



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE**
Dipartimento di Ingegneria e Architettura

**Servizio per il supporto e l'affiancamento delle
attività necessarie al coordinamento,
gestione, monitoraggio, rendicontazione,
comunicazione nell'ambito del progetto
Interreg Italia-Slovenia MUSE.**

RDO 1852230

**2-INTERMUSELUGHI-17
CIG 7366011093
CUP J92F16001440005**

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott. Flaviano Londero

Università degli Studi di Trieste
Dipartimento di Ingegneria e Architettura
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7889

dia@pec.units.it

dia.units.it

SOMMARIO

Art. 1	Oggetto dell'affidamento	3
Art. 2	Descrizione del progetto e dettaglio delle prestazioni oggetto dell'affidamento	3
Art. 3	Durata e decorrenza dell'affidamento	6
Art. 4	Fatturazione e pagamento	6
Art. 5	Obblighi dell'affidatario	7
Art. 6	Requisiti di idoneità professionale (art. 83, co. 3, D. Lgs 50/2016)	7
Art. 7	Responsabilità dell'affidatario	8
Art. 8	Cessione e subappalto del contratto	9
Art. 9	Cauzioni provvisoria e definitiva	9
Art. 10	Verifica di conformità delle prestazioni eseguite	9
Art. 11	Modalità di aggiudicazione	10
Art. 12	Schema per la compilazione dell'offerta tecnica	10
Art. 13	Schema per la compilazione dell'offerta amministrativa	12
Art. 14	Schema per la compilazione dell'offerta economica	12
Art. 15	Criteri di valutazione dell'offerta tecnica	13
Art. 16	Criteri di valutazione dell'offerta economica	15
Art. 17	Responsabile del procedimento e richiesta informazioni	15
Art. 18	Risoluzione del contratto e clausola risolutiva espressa	15
Art. 19	Facoltà di recesso unilaterale	16
Art. 20	Contestazione delle violazioni agli obblighi contrattuali - Definizione delle controversie – Applicazione delle penali	16
Art. 21	Foro competente	17
Art. 22	Tracciabilità dei flussi finanziari	17
Art. 23	Trattamento dati personali	17
Art. 24	Insussistenza di rischi interferenti	17
Art. 25	Spese	18
Art. 26	Effetti obbligatori del contratto	18
Art. 27	Privacy	18
Art. 28	Rinvio	18
Art. 29	ALLEGATI	19

Art. 1 Oggetto dell'affidamento

Il presente capitolato disciplina l'affidamento d'incarico per il supporto e l'affiancamento al personale dell'Università degli Studi di Trieste – Dipartimento di Ingegneria e Architettura nell'espletamento delle attività necessarie al coordinamento, gestione, monitoraggio, rendicontazione, comunicazione del progetto Interreg Italy-Sloven MUSE (2-INTERMUSELUGHI-17)

Art. 2 Descrizione del progetto e dettaglio delle prestazioni oggetto dell'affidamento

Il progetto MUSE unisce 6 partner (3 Italiani, 3 Sloveni), e 5 di Associati (3 italiani e 2 sloveni) in una stretta collaborazione per efficientare energeticamente e ridurre le emissioni di CO2 nella mobilità urbana ed extra urbana degli Enti Locali transfrontalieri. L'Università di Trieste in qualità di Lead Partner guiderà l'Università di Lubiana, la Regione Friuli Venezia Giulia, l'UTI di Noncello (Comuni di Fontanafredda, Porcia, Pordenone, Roveredo in Piano e Zoppola), l'Agenzia regionale di Nova Gorica e l'Agenzia regionale di Lubiana nelle attività progettuali volte al raggiungimento degli obiettivi di progetto. Il primo obiettivo mira ad incrementare le competenze delle Pubbliche Amministrazioni (PA) per l'integrazione dell'efficientamento energetico nella pianificazione della mobilità sostenibile attraverso la definizione delle linee guida e del piano d'azione. Le linee guida forniranno la metodologia per inserire negli strumenti di pianificazione della mobilità le azioni del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (SEAP) e dei Piani Urbani della Mobilità Sostenibile (SUMP) innovativi sui temi della mobilità integrata. Attraverso il piano di azione le PA sperimenteranno tale metodologia nel solo ambito della mobilità degli studenti e dipendenti universitari come banco di prova dell'intera mobilità urbana, extraurbana e transfrontaliera. Il secondo obiettivo mira a rafforzare la cooperazione transfrontaliera tra le PA con il supporto di Centri di ricerca, Università e operatori del settore attraverso la Comunità transfrontaliera. Infine il progetto vuole promuovere servizi innovativi per la mobilità a basse emissioni di CO2 mediante il coinvolgimento degli studenti e impiegati universitari nelle azioni pilota. I piloti prevedono quindi dei servizi di mobilità condivisa (es. e-bike ed e-car sharing) con punti di ricarica alimentati da fonti rinnovabili e un sistema informatico per la gestione ed il monitoraggio dei punti di ricarica e dei servizi di mobilità.

Il supporto e l'affiancamento dovranno avere carattere operativo, con compiti di project management di tali attività includenti il supporto alla produzione della documentazione e della reportistica previste dal progetto. Il supporto e l'affiancamento dovranno altresì avere carattere tecnico, in particolare per ciò che riguarda il collegamento dei partner universitari con gli Enti Locali, facilitando l'implementazione nella pianificazione dei risultati delle ricerche, delle analisi e delle indagini effettuate.

Il servizio dovrà essere eseguito in conformità ai seguenti parametri e modalità:

- supporto ed affiancamento al personale della stessa Università coinvolto nel progetto MUSE (riferimenti), nell'espletamento delle attività necessarie al coordinamento, gestione, monitoraggio, rendicontazione, comunicazione nell'ambito di tale progetto.

