Documentazione amministrativa", si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice **per almeno 180 giorni** dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la

validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Eventuali richieste di Soccorso Istruttorio saranno inoltrate all'operatore economico tramite PEC e, contestualmente, tramite apposito avviso che l'operatore economico riceverà nella sezione "Comunicazioni" della propria area riservata. L'operatore dovrà rispondere alle richieste tramite la Piattaforma cliccando sull'apposito tasto **Integrazioni** che compare nel pannello della gara di riferimento. Una PEC confermerà l'avvenuto invio dell'integrazione.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La busta elettronica denominata **Busta A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**” contiene la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, il DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

In fase di partecipazione, dopo aver effettuato l’accesso alla Piattaforma, l’operatore economico che intende partecipare deve compilare i campi ed effettuare le selezioni che la Piattaforma propone in sequenza e, ogni qualvolta la Piattaforma lo richiama o l’operatore economico lo ritenga, deve caricare (upload) la pertinente documentazione amministrativa nella busta elettronica “Busta A – Documentazione Amministrativa”.

Caricamento Busta “A – Documentazione Amministrativa”

Per effettuare l’upload della documentazione amministrativa sarà necessario cliccare sul tasto Carica documentazione in corrispondenza della relativa Busta A – Documentazione Amministrativa. La Piattaforma presenterà all’Operatore Economico una “guida” sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l’Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati secondo le modalità previste dal presente disciplinare;

Step 2: l’Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo ZIP, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i file;

Step 3: l’Operatore Economico **dovrà firmare digitalmente la cartella compressa** contenente la documentazione;

Step 4: l’Operatore Economico dovrà selezionare l’archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta A – Documentazione Amministrativa, e caricarlo.

La Piattaforma chiederà all’Operatore Economico una “Chiave personalizzata” consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta elettronica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come previsto espressamente dall’art. 52, comma 7, Codice).

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su “Carica busta” il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell’upload.

Al termine la Piattaforma provvederà a:

- verificare l’integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l’avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file.

Per procedere con il caricamento della successiva Busta, l’Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara.

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione redatta preferibilmente secondo il modello di cui:

-all’allegato A) domanda di partecipazione concorrente singolo;

-all’allegato A.1) domanda di partecipazione raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituito, aggregazioni di imprese di rete, GEIE;

contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l’impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda di partecipazione è sottoscritta con firma digitale:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituito, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituito, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta con firma digitale dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega copia conforme all'originale della procura (corredata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del DPR 445/2000) oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore/legale rappresentante attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

Modalità di pagamento del bollo

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal DPR 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

Il pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00 potrà avvenire mediante una delle seguenti modalità:

- a) pagamento dell'imposta ad intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, il quale rilascia, con modalità telematica, apposito contrassegno;
- b) (per chi fosse in possesso di apposita autorizzazione) in modalità virtuale (come disciplinata dall'articolo 15 del DPR 642/72), mediante pagamento dell'imposta all'ufficio dell'Agenzia delle Entrate o ad altri uffici autorizzati.

L'operatore economico dovrà comprovare l'assolvimento dell'imposta di bollo.

In alternativa, il pagamento della suddetta imposta del valore di Euro 16,00 dovrà avvenire mediante l'utilizzo del modello F23, con specifica indicazione:

- dei dati identificativi del concorrente;
- codice ufficio: T6F;

- dei dati identificativi della stazione appaltante (**codice fiscale: 80007720271**);
- del codice tributo (456T)
- della causale del pagamento (**PROCEDURA APERTA PER ACCORDO QUADRO SERVIZI TRASLOCO E FACCHINAGGIO - CIG: 8610673824**)

A comprova del pagamento effettuato, il concorrente dovrà inserire nella Busta "A - Documentazione amministrativa" la scansione dell'F23 quietanzato.

Qualora il pagamento dell'imposta di bollo sia effettuato in modalità online, il concorrente dovrà allegare - nella Busta "A - Documentazione amministrativa" - una dichiarazione con l'indicazione espressa che l'imposta pagata assolve alle finalità di partecipazione alla presente procedura di gara.

15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il DGUE dovrà essere compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa concorrente.

GLI OPERATORI ECONOMICI DEVONO UTILIZZARE IL DGUE DISPONIBILE NELLA PIATTAFORMA.

