



Consiglio di Amministrazione

Adunanza 24 luglio 2025

O.d.G. N. 8d)
Delibera N. 199

Presenti

Prof. Roberto Tottoli
Dott.ssa Marta Herling
Ing. Massimo Moschini
Prof.ssa Patrizia Carioti
Prof. Michele Gallo
Prof.ssa Elisabeth Galvan
Prof.ssa Maria Cristina Lombardi
Dott. Luigi Mondo

Segretario

Dott. Giuseppe Festinese

OGGETTO: Affidamento diretto con consultazione di più operatori economici ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, per il servizio biennale di facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi per le esigenze dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo con lo strumento dell'accordo quadro

OMISSIS

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Visto lo Statuto di Ateneo vigente adottato ai sensi della Legge 240/2010;

Visto il Piano Strategico approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 262 del 02.10.2024;

Vista la Legge 241/1990 e ss.mm.ii., recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Vista la Legge 190/2012 e ss.mm.ii., recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

Visto il D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.;

Visto il “Regolamento di Ateneo per gli incentivi per le funzioni tecniche” assunto con Delibera del CdA n. 75 del 28.03.2024 emanato con D.R. n. 419 del 30.04.2024;

Vista la delibera ANAC numero 598 del 30 dicembre 2024, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 85 dell'11 aprile 2025;

Visto il vigente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di Ateneo (P.I.A.O.) - 2025-2027;

Preso atto della relazione istruttoria;

DELIBERA

- a) **di autorizzare** l'espletamento di una nuova procedura di affidamento diretto con consultazione di più operatori economici ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, per il servizio biennale di facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi per le esigenze dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo, sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata Cineca U-buy, con invito ad almeno 5 operatori economici, per un importo a base complessivo a base di gara di € 99.972,00 oltre

IVA al 22% di cui oneri di sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 552,40 da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.108 del Codice;

- b) di approvare** gli atti di gara di cui all'allegata documentazione (**all.1**):
- c) di autorizzare** l'assunzione del relativo impegno di spesa presunto di € 99.972,00 oltre IVA al 22% nella misura di € 21.993,84 per un totale di € 121.965,84 da far gravare sul conto CA.04.41.07.07 "Trasporti, Facchinaggi e Competenze Spedizionieri" ed in particolare:
- si prevede, in base ai tempi di espletamento della gara e di affidamento all'operatore aggiudicatario, che un importo massimo del costo, pari ad € 20.000,00, graverà sul bilancio preventivo economico autorizzatorio 2025 in relazione alla prevedibile competenza economica dello stesso costo;
 - la restante parte del costo, pari ad € 101.965,84, sarà oggetto di previsione nei bilanci preventivi economici autorizzatori 2026 e 2027 approvati dall'organo deliberante in relazione alle valorizzazioni di competenza degli Uffici preposti;
- d) di autorizzare** il pagamento della contribuzione di €. 35,00, così come indicato nella delibera ANAC numero 598 del 30 dicembre 2024, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 85 dell'11 aprile 2025 con imputazione sul CA 04.46.09.04 "Altre imposte e tasse (non sul reddito)" del bilancio preventivo economico autorizzatorio 2025;
- e) di autorizzare** l'assunzione dell'impegno di spesa sul CA.04.43.15.01.08 "Incentivi tecnici" nella misura massima dell'80% del 2% dell'importo della procedura da destinare alla copertura del costo per gli incentivi per le figure professionali coinvolte nella misura di € 1.599,65; le remunerazioni dovute per le attività tecniche sono determinati sulla base del Regolamento di Ateneo per gli incentivi alle funzioni tecniche assunto con Delibera del CdA n. 75 del 28.03.2024 di cui:
- un importo pari ad € 199,95 graverà sul bilancio preventivo economico autorizzatorio 2025;
 - la restante parte del costo, pari ad € 1.399,60, sarà oggetto di previsione nei bilanci preventivi economici autorizzatori 2026 e 2027 approvati dall'organo deliberante in relazione alle valorizzazioni di competenza da parte dei competenti degli Uffici preposti;
- f) di individuare**, nell'ambito della procedura in argomento le seguenti figure:
- l'Ing. Antonio Sena, Responsabile dell'Ufficio Data warehouse e monitoraggio statistico, quale Responsabile del Progetto (RUP);
 - Il sig. Giovanni Maione, afferente all'Ufficio Interventi Manutentivi, quale Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC), con l'incarico di coordinare, organizzare ed asseverare la regolare esecuzione del servizio in oggetto;
- g) di dare mandato** alla unità organizzativa Responsabile del procedimento di porre in essere tutti gli adempimenti relativi agli obblighi di cui alla vigente normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, connessi all'adozione del presente provvedimento;
- h) di autorizzare** tutti gli atti connessi e conseguenziali.



Firmato digitalmente da
Giuseppe Festinese
Data: 25.09.2025 14:33:45
CEST
Organizzazione:
ORIENTALENAPOLI/002976
40633

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Giuseppe Festinese

LETTERA DI INVITO

Affidamento diretto con consultazione di più operatori economici ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, per il servizio biennale di facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi per le esigenze dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo con lo strumento dell'accordo quadro.

Premesse

L'Università di Napoli L'Orientale con Delibera del Consiglio di Amministrazione XXX del XX.XX.XXXX ha autorizzato l'espletamento di una Procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 36/2023, per l'affidamento del servizio biennale di facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi per le esigenze dell'Amministrazione Centrale dell'Università di Napoli L'Orientale (CIG XXXXXX).

La presente procedura è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma) accessibile all'indirizzo <https://unior.ubuy.cineca.it/>

L'affidamento avviene mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 50 lett. e) del D.lgs 36/2023 con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il Responsabile unico del progetto è il Capo dell'Ufficio Data Warehouse e Monitoraggio Statistico, ing. Antonio Sena asena@unior.it.

Sommario

LETTERA DI INVITO	1
<i>Premesse</i>	1
<i>Art. 1 - Piattaforma telematica di negoziazione</i>	3
<i>Art. 2 – Dotazioni tecniche</i>	4
<i>Art. 3 - Documentazione di gara, chiarimenti e comunicazioni</i>	5
<i>Art. 3.1 - Documenti di gara</i>	5
<i>Art. 3.2 – Chiarimenti</i>	5
<i>Art. 3.3 – Comunicazioni</i>	5
<i>Art. 4 – Oggetto dell'affidamento e importo</i>	6
<i>Art. 4.1 – Durata dell'appalto</i>	8
<i>Art. 5 - Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione</i>	8
<i>Art. 5.1 - Self cleaning</i>	9
<i>Art 5.2 - Altre cause di esclusione</i>	9
<i>Art. 6 – Subappalto</i>	10
<i>Art. 7 – Sopralluogo</i>	10
<i>Art. 8 – Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara</i>	11
<i>Art. 8.1 – Soccorso istruttorio</i>	12
<i>Art. 8.2 – Domanda di partecipazione e documentazione amministrativa</i>	13
<i>Art. 8.3 – Offerta Tecnica</i>	14
<i>Art. 8.4 – Offerta economica</i>	15
<i>Art. 9 – Criterio di aggiudicazione e di valutazione</i>	16
<i>Art. 9.1 – Criteri di valutazione dell'offerta tecnica</i>	16
<i>Art. 9.2 – Criteri di valutazione dell'offerta economica</i>	20
<i>Art. 10 – Commissione giudicatrice</i>	21
<i>Art. 11 – Svolgimento delle operazioni di gara</i>	22
<i>Art. 11.1 – Verifica documentazione amministrativa</i>	22
<i>Art. 11.2 – Valutazione delle offerte tecniche ed economiche</i>	23
<i>Art. 12 – Anomalie delle offerte</i>	24
<i>Art. 13 – Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto</i>	25
<i>Art. 14 – Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari</i>	25
<i>Art. 15 – Accesso agli atti</i>	26
<i>Art. 16 - Responsabile Unico del Progetto</i>	26
<i>Art. 17 - Privacy</i>	26
<i>Art. 18 – Controversie e foro competente</i>	27

Art.1 - Piattaforma telematica di negoziazione

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in codesto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Gli operatori economici devono essere iscritti sulla piattaforma ed essere in possesso di firma digitale, la documentazione di gara è disponibile sul portale sopra indicato; la Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Art.2 – Dotazioni tecniche

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nella presente lettera di invito ed in quelli richiamati al punto 1.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'art. 64 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) disporre di un domicilio digitale presente negli indici di cui agli artt. 6bis e 6ter del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) che il legale rappresentante dell'operatore economico che partecipa alla procedura (o persona munita di idonei poteri di firma) disponga di un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'art. 29 del D.lgs. 82/2005);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;
 - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Art. 3 - Documentazione di gara, chiarimenti e comunicazioni

Art. 3.1 - Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- Lettera di invito (presente atto)
- Allegato A – Domanda di partecipazione
- Allegato B – Dichiarazioni integrative
- Allegato C – Attestazione di avvenuto sopralluogo
- Allegato D – Modello offerta economica
- Allegato E – Patto di integrità
- Allegato F – Capitolato Speciale di appalto
- Allegato G - DUVRI
- Allegato H – Modello eDGUE

La documentazione di gara è accessibile tramite la piattaforma suindicata.

Art. 3.2 – Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 6 – sei – giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, esclusivamente in via telematica attraverso la Piattaforma; non sarà fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate e non pervenute sulla piattaforma. Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 4 - quattro – giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma.

Art. 3.3 – Comunicazioni

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono solo ed esclusivamente tramite la Piattaforma. In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Art. 4 – Oggetto dell'affidamento e importo

La presente procedura non viene suddivisa in lotti funzionali in quanto le varie prestazioni oggetto del contratto fanno parte di un'unica tipologia di acquisto (non sussistono dunque i presupposti per la divisione in lotti) e sono funzionalmente connesse da un punto di vista tecnico. Di conseguenza la suddivisione in lotti potrebbe compromettere l'economicità e l'efficienza della fornitura oggetto del contratto.

L'importo massimo di spesa per l'esecuzione delle prestazioni oggetto della fornitura è pari a € 99.972,00 oltre IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze che sono stati quantificati in 552,40 €.

Ai sensi dell'art. 41, comma 14 del D.Lgs. 36/2023, l'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che sono stati stimati in € 56.000,00.

Il contratto collettivo di riferimento è il CCNL – logistica, trasporto merci e spedizione - codice CNEL I14G.

Ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto ad applicare, nei confronti dei lavoratori impiegati nell'esecuzione dell'appalto, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di settore stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, riferibile all'ambito di attività oggetto dell'appalto.

È comunque ammessa l'applicazione di un contratto collettivo diverso, purché stipulato da organizzazioni comparativamente rappresentative sul piano nazionale e che garantisca condizioni economiche e normative complessive non inferiori a quelle previste dal contratto indicato nei documenti di gara.

L'operatore economico dovrà, su richiesta della Stazione Appaltante, fornire idonea documentazione atta a comprovare il rispetto di tali condizioni.

Con l'Operatore Economico affidatario dell'Accordo Quadro verrà stipulato un Contratto per il valore sopra indicato. Tale importo rappresenta l'importo massimo di spesa contrattuale, non impegnativo e vincolante per l'Amministrazione.

L'Amministrazione non assume, pertanto, alcun obbligo in ordine al raggiungimento dell'importo massimo di spesa in quanto si tratta di importo stimato. L'Operatore Economico affidatario dell'Accordo Quadro non potrà avanzare pretese o diritti nel caso in cui l'importo massimo di spesa non venga raggiunto ovvero qualora il contratto venga a scadenza prima del termine citato per il raggiungimento dell'importo massimo di spesa.

L'importo sopra indicato deve intendersi comprensivo di ogni altra attività necessaria per l'esatto e completo adempimento delle condizioni contrattuali, secondo quanto specificato nella documentazione di gara. L'importo sopra indicato si intende comprensivo e soddisfacente della fornitura di tutti i servizi organizzativi e logistici connessi all'esecuzione dei singoli interventi.

Le singole forniture saranno affidate all'Operatore Economico affidatario dell'Accordo Quadro con la tempistica e la modalità disciplinate nell'Allegato denominato "Capitolato Speciale di Appalto" (Allegato F).

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi per le esigenze dell'Amministrazione Centrale dell'ateneo. In linea generale le principali attività riguardanti il servizio di fornitura riguarderanno:

- movimentazione di arredi, compreso lo smontaggio e rimontaggio di quegli arredi che, per dimensioni ed ingombro, non sia possibile spostare montati;
- movimentazione di attrezzature da ufficio (ad esempio macchine fotocopiatrici, stampanti, computer, etc.);
- smontaggio di pareti divisorie e loro relativo montaggio nei locali indicati;
- smontaggio, imballaggio, trasporto e riassettaggio di postazioni di lavoro;
- movimentazione di documentazione cartacea e bibliotecaria;
- movimentazione tra i piani di cassaforti armadi blindati;
- piccoli interventi di manutenzione ordinaria (ad esempio affissioni di bacheche e/o quadri, piccole lavagne, paracolpi, etc...).

Maggiori dettagli tecnici sono riportati nel "Capitolato Speciale di Appalto" (Allegato F).

Il contratto si intende attivo dal momento della stipula e valido per 24 mesi, ovvero fino all'esaurimento delle risorse di cui all'offerta presentata. L'Ateneo non è vincolato al raggiungimento del massimale previsto dall'Accordo.

Si precisa che il suindicato valore massimo stimato rileva esclusivamente ai fini della quantificazione del Contributo a favore dell'ANAC ed è stato stimato in osservanza del disposto di cui all'art. 14, co. 16, del D. Lgs 36/2023.

Art. 4.1 – Durata dell'appalto

Il contratto decorre dalla data della stipula ed ha validità 24 mesi. L'Amministrazione emetterà, durante la vigenza contrattuale, singoli ordinativi di fornitura fino alla concorrenza dell'importo massimo di spesa, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prolungare il contratto di ulteriori 180 gg nel caso non si raggiungesse la cifra esatta di consumo ai sensi dell'art 120 co. 10 del D.lgs 36/2023.

Il contratto si intenderà terminato anche prima della scadenza, nell'ipotesi di totale raggiungimento dell'importo massimo di spesa.

L'Operatore Economico affidatario dell'Accordo Quadro non potrà avanzare pretese e diritti nel caso in cui il contratto venga a scadenza prima del termine citato per il raggiungimento dell'importo massimo di spesa.

Art. 5 - Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

La sussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 comporta l'esclusione diretta mentre la sussistenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95 deve essere accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice i requisiti di cui al punto 5 devono essere posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice i requisiti di cui al punto 5 devono essere posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Art. 5.1 - Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Art 5.2 - Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011.

Art. 6 – Subappalto

Per la disciplina del subappalto si applica l'art.119 del D. Lgs 36/2023.

Il concorrente indica le prestazioni del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

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

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Art. 7 – Sopralluogo

Il sopralluogo è **obbligatorio**, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 92, del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara. La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata a datawarehouse@unior.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo. La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro e non oltre sei giorni prima del termine di scadenza delle offerte. Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno due giorni di anticipo.

È nominato Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) il sig. Giovanni Maione afferente all'ufficio Interventi Manutentivi, per controllare, coordinare e coadiuvare i sopralluoghi.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

Il sopralluogo dovrà necessariamente riguardare tutte le sedi didattiche e di servizio afferenti all'Università di Napoli L'Orientale ubicate nel territorio del Comune di Napoli. Nel dettaglio si riportano le sedi e le collocazioni:

- Sede Palazzo Mediterraneo, Via Nuova Marina 59 - 80133, Napoli.
- Sede Palazzo Corigliano, Piazza S. Domenico Maggiore, 12 - 80134, Napoli.
- Sede Palazzo Giusso Largo San Giovanni Maggiore, 30, Napoli - 80134, Napoli.
- Sede Palazzo Santa Maria Porta Coeli, Via Duomo 219 - 80138, Napoli.
- Sede Palazzo Du Mesnil, Via Partenope 10/A - 80121, Napoli.
- Complesso monumentale di Monteverginella, Vico SS. Filippo e Giacomo civ. 21a - 80138, Napoli.
- Centro Interdipartimentale di Servizi di Archeologia, 1° Vicoletto S. Maria ad Agnone, 8 - 80139 – Napoli.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo (Allegato C – Attestazione di avvenuto sopralluogo).

La mancata allegazione dell'attestazione di sopralluogo è sanabile mediante soccorso istruttorio art. 100 del Codice.

Art. 8 – Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare

L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore xx:xx del xx.xx.xxxx a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

L'“OFFERTA” è composta da:

A – Documentazione amministrativa;

B – Offerta Tecnica;

C – Offerta Economica.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre 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.

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Le dichiarazioni relative alla documentazione amministrativa ed all'offerta economica sono redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma.

Tutta la documentazione da produrre mediante inserimento nel Fascicolo virtuale deve essere in lingua italiana.

L'offerta vincola il concorrente per 240 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, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data 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 entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Art. 8.1 – Soccorso istruttorio

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

In particolare:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine di 5 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere sulla Piattaforma.

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

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di 5 – cinque – giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

Art. 8.2 – Domanda di partecipazione e documentazione amministrativa

L'operatore economico inserisce sulla Piattaforma la seguente documentazione:

- 1) Domanda di partecipazione ed eventuale procura (Allegato A);
- 2) Dichiarazioni sostitutive (Allegato B);
- 3) Attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciata dalla stazione appaltante (Allegato C);
- 4) Patto di integrità (Allegato E);

- 5) Capitolato Speciale di Appalto controfirmato dall'operatore (Allegato F);
- 6) eDGUE (Allegato H);
- 7) Documento tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

Art. 8.3 – Offerta Tecnica

L'operatore economico inserisce la documentazione tecnica, nella Piattaforma. L'offerta tecnica deve essere firmata digitalmente e indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

A) Dimensione aziendale, professionalità ed esperienza

- A.1) Numero e qualifica dei dipendenti e formazione professionale.
- A.2) Numero immobili strumentali suddivisi in uffici, laboratori/officine, magazzini e depositi.
- A.3) Certificazioni possedute.
- A.4) Valutazione di forniture analoghe nell'arco degli ultimi tre anni.

B) Tempi di esecuzione del servizio

- B.1) Tempo di esecuzione del facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi in modalità "urgente" entro 48 ore dalla ricezione dell'ordine.
- B.2) Tempo di esecuzione del facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi in modalità "urgente" entro 24 ore dalla ricezione dell'ordine.

C) Organizzazione del servizio.

- C.1) Esperienza del referente del servizio maturata in ruolo analogo.
- C.2) Procedure Operative volte a migliorare l'organizzazione del servizio.
- C.3) Disponibilità di un sistema informativo per il monitoraggio ed il controllo della qualità degli interventi.

D) Risorse strumentali e sostenibilità

- D.1) Tipo di scatoloni e imballaggi utilizzati.
- D.2) Disponibilità di casse in plastica di dimensione variabile e adattabile.
- D.3) Mezzi di gestione e sostenibilità ambientale relative ai mezzi di trasporto impiegati.
- D.4) Ulteriori misure di gestione e sostenibilità ambientale migliorative.

