

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE
CAMPOBASSO



Area Acquisti e Contratti
Settore Provveditorato e Appalti

RICHIESTA DI OFFERTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASLOCO DI ARREDI, ATTREZZATURE E MATERIALI TRA LE SEDI DEGLI EDIFICI III POLIFUNZIONALE, PONTE PEDONALE E RESIDENZA STUDENTI VAZZIERI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE.

CIG: ZC82D20CD0

DISCIPLINARE TECNICO-AMMINISTRATIVO DELLA RDO N° 2582286- ANNO 2020

Il presente disciplinare di gara contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dall’Università degli Studi del Molise (di seguito indicata come “Università”), alle modalità di compilazione e presentazione dell’offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alla procedura di aggiudicazione nonché le altre ulteriori informazioni relative all’affidamento del servizio di trasloco degli arredi ed attrezzature tra le sedi degli edifici III Polifunzionale, Ponte Pedonale e Residenza Studenti Vazzieri ubicati nel comprensorio universitario in località Vazzieri – Campobasso.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente disciplinare, si fa rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito indicato come “Codice”) nonché le linee guida ANAC applicabili.

DATI GENERALI

Ente appaltante:	Università degli Studi del Molise - Via De Sanctis, 86100 Campobasso tel. 0874.4041 www.unimol.it – PEC: amministrazione@cert.unimol.it ;
Descrizione:	Servizio di trasloco di arredi, attrezzature e materiali.
Durata del servizio:	giorni 15 dalla stipula del contratto sul MEPA;
Deliberazione a contrarre:	Delibera CDA del 22/05/2020 e Determina Dirigenziale n. 15 prot. n. 14492 del 26/05/2020;
Categoria di riferimento:	CPV: 98392000-7 Servizi di Trasloco;
Abilitazione Mepa	“Servizi di Logistica (Traslochi, Facchinaggio, Movimentazione Merci, Magazzino, Gestione Archivi)”;
Finanziamento:	Fondi del bilancio dell’Università;
Luogo di esecuzione:	Università degli Studi del Molise, Via de Sanctis SNC, Campobasso;
Forma del contratto:	Il contratto sarà stipulato nelle forme previste dalla vigente normativa;
Procedura di gara:	Art. 36, comma 6, D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Le Ditte, qualora interessate, sono invitate a presentare, con le Regole del Sistema di e-procurement previste sul portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione, la propria offerta per il servizio di che trattasi.

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di trasloco e facchinaggio, tra le sedi degli edifici III Polifunzionale, Ponte Pedonale e Residenza Studenti Vazzieri ubicati in Via De Sanctis e Via Gazzani nel comprensorio universitario in località Vazzieri – Campobasso, degli arredi, attrezzature e materiali elencati nell'Allegato B.

La quantità degli articoli riportati è da intendersi come indicativo e non esaustivo. La consistenza puntuale potrà essere rilevata in fase di sopralluogo obbligatorio.

Per la formulazione dell'offerta si chiede di tener conto delle indicazioni di seguito riportate e delle informazioni elencate nell'allegato B e non delle schede tecniche eventualmente fornite dal MEPA.

L'aggiudicatario dovrà effettuare il trasferimento di tutto l'arredamento, degli accessori, delle attrezzature informatiche, della documentazione cartacea, degli archivi e quant'altro sia necessario per la completa ricollocazione e sistemazione presso le sedi suindicate, secondo le indicazioni impartite dall'Università.

Il trasloco degli arredi, attrezzature e materiale vario dovrà essere eseguito in modo accurato, comprendendo anche le operazioni di smontaggio, imballaggio con successivo montaggio e sistemazione nella nuova sede.

2. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'espletamento del servizio di facchinaggio, trasporto e trasloco comprende le attività di movimentazione da effettuarsi tra le sedi degli edifici III Polifunzionale, Ponte Pedonale e Residenza Studenti Vazzieri.