La Piattaforma consente la compilazione a video del DGUE. A tal fine l'Operatore Economico, dopo aver cliccato sul tasto **Compila Documento di Gara Unico Europeo – DGUE** visualizzabile nel Pannello di Partecipazione, dovrà compilarlo, **scaricarlo in formato .Pdf**, firmarlo digitalmente e poi ricaricarlo a Sistema.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) **DGUE, a firma digitale** dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) **dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice**, sottoscritta **digitalmente** dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'accordo quadro, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) **dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice** sottoscritta **digitalmente** dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) **contratto di avvalimento firmato digitalmente**, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'accordo quadro. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) **PASSOE firmato digitalmente dall'ausiliaria.**

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica le prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto (max 40%).

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal **par. 6** del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

- a) **la sezione A** per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui **par. 7.1 lett. a)** del presente disciplinare;
- b) **la sezione C** per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al **par. 7.3 lett. b)** del presente disciplinare.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

15.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

15.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni firmate digitalmente, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

1. dichiara che i dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice, ovvero la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
2. dichiara di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
3. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

4. dichiara di essere a conoscenza degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) che, per quanto compatibili, ai sensi dell'art. 2, comma 3, dello stesso decreto si applicano ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa appaltatrice, nonché degli obblighi previsti dal Codice Etico e di Comportamento adottato dall'Ateneo con Decreto Rettorale n. 1116 del 5/11/2019 e pubblicato sul sito web dell'Università. Di impegnarsi, altresì, in caso di aggiudicazione, a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori i suddetti Codici, pena la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile;

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

5. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
6. indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, commi 2 bis e 5 del Codice ed elegge domicilio nell'apposita "Sezione comunicazioni" della Piattaforma ad esso riservata, ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente procedura, ed all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra riportato (indicato al momento della Registrazione alla Piattaforma).
7. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;
8. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE;

(per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267)

9. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti **1, 5, 6, 7 e 9**, potranno essere rese sotto forma di allegato alla domanda di partecipazione (utilizzando l'allegato A.2) debitamente compilato e sottoscritto dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

Le dichiarazioni di cui ai punti **2, 3, 4 e 8** potranno essere rese utilizzando l'allegato A/A1.

Ciascuna ausiliaria rende le dichiarazioni integrative di cui ai nn. 1, 8 e, ove pertinente, 9, allegandole al DGUE.

15.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

10. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016 firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria.
In quest'ultimo caso il PASSOE deve essere firmato anche dall'impresa ausiliaria.
11. documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice;

Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice

12. copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;
13. ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC.

15.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 15.1.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica o copia conforme del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferita alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica o copia conforme, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 15.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

La busta "B – Offerta tecnica" contiene, **a pena di esclusione**, una relazione tecnica che illustra, per ogni singolo criterio e sub-criterio di valutazione di cui al successivo punto 18, tutti gli elementi utili ai fini della valutazione da parte della Commissione giudicatrice.

La relazione tecnica dovrà essere sviluppata per singolo criterio/sub criterio di valutazione che dovrà essere riportato in calce ad ogni argomento trattato.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel capitolato speciale, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta digitalmente con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 15.1.

Modalità di presentazione Busta "B – Offerta tecnica"

Per effettuare l'*upload* della documentazione, l'Operatore Economico dovrà cliccare sul tasto "**Carica documentazione**" in corrispondenza della relativa Busta telematica **Busta "B – Offerta tecnica"**. Il Sistema presenterà all'Operatore Economico una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i *file* da inserire nella Busta siano firmati secondo le modalità previste dal presente disciplinare;

Step 2: l'Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i *file*;

Step 3: l'Operatore Economico dovrà firmare digitalmente la cartella compressa contenente la documentazione;

Step 4: l'Operatore Economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante "**Seleziona il file**" – **Busta B – Offerta Tecnica** e caricarlo; il Sistema chiederà all'Operatore Economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su **Carica busta** il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'*upload*.

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l'integrità del *file*;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul *file*;
- verificare l'avvenuta criptazione del *file*;
- verificare il salvataggio del *file*;

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta l'Operatore Economico potrà:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già caricata. I nuovi *file* sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- rigenerare l'offerta.
- Per procedere con il caricamento della successiva Busta, l'Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara.

17. CONTENUTO DELLA BUSTA ELETTRONICA OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente a pena di esclusione dovrà inviare e fare pervenire attraverso la Piattaforma, l'Offerta economica così composta:

- prezzo complessivamente offerto, inferiore a quello posto a base di gara, inserendo a sistema (form: **Offerta economica a prezzi unitari**) i prezzi unitari offerti per i servizi oggetto di gara. I prezzi dovranno essere espressi fino ad un max di due cifre decimali;
- la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice.
Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto;
- la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.

