



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Servizi tecnici e di supporto - Settore Patrimonio e Provveditorato
Ufficio Servizi Outsourcing

Capitolato relativo all'affidamento diretto a mezzo richiesta di offerta in MePA del servizio periodico delle operazioni di pulizia manuale, spazzamento meccanico e falciatura di erbacce site sui bordi stradali dei piazzali e delle strade interne del Campus dell'Università degli Studi di Trieste per il periodo dal 1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2019.

CIG Z2220C576A

R.U.P. Dott. Paolo Balsini

D.E.C. Sig. Luciano Petrinci

Il Direttore Generale

(Maria Pia Turinetti di Priero)

Il R.U.P.

(Paolo Balsini)

Redatto dall'Ufficio servizi in outsourcing
Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa 1, 34127 Trieste
tel.: +39 040 5587942
uffoutsourcing@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Servizi tecnici e di supporto - Settore Patrimonio e Provveditorato
Ufficio Servizi Outsourcing

Art. 1 - Oggetto della prestazione

Il servizio prevede l'esecuzione settimanale delle operazioni di pulizia manuale, spazzamento meccanico e falciatura di erbacce site sui bordi stradali dei piazzali e delle strade interne del Campus dell'Università degli Studi di Trieste.

Art. 2 - Luogo di esecuzione del servizio

Campus dell'Università degli Studi di Trieste di piazzale Europa 1.

Art. 3 - Durata dell'affidamento

L'affidamento avrà la durata di 24 mesi, dal 1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2019.

Art. 4 - Ammontare e finanziamento del servizio

L'importo massimo presunto di spesa è di € 36.000,00 (trentaseimila/00) più IVA nella misura di legge comprensivo degli oneri per la sicurezza pari ad € 400,00 (quattrocento/00), non soggetti a ribasso. L'importo trova copertura sui fondi a disposizione del bilancio universitario. Il corrispettivo per il servizio richiesto, comprendente ogni altro onere necessario all'esecuzione dello stesso, è quello offerto in sede di gara.

La Richiesta di Offerta (RdO) si compone delle seguenti voci:

- Capitolato speciale d'appalto
- Modulo di Offerta - ALLEGATO A
- DUVRI - ALLEGATO B
- Modulistica di attestazione orario di servizio - ALLEGATO C.

Eventuali richieste di Offerta (RdO) incomplete non verranno prese in considerazione.

Le offerte dovranno avere validità di 6 mesi dalla data di pubblicazione nel sito Acquistinretepa.it

Art. 5 – Requisiti e obblighi dell'Impresa

Gli operatori economici dovranno essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art.80 del D.Lgs n.50/2016 e dovranno essere iscritti nel registro delle imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per l'area territoriale in cui operano.

Obblighi

Lo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato dovrà essere assicurato mediante la puntuale osservanza delle norme legislative, regolamentari e tecniche vigenti in materia, nonché della normativa in materia di prevenzione, sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente.

Il servizio sarà esercitato dall'aggiudicatario a rischio di Impresa, quindi con i propri capitali e attrezzature, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico dell'aggiudicatario, che ne è il solo responsabile.

Prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, l'Impresa dovrà indicare il referente del servizio, un suo numero di telefono e un indirizzo di posta elettronica al quale l'Università farà riferimento. L'Impresa dovrà provvedere, per il personale addetto, di qualsiasi grado e forma di rapporto, ad accurato addestramento ed istruzione in merito al servizio, nonché alla dotazione di budge, cartellino o uniforme di riconoscimento. A richiesta, dovrà fornire all'Università i nominativi degli addetti allo svolgimento del servizio.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Servizi tecnici e di supporto - Settore Patrimonio e Provveditorato
Ufficio Servizi Outsourcing

L'aggiudicatario assume la responsabilità nei confronti dell'Università e di terzi, per l'arrecamento di danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti. È fatto obbligo all'aggiudicatario di mantenere l'Università manlevata da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

L'accertamento dei danni prodotti all'Università è effettuato, di norma, dal personale dell'Università in contraddittorio con l'Impresa ed è documentato da apposito verbale sottoscritto dalle due parti. L'Impresa deve provvedere senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e/o alla sostituzione dei beni danneggiati, qualora possibile, ovvero al risarcimento del danno.

