



**POLITECNICO  
DI TORINO**

Servizio Pianificazione  
Acquisti e Procurement

---

# **CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**

---

**Servizio di trasloco e stoccaggio degli  
arredi e del materiale documentario  
presenti presso la manica Chevalley del  
Castello del Valentino**

**CIG 85576869E2**

**CUP E11G18000350001**

**CUI S00518460019202000071**

---

Il Responsabile Unico del Procedimento

**Ing. Fabio Agostino**



## SOMMARIO

<b>Sezione I – Profili contrattuali</b> .....	<b>4</b>
1. Premesse .....	4
2. Definizioni generali .....	4
3. Oggetto dell'appalto.....	4
4. Luogo e tempi di esecuzione .....	5
5. Riunione di coordinamento e verifica di conformità .....	6
6. Ammontare dell'appalto.....	6
7. Varianti introdotte dalla Stazione Appaltante.....	6
8. Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva .....	7
9. Obblighi assicurativi a carico dell'Impresa Aggiudicataria .....	7
10. Disposizioni particolari riguardanti l'appalto .....	8
11. Disposizioni relative al personale impiegato .....	8
12. Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto del Contratto .....	9
13. Clausola risolutiva espressa .....	10
14. Risoluzione del contratto per sopravvenienza di Convenzioni Consip.....	11
15. Esecuzione in danno .....	11
16. Disdetta del contratto da parte dell'Impresa Aggiudicataria.....	11
17. Cessione del contratto e cessione dei crediti .....	12
18. Recesso.....	12
19. Prezzi e modalità di fatturazione.....	12
20. Tracciabilità dei flussi finanziari .....	13
21. Inadempienze e penalità .....	13
22. Subappalto .....	14
23. Pagamento dei subappaltatori .....	14
24. Foro competente .....	15
25. Obblighi di riservatezza .....	15
26. Disciplina in tema di privacy.....	15
27. Rinvio .....	16
<b>Sezione II – Specifiche tecniche</b> .....	<b>17</b>
28. Descrizione delle attività e dei beni oggetto del servizio.....	17
29. Responsabile operativo e personale .....	19
30. Oneri a carico dell'Aggiudicatario .....	20
31. Elementi tecnici premiali.....	20
<b>Sezione III – Criterio di aggiudicazione</b> .....	<b>23</b>
32. Ripartizione tecnico-economica e metodo di formazione della graduatoria.....	23



33. Valutazione offerta tecnica.....	24
34. Valutazione offerta economica.....	25



---

## Sezione I – Profili contrattuali

### 1. Premesse

Nell'ambito del progetto "Dipartimento di Eccellenza Miur 18-22", il DIST - Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio - del Politecnico di Torino sta attuando importanti adeguamenti edilizi ed impiantistici nei locali della Manica Chevalley del Castello del Valentino a Torino. Tali adeguamenti sono necessari per poter ospitare attività e attrezzature che il Progetto di Eccellenza prevede entro la fine del 2022, tra cui quelle per i laboratori Lartu 4d e SDG11Lab.

Per operare con maggiore rapidità, è stato previsto che il cantiere proceda in due fasi, la prima riguardante i primi due blocchi planimetrici ai piani -1 e -2 della Manica Chevalley (attualmente ospitanti la Biblioteca di Dipartimento e ulteriori locali già vuoti); la prima fase di cantiere necessita di totale svuotamento da attività, arredi e materiali per consentire gli ammodernamenti impiantistici e i conseguenti necessari lavori edilizi. Nei due blocchi planimetrici (disposti su due livelli) sarà ricollocata la Biblioteca di Dipartimento e il laboratorio Lartu (attualmente collocato nel terzo blocco planimetrico adiacente la Biblioteca). Pertanto il presente CSO dettaglia la richiesta di un servizio di trasloco e stoccaggio degli arredi e del materiale documentario presenti presso la Biblioteca dipartimentale (piani -1 e -2, manica Chevalley del Castello del Valentino) e di alcuni arredi collocati nei locali del Lartu (piano -2, manica Chevalley del Castello del Valentino).

### 2. Definizioni generali

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

**Stazione Appaltante o S.A.:** Politecnico di Torino;

**Impresa Aggiudicataria o I.A. o Appaltatore:** Impresa, raggruppamento temporaneo di Imprese o Consorzio che è risultato aggiudicatario;

**Sedi:** sedi del Politecnico di Torino ove effettuare i servizi;

**RUP:** Responsabile Unico di Procedimento;

**DEC:** Direttore dell'Esecuzione del Contratto della Stazione Appaltante (Responsabile dell'esecuzione del contratto);

**Capitolato Speciale D'Oneri ovvero CSO:** presente atto compresi tutti i suoi allegati;

**Specifiche Tecniche:** insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che l'Impresa Aggiudicataria deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dalla Stazione Appaltante.

### 3. Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente Capitolato è l'affidamento del servizio di trasloco e stoccaggio degli arredi e del materiale documentario presenti presso la manica Chevalley del Castello del Valentino, le cui specifiche tecniche sono dettagliate nella Sezione II.



L'Affidatario dovrà eseguire il servizio nel rispetto delle modalità e dei tempi descritti nel presente CSO, nel suo complesso, che dovranno essere in ogni caso garantiti nonché accettati incondizionatamente dai concorrenti in fase di presentazione dell'offerta.

Nell'appalto si intendono comprese le prestazioni di manodopera, la fornitura dei materiali, l'uso dei macchinari ed ogni altro onere non specificatamente elencato, ma necessario per l'esecuzione a regola d'arte della fornitura oggetto dell'appalto.

#### **4. Luogo e tempi di esecuzione**

Il contratto avrà avvio dalla data della sua sottoscrizione ovvero, nel caso di esecuzione anticipata, dalla data di presa in carico del servizio, risultante dal relativo verbale di avvio dell'esecuzione, fino a conclusione di tutti i servizi oggetto del contratto ovvero, indicativamente secondo quanto indicato di seguito, il 30/10/21.

Il Fornitore dovrà rispettare il cronoprogramma indicato nei paragrafi successivi, in accordo con le indicazioni che saranno fornite in sede di esecuzione dal RUP o dal DEC.

Il crono programma dei tempi del trasloco dovranno essere concordati con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto. L'operatore economico aggiudicatario dovrà predisporre