



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area dei Servizi Tecnici e di Supporto
Unità di Staff Servizi Generali

CAPITOLATO SPECIALE

Pagina 1 di 9

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

per l'affidamento del servizio, mediante lo strumento contrattuale dell'Accordo Quadro, di trasloco, facchinaggio, trasporto e smaltimento rifiuti urbani non pericolosi prodotti dalla riorganizzazione di alcuni edifici universitari

Unità di Staff Servizi Generali
Area dei Servizi Tecnici e di Supporto
Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa 1, 34127 Trieste
tel. 040 558.3036 - 7855
uffoutsourcing@amm.units.it
ateneo@pec.units.it



ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

1. Oggetto del presente Capitolato è l'affidamento del servizio, mediante lo strumento contrattuale dell'Accordo Quadro biennale, di trasloco, facchinaggio, smaltimento rifiuti non pericolosi prodotti dalla riorganizzazione di alcuni edifici universitari.

Il servizio dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato e dalle norme vigenti in materia.

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

2. Il Responsabile Unico del Progetto è la dott.ssa Daniela Kert dell'Unità di Staff Servizi Generali dell'Area Servizi tecnici e di supporto.

3. L'importo a base d'asta è di € 138.000,00.

Per i rischi da interferenze la stazione appaltante ha prodotto il DUVRI che fa parte della documentazione di gara e ha quantificato l'importo per l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenze i € 400,00.

L'appalto è finanziato con fondi dell'Università degli Studi di Trieste.

L'importo a base di gara del lotto è stato determinato dai costi sostenuti nei precedenti appalti.

base d'asta	€ 138.000,00
oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 400,00
totale servizi	€ 138.400,00

ART. 2 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio dovrà essere svolto presso le varie unità locali dell'Università degli Studi di Trieste e Gorizia.

ART. 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

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

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura dovranno essere presentate esclusivamente attraverso il MePA.

L'offerta e la documentazione presentata in MePA deve essere sottoscritta 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.

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

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

L'"OFFERTA" è composta da:

- documentazione amministrativa,
- offerta economica.



L'operatore economico inserisce nella **Busta amministrativa del MePA** la seguente documentazione:

- il presente Capitolato
- Dichiarazione di possesso requisiti
- DUVRI
- copia polizza RCT

L'Offerta economica è composta da:

- offerta economica generata dal MePA – da compilare secondo le modalità del MePA, inserendo l'importo totale imponibile a corpo
- scheda di offerta economica (da compilare e sottoscrivere inserendo i prezzi unitari offerti sulle voci riportate)

L'operatore economico inserisce nella **Busta economica del MePA** la documentazione di cui sopra.

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

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali, altrimenti si procederà per troncamento.

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

ART. 4 - AFFIDAMENTO DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO DELL'ACCORDO QUADRO

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

La stipula del contratto avviene sul MePA.

La stazione appaltante si riserva il diritto di non procedere all'affidamento del servizio.

2. Imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto

Il valore dell'imposta di bollo, che l'appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del contratto è pari a € 40,00 come riportato all'art. 18 e nell'allegato I-4 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Il versamento dell'imposta di bollo, di cui all'articolo 18, comma 10, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, è effettuato con modalità telematiche, utilizzando il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE). Vedere il Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate Prot. n. 240013/2023.

Copia dell'avvenuto versamento deve essere fatta pervenire alla stazione appaltante dopo la stipula del contratto e prima dell'avvio dell'esecuzione.

3. Ogni singolo intervento verrà autorizzato in base al contratto di Accordo Quadro biennale, ai sensi dell'art. 59 del Codice, emettendo un contratto attuativo (buono d'ordine di units) ogni volta sia necessaria l'esecuzione di un servizio.

4. Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 l'importo della garanzia è indicato nella misura del 2 per cento dell'importo dell'accordo quadro. La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

La garanzia può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fidejussione con le modalità di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 36/2023.



ART. 5 - CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

Il servizio comprende tutte le operazioni di movimentazione/trasloco di arredi, attrezzature/macchinari e materiale vario da e per edifici universitari.

Inoltre, in caso di necessità di eliminare arredi e carta e altri rifiuti urbani (ex assimilabili), l'operatore economico dovrà provvedere alla raccolta, trasporto e smaltimento degli stessi. Dovrà quindi essere in regola con le autorizzazioni previste per il trasporto dei rifiuti prodotti dalle attività il cui produttore rimane l'Università degli Studi di Trieste.

