



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione Centrale

Area Affari Generali

Settore Patrimonio ed Economato

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**SERVIZIO DI FACCHINAGGIO, TRASPORTO E TRASLOCO PER LE SEDI DELL'UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELL'AQUILA**

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO

ART. 3 IMPORTO DEL CONTRATTO

ART. 4 CARATTERISTICHE E TIPOLOGIE DEL SERVIZIO

ART. 5 ATTREZZATURE, MEZZI E IMBALLAGGI

ART. 6 DOTAZIONE MINIMA DI ESECUZIONE

ART. 7 PRECISAZIONI

ART. 8 PERSONALE

ART. 9 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI

ART. 10 SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI

ART. 11 MODALITÀ E TERMINI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 12 COPERTURA ASSICURATIVA

ART. 13 VIGILANZA E CONTROLLI

ART. 14 PENALI

ART. 15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 16 CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 17 REVISIONE PREZZI DEL SERVIZIO

ART. 18 FATTURAZIONE ELETTRONICA

ART. 19 PAGAMENTO

ART. 20 FORO COMPETENTE

ART. 21 RINVIO



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione Centrale

Area Affari Generali

Settore Patrimonio ed Economato

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina le caratteristiche e le modalità per l'esecuzione del servizio di facchinaggio interno ed esterno di mobili, arredi, pareti divisorie ed altro materiale (comprese attrezzature informatiche, materiale d'archivio etc.) comprendendo, quindi, tutte le operazioni di trasloco di materiali vari, meglio descritti negli articoli seguenti, per e fra le sedi dell'Università degli Studi dell'Aquila e per quelle che l'Ateneo dovesse acquisire e/o nelle quali si dovesse trasferire durante il periodo di esecuzione del contratto.

I Servizi verranno eseguiti presso tutte le sedi dell'Università degli Studi dell'Aquila (tutte ubicate nella città dell'Aquila e dintorni):

EDIFICIO	INDIRIZZO
Deposito/Magazzino <i>Filmet</i>	Bazzano – L'Aquila
Edificio <i>S. Basilio</i>	V.le Nizza – L'Aquila
Coppito 1 " <i>Renato Ricamo</i> "	Via Vetoio – Coppito, L'Aquila
<i>Coppito 2 "Angelo Camillo De Meis"</i>	Via Vetoio – Coppito, L'Aquila
Blocco Zero " <i>Alan Turing</i> "	Via Vetoio – Coppito, L'Aquila
<i>Casa E.S.I.</i>	Via Vetoio – Coppito, L'Aquila
<i>N.I.A.F.</i>	Via Vetoio – Coppito, L'Aquila
<i>Laboratori Didattici</i>	Via Vetoio – Coppito, L'Aquila
Blocco 11 A <i>Paride Stefanini</i>	Via Vetoio – Coppito, L'Aquila
Blocco 11 B <i>Salvatore Tommasi</i>	Ingegneria- Biblioteca
Delta 6 <i>Rita Levi Montalcini</i>	Montelucio di Roio
Corpo A e Corpo B <i>Ottorino Pomilio</i>	Montelucio di Roio
Corpo C <i>Giovanni Beolchini</i>	Montelucio di Roio
<i>Laboratori Dipartimentali</i>	Montelucio di Roio
<i>Laboratorio Motori e Laboratorio Laser</i>	Montelucio di Roio
Laboratori I.N.S.E. <i>Gino Parolini</i>	Montelucio di Roio
Dipartimento Scienze Umane <i>Ernesto</i>	V.le Nizza – L'Aquila



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione Centrale

Area Affari Generali

Settore Patrimonio ed Economato

Palazzina A, B e C -Area di Economia	Via G. Mezzanotte – L'Aquila
Rettorato <i>Palazzo Camponeschi</i>	P.zza S. Margherita – L'Aquila
Palazzo <i>Ciavoli Cortelli</i>	Via Roma 33 – L'Aquila
Edificio <i>Felix</i>	Via G. Gronchi – L'Aquila
Archivio Centrale	Via B. Vecchioni – L'Aquila
Centro Congressi Luigi Zordan	Piazza San Basilio – L'Aquila

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO

La durata dell'appalto è di mesi 24 (ventiquattro), decorrenti dalla data di stipula del relativo contratto o dall'avvio dell'esecuzione del servizio.