L'offerta economica è sottoscritta digitalmente con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui ai paragrafi 15.1.

Modalità di presentazione Busta "C – Offerta economica"

Per effettuare l'upload della **Busta C** l'Operatore Economico dovrà cliccare sul tasto **Genera offerta economica** e compilare i form proposti dal Sistema.

Al termine della compilazione il Sistema chiederà all'Operatore Economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione delle Buste telematiche e del loro contenuto, al fine della tutela della loro segretezza e inviolabilità.

Inserita la chiave personalizzata, l'Operatore Economico dovrà cliccare su "**Salva**" e il Sistema genererà un file, contenente l'offerta stessa, che l'Operatore Economico dovrà:

- scaricare, cliccando sul tasto "Scarica il file di offerta";
- firmare digitalmente;
- ricaricare a Sistema, cliccando sul tasto "Carica documentazione".

Per effettuare l'upload della documentazione relativa all'offerta economica sarà necessario cliccare sul tasto **Carica documentazione** in corrispondenza della "Busta C – Offerta economica" e caricarla. Il Sistema presenterà all'Operatore Economico una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descrive gli Step da seguire:

- **Step 1:** l'Operatore Economico dovrà assicurarsi che **il file da inserire nella Busta sia firmato digitalmente;**
- **Step 2:** l'Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, rar o 7z al cui interno inserire il file generato dal Sistema e gli altri documenti eventualmente richiesti dal disciplinare;
- **Step 3:** l'Operatore Economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;
- **Step 4:** l'Operatore Economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta C – Offerta economica; il Sistema chiederà all'Operatore Economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su **Carica busta** il Sistema effettuerà il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload.

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l'offerta economica (e quindi la corrispondenza tra il file caricato dall'Operatore Economico e quello generato dal Sistema);
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta l'Operatore Economico potrà:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- rigenerare l'offerta economica;
- modificare l'eventuale struttura del R.T.I.

ATTENZIONE: nel caso di partecipazione in R.T.I., qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento della Busta contenente l'offerta economica, il Sistema revocherà automaticamente l'offerta formulata e ne richiederà obbligatoriamente la formulazione di una nuova.

Per procedere con l'invio della partecipazione l'Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara e **Inviare la Partecipazione.**

Una volta caricate le Buste, il Sistema renderà disponibile il tasto **Invia la Partecipazione** che consentirà l'invio dell'istanza. Cliccando su tale tasto, il Sistema verificherà la presenza di tutte le buste e rilascerà il seguente messaggio:

La partecipazione è stata ricevuta con successo.

Un messaggio di posta elettronica certificata è stato inviato per confermare l'operazione.

Dopo aver verificato la presenza di tutte le buste, il Sistema apporrà la marcatura temporale certificante la data e l'ora certa di invio dell'istanza e invierà all'operatore Pec di conferma dell'avvenuta partecipazione.

Solo quando riceverà tale messaggio e avrà ricevuto tale Pec l'operatore potrà considerare inviata la propria partecipazione.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'accordo quadro è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica (PT)	PTmax= 70 punti
Offerta economica (PE)	PEmax= 30 punti
TOTALE	100

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

Criterio di valutazione	Punteggio max	Sottocriterio	Modalità di attribuzione del punteggio/coefficiente		Punteggi o D MAX	Punteggio Q MAX	Tabellare T MAX
Modello organizzativo di fornitura del servizio	28	Modalità di gestione del servizio	Ottimo	1	8		
			Buono	0,75			
			Discreto	0,50			
			Sufficiente	0,25			
		Tempi massimi di svolgimento dei servizi previsti all'art. 6 punto a)	4 gg	1			6
			3 gg	2			
			2 gg	4			
			1 g	6			
			2 gg	3			