Si riportano di seguito (a titolo esemplificativo e non esaustivo) le attività che l'aggiudicatario sarà chiamato a svolgere, secondo le indicazioni del Direttore di Esecuzione del Contratto:

- movimentazione di arredi, compreso lo smontaggio (anche sedute fisse a terra);
- impacchettatura catalogata di faldoni, cartelle ed oggetti in genere;
- smontaggio, imballaggio di materiale di arredo (scrivanie, armadi, librerie, cassettiere, etc..)
- smontaggio e imballaggio stazioni di lavoro (PC, stampanti etc.);
- svuotamento degli elementi di arredo e posizionamento del contenuto in appositi scatoloni dotati di etichetta, con nome del dipendente d'appartenenza, e riposizionamento nella stanza e negli armadi e scaffali di destinazione;
- posizionamento accurato di tutti i beni sui mezzi di trasporto usati, provvedendo alla fornitura di idonei contenitori per l'imballaggio, allo scopo di evitare danni alle cose e alle persone;
- trasporto con mezzi dell'aggiudicatario;
- disimballaggio, montaggio e sistemazione dei beni traslocati;
- posizionamento ordinato nella nuova collocazione;
- carico e trasporto in discarica autorizzata, a spese dell'affidatario, dei materiali di risulta e di ogni altro materiale che si rivelasse non più idoneo durante le operazioni di trasloco, da smaltire nel rispetto della normativa vigente;
- pulizia dei locali, che dovranno essere lasciati in perfetto ordine e liberi da ogni residuo al termine delle operazioni predette.

Nell'importo del servizio, si intende compresa anche la fornitura, da parte dell'Appaltatore, di imballaggi e materiale di consumo necessari alla corretta esecuzione del servizio.

L'organizzazione del servizio è a totale carico della Ditta che dovrà utilizzare i propri mezzi, propri materiali e personale.

L'affidatario, pertanto, dovrà essere fornito di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività di cui al presente Disciplinare tecnico amministrativo e risultare conformi alle disposizioni in materia di sicurezza di cui al D.Lgs 81/2008.

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

L'Appaltatore si obbliga a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., la completa sicurezza durante l'esecuzione dei servizi dei propri dipendenti e del personale universitario e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose.

L'Appaltatore deve altresì verificare che venga rispettato l'obbligo che le persone presenti negli ambienti e spazi interessati dall'intervento, adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare assicurino il frequente e minuzioso lavaggio delle mani, anche durante l'esecuzione delle lavorazioni, e a tal fine mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.

Se la lavorazione da eseguire imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Durante le operazioni devono essere evitate le interferenze con il personale universitario eventualmente presente e dovrà essere garantito che tutte le maestranze impiegate non siano contagiate, ovvero non hanno avuto contatti nei 14 giorni precedenti l'accesso alle strutture universitarie con soggetti risultati positivi al COVID-19. Al riguardo dovranno essere rispettate le disposizioni contenute nel vademecum elaborato dall'Amministrazione e messo a disposizione dell'Appaltatore.

3. AMMONTARE DELL'APPALTO

Il valore dell'appalto è stato stimato in € 15.000,00 compresi gli oneri per la sicurezza e quelli connessi all'emergenza covid, quantificati in complessivi € 1.500,00. Pertanto l'importo soggetto a ribasso è pari ad € 13.500,00.

Il corrispettivo è determinato a corpo, ai sensi dell'art.3, lettera d) del D.lgs 50/2016.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo posto a base di gara.

L'aggiudicataria, si obbliga a retribuire ed inquadrare il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro specifico ed assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo, ai sensi di legge, le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti. Inoltre, l'Aggiudicataria dovrà rispettare tutte le prescrizioni previste dal C.C.N.L. di riferimento e/o derivanti da accordi sindacali di categoria definiti anche in ambito regionale.

Pertanto, nella formulazione dell'offerta economica, i concorrenti dovranno rispettare i minimi salariali, retributivi, previdenziali e assicurativi previsti per il personale.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare il contratto durante il periodo di sua efficacia nei termini previsti dall'art.106 del D.lgs. 50/2016.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione alla C.C.I.A.A. per la categoria idonea all'oggetto dell'appalto;
- possesso delle autorizzazioni necessarie per effettuare il servizio in oggetto;
- aver effettuato il sopralluogo presso le sedi interessate
- possesso di idonee coperture assicurative per i rischi inerenti e conseguenti al servizio oggetto di affidamento;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016;

- di aver svolto con buon esito, negli ultimi tre esercizi finanziari (2017 – 2018 – 2019), servizi simili a quelli oggetto del presente appalto.

5. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

In considerazione della specificità delle attività da effettuare, sulla base dell'entità e della tipologia degli oggetti da traslocare, dei luoghi da praticare, **l'attività di sopralluogo preliminare, sia nella sede di ritiro che in quella di consegna, è obbligatoria** ai fini della partecipazione alla procedura. Il sopralluogo è finalizzato altresì alla determinazione puntuale delle specifiche del servizio da appaltare, tenuto conto che l'elenco delle attrezzature e del materiale da traslocare è indicativo ma non esaustivo.

Le sedi sono visitabili previo appuntamento con il sig. Michele Cirucci, tel. 392 5312740.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal Rappresentante legale o suo delegato, munito di opportuna delega.

L'attestazione di sopralluogo dovrà essere inserita nella documentazione amministrativa di gara.

6. REQUISITI DEL PERSONALE

L'aggiudicatario dovrà svolgere il servizio con personale qualificato e idoneo all'espletamento delle attività.

Il personale dovrà:

- eseguire le prestazioni secondo le modalità organizzative stabilite;
- rispettare la normativa sulla privacy.

7. RESPONSABILITA' CIVILE E ASSICURAZIONE

L'aggiudicatario assume in proprio ogni rischio e responsabilità connessi all'esecuzione del contratto e si impegna a tenere indenne l'Università per infortuni o danni subiti da persone o cose, di proprietà dell'Università.

La Ditta dovrà adottare ogni precauzione ed ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone e alle cose, restando a suo carico ogni lavoro necessario alla riparazione dei danni arrecati.

La Ditta dovrà produrre, prima della stipula del contratto, copia della polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi per i rischi derivanti dalla sua qualità di assuntrice del servizio con massimale minimo assicurato di € 500.000,00 nonché una polizza vettoriale per gli eventuali danni causati all'arredo ed agli oggetti trasportati.

8. TERMINE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO E PENALI

Il tempo per l'esecuzione del trasloco è fissato in 15 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di stipula del contratto sul portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione. Le operazioni potranno essere temporaneamente sospese per consentire eventuali lavorazioni necessarie a garantire il pieno accesso ai locali.

Qualora il servizio non venga ultimato entro il predetto termine, alla Ditta sarà applicata, per ogni giorno di ritardo, una penale pari ad € 50,00; la penale sarà applicata nel limite massimo del 10% dell'importo netto contrattuale salvo il riconoscimento dei maggiori danni.

La penale di € 50,00 verrà applicata anche per ogni altro inadempimento derivante dal mancato rispetto degli obblighi previsti dal presente disciplinare.

9. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio, assegnato tramite il sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA – www.acquistoinretepa.it) verrà aggiudicato, ai sensi degli artt. 36 e 95 del Codice, al concorrente che presenterà il minor prezzo.

L'offerta presentata non potrà essere superiore all'importo a base di appalto di € 13.500,00 oltre oneri per la

sicurezza e oneri connessi all'emergenza Covid. ed Iva.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di un'unica offerta, purché ritenuta valida e congrua.

In caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applicherà l'art.18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985 che prevede *"in caso di offerte di uguale importo, vengono svolti esperimenti di miglioria (...) in sede di valutazione delle offerte (...)"*. Si procederà quindi al rilancio della RDO con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte.

L'Università si riserva di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa alla presente RDO, secondo la normativa vigente in materia.

Alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte saranno aperte, in seduta pubblica, le buste virtuali contenenti i documenti inviati dalle Imprese concorrenti che verranno esaminati e valutati dal Seggio di Gara.

Alla chiusura della valutazione il sistema predisporrà la graduatoria automatica in favore della Ditta che ha presentato il prezzo più basso.

In considerazione della limitata complessità dell'appalto e del ridotto importo dello stesso, il termine di ricezione di eventuali giustifiche sull'offerta presentata verrà fissato in cinque giorni decorrenti dalla data della nota di richiesta. In caso di attivazione del subprocedimento del soccorso istruttorio, il termine di ricezione di eventuali chiarimenti od integrazioni verrà fissato in tre giorni decorrenti dalla comunicazione di richiesta inviata tramite portale MePA o a mezzo mail.

Si procederà alla proposta di aggiudicazione ed alla verifica dei requisiti di ordine generale e speciale ai sensi dell'artt. 32 ed 86 del Codice e conformemente alle circolari in materia emanate dall'Università.

