



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area dei servizi tecnici e di supporto
Unità di Staff Servizi Generali**

Capitolato Speciale d'Appalto

Servizi integrati di gestione operativa in occasione della 15esima edizione di Italian Quantum Information Science Conference (IQIS 2023) organizzato dal Dipartimento di Fisica dell'Università degli Studi di Trieste, nell'ambito del Partenariato Esteso NQSTI finanziato con risorse PNRR

CUP J93C22001510006- CIG 98324190D8

Unità di Staff Servizi Generali
Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa 1, 34127 Trieste
tel.: +39 040 558 3180 - 2966
ateneo@pec.units.it
uffoutsourcing@amm.units.it



1. Oggetto dell'appalto e suddivisione in lotti

L'appalto ha per oggetto i servizi integrati di gestione operativa in occasione della 15esima edizione di Italian Quantum Information Science Conference (IQIS 2023) organizzato dal Dipartimento di Fisica dell'Università degli Studi di Trieste, nell'ambito del Partenariato Esteso NQSTI finanziato con risorse PNRR

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché trattasi di fornitura di servizio unitaria da parte di un solo operatore economico.

2. Documentazione di gara

La documentazione di gara comprende:

- il presente Capitolato Speciale;
- offerta economica generata dal MePA;
- autocertificazione possesso requisiti per partecipazione a procedura di selezione pubblica per acquisti su fondi PNRR e PNC;
- autodichiarazione circa le attività svolte internamente all'organizzazione dell'operatore economico sul principio DNSH (Do No Significant Harm);
- Pass-OE sottoscritto dal legale rappresentante

3. Data e luogo di esecuzione del servizio

Le sessioni del Convegno in oggetto si terranno all'interno delle aule della sede universitaria in Androna Elisa Baciocchi n. 4, da lunedì 18 settembre a venerdì 22 settembre 2023.

4. Caratteristiche del servizio

L'operatore economico deve adempiere a compiti amministrativi ed organizzativi per nome e per conto del comitato organizzatore del Dipartimento di Fisica dell'Università degli Studi di Trieste; Nella fattispecie, l'operatore economico incassa le quote di iscrizione versate dai partecipanti al Convegno e destinate a coprire i servizi di ristorazione oltreché le spese legate agli eventi sociali. L'iscrizione al Convegno può essere formalizzata esclusivamente online attraverso un'apposita scheda curata dal webmaster dell'operatore economico e pubblicata sul proprio sito web a cui sarà possibile collegarsi mediante un link di riferimento reso disponibile sulla pagina dedicata al Convegno medesimo.

Ai fini della registrazione, devono essere richiesti i dati anagrafici dei partecipanti (nome e cognome) corredati da indirizzo e-mail e numero di telefono.

Ogni altro dato utile all'iscrizione potrà essere richiesto solo previo accordo e consenso del comitato organizzatore del Dipartimento di Fisica a cui fa capo il Prof. Angelo Bassi.

Tutti i dati personali devono essere trattati secondo la vigente normativa.

Il form dedicato alla registrazione dovrà essere impostato affinché sia consentita l'iscrizione entro la data di chiusura delle iscrizioni (c.d. "Early Registration") o successivamente alla scadenza di queste (c.d. "Late Registration").

La registrazione al Convegno, e quindi la conferma di partecipazione, si intenderà perfezionata solo con il buon esito del versamento della quota prevista, comprensiva di iva al 22%, a cui seguirà una mail di conferma al partecipante, con allegata la ricevuta di avvenuto pagamento.

Sono ammessi solo strumenti di pagamento tracciabili (bonifico bancario e Paypal).

Laddove il pagamento sia stato effettuato da una pubblica amministrazione, l'operatore economico potrà emettere la relativa fattura elettronica solo su espressa richiesta della pubblica amministrazione medesima.

L'operatore economico si riserva il compito di verificare periodicamente il flusso degli incassi percepiti e di adeguare i servizi resi nel corso del Convegno e degli eventi ad esso annessi in



base al numero di iscrizioni pervenute, salvo in ogni caso la copertura di eventuali costi in eccedenza da parte del Dipartimento di Fisica.

Oltre ai compiti di carattere amministrativo, viene demandato all'operatore economico il compito di selezionare i fornitori locali per la realizzazione di catering, in base alle esigenze manifestate dal comitato organizzatore in termini di orario e di capienza dei locali.