		Tempi massimi di svolgimento dei servizi previsti all'art. 6 punto b)	1g	6			6		
		Curriculum responsabile del servizio	Ottimo	1	3				
			Buono	0,75					
			Discreto	0,50					
			Sufficiente	0,25					
			Insufficiente	0					
		Soluzioni e procedure per la gestione degli aspetti inerenti la sicurezza e la salute delle persone sui luoghi di lavoro	Ottimo	1	5				
			Buono	0,75					
			Discreto	0,50					
			Sufficiente	0,25					
			Insufficiente	0					
Strumenti ed attrezzature tipo utilizzate	7	Dotazione aziendale	Ottimo	1	7				
			Buono	0,75					
			Discreto	0,50					
			Sufficiente	0,25					
			Insufficiente	0					
Certificazione di qualità ambientale e sicurezza sul lavoro	10	ISO 14001 – Ambiente	Sì	5			5		
			No	0					
		OHSAS 18000- Salute e sicurezza	Sì	5			5		
			No	0					
Servizio di deposito in uso gratuito per l'intera durata dell'accordo quadro (vedi art. 7 del Capitolato Speciale)	20	Disponibilità di un locale di almeno 150 mq ad uso esclusivo dell'Ateneo	Sì	15			15		
			No	0					
		Facilità di raggiungimento del deposito	Ottimo	1	5				
			Buono	0,75					
			Discreto	0,50					
			Sufficiente	0,25					
			Insufficiente	0					
		Migliorie	5	Miglioria riguardante la pulizia e	Ottimo	1	5		
					Buono	0,75			
Discreto	0,50								

		spolveratura di arredi, materiale d'archivio, libri e quant'altro	Sufficiente	0,25			
			Insufficiente	0			

E' prevista una soglia minima di sbarramento pari a 40 per il punteggio tecnico complessivo. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Relativamente ai criteri/sub criteri qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella di cui al punto 18.1, è attribuito da ciascun commissario un coefficiente variabile da zero e uno, secondo le modalità ivi indicate.

Al fine del calcolo del coefficiente unico da attribuire all'offerta in relazione al criterio/sub-criterio esaminato, la commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al criterio/sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al criterio/sub-criterio medesimo.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la **formula con interpolazione lineare**

$$C_i = R_a/R_{max}$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

R_a = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente *i*-esimo (calcolato dalla commissione giudicatrice fino a due cifre decimali);

R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente (calcolato dalla commissione giudicatrice fino a due cifre decimali).

18.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio/sub-criterio secondo la seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente *i*;

Cai = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;

Cbi = coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;

Cni = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;

Pa = peso criterio di valutazione a;

Pb = peso criterio di valutazione b;

Pn = peso criterio di valutazione n.

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA – INVERSIONE PROCEDIMENTALE

L'Ateneo si avvarrà della facoltà di **inversione procedimentale della gara** di cui all'art 133 comma 8 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. (estesa ai settori ordinari ai sensi di quanto disposto dall'art 1 comma 3 del DL n. 32/2019 convertito in L. 55/2019) e pertanto procederà come segue:

1. la commissione giudicatrice procederà all'apertura delle buste elettroniche contenenti le offerte tecniche e alla valutazione delle stesse con l'attribuzione dei relativi punteggi;
2. concluso l'esame delle offerte tecniche, la commissione giudicatrice procederà all'apertura delle buste elettroniche contenenti le offerte economiche e all'attribuzione dei relativi punteggi;
3. successivamente la commissione giudicatrice procederà all'apertura della busta elettronica contenente la documentazione amministrativa **del primo classificato, procedendo a:**
 - 3.1 verificare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
 - 3.2 verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
 - 3.3. attivare (qualora necessario) la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
 - 3.4 redigere apposito verbale relativo alle attività svolte.

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida ANAC n. 3).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La commissione giudicatrice procederà all'apertura delle buste elettroniche contenenti le offerte tecniche ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri indicati nel presente disciplinare.

La commissione individua gli operatori che non hanno superato **la soglia di sbarramento** e li comunica al RUP che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice. La commissione non procederà alla apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

La commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e quindi alla relativa valutazione secondo i criteri e le modalità descritte al punto 18.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo (ribasso percentuale offerto) e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul prezzo offerto.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio effettuato tramite la Piattaforma.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 23.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, ne dà comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 22.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP - che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre con Decreto del Direttore Generale per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste elettroniche A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede al calcolo di cui al primo periodo dell'art. 97, comma 3, del Codice ove il numero delle offerte ammesse è pari o superiore a tre.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

23. AGGIUDICAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'accordo quadro.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'accordo quadro di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'accordo quadro.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'accordo quadro non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'accordo quadro verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011 e s.m.i. Rimane salvo quanto previsto all'art. 3, comma 2, del decreto legge n. 76/2020 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120). Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario, purché comunque giustificato dall'interesse alla sollecita esecuzione del contratto.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 2.500,00. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

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

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'Università, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. 76/2020 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120), si riserva di consegnare i servizi in oggetto in via d'urgenza, nelle more della sottoscrizione del contratto.

24. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Venezia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

25. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Gabriele Rizzetto