I servizi richiesti all'affidatario comprendono:

- Supporto alla gestione documentale economica ed alla rendicontazione del progetto e relativa reportistica, in accordo con il bando del programma Interreg Italia-Slovenja e con quanto descritto nel WP1 del progetto ("Gestione del Progetto"). Nello specifico, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - o Predisposizione di un sistema di monitoraggio dell'avanzamento della spesa di progetto, per la gestione dell'insieme dei dati e dei documenti necessari per la predisposizione dei report di avanzamento e conclusivo;
 - o Supporto alla gestione economica del progetto da parte dell'Università di Trieste in qualità di capofila;
 - o Supporto alla raccolta documentale economica e rendicontazione del progetto per la sottoposizione al controllo di primo livello;

- Predisposizione dei report finanziari di progetto, riguardo alle spese sostenute dall'Università di Trieste, entro i termini prestabiliti dal contratto tra l'Università e l'Autorità di Gestione del Programma Interreg Italia Slovenia;
 - Supporto nel monitoraggio dell'avanzamento della spesa, secondo le previsioni del budget di progetto;
 - Supporto alla gestione complessiva del progetto con monitoraggio dell'avanzamento della spesa dei partner, supporto alla gestione documentale per la rendicontazione delle spese dei partner, supporto alle attività di coordinamento dei partner per gli aspetti economico rendicontativi ed help-desk, verifica delle attività rendicontative dei partner, supporto alla predisposizione dei report finanziari di progetto entro i termini prestabiliti dal contratto tra l'Università e l'Autorità di Gestione del Programma Interreg Italia Slovenia;
 - Produzione di materiali di sintesi comprendenti gli elementi per la compilazione del report finanziario da trasmettere con il supporto elettronico messo a disposizione dall'Autorità di Gestione;
 - Supporto e monitoraggio per la redazione della reportistica di progetto;
 - In generale supporto all'espletamento delle attività previste dal Work Package 1 "Gestione del Progetto" per il periodo da dicembre 2017 a fine progetto, attualmente previsto al 31 marzo 2020;
- Supporto alle attività gestionali del progetto, alla gestione documentale ad esse relative ed alla relativa reportistica, in accordo con il bando del programma Interreg Italia-Slovenja e con quanto descritto nel WP1 del progetto ("Gestione del Progetto"). Nello specifico, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- Predisposizione di un piano di coordinamento del progetto;
 - Predisposizione di un piano di lavoro e di gestione che includa anche un'analisi dei rischi;
 - Predisposizione di un piano di comunicazione interna
 - Supporto nell'organizzazione e gestione dei meeting di progetto e dei meeting dello Steering Committee
 - Predisposizione di un sistema di monitoraggio tecnico interno per monitorare e controllare l'implementazione delle attività ed il raggiungimento dei risultati;
 - Predisposizione di un piano di valutazione interna
 - Supporto nella predisposizione dei report di valutazione
 - Supporto di segreteria organizzativa per la gestione del partenariato e della comunicazione interna di progetto;
 - Supporto al monitoraggio dell'avanzamento delle attività di progetto e della raccolta di contenuti e documenti da parte dei partner di progetto, in linea con quanto previsto dal cronoprogramma del progetto;
 - Supporto alla raccolta e alla rielaborazione di report e dati riguardanti l'avanzamento delle attività, il completamento dei piloti e il raggiungimento dei risultati attesi al fine della compilazione dei report di avanzamento delle attività;
 - Supporto nella compilazione di comunicazioni periodiche ai partner, promemoria e relazioni sugli incontri di progetto svolti.
- Supporto alle attività relative alla comunicazione del progetto, alla gestione documentale ad esse relative, in accordo con il bando del programma Interreg Italia-Slovenja e con quanto descritto nel WP2 del progetto ("Attività di Comunicazione"). Nello specifico, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- Predisposizione di un piano di comunicazione per il progetto, in coordinamento con il lead partner Università degli Studi di Trieste;
 - Creazione dell'immagine coordinata del progetto MUSE e di strumenti di promozione quali roll-up, leaflet, brochure, penne USB. L'immagine e il materiale dovranno preventivamente essere approvati dall'Università degli Studi di Trieste, sentiti i partner di progetto;
 - Organizzazione logistica e supporto alla gestione di tre conferenze (due conferenze pubbliche, una conferenza intermedia dedicata agli stakeholder);
 - Supporto agli eventi seminariali organizzati dai partner;
 - Creazione, gestione, aggiornamento del sito web ufficiale del progetto come strumento di promozione, come strumento operativo per lo scambio di documentazione interna al progetto, come centro di gestione dei social media. Il sito dovrà preventivamente essere approvato dall'Università degli Studi di Trieste, sentiti i partner di progetto;

- Creazione e gestione dei profili social media concordati nel piano di comunicazione, in accordo con l'Università degli Studi di Trieste;
- Supporto tecnico. Nello specifico, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Supporto nell'analisi del quadro territoriale e delle migliori pratiche sulla mobilità sostenibile ed energeticamente efficiente;
 - Supporto ai partner di progetto nella la definizione di linee guida per l'inserimento negli strumenti di pianificazione della mobilità le azioni dei Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (SEAP) e dei Piani Urbani della Mobilità Sostenibile (SUMP) innovativi sui temi della mobilità integrata;
 - Supporto ai partner nella predisposizione di un piano d'azione per la sperimentazione da parte delle PA coinvolte delle metodologie identificate nelle linee guida;
 - Supporto ai partner nella creazione di una comunità transfrontaliera per l'armonizzazione delle politiche e delle infrastrutture di mobilità energeticamente efficiente;
 - Collegamento dei partner universitari con gli Enti Locali, facilitando l'implementazione nella pianificazione dei risultati delle ricerche, delle analisi e delle indagini effettuate;
 - Supporto tecnico nella acquisizione di rapporti con portatori d'interesse e nella gestione dei rapporti con gli stessi, come ad esempio le PA, i rappresentanti dei settori industriali rilevanti per il progetto (distributori energetici, aziende di trasporti, etc.), i centri di ricerca, le agenzie regionali, gli utenti finali (popolazione universitaria, residenti, turisti), etc. al fine di acquisire informazioni ed elementi tecnici utili a migliorare le capacità delle PA nell'integrazione dell'efficienza energetica nella pianificazione della mobilità.

Lo svolgimento delle attività indicate dovrà essere orientato al conseguimento degli obiettivi del progetto e dei prodotti attesi, come descritti nel piano di lavoro del progetto.

Le attività sopra descritte comprendono inoltre:

- La partecipazione presso le sedi opportune alle riunioni per la gestione del progetto
- L'eventuale presentazione del lavoro svolto al personale ed agli uffici competenti ove ciò sia utile al corretto svolgimento del progetto
- La collaborazione con il personale e gli uffici competenti dell'Università degli Studi di Trieste, comprendendo con ciò anche l'eventuale aggiustamento dei piani, delle metodologie e delle strategie ai fini del corretto svolgimento del progetto

Le attività verranno svolte primariamente in lingua italiana ed in lingua inglese; parte della reportistica ufficiale dovrà essere redatta sia in lingua italiana che in lingua slovena. Le lingue in cui redigere la documentazione e la reportistica verranno decise di volta in volta in accordo con l'Università degli Studi di Trieste, dipendentemente dalla convenienza e dall'utilità, in accordo con i requisiti imposti dal bando Interreg Italia-Slovenja.