Il servizio catering deve consistere in:

- un coffee break mattutino nei giorni 18-19-20-21- 22 settembre 2023, per un totale di cinque coffee break mattutini;
- un coffee break pomeridiano nei giorni 18-19-20-21 settembre 2023, per un totale di quattro coffee break pomeridiani;
- aperitivo di benvenuto per la sola giornata di lunedì 18 settembre;
- cena sociale da organizzare in una giornata da decidere in accordo con il comitato organizzatore;
- organizzazione di una visita guidata della durata di due ore nel centro città di Trieste per una giornata da decidere in accordo con il comitato organizzatore, con guida in lingua inglese.

5. Requisiti generali e specifici

L'operatore economico deve avere sede legale a Trieste ed essere riconosciuto come PCO – Professional Congress Organiser nonché essere in possesso della certificazione ISO 9001:2015 in corso di validità.

Nell'esercizio delle mansioni commissionate ai sensi del presente del Capitolato, l'operatore economico deve mettere ad esclusiva disposizione del comitato organizzatore un proprio project manager incaricato di curare tutte le fasi nell'ambito esecuzione del servizio.

Tale figura deve essere munita di certificazione MEV (Meeting and Event Manager) a norma di UNI 11786:2020.

6. Modalità di esecuzione del servizio

Il servizio di ristorazione deve essere messo a disposizione da un fornitore locale (bar, ristorante) selezionato dall'operatore economico, previa valutazione e consenso del comitato organizzatore. L'operatore economico si farà carico di effettuare i sopralluoghi preliminari delle location e selezionare il menu' secondo le esigenze del comitato organizzatore e nel rispetto di eventuali intolleranze alimentari di cui deve essere data tempestiva comunicazione; La scelta del fornitore deve essere presa di comune accordo con il comitato organizzatore del Dipartimento di Fisica.

7. Inadempienze e penalità

Salve diverse sanzioni previste da disposizioni normative, la stazione appaltante, si riserva di applicare nei confronti dell'Impresa delle penali in caso di ogni inadempienza delle prestazioni contrattuali ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lgs n. 50/2016.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali vengono contestati per iscritto all'affidatario dalla stazione appaltante; l'affidatario deve comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 3 (tre) dal ricevimento della stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, a insindacabile giudizio della stazione appaltante, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sono applicate all'affidatario le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'affidatario prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente capitolato non preclude il diritto della stazione appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.



La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Resta inteso che l'applicazione della penale è esclusa solo nel caso venga dimostrato in modo incontestabile dall'affidatario che l'inadempimento è da imputarsi a cause di forza maggiore.

8. Subappalto

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario.

L'operatore economico indica all'atto dell'offerta le parti dell'appalto che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

9. Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara

La procedura di affidamento della fornitura verrà effettuata con trattativa diretta sul Mercato Elettronico della PA nel settore Servizi.

L'offerta economica dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il MePA.

L'offerta e il capitolato dovranno essere sottoscritti con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere redatte ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

L'offerta dovrà pervenire entro e non oltre l'orario e il giorno indicati sul MePA a pena di irricevibilità.

Si precisa che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente,
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

L'OFFERTA è composta da:

- documentazione amministrativa ovvero il presente Capitolato;
- offerta economica generata dal MePA

Gli importi vanno indicati al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Verranno prese in considerazione fino a 2 cifre decimali.

Si precisa che in caso di contrasto fra prezzo unitario e somma totale, salvo errore palesemente riconoscibile, prevarrà l'indicazione del prezzo unitario offerto e si provvederà di conseguenza a rettificare il prezzo totale.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

10. Affidamento dell'appalto e stipula del contratto

All'esito delle operazioni di verifica della documentazione amministrativa e dell'offerta economica, il RUP verifica i requisiti dell'operatore economico per formulare la proposta di affidamento al Dirigente competente.

La stipula avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.lgs 50/2016

La stazione appaltante si riserva il diritto di non procedere all'affidamento della fornitura.

11. Fatturazione e corrispettivi

Sono a carico del Dipartimento di Fisica gli importi relativi al servizio di segreteria amministrativa e, se prevista, alla commissione di agenzia calcolata in percentuale sul totale degli incassi.



I corrispettivi contrattuali dovuti all'affidatario si riferiscono ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali, e gli stessi sono dovuti unicamente all'affidatario e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori non possono vantare alcun diritto nei confronti della stazione appaltante.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dall'affidatario in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'affidatario di ogni relativo rischio e/o alea.

L'affidatario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

Le fatture elettroniche dovranno essere intestate a:

Unità di Staff Servizi Generali – Piazzale Europa, 1 - 34127 TRIESTE - 34127 Trieste, P.IVA 00211830328 - C.F. 80013890324 - P.E.C. ateneo@pec.units.it, indicando tassativamente il **CIG 98324190D8 e il CUP J93C22001510006**, e inviate con IPA units e Codice Univoco Ufficio XB2LIZ.