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento od una diminuzione nelle prestazioni si applicano le disposizioni di cui all'art.106, c.12 del D.Lgs n.50/2016.

Art. 6 - Subappalto

È ammesso il subappalto nei limiti e termini di cui all'art.105 D.Lgs n.50/2016; le imprese subappaltatrici devono essere in possesso dei requisiti necessari previsti dalla legge per le specifiche attività oggetto di subappalto.

Ai fini del subappalto il concorrente dovrà indicare, in sede di presentazione di offerta, le parti di servizio che intende subappaltare.

In caso di aggiudicazione, l'Impresa dovrà presentare apposita richiesta di subappalto ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione da parte dell'Università.

Art. 7 - Polizza Assicurativa Responsabilità Civile

L'Impresa dovrà essere in possesso di polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, ivi compresa l'Università, per danni provocati a persone, cose e/o animali da atti eseguiti o ordinati da dipendenti dell'Impresa o comunque verificatisi in dipendenza, diretta o indiretta, dall'esecuzione del servizio.

I massimali dell'assicurazione non dovranno essere inferiori all'importo di € 1.000.000,00 (unmilione/00) per danni a persone, animali o cose.

La polizza dovrà essere esibita, su richiesta, all'Università.

L'esistenza di tale polizza non libera l'Impresa dalle proprie responsabilità avendo essa il solo scopo di ulteriore garanzia.

Art. 8 - Caratteristiche tecniche del servizio

Il servizio prevede l'intervento settimanale secondo la calendarizzazione predisposta dall'Università. Il servizio settimanale deve essere svolto nelle giornate di sabato, indicativamente dalle ore 8 alle ore 11.

Nel caso la giornata di sabato coincida con giornata festiva, il servizio dovrà essere eventualmente recuperato e svolto nella giornata indicata dall'Università.

In base alle esigenze universitarie potranno essere concordati interventi extra calendario.

L'Impresa deve disporre di spazzatrice meccanica stradale con capacità non inferiore a 3 metri cubi e non superiore a 5 e munita di condotto aspira-foglie. Inoltre, l'Impresa deve disporre di attrezzature idonee al servizio quali almeno decespugliatore e soffiatore.

Il servizio dovrà essere effettuato da almeno due operatori di cui almeno uno abilitato alla guida della spazzatrice meccanica. La spazzatrice utilizzata per il servizio dovrà essere compatibile per il transito e le manovre all'interno dell'aree universitarie.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Servizi tecnici e di supporto - Settore Patrimonio e Provveditorato
Ufficio Servizi Outsourcing

Ogni intervento avrà una durata di 3 ore.

Il costo orario è comprensivo delle spese di manodopera, di trasporto di mezzi, attrezzature e uomini presso le sedi oggetto di intervento e della gestione dei rifiuti prodotti dall'Impresa durante il servizio.

Il conteggio delle ore ai fini della successiva fatturazione, decorrerà dall'orario effettivo della presenza degli addetti sul luogo operativo attestato dalla vidimazione della modulistica di cui al successivo paragrafo.

Al fine di garantire il rispetto del controllo di gestione, l'Impresa, ad ogni intervento, dovrà farsi vidimare la modulistica fornita dall'Università (**ALLEGATO C**), recandosi ad inizio e fine servizio, presso la sede interna del Servizio di Vigilanza sito al pianterreno dell'ala sinistra dell'edificio A, adiacente la biblioteca generale.

Art. 9 - Obbligo di sopralluogo

Allo scopo di prendere visione delle aree interessate al servizio in oggetto, le Imprese sono tenute ad effettuare un sopralluogo.

Data e ora del sopralluogo devono essere concordati inviando una richiesta al sig. Luciano Petrinci - Ufficio servizi in outsourcing - esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata ateneo@pec.units.it

entro 10 giorni dalla pubblicazione della presente

Il sopralluogo verrà effettuato previo appuntamento, nei giorni feriali, nella fascia oraria 09.00-12.00.

La mancata richiesta di sopralluogo o la mancata presentazione dell'Impresa all'appuntamento che verrà dato per il sopralluogo stesso, saranno motivi di esclusione dalla gara.

Art. 10 - Documentazione da presentare

L'Impresa deve obbligatoriamente fornire la seguente documentazione, **firmata digitalmente dal legale rappresentante o suo delegato**, allegandola in MePA:

- Capitolato speciale d'appalto firmato per accettazione,
- Offerta economica (allegato A),
- DUVRI (allegato B).