Dalla data di scadenza del contratto non potranno essere affidati ulteriori servizi di facchinaggio, ma potranno essere regolarmente eseguiti e conclusi quelli già validamente assegnati dall'Amministrazione nel periodo di vigenza contrattuale, senza alcun onere o indennizzi di qualsiasi genere a carico del richiedente.

ART. 3 IMPORTO DEL CONTRATTO

Il valore complessivo dell'appalto è di € 120.000, oltre Iva., da intendersi quale importo massimo a consumo a disposizione dell'Università in riferimento all'esecuzione delle attività di facchinaggio e trasloco per le esigenze dell'Ateneo.

L'importo è così suddiviso:

- € 118.800,00 oltre Iva, per servizi di facchinaggio e trasloco (importo soggetto a ribasso di gara).

- € 1.200,00 oltre Iva, quali oneri di sicurezza, nella misura del 1%, originati dalla valutazione dei rischi da interferenza di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 (importo non soggetto a ribasso di gara).

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs n. 36/2023 il CCNL applicabile è: Multiservizi

L'importo dell'appalto è comprensivo dei costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato in euro 84.000,00, per una percentuale del 70% del valore totale del presente affidamento.

ART. 4 CARATTERISTICHE E TIPOLOGIE DEL SERVIZIO

Il servizio di cui al presente capitolato si articola in due categorie: facchinaggio interno e facchinaggio esterno.

Facchinaggio interno: si intende il complesso di tutte le attività che prevedono l'impiego prevalente della sola forza lavoro e di attrezzature semplici, ovvero di tutte le attività relative a movimentazioni da effettuarsi all'interno degli immobili attualmente disponibili e di quelli che l'Università dovesse acquisire nell'arco



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione Centrale

Area Affari Generali

Settore Patrimonio ed Economato

temporale di vigenza del contratto, con l'ausilio di sole attrezzature ordinarie e senza la necessità di mezzi di trasporto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le suddette attività nell'ambito del facchinaggio interno, secondo le indicazioni del personale dell'Università, possono comprendere:

- movimentazione di macchine fotocopiatrici, computer, stampanti, ecc.;
- smontaggio di pareti divisorie e relativo montaggio delle stesse nei locali indicati;
- smontaggio, movimentazione e ri-assemblaggio di postazioni di lavoro (PC, telefoni, singoli gruppi di continuità ed eventuale stampante individuale, etc.);
- sistemazione di magazzini e stoccaggio di arredi e attrezzature per il "fuori uso"; compresa la loro sistemazione per tipologia e eventuale trasferimento ai centri di recupero autorizzati;
- movimentazione e sistemazione di documentazione, compreso l'imballaggio catalogato di faldoni e pratiche in genere, all'interno degli immobili;
- riposizionamenti con fissaggio a parete e /o a pavimento del materiale traslocato,
- quant'altro si dovesse ritenere necessario per il buon esito dell'operazione.

Facchinaggio esterno/trasloco: consiste nell'espletamento dei servizi di facchinaggio, trasporto e trasloco e comprende tutte quelle attività di movimentazione (dalla preparazione dei beni al trasporto, alla sistemazione nei nuovi locali di destinazione), da effettuarsi tra le diverse sedi dell'Ateneo (comprese quelle che lo stesso dovesse acquisire nell'arco temporale di vigenza del contratto) e con l'ausilio di attrezzature semplici e autovetture o autocarri cabinati.