Quanto sopra descritto deve intendersi esemplificativo, non esaustivo, ma comprensivo di ogni ulteriore attività utile al monitoraggio dell'avanzamento del progetto, alla sua corretta esecuzione da un punto di vista gestionale e finanziario e alla corretta compilazione dei report di avanzamento. Pertanto le varie attività potranno essere ulteriormente dettagliate sulla base delle esigenze che via via potranno emergere durante lo svolgimento delle attività sopra descritte.

Le attività descritte avranno inizio dalla data di sottoscrizione del contratto con l'affidatario e termineranno con la presentazione dell'ultimo report di progetto richiesto dall'Autorità di Gestione del progetto.

Il servizio potrà subire nel corso del rapporto contrattuale delle variazioni quantitative entro il 20% del valore contrattuale. In tale evenienza l'impresa aggiudicataria è tenuta a prestare il servizio sia per le minori che per le maggiori quantità, senza aver diritto a reclamare prezzi diversi da quelli indicati nell'offerta. L'università si impegna a mettere tempestivamente a disposizione dell'affidatario, ove in possesso, tutta la documentazione necessaria all'espletamento dei suddetti adempimenti.

Art. 3 Durata e decorrenza dell'affidamento

Il contratto termina con la data prevista di fine progetto, il 31 marzo 2020.

L'affidamento avrà inizio dalla data di sottoscrizione del contratto, che avverrà con scambio di lettere con firma digitale.

La Stazione Appaltante si riserva di proporre l'eventuale esecuzione immediata delle prestazioni dedotte dal presente Capitolato, nelle more della stipula del contratto.

Il contratto potrà essere prorogato alle stesse condizioni contrattuali per un periodo complessivamente non superiore a mesi 6.

La proroga contrattuale può essere richiesta dall'Amministrazione appaltante alle condizioni originarie.

La controparte è tenuta a comunicare la propria disponibilità a prorogare il contratto entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione.

Art. 4 Fatturazione e pagamento

L'importo a base d'asta per il servizio sopra descritto è di **EURO 75.000,00 (settantacinquemila/00) IVA ESCLUSA.**

Il corrispettivo per le prestazioni professionali richieste, comprendente ogni onere necessario all'ottimale esecuzione delle stesse, è quello offerto in sede di gara.

La Stazione Appaltante erogherà all'esecutore, entro trenta giorni dalla data di effettivo inizio dei lavori, accertata dal Responsabile Unico del Procedimento, un'anticipazione sull'importo stimato dell'appalto (importo a base d'asta) pari al 20% (diconsi venti per cento).

I successivi pagamenti avverranno dopo l'emissione, da parte della Stazione Appaltante, di un ordinativo di pagamento e conseguentemente alla ricezione della relativa e regolare fattura elettronica che l'appaltatore dovrà trasmettere al Dipartimento di Ingegneria e Architettura.

L'ammontare degli ordinativi sarà pari ad un quarto del valore di aggiudicazione di gara al netto dell'anticipazione, pari al 20% dell'importo stimato.

Gli ordinativi verranno indicativamente trasmessi nelle seguenti date:

- Primo Ordinativo (Anticipo) 20 marzo 2018
- Secondo Ordinativo 20 novembre 2018
- Terzo Ordinativo 20 marzo 2019
- Quarto Ordinativo 20 novembre 2019
- Quinto Ordinativo 1° febbraio 2020

Il pagamento avverrà in regime split payment entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica, Le fatture elettroniche dovranno riportare i seguenti dati come indicato nell'ordinativo di pagamento:

- | | |
|---------------------------|---|
| - Denominazione Ente: | Dipartimento di Ingegneria e Architettura |
| - Codice univoco ufficio: | K6NW0J |
| - Codice fiscale: | 80013890324 |
| - Partita IVA | 0021183032 |
| - CIG | 7366011093 |
| - CUP | J92F16001440005 |

I pagamenti sono in ogni caso subordinati: al controllo di regolarità delle fatture, della regolarità del servizio, nonché alla verifica della regolarità contributiva. La Stazione Appaltante non potrà provvedere al pagamento in presenza di D.U.R.C. non regolari ai sensi della normativa vigente, ed in presenza di inadempienze ai sensi dell'art. 48 bis del d.P.R. 29 settembre 1973, n. 602. In tale fattispecie non si darà luogo in nessun caso all'applicazione e/o al riconoscimento di interessi moratori o altre indennità di qualsiasi tipo. In ogni caso l'affidatario dovrà farsi carico di ogni richiesta di chiarimenti da parte del Dipartimento di Ingegneria e Architettura.

L'Affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 s.m.i. Nell'ipotesi di transazione eseguita in difformità alle disposizioni di cui alla predetta legge, il contratto si intenderà risolto di diritto.

Art. 5 Obblighi dell'affidatario

L'affidatario dovrà svolgere l'incarico nell'esclusivo interesse del Dipartimento di Ingegneria e Architettura, osservando tutte le indicazioni e richieste che La Stazione Appaltante stesso fornirà.

L'affidatario dovrà, in particolare, osservare l'obbligo di diligenza nell'esecuzione del servizio e garantire la completezza e fattibilità delle proprie proposte in ogni loro fase e dovrà seguire quanto dallo stesso indicato nell'offerta tecnica, fatte salve le diverse indicazioni da parte del Dipartimento di Ingegneria e Architettura, assicurando adeguata assistenza con personale idoneo e qualificato; La Stazione Appaltante potrà in ogni momento chiedere la sostituzione delle risorse umane qualora fossero ritenute non idonee alla perfetta esecuzione del servizio; l'esercizio di tale facoltà non comporterà oneri a carico del Dipartimento di Ingegneria e Architettura.

L'affidatario ha l'obbligo di mantenere la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni di cui verrà in possesso nell'espletamento del servizio. È fatto obbligo all'affidatario di garantire che il personale addetto all'esecuzione del servizio conservi il più assoluto riserbo sui dati e sulle informazioni raccolte nell'espletamento dello stesso. Le informazioni acquisite nel corso del contratto saranno impiegate esclusivamente per finalità relative all'oggetto del servizio secondo quanto previsto dal d.P.R. 196/2003 e s.m.i. (norma sul trattamento dei dati personali).