Art. 11 - Aggiudicazione del servizio

Il criterio di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 è quello del minor prezzo rispetto all'importo massimo posto a base di gara.

La valutazione delle offerte determina la graduatoria provvisoria. L'individuazione dell'Impresa aggiudicataria avviene dopo verifica della congruità della documentazione di gara. L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione del servizio, di richiedere giustificazioni all'Impresa in caso l'offerta sia ritenuta anomala e di rigettare l'offerta medesima qualora le giustificazioni fornite non vengano ritenute sufficientemente valide.

Il servizio sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 12 - Modalità di pagamento

Il pagamento viene corrisposto su presentazione di regolare fattura elettronica che dovrà essere intestata a:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Servizi tecnici e di supporto - Settore Patrimonio e Provveditorato
Ufficio Servizi Outsourcing

Università degli Studi di Trieste – Settore patrimonio e provveditorato – Ufficio Servizi in outsourcing – piazzale Europa n.1 - 34127 Trieste, indicando tassativamente il CIG Z2220C576A, e inviate con Codice Univoco Ufficio IPA **4GU9N7**.

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 di Trieste sono soggette a split payment, con obbligo per l'Ente di pagare al fornitore solo il valore imponibile fatturato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documentazioni integrative.

Art. 13 - Tracciabilità dei flussi

L'aggiudicatario dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art.3 della legge 13/8/2010, n.136, ed in particolare dovrà utilizzare uno o più conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., effettuando tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detti conti correnti mediante bonifico bancario o postale riportante il CIG, fatto salvo quanto previsto all'art.3, comma 3, della legge 13/8/2010, n.136.

Art. 14 - Applicazione C.C.N.L. di Settore

L'Impresa dovrà riservare al personale dipendente trattamenti non inferiori ai minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. applicabile alla categoria e provvedere regolarmente al versamento di tutti gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali previsti dalla legge a favore del proprio personale dipendente.

Art. 15 - Norme di sicurezza e rischi di interferenza

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione del personale contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali.

Ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 26 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., prima dell'inizio delle attività l'Università e l'Impresa sottoscriveranno il DUVRI, impegnandosi a rispettarne i contenuti (**ALLEGATO B**).

I costi relativi alle misure di prevenzione e protezione, evidenziate nel DUVRI, finalizzate ad eliminare i rischi da interferenze sono stati stimati dall'Università nella misura di € 400,00 più IVA nella misura di legge.

Art. 16 - Provvedimenti in caso di mancato o non conforme servizio

L'Università si riserva, in caso di ritardata esecuzione del servizio o di mancata esecuzione nella data concordata, di richiedere all'Impresa il risarcimento di eventuali danni consistenti nel rimborso delle spese organizzative eventualmente comprensive di altri oneri dovuti a terzi coinvolti, nonché del risarcimento di eventuali sanzioni o spese eventualmente riscontrate.

Le irregolarità e le inadempienze eventualmente riscontrate verranno comunicate dall'Università all'Impresa in prima istanza a mezzo posta elettronica e in seguito formalizzate tramite PEC.

Eventuali giustificazioni possono essere inviate dall'Impresa all'Università esclusivamente tramite PEC entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'Università.

Le eventuali giustificazioni sono valutate dall'Università.

In caso di ulteriori ritardi o mancate esecuzioni l'Università si riserva di affidare il servizio ad altra Impresa, addebitando l'eventuale differenza di spesa all'Impresa inadempiente.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Servizi tecnici e di supporto - Settore Patrimonio e Provveditorato
Ufficio Servizi Outsourcing

PENALI

In caso di mancata effettuazione del servizio nel giorno concordato verrà applicata una penale di € 200,00 (duecento,00). La mancata effettuazione del servizio sarà contestata all'Impresa a mezzo PEC, assegnandole un tempo, non superiore a 5 giorni dal ricevimento della contestazione, per poter presentare le proprie controdeduzioni che saranno valutate dall'Università.

L'importo delle penali sarà di norma dedotto dal corrispettivo dovuto per le prestazioni rese dall'Impresa. L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito.