L'organizzazione del servizio è a totale carico dell'appaltatore, il quale deve utilizzare propri mezzi, propri materiali e proprio personale, garantendo organizzazione tecnica e risultato ottimali.

Sono a carico dell'appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del presente Capitolato, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi, ivi comprese quelle relative ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'affidatario dovrà fornire a propria cura gli imballaggi per la salvaguardia del materiale (es. nastri adesivi da imballo, cellophane, pluriball, teloni, coperte, scatole di cartone per traslochi o contenitori in altro materiale indeformabile e/o imbottiti) idonei ad effettuare trasporti anche di oggetti fragili. Le scatole e gli imballi dovranno essere forniti prontamente dall'operatore.

I servizi di smontaggio e rimontaggio dovranno essere eseguiti a regola d'arte, prevedendo il riattacco o fissaggio alla parete o a pavimento di mobili e di attrezzature con fisher, viti o altri tipi di supporti idonei allo scopo.

Il trasloco di mobili, attrezzature, materiale vario, apparecchiature, ecc. dovrà essere eseguito in modo accurato e avrà termine solo a conclusione dell'allocazione ordinata del materiale nel luogo di destinazione, secondo indicazioni del referente della stazione appaltante.

L'affidatario garantisce, senza oneri aggiuntivi, il ritiro immediato dei residui della movimentazione effettuando eventualmente la corretta pulizia delle aree interessate. Nell'esecuzione di tutte le prestazioni il personale dell'affidatario dovrà usare la massima diligenza per evitare qualsiasi danno. Restano, altresì, a carico dell'affidatario tutte le attività e gli oneri inerenti alla richiesta, presso gli uffici competenti, di autorizzazioni e permessi per l'utilizzo di spazi con regolamentazione particolare del traffico, quali ZTL (Zone a Traffico Limitato) o Aree Pedonali, nonché qualsiasi altro onere connesso alle operazioni di trasloco (es. soste in parcheggi a pagamento, occupazioni suolo pubblico, transennamenti ecc. ...).

Il personale dell'operatore è obbligato a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza nei confronti di tutti gli utenti e ad agire in ogni occasione con diligenza professionale.

L'operatore deve nominare un "referente unico", avente requisiti professionali ed esperienza lavorativa adeguati ai fini dell'organizzazione della prestazione del servizio, che dovrà essere reperibile durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà altresì individuare il sostituto del referente, in caso di assenza dello stesso. I nominativi del "referente unico" e del suo sostituto dovranno essere comunicati alla stazione appaltante unitamente ai relativi indirizzi di posta elettronica e numeri di telefono fisso e cellulare;

L'operatore deve possedere idonea polizza assicurativa RCT per eventuali danni causati a terzi (persone, animali, cose) con massimale di almeno € 1.500.000,00.



A titolo indicativo, non esaustivo, si elencano di seguito le principali attività riconducibili alle prestazioni oggetto del presente appalto.

Servizi di trasloco

- Smontaggio ed imballaggio di materiale di arredo con successivo assemblaggio;
- Imballaggio attrezzature da ufficio (computer, monitor, stampanti, ecc.);
- Trasporto dei beni con automezzi dell'operatore economico, idonei e in perfetto stato d'uso;
- Posizionamento accurato di tutti materiali e attrezzature traslocate nella nuova collocazione;
- Attività di registrazione ante, piedini e ogni altra operazione necessaria al riallestimento a regola d'arte;
- Piccoli interventi di manutenzione e riparazione correlate alle attività oggetto della presente procedura.

Servizi di facchinaggio

- Movimentazione manuale di arredi e attrezzature;
- Movimentazione materiali con attrezzature idonee (carrelli manuali, elevatori, transpallet, ecc.);
- Smontaggio di eventuali pareti divisorie mobili e trasporto delle stesse in luogo indicato dalla stazione appaltante;
- Sistemazione di archivi correnti e materiale librario su scaffalature, con eventuale spolveratura.

Servizi di gestione rifiuti prodotti dalla cernita dei beni

Su indicazione della stazione appaltante, durante le operazioni di sopralluogo preventivo, alcuni beni dovranno essere dismessi assumendo l'attribuzione di rifiuti secondo le norme in vigore.