L'affidatario si obbliga inoltre:

- ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelli in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;
- ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nella località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modificazioni e integrazioni;
- fatto salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sopraindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro vincolano l'affidatario anche nel caso in cui quest'ultimo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse per tutto il periodo di validità del contratto;
- di comunicare al Dipartimento di Ingegneria e Architettura ogni variazione della propria sede e/o ragione sociale o trasformazione della medesima, nonché ogni mutamento inerente all'amministrazione e/o la rappresentanza legale della stessa;
- L'impresa si obbliga ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni di ordine interno che venissero comunicate dal Dipartimento di Ingegneria e Architettura. Inoltre, l'impresa deve essere assicurata con adeguati massimali per responsabilità civile verso i propri dipendenti, verso terzi e verso la Stazione appaltante.
- Copia della polizza attestante la copertura assicurativa dovrà essere prodotta prima dell'inizio dell'appalto.

Art. 6 Requisiti di idoneità professionale (art. 83, co. 3, D. Lgs 50/2016)

L'affidatario dovrà:

- Aver svolto almeno una volta il ruolo di capo progetto ("lead partner"), o di consulente del capo progetto per le mansioni relative alla gestione del progetto stesso (a titolo indicativo, quelle tipicamente incluse nel Work Package "Management"), in progetti di durata pluriennale co-finanziati nell'ambito dei programmi del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR).
- Aver svolto almeno una volta il ruolo di partner responsabile per la comunicazione e la diffusione dei risultati, oppure il ruolo di consulente di tale partner, nell'ambito di progetti di durata pluriennale co-finanziati dai programmi del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR). A titolo di esempio: aver

svolto il ruolo di "Work Package Leader" per il Work Package relativo alla comunicazione e diffusione, tipicamente incluso in tali progetti.

- Aver svolto documentata attività di collaborazione e supporto alla Pubblica Amministrazione nell'analisi e nello sviluppo di politiche e di strumenti di pianificazione
- Possedere esperienza, dimostrata attraverso attività documentate, nell'ambito della pianificazione della mobilità territoriale
- Possedere esperienza, dimostrata attraverso attività documentate, nell'ambito della pianificazione e dell'efficientamento energetico

Deve essere definito un gruppo di lavoro (GDL) costituito da figure professionali che per competenze e numero siano in grado di garantire lo svolgimento delle attività oggetto del contratto a regola d'arte e nella loro interezza. L'appaltatore potrà includere tutte le figure professionali che riterrà necessarie a tal scopo, fermo restando che il GDL dovrà comprendere al minimo le seguenti figure professionali, non cumulabili da parte di una stessa persona:

- esperto di progettazione europea, di project management in ambito europeo e di relazioni internazionali con almeno 5 anni di esperienza in tale campo, che assumerà il ruolo di coordinatore del GDL;
- esperto di progettazione europea con almeno 5 anni di esperienza
- esperto di rendicontazione di progetti europei, con almeno 3 anni di esperienza
- esperto di tematiche relative alla mobilità ed all'energia
- esperto di comunicazione nell'ambito di progetti europei, con almeno 3 anni di esperienza

Variazioni della composizione del gruppo di lavoro sono ammesse per valide e motivate ragioni previo assenso scritto da parte della stazione appaltante, ferma restando l'aderenza alle prescrizioni di cui sopra, la medesima qualità della prestazione e il garantito avanzamento delle attività oggetto del contratto senza interruzione o dilazione delle stesse.

Nell'ambito del GDL dovranno essere possedute le seguenti conoscenze linguistiche:

- perfetta padronanza scritta e orale della lingua italiana;
- ottima conoscenza orale e scritta della lingua inglese;
- ottima conoscenza orale e scritta della lingua slovena;

Tutti i requisiti di capacità tecniche e professionali indicati dovranno essere posseduti alla data di ricezione della Richiesta di Offerta e allegati nella presentazione della stessa.

Art. 7 Responsabilità dell'affidatario

Ogni responsabilità inerente allo svolgimento del servizio fa interamente carico all'affidatario, il quale deve provvedere all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato con propri mezzi, propria organizzazione e rischio d'impresa a proprio carico, con accollo degli oneri relativi al reperimento ed all'utilizzo del personale, dei mezzi, e della documentazione necessaria.

L'affidatario dovrà svolgere l'incarico alle condizioni di cui al presente Capitolato e all'offerta presentata in sede di gara, nell'interesse esclusivo del Dipartimento e nel rispetto di tutte le indicazioni e richieste da questa fornite/presentate.

L'affidatario risponde, nei limiti di legge, dei danni causati anche se rilevati dopo la scadenza del servizio di cui al presente Capitolato speciale.

In questa responsabilità è compresa quella per ogni danno diretto o indiretto che possa derivare da dolo, negligenza, errori, omissioni o errore professionale dell'affidatario e/o dei singoli professionisti ad esso afferenti. La Stazione Appaltante ha diritto al risarcimento di eventuali danni subiti, tenuto conto della natura dell'incarico, imputabili all'affidatario come evidenziato al comma che precede.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questione di terzi, della quale sia venuta a conoscenza.

La Stazione Appaltante non assume alcuna responsabilità nel caso in cui l'affidatario fornisca dispositivi e/o soluzioni tecniche, di cui altri detengano la privativa.

Art. 8 Cessione e subappalto del contratto

A pena di nullità non è ammessa, in tutto o in parte, la cessione del contratto. In caso di inosservanza da parte dell'affidatario di tale divieto, La Stazione Appaltante, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

Il subappalto del servizio è ammesso nei limiti previsti dall'art. 105 del Codice.

Art. 9 Cauzioni provvisoria e definitiva

Ai sensi dell'art. 93, comma 1 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., l'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una cauzione provvisoria per un importo pari al 2% dell'importo dell'appalto pari a Euro 75.000,00. Detta cauzione dovrà essere costituita alternativamente da: fideiussione bancaria, polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario iscritto all'albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. 385/93, avente validità per almeno 180 giorni dalla data di scadenza dell'offerta.

L'offerta deve, inoltre, essere corredata, a pena di esclusione, dalla dichiarazione di un istituto bancario, ovvero di una compagnia di assicurazione, ovvero di un intermediario finanziario iscritto all'albo speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/93, contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione o polizza relativa alla cauzione definitiva, in favore dell'Università degli Studi di Trieste, con una validità temporale successiva a quella della scadenza del contratto di almeno tre mesi.