Al ricevimento della fattura vengono avviate le procedure di verifica della regolarità contributiva. Il pagamento avviene entro trenta giorni dal ricevimento da parte degli enti preposti della documentazione attestante la regolarità contributiva.

Le cessioni di beni e di servizi effettuate nei confronti dell'Università sono soggette allo split payment, con obbligo per l'Università di pagare all'affidatario solo il valore imponibile fatturato. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documentazioni integrative.

Ai sensi dell'art. 2, della Tariffa, parte prima, allegata al DPR 642/72 e della successiva Risoluzione Ministeriale 96/E del 16/12/2013 il rimborso del bollo, pari ad € 16,00, relativo alla stipula del contratto MePA, importo calcolato in conformità a quanto riportato all'art. 5 del succitato DPR e che questa Amministrazione ha già assolto anticipatamente ai sensi dell'art. 7 del DM 23 gennaio 2004, sarà a carico dell'aggiudicatario e verrà interamente detratto all'atto del pagamento della fattura emessa.

12. Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa

1. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 3 e 8 della L. 136/2010 e s.m.i., l'affidatario si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
2. L'affidatario si obbliga a comunicare, entro sette giorni dalla data dell'aggiudicazione dell'appalto, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della L. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.
3. L'esecuzione delle transazioni, relative al presente contratto, eseguite senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento o di incasso idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010 e s.m.i.
4. L'affidatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti 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. La mancata apposizione della clausola costituisce causa di risoluzione del contratto.
5. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

13. Risoluzione

1. A prescindere dalle cause generali di risoluzione dei contratti di fornitura di servizi, la stazione appaltante potrà risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario con posta elettronica certificata nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le



condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto e nel capitolato speciale.

2. In ogni caso la stazione appaltante può risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario con pec, il contratto nei seguenti casi:
 - a) qualora l'affidatario non ottemperi alle prescrizioni del RUP o del comitato organizzatore;
 - b) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'affidatario nel corso della procedura;
 - c) violazione delle norme in materia di subappalto e subcontratti e cessione del contratto;
 - d) violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
 - e) mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con la sottoscrizione del Patto d'integrità;
 - f) violazione degli obblighi previsti in materia di protezione dei dati personali.

In tutti i predetti casi di risoluzione la stazione appaltante ha diritto di procedere nei confronti dell'affidatario per il risarcimento del danno.

14. Divieto di cessione del contratto e cessione del credito

1. È fatto assoluto divieto all'affidatario di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Per la cessione del credito si applica quanto disposto al comma 13 dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.
3. In caso di inadempimento da parte dell'affidatario degli obblighi di cui ai precedenti commi, la stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

15. Codice di comportamento

1. Gli obblighi di condotta previsti dal "Codice etico e di comportamento" della stazione appaltante, con approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Trieste del 24/09/2021 ed emanato con decreto rettorale Rep. n. 473/2021 del 04/05/2021 è esteso, per quanto compatibile, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore della stazione appaltante.
2. Pertanto l'affidatario è tenuto ad osservare, per quanto compatibili con la tipologia del contratto, il suddetto codice pubblicato sul sito istituzionale dell'Università degli Studi di Trieste al link <https://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-41991>.
3. In caso di violazione dei suddetti obblighi la stazione appaltante si riserva di risolvere anticipatamente il presente contratto nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

16. Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del G.D.P.R. di cui al Regolamento U.E. 2016/679, esclusivamente nell'ambito dell'esecuzione del servizio.

L'affidatario del servizio assicura la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti dei quali possa venire a conoscenza durante l'esecuzione del servizio ed inoltre è obbligato a rispettare le norme del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, e successive modifiche, dei regolamenti attuativi, del D.Lgs. 101/2018 delle integrazioni e determinazioni del Garante per la protezione dei dati personali. Si impegna altresì ad adottare tutte le misure di salvaguardia prescritte e a rispettare rigorosamente le disposizioni adottate dall'Amministrazione in applicazione della medesima normativa.

17. Rinvio

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato, si rinvia alle altre norme applicabili in materia.



18. Definizione delle controversie

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

19. Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Carmine Turturiello – Responsabile dell'Unità di Staff Servizi Generali.

e-mail: carmine.turturiello@amm.units.it

20. Collaboratori e contatti

Prof. Angelo Bassi del Dipartimento di Fisica.

e-mail: abassi@units.it

tel. 040 2240315