Si riportano di seguito (a titolo esemplificativo e non esaustivo) le possibili attività che l'Aggiudicataria sarà chiamata a svolgere, nell'ambito del facchinaggio esterno, secondo le indicazioni del personale dell'Università:

- movimentazione di arredi compreso lo smontaggio e il montaggio; movimentazione e montaggio pareti divisorie;
- movimentazione di macchine fotocopiatrici, computer, stampanti, ecc.;
- smontaggio di pareti divisorie e relativo montaggio delle stesse nei locali indicati;
- movimentazione e sistemazione di documentazione, compreso l'imballaggio catalogato di faldoni e pratiche in genere, all'interno degli immobili;
- smontaggio, imballaggio, trasporto di materiale di arredo (scrivanie, armadi, librerie, cassettiere, tende ecc.);



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione Centrale

Area Affari Generali

Settore Patrimonio ed Economato

- smontaggio, imballaggio, trasporto e riassettaggio di postazioni di lavoro (PC ed eventuale stampante individuale);
- imballaggio e trasporto stampanti condivise, fotocopiatrici, telefoni, fax, scanner, ecc.;
- posizionamento accurato e ancorato di tutti i beni oggetto di trasferimento sulle attrezzature utilizzate e sui mezzi di trasporto usati, provvedendo alla fornitura di idonei contenitori per l'imballaggio allo scopo di evitare danni alle persone e alle cose;
- carico e trasporto su mezzi di trasporto adeguati (autocarri e furgoni) nei luoghi indicati;
- trasporto con mezzi dell'aggiudicataria nei luoghi indicati;
- disimballaggio, montaggio e sistemazione dei beni traslocati;
- posizionamento ordinato nella nuova collocazione;
- carico e trasporto, a spese dell'Aggiudicataria, dei materiali di risulta derivanti dall'attività di facchinaggio e di ogni altro materiale non più idoneo.

Tutto il materiale necessario all'imballaggio (scatole di cartone, contenitori e nastro adesivo), nonché gli imballaggi per l'idonea protezione di PC, stampati, lampade, quadri, articoli fragili, saranno forniti dalla Ditta con anticipo minimo di due giorni sulla data del trasloco.

La Ditta aggiudicataria deve, inoltre, prendere visione dei materiali e delle attrezzature prima del prelievo e segnalare ogni danno eventualmente preesistente. Qualsiasi danno non segnalato sarà attribuito al trasporto.

Per le attività di trasloco relative ai beni informatici è richiesta la capacità di maneggiare apparecchiature informatiche e relativi collegamenti (LAN, USB, elettrici, mouse/tastiera, casse, ecc.) avendo cura di scollegare e imballare i componenti per poi assemblarli nuovamente presso la sede di destinazione.

Le attività potranno svolgersi sia durante l'ordinario orario di lavoro che in ore straordinarie (serali, prefestive e festive), senza che ciò dia titolo ad alcuna richiesta di compenso supplementare, fatte salve le maggiorazioni previste dai contratti collettivi o dalle norme di riferimento.

Tutte le attività dovranno essere espletate in conformità alla normativa vigente e alle eventuali future modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di tutela della privacy e della riservatezza dei dati.

ART. 5 ATTREZZATURE, MEZZI E IMBALLAGGI

La ditta aggiudicataria assume con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio il compimento del servizio. Dovrà, pertanto, garantire la disponibilità, anche mediante contratti di locazione o leasing, di ogni macchina e attrezzatura necessaria all'esecuzione del servizio. Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le attrezzature ed i materiali necessari per l'esecuzione del servizio a perfetta regola d'arte.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione Centrale

Area Affari Generali

Settore Patrimonio ed Economato

Le attrezzature, le piattaforme e gli automezzi impiegati devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica e in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, nonché dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

La Ditta dovrà fornire tutto il materiale di imballaggio (scatole, nastro adesivo, film da imballaggio, etichette per l'indicazione del contenuto di ogni singolo pacco) atto a garantire l'integrità dei beni. Gli imballaggi devono essere costituiti da materiale facilmente riciclabile e/o proveniente da risorse rinnovabili. Essi devono essere altresì riutilizzati più volte, fino al loro definitivo esaurimento.

Quelli non ulteriormente utilizzabili devono essere ritirati da fornitore e destinati ad attività di recupero di materia prima. L'Aggiudicatario deve provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di facchinaggio.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la disponibilità di mezzi e persone, nel numero richiesto, nei giorni feriali e festivi, garantendo la perfetta esecuzione del servizio.

Tutte le operazioni di inscatolamento di minuteria, documentazione e materiale cartaceo, libri e riviste, suppellettili, materiale di cancelleria e oggetti contenibili in ceste, è a carico del personale dell'Università, fatta salva diversa indicazione da parte dell'Ateneo.