Al momento della stipulazione del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà costituire una cauzione definitiva nella misura del 10 per cento sull'importo del servizio, secondo quanto disposto dall'art. 103 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (tenendo conto anche delle riduzioni previste dal comma 7 dell'art. 93 D.Lgs. n. 50/2016 richiamate all'art. 103, comma 1, ultimo periodo, D.Lgs. n. 50/2016).

La cauzione definitiva dovrà essere prestata a favore della Stazione appaltante e va costituita mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile e l'operatività della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta della Stazione Appaltante.

Inoltre, deve prevedere che, in caso di controversie, il Foro competente sia quello di Trieste.

L'importo della cauzione provvisoria e della cauzione definitiva è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti che dovranno dimostrare, a pena di inammissibilità, che sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 e/o UNI EN ISO 14001.

In caso di associazione temporanea di concorrenti le riduzioni di cui al precedente comma sono accordate qualora il possesso delle certificazioni o delle dichiarazioni sopra indicate sia comprovato dalla impresa capogruppo mandataria ed eventualmente da un numero di imprese mandanti, qualora la somma dei requisiti tecnico-organizzativo complessivi sia almeno pari a quella necessaria in base al bando di gara (o alla lettera d'invito) per la qualificazione soggettiva dei candidati.

L'esecutore dovrà reintegrare la cauzione, della quale la Stazione Appaltante abbia dovuto valersi in tutto o in parte, entro trenta giorni dall'escussione, nella misura pari alle somme riscosse.

Art. 10 Verifica di conformità delle prestazioni eseguite

Il servizio è soggetto a verifica di conformità delle prestazioni eseguite a quelle pattuite, da parte di persone di fiducia del Dipartimento di Ingegneria e Architettura, scelte a sua discrezione all'esterno e all'interno dell'Ateneo. Delle operazioni di verifica di detta conformità è dato atto in apposito verbale finale.

La verifica di conformità delle prestazioni eseguite a quelle pattuite deve essere conclusa entro 15 giorni dalla data d'ultimazione del servizio. Qualora vengano riscontrati degli inadempimenti nell'esecuzione del servizio, tale termine è sospeso per il periodo intercorrente tra la segnalazione dell'inadempimento e la sua rimozione con esito soddisfacente.

In caso di verifica con esito negativo della conformità delle prestazioni eseguite con quelle pattuite, salva l'applicazione delle penalità di cui al successivo art. 14, l'affidatario deve provvedere, nel termine fissato dal Dipartimento di Ingegneria e Architettura, ad effettuare il corretto adempimento delle prestazioni al fine di garantire il pieno rispetto delle caratteristiche del servizio previste dal contratto e la completa eliminazione degli inadempimenti e delle irregolarità nell'esecuzione.

Art. 11 Modalità di aggiudicazione

La gara verrà aggiudicata sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo su un totale di 100 punti, considerando i seguenti criteri:

Offerta Tecnica: massimo 80 punti
Offerta Economica: massimo 20 punti

La gara verrà aggiudicata, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida purché ritenuta conveniente e congrua da parte dell'Università degli Studi di Trieste.

Il punteggio complessivo sarà dato dalla somma dei punteggi assegnati all'offerta tecnica e a quella economica. Tutti i punteggi verranno arrotondati alla seconda cifra decimale.

Per arrotondamento alla seconda cifra decimale si intende: sommare 0,005 al numero da arrotondare; troncando il numero ottenuto alla seconda cifra decimale.

Esempio: $23,735821 + 0,005 = 23,740821$.

In caso di parità di punteggio complessivo, prevarrà l'offerta avente il punteggio tecnico maggiore. In caso di ulteriore parità, l'aggiudicazione avverrà mediante sorteggio.

Art. 12 Schema per la compilazione dell'offerta tecnica

L'offerta tecnica va redatta in lingua italiana e non dovrà avere riferimenti all'offerta economica.

L'offerta tecnica si compone di tre parti di seguito descritte nel dettaglio:

- Proposta Tecnica **(Allegato 1)**;
- Gruppo di Lavoro **(Allegato 2)**;
- Esperienze pregresse **(Allegato 3)**;

L'offerta tecnica dovrà includere anche, come ulteriori allegati, i CV dettagliati (massimo due cartelle) dei componenti del gruppo di lavoro.

Proposta Tecnica.

Dovrà illustrare la metodologia, gli strumenti, il piano di lavoro proposti per la realizzazione delle attività previste dal contratto. La proposta potrà consistere al massimo di 6 cartelle incluse tabelle, appendici, schemi, e dovrà contenere i seguenti paragrafi:

- *Metodologia proposta.* In questo paragrafo andranno riportati la descrizione della metodologia, le eventuali caratteristiche di innovatività, i benefici derivanti dall'approccio proposto)
- *Piano delle attività e strumenti di lavoro.* In questo paragrafo andrà riportato il cronoprogramma dettagliato dello svolgimento delle attività, eventuali milestones e deliverables; per ciascuna attività vanno indicate inoltre le modalità operative di svolgimento delle stesse. I contenuti di questo paragrafo dovranno essere presentati in forma di tabella o schema, eventualmente con appendici descrittive se opportuno. Dovranno altresì essere descritti gli strumenti tecnici e metodologici utilizzati dal gruppo di lavoro per realizzare il piano proposto.
- *Struttura organizzativa.* In questo paragrafo andrà illustrato schematicamente l'organigramma, le relazioni tra le figure professionali coinvolte nel gruppo di lavoro, i rispettivi compiti di massima delle stesse, evidenziando anche il collegamento con gli altri interlocutori del progetto (coordinatore del progetto, figure di riferimento amministrative del Lead Partner, membri dello steering committee del progetto che rappresentano i partner)
- Migliorie (facoltativo, max 1 cartella aggiuntiva)

Presentazione del Gruppo di Lavoro.

In questa parte dell'offerta tecnica verrà presentato il/la componente del gruppo di lavoro associato/a a ciascuna figura professionale, descrivendone brevemente (max 200 parole per componente) le competenze, con particolare attenzione a quelle rilevanti per il progetto e mettendo in evidenza le principali caratteristiche ed esperienze che favoriscono il proficuo svolgimento dei compiti previsti. La descrizione dei componenti del gruppo di lavoro dovrà fare riferimento esplicito alle caratteristiche richieste all'ART. 6 (Requisiti di idoneità professionale (art. 83, co. 3, D. Lgs 50/2016) per il gruppo di lavoro stesso.