I mezzi utilizzati per il trasporto di rifiuti dovranno essere quelli dedicati al trasporto di rifiuti urbani (categoria 1 - ANGA) di cui all'iscrizione n. TS/007889.

Il Codice EER verrà attribuito dalla stazione appaltante, produttore del rifiuto.

L'operatore provvederà:

- al carico dei rifiuti sui mezzi di trasporto, utilizzando proprio personale e proprie attrezzature (pianali, carrelli, transpallet, ecc.). Tutte le operazioni di carico dovranno essere effettuate dal personale dell'appaltatore;
- al trasporto e conferimento dei rifiuti con mezzi propri agli impianti autorizzati individuati per le operazioni di recupero/smaltimento;
- a fornire e compilare (su indicazione del produttore) i FIR (formulari identificativi dei rifiuti) secondo le modalità previste dalla vigente normativa e di eventuale ulteriore documentazione, ove richiesta. Sul formulario, prima del trasporto, deve essere riportato il peso del rifiuto stimato dal produttore. Il peso sarà successivamente verificato a destino. Il trasportatore rilascerà al produttore la prima copia del formulario firmata dal produttore e dal trasportatore stesso. Le quarte copie del formulario con l'indicazione dei pesi rilevati a destino da parte dell'Impianto dovranno essere inviate, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, per PEC (ateneo@pec.units.it) se Vi.Vi.Fir., o per posta raccomandata al seguente indirizzo:

Università degli Studi di Trieste
Unità di Staff Servizi Generali
piazzale Europa n.1 – 34127 TRIESTE

- all'eventuale intervento di pulizia e bonifica in caso di perdita accidentale di rifiuti o parti di essi nei locali e nelle pertinenze dell'Università durante le operazioni di movimentazione rifiuti e carico del mezzo;



- a fornire automezzi dotati di tutti gli accorgimenti tecnici e di sicurezza, al fine di rendere più agibili le operazioni di carico (es.: sponda idraulica, altra sponda con sistema di sollevamento carichi). Gli automezzi da impiegarsi per il ritiro dei rifiuti devono attenersi al Codice della Strada e alla normativa comunale in termini di limitazione del traffico nel territorio del Comune di Trieste e Gorizia o nel caso diversamente regolamentata. Gli automezzi devono essere compatibili per il transito e le manovre all'interno dell'area universitaria,
- a conferire presso gli impianti di recupero o smaltimento, di proprietà e/o convenzionati con l'appaltatore, dei quali devono essere forniti gli estremi di autorizzazione all'esercizio, che dovrà essere, se del caso, aggiornata nel corso della durata del contratto. L'appaltatore dovrà garantire la puntualità e la continuità del servizio anche in caso di chiusura o temporanea fermata dell'impianto di smaltimento o recupero, provvedendo a trasportare i rifiuti presso altro impianto regolarmente autorizzato, previa comunicazione e invio della documentazione al DEC e al RUP;

ART. 6 - SICUREZZA SUL LAVORO

1. L'appaltatore dovrà osservare le disposizioni del D.Lgs. n 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, provvedendo all'adeguata formazione ed informazione del personale che eseguirà la fornitura circa i rischi specifici della propria attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente.
2. L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente allo stesso le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia tenendo sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.
3. È obbligo e responsabilità dell'appaltatore adottare, nel corso servizio e in ogni altra attività inerente allo svolgimento dello stesso, tutti i provvedimenti e le cautele necessari secondo le norme di legge e d'esperienza.
4. L'appaltatore deve uniformarsi alle procedure di emergenza in vigore presso le sedi ove si svolge il servizio.
5. La stazione appaltante ha evidenziato dei rischi da interferenze e ha elaborato il DUVRI, allegato alla documentazione. L'importo calcolato per gli oneri della sicurezza da rischi di interferenza è pari a € 200,00/anno ovvero € 400,00 per l'Accordo Quadro biennale.

ART. 7 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'appaltatore, se non preventivamente approvata dalla stazione appaltante.
2. Le modifiche non previamente autorizzate non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

ART. 8 - PERSONALE IMPIEGATO DALL'APPALTATORE

1. Al personale impiegato nel servizio l'appaltatore deve applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.
2. In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente Capitolato, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti



fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, sollevando così la stazione appaltante da ogni responsabilità presente e/o futura nei confronti di detto personale anche per qualsivoglia conseguenza dei servizi effettuati.

3. Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione del presente appalto la stazione appaltante può richiedere all'appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del Capitolato.
4. L'appaltatore deve osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi, della legge e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute assicurazione e assistenza dei lavoratori.

ART. 9 - INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA

1. In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'appaltatore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante utilizza la garanzia provvisoria per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, avvisando l'appaltatore di sanare la situazione entro 15 giorni pena risoluzione del contratto.
2. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dell'appaltatore o all'eventuale subappaltatore, il RUP invita per iscritto l'appaltatore a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine, la stazione appaltante provvederà a segnalare il fatto all'autorità preposta.

ART. 10 - REVISIONE DEI PREZZI

1. I prezzi proposti in sede di offerta economica dovranno essere fissi ed invariabili per la durata del contratto.
2. Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, su richiesta dell'appaltatore i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

ART. 11 - SUBAPPALTO

1. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto. Il subappalto deve essere chiesto in sede di offerta e autorizzato. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti dell'ente per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

ART. 12 - COPERTURE ASSICURATIVE

1. È a carico dell'appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del servizio.
2. L'appaltatore dovrà produrre in sede di offerta copia della polizza assicurativa RCT che dovrà prevedere complessivamente un massimale non inferiore a € 1.500.000,00.

ART. 13 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. tra i quali in particolare gli obblighi di seguito richiamati.



2. L'appaltatore si obbliga ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso le banche o presso la società Poste italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Nel caso di utilizzo di altri conti, entro sette giorni dall'accensione del nuovo conto corrente o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al contratto, l'appaltatore comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
3. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto ai sensi del comma 8 del precitato art. 3 della Legge n. 136/2010.

ART. 14 - FATTURAZIONE

1. Le fatture emesse verranno liquidate dopo la verifica della regolare esecuzione di ogni servizio e solo dopo il ricevimento delle "quarte copie" dei Formulari di identificazione del rifiuto debitamente compilate in tutte le loro parti, alle quali le stesse fatture fanno riferimento, così come disposto dall'art. 193 del D.Lgs n. 152/2006. Il corrispettivo sarà dovuto sulla base dei servizi realmente effettuati, indipendentemente dal valore contrattuale, senza che l'affidatario abbia nulla da pretendere.
2. Le fatture elettroniche con il Sistema di Interscambio dovranno essere intestate a:
Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa n.1 - 34127 Trieste
P.IVA 00211830328 - C.F. 80013890324
P.E.C. ateneo@pec.units.it

indicando tassativamente il **CIG** inviate con Codice Univoco Ufficio IPA **XB2LIZ**.

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

Le cessioni di beni e di servizi effettuate nei confronti dell'Università sono soggette, ad oggi, allo split payment, con obbligo per l'Università di pagare al fornitore solo il valore imponibile fatturato.

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

ART. 15 - PENALITÀ

1. La stazione appaltante si riserva la facoltà di comminare all'affidatario, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, le penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali di seguito elencate.
2. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto offerto per ogni servizio richiesto, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10% di detto importo. Le penali verranno comminate nei seguenti casi e per le seguenti percentuali:

Inadempimento	Percentuale
Ritardo nell'adempimento della consegna servizio riportata in sede di preventivo	0,5 per mille per ogni giorno di ritardo superiore al quindicesimo



3. La contestazione di irregolarità riscontrata verrà comunicata all'appaltatore mediante PEC. L'appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie giustificazioni entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione. Decorso tale termine senza che siano pervenute le giustificazioni, ovvero qualora le stesse non risultassero idonee, la stazione appaltante provvederà all'applicazione della penale.
4. L'ammontare delle penalità verrà addebitato sui crediti dell'appaltatore dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono.
5. L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito.

ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. La stazione appaltante può risolvere il contratto con l'appaltatore, salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, secondo le disposizioni di cui all'art. 122 del Codice.

ART. 17 - RECESSO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. La stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in base all'art. 21-sexies della legge n. 241/1990 e ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque momento e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.
2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC.

ART. 18 - CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'appaltatore deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice etico e di comportamento della stazione appaltante nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In seguito alla comunicazione di affidamento e prima della stipula del contratto, l'affidatario ha l'onere di prendere visione dei già menzionati documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante dove è possibile leggere i predetti documenti:

<https://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-41991>

<https://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=anti>