La relazione tecnica dovrà essere composta da un massimo di n. 5 facciata A4, con carattere Arial 12 e non maggiormente compresso, con interlinea 1.5, margini (inferiori, superiori, destro e sinistro) non inferiori a 20mm. L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato speciale di Appalto (Allegato F), pena l'esclusione dalla procedura di gara.

La mancanza di chiarezza e dettaglio delle informazioni fornite influenzerà negativamente il punteggio attribuito.

L'offerta tecnica deve essere redatta in maniera sintetica, articolata secondo gli schemi di valutazione sopra indicati. Tutta la documentazione prodotta, compreso gli allegati, dovrà essere firmata digitalmente. L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato speciale di Appalto, pena l'esclusione dalla procedura.

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

Art. 8.4 – Offerta economica

L'operatore economico inserisce il modello di offerta economica, nella Piattaforma. L'offerta economica (Allegato D) deve essere firmata digitalmente e indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a) il ribasso percentuale da applicare all'importo posto a base di gara, in cifre e lettere, che rappresenta l'elemento oggetto della formula di attribuzione del punteggio, al netto di Iva nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi di natura interferenziale.
- b) La stima dei costi di manodopera dell'operatore economico ai sensi dell' art.95, comma 10 del D.lgs 36/2023.
- c) La stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.lgs 36/2023.

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali con arrotondamento della seconda cifra decimale.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le stesse modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione.

L'offerta dovrà essere comprensiva di ogni e qualsiasi spesa che l'operatore economico dovrà affrontare per assicurare il regolare espletamento del servizio.

Non sono ammesse offerte plurime e/o parziali, pena l'esclusione automatica.

Si procederà all'esclusione dalla gara qualora l'offerta economica non sia separata dalla restante documentazione (documentazione amministrativa e offerta tecnica).

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

Art. 9 – Criterio di aggiudicazione e di valutazione

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 108 del D.lgs 36/2023.

Non sono ammesse offerte pari o in aumento né offerte parziali, pena l'esclusione dalla gara.

La valutazione dell'offerta tecnica, dell'offerta economica e il calcolo del punteggio finale è effettuata in base ai seguenti punteggi:

OFFERTE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

La migliore offerta sarà determinata dal punteggio complessivo (più alto, che sarà ottenuto sommando il punteggio relativo al criterio "Offerta tecnica" ed il punteggio relativo al criterio "Offerta economica"):

$$\text{Totale} = \text{Offerta Tecnica} + \text{Offerta Economica}$$

Art. 9.1 – Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Requisiti di natura qualitativa e quantitativa desunti dall'offerta tecnica - punteggio massimo 70 punti.

Il punteggio è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi:

PUNTEGGIO TECNICO (MAX 70 PUNTI)		
CRITERIO A) Dimensione aziendale, professionalità ed esperienza		MAX 20 PUNTI
Sub-criteri di valutazione	Punti Max	Descrizione

A.1) Numero e qualifica dei dipendenti e formazione professionale.	5	Descrivere nel dettaglio la struttura organizzativa dedicata al servizio oggetto di affidamento, specificando le modalità di svolgimento delle diverse attività, funzioni e figure professionali coinvolte, nonché il numero, la qualifica e le competenze tecnico-professionali degli addetti impiegati, unitamente al relativo profilo formativo. Saranno valutati l'efficacia complessiva della struttura proposta e l'adeguatezza del personale in termini di professionalità ed esperienza.
A.2) Numero immobili strumentali suddivisi in uffici, laboratori/officine, magazzini e depositi.	5	Descrivere la dotazione infrastrutturale messa a disposizione dall'offerente per l'esecuzione del servizio, con particolare riferimento alle superfici e alle esatte localizzazioni di ciascuna. Sarà considerato elemento premiante la disponibilità di una rete di strutture adeguata, distribuita e funzionale, in grado di supportare in modo efficace, tempestivo e continuativo lo svolgimento delle attività.
A.3) Certificazioni possedute.	4	1 Punto per ogni Certificazione di qualità, ambientale o di settore, rilevante per l'esecuzione del servizio.
A.4) Valutazione di forniture analoghe nell'arco degli ultimi tre anni	6	Descrizione sintetica di n. 3 (tre) servizi significativi analoghi a quelli oggetto di affidamento, svolti nell'ultimo triennio 2022-2023-2024 a favore di soggetti pubblici e/o privati. L'offerente dovrà descrivere le modalità attraverso le quali, per i tre servizi, ha provveduto all'organizzazione e all'esecuzione di ogni servizio, alla composizione della squadra di intervento, al numero di risorse umane e strumentali utilizzate ed alle tempistiche di esecuzione.
CRITERIO B) Tempi di esecuzione del servizio		MAX 10 PUNTI
Sub-criteri di valutazione	Punti Max	Descrizione
B.1) Tempo di esecuzione del facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi in modalità "urgente" entro 48 ore dalla ricezione dell'ordine.	5	SI = 5 Punti NO = 0 Punti
B.2) Tempo di esecuzione del facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi in modalità "urgente" entro 24 ore dalla ricezione dell'ordine.	5	SI = 5 Punti NO = 0 Punti

CRITERIO C) Organizzazione del servizio		MAX 20 PUNTI
Sub-criteri di valutazione	Punti Max	Descrizione
C.1) Esperienza del referente del servizio maturata in ruolo analogo.	10	L'offerente dovrà produrre il curriculum del soggetto che svolgerà il ruolo di referente del contratto. Saranno attribuiti punteggi in relazione all'esperienza del referente nello svolgimento di servizi analoghi a quelli oggetto di affidamento e al suo profilo formativo, del quale saranno valutati gli aspetti legati al ruolo che egli dovrà svolgere.
C.2) Procedure Operative volte a migliorare l'organizzazione del servizio.	5	Descrizione delle proposte migliorative del servizio offerto, delle metodologie di lavoro ed esecuzione degli interventi, nonché l'eventuale utilizzo di attrezzature speciali e tecnologie innovative, volte a migliorare l'organizzazione del servizio in termini di efficacia e controllo della qualità delle prestazioni erogate.
C.3) Disponibilità di un sistema informativo per il monitoraggio ed il controllo della qualità degli interventi.	5	Valutazione della disponibilità e delle caratteristiche di un sistema informativo dedicato al monitoraggio, alla tracciabilità e al controllo della qualità degli interventi eseguiti. Dunque, specificare le modalità di interazione, le caratteristiche tecniche, informatiche e gestionali per poterne comprendere le funzionalità e l'efficacia (anche mediante stampe delle schermate principali e dei report informativi e statistici producibili).
CRITERIO D) Risorse strumentali e sostenibilità.		MAX 20 PUNTI
Sub-criteri di valutazione	Punti Max	Descrizione
D.1) Tipo di scatoloni e imballaggi utilizzati.	5	Descrizione della tipologia di imballaggi utilizzati e l'adozione di soluzioni innovative per la riduzione degli imballaggi in termini di quantità, peso e volume. Valutazione positiva aggiuntiva terrà conto dell'utilizzo di tipologie di imballaggio in grado di promuovere la prevenzione dell'impatto ambientale, sia per l'utilizzo di imballaggi riciclabili sia per l'utilizzo di imballaggi prodotti con materie di riciclo.

D.2) Disponibilità di casse in plastica di dimensione variabile e adattabile.	4	Descrizione dettagliata dei contenitori e delle casse in plastica riutilizzabili messe a disposizione dall'operatore economico per l'intera durata della fornitura.
D.3) Mezzi di gestione e sostenibilità ambientale relative ai mezzi di trasporto impiegati.	8	Descrizione dei mezzi di trasporto utilizzabili. Saranno valutati sulla base delle caratteristiche tecniche, anno di fabbricazione, categorie di appartenenza in relazione alle emissioni inquinanti. Valutazione positiva aggiuntiva sarà destinata alle relazioni che presentino mezzi appartenenti a categorie con emissioni inquinanti minori (Euro 6 e 7) ed alimentazione elettrica o a gas.
D.4) Ulteriori misure di gestione e sostenibilità ambientale migliorative.	3	Descrizione di eventuali proposte migliorative prese in considerazione (ulteriori rispetto a quelle indicate ai precedenti punti) atte a favorire la sostenibilità ambientale.

Per il sub-criterio A.3 e per il criterio B, verranno attribuiti punteggi quantitativi, vale a dire i punteggi i cui coefficienti fissi e predefiniti saranno attribuiti o non attribuiti in ragione della disponibilità o meno a offrire quanto specificatamente richiesto.

Per la restante parte dei criteri e sub-criteri, verranno indicati punteggi discrezionali, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Dunque, a ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio, è attribuibile un coefficiente variabile da zero a uno da parte di ciascun commissario.

Ciascun commissario, dopo aver analizzato l'offerta in relazione agli specifici profili di valutazione indicati nel sub-criterio in esame, assegna un giudizio sulla base della seguente scala:

Valutazione	Descrizione	Coefficiente attribuito
Non Trattato	La soluzione proposta non descrive il sub-criterio richiesto	0
Insufficiente	La soluzione proposta non è adeguata rispetto al sub-criterio richiesto.	0,20
Scarso	La soluzione proposta è carente rispetto al sub-criterio richiesto.	0,40
Sufficiente	La soluzione proposta è accettabile rispetto al sub-criterio richiesto	0,60
Buono	La soluzione proposta tratta bene le richieste del sub-criterio	0,80

Ottimo

La soluzione proposta è più che efficace rispetto al sub-criterio

1

Successivamente per ogni sub-criterio viene determinata la media aritmetica dei coefficienti attribuiti da ciascun Commissario. Per ciascun concorrente si procede a calcolare il punteggio di ciascun sub-criterio moltiplicando la media aritmetica dei coefficienti determinata per il punteggio massimo attribuito al medesimo sub-criterio.

Si procede a determinare il punteggio relativo a ciascun criterio sommando i punteggi così ottenuti dei relativi sub-criteri.

Il punteggio tecnico totale verrà dato dalla somma dei punteggi dei criteri come sopra determinati.

L'offerta tecnica non dovrà contenere, in nessun caso, riferimenti ad eventuali costi.

In nessun caso l'offerta tecnica potrà prevedere soluzioni che comportino per l'Università un incremento di spesa per il servizio in argomento, rispetto all'offerta presentata in sede di gara.

Art. 9.2 – Criteri di valutazione dell'offerta economica

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

CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
Ribasso offerto per il servizio biennale di facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi per le esigenze dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo	30
TOTALE	30

Il punteggio dell'offerta economica è attribuito sulla base del maggior ribasso complessivo dei due punteggi attribuiti sui ribassi dell'offerta secondo la formula:

$$PE = PE_{max} * \frac{R}{R_{max}}$$

Dove:

PE = Punteggio economico da attribuire all'operatore economico

PE_{max} = Punteggio economico massimo attribuibile

R= Ribasso offerto dal concorrente

R_{max} = Ribasso offerto più elevato

Nelle operazioni matematiche effettuate per l'attribuzione dei punteggi a tutti gli elementi, verranno usate le prime due cifre decimali, con la precisazione che la seconda cifra decimale sarà arrotondata all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

Si procederà all'aggiudicazione quand'anche pervenga una sola offerta, purché sia ritenuta valida e congrua per la Stazione Appaltante.

L'attribuzione dei punteggi alle singole offerte avverrà sommando i punteggi ottenuti per ogni singolo elemento di valutazione dell'offerta stessa.

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che otterrà il punteggio totale più alto sulla base della graduatoria ottenuta seguendo i criteri di cui sopra.

Il punteggio totale si otterrà ovviamente dalla somma:

Punteggio Totale = Punteggio Offerta Tecnica + Punteggio Offerta Economica

(massimo valore ottenibile è pari a 100)

Art. 10 – Commissione giudicatrice

Ai sensi dell'art.93 del Codice, la Commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 (tre) 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'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP si avvale della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

La durata dei lavori della Commissione e il numero di sedute pubbliche telematiche e riservate saranno adeguati al numero di offerte presentate, fermo restando che i commissari potranno lavorare a distanza, avvalendosi della Piattaforma Telematica che salvaguarda la riservatezza delle comunicazioni.

Art. 11 – Svolgimento delle operazioni di gara

La Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni di gara secondo il seguente ordine:

- Verifica della documentazione amministrativa;
- Valutazione delle offerte tecniche;
- Valutazione delle offerte economiche.

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

Art. 11.1 – Verifica documentazione amministrativa

La Commissione accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente all'art. 8.1.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Art. 11.2 – Valutazione delle offerte tecniche ed economiche

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche, relativamente a ciascun singolo lotto, sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

La Commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte presentate.

Successivamente, in una o più sedute riservate, procede all'esame e alla valutazione delle offerte presentate dei concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente documento all'art.9.

Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma. Successivamente, in seduta pubblica telematica, la cui data sarà preventivamente comunicata sulla piattaforma a concorrenti ammessi, la Commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

Contestualmente la Commissione giudicatrice procederà all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente documento all'art 9.2 e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

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, i predetti concorrenti, su richiesta della Stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro tre (3) giorni. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al punto 6. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Ove permanga l'ex aequo, la Commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La Stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste all'art.3.3.

La Commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti e i relativi punteggi.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'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.

Art. 12 – Anomalie delle offerte

Ai sensi dell'art. 110 del Codice, nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa per eccessiva vantaggiosità, tale da destare il sospetto di scarsa serietà poiché inidonea a garantire un congruo profitto in favore dell'operatore economico, esponendo al rischio di una prestazione che non assicuri qualità, la Stazione Appaltante sottopone a verifica la già menzionata offerta.

Il RUP valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente - sempre avvalendosi della commissione giudicatrice - ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il concorrente può allegare, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo.

La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

Art. 13 – Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto

La proposta di aggiudicazione è formulata 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 può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dalla presente lettera di invito ed è immediatamente efficace.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione con bonifico bancario.

Art. 14 – Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto

munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

Art. 15 – Accesso agli atti

A decorrere dal 1° gennaio 2024, l'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

Art. 16 - Responsabile Unico del Progetto

Il Responsabile Unico del Progetto è il l'ing. Antonio Sena – Responsabile dell'Ufficio Data Warehouse e Monitoraggio Statistico, referente di tutte le richieste di tipo tecnico. E-mail: asena@unior.it – Telefono: 0816909545

Art. 17 - Privacy

Ai sensi del Regolamento Europeo UE n. 2016/679 sulla Privacy e del successivo D.Lgs. n. 101/2018, si informa che i dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta e successivamente alla stipula del contratto, in possesso della Stazione Appaltante verranno trattati nel rispetto della riservatezza e segretezza, garantendo l'assoluta riservatezza, e senza alcuna altra finalità rispetto a quelle per cui sono richiesti.

Art. 18 – Controversie e foro competente

Tutte le controversie fra la Stazione Appaltante e l'Operatore Economico aggiudicatario che non siano state definite per via amministrativa, ai sensi degli articoli 210 e 211 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa e giuridica, nessuna esclusa, saranno deferite esclusivamente all'Autorità Giurisdizionale.

Foro competente, per eventuali controversie, in via esclusiva, è quello di Napoli, sede legale dell'Università di Napoli L'Orientale.

Allegato A - Domanda di partecipazione (nel caso di partecipazione a lotti diversi in più forme occorre presentare tante domande quante sono le diverse forme di partecipazione)

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445

Denominazione Operatore economico	
Tipologia societaria	
Partita IVA/Codice fiscale	
Forma di partecipazione alla procedura	

Il/La sottoscritto/a ¹

nella sua qualifica di:

- ☐ Legale Rappresentante
- ☐ Institore
- ☐ Procuratore speciale o generale con mandato di rappresentanza con firma disgiunta (*allegare la procura, tranne nel caso in cui l'attribuzione dell'incarico risulti dalla visura camerale*)
- ☐ Procuratore speciale o generale con mandato di rappresentanza con firma congiunta della ditta che rappresenta (*allegare la procura, tranne nel caso in cui l'attribuzione dell'incarico risulti dalla visura camerale*)

Chiede di partecipare in qualità di:

- ☐ operatore singolo
- ☐ raggruppamento temporaneo (*indicare se costituito o costituendo*) formato da: (indicare i ruoli ricoperti)
- ☐ Consorzio stabile
- ☐ Consorzio tra società cooperative
- ☐ Consorzio tra imprese artigiane
- ☐ Consorzio ordinario (*indicare se costituito o costituendo*)
- ☐ Rete dotata di organo comune

¹ Le dichiarazioni devono essere rese dal titolare /rappresentante legale/institore

- dell'Operatore singolo,
- dei consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice.
- dei consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice,
- della Mandataria /Capofila nel caso di RTI o Consorzi Ordinari costituiti
- di tutte le imprese raggruppate in un RTI nel caso di RTI ancora da costituire
- di tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara nel caso di un Consorzio Ordinario ancora da costituire
- dell'impresa retista che riveste la funzione di organo comune nel caso di rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza e con/senza soggettività giuridica;
- delle imprese retiste che partecipano alla gara nel caso di Rete dotata di organo comune privo di rappresentanza o se la Rete è sprovvista di organo comune o se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria.
- del Gruppo Europeo Interesse Economico

- ☐ Rete sprovvista di organo comune o con organo comune privo di rappresentanza
- ☐ GEIE
- ☐ altro (*indicare altre, eventuali forme di partecipazione previste dalla normativa speciale di settore*)

consapevole ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, delle responsabilità penali cui può andare incontro nel caso di dichiarazioni mendaci nonché, delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e alla normativa vigente in materia.

(*Compilare soltanto i campi di interesse*)

1. Dichiarazioni in caso di partecipazione in forma associata o in più forme diverse

(*Per tutti i consorzi, i raggruppamenti temporanei e i GEIE, già costituiti e costituendi*)

- **DICHIARA** che le seguenti parti/percentuali del servizio/fornitura saranno eseguite dagli operatori economici di seguito indicati:

In caso di raggruppamenti art. 65 comma 2 lett. e) del Codice e consorzi ordinari

servizio/fornitura	Parte /percentuale	Operatore esecutore

In caso di Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice

- **DICHIARA** che il Consorzio concorre con le seguenti Consorziatate esecutrici. (Tale indicazione deve essere resa anche nel caso in cui il consorzio indichi come consorziata esecutrice un altro consorzio. In tal caso, detto consorzio dovrà a sua volta indicare le consorziatate esecutrici, specificando, nella tabella, che si tratta di consorziatate appartenenti al consorzio esecutore.)

Denominazione/Ragione Sociale	C.F.	Sede

(*Solo per i Consorzi Stabili*)

- **DICHIARA** che il Consorzio, al fine di soddisfare i requisiti di partecipazione prescritti dal Bando di gara ricorre ai requisiti delle consorziatate non esecutrici così come di seguito indicato (*compilare solo se di interesse*):

Denominazione/Ragione Sociale	C.F.	Requisito e relativa misura

(Ciascuna consorziata, esecutrice e non, deve presentare una propria domanda di partecipazione)

- **DICHIARA** di non partecipare in forma singola/associata e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;
- **DICHIARA** di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio);

o, in alternativa,

- **DICHIARA** di partecipare in più di una forma, *<indicare quali>* e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- **DICHIARA** di non partecipare a più di un consorzio stabile.

(Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di cui all'articolo 65, comma 2 lett. f) del d.lgs. 36/2023 o GEIE non ancora costituiti)

Dichiarazioni da rendere da parte di ciascun componente del RTI/Consorzio ordinario:

- **DICHIARA** che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a *(indicare l'operatore che sarà nominato capogruppo)*;
- **SI IMPEGNA**, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 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

(Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica)

- **DICHIARA:**
 - di concorrere per le seguenti imprese:
.....
- **DICHIARA** che le seguenti parti/percentuali del servizio/fornitura saranno eseguite dagli operatori economici di seguito indicati:

servizio/fornitura	Parte /percentuale	Operatore esecutore

- (dichiarazione da rendere solo dall'organo comune): che l'aggregazione di imprese di rete è iscritta al Registro delle Imprese di al n..... partita I.V.A. n..... oppure è iscritta al Registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di..... al n.

(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 raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo)

- (in caso di Rete costituenda):
- **DICHIARA:** (dichiarazione da rendere da parte di ciascun operatore che compone la rete)
 - che in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a
 - di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei

2. Dichiarazioni in caso di avvalimento (da ripetere per ciascuna impresa ausiliaria)

- **DICHIARA** di avvalersi dell'impresa al fine di dimostrare il possesso dei requisiti indicati nella sezione del DGUE relativa all'avvalimento e allega il contratto di avvalimento.
- **DICHIARA** di avvalersi dell'impresa al fine di migliorare l'offerta **[N.B.: i requisiti oggetto di avvalimento dovranno essere indicati esclusivamente nel contratto di avvalimento]** e presenta il contratto di avvalimento (indicare se nell'offerta tecnica o nella documentazione amministrativa).

3. Dichiarazioni in caso di adozione di misure di self-cleaning:

- **INSERISCE** nel FVOE la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda e indica nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;
- in alternativa, dichiara che è stato impossibilitato ad adottare misure di self cleaning per i seguenti motivi [indicare le motivazioni] e si impegna ad adottare misure idonee e a comunicare le stesse tempestivamente e comunque prima dell'aggiudicazione.

4. Dichiarazioni in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale

- **DICHIARA** che il provvedimento di ammissione al concordato è stato emesso il da

- **DICHIARA** che il provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare è stato emesso il da

▪ *(solo in caso di raggruppamento)*

DICHIARA che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019

- **ALLEGA** la relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto

5. Dichiarazioni in caso di sottoposizione a sequestro/confisca

(In caso di Sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario. La dichiarazione è resa per gli effetti dell'articolo 96, comma 13, del codice)

- **DICHIARA** che è stato emesso il provvedimento *(indicare il tipo di provvedimento ... Sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario)* in data ... da parte di

6. Ulteriori dichiarazioni

DICHIARA, altresì:

- di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata, avendo tenuto conto, per la relativa formulazione:
- 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 derivanti dal CCNL applicato.
- di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, *[eventuale, se presenti prezzi di riferimento pubblicati dall'ANAC: ivi compresi i prezzi di riferimento pubblicati dall'ANAC]*, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione della propria offerta.
- di accettare il patto di integrità di cui alla Delibera
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante reperibile nel sito e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.
- **SI IMPEGNA** a non attuare nella presente gara intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile.
- **DICHIARA** di aver preso visione della documentazione relativa a *(se presente):*
 - dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare gli operatori dell'appaltatore e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività (pubblicato sul sito selezionando la voce ".....");
 - *(se presente negli atti di gara)* documento ricognitivo redatto dalla stazione appaltante relativamente alle ipotesi dei rischi interferenti con relative misure da adottare per eliminare o ridurre i rischi stessi e la stima degli eventuali costi della sicurezza relativi ai rischi interferenti (parte integrante del DUVRI);

(Solo se previsto il sopralluogo obbligatorio)

- **DICHIARA** di aver preso visione dei luoghi come da certificato rilasciato da in data
- **DICHIARA** di beneficiare della seguente riduzione della garanzia a corredo dell'offerta ai sensi dell'articolo 106, comma 8, *(compilare solo se di interesse) e inserisce le relative certificazioni nel FVOE.*

- ☐ 30% per il possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000;
- ☐ 50% in quanto qualificabile come micro, piccola o media impresa oppure facente parte di un raggruppamento di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese,²
- ☐ 10% per aver presentato una fideiussione, emessa e firmata digitalmente, che sia gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 106, comma 3, del codice;
- ☐ riduzione per il possesso di uno o più delle seguenti certificazioni o marchi (*la stazione appaltante individua la certificazione e il marchio tra quelli previsti dall'allegato II.13 del Codice e indica la percentuale di riduzione della cauzione, con il vincolo che la somma non può superare il 20%*):

Norma	Certificazione/marchio posseduti

- **DICHIARA** che la cauzione è stata costituita nella forma di (indicare se cauzione o fideiussione).
- *(eventuale, solo nel caso in cui la garanzia sia rilasciata nella forma di fideiussione) indica il seguente sito internet..... o la seguente PEC del garante....., al fine di consentire la verifica di veridicità e autenticità della garanzia da parte della stazione appaltante.*
- *(eventuale, solo nel caso in cui la garanzia sia rilasciata tramite bonifico) che, in caso di restituzione della garanzia provvisoria costituita tramite bonifico, il relativo versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente bancario IBAN n. intestato a, presso*
- **DICHIARA** di aver provveduto al pagamento del contributo dovuto in favore dell'Autorità ai sensi dell'articolo 1, comma 65 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 oppure di impegnarsi ad effettuare il pagamento entro il termine fissato per la presentazione della domanda, a pena di inammissibilità della stessa.
- **DICHIARA di impegnarsi a mantenere valida e vincolante la propria offerta per il periodo previsto nel bando di gara.**
- **ALLEGA** la ricevuta di pagamento elettronico dell'imposta di bollo o del bonifico bancario o, in alternativa, indica il seguente numero seriale della marca da bollo, producendo copia del contrassegno in formato.pdf. Assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

7. Assunzione di ulteriori impegni

DICHIARA, altresì di:

- (solo se previste nel disciplinare) accettare, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto previsti nel disciplinare di gara ai sensi dell'articolo 113, comma 2 del codice, in caso di aggiudicazione;

(solo per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia)

² Si ricorda che questa riduzione non è cumulabile con quella di cui al punto precedente. Pertanto chi beneficia di questa riduzione non può indicare anche la precedente.

- 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 comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge

(solo se vigenti decreti CAM per il settore di riferimento)

- a porre in essere, in caso di aggiudicazione, tutte le operazioni e le procedure necessarie per il rispetto dei criteri ambientali, minimi e premianti, individuati dalla stazione appaltante e contenuti negli elaborati progettuali, in ottemperanza a quanto previsto nei decreti sui Criteri Ambientali Minimi *(indicare il decreto vigente per il settore di interesse)*

(Solo se richiesta conformità agli standard sociali minimi)

- sottoscrivere la dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi di cui all'allegato I al decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 6 giugno 2012, allegata al contratto.
- di aver preso visione e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, i chiarimenti (quesiti/risposte) resi disponibili mediante la piattaforma.

SI IMPEGNA ad adempiere, in caso di aggiudicazione, agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136."

8. Autorizzazioni e ulteriori dichiarazioni ai fini dell'accesso, delle comunicazioni e del trattamento dei dati

- **DICHIARA** di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE 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 articoli da 15 a 22 del Regolamento.
- **DICHIARA** di essere consapevole che, nei casi di cui all'articolo 36, commi 1 e 2, del codice, l'offerta presentata sarà resa disponibile mediante accesso diretto alla piattaforma.
- **AUTORIZZA** la Stazione Appaltante ad assicurare l'accesso alla documentazione presentata per la partecipazione alla gara, su richiesta di altri concorrenti.
- **AUTORIZZA** la Stazione Appaltante a trasmettere ogni comunicazione ai sensi dell'articolo 29 del Codice dei Contratti tramite le piattaforme dell'ecosistema nazionale di cui all'articolo 22 del predetto Codice e, per quanto non previsto dalle predette piattaforme, mediante l'utilizzo del domicilio digitale.
- **DICHIARA** che il proprio domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.lgs. n. 82/05 è il seguente:

[per gli operatori economici transfrontalieri] **INDICA** il seguente domicilio fiscale e l'indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS e, per le comunicazioni che avvengono a Sistema così come precisato al par. 2.3 del Disciplinare, elegge domicilio nell'apposita area del Sistema ad esso riservata.

(in alternativa, nel caso in cui l'operatore economico non sia presente nei predetti indici): **DICHIARA** di non essere presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.lgs. n. 82/05, e, pertanto, così come previsto al paragrafo ... *[indicare il paragrafo 2.3 o il diverso paragrafo di riferimento]* del Disciplinare, elegge domicilio digitale per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura nell'apposita area del Sistema ad esso riservata.
La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

Luogo e data

Per l'operatore economico (timbro e firma)

(il legale rappresentante)



DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

ALL'UNIVERSITÀ DI NAPOLI L'ORIENTALE

OGGETTO: Affidamento diretto con consultazione di più operatori economici ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, per il servizio biennale di facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi per le esigenze dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo con lo strumento dell'accordo quadro.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

Codice Fiscale _____ - cittadinanza¹ _____

Domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di:

☐ titolare o legale rappresentante

☐ procuratore

dell'operatore economico _____

con sede legale in _____ via/Piazza _____ n. _____ - cap _____ -

tel.: _____ e-mail: _____ pec: _____

Codice Fiscale: _____ Partita IVA: _____

CCNL applicato: _____

codice alfanumerico unico (art. 16 quater d.l. 76/2020): _____

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole che, in caso di mendace dichiarazione saranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 stesso decreto, le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure concernenti gli appalti pubblici:

1. di non incorrere nelle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023;

2. che, di seguito, sono riportati i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza, ecc.) dei soggetti di cui all'art. 94, comma 3 del d.lgs. 36/2023, nonché la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta:

¹ Indicare se diversa da quella italiana

- titolare e direttore tecnico (per le imprese individuali):

_____;

- socio amministratore e direttore tecnico (per le società in nome collettivo):

_____;

- soci accomandatari e direttore tecnico (per le società in accomandita semplice):

_____;

- membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali:

_____;

- componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo:

_____;

- direttore tecnico o socio unico:

_____;

- amministratore di fatto (nelle ipotesi di cui ai punti precedenti):

_____;

- banca dati ufficiale o pubblico registro da cui ricavare in modo aggiornato i suddetti dati:

_____;

3. che il numero di dipendenti impiegati alla data di presentazione della domanda è: _____
e quindi (scegliere una delle seguenti opzioni eliminando le altre):

☐ **Opzione 1: Poiché la propria azienda occupa più di 50 dipendenti:**

- **INSERISCE nel FVOE**, ove non sia già presente, copia dell'ultimo rapporto trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità e relativa attestazione di conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità;

- (in aggiunta, nel caso in cui non abbia provveduto alla trasmissione del rapporto nei termini indicati dall'art. 46 del d.lgs. 198/2006) **INSERISCE nel FVOE**, ove non sia già presente, l'attestazione dell'avvenuta trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;

- **DICHIARA** di aver assolto agli obblighi di cui alla L. 68/1999;

- **DICHIARA** di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a consegnare alla Committente, entro 6 mesi dalla stipula del contratto, una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima L. n.68/1999 e a eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione dovrà essere trasmessa entro il medesimo termine anche alle rappresentanze sindacali aziendali;

□ Opzione 2: Poiché la propria azienda ha un numero di dipendenti pari o superiore a 15 e non superiore a 50:

- **DICHIARA** di impegnarsi a predisporre una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni e in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta che dovrà essere consegnata, in caso di aggiudicazione, alla Committente, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità, entro 6 mesi dalla stipula del contratto;

- **DICHIARA** che, nei 12 mesi antecedenti alla presentazione dell'offerta nell'ambito della presente procedura, non ha violato l'obbligo di cui all'art. 47, comma 3, del d.l. 77/2021, convertito in L. 108/2021 o all'art. 1, comma 6, dell'Allegato II.3;

- **DICHIARA** di aver assolto agli obblighi di cui alla L. 68/1999;

- **DICHIARA** di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a consegnare alla Committente, entro 6 mesi dalla stipula del contratto, una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima L. 68/1999 e a eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione dovrà essere trasmessa entro il medesimo termine anche alle rappresentanze sindacali aziendali;

□ Opzione 3: DICHIARA che la propria azienda ha un numero di dipendenti inferiore a 15:

_____, li _____

(luogo, data)

Firma

(firmato digitalmente² ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82)

² Nel caso in cui la dichiarazione sia firmata da un procuratore del legale rappresentante, deve essere allegata copia conforme all'originale della procura oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale dell'operatore economico risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore/legale rappresentante sottoscrittore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.



ATTESTATO DI SOPRALLUOGO

OGGETTO: Affidamento diretto con consultazione di più operatori economici ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, per il servizio biennale di facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi per le esigenze dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo con lo strumento dell'accordo quadro.

SI ATTESTA

che il/la Signor/a _____

nato/a il _____ a _____

in qualità di:

(barrare la/e casella/e di interesse)

- ☐ rappresentante legale munito di apposita documentazione a comprova
- ☐ direttore tecnico munito di apposita documentazione a comprova
- ☐ procuratore munito di regolare procura per atto pubblico o scrittura privata autenticata
- ☐ delegato/incaricato munito di delega (corredata da fotocopia di un proprio valido documento di identità e di un valido documentodi identità del delegante) del concorrente:

Denominazione dell'operatore	
Via e numero civico	
Città e CAP	
N° tel./fax	
PEC	

in data odierna ha effettuato il sopralluogo nei luoghi dove devono eseguirsi le forniture, di aver preso visione dello stato dei luoghi, della viabilità di accesso di aver verificato quanto risulta dal Capitolato speciale e, pertanto, di aver preso piena ed integrale conoscenza di tutte le condizioni e circostanze inerenti all'appalto.

Napoli, _____

per l'Operatore Economico

per l'Università di Napoli L'Orientale

(firma)

(firma e timbro)



Il presente documento costituisce parte integrante della procedura di appalto di seguito indicata e deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

OFFERTA ECONOMICA

all'Università di Napoli L'Orientale

Oggetto: Affidamento diretto con consultazione di più operatori economici ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, per il servizio biennale di facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi per le esigenze dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo con lo strumento dell'accordo quadro.

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
.....in qualità di (carica sociale)dell'Operatore
Economico....., con sede legale in, via
..... n..... codice fiscale/P.IVA,

PREMESSO CHE:

L'importo complessivo a base di gara è pari a € 99.972,00, di cui:

- € 56.000,00 stima dei costi di manodopera non soggetti a ribasso;
- € 552,40 oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze non soggetti a ribasso;

OFFRE

a) il ribasso del (in cifre): _____% (in lettere _____),
a netto di IVA, nonché degli oneri di sicurezza dovuti a rischi da interferenze;

E INDICA

ai sensi dell'art.95, comma 10 del D.lgs. 36/2023

b) la stima dei costi della manodopera in (in cifre) € _____
(in lettere _____),

c) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro in (in cifre) € _____
(in lettere _____).

Luogo e data

Per l'operatore economico (timbro e firma):

(il legale rappresentante)

Il presente documento costituisce parte integrante della procedura di appalto di seguito indicata e deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

PATTO DI INTEGRITA'

Affidamento diretto con consultazione di più operatori economici ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, per il servizio biennale di facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi per le esigenze dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo con lo strumento dell'accordo quadro.

tra

l'Università degli Studi di Napoli L'Orientale

e

l'Operatore Economico, sede legale in
....., vian..... codice
fiscale/P.IVA, rappresentata da
..... in qualità di

VISTI

- la Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il vigente PIAO dell'Università L'Orientale di Napoli;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 - Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale reciproca obbligazione dell'Università di Napoli L'Orientale e l'Operatore economico partecipante alla gara in oggetto, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Art. 2 – L'Università di Napoli L'Orientale si impegna a pubblicare sul sito istituzionale i dati, le informazioni e i documenti inerenti alla gara, ai sensi del DLgs 33/2013.

Art. 3 – L'Operatore economico si impegna, altresì, a:

- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare e contestualmente dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara.

Art. 4 – L'Operatore economico prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, saranno applicate una o più delle seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

Art. 5 - Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto sottoscritto a seguito della gara. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Art. 6 - Il presente Patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina dal legale rappresentante dell'Operatore economico partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Art. 7 - Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data

Per l'Università degli Studi di Napoli L'Orientale

Per l'Operatore economico (timbro e firma):

Il Direttore Generale
f.to Dott. Giuseppe Festinese

(il legale rappresentante)



Affidamento diretto con consultazione di più operatori economici ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, per il servizio biennale di facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi per le esigenze dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo con lo strumento dell'accordo quadro.

Capitolato Speciale d'Appalto

Sommario

<i>Premesse</i>	4
<i>Art. 1 – Oggetto e sedi di espletamento</i>	4
<i>Art. 2 – Condizioni di gara</i>	5
<i>Art. 3 – Descrizione del servizio</i>	5
<i>Art. 3.1 – Facchinaggio interno</i>	5
<i>Art. 3.2 – Facchinaggio esterno (trasloco)</i>	6
<i>Art. 3.3 – Prestazioni accessorie</i>	6
<i>Art. 4 – Responsabile/Referente dell'Impresa</i>	7
<i>Art. 5 – Condizioni economiche</i>	7
<i>Art. 6 – Organizzazione del servizio</i>	8
<i>Art. 6.1 – Processo operativo</i>	8
<i>Art. 6.2 – Interventi di facchinaggio interno</i>	9
<i>Art. 6.3 – Interventi di facchinaggio esterno (trasloco)</i>	10
<i>Art. 6.4 – Interventi di natura complessa</i>	10
<i>Art. 7 – Verifica di regolare esecuzione</i>	11
<i>Art. 8 – Vincoli e requisiti minimi</i>	12
<i>Art. 8.1 – Orari di servizio</i>	12
<i>Art. 8.2 – Mezzi e dotazioni minime di esecuzione</i>	12
<i>Art. 8.3 – Imballaggi e pallet</i>	12
<i>Art. 8.4 – Segnalazione danni preesistenti e responsabilità per la perdita e avaria dei beni trasportati</i>	13
<i>Art. 8.5 – Operazioni di inscatolamento</i>	13
<i>Art. 9 – Condizioni di alcune prestazioni specifiche</i>	13
<i>Art. 9.1 – Trasloco di biblioteche ed archivi</i>	13
<i>Art. 9.2 – Conferimento di rifiuti speciali in centri di raccolta</i>	14
<i>Art. 9.3 – Servizio di deposito e custodia di beni mobili presso magazzini del fornitore</i>	15
<i>Art. 10 – Prescrizioni generali per l'esecuzione degli interventi</i>	15
<i>Art. 10.1 – Messa in sicurezza dell'Ateneo di intervento</i>	15

Art. 10.2 – Metodologia di carico e scarico	16
Art. 10.3 – Smontaggio, rimontaggio e posizionamento dei beni	16
Art. 10.4 – Permessi per accesso a zone a traffico limitato (ZTL) e occupazione suolo pubblico.....	16
Art 10.5 – Smaltimento dei contenitori e materiali utilizzati per gli imballaggi	17
Art. 11 – Penali.....	17
Art. 12 – Pagamenti	18
Art. 13 - Responsabile Unico del Procedimento.....	18
Art. 14 – Risoluzione	19
Art. 15 - Privacy.....	20
Art. 16 – Controversie e foro competente	20

Premesse

Il presente capitolato tecnico definisce i requisiti minimi per lo svolgimento del servizio biennale di facchinaggio e trasloco per le esigenze dell'Ateneo e le modalità con le quali tale servizio dovrà essere eseguito dall'operatore economico aggiudicatario.