Nell'esecuzione del servizio l'Aggiudicatario dovrà utilizzare mezzi di sua proprietà ovvero nella sua disponibilità a ridotto impatto ambientale.

ART. 6 DOTAZIONE MINIMA DI ESECUZIONE

La Ditta aggiudicataria deve garantire per tutta la durata dell'appalto, una dotazione minima di mezzi tale da consentire, anche nel caso di contemporaneità di richieste di intervento, la puntuale e corretta esecuzione delle attività dedotte in contratto. L'impresa dovrà garantire l'uso di tutti i mezzi che saranno oggetto di offerta. Tutti i mezzi, macchine ed attrezzature impiegate nel servizio devono essere adeguate per numero alle esigenze del servizio, rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le vigenti norme in materia di prevenzione infortuni, adeguate alle caratteristiche dei materiali da trasportare, tecnicamente efficienti e mantenute in stato ottimale, nonché dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori idonei a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. Tutti i mezzi, macchine ed attrezzature impiegate nel servizio devono essere sottoposte a manutenzione programmata e verifiche periodiche ed essere sostituite in caso di obsolescenza e malfunzionamento; l'Università si riserva il diritto di verificarne, in qualsiasi momento, l'idoneità e rispondenza a quanto prescritto dalle vigenti normative e dal presente capitolato ed in particolare, per quanto concerne i mezzi a ridotto impatto ambientale, potrà essere richiesta copia dei libretti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione Centrale

Area Affari Generali

Settore Patrimonio ed Economato

di circolazione dei mezzi utilizzati. La tipologia di mezzi utilizzati dovrà comunque essere quella offerta in sede di gara

La Ditta aggiudicataria, inoltre, durante tutta la durata dell'appalto dovrà sottoporre i mezzi a manutenzione programmata anche al fine del contenimento delle emissioni di CO₂.

L'Università ha il diritto di verificare in qualsiasi momento lo stato dei veicoli e la loro conformità agli standard richiesti.

A comprova di quanto sopra, l'Università potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria di produrre copia dei libretti di circolazione dei mezzi utilizzati.

La Ditta aggiudicataria dovrà acquisire a proprie spese e per tempo i permessi e le autorizzazioni necessarie per accedere a zone a traffico limitato, previste dai regolamenti comunali, tenendo indenne l'Università da qualsivoglia addebito e/o contestazione da parte delle autorità competenti.

Le attrezzature che il fornitore metterà a disposizione dell'Amministrazione per l'espletamento del servizio di facchinaggio esterno sono almeno le seguenti:

Furgone fino a 35 q. con conducente e sponda idraulica (denominato furgone leggero)
Furgone fino a 115 q. con conducente e sponda idraulica (denominato furgone pesante)
Piattaforma area fino a 28 metri con operatore
1 transpallet e carrellini compresi come attrezzatura in dotazione del servizio tale da consentire, anche nel caso di contemporaneità di richieste di intervento, la puntuale e corretta esecuzione delle attività oggetto dell'affidamento.

Si precisa che gli automezzi potranno essere condotti da un autista che l'operatore economico dovrà utilizzare anche come facchino.

Nel computo degli interventi non andranno compresi i tempi di percorrenza dalla sede della Ditta aggiudicataria a quella dove deve essere effettuato l'intervento e viceversa.

L'Università si riserva la facoltà di richiedere la dimostrazione dell'effettivo possesso o disponibilità dei mezzi dichiarati attraverso l'esibizione di idonea documentazione.

ART. 7 PRECISAZIONI

Il servizio richiesto dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, nonché negli altri documenti di gara tenendo conto, inoltre, di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale adibito alle operazioni.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione Centrale

Area Affari Generali

Settore Patrimonio ed Economato

Non è previsto il diritto di esclusiva a favore della Ditta aggiudicataria potendo l'Università rivolgersi, in caso di improvvisa necessità o per operazioni particolarmente complesse, ad altra ditta debitamente selezionata.

L'importo è a consumo, pertanto esauribile con tempistica diversa dalla durata prevista e indicata nel contratto.