Esperienze pregresse

In questa parte dell'offerta tecnica dovrà venir presentato un elenco delle attività documentabili svolte dall'affidatario, che includa schematicamente:

- Titolo dell'attività, ove applicabile facente riferimento esplicito ad una delle categorie elencate all'ART. 6 (Requisiti di idoneità professionale (art. 83, co. 3, D. Lgs 50/2016) per ciò che riguarda i requisiti richiesti all'affidatario.
- Breve descrizione dell'attività (max 250 caratteri), comprendente le mansioni e l'ambito di attività del progetto
- Durata dell'attività svolta dall'affidatario
- Fascia di valore delle attività del progetto in cui l'affidatario è stato coinvolto. Le fasce da considerare sono: fino a € 100.000; da € 100.001 a € 400.000; da € 400.001 a € 1.000.000; da € 1.000.001 a € 2.000.000; maggiore di €2.000.000 (a titolo di esempio: per ruoli di lead partner o di affiancamento a lead partner, considerare l'intero ammontare del budget di progetto; per ruoli di project partner o di affiancamento a project partner considerare l'ammontare del budget destinato al project partner; per altre attività, considerare le fasce di importo dei contratti di affidamento degli incarichi).

Si riporta un esempio di possibile tabella per la presentazione riassuntiva delle esperienze pregresse:

Titolo attività	Descrizione attività	Durata	Fascia di valore	Note
Consulente del lead partner in progetto Interreg	Supporto e affiancamento alle attività di gestione e rendicontazione del progetto Interreg "Nome progetto" dedicato all'implementazione di tecnologie ICT per l'efficientamento energetico del trasporto in grandi sistemi portuali.	36 mesi	1 – 2 milioni di euro	
Consulente dell'Agenzia Regionale di Sviluppo Territoriale del paese XXX in ambito mobilità	Supporto alla definizione di politiche sperimentali basate sul modello YYY nell'ambito della mobilità sostenibile urbana del territorio XXX	18 mesi	100 – 400 mila euro	
...	

Eventuale documentazione ad integrazione della presentazione delle esperienze pregresse potrà venir presentata solo per giustificati motivi. Per eventuali ulteriori precisazioni riguardo alle esperienze, andrà utilizzato preferibilmente lo spazio per le note.

Art. 13 Schema per la compilazione dell'offerta amministrativa

L'offerta amministrativa si compone di **tre parti**:

Documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al formulario approvato con regolamento di esecuzione UE 2016/7 del 5/1/2016, per l'autodichiarazione aggiornata come prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi, in cui si conferma che l'operatore economico non si trova in una delle situazioni di cui all'articolo 80.

A tal fine le imprese concorrenti potranno in alternativa:

- utilizzare il modulo allegato al capitolato (**Allegato 4a**) che dovrà essere stampato, compilato e sottoscritto dal legale rappresentante
- dopo aver scaricato il file DGUE in formato XML presente nella documentazione di gara (**Allegato 4b**), collegarsi alla piattaforma <https://ec.europa.eu/tools/esp/> e seguire le istruzioni per compilare il DGUE, infine scaricarlo e allegarlo nella documentazione richiesta.

Tracciabilità dei flussi finanziari (Allegato 5)

Richiesta dell'imposta di registro (Allegato 6)

Art. 14 Schema per la compilazione dell'offerta economica

La procedura di gara verrà espletata sulla piattaforma M.E.P.A., attraverso una procedura d'acquisto tramite Richiesta di Offerta da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Si richiederà di evidenziare il ribasso percentuale offerto omnicomprensivo di tutte le spese, rispetto alla base d'asta (importo complessivo dell'appalto) per la realizzazione della fornitura.

A pena esclusione l'"Offerta economica" dovrà inoltre contenere l'indicazione dei costi relativi alla sicurezza di cui all'art. 87 co. 4 del D. Lgs. 163/2006 e art. 26 D. Lgs. 81/2008.

Art. 15 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

	CRITERI	
1	Valutazione Proposta Tecnica	Punteggio massimo 25
1.1	<i>Metodologia.</i> Vengono valutate: la qualità del modello gestionale proposto e la sua aderenza alle necessità del progetto; la qualità del modello di supporto alla gestione economica del progetto, anche considerando la necessità di garantire la rispondenza della reportistica e della rendicontazione alla regolamentazione del programma Interreg Italia-Slovenja; la qualità delle proposte e del modello di gestione della comunicazione; la qualità del modello di lavoro proposto per il supporto tecnico richiesto	Punti 9
1.2	<i>Piano delle attività e strumenti di lavoro.</i> Vengono valutate: il grado di aderenza del piano alle necessità contenutistiche e temporali del progetto; la modalità di svolgimento delle attività	Punti 9
1.3	Struttura organizzativa. Vengono valutate: la qualità della struttura organizzativa del gruppo di lavoro (mansioni delle figure professionali del gruppo e loro interazione); la robustezza del gruppo di lavoro rispetto ad eventuali imprevisti (ridondanza di competenze tra le diverse figure, disponibilità di sostituti, etc.); la qualità del modello previsto per l'interazione del gruppo con gli altri interlocutori del progetto (lead partner e project partner)	Punti 7
2	Valutazione del Gruppo di Lavoro	Punteggio massimo 25
2.1	<i>Profilo professionale del coordinatore del gruppo di lavoro.</i> Vengono valutate la qualità e quantità delle competenze, con particolare attenzione a quelle rilevanti per il progetto, e la qualità e quantità delle caratteristiche e delle esperienze che favoriscono il proficuo svolgimento dei compiti previsti	Punti 13
2.2	<i>Profili professionali delle altre figure richieste.</i> Vengono valutate la qualità e quantità delle competenze, con particolare attenzione a quelle rilevanti per il progetto, e la qualità e quantità delle caratteristiche e delle esperienze che favoriscono il proficuo svolgimento dei compiti previsti	Punti 12
3	Esperienze pregresse	Punteggio massimo 25
3.1	Esperienze pregresse. Viene valutata la qualità e quantità delle esperienze pregresse del concorrente, con particolare attenzione e maggior peso all'ampiezza e qualità dell'esperienza nei campi della mobilità e dell'efficienza energetica, nonché alle esperienze in ambito gestione Interreg, con particolare peso ai programmi Italia-Slovenia.	Punti 25
4	Migliorie	Punteggio massimo 5
4.1	Migliorie. Vengono valutate eventuali proposte migliorative e complementari rispetto al capitolato minimo delle attività richieste, sia nell'ambito della Proposta Tecnica che nell'ambito del Gruppo di Lavoro (max 1 cartella complessiva);	Punti 5
	TOTALE PUNTI	80

Il punteggio tecnico totale è dato dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli criteri presenti nell' Offerta Tecnica.