Al presente documento sono allegati:

- Allegato I - Modello ordine di intervento;
- Allegato II - Dichiarazione di regolare esecuzione dell'intervento e consuntivo.

Art. 1 – Oggetto e sedi di espletamento

L'Università di Napoli L'Orientale con determina nr. XX del XX/XX/XXXX ha autorizzato l'espletamento di una procedura di affidamento diretto con consultazione di più operatori economici ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, per il servizio biennale di facchinaggio e trasloco interno e tra le diverse sedi per le esigenze dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo con lo strumento dell'accordo quadro, da svolgersi in momenti antecedenti e/o successivi ai lavori eseguiti dall'Ateneo, nonché in altre situazioni in cui si renderà necessaria la movimentazione di arredo e simile.

Le prestazioni di facchinaggio e trasloco potranno essere richieste presso tutte le sedi didattiche e di servizio afferenti all'Università di Napoli L'Orientale ubicate nel territorio del Comune di Napoli. Nel dettaglio si riportano le sedi e le collocazioni:

- Sede Palazzo Mediterraneo, Via Nuova Marina 59 - 80133, Napoli.
- Sede Palazzo Corigliano, Piazza S. Domenico Maggiore, 12 - 80134, Napoli.
- Sede Palazzo Giusso Largo San Giovanni Maggiore, 30, Napoli - 80134, Napoli.
- Sede Palazzo Santa Maria Porta Coeli, Via Duomo 219 - 80138, Napoli.
- Sede Palazzo Du Mesnil, Via Partenope 10/A - 80121, Napoli.
- Complesso monumentale di Monteverginella, Vico SS. Filippo e Giacomo civ. 21a - 80138, Napoli.
- Centro BIMA – Sezione Digital Humanities, 1° Vicoletto S. Maria ad Agnone, 8 - 80139 – Napoli.

Le prestazioni potranno essere altresì richieste, nei siti dei palazzi suindicati, anche all'interno di cantieri dell'Università in fase di ultimazione.

Tale servizio si articola in due diverse tipologie:

- facchinaggio interno, che comprende tutte le attività relative a movimentazioni da effettuarsi all'interno degli immobili di proprietà o in uso all'Università;
- facchinaggio esterno (trasloco), che comprende le attività di movimentazione da effettuarsi da una sede all'altra dell'Università, mediante l'ausilio di mezzi dell'Impresa aggiudicataria.

L'appaltatore si impegna ad effettuare il servizio suindicato con propria organizzazione di mezzi e personale e con gestione a proprio rischio secondo i termini e le condizioni previste dal presente capitolato, che sarà parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato con l'operatore economico aggiudicatario.

Nessun onere aggiuntivo può essere chiesto per movimentazione di personale, gestione dei mezzi, imballaggio, spedizione o altro. La rimozione ed i costi di imballi e prodotti di scarto saranno a carico dell'aggiudicatario.

Ai fini dell'accettazione dell'offerta, l'Operatore Economico è pienamente consapevole che l'ubicazione di alcuni immobili ricadono in zona a traffico limitato il cui accesso è regolato dalla normativa rinvenibile sul sito web del Comune di Napoli. Pertanto, ogni onere, derivante dall'eventuale richiesta del permesso di accesso da parte dell'Operatore Economico, ricade sullo stesso, intendendosi compreso nel prezzo di offerta.

L'eventuale materiale dovrà essere fornito unitamente alla bolla di consegna/accompagnamento (DDT).

Art. 2 – Condizioni di gara

L'affidamento del servizio è aggiudicato con lo strumento dell'accordo quadro ai sensi dell'art. 59 del D.lgs. 36/2023 per una durata biennale mediante l'espletamento di una procedura su piattaforma telematica di e-procurement. L'importo massimo di spesa per l'esecuzione del servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato è di € 99.972,00 oltre IVA al 22%, di cui gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze quantificati in € 552,40.

La stipula del contratto in oggetto con l'Operatore Economico affidatario non sarà vincolante per l'Ateneo nel caso di non raggiungimento dell'importo massimo stimato per l'espletamento dei servizi appaltati.

Il presente Capitolato Speciale di Appalto deve essere obbligatoriamente, firmato digitalmente dal rappresentante legale della Ditta e allegato alla documentazione amministrativa, in fase di offerta quale accettazione delle condizioni della fornitura in oggetto.

Art. 3 – Descrizione del servizio

Come già richiamato dall'art.1 del presente Capitolato il servizio si divide in due diverse tipologie, ovvero facchinaggio interno ed esterno (trasloco).

Art. 3.1 – Facchinaggio interno

Il servizio di facchinaggio interno comprende le attività relative a movimentazioni da effettuarsi all'interno degli immobili di proprietà e/o in uso all'Università di Napoli L'Orientale.

Tali attività consistono, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, in:

- movimentazione di arredi, compreso lo smontaggio e rimontaggio di quegli arredi che, per dimensioni ed ingombro, non sia possibile spostare montati;
- movimentazione di attrezzature da ufficio (ad esempio macchine fotocopiatrici, stampanti, computer, etc...);
- smontaggio di pareti divisorie e loro relativo montaggio nei locali indicati;
- smontaggio, imballaggio, trasporto e riassettaggio di postazioni di lavoro;
- movimentazione di documentazione cartacea e bibliotecaria;
- movimentazione tra i piani di cassaforti armadi blindati;

- piccoli interventi di manutenzione ordinaria (ad esempio affissioni di bacheche e/o quadri, piccole lavagne, paracolpi, etc...);
- ogni altra operazione eventualmente necessaria alla buona riuscita degli interventi.

Art. 3.2 – Facchinaggio esterno (trasloco)

Il servizio di facchinaggio esterno comprende le attività relative a movimentazioni da effettuarsi da una sede all'altra dell'Università (nell'ambito del territorio dello stesso Comune di Napoli in funzione dell'articolazione territoriale della committente descritta al precedente articolo 1).

Tali attività consistono, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, in:

- esecuzione di sopralluoghi conoscitivi presso gli immobili e siti di partenza e di arrivo dei beni da trasferire;
- movimentazione di arredi, compreso, ove necessario, il loro smontaggio e rimontaggio;
- movimentazione, smontaggio e rimontaggio di pareti divisorie di arredo;
- smontaggio, imballaggio, trasporto e riassettaggio di postazioni di lavoro;
- trasporto di eventuali attrezzature scientifiche, anche con mezzi straordinari;
- posizionamento ordinato nella nuova collocazione, secondo le indicazioni impartite dal direttore dell'esecuzione o suo delegato;
- trasporto di documentazione cartacea e bibliotecaria;
- trasporto tra le sedi di casseforti armadi blindati;
- piccoli interventi di manutenzione ordinaria (ad esempio affissioni di bacheche e/o quadri, piccole lavagne, paracolpi, etc...)
- ogni altra operazione eventualmente necessaria alla buona riuscita degli interventi.

Art. 3.3 – Prestazioni accessorie

Nell'ambito delle suindicate attività di facchinaggio interno e/o esterno possono inoltre essere richieste dall'Università le seguenti prestazioni accessorie:

- eventuali interventi per la selezione di materiali di scarto e conferimento di rifiuti in centri di raccolta, provvedendo, per quanto di competenza, alle operazioni di tracciabilità dei rifiuti, secondo quanto previsto dal DM 17 dicembre 2009;
- eventuale consegna di documentazione attestante di avvenuta distruzione del materiale cartaceo e comunque, tutto il materiale che verrà individuato dal personale dell'Università, ai sensi del D.LGS n.196/2003;
- deposito e custodia di beni mobili di proprietà dell'Università presso i/il magazzini/o messo a disposizione;
- piccoli lavori accessori di falegnameria;
- esecuzione delle operazioni di imballaggio ed inscatolamento di minuteria, documentazione e materiale cartaceo, libri, riviste, materiale di cancelleria ed oggetti contenibili in ceste, se necessario sotto la supervisione del personale universitario;
- movimentazione di archivi e biblioteche.

Art. 4 – Responsabile/Referente dell'Impresa

L'appaltatore deve nominare un referente/responsabile, dotato dei requisiti di idoneità tecnico-professionale e morale, rintracciabile attraverso la rete di telefonia fissa, mobile e a mezzo e-mail e che sia in grado di presentarsi fisicamente al DEC entro 48 ore dalla chiamata/invio della e-mail, tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle 8:00 alle 18:00, incaricato di dirigere, coordinare e controllare le attività connesse all'esecuzione del servizio.

Il referente dell'appaltatore:

- deve provvedere all'organizzazione del servizio coordinando le attività del personale addetto allo stesso;
- deve adottare tutte le opere ed accorgimenti, previsti da leggi e regolamenti, o suggeriti dalla pratica, atti ad evitare danni e sinistri ai lavoratori impiegati ed ai terzi, nonché ai beni pubblici e privati;
- deve verificare che il servizio reso sia conforme alle specifiche contrattuali;
- deve essere in possesso di adeguate competenze professionali e di un idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, per la gestione di tutti gli aspetti connessi all'esecuzione del servizio.

Responsabile Unico di Progetto (RUP) e del Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) si rivolgeranno direttamente al referente designato dall'appaltatore per ogni problema che dovesse sorgere durante l'esecuzione del servizio.

Il RUP e il DEC potranno disporre le proprie indicazioni mediante ordini verbali o scritti; tutte le comunicazioni formali trasmesse al referente dell'appaltatore si intenderanno così validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'appaltatore.

In caso di impedimento del referente, l'appaltatore dovrà comunicare all'Università il nominativo di un sostituto cui verranno conferiti i poteri per tutti gli adempimenti inerenti all'esecuzione del servizio.

Qualora ricorrano gravi e giustificati motivi ed in caso di inadeguatezza alle esigenze dell'appalto, il RUP o il DEC, previa motivata comunicazione all'appaltatore, hanno diritto ad esigere la sostituzione del referente, senza che perciò spetti alcun indennizzo all'appaltatore o al referente.

L'appaltatore è comunque responsabile dei danni causati dall'imperizia o negligenza del referente e risponde nei confronti della stazione appaltante per la malafede o la frode del medesimo nell'esecuzione del servizio.

Art. 5 – Condizioni economiche

Per l'attuazione del servizio del presente Capitolato, i costi sostenuti dall'Ateneo dovranno essere comprensivi di tutti gli oneri relativi alle spese di, imballo, trasporto, spedizione, preventivazione, assicurazione, da tutti i rischi dal luogo di partenza sino al luogo di consegna dei beni, compresa la consegna al piano dell'ufficio destinatario.

Il costo della manodopera è calcolato sulla base del costo della manodopera dal Contratto Collettivo Nazionale Logistica, Trasporto Merci e Spedizioni – Operaio 3° livello:

VOCE	CALCOLO	COSTO (iva esclusa)
Manodopera (A)		€ 11,20
Oneri previdenziali (B)	30% * (A)	€ 3,36
Altri oneri contrattuali (C)	15% * (A)	€ 1,68
Spese Generali inclusi oneri di sicurezza (D)	17% * (A)	€ 1,90
Utile di impresa (E)	10% * (A+B+C+D)	€ 1,81
TOTALE	A+B+C+D	€ 19,96

Nessun onere aggiuntivo può essere chiesto dall'Operatore Economico per l'espletamento della fornitura.

Art. 6 – Organizzazione del servizio

Lo scopo della fornitura descritta al seguente articolo è quello di liberare potenziali spazi di ingombro creati da forniture affini di arredo ovvero provvedere alla migrazione di uffici in funzione di riassetto amministrativi e logistici.

Art. 6.1 – Processo operativo

Tutte le attività di trasloco e movimentazione di cui al presente capitolato tecnico diventano esecutive a seguito di specifica richiesta da parte dell'Università nelle figure del Responsabile Unico di Progetto (RUP), o del Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) o da loro delegati, secondo il processo autorizzativo di seguito descritto ed attraverso l'emissione di uno specifico "Ordine di intervento" redatto sulla base del modello allegato al presente capitolato tecnico (Allegato I) ed inviato dal DEC o dal RUP al referente dell'impresa, presso gli indirizzi e con le modalità che verranno ufficializzati, all'atto della stipula dell'ordine.

In tale "Ordine di intervento" è eventualmente indicato il nominativo e recapito di un eventuale referente preposto/delegato dal DEC o dal RUP nella sede oggetto del trasloco, con il compito, in relazione a quello specifico intervento, di:

- coordinarsi con l'Impresa al fine dell'esecuzione del servizio, programmandone tempi e modi di esecuzione in relazione alle peculiari esigenze connesse all'intervento;
- garantire il rispetto degli adempimenti previsti dall'articolo 26 del D. Lgs. 81/2008, ed in particolare provvedere a fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici presenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare gli addetti dell'Impresa appaltatrice e sulle misure di prevenzione e di emergenza ivi adottate;
- vigilare sull'osservanza da parte dell'Impresa delle indicazioni ad essa impartite e sulla corretta esecuzione dell'intervento;
- nel caso in cui l'intervento includa il conferimento di materiali in discarica, verificare che il Formulario di Identificazione Rifiuto (FIR) contenga le informazioni corrette soprattutto rispetto a CER e quantità di rifiuti che vengono ritirati, vigilando affinché non vengano in alcun modo smaltiti rifiuti classificati come pericolosi, essendo in tal caso previsti dalla vigente normativa (D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. e vigenti Decreti Ministeriali) ulteriori

specifici adempimenti, quali l'obbligo di compilazione e tenuta dei registri di carico e scarico dei rifiuti vidimati dalla Camera di Commercio;

- qualora l'intervento includa il conferimento di materiali in discarica, accertarsi che l'appaltatore restituisca la quarta copia del FIR tempestivamente ed in ogni caso entro tre mesi dal trasporto e, in caso di sua mancata restituzione, avvisare il direttore dell'esecuzione del contratto, essendo onere del produttore del rifiuto fare denuncia alla Provincia di competenza nel caso di smarrimento della quarta copia del FIR;
- attestare le risorse effettivamente impiegate dall'Impresa nell'esecuzione dello specifico intervento.

In relazione all'esecuzione di ogni singolo intervento, i soggetti di riferimento dell'Università saranno pertanto il DEC o eventuali delegati e il RUP.

Nel caso di materiale conferito a discarica, riconsegnare all'ufficio competente i relativi numeri di inventario completi di "descrizione del bene" ed è inoltre a carico del direttore del contratto, effettuare controlli a campione dei materiali che verranno smaltiti.

Art. 6.2 – Interventi di facchinaggio interno

Nel caso di necessità di interventi di facchinaggio interno, il RUP/DEC invia al referente dell'impresa, in forma scritta, a mezzo posta elettronica, lo specifico "Ordine di intervento", redatto sul modulo allegato al presente capitolato tecnico, affinché provveda tempestivamente a calendarizzare l'intervento richiesto.

Tale ordine di intervento contiene tutte le informazioni utili alla programmazione del servizio ed il referente dell'impresa è tenuto a comunicare al delegato del direttore dell'esecuzione la data della sua esecuzione secondo le tempistiche di seguito indicate:

- per interventi non urgenti il servizio dovrà essere avviato entro 5 (cinque) giorni lavorativi dall'invio dell'ordine di intervento (non viene conteggiato il giorno dell'invio dell'ordine), salvo diverso specifico accordo con il direttore dell'esecuzione nel caso di tempi più lunghi;
- in caso di necessità di interventi di facchinaggio ritenuti, ad insindacabile giudizio del direttore dell'esecuzione, urgenti, l'intervento deve invece iniziare entro le tempistiche indicate nell'offerta tecnica, purché si preveda una durata non superiore a 3 (tre) giornate lavorative (non viene conteggiato il giorno dell'invio dell'ordine) e l'impiego contemporaneo di almeno 2 (due) addetti.

In relazione a particolari esigenze, l'Università si riserva inoltre la possibilità di chiedere all'Impresa, preliminarmente all'emissione dell'ordine di intervento, l'esecuzione di un sopralluogo preliminare congiunto tra il referente dell'appaltatore ed un referente dell'Università. In tal caso, il sopralluogo deve essere eseguito entro il giorno successivo alla richiesta.

Gli interventi di facchinaggio interno sono remunerati a consuntivo sulla base delle risorse effettivamente impiegate nella loro esecuzione.

Art. 6.3 – Interventi di facchinaggio esterno (trasloco)

Gli interventi di facchinaggio esterno (trasloco) possono essere svolti, ad insindacabile giudizio del RUP/DEC, valutata la natura, peculiarità e complessità di ogni specifico intervento, sia previa formulazione di apposito preventivo da parte dell'Impresa sia a consuntivo, sulla base delle risorse effettivamente impiegate.

Gli interventi di facchinaggio esterno saranno gestiti anch'essi tramite specifico ordine di intervento, il quale contiene tutte le informazioni utili alla programmazione del servizio ed il referente dell'impresa è tenuto a comunicare al DEC, la data di inizio secondo le tempistiche di seguito indicate:

- per interventi non urgenti il servizio dovrà essere avviato entro 5 (cinque) giorni lavorativi dall'invio dell'ordine di intervento (non viene conteggiato il giorno dell'invio dell'ordine), salvo diverso specifico accordo con il delegato del direttore dell'esecuzione nel caso di tempi più lunghi;
- in caso di necessità di interventi di facchinaggio ritenuti, ad insindacabile giudizio del direttore dell'esecuzione, urgenti, l'intervento deve invece iniziare entro le tempistiche indicate nell'offerta tecnica, salvo diverso specifico accordo con delegato del direttore dell'esecuzione, purché si preveda una durata non superiore a tre giornate lavorative e l'impiego contemporaneo di massimo 4 (quattro) addetti.

Gli interventi di facchinaggio esterno sono remunerati a consuntivo sulla base delle risorse effettivamente impiegate nella loro esecuzione.

Art. 6.4 – Interventi di natura complessa

Qualora invece l'intervento si configuri particolarmente complesso e tale da richiedere adeguata programmazione, il RUP/DEC invia al referente dell'impresa una richiesta di sopralluogo affinché l'Impresa possa prendere visione dell'intervento e possa predisporre un apposito programma di intervento/preventivo.

Entro il giorno successivo dalla richiesta, il referente dell'Impresa deve prendere contatto con il DEC per concordare la data del sopralluogo, che deve essere svolto entro i successivi 2 (due) giorni lavorativi, salvo diverso specifico accordo con il DEC.

Entro 3 (tre) giorni lavorativi dall'effettuazione del sopralluogo, l'Impresa deve procedere all'elaborazione ed invio al DEC di uno specifico piano di intervento/preventivo, contenente l'indicazione delle risorse (uomini e mezzi) che si prevede di impiegare e recante il preventivo di una stima dei costi orari per le risorse impiegate.