L'aggiudicazione diverrà efficace e verrà disposta in favore dell'Impresa, oggetto di proposta di aggiudicazione, che abbia regolarmente fornito idonea documentazione e che risulti, da accertamenti effettuati d'ufficio, in possesso di tutti i requisiti generali dichiarati.

Il contratto, in conformità dell'art. 6, comma 3, della Legge 221/2012, verrà stipulato per scrittura privata attraverso il MePA con l'invio a sistema del Documento di Stipula sottoscritto con Firma Digitale dal soggetto aggiudicatore, reso in regola **con l'imposta di bollo a carico dell'appaltatore**.

Prima dell'emissione del documento di stipula, l'impresa aggiudicataria dell'appalto dovrà costituire, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del Codice, garanzia definitiva e copia polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi per i rischi derivanti dalla sua qualità di assuntrice del servizio.

10. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte dovranno essere presentate (a pena di esclusione) entro la data e ora riportati all'interno dei dati generali della procedura (RdO) e secondo le indicazioni previste dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del MEPA.

L'offerente dovrà presentare la seguente documentazione, con le modalità di seguito esplicitate:

- 10.1. Disciplinare tecnico-amministrativo di Gara (All. A) ed elenco articoli (All. B) firmati digitalmente per accettazione;
- 10.2. Modello di dichiarazione (All. C) debitamente compilato e firmato;
- 10.3. Garanzia provvisoria e dichiarazione di impegno al rilascio della garanzia definitiva;
- 10.4. Documentazione comprovante la possibilità di usufruire dei benefici relativi all'importo della garanzia provvisoria;
- 10.5. Copia dell'attestato di avvenuto sopralluogo.
- 10.6. Offerta economica (All. D) debitamente compilato e firmato;

10.1 Copia del presente Disciplinare di Gara (Allegato A) ed elenco articoli (Allegato B)

L'offerta dei concorrenti dovrà essere corredata da copia del presente Disciplinare di Gara e dall'allegato B, firmati dal legale rappresentante della Ditta concorrente, per accettazione piena e incondizionata delle relative statuizioni.

10.2 Modello di dichiarazione (Allegato C).

La domanda di partecipazione alla gara (All. C), firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'Impresa concorrente, dovrà contenere le dichiarazioni riportate nel modello predisposto dall'Università.

Le dichiarazioni saranno rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni relative ai requisiti di partecipazione in ordine generale andranno rese anche dai seguenti soggetti, se diversi da chi sottoscrive tale allegato:

- Il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- Socio e direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- Soci accomandatari e direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice;
- Amministratori muniti di poteri di rappresentanza e direttore tecnico e socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio (art. 80 comma 3 del D.Lgs 50/2016).

Le dichiarazioni per i soggetti sopra elencati, purché nominativamente indicati, potranno essere rese in loro vece anche dal soggetto munito di potere di rappresentanza che sottoscrive gli atti di gara, in conformità alle prescrizioni dell'art.47 del D.P.R. 445/2000.

10.3 Garanzia Provvisoria

Garanzia provvisoria (art.93 co.1 del D.Lgs.n.50/2016), di € 300,00 (euro trecento/00), pari al 2% (due percento) del prezzo base di appalto, a favore dell'Università degli Studi del Molise, costituita sotto forma di cauzione o di fideiussione. La cauzione, ai sensi del co. 2 dello stesso art.93 del D.Lgs.50/2016, potrà essere costituita, a scelta del concorrente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato.

La garanzia fideiussoria, ai sensi dell'art. 93 co.3 dello stesso D.Lgs.n.50/2016, a scelta dell'appaltatore potrà essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità, ovvero da intermediari finanziari, iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs.n.385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria e assicurativa.

Per la garanzia provvisoria costituita sotto forma di Bonifico Bancario intestato all'Università degli Studi del Molise, si comunicano i seguenti dati:

Causale: Cauzione provvisoria RDO n. 2582286/2020 "Servizio di trasloco arredi e attrezzature".

IBAN di accredito: IT22I 03069 03805 100000046034

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 co. 2 del C.C., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta di questa Amministrazione. La garanzia, relativa alla cauzione provvisoria, dovrà avere validità di almeno 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta.