Ai criteri individuati viene attribuita la valutazione di “eccellente”, “ottimo”, “buono”, sufficiente”, “minimo” “assolutamente non adeguato”, in base agli elementi migliorativi e all’aderenza delle soluzioni proposte e delle esperienze delle aziende concorrenti e dei componenti del gruppo di lavoro alle caratteristiche e delle necessità del progetto. Particolare peso verrà dato quindi all’ampiezza e qualità dell’esperienza nei campi della mobilità e dell’efficienza energetica, nonché alle esperienze in ambito gestione Interreg, con particolare peso per programmi Italia-Slovenia.

Di seguito si fornisce la descrizione completa delle valutazioni attribuibili; nel prosieguo vengono utilizzate solo le valutazioni ritenute pertinenti per ogni singolo criterio.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI COEFFICIENTI		
Valutazione	Descrizione	Coefficiente attribuito dal singolo commissario
Eccellente	La soluzione proposta è trattata in modo completamente esauriente e quanto proposto risponde in modo assolutamente migliorativo alle attese	1
Ottimo	La soluzione proposta è trattata in modo completamente esauriente e quanto proposto risponde in modo migliorativo alle attese	0,85
Buono	La soluzione proposta è trattata in modo esauriente e quanto proposto risponde un modo efficace alle attese	0,70
Sufficiente	La soluzione proposta è trattata in modo accettabile e quanto proposto risponde in misura soddisfacente alle attese	0,60
Minimo	La soluzione proposta è carente in uno o più aspetti secondari senza tuttavia compromettere l’utilità generale dell’offerta	0,30
Assolutamente non adeguato	La soluzione proposta è carente in uno o più elementi principali tali da compromettere l’utilità generale dell’offerta	0,00

Per ciascun criterio verrà calcolata la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno come riportato nella TABELLA DI VALUTAZIONE DEI COEFFICIENTI, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari; tale risultato verrà moltiplicato per il punteggio massimo relativo ad ogni criterio.

Art. 16 Criteri di valutazione dell'offerta economica

Il punteggio economico sarà attribuito secondo la formula CONCAVA ALLA MIGLIORE OFFERTA (INTERDIPENDENTE) descritta all'interno del documento "Linee guida ANAC n.2, di attuazione del D.Lgs n.50/2016, recanti Offerta economicamente più vantaggiosa":

$$PE(i) = PEmax \times \left(\frac{R(i)}{Rmax} \right)^\alpha$$

dove:

PE(i) = punteggio economico conseguito dal concorrente i-esimo;

PEmax = massimo punteggio attribuibile;

R(i) = ribasso percentuale rispetto alla base d'asta del concorrente i-esimo;

Rmax = ribasso più elevato tra quelli offerti in gara;

α : esponente che regola il grado di concavità della curva definito con il valore di 0,5

Il punteggio subirà l'arrotondamento naturale alla seconda cifra decimale.

La Stazione Appaltante adotta la seguente formula per scoraggiare offerte con ribassi eccessivi (poiché ricevono un punteggio incrementale ridotto) in modo da limitare l'inconveniente di valorizzare eccessivamente differenze contenute in termini di prezzo.

Art. 17 Responsabile del procedimento e richiesta informazioni

Responsabile del Procedimento è il Dott. Flaviano Londero

Eventuali richieste di informazioni devono essere inoltrate esclusivamente su piattaforma M.E.P.A. che verranno sottoposte alla commissione di aggiudicazione per dare tempestiva risposta.

Art. 18 Risoluzione del contratto e clausola risolutiva espressa

Ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del Codice civile in tema di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, determinano la risoluzione espressa del contratto, anche in assenza di produzione di danno, le circostanze di seguito elencate:

- frode nell'esecuzione del servizio,
- dichiarazione di fallimento o di altra procedura concorsuale,
- inadempimento alle disposizioni del Responsabile dell'esecuzione del servizio riguardanti i tempi di esecuzione del servizio e l'eliminazione di vizi ed irregolarità,
- fallimento, o apertura di una qualsiasi procedura di liquidazione comunque denominata,
- cessione, in tutto o in parte, del contratto in violazione delle disposizioni del presente Capitolato,
- subappalto al di fuori dei casi espressamente consentiti dalla legislazione vigente,
- violazione della vigente normativa antimafia,
- qualora l'affidatario non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla selezione e/o esecuzione delle prestazioni,
- inadempienza accertata alle disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di inosservanza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro,
- aver commesso, nel corso del periodo di validità del contratto, una serie di inadempienze ripetute nel tempo, che comportino l'applicazione delle penalità indicate al successivo **Error! Reference source not found.**, o tali da rendere insoddisfacente il servizio, formalmente contestate ai sensi del presente Capitolato, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio: o per prestazione

professionale irregolare, o giudicata scarsamente produttiva, o insufficiente in relazione alle condizioni stabilite dal presente Capitolato e dall'offerta. In tal caso il contratto si intenderà automaticamente risolto quando siano decorsi inutilmente 15 giorni naturali e consecutivi dalla preventiva diffida ad adempiere formulata dall'Università,

- mancata tempestiva reintegrazione del deposito cauzionale di cui al precedente art. 10,
- la violazione dell'obbligo di riservatezza operata contro il divieto espresso nel presente Capitolato,
- l'impiego di personale non adeguatamente qualificato per l'espletamento del servizio.

Il verificarsi di una delle fattispecie sopra descritte determina la risoluzione di diritto del contratto con efficacia immediata, a seguito di comunicazione effettuata dall'Università mediante raccomandata con ricevuta di ritorno e l'escussione della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni e/o costi.

Con la risoluzione sorgerà il diritto per La Stazione Appaltante di affidare la prestazione del contratto o la parte restante direttamente al concorrente che segue nella graduatoria della selezione, in danno dell'aggiudicatario inadempiente rivalendosi dei danni subiti sulla garanzia definitiva o in conto fatture relative a prestazioni regolarmente eseguite, fatta salva ogni altra azione che riterrà opportuno intraprendere. Sarà carico dell'affidatario aggiudicatario inadempiente il risarcimento dei maggiori costi sostenuti dall'Università.