L'Impresa potrà svolgere l'intervento esclusivamente previo invio, da parte del RUP/DEC di specifico ordine di intervento contenente l'approvazione del programma di intervento/preventivo redatto dall'Impresa e tale programma di intervento dell'Impresa costituirà parte integrante e sostanziale dell'ordine di intervento medesimo.

L'intervento deve essere avviato entro 3 (tre) giorni lavorativi dall'invio dell'ordine di intervento (non viene conteggiato il giorno dell'invio dell'ordine), salvo diverso specifico accordo con il DEC.

Nel caso di interventi di questa tipologia di particolare entità, il DEC potrà chiedere all'operatore economico aggiudicatario, senza oneri aggiuntivi, di redigere una scheda di movimentazione beni, in cui annotare i materiali oggetto di movimentazione, il luogo di prelievo e quello di consegna, al fine di evitare il rischio di dispersioni e di verificare, al termine dell'intervento, la corrispondenza delle quantità iniziali a quelle finali.

Art. 7 – Verifica di regolare esecuzione.

La verifica della regolare esecuzione della fornitura sarà effettuata dal RUP e/o dal DEC entro 5 giorni lavorativi a decorrere dal successivo a quello di avvenuta esecuzione del servizio in risposta ad opportuno ordine di intervento.

La verifica è tesa all'accertamento del completamento e ripristino della perfetta funzionalità degli ambienti oggetto dell'intervento secondo quanto previsto dal presente Capitolato e ad accertare l'attinenza tra quanto ordinato tramite la procedura descritta al precedente art. 6 del presente Capitolato, e quanto effettivamente effettuato.

Pertanto, entro 5 (cinque) giorni dalla conclusione dell'intervento, il fornitore deve compilare in contraddittorio con DEC la dichiarazione di regolare esecuzione dell'intervento e consuntivo (Allegato II), indicando:

- il riferimento al numero progressivo assegnato all'ordine di intervento;
- la/le data/e di esecuzione dell'intervento;
- la tipologia di intervento
- il numero di operatori impiegati;
- le ore di attività;

e recante:

- la sottoscrizione del referente dell'Impresa;
- la dichiarazione di regolare completamento dell'intervento da parte del DEC.

Tale modulo deve essere inviato dal referente dell'appaltatore al DEC o al RUP entro il termine sopra indicato di 5 (cinque) giorni ed in assenza di esso non sarà possibile procedere alla liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Impresa per il servizio erogato.

Al fine della determinazione dei compensi dovuti all'Impresa affidataria, l'inizio e termine dei servizi decorrono dall'ora in cui il personale dell'appaltatore si presenta presso la struttura ove deve avere luogo l'intervento, fino al momento di effettiva conclusione delle prestazioni. 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.

In caso di difetti rilevati alla erogazione del servizio o in caso di non corrispondenza dei costi sull'ordinativo, l'Operatore Economico aggiudicatario sarà tenuto, a propria cura e spese, alla rettifica dei costi sostenuti e all'eventuale ripristino di anomalie risultanti, fermo restando l'applicazione delle penali al successivo art. 11 del presente Capitolato.

A seguito della verifica verrà inviata via Posta Elettronica una comunicazione che attesti la regolare esecuzione della fornitura oggetto dell'ordinativo sensi degli artt. 116 e 50 del D.lgs. 36/2023. L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà emettere fattura elettronica secondo quanto stabilito al successivo Art. 12 del presente Capitolato.

Art 8 – Vincoli e requisiti minimi

Art. 8.1 – Orari di servizio

Gli interventi devono essere di norma eseguiti dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00. Tuttavia, alcuni interventi che possono comportare particolare disagio per il personale universitario e per l'attività didattica o che possono compromettere in modo significativo la disponibilità degli immobili interessati, dovranno essere eseguiti, su richiesta del DEC, al di fuori degli orari di fruizione degli immobili ed, in casi particolari, di sabato o nei giorni festivi, senza che con ciò l'appaltatore possa pretendere la corresponsione di indennizzi o particolari compensi, fatti salvi gli aumenti delle tariffe orarie di aggiudicazione sulla base delle maggiorazioni previste dai contratti collettivi o dalle norme di riferimento.

Si precisa che per le eventuali prestazioni che dovranno essere svolte nella giornata di sabato non è invece prevista alcuna maggiorazione tariffaria.

Art. 8.2 – Mezzi e dotazioni minime di esecuzione

L'Impresa aggiudicataria deve garantire, per tutta la durata del contratto, 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 tecnica.

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, ed, in particolare, tutti gli automezzi e mezzi di sollevamento devono rispettare le direttive 96/20CE, 96/69CE, 95/54CE.

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 di circolazione dei mezzi utilizzati.

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

Art. 8.3 – Imballaggi e pallet

L'Impresa affidataria deve utilizzare imballaggi di quantità e qualità adeguata a garantire l'integrità dei beni e materiali movimentati, tenuto conto delle loro caratteristiche e dei mezzi utilizzati per il trasporto.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, deve essere garantito l'impiego, ove necessario, dei seguenti materiali di protezione:

- scatole di cartone, di diverse dimensioni. In particolare, l'Impresa affidataria deve stoccare presso la/e pro-pria/e sede/i operativa/e un numero idoneo di scatoloni a disposizione delle esigenze dell'Università;
- nastro adesivo;
- pluriball di diverso spessore e diversa dimensione delle bolle, necessario per la protezione dagli urti di oggetti fragili o per riempire eventuali spazi vuoti per stabilizzare il contenuto durante le fasi di movimentazione;
- etichette colorate adesive e rimovibili per codificare e numerare i beni movimentati;
- carta antiurto per la protezione interna dei contenitori in plastica e carrelli containers;
- film estensibile trasparente ideale per avvolgere e bloccare i roll-containers durante le fasi di movimentazione;
- cuffie per roll in PVC a protezione del contenuto dei roll-containers da polveri e agenti atmosferici.

Gli imballaggi devono essere riutilizzati più volte, fino a loro esaurimento e gli imballaggi non più utilizzabili devono essere ritirati dall'Impresa affidataria e destinati, ove possibile, ad attività di recupero oppure a smaltimento.

Tutti gli imballaggi e materiali devono essere ritirati al termine di ciascun intervento e per alcun motivo possono essere depositati, anche temporaneamente, presso i locali dell'Università. Il costo degli imballaggi e materiali di consumo utilizzati nell'esecuzione degli interventi deve in ogni caso intendersi incluso nei costi preventivati e la tipologia degli imballaggi dovrà comunque essere quella offerta in sede di gara.

Art. 8.4 – Segnalazione danni preesistenti e responsabilità per la perdita e avaria dei beni trasportati

L'Impresa aggiudicataria, preliminarmente all'esecuzione di ogni intervento, ha il diritto di rilevare la presenza di danni o difetti ai beni oggetto di movimentazione, redigendo apposito verbale, sottoscritto dal referente dell'Impresa e dal DEC. Tale verbale solleva l'Impresa da responsabilità e contestazione per quei danni o difetti ai beni oggetto di movimentazione rilevati prima dell'esecuzione dell'intervento.

L'Impresa aggiudicataria è invece responsabile, ai sensi dell'articolo 1693 del Codice Civile, per la perdita o l'avaria dei materiali trasportati, ed è tenuta al risarcimento integrale dei danni cagionati al patrimonio dell'Università.

Art. 8.5 – Operazioni di inscatolamento

Salvo diverso accordo tra il DEC ed il referente dell'Impresa, 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.

Rimane tuttavia a carico dell'Impresa affidataria la fornitura di tutti i materiali di imballaggio necessari alla corretta esecuzione delle operazioni.

Art. 9 – Condizioni di alcune prestazioni specifiche

Art. 9.1 – Trasloco di biblioteche ed archivi

Qualora le operazioni di trasloco riguardino biblioteche ed archivi, l'Impresa affidataria deve garantire, oltre a quanto prescritto a livello generale dal presente capitolato:

- Prelievo ordinato dei materiali e loro posizionamento nelle casse e contenitori per il trasporto. I libri, riviste, opuscoli, faldoni devono essere prelevati e posizionati in casse o contenitori in grado di contenere i materiali in posizioni serrate, ma senza determinare sforzi sui piatti e sui dorsi dei volumi. Ogni contenitore deve essere numerato all'esterno in punti ben visibili con un numero progressivo in cifre arabe. Un foglietto da applicare all'interno deve riportare il numero del contenitore seguito dalla prima e dall'ultima collocazione dei volumi inseriti.
- Il personale dell'Impresa esecutrice deve in ogni caso attenersi a tutte le indicazioni impartite dal personale bibliotecario presente in occasione delle operazioni ed in nessun caso deve discostarsi dalle istruzioni fornite.
- Le operazioni di carico e scarico devono svolgersi sempre in uno spazio coperto, soprattutto in caso di pioggia, per cui devono essere allestiti, nei punti in cui devono svolgersi tali operazioni, delle strutture rimovibili (gazebo) che possano garantire una adeguata copertura e riparo dalla pioggia oltretutto dalla irradiazione solare diretta.
- Prima di procedere alla collocazione definitiva dei materiali nelle scaffalature, armadi, palchetti, l'Impresa esecutrice deve effettuare una verifica dell'ordine delle serie di collocazione, con la collaborazione e secondo le indicazioni impartite dal personale universitario.
- Preliminarmente al riposizionamento dei libri e materiali d'archivio potrà esserne richiesta la spolveratura. In tal caso, l'intervento deve essere eseguito, ove possibile, mediante attrezzature che assicurino una completa rimozione della polvere senza provocare danni dovuti a sfregamento od aspirazione eccessiva. Ogni operazione di spolveratura deve in ogni caso svolgersi con tutti gli accorgimenti possibili che evitino situazioni e posizionamenti traumatici e rischiosi per i libri e materiali d'archivio, in relazione al loro formato e stato di conservazione.

Art. 9.2 – Conferimento di rifiuti speciali in centri di raccolta

L'Università, nell'ambito delle operazioni di facchinaggio e/o trasloco di cui al presente capitolato, potrà richiedere operazioni di selezione, raccolta, separazione di materiali di scarto e rifiuti, nonché il loro trasporto, recupero, riciclo ed eventuale smaltimento/conferimento in discarica.

Al fine dei servizi inclusi nel presente capitolato, l'Impresa esecutrice deve conferire in discarica esclusivamente i soli rifiuti e/o materiali classificati come non pericolosi, mentre deve accantonare e lasciare in loco eventuali rifiuti classificati come pericolosi.

Al fine di una corretta gestione degli interventi di conferimento dei rifiuti presso centri di raccolta, l'Impresa esecutrice è tenuta a comunicare tempestivamente, ed in ogni caso preliminarmente all'avvio del trasporto, al DEC i seguenti dati:

- indicazione della targa del/i mezzo/i adibiti al trasporto dei rifiuti, al fine della verifica del possesso dell'autorizzazione per il/i mezzo/i di trasporto (riconosciuto/i tramite la targa) al ritiro dei rifiuti oggetto di conferimento (classificati tramite il codice CER);
- indicazione dell'impianto di destinazione del rifiuto (Ragione Sociale, P. IVA, codice fiscale ed indirizzo completo), al fine della verifica del possesso di autorizzazione dell'impianto di destinazione a ricevere il rifiuto/CER oggetto di conferimento.

L'Impresa esecutrice è inoltre tenuta a dare assistenza all'Università nella redazione del Formulario di Identificazione Rifiuto (FIR), contenente le informazioni corrette soprattutto rispetto a CER e quantità di rifiuti che vengono ritirati. La prima copia deve essere consegnata al DEC al momento dell'avvio del trasporto, mentre la quarta deve essere restituita con la firma per accettazione dell'impianto a cui è destinato il rifiuto, al fine dei necessari adempimenti (conservazione per 5 anni).

Nel caso di mancato ritorno della quarta copia del FIR entro 3 (tre) mesi dal ritiro dei materiali da conferire in discarica, l'Università, quale produttore del rifiuto, provvederà a fare denuncia alla Provincia di competenza, a norma della vigente normativa.

Le eventuali operazioni di recupero, riutilizzo, riciclo devono risultare da relativa attestazione di avvenuto recupero dei materiali, con riferimento alle quantità e qualità degli stessi (ferro, legno, vetro, etc..) ed alle modalità di recupero.

I costi derivanti dal servizio sono tutti ricompresi nell'importo di aggiudicazione e non daranno diritto ad altre somme a favore dell'esecutore.

Si richiama in ogni caso l'Impresa esecutrice all'osservanza integrale della normativa vigente in materia di trattamento trasporto e smaltimento rifiuti (in particolare, D. Lgs. 152/2006 e D. Lgs. 205/2010).

Art. 9.3 – Servizio di deposito e custodia di beni mobili presso magazzini del fornitore

Qualora si renda necessario il deposito e custodia temporanea di beni mobili dell'Università, l'impresa affidataria deve garantire la disponibilità di idonei locali e magazzini.

Tali magazzini devono essere opportunamente attrezzati con apposite scaffalature (differenziate in relazione alla tipologia di materiale da stoccare) ed essere conformi alle vigenti norme antinfortunistiche, antincendio ed ai requisiti disciplinati dal D. Lgs. 81/2008, nonché ad ogni altra previsione di legge in materia di agibilità e prevenzione incendi.

L'impresa affidataria, in qualità di custode, assume tutte le responsabilità di cui agli articoli 1766 e seguenti del Codice Civile.

Deve in ogni caso essere garantito all'Università l'accesso ai locali-magazzino, per verificare la presenza e lo stato di conservazione dei beni immagazzinati.

Art. 10 – Prescrizioni generali per l'esecuzione degli interventi

Art. 10.1 – Messa in sicurezza dell'Ateneo di intervento

Tutte le operazioni devono essere svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 ed il personale impiegato deve essere dotato di idonei dispositivi di protezione individuale (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: guanti per la protezione dai rischi di natura meccanica, calzature di sicurezza con caratteristiche antiscivolo, resistenza a schiacciamento, indumenti protettivi e gilet ad alta visibilità).

Preliminarmente all'avvio degli interventi, l'Impresa esecutrice deve effettuare una verifica preliminare delle aree interne, accertando l'eventuale presenza di elementi strutturali o ingombri che possano rappresentare un pericolo per il transito ed

i dislivelli eventualmente presenti nel percorso devono essere messi in sicurezza con apposite rampe dotate di cartelli segnaletici.

Le vie di transito devono essere opportunamente delimitate ed in nessun caso, neanche temporaneamente, devono essere ingombrate le uscite di emergenza.

L'utilizzo degli ascensori presenti nei luoghi di esecuzione degli interventi deve essere preventivamente autorizzato dal DEC e, nel caso di autorizzazione all'utilizzo, devono essere tassativamente osservati i limiti di carico e deve essere evitato ogni danno e/o avaria agli impianti cagionati da un improprio utilizzo degli stessi.

Nel caso di interventi su pavimenti galleggianti o con portate limitate ed in tutti quei casi di facchinaggi riguardanti beni particolarmente pesanti l'Impresa è tenuta all'utilizzo di tavole di ripartizione dei carichi (tavole da ponte).

Art. 10.2 – Metodologia di carico e scarico

Le aree di movimentazione, carico, scarico e sosta dei mezzi adibiti alle operazioni devono essere opportunamente delimitate con idonea segnalazione.

Sui mezzi utilizzati per il trasporto, i beni oggetto di movimentazione devono essere opportunamente ancorati mediante cinghie di fissaggio così da assicurarne la stabilità ed evitarne il ribaltamento e danneggiamento durante il trasporto.

Durante le operazioni di carico e scarico l'Impresa affidataria deve garantire la presenza di un proprio addetto onde evitare sottrazioni dei materiali da parte di terzi.

Art. 10.3 – Smontaggio, rimontaggio e posizionamento dei beni

L'attività di smontaggio deve essere prestata a regola d'arte ed in modo tale da preservare i beni oggetto di smontaggio da danni ai materiali (abrasioni, rotture, eccetera ...) e smarrimenti di parti che li compongono.

Ove necessario ai fini dell'imballaggio, facchinaggio e trasporto, le operazioni di smontaggio dovranno includere lo smontaggio di viti, ganci, bulloni, maniglie, serrature, cablaggi, etc ..., che dovranno essere conservati in involucri appositi da accludere agli imballi relativi agli oggetti cui appartengono.

Il rimontaggio dovrà essere effettuato impiegando correttamente tutti i componenti degli arredi e materiali in precedenza smontati.

Il posizionamento degli arredi e materiali trasportati/traslocati dovrà essere conforme a quanto indicato dal DEC e deve comunque essere assicurato che gli arredi e materiali posizionati non costituiscano un pericolo per l'incolumità del personale presente negli ambienti.

Art. 10.4 – Permessi per accesso a zone a traffico limitato (ZTL) e occupazione suolo pubblico

L'Impresa esecutrice deve acquisire a proprie spese ed in tempo utile all'esecuzione degli interventi i permessi ed autorizzazioni per l'accesso alle zone a traffico limitato (ZTL), previste dai regolamenti comunali, tenendo indenne l'Università di Napoli L'Orientale da qualsivoglia addebito e/o contestazione da parte delle Autorità competenti.

Sono inoltre a carico dell'Impresa esecutrice gli eventuali oneri per l'occupazione del suolo pubblico.

Art 10.5 – Smaltimento dei contenitori e materiali utilizzati per gli imballaggi

Per quanto concerne il ritiro e lo smaltimento dei contenitori e materiali utilizzati per gli imballaggi, si specifica che tale attività deve considerarsi parte integrante del ciclo produttivo dell'Impresa affidataria, la quale dovrà pertanto provvedere a proprio carico allo smaltimento degli stessi, in base alla loro classificazione, in ottemperanza alle norme vigenti in materia.

Rimangono pertanto in capo all'Impresa affidataria gli oneri e la responsabilità relativa alla classificazione del rifiuto ed al trasporto e smaltimento in base alla classificazione medesima, nel rispetto della normativa vigente e garantendone comunque la tracciabilità.

Si specifica che, per nessuna ragione, il materiale da smaltire potrà essere depositato, anche temporaneamente, presso i locali dell'Università, ma l'Impresa dovrà provvedere al loro trasporto presso la propria sede operativa (o il proprio domicilio) che, in base all'articolo 266, comma 4 del D.Lgs. 152/2006, è il luogo di produzione del rifiuto.

Art. 11 – Penali

In caso di inadempienze contrattuali e di ingiustificato ritardo nell'esecuzione della fornitura, l'Operatore Economico sarà tenuto a corrispondere le seguenti penali:

- a) **Penale ritardo dall'emissione dell'ordine di intervento:** 1% dell'importo dell'ordine di intervento per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine riportato al precedente art. 6 del presente capitolato;
- b) **Penale ritardo emissione consuntivo:** 2% dell'importo dell'ordine di intervento in caso di ritardo nella consegna dei moduli per la regolare esecuzione a consuntivo delle attività svolte.

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l'Operatore Economico esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni del presente Capitolato e dai singoli ordini di intervento.

Eventuali ritardi nella consegna non imputabili all'Operatore Economico non daranno luogo all'applicazione delle penali qualora venga accertata la non responsabilità dello stesso.