L'offerta dovrà, altresì, essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli art. 103 e 105 del D.lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Il presente comma non si applica nei casi previsti dall'art. 93 comma 8 del D.lgs. 50/2016.

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto dovrà costituire una "garanzia definitiva" pari al 10% dell'importo contrattuale, aumentata dei previsti punti percentuali per offerte superiori al 10% o al 20% secondo quanto previsto dall'art.103 del D.Lgs.n.50/2016, in favore dell'Università, valida fino alla scadenza del periodo contrattuale. Alla garanzia di cui innanzi si applicano le riduzioni previste dall'art.93,

co.7, per la garanzia provvisoria.

Si precisa che tutte le garanzie fideiussorie e le coperture assicurative di cui sopra dovranno essere fornite secondo gli schemi di polizza tipo previsti dal D.M. 12.03.2004 n.123.

L'importo della garanzia provvisoria e definitiva e del suo eventuale rinnovo, in conformità dell'art. 93, co.7 del D.Lgs.n.50/2016, è ridotto delle percentuali richiamate nel medesimo comma per le Imprese che si trovano in possesso dei previsti requisiti.

10.4 I concorrenti che intendano usufruire dei benefici relativi all'importo della garanzia provvisoria da prestare, previsti dal comma 7 dell'art. 93 del D.lgs. 50/2016, **dovranno documentare in sede di offerta il possesso dei relativi requisiti.**

10.5 Attestazione di sopralluogo.

10.6 Oltre all'offerta economica elaborata dal sistema Mepa, il concorrente dovrà allegare il modello offerta economica, o fac-simile, predisposto dall'Università (All. D). Ai sensi dell'art. 95, co.10, del D.lgs. 50/2016, l'operatore **dovrà indicare** i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per quanto attiene in particolare ai costi orari della manodopera, gli stessi non potranno essere inferiori alle tabelle del Ministero del Lavoro per il contratto applicato.

11. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 83 comma 9 del Codice, le carenze e qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica.

In considerazione dell'urgenza di procedere al trasloco in oggetto, il termine per la presentazione della documentazione è fissato in giorni tre decorrenti dalla comunicazione di richiesta inviata sul portale Mepa o a mezzo e-mail.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa;

12. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini degli adempimenti previsti dalla L.136/2010 così come modificata e integrata dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n.187, l'Impresa aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla predetta normativa, pena la nullità assoluta del contratto. L'Università riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche sui contratti sottoscritti in forma digitale tra le parti.

13. PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo avverrà a seguito di emissione della fattura elettronica (emessa in regime di split payment), previo riscontro positivo delle operazioni di trasloco da parte del Direttore di Esecuzione del Contratto.

Il pagamento è subordinato, altresì, alla verifica positiva del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

L'Impresa è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. (conto corrente dedicato) al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento dell'appalto di cui trattasi.

14. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di contratto, bolli, imposta di registro ed accessorie sono a carico esclusivo dell'Impresa aggiudicataria, senza diritto di rivalsa.

15. RICHIESTA CHIARIMENTI

Per informazioni di carattere tecnico le Imprese potranno rivolgersi al geom Antonio Valerio (tel. 0874/404216, e-mail valerio@unimol.it).

Per informazioni di carattere amministrativo le Imprese potranno rivolgersi alla dott.ssa Milena Iapalucci (tel. 0874/404271, e-mail iapalucci@unimol.it).

16. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, i dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno trattati, per il tempo strettamente necessario, per le sole finalità correlate alla gara e all'eventuale rapporto contrattuale, con procedure informatiche e manuali da personale incaricato dell'Università degli Studi del Molise. Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento

17. CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra l'Impresa e l'Università, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Campobasso.

18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la Dott.ssa Milena Iapalucci (Tel. 0874/404271 e-mail iapalucci@unimol.it).

Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche si comunica quanto segue:

- il procedimento amministrativo avrà la durata di 180 giorni;
- l'unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Area Acquisti e Contratti – Settore Provveditorato e Appalti;
- Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Milena Iapalucci;
- Direttore di Esecuzione del Contratto: geom. Antonio Valerio.

Campobasso, 04/06/2020

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO
(f.to Dott.ssa Milena IAPALUCCI)

IL DIRETTORE DI DIVISIONE
(f.to Dott. Vincenzo LUCCHESI)