Art. 17 - Risoluzione del contratto

Qualora l'Impresa non esegua il servizio secondo le modalità, la puntualità e le prescrizioni tecniche indicate nel Capitolato, l'Università, ove non ricorrano cause di forza maggiore, procede alla contestazione dell'inadempienza, nei termini e con le modalità di cui all'art.108, c.3 del D.Lgs n.50/2016.

Acquisite e valutate negativamente le eventuali controdeduzioni dell'aggiudicatario, ovvero scaduto il termine di legge senza risposta da parte dell'Impresa, l'Università, su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

L'Università, senza che la controparte possa accampare alcun diritto, si riserva comunque la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- dopo due contestazioni scritte a cui l'Impresa non fornisca adeguate giustificazioni;
- in caso di ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali, alle disposizioni di legge, o altre normative relative alla presente fornitura;
- ripetuta inosservanza degli impegni assunti con il presente contratto;
- sospensione immotivata del servizio;
- ripetuta esecuzione di un servizio difforme rispetto a quanto previsto dal Capitolato e dalla documentazione di gara, non espressamente autorizzato dall'Università;
- grave negligenza nella esecuzione della prestazione.

Nei suddetti casi l'Università sarà tenuta a corrispondere soltanto il prezzo contrattuale del servizio effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione dedotte le eventuali penalità e le spese aggiuntive sostenute in dipendenza dello scioglimento del contratto, oltre agli eventuali ulteriori danni conseguenti all'inadempimento stesso.

In caso di scioglimento del contratto è facoltà dell'Università esigere che l'Impresa prosegua il servizio fino a nuova assegnazione, senza maggiorazione di oneri a carico della stessa.

Resta in ogni caso impregiudicato il diritto di richiedere ulteriori risarcimenti per danni materiali o morali derivanti dalla risoluzione contrattuale.

Inoltre il contratto si risolverà di diritto per grave inadempimento dell'operatore economico aggiudicatario come previsto dal Codice Civile.

Nessuna parte potrà essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza di tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore (calamità naturali o eventi imprevedibili e inevitabili) verificatisi dopo la data di stipula del contratto. In tali casi l'appaltatore non è suscettibile di ritenuta sui compensi dovuti, di penalità né di risoluzione per inadempimento.

Per quanto non espressamente regolato nel presente Capitolato speciale trovano applicazione le disposizioni del D.Lgs n.50/2016 e le norme di settore in vigore.

Art.18 - Recesso

Il contratto di cui al presente atto inoltre sarà assoggettato a quanto previsto dall'art.1 comma 13 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge 7 agosto 2012 n.135, art.1 commi 7



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Servizi tecnici e di supporto - Settore Patrimonio e Provveditorato
Ufficio Servizi Outsourcing

e 13, che prevede, nel caso di attivazione durante il periodo contrattuale di convenzioni ministeriali o regionali migliorative per gli Enti come l'Università, prevede la risoluzione del contratto o l'adeguamento delle condizioni economiche.

Art. 19 - Tutela dei dati personali

L'Impresa deve garantire pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento e in relazione alla protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003).

Si informa che i dati in possesso dell'Università vengono trattati secondo quanto disposto dal Codice in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003.

Art. 20 - Spese contrattuali

Secondo quanto previsto dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate del 16 dicembre 2013, n.96/E, resta a carico dell'aggiudicatario l'assolvimento dell'imposta di bollo sul contratto assolto anticipatamente dall'Amministrazione universitaria (art. 7 del DM 17 giugno 2014) il quale sarà detratto all'atto del pagamento della fattura.

Art. 21 - Foro competente

Per ogni controversia è competente il Foro di Trieste, restando escluso l'arbitrato.

L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l'aggiudicatario dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

Art. 22 - Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Capitolato e ad integrazione delle disposizioni in essi contenute, si fa espresso rinvio alla normativa vigente.

Art. 23 - Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) e contatti

Il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Paolo Balsini - Responsabile Settore Patrimonio e provveditorato.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto è il sig. Luciano Petrinci.

Per eventuali informazioni sul Procedimento di gara contattare:

uffoutsourcing@amm.units.it

040 558.3036 - 040 558.7855

Per eventuali informazioni sugli aspetti tecnico-logistici e sopralluoghi contattare:

- sig. Luciano Petrinci - 040558.3714 – 320.4385434 - luciano.petrinci@amm.units.it