Il costo orario del servizio di facchinaggio interno è comprensivo di facchino, attrezzature, utile d'impresa, oneri vari e quota sicurezza come da D.M. n. 24 /2008 e ss.mm. e ii.

ART. 8 PERSONALE

Il personale utilizzato nell'esecuzione dell'appalto è alle dipendenze dell'Aggiudicatario e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti di questa Università. L'Aggiudicatario dovrà rispettare tutte le prescrizioni previste dal C.C.N.L. di riferimento e/o derivanti da accordi sindacali di categoria definiti anche in ambito regionale. Il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto dovrà indossare divise da lavoro decorose e uniformi tra loro, ed esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (Aggiudicatario) ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Dovrà, inoltre, registrare il servizio che viene reso, firmando in appositi rapporti di lavoro messi a disposizione dell'Università. Il personale utilizzato dovrà essere dotato di attrezzature da lavoro conformi alla disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro in relazione alla specifica tipologia del servizio reso (scarpe antinfortunistiche, guanti da lavoro, caschi protettivi, carrelli per il trasporto carichi ecc.) e dovrà essere adeguatamente formato alle specifiche attività di competenza anche in relazione alla normativa sulla privacy. Il personale in servizio dovrà sempre avere come dotazione base: trapano, avvitatore e carrello per il trasporto manuale ed ogni altro attrezzo (cacciaviti, chiavi, brugole, pinze, etc.) utile per ordinarie operazioni di montaggio e piccoli interventi di manutenzione e quant'altro la ditta ritenga necessario al fine di espletare il servizio conformemente alle norme di igiene e sicurezza.

ART. 9 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI

La Ditta aggiudicataria dovrà, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, ottemperare nei confronti del proprio personale a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ivi inclusi i contratti collettivi di lavoro e gli atti amministrativi restando esclusa qualsiasi responsabilità da parte dell'Università. L'Aggiudicatario dovrà, altresì, applicare nei confronti dei suddetti soggetti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del settore, sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione Centrale

Area Affari Generali

Settore Patrimonio ed Economato

se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto. L'Aggiudicatario dovrà continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra l'Università si riserva di non liquidare le fatture.

L'Aggiudicatario dovrà tenere indenne l'Università per ogni eventuale pregiudizio e/o danno che la stessa Università dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa avanzata nei propri confronti da parte dei dipendenti dell'Aggiudicataria.

ART. 10 SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI

La Ditta aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni e igiene sul lavoro e in particolare il D. l.gs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i., nonché le disposizioni che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili.

Per operazioni particolarmente complesse l'Aggiudicatario dovrà effettuare congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo appositi sopralluoghi nei locali oggetto del servizio, al fine di prendere atto di eventuali rischi specifici ivi esistenti e quindi adottare le opportune precauzioni, rendendo edotti i propri dipendenti. L'Aggiudicatario dovrà, infine, uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso sanitario in vigore presso le sedi ove si svolgeranno le attività contrattuali. L'Ateneo ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Aggiudicatario non osservi le norme di cui sopra; i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'Aggiudicatario.

ART. 11 MODALITÀ E TERMINI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare un referente/responsabile del servizio il cui nominativo e recapito telefonico dovrà essere comunicato al RUP.

Il responsabile del servizio dovrà essere sempre reperibile durante l'orario di servizio e dovrà, altresì, essere reperibile per via telefonica anche oltre tale orario, al fine di concordare e calendarizzare gli interventi di facchinaggio richiesti.

Gli interventi di trasloco e facchinaggio dovranno essere effettuati di norma dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 17.30, salvo esigenze particolari che richiedano gli interventi anche nei giorni festivi e prefestivi. Nell'arco della giornata il servizio potrà essere svolto in maniera frazionata, tra mattina e pomeriggio, potrà protrarsi per più di 8 ore nei limiti di legge, o concludersi in poche ore.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione Centrale

Area Affari Generali

Settore Patrimonio ed Economato

Tutte le attività di trasloco e movimentazione saranno richieste dall'Università attraverso l'emissione di uno specifico "Ordine di intervento" inviato dal direttore dell'esecuzione del contratto al referente della Ditta, in cui saranno indicate le seguenti informazioni:

- luogo dell'intervento (sede, n° stanza, piano, magazzino, n° telefono referente);
- luogo di destinazione (sede, n° stanza, piano, magazzino, n° telefono referente,);
- orario per l'espletamento del servizio (ora di avvio e termine massimo);
- nominativo di un referente a cui il personale della Ditta aggiudicataria potrà rivolgersi nella fase di espletamento del servizio;
- mezzi e materiali necessari per la movimentazione (scatole, nastro per imballaggio, attrezzatura);
- elenco indicativo dei materiali da movimentare;
- numero di facchini/giorno stimati per l'intervento;
- stima totale delle ore di facchinaggio e delle giornate di intervento.

Ricevuto l'ordine di intervento, la Ditta dovrà mettere a disposizione dell'Università le squadre di lavoro debitamente attrezzate e munite di mezzi entro massimo 3 (tre) giorni lavorativi (non viene conteggiato il giorno di invio dell'ordine).

In riferimento a particolari esigenze, l'Università si riserva la possibilità di chiedere alla Ditta di procedere ad un sopralluogo presso le sedi indicate nell'ordinativo di intervento, nel corso del quale il Responsabile del Servizio della Ditta esecutrice accerta la natura dei servizi da erogare ed indica le risorse in termini di mezzi/uomini e le tempistiche necessarie per l'espletamento del servizio. Il sopralluogo deve essere eseguito entro il giorno successivo alla richiesta.

Al ricevimento dell'ordine il Responsabile del Servizio della Ditta esecutrice organizzerà l'intervento mettendo a disposizione le squadre di lavoro in numero adeguato alla tipologia di servizio richiesto e ai tempi di esecuzione concordati. Ogni squadra dovrà essere composta da un numero adeguato di operai con disponibilità di mezzi e attrezzature.

Il personale impiegato nel servizio dovrà firmare all'inizio e al termine del lavoro giornaliero apposito registro predisposto dall'Amministrazione sin dall'inizio dell'appalto ai fini del controllo degli accessi ai locali.

Al termine dell'intervento il Responsabile del Servizio della Ditta esecutrice dovrà compilare e trasmettere al DEC, un verbale di esecuzione del servizio che riporti la data o le date di svolgimento del servizio, con ora di inizio e di fine dello stesso; l'elenco del personale e dei mezzi impiegati con il dettaglio, per ciascun operaio o attrezzatura, delle ore di lavoro effettivamente svolte o di utilizzo; l'elenco e la quantificazione dell'eventuale materiale fornito per imballi, fissaggio o montaggio di arredi. Al termine di ogni mese l'Appaltatore dovrà consegnare all'Università il foglio riepilogativo mensile degli interventi effettuati completo delle ore del personale, dei mezzi e del materiale. Tale riepilogo dovrà riportare la quantificazione economica di ogni singolo intervento e mensile complessiva.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione Centrale

Area Affari Generali

Settore Patrimonio ed Economato

Al fine del computo delle ore impiegate, non saranno pertanto presi in considerazione i tempi di percorrenza dalla sede dell'Impresa affidataria al luogo di esecuzione dell'intervento e del ritorno dalla sede di esecuzione dell'intervento a quella dell'Impresa, nonché, se effettuate, le eventuali pause pranzo. Per gli automezzi, viene invece considerato il tempo di utilizzo, comprensivo delle eventuali ore di fermo in attesa del carico/scarico.

L'Aggiudicatario nell'esecuzione del servizio dovrà adottare ogni precauzione e ogni mezzo necessario ad evitare danni a persone e cose restando comunque responsabile degli oneri conseguenti.

L'Aggiudicatario, a propria cura e spese, dovrà provvedere:

- all'assicurazione del personale impiegato nel servizio;
- al risarcimento dei danni cagionati da detto personale all'Università ed e/o a terzi;
- a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni interne emanate dall'Università.

ART. 12 COPERTURA ASSICURATIVA

Ferma restando la responsabilità dell'Aggiudicatario per danni cagionati a cose o persone in relazione all'espletamento del servizio in esame, la stessa dovrà provvedere alla copertura assicurativa a garanzia dei rischi di responsabilità civile per sinistri che possano derivare dall'esecuzione del servizio presso le sedi dell'Ateneo, per un importo non inferiore ad € 1.500.000,00 per sinistro, attraverso polizza da consegnare prima della stipula del contratto.