La Stazione Appaltante si riserva altresì il diritto al risarcimento di ogni altra tipologia danni subiti a causa di negligenze, errori ed omissioni commessi dall'affidatario nell'espletamento del servizio.

Art. 19 Facoltà di recesso unilaterale

Data la particolare natura fiduciaria del servizio oggetto dell'affidamento, previa assunzione di provvedimento motivato La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ex art. 1373 del Codice civile da effettuarsi con raccomandata a.r.; in tal caso La Stazione Appaltante comunicherà formalmente all'affidatario l'esercizio del diritto di recesso con un preavviso minimo di 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi. L'affidatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto.

La Stazione Appaltante può inoltre risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili all'impresa:

- nel caso di variazioni rilevanti degli attuali presupposti generali, legislativi, normativi,
- nel caso di riorganizzazione interna,
- qualora ragioni di pubblico interesse inderogabili ed urgenti lo impongano,
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice civile.

L'affidatario può recedere dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso secondo le disposizioni del Codice civile (artt. 1218, 1256, 1463).

Art. 20 Contestazione delle violazioni agli obblighi contrattuali - Definizione delle controversie – Applicazione delle penali

Nel caso in cui sia rilevata una situazione di grave inadempimento agli obblighi contrattuali, intendendosi per tali le disposizioni contenute nel presente Capitolato speciale ovvero nell'offerta tecnica ed economica dell'affidatario, l'Università provvederà a formalizzare, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure P.E.C., una circostanziata contestazione scritta con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, assegnando all'affidatario un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla ricezione per adempiere.

Se l'affidatario non provvederà all'adempimento nel termine predetto, La Stazione Appaltante potrà procedere alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c., fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito ed ogni altra azione che l'Università stessa riterrà opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Entro il termine di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla data della suddetta comunicazione del Dipartimento, l'affidatario può presentare eventuali osservazioni; decorso tale termine, La Stazione Appaltante, qualora non riceva giustificazioni, oppure, pur se ricevute non le ritenga idonee a giustificare il comportamento dell'affidatario, applicherà le penali sotto indicate, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune, compresa la risoluzione del contratto.

Per ogni singola violazione o inadempienza contestata e non giustificata adeguatamente che si risolve in una non corretta gestione del servizio, sarà applicata una penale nella misura sotto indicata:

- per il ritardo, rispetto ai termini indicati al precedente Art. 2, imputabile all'affidatario, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali: penale pari ad € 100,00=, per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo (NB: Qualora il ritardo non giustificato sia superiore a 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi, è facoltà del Dipartimento di avvalersi dell'istituto della risoluzione espressa di cui al precedente art. 12),
- per il mancato rispetto degli altri adempimenti previsti dal presente Capitolato: penale da un minimo di € 200,00= ad un massimo di € 2.000,00= commisurata alla gravità dell'inadempienza che La Stazione Appaltante potrà quantificare ed applicare a suo insindacabile giudizio.

Le penali applicate ai sensi del precedente comma saranno trattenute dal pagamento delle successive fatture. L'ammontare complessivo di tutte le penali non potrà comunque superare il 10% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA; qualora ciò si verificasse, La Stazione Appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto nei confronti del contraente inadempiente, il quale non potrà pretendere alcun compenso o indennizzo di sorta, neppure a titolo di rimborso spese.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

In caso di ritardo o rifiuto delle prestazioni, nonché in ogni altra inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dall'appaltatore, La Stazione Appaltante potrà rivolgersi ad altra Impresa di fiducia, addebitando all'appaltatore le eventuali maggiori spese sostenute, oltre ad applicare le penali.

I termini e le comminatorie contenute nel presente contratto operano di pieno diritto senza l'obbligo per La Stazione Appaltante di costituire in mora l'appaltatore.

Art. 21 Foro competente

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio.

Per eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, sarà competente il Tribunale di Trieste, rimanendo altresì esclusa la competenza arbitrale.

Art. 22 Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n.136, e s.m.i.

Ove le transazioni relative al servizio aggiudicato con la presente gara avvengano senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane s.p.a oppure, comunque, in violazione degli obblighi di tracciabilità ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010, il contratto si risolve immediatamente di diritto ex art. 1456 c.c., fatto salvo il recupero del maggior danno **(Allegato 4)**.

Art. 23 Trattamento dati personali

I dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla selezione dei concorrenti, saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di selezione e dell'eventuale stipula del contratto secondo le modalità e le finalità di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Art. 24 Insussistenza di rischi interferenti

In fase di analisi preventiva dei rischi relativi alla selezione in oggetto, l'importo degli oneri per la sicurezza è stato valutato pari a zero in quanto non sono rilevabili rischi da interferenze, ex. D.Lgs 81/2008 e s.m.i., fra le attività istituzionali dell'Ateneo e le attività oggetto del presente Capitolato per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza. Pertanto non è necessario redigere il D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze).

Art. 25 Spese

Il contratto non è soggetto a registrazione e sarà registrato solo in caso d'uso ed a taxa fissa per il combinato disposto degli artt. 5 e 40 del d.P.R. 26/4/1986, n. 131. **(Allegato 5)**

Art. 26 Effetti obbligatori del contratto

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre lo sarà per La Stazione Appaltante solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa antimafia.

Art. 27 Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n.196/2003:

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, in conformità a quanto disposto dal d.lgs. n.196/2003 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - o il personale interno dell'amministrazione,
 - o i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara,
 - o ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990,
 - o l'A.N.A.C.;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., cui si rinvia;
- soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione appaltante;

Il fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza, non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Il fornitore potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare ed appalti, previa comunicazione all'Amministrazione appaltante.

Art. 28 Rinvio

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato speciale, si rinvia alla Lettera di invito, ed alle altre norme applicabili in materia.

Art. 29 ALLEGATI

- Allegato 1 - Proposta Tecnica;
- Allegato 2 - Gruppo di Lavoro
- Allegato 3 - Esperienze pregresse
- Allegato 4a - Documento di gara unico europea (DGUE) – Formato PDF
- Allegato 4b - Documento di gara unico europea (DGUE) – Formato XML
- Allegato 5 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- Allegato 6 – Richiesta dell'imposta di registro