Resta inteso che l'importo complessivo delle penali non potrà superare il 15% dell'importo complessivo dell'Accordo Quadro. Nel caso in cui venga raggiunto il suddetto limite del 15% dell'importo, l'Ateneo potrà recedere dall'Ordine.

Nel caso di 3 (tre) recessi l'Ateneo potrà recedere dal contratto di Accordo Quadro per inadempienze.

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

Nel caso in cui l'Operatore Economico esegua le prestazioni in modo non conforme a quanto previsto dal presente capitolato, il RUP e/o il DEC provvederà a contestargli le inadempienze riscontrate. L'Operatore Economico dovrà, in ogni caso, far pervenire le proprie deduzioni al mittente nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della

contestazione stessa. Qualora, a giudizio del RUP e/o del DEC, le predette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine innanzi richiamato, saranno applicate le penali come sopra previste. L'Appaltatore dovrà versare l'importo della penale comminata dall'Ateneo entro il termine di 30 giorni, che sarà indicato nella comunicazione di irrogazione della stessa. In caso di mancato versamento dell'importo dovuto, l'Ateneo tratterà l'importo corrispondente all'ammontare della penale dalla prima fattura utile, senza alcuna messa in mora ovvero provvederà ad escutere la garanzia definitiva per il relativo importo, con obbligo del fornitore di procedere alla relativa reintegrazione entro il termine prescritto dall'Ateneo.

L'Ateneo si riserva di fare eseguire da altri la mancata o incompleta consegna della fornitura da parte dell'Operatore Economico aggiudicatario rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione, fatta salva la facoltà dell'Ateneo di richiedere gli eventuali danni ulteriori.

Art. 12 – Pagamenti

L'aggiudicatario provvederà all'invio delle fatture in modalità elettronica, ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR 633/72 e s.m.i., in conformità al sistema di gestione finanziaria dell'Amministrazione, recante l'indicazione del CIG identificativo della fornitura. Ciascuna fattura, emessa in regime di Split Payment, dovrà indicare il titolo relativo al presente Capitolato Speciale di Appalto e l'identificativo univoco del Buono d'Ordine.

Le fatture saranno liquidate entro 30 (trenta giorni) naturali e consecutivi dalla data di ricezione delle stesse ed ai sensi del decreto MEF n. 55 del 03/04/2013, dovranno essere inoltrate utilizzando il codice IPA univoco ufficio UFX4NB.

Qualora le fatture non siano correttamente emesse o indirizzate, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali ritardi di pagamento e potrà respingere le fatture, chiedendone una nuova emissione.

Il pagamento è subordinato all'attestazione di positiva verifica di conformità della fornitura, come riportato all'Art. 6.1 del presente capitolato, e alla verifica della regolarità contributiva dell'Operatore Economico, con riferimento a tutti gli obblighi di legge in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Il fornitore deve inviare in fase di offerta la documentazione di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e successive modifiche.

Art. 13 - Responsabile Unico del Procedimento

Il Responsabile Unico del Progetto è l'Ing. Antonio Sena – Responsabile dell'Ufficio Data Warehouse e Monitoraggio Statistico, referente di tutte le richieste di tipo tecnico. E-mail: asena@unior.it– Telefono: 0816909545

Il Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) è il sig. Giovanni Maione – Ufficio Interventi Manutentivi – E-mail: giovanni.maione@unior.it – Telefono: 0816909027

Art. 14 – Risoluzione

Fatte salve le cause di risoluzione previste dal quadro normativo vigente, ivi compreso dall'art. 122 del D. Lgs. 36/2023, il l'Ateneo potrà procedere alla risoluzione del contratto ex. Art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- reiterati inadempimenti che comportino applicazioni di penali in misura superiore alle percentuali richiamate nell'Art. 8 del presente capitolato;
- violazione del divieto di cessione del contratto;
- reiterata e grave violazione degli obblighi previsti dal presente capitolato in capo all'Operatore Economico;
- in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie;
- annullamento dell'aggiudicazione a seguito di provvedimento giudiziale;
- violazione degli obblighi derivanti dai Codici di Comportamento Nazionale e di Ateneo;
- inosservanza delle disposizioni di cui al Protocollo di legalità;
- nell'ipotesi in cui sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone, a carico dell'impresa affidataria, 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 agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- per manifesta incapacità, cattivo andamento ed inefficienze gravi nell'esecuzione della fornitura;
- mancata e/o ritardata consegna e installazione oltre i termini previsti dall'Art. 6 del presente capitolato;
- per ingiustificati ritardi nell'avvio della fornitura, nella consegna o per ingiustificata sospensione della stessa, qualora il ritardo o la sospensione si protraggano per un periodo superiore a 30 giorni solari;
- violazione delle norme sulla garanzia delle forniture, come previste all'Art. 7 del presente capitolato;
- qualora la fornitura avvenga con modalità diverse da quanto stabilito nel presente capitolato;
- qualora il RUP o il DEC accerti il mancato rispetto da parte dell'Operatore Economico delle disposizioni normative contenute nel D. Lgs. Del 09 Aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii. in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- per la mancata applicazione o l'accertamento di gravi inosservanze delle disposizioni legislative e/o contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro con il personale dipendente dell'Impresa aggiudicataria dell'appalto;
- per gravi e reiterate negligenze nell'esecuzione della fornitura oggetto dell'appalto e/o arrecare danno e/o pregiudizio all'immagine della Stazione Appaltante;
- per il mancato pagamento o la recidiva morosità nel pagamento di somme dovute, a qualsiasi titolo, alla Stazione Appaltante;
- per il mancato rispetto delle disposizioni previste dall'articolo 3, comma 8, della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.;

Art. 15 - Privacy

Ai sensi del Regolamento Europeo UE n. 2016/679 sulla Privacy e del successivo D.Lgs. n. 101/2018, si informa che i dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta e successivamente alla stipula del contratto, in possesso della Stazione Appaltante verranno trattati nel rispetto della riservatezza e segretezza, garantendo l'assoluta riservatezza, e senza alcuna altra finalità rispetto a quelle per cui sono richiesti.

Art. 16 – Controversie e foro competente

Tutte le controversie fra la Stazione Appaltante e l'Operatore Economico aggiudicatario che non siano state definite per via amministrativa, ai sensi degli articoli 210 e 211 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa e giuridica, nessuna esclusa, saranno deferite esclusivamente all'Autorità Giurisdizionale.

Foro competente, per eventuali controversie, in via esclusiva, è quello di Napoli, sede legale dell'Università di Napoli L'Orientale.

ORDINE DI INTERVENTO



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

Spett.le: (nome dell'aggiudicatario)

E-mail: (mail dell'aggiudicatario)

Al Referente dell'Aggiudicatario

AFFIDAMENTO DIRETTO CON CONSULTAZIONE DI PIU' OPERATORI ECONOMICI AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT B) DEL D.LGS. 36/2023 PER IL SERVIZIO BIENNALE DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO INTERNO E TRA LE DIVERSE SEDI PER LE ESIGENZE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELL'ATENEO CON LO STRUMENTO DELL'ACCORDO QUADRO (CIG _____)

Contratto Repertorio n. – Protocollo n. del

Responsabile del Procedimento (RUP):

Direttore dell'Esecuzione (DEC) o delegato:

Contatti Direttore dell'Esecuzione o delegato	Telefono:	
	E-mail:	

Spettabile (Aggiudicatario),

si richiede, in conformità a quanto previsto dall'articolo 6 del capitolato tecnico allegato quale parte integrante e sostanziale al contratto di cui all'oggetto, il seguente intervento di facchinaggio:

NUMERO PROGRESSIVO ORDINE DI INTERVENTO		
DATI DELL'INTERVENTO		
TIPOLOGIA INTEVENTO	☐ Facchinaggio interno ☐ Facchinaggio esterno	☐ Facchinaggio interno urgente ☐ Facchinaggio esterno urgente
LUOGO DI ESECUZIONE DELL'INTERVENTO (luoghi di prelievo e di destinazione del materiale)	LUOGO DI PRELIEVO (sede/stanza):	
	LUOGO DI DESTINAZIONE (sede/stanza):	
DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO		
DATA DEL TERMINE MASSIMO ENTRO CUI DEVE ESSERE ESEGUITO L'INTERVENTO		Salvo diverso specifico accordo con il referente dell'intervento
NECESSITA' DI SOPRALLUOGO	☐ SI	☐ NO
PRESENZA DI RIFIUTI DA CONFERIRE IN DISCARICA	☐ SI	☐ NO
EVENTUALI INFORMAZIONI UTILI ALL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO		

Cordiali saluti.

Il Direttore di Esecuzione del Contratto



**DICHIARAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE
DELL'INTERVENTO E CONSUNTIVO**

AFFIDAMENTO DIRETTO CON CONSULTAZIONE DI PIU' OPERATORI ECONOMICI AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT B) DEL D.LGS. 36/2023 PER IL SERVIZIO BIENNALE DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO INTERNO E TRA LE DIVERSE SEDI PER LE ESIGENZE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELL'ATENEIO CON LO STRUMENTO DELL'ACCORDO QUADRO (CIG _____)

Numero progressivo dell'ordine di intervento:

Data/e di esecuzione dell'intervento:

TIPOLOGIA INTEVENTO

☐

Facchinaggio interno

☐

Facchinaggio interno urgente

☐

Facchinaggio esterno

☐

Facchinaggio esterno urgente

COSTO ORARIO RIBASSATO:

Ore manodopera:

n.unità di personale:

(riportare le ore afferenti ad una o più giornate lavorative)

Totale ore di manodopera:

(Ore manodopera * n.unità di personale)

IMPORTO TOTALE
(IVA ESCLUSA):

(Costo orario ribassato * Totale ore di manodopera)

IVA 22%:

TOTALE COSTO INTERVENTO (IVA inclusa):

Il Referente dell'Impresa

Il Direttore di Esecuzione del contratto



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

AREA INFRASTRUTTURE EDILIZIE E DIGITALI

UFFICIO PREVENZIONE E SICUREZZA

**SERVIZIO BIENNALE DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO INTERNO E TRA LE
DIVERSE SEDI, CON LO STRUMENTO DELL'ACCORDO QUADRO**

D.U.V.R.I.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

(art.26, D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81)

DUVRI PRELIMINARE

NAPOLI, LUGLIO 2025

DATORE DI LAVORO COMMITTENTE: PROF. ROBERTO TOTTOLI, RETTORE P.T.

IL TECNICO REDATTORE: ING. ANNAMARIA DELLA SALA



Firmato digitalmente da
Annamaria Della Sala
Data: 08.07.2025 12:15:14
CEST
Organizzazione:
ORIENTALENAPOLI/002976
40633

Luogo e data stesura	Napoli –Luglio 2025
Revisione	Rev. 0
Copia trasmessa alla Ditta:	
Data di trasmissione, prot.	

Questo documento è di esclusiva proprietà dell'Università di Napoli L'Orientale e non può essere
riprodotto in alcun modo e/o divulgato a terzi senza autorizzazione da parte del Datore di Lavoro.

Sommario

1. PREMESSA	2
Obblighi dell'Appaltatore.....	3
Sospensione delle attività appaltate.....	4
2. COMMITTENTE – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI L'ORIENTALE	5
3. IMPRESA APPALTATRICE	6
4. IMPRESA SUBAPPALTATRICE	7
5. DEFINIZIONI	8
6. PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO PRESENTI NELL'ATNEO IN RELAZIONE ALLE ATTIVITA' APPALTATE	8
7. MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE	10
8. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE IN RELAZIONE AI RISCHI PRESENTI NEGLI AMBIENTI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI L'ORIENTALE	12
8.1. LOCALI ADIBITI AD UFFICIO E AULE	12
8.2. ATRI, CORRIDOI, SCALE, LUOGHI DI TRANSITO.....	13
8.3. CIRCOLAZIONE NELLE AREE ESTERNE DI PERTINENZA DELL'ATNEO.....	13
9. COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA.....	13
10. COMPITI DEL RESPONSABILE DI ATNEO PER IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ AFFIDATE IN APPALTO.....	14
10.1. Valutazione dei rischi da attività interferenziali e misure di prevenzione	14
SEZIONE DUVRI PER I SERVIZI DI GESTIONE E MANUTENZIONE (MANUTENZIONE CENTRALE VOISMART)	14
ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO e RISCHI DERIVANTI.....	14
10.1 - Coordinamento delle fasi lavorative	17
11. STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA.....	17

1. PREMESSA

La redazione del DUVRI è onere del Committente e deve essere elaborato in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad un'impresa esterna, o a dei lavoratori autonomi, all'interno della propria Azienda.

Il DUVRI è necessario nelle fattispecie nelle quali l'oggetto dell'appalto prevede l'impianto di cantieri temporanei non soggetti all'obbligo di designazione del Coordinatore della sicurezza per la progettazione dei lavori (CSP) e relativa stesura del PSC.

In tali casi, il Datore di Lavoro corrisponde a quel soggetto che nel Titolo IV *Cantieri temporanei o mobili* del D.lgs. 81/08 e s.m.i. è denominato semplicemente "Committente" e, come tale, deve fornire all'Impresa appaltatrice e ai lavoratori autonomi, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essi sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il presente documento promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, art. 26, D. Lgs. 81/08, in quanto documento di valutazione dei rischi contenente le indicazioni sulle misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze tra i lavori del committente e quelli della impresa appaltatrice.

In relazione alla definizione di interferenza lavorativa si può far riferimento alla Determinazione n. 3 del 5 Marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCPLSF), nella quale è precisato che *"si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore o tra il personale di Imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti"*.

Sono esclusi dal campo di applicazione solo gli interventi esterni configurabili come prestazioni intellettuali, le semplici attività di consegna di merce o beni e ai lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno secondo le previsioni del comma 3 bis dell'art. 26.

Per ogni affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Università degli Studi di Napoli L'Orientale (in seguito Ateneo) - in qualità di Datore di Lavoro Committente (DLC) - elabora il presente documento contenente dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'impresa appaltatrice è destinata ad operare, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

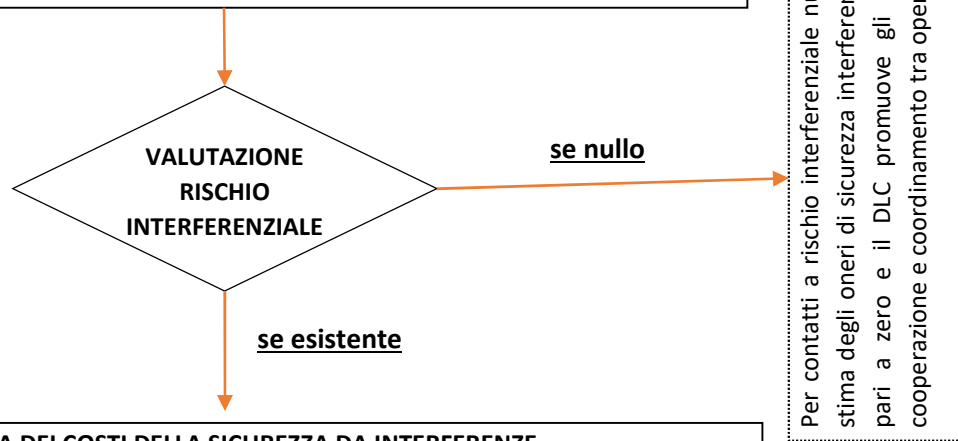
Si sottolinea come il DUVRI sia un documento UNICO per tutti gli appalti che comportano rischi interferenti tra loro e quindi DINAMICO. Tale documento deve essere allegato a tutti i contratti di appalto e la sua versione aggiornata comunicata a tutte le imprese appaltatrici coinvolte (quindi il documento evolve in funzione dei diversi contratti in essere). Gli appaltatori coinvolti possono proporre al DLC integrazioni o aggiornamenti al DUVRI approvato, richiedere riunioni di coordinamento e altro.

Il DUVRI, come peraltro il DVR, deve essere custodito presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi.

Elaborazione del DUVRI (Rev.0)

Nell'elaborazione del DUVRI Rev.0, il DLC:

- fornisce dettagliate informazioni (desunte eventualmente dal DVR aziendale) sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'operatore dovrà intervenire e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- esegue la valutazione dei rischi da interferenze, stimando, oltre ai **rischi specifici**, anche i presumibili **rischi indotti a terzi** dall'Appaltatore e i **rischi derivanti dalle interferenze** tra più attività presenti nello stesso ambiente di lavoro durante il medesimo arco temporale;
- definisce le misure preventive e protettive e le procedure a proprio carico e di ogni operatore economico;
- richiede i documenti necessari per la verifica dell'idoneità tecnico professionale;
- se ritenuto necessario convoca un sopralluogo preventivo con gli interessati.



STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZE

Si stimano i **costi della sicurezza speciali** e che non saranno soggetti al ribasso di gara. A questo step il DUVRI (rev. 0) contiene solamente i rischi standard e in base a questi è stata redatta la stima dei costi da interferenze: il DLC, infatti, ancora non conosce l'operatore economico che si aggiudicherà l'appalto!

Obblighi dell'Appaltatore

L'impresa, aggiudicatasi l'appalto, dovrà garantire all'Ateneo la seguente documentazione:

- Certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- Autocertificazione dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai sensi dell'art. 26 c.1 lett a) punto 2) D. Lgs 81/2008, redatto secondo il **Modello 1 allegato**;
- Documento di Valutazione dei rischi connessi alle attività specifiche, coordinato con il DUVRI definitivo, che contenga almeno le seguenti informazioni e dati:
 - 1) i dati identificativi dell'azienda appaltatrice;
 - 2) le specifiche attività che saranno svolte e il personale impiegato;
 - 3) i nominativi degli addetti al primo soccorso, antincendio ed evacuazione dei lavoratori e, comunque, alla gestione delle emergenze, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, aziendale o territoriale, ove eletto o designato;

- 4) il nominativo del preposto designato;
- 5) il nominativo del medico competente ove previsto;
- 6) il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- 7) la descrizione dell'attività, delle modalità organizzative e dei turni di lavoro;
- 8) l'elenco delle attrezzature, macchine e apparecchiature impiegate;
- 9) i mezzi di trasporto impiegati per il carico/scarico all'interno delle sedi, compresa la targa degli stessi;
- 10) l'elenco dei dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori impiegati;
- 11) le schede di sicurezza di eventuali sostanze chimiche utilizzate, ad esempio durante le operazioni di pulizia;
- 12) la documentazione in merito all'informazione ed alla formazione fornite ai lavoratori impiegati.

Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. l'Appaltatore deve integrare il presente DUVRI fornendo i nominativi del Datore di Lavoro, del Responsabile del SPP, del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, del Medico Competente. L'appaltatore dovrà dare evidenza all'Ateneo della regolare assunzione e delle idoneità mediche dei lavoratori impiegati, della formazione obbligatoria prevista dall'art. 37 del d.lgs. 81/08 (formazione dei RLS e dei Lavoratori, dei Preposti, dei Dirigenti, delle squadre di emergenza adibite alla lotta antincendio e primo soccorso) e dei relativi corsi di aggiornamento.