ART. 13 VIGILANZA E CONTROLLI

L'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto si svolgerà sotto il controllo e la vigilanza dei soggetti incaricati di Ateneo e, qualora si ritenga opportuno, potrà essere richiesta la sostituzione o l'integrazione del personale impiegato dall'Aggiudicatario.

Per l'esecuzione del servizio l'Aggiudicatario dovrà rispettare la programmazione e le tempistiche concordate con il DEC. Qualora il servizio non venga eseguito in conformità al presente capitolato, l'Ateneo ne darà formale comunicazione all'Aggiudicatario che dovrà provvedere entro il termine di tre giorni dalla ricezione della comunicazione.

ART. 14 PENALI

Ai sensi dell'art. 126 del D. Lgs n. 36/2023 sono previste penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali.

L'applicazione delle penali avverrà secondo i seguenti criteri:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione Centrale

Area Affari Generali

Settore Patrimonio ed Economato

- per il ritardato adempimento rispetto ai tempi di intervento offerto: applicazione di una penale calcolata in misura giornaliera pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale e non può comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale;
- per incompleta esecuzione: applicazione di una penale calcolata in misura pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale e non può comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.
- per mancata prestazione resa: applicazione di una penale calcolata in misura pari allo 0,7 per mille dell'ammontare netto contrattuale e non può comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale;

L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose e a persone dovute a cattiva qualità dei prodotti forniti.

ART. 15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Si applicano le previsioni contenute nell'art. 122 del d.lgs. n. 36/2023.

ART. 16 CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto, ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

ART. 17 REVISIONE PREZZI DEL SERVIZIO

A norma dell'art. 60 del D. Lgs. 36/2023 è ammessa la revisione del prezzo d'appalto a partire dalla seconda annualità contrattuale.

La revisione si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, non prevedibili al momento della formulazione dell'offerta, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire in maniera prevalente. La richiesta di revisione del prezzo dovrà essere formulata dall'operatore economico aggiudicatario dell'appalto e sarà oggetto di riscontro entro il termine di giorni 60 decorrenti dalla richiesta medesima, con apposito provvedimento che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell'istanza o il suo accoglimento, con la conseguente determinazione dell'incremento di prezzo da corrispondere.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi, si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie. Non sono ammesse revisioni del prezzo per appalti che prevedano una esecuzione immediata della prestazione (appalti non di durata).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione Centrale

Area Affari Generali

Settore Patrimonio ed Economato

ART. 18 FATTURAZIONE ELETTRONICA

Nel rispetto del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con decorrenza 31 marzo 2015, nei confronti di questo Ente dovranno essere prodotte esclusivamente fatture elettroniche.

La fattura dovrà essere intestata a: Università Degli Studi dell'Aquila, Piazza Santa Margherita, 2, 67100 L'Aquila - C.F. 01021630668 e dovrà obbligatoriamente riportare, oltre alle informazioni fiscali richieste dalla vigente normativa, anche i seguenti dati:

il codice univoco ufficio: UFOLAN;

il codice CIG;

la data di scadenza del pagamento;

IBAN del conto dedicato;

specifica annotazione "Scissione dei pagamenti – Art. 17-ter del DPR 633/1972", per le fatture oggetto di split payment.

ART. 19 PAGAMENTO

Il pagamento sarà effettuato, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previa verifica della regolarità del servizio e subordinato al possesso da parte del fornitore di D.U.R.C. regolare. In caso di inadempienza, il pagamento verrà sospeso fino ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

Lo stesso sarà disposto sul c/c dedicato, come da dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010 e ss.mm.ii., fermo restando l'onere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni del c/c dedicato.

ART. 20 FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione alla presente procedura è deferita alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di L'Aquila, rimanendo esclusa la competenza arbitrale. L'autorità giurisdizionale amministrativa competente è il T.A.R. Abruzzo.

ART. 21 RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rinvia alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.