Il DUVRI (nella sua versione definitiva), una volta firmato dall'Appaltatore è parte integrante e sostanziale del Contratto.

Sull'impresa appaltatrice ricadono, nei confronti dei subappaltatori o lavoratori autonomi, gli obblighi in capo al Committente di cui all'art. 26 D. Lgs. 81/08. Altresì, l'impresa appaltatrice è responsabile, nei confronti sia dell'Ateneo che di terzi, del trasferimento degli obblighi e delle informazioni del presente documento agli eventuali subappaltatori o lavoratori autonomi incaricati di svolgere, anche parzialmente, l'attività appaltata.

Sospensione delle attività appaltate

In caso di inosservanza delle norme in materia di prevenzione e sicurezza, oppure in caso di pericolo imminente per personale universitario, studenti, soggetti ad essi equiparati, pubblico in genere, l'Ateneo potrà ordinare la sospensione delle attività appaltate, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate adeguate condizioni di svolgimento in sicurezza delle attività medesime.

Per sospensioni dovute ad inadempienza grave il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

2. COMMITTENTE – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI L'ORIENTALE

Ragione sociale	Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"
Datore di Lavoro/Rappresentante Legale	Prof. Roberto Tottoli, Rettore p.t.
Partita Iva	00297640633
Indirizzo Sede Legale	Via Partenope n.10/a di Napoli Palazzo Du Mesnil
Attività svolte	Istruzione universitaria, ricerca e sviluppo
Telefono	081/6909189 (Segreteria di Rettorato)
e-mail	rettorato@unior.it
pec	ateneo@pec.unior.it
url	www.unior.it
Responsabile del Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro (R.S.P.P.)	Ing. Annamaria Della Sala
Medico Competente	Dott. Francesco Severini

Riferimenti telefonici

Area Infrastrutture Edilizie e Digitali

Via Nuova Marina n. 59, 80133 Napoli

Capo Area: **Ing. Antonio Frappola**

Funzionario incaricato della redazione del DUVRI: **Ing. Annamaria Della Sala**

Tel. 081/6909331 ; e-mail: adellasala@unior.it

Funzionario incaricato del coordinamento delle attività affidate in appalto: **Ing. Antonio Sena (Resp. Ufficio Data Warehouse e monitoraggio statistico ARIE 05).**

Sedi di Ateneo, interessate dalle prestazioni in appalto (città metropolitana di Napoli):

- Sede Palazzo Mediterraneo, Via Nuova Marina 59 – 80133;
- Sede Palazzo Corigliano, Piazza S. Domenico Maggiore, 12 – 8013;
- Sede Palazzo Giusso Largo San Giovanni Maggiore, 30, Napoli – 80134;
- Sede Palazzo Santa Maria Porta Coeli, Via Duomo 219 – 80138;
- Sede Palazzo Du Mesnil, Via Partenope 10/A – 80121;
- Complesso monumentale di Monteverginella, Vico SS. Filippo e Giacomo civ. 21a – 80138;
- Centro BIMA – Sezione Digital Humanities, 1° Vicoletto S. Maria ad Agnone, 8 – 80139.

3. IMPRESA APPALTATRICE

(Da compilare a cura dell'appaltatore e ripetere specifica per ogni subappaltatore/subaffidatario)

Ragione Sociale	
Codice Fiscale	
Partita IVA	
Posizione CCIAA	
Posizione INPS	
Posizione INAIL	
Polizza assicurativa RCO-RCT	
Polizza antinfortunistica	
DURC Documento Unico di Regolarità Contributiva	
Iscrizione ad eventuali Albi	
SEDE LEGALE	
Indirizzo	
Telefono	
e-mail	

FIGURE RESPONSABILI	
Delegato del Datore di Lavoro	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Medico Competente	
Referente Contratto	
PERSONALE DELL'AZIENDA	
Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	
Responsabile del Servizio individuato (Preposto):	
Personale impiegato per l'erogazione del servizio:	

4. IMPRESA SUBAPPALTATRICE

(Da compilare a cura dell'appaltatore e ripetere specifica per ogni subappaltatore/subaffidatario)

Ragione Sociale	
Codice Fiscale	
Partita IVA	
Posizione CCIAA	
Posizione INPS	
Posizione INAIL	
Polizza assicurativa RCO-RCT	
Polizza antinfortunistica	
DURC Documento Unico di Regolarità Contributiva	
Iscrizione ad eventuali Albi	
SEDE LEGALE	
Indirizzo	
CAP	
Città	
Telefono	
Fax	
e-mail	

FIGURE RESPONSABILI	
Datore di Lavoro/Legale rappresentante	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Medico Competente	
PERSONALE DELL'AZIENDA	
Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	
Responsabile del Servizio individuato (Preposto):	
Personale impiegato per l'erogazione del servizio:	

5. DEFINIZIONI

DATORE DI LAVORO COMMITTENTE (DLC): è il soggetto che, avendone l'autorità, affida "lavori, servizi e forniture" ad un operatore economico (Impresa o lavoratore autonomo) all'interno della propria Azienda; è il titolare degli obblighi di cui all'art. 26.

INTERFERENZA: circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore o tra il personale di Imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

RISCHI DA INTERFERENZE: sono tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti o concessioni, all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del DLC, delle Imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: sono le misure e gli interventi ritenuti idonei a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro.

COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA NEL DUVRI: sono da intendersi le maggiori spese derivanti dall'adozione di particolari misure di prevenzione e protezione connesse alla presenza di rischi da interferenza; sono fatti salvi i costi per la sicurezza connessi alle attività proprie dell'impresa appaltatrice.

6. PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO PRESENTI NELL'ATENEIO IN RELAZIONE ALLE ATTIVITA' APPALTATE

RISCHIO ELETTRICO	
 Immagine 1	Negli edifici e nelle aree esterne di pertinenza dell'Università gli impianti elettrici sono realizzati a regola d'arte (rispetto della legislazione vigente e delle norme tecniche) e tenuti in efficienza dalle ditte incaricate della manutenzione. Tuttavia, nelle cabine di trasformazione, nei quadri elettrici di distribuzione, adeguatamente segnalati (Immagine1) e accessibili esclusivamente al personale autorizzato, qualora non siano rispettate le misure di prevenzione di carattere generale, sono presenti pericoli di contatti diretti e indiretti.
RISCHIO D'INCENDIO	
 Immagine 2	<p>Negli edifici dell'Università sono presenti materiale cartaceo, materiali infiammabili, depositati in locali adeguatamente separati da quelli adiacenti dal punto di vista della propagazione degli effetti di un possibile incendio (deposito libri, archivio, etc.).</p> <p>In considerazione delle attività svolte e del numero di occupanti, tutti gli edifici dell'Ateneo rientrano nelle attività soggette ai controlli dei VV.F. di cui all'Allegato I del DPR 151/2011.</p> <p>Presso gli edifici dell'Università, sono disponibili mezzi fissi e portatili di estinzione incendi:</p> <p>a) estintori che per numero, collocazione e capacità estinguente sono adeguati alle tipologie di fuoco, alle quantità di combustibili presenti e alla dimensione e strutturazione degli ambienti di lavoro. Gli estintori portatili sono ubicati in punti</p>

	<p>ideali, preferibilmente lungo le vie di uscita, in prossimità delle uscite dei locali, fissati al muro o comunque in posizione tale da consentire l'immediata e agevole utilizzazione e sono adeguatamente segnalati.</p> <p>b) Idranti e naspi sono ubicati in punti visibili e accessibili lungo le vie di uscita e opportunamente segnalati.</p> <p>Tutti gli edifici sono dotati di un sistema di segnaletica di sicurezza conforme alle disposizioni di legge vigenti. In particolare, sono evidenziate le uscite di sicurezza, la direzione dei percorsi per raggiungere le uscite, la posizione dei presidi antincendio, i quadri elettrici.</p>
--	--

RISCHI IN AREE ESTERNE	
 <p>Immagine 3</p>	<p>Sono presenti pericoli connessi alla possibilità di transito o stazionamento di personale universitario, studenti, soggetti ad essi equiparati, pubblico in genere in concomitanza con il passaggio di veicoli o attrezzature (carrelli elevatori, autoveicoli, autocarri, ecc.) nelle prossimità dell'edificio.</p> <p>I rischi sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- investimento di persone;- caduta di carichi su persone transitanti durante le operazioni di carico e scarico di materiali.

RISCHI ALL'INTERNO DEGLI IMMOBILI	
 <p>Immagine 4</p>	<p>Il pavimento delle aree di transito interne dell'Ateneo è realizzato con materiali ideali alla natura delle lavorazioni e delle attività svolte.</p> <p>Il pavimento dei corridoi e degli altri passaggi è regolare e uniforme. Le aree di transito interne, abitualmente, non presentano fonti d'inciampo, buche o avvallamenti pericolosi.</p> <p>Quando per ragioni tecniche non si possono eliminare dalle zone di transito ostacoli fissi o mobili pericolosi, o aree pericolose, questi sono adeguatamente segnalati.</p> <p>Le zone di transito interne sono di dimensioni idonee, in considerazione dei pericoli presenti, delle attività svolte e del numero potenziale di utenti.</p> <p>Il livello di illuminamento è adeguato in ogni zona di transito interna.</p> <p>Le scale che presentano dislivelli pericolosi dispongono di parapetti sugli eventuali lati aperti con le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none">• costruiti con materiale rigido e resistente, in buono stato di conservazione, fissati in modo da resistere allo sforzo massimo prevedibile, tenuto conto delle condizioni ambientali;• alti almeno 1 m;

	<ul style="list-style-type: none">costituiti da almeno due correnti, di cui quello intermedio posto a circa metà distanza fra quello superiore e il pavimento <p>Le rampe di scale delimitate da due pareti dispongono di almeno un corrimano. Le scale fisse sono realizzate a regola d'arte, e i gradini non sono scivolosi in relazione alle condizioni di utilizzo della scala.</p> <p>Le scale fisse e i relativi pianerottoli sono adeguatamente illuminati.</p>
--	--

RISCHIO DI CADUTA	
 <p>Immagine 5</p>	<p>Il rischio di caduta può presentarsi in spazi esterni e interni dell'Ateneo, in particolare, negli spazi esterni per la possibile presenza di acqua, ghiaccio (scivolamento e caduta), inciampo o urto a causa di materiali non idoneamente segnalati e protetti; negli spazi interni a causa di pavimenti bagnati, oppure ostacoli lungo i percorsi, non adeguatamente segnalati e protetti.</p>

PRESENZA DI ALTRI CANTIERI	
 <p>Immagine 6</p>	<p>In Ateneo sono periodicamente presenti altri cantieri per la realizzazione di vari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di ristrutturazione e/o adeguamento. Devono essere scrupolosamente rispettati i divieti di accesso alle aree di cantiere che non sono inerenti alle attività appaltate. Qualora fosse necessario, dovranno essere elaborati e sottoscritti specifici documenti di cooperazione e coordinamento, con particolare riferimento alle interferenze, di cui all'art. 26 del D.lgs. n.81/08.</p>

7. MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

Sono di seguito individuate le misure di prevenzione di carattere generale cui devono attenersi l'impresa appaltatrice e i dipendenti della medesima (di seguito personale) per l'accesso e lo svolgimento delle attività lavorative previste dal contratto d'appalto.

In ciascuna sede di Ateneo sono affisse, in più punti, le planimetrie degli edifici con indicazioni per l'esodo. Le stesse verranno anche fornite all'appaltatore in occasione della prima riunione di coordinamento.

Organizzazione e gestione della sicurezza

- Prima dell'avvio del servizio l'appaltatore deve informare il proprio personale sui luoghi ove dovrà operare e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare;
- Il personale dell'azienda appaltatrice ed eventuali subaffidatari deve indossare gli indumenti di lavoro/divise;

- Il personale dovrà esporre sull'indumento di lavoro la tessera di riconoscimento di cui alla lett. u), comma 1, art.18 del D.Lgs. 81/2008, così come modificata dall'art.5 della L.136/2010: fotografia, generalità del lavoratore, indicazione del datore di lavoro e data di assunzione; in caso di subappalto anche l'indicazione della relativa autorizzazione;
- Divieto di trattenersi negli ambienti dell'Università al di fuori dell'orario stabilito;
- Fornire al Committente la dichiarazione dell'avvenuta informazione/formazione specifica del personale sui rischi inerenti la tipologia delle attività da eseguire;
- Segnalare al Committente tutti gli incidenti e/o infortuni che si dovessero verificare nell'esecuzione delle attività presso l'edificio dell'Ateneo;
- Operare attenendosi scrupolosamente alle indicazioni in materia di prevenzione e protezione eventualmente impartite dal Responsabile di Ateneo per il coordinamento delle attività affidate in appalto e dal responsabile dell'Ufficio del Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro, evitando di attuare operazioni non concordate;
- Attenersi scrupolosamente agli obblighi e ai divieti indicati dalla specifica cartellonistica di sicurezza affissa nei luoghi di transito, all'ingresso e all'interno degli edifici;
- Negli edifici oggetto dell'appalto gli impianti elettrici sono realizzati e mantenuti secondo le indicazioni delle Norme CEI e i principi individuati dalla normativa vigente in materia; affinché detti impianti non costituiscano fonte di rischio per un uso improprio, è vietato:
 - a) l'impiego di apparecchiature, attrezzature e dispositivi elettrici non conformi alle norme;
 - b) il collegamento agli impianti elettrici mediante connessioni (ad esempio, spine, adattatori, prese multiple, prolunghe) non rispondenti alle norme o non idonee in relazione alla tensione di alimentazione o all'assorbimento richiesto;
 - c) effettuare interventi su impianti e componenti elettrici;
- Le eventuali interruzioni delle utenze (elettrica, idrica, ecc.) devono essere preventivamente concordate con il Responsabile di Ateneo per il coordinamento delle attività in appalto;
- Gli interventi sugli impianti delle utenze (elettrica, idrica, ecc.) devono essere effettuati esclusivamente da personale qualificato;
- Osservare scrupolosamente il divieto di fumare in tutti gli ambienti (anche con riferimento alle sigarette elettroniche), il divieto di assumere alcol durante l'orario di lavoro, nonché sostanze stupefacenti;
- In caso di utilizzo di agenti chimici, obbligo di tenere a disposizione del personale materiali adeguati per assorbire o neutralizzare eventuali versamenti accidentali;
- Per l'intera durata del servizio, l'appaltatore deve assicurare la presenza di mezzi estinguenti idonei, a portata di mano degli operatori;
- Per l'intera durata del servizio, l'appaltatore deve dotarsi di pacchetto di medicazione/cassetta di primo soccorso;
- Non ingombrare con materiali e/o attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza;
- Non abbandonare materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro;
- Non abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o,

qualora ciò fosse indispensabile, segnalarne la presenza;

- Non depositare i materiali e/o le attrezzature necessarie allo svolgimento del proprio lavoro in locali non destinati a tale finalità (luoghi di transito e di lavoro, disimpegni, scale, cavedi, locali tecnici, ecc.);
- In caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, ecc.) e in caso di evacuazione, attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel piano di evacuazione dell'edificio e al successivo punto 8.

Disposizioni vigenti negli ambienti di lavoro dell'Università

- Non usare materiali e/o attrezzature di proprietà dell'Università degli Studi di Napoli L'Orientale. Eventuali impieghi a carattere eccezionale, dovranno essere di volta in volta autorizzati dal Responsabile di Ateneo per il coordinamento delle attività affidate in appalto;
- Sono completamente a cura e rischio dell'impresa appaltatrice le incombenze sui materiali e le attrezzature necessari all'esecuzione del servizio;
- la sosta di autoveicoli o mezzi dell'impresa appaltatrice al di fuori delle aree adibite a parcheggio è consentita solo per il tempo necessario allo scarico dei materiali e attrezzature di lavoro. I conducenti dovranno essere istruiti dall'impresa appaltatrice sulle eventuali disposizioni vigenti in materia di circolazione nelle aree di pertinenza dell'Università;
- le zone interessate dal servizio, al termine dello stesso dovranno essere lasciate sgombre e libere da macchinari, arredi, etc.

Gestione dei rifiuti

- Realizzare la raccolta, il deposito e lo smaltimento finale degli imballaggi e dei rifiuti, compresi quelli speciali, pericolosi e non pericolosi, derivanti dalla esecuzione delle attività previste dal contratto in essere, con modalità tali da garantire la sicurezza delle persone e la salvaguardia dell'ambiente; i rifiuti prodotti devono essere separati per tipologia e smaltiti ai sensi della normativa vigente in materia;
- non depositare nei locali dell'Università i rifiuti derivanti dalle attività appaltate;
- I rifiuti solidi urbani del tipo "indifferenziato" dovranno essere raccolti in sacchetti chiusi e convogliati negli apposti contenitori per la raccolta presenti all'interno della struttura e la loro gestione dovrà avvenire ai sensi del d.lgs. n. 152/06 e ss.mm.ii. ;
- Per quanto riguarda le altre tipologie di rifiuti (vetro, plastica, alluminio, organico ecc.) essi dovranno essere differenziati e smaltiti a cura e spese della ditta incaricata in Ateneo, nel rispetto della vigente normativa.

8. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE IN RELAZIONE AI RISCHI PRESENTI NEGLI AMBIENTI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI L'ORIENTALE

8.1. LOCALI ADIBITI AD UFFICIO E AULE

Uffici ed aule non presentano, per i dipendenti dell'impresa appaltatrice, rischi specifici in relazione alle attività svolte dal personale universitario, studenti e soggetti ad essi equiparati. L'accesso a detti locali non è consentito.

8.2. ATRI, CORRIDOI, SCALE, LUOGHI DI TRANSITO

Negli atri, corridoi, scale, luoghi di transito in genere non sono svolte attività lavorative da parte del personale universitario, studenti e soggetti ad essi equiparati; pertanto, non esistono rischi specifici. La movimentazione di apparecchiature, attrezzature, materiali, contenitori di qualunque tipologia di sostanze, in atri, corridoi, scale, luoghi di transito in genere, deve avvenire, qualora necessario, con l'interdizione al transito degli spazi coinvolti; in alternativa, la movimentazione deve essere effettuata in orari durante i quali non vi è presenza di personale universitario, studenti, soggetti ad essi equiparati, pubblico in genere.

8.3. CIRCOLAZIONE NELLE AREE ESTERNE DI PERTINENZA DELL'ATENEO

La sosta di autoveicoli o mezzi dell'impresa appaltatrice negli spazi di proprietà dell'Ateneo (garage interrato e cortili interni) è consentita solo per il tempo necessario all'esecuzione delle prestazioni in appalto (conduzione veicoli, sorveglianza). I conducenti dovranno essere istruiti dall'impresa appaltatrice sulle disposizioni vigenti in materia di circolazione nelle aree esterne di pertinenza dell'Università. Non sono ammesse manovre in retromarcia di mezzi privi di visibilità posteriore diretta e/o privi di segnalazione acustica e luminosa, non assistite da moviere.

Inoltre, per tutte le operazioni di carico/scarico eseguite all'interno del garage interrato, ovvero nella prossimità della Sede, gli operatori incaricati delle stesse dovranno essere muniti di indumenti ad alta visibilità di classe 2 (gilet).

9. COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

Presso l'edificio nel quale opera, il personale dell'impresa appaltatrice deve prendere visione della cartellonistica di emergenza, delle planimetrie esposte con l'indicazione delle vie di esodo e dell'ubicazione dei presidi di emergenza.

In caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, ecc.), il personale dell'impresa appaltatrice deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nella specifica cartellonistica e segnaletica affisse nelle strutture universitarie, in particolare:

- non effettuare interventi diretti su nessun tipo di impianto e sulle persone;
- non utilizzare attrezzature antincendio e di pronto soccorso o effettuare interventi o manovre sui quadri elettrici o sugli impianti tecnologici (elettrico, idrico, termico, ecc.).

In caso di evacuazione, il personale dell'impresa appaltatrice deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nella specifica cartellonistica e segnaletica affissa nelle strutture universitarie, nonché alle disposizioni impartite dal personale universitario, in particolare:

- mantenere la calma e allontanarsi ordinatamente dal locale;
- asportare, se possibile, solo i propri effetti personali;
- seguire solo i percorsi di esodo indicati nelle planimetrie e contrassegnati dalla apposita segnaletica;
- non portare con sé oggetti ingombranti o pericolosi;
- non correre, spingere o gridare;
- non procedere in senso contrario al flusso di esodo;
- non usare in nessun caso ascensori o montacarichi;

- attendere la comunicazione di cessato allarme prima di rientrare nella struttura universitaria.

10. COMPITI DEL RESPONSABILE DI ATENEO PER IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ AFFIDATE IN APPALTO

- Informare dell'esecuzione dei lavori il personale di altre imprese presenti in quel momento nei locali interessati dall'esecuzione dell'appalto (ad esempio, incaricati dei lavori di manutenzione);
- Segnalare ai competenti Uffici dell'amministrazione universitaria, eventuali inadempienze da parte dell'impresa appaltatrice e subappaltatrice in materia di sicurezza;
- Interrompere e allontanare il personale dell'impresa appaltatrice/subappaltatrice nel caso di gravi comportamenti che possono creare pericoli immediati per la sicurezza delle persone.

10.1. Valutazione dei rischi da attività interferenziali e misure di prevenzione

Si evidenzia che all'interno dell'Ateneo sono operanti le seguenti imprese:

Impresa	Servizio/Lavoro svolto	Sedi interessate
CACEDI S.r.l. (P. IVA 03770981219)	azienda incaricata della manutenzione edile	tutte
In via di affidamento	manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti antincendio e di sicurezza	tutte
CEM S.r.l. (P.IVA 09829961219)	manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici, idraulici e di climatizzazione	tutte
Schindler S.p.A. (P. iva 00842990152)	manutenzione ordinaria degli ascensori	Palazzo del Mediterraneo
Imarg Ascensori S.r.l. (P. IVA 02701221216)	manutenzione ordinaria degli ascensori	Palazzo Giusso, Palazzo S. Maria Porta Coeli, Palazzo Corigliano, Palazzo Du Mesnil
Miorelli service Spa (P.iva 00505590224)	servizio di pulizie degli immobili	tutte
Gruppo Servizi Associati G.S.A. SpA (P. Iva 01484180391)	servizio di portierato e assistenza alla didattica	tutte

SEZIONE DUVRI PER SERVIZIO BIENNALE DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO INTERNO E TRA LE DIVERSE SEDI, CON LO STRUMENTO DELL'ACCORDO QUADRO

ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO e RISCHI DERIVANTI

L'affidamento ha per oggetto il servizio di facchinaggio e trasloco da svolgersi in momenti antecedenti e/o successivi ai lavori eseguiti dall'Ateneo, nonché in altre situazioni in cui si renderà necessaria la movimentazione di arredo e simile.

Tale servizio si articola in due diverse tipologie:

- facchinaggio interno, che comprende tutte le attività relative a movimentazioni da effettuarsi all'interno degli immobili di proprietà o in uso all'Università (movimentazione di arredi, attrezzature da ufficio, documentazione cartacea, etc.);
- facchinaggio esterno (trasloco), che comprende le attività di movimentazione da effettuarsi da una sede all'altra dell'Università, mediante l'ausilio di mezzi dell'Impresa aggiudicataria (es. smontaggio, movimentazione e rimontaggio di arredi);
- prestazioni accessorie (es. selezione di materiali di scarto e conferimento di rifiuti in centri di raccolta, piccoli lavori accessori di falegnameria, operazioni di imballaggio e inscatolamento).

L'affidamento avrà durata di **2 (due) anni** a partire dalla data di avvio del servizio.

Il personale impiegato dall'Appaltatore disporrà dei servizi igienici dei fabbricati dell'Ateneo. Il servizio non prevede la presenza di mense, spogliatoi e simili.

Orario di lavoro: orari e giorni ordinari di apertura delle Sedi di Ateneo, il sabato previa formale richiesta;

Accesso dei veicoli alle Sedi: consentito per il solo carico/scarico dei materiali occorrenti ai fini dell'esecuzione del contratto.

Utilizzo dell'ascensore: consentito al personale dell'appaltatore, con eccezione di grandi carichi e/o attrezzature che possono danneggiare i vani ascensore.

Analizzate le attività oggetto di esecuzione dell'appalto, non sono state individuate attività a contatto rischioso per l'utenza universitaria (studenti, docenti, ricercatori, personale TAB, etc.) e per le altre imprese operanti presso la Sede universitaria.

In caso di operazioni interferenti con gli occupanti dell'Ateneo, ovvero con le attività delle altre Ditte presenti in Sede, sarà cura dell'Appaltatore predisporre opportuna segnaletica e delimitazioni.

Miglioramenti proposti nella gestione delle interferenze:

- **Coordinamento con le attività ordinarie:** eventuali interventi rumorosi o polverosi verranno effettuati in orari di bassa affluenza o fuori dall'orario di lezione per minimizzare il disturbo e il rischio per studenti e personale. Se possibile, pianificare alcune lavorazioni nelle prime ore del mattino o nel tardo pomeriggio quando i locali sono meno occupati;
- **Comunicazione interna:** prima dell'avvio dei lavori, diffondere una **notifica interna** (es. circolare via e-mail) rivolta a personale e studenti, indicando le date e gli orari degli interventi, le aree interessate e le eventuali limitazioni (rumore, divieti di accesso a certe zone). Questo informerà tutti di possibili disagi e aumenterà l'attenzione sulla sicurezza;
- **Tessere di riconoscimento:** Ricordare (ed eventualmente controllare) che ogni operatore dell'impresa appaltatrice indossi la **tessera di riconoscimento con foto e**

dati. Questo è sia un obbligo normativo (art. 20 c.3 D.Lgs. 81/08) sia una misura di sicurezza per riconoscere persone estranee;

- In aggiunta alla segnaletica, è importante la **comunicazione verbale**: ogni mattina o comunque prima di iniziare una nuova attività, una breve riunione di coordinamento tra il preposto dell'impresa e il referente di Ateneo può ribadire le attività del giorno e i rischi, avvisando se ci sono zone critiche. Questa pratica, pur informale, aiuta a mantenere tutti allineati e a rispondere tempestivamente ai cambi di programma.

L'uso di **segnaletica di cantiere temporanea** è fondamentale per segnalare i lavori in corso e delimitare le zone interessate. Il cartello tipo **"Work in Progress"** (lavori in corso) illustra un esempio di segnale triangolare informativo usabile durante il trasloco: è consigliabile impiegare cartelli gialli con pittogrammi chiari e testo in italiano (es. **"ATTENZIONE: LAVORI IN CORSO"** o **"AREA DI FACCHINAGGIO – DIVIETO DI ACCESSO"**) secondo la normativa ISO 7010. Oltre ai cartelli fissi, si possono usare avvisi mobili (cavalletti con scritte ad alta visibilità) posti nei corridoi o presso le uscite interessate. Inoltre, è utile disporre nastri segnaletici rosso/bianco o transenne lungo il perimetro delle aree operative per evitare l'ingresso non autorizzato e indirizzare il personale esterno verso percorsi alternativi. Un altro suggerimento è installare cartelli di "pericolo generico" o "divieto di accesso" a fianco delle porte degli ambienti in trasloco. **Nelle aree interne, affiggere brevi avvisi (es. "Attenzione: spostamento arredi in corso – evitare l'uso di questa aula") per informare studenti e docenti.**



Il presente documento unico di valutazione dei rischi deve intendersi come documento preventivo che deve essere integrato e completato con azioni di informazione, cooperazione e coordinamento, anche tramite riunioni, come di seguito specificato, tra l'impresa appaltatrice, il Responsabile di Ateneo per il coordinamento delle attività affidate in appalto, l'Ufficio del Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro.

Inizialmente, potrà essere convocata una riunione preventiva che conferma ed eventualmente integra e modifica il presente documento. All'occorrenza, si terranno riunioni in corso d'opera, per affrontare eventuali situazioni di interferenza non preventivabili.

Qualora, durante lo svolgimento delle attività in appalto il personale universitario, studenti, soggetti ad essi equiparati, pubblico in genere, avvertano problematiche connesse all'esecuzione delle medesime, l'impresa appaltatrice deve sospendere immediatamente ogni lavorazione fino a nuova disposizione impartita dal Responsabile di Ateneo per il coordinamento delle attività affidate in appalto e dall'Ufficio del Servizio Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro.

Si precisa che il D. Lgs. 81/2008 prevede che le attività di breve durata siano escluse dalla necessità di redigere il DUVRI (lavori di durata inferiore a 5 uomini-giorno). Il Testo unico in materia di sicurezza prevede anche un'altra deroga relativa ai servizi di sola consegna e ritiro di materiali.

10.1 - Coordinamento delle fasi lavorative

Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possono dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto ad entrambe le parti, di interrompere immediatamente le attività appaltate.

Il responsabile di Ateneo incaricato del coordinamento delle attività affidate in appalto e l'incaricato dell'impresa appaltatrice per i medesimi compiti, potranno interrompere le attività affidate in appalto qualora ritenessero nel prosieguo dello svolgimento delle stesse che per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

L'impresa appaltatrice è tenuta a segnalare alla stazione appaltante l'eventuale esigenza di utilizzo di nuove imprese o lavoratori autonomi.

Le prestazioni di questi ultimi potranno avere inizio solamente dopo la verifica tecnico-amministrativa, da parte degli uffici competenti dell'Ateneo.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

11. STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Sulla base dei rischi analizzati, fatta eccezione per le interferenze eliminabili con procedure tecnico organizzative, e per le misure preventive e protettive di carattere comportamentale e prescrittivo, che similmente non generano costi, i costi della sicurezza da interferenze sono di seguito quantificati, in maniera preventiva.

Ove risultasse necessario, i costi della sicurezza saranno contabilizzati a misura dal DLL nel corso dell'appalto, con ricorso a listini e prezzi ufficiali.

Num.Or d. TARIFFA	DESIGNAZIONE DEI LAVORI	DIMENSIONI				Quantit à	IMPORTI	
		par.u g.	lung.	larg.	H/peso		unitario	TOTALE
1 S7.02.00 20.001	RIUNIONI DI COORDINAMENTO. Costo per l'esecuzione di riunioni di coordinamento, convocate dal Coordinatore della Sicurezza, per particolari esigenze quali, ad esempio: illustrazione del P.S.C. con verifica congiunta del P.O.S.; illustrazione di particolari procedure o fasi di lavoro; verifica del cronoprogramma; consegna di materiale informativo ai lavoratori; criticità connesse ai rapporti tra							

Num.Or d. TARIFFA	DESIGNAZIONE DEI LAVORI	DIMENSIONI				Quantit à	IMPORTI	
		par.u g.	lung.	larg.	H/peso		unitario	TOTALE
2 S7.02.00 20.003	impresa titolare ed altri soggetti (subappaltatori, sub fornitori, lavoratori autonomi, fornitori); approfondimenti di particolari e delicate lavorazioni, che non rientrano nell'ordinarietà. Sono compresi: l'uso del prefabbricato o del locale individuato all'interno del cantiere idoneamente attrezzato per la riunione Riunioni di coordinamento con il datore di lavoro.					5,00		
	SOMMANO ora					5,00	57,00	285,00
	RIUNIONI DI COORDINAMENTO. Costo per l'esecuzione di riunioni di coordinamento, convocate dal Coordinatore della Sicurezza, per particolari esigenze quali, ad esempio: illustrazione del P.S.C. con verifica congiunta del P.O.S.; illustrazione di particolari procedure o fasi di lavoro; verifica del cronoprogramma; consegna di materiale informativo ai lavoratori; criticità connesse ai rapporti tra impresa titolare ed altri soggetti (subappaltatori, sub fornitori, lavoratori autonomi, fornitori); approfondimenti di particolari e delicate lavorazioni, che non rientrano nell'ordinarietà. Sono compresi: l'uso del prefabbricato o del locale individuato all'interno del cantiere idoneamente attrezzato per la riunione Riunioni di coordinamento con il preposto (assistenti e addetti alla sicurezza).					5,00		
	SOMMANO ora					5,00	28,00	140,00

Num.Or d. TARIFFA	DESIGNAZIONE DEI LAVORI	DIMENSIONI				Quantità	IMPORTI	
		par.u g.	lung.	larg.	H/peso		unitario	TOTALE
3 S1.04.00 90	CATENA IN PVC. Costo di utilizzo, per la sicurezza dei lavoratori, di catena in PVC di colore bianco/rossa per delimitazione di piccole aree di lavoro, fornita e posta in opera. Sono compresi: l'uso per la durata della fase che prevede la catena al fine di assicurare un'ordinata gestione del cantiere garantendo meglio la sicurezza dei lavoratori; la manutenzione per tutto il periodo di durata della fase di riferimento, sostituendo o riparando le parti non più idonee; l'accatastamento e l'allontanamento a fine fase di lavoro. E' inoltre compreso quanto altro occorre per l'utilizzo temporaneo della catena.Misurata a metro lineare, posta in opera per la durata della fase di lavoro, al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori.E' inoltre compreso quanto altro occorre per l'utilizzo temporaneo della catena.Misurata a metro lineare, posta in opera per la durata della fase di lavoro, al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori.					100,00		
	SOMMANO m					100,00	0,66	66,00
4 S1.04.01 00	COLONNA IN PVC. Costo di utilizzo, per la sicurezza dei lavoratori, di colonna in PVC di colore bianco/rossa per il sostegno di catene in PVC, di nastri, di segnaletica, fornita e posta in opera. Sono compresi: l'uso per la durata della fase che prevede la colonnina al fine di assicurare un'ordinata gestione del cantiere garantendo meglio la sicurezza dei lavoratori; la manutenzione per tutto il periodo di durata della fase di riferimento, sostituendo o riparando le parti non più idonee; l'accatastamento e l'allontanamento a fine							

Num.Or d. TARIFFA	DESIGNAZIONE DEI LAVORI	DIMENSIONI				Quantità	IMPORTI	
		par.u g.	lung.	larg.	H/peso		unitario	TOTALE
5 S1.04.00 60	fase di lavoro. Dimensioni standard: diametro del tubo cm 4; altezza cm 90, base di appesantimento di lato cm 25 in moplen o cemento. E' inoltre compreso quanto altro occorre per l'utilizzo temporaneo della colonnina.Misurato cadauno per giorno, posto in opera per laduratadellafasedi lavoro, al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori.							
	(par.ug.=2*20)	40,00				40,00		
	SOMMANO giorno					40,00	0,26	10,40
	NASTRO SEGNALETICO. Costo di utilizzo, per la sicurezza dei lavoratori, di nastro segnaletico per delimitazione di zone di lavoro, percorsi obbligati, aree inaccessibili, cigli di scavi, ecc, di colore bianco/rosso, fornito e posto in opera. Sono compresi: l'uso per la durata delle fasi che prevedono l'impiego del nastro al fine di assicurare un'ordinata gestione del cantiere garantendo meglio la sicurezza dei lavoratori; la fornitura degli spezzoni di ferro dell'altezza di cm 120 di cui almeno cm 20 da infiggere nel terreno, a cui ancorare il nastro; la manutenzione per tutto il periodo di durata della fase di riferimento, sostituendo o riparando le parti non più idonee; l'accatastamento e l'allontanamento a fine fase di lavoro. E' inoltre compreso quanto altro occorre per l'utilizzo temporaneo del nastro segnaletico.Misurato a metro lineare posto in opera, al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori.							
						100,00		
	SOMMANO m					100,00	0,37	37,00

Num.Or d. TARIFFA	DESIGNAZIONE DEI LAVORI	DIMENSIONI				Quantit à	IMPORTI	
		par.u g.	lung.	larg.	H/peso		unitario	TOTALE
6 S2.02.01 80	<p>GILET AD ALTA VISIBILITÀ. Costo di utilizzo, per la sicurezza dei lavoratori, di gilet ad alta visibilità di vari colori, con bande rifrangenti, tessuto in poliestere, chiusura con bande al velcro, fornito dal datore di lavoro e usato dall'operatore durante le lavorazioni interferenti. Sono compresi: l'uso per la durata dei lavori al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori; la verifica e la manutenzione durante tutto il periodo dell'utilizzo del dispositivo in presenza di lavorazioni interferenti previste dal Piano di Sicurezza e Coordinamento; lo smaltimento a fine opera. Il dispositivo è e resta di proprietà dell'impresa. E' inoltre compreso quanto altro occorre per l'utilizzo temporaneo del dispositivo durante le lavorazioni interferenti. Misurato per ogni giorno di utilizzo, limitatamente ai periodi temporali (fasi di lavoro), previsti dal Piani di Sicurezza e Coordinamento per l'esecuzione di lavorazioni interferenti, al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori.</p> <p>(par.ug.=2*100)</p>	200,0 0				200,00		
	SOMMANO giorno					200,00	0,04	8,00
7 S4.01.00 20.001	<p>SEGNALETICA DA CANTIERE. Costo di utilizzo, per la sicurezza dei lavoratori, di segnali da cantiere edile, in materiale plastico rettangolare, da impiegare all'interno e all'esterno del cantiere, indicante varie raffigurazioni, forniti e posti in opera. Sono compresi: l'uso per la durata della fase che prevede il segnale al fine di assicurare un'ordinata gestione del cantiere garantendo meglio la sicurezza dei lavoratori; i sostegni per i segnali; la manutenzione per tutto il periodo</p>							

Num.Or d. TARIFFA	DESIGNAZIONE DEI LAVORI	DIMENSIONI				Quantità	IMPORTI	
		par.u g.	lung.	larg.	H/peso		unitario	TOTALE
	della fase di lavoro al fine di garantire la funzionalità e l'efficienza; l'accatastamento e l'allontanamento a fine fase di lavoro. E' inoltre compreso quanto altro occorre per l'utilizzo temporaneo dei segnali. Misurati per ogni giorno di uso, per la durata della fase di lavoro, al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori. Varie raffigurazioni, in PVC rigido, dimensioni cm 50,00 x 70,00.					50,00		
	SOMMANO giorno					50,00	0,12	6,00
	TOTALE euro							552,40

Firma
Il Datore di Lavoro Committente
(Titolo, Nome e Cognome)

Firma
Impresa appaltatrice
(Legale Rappresentante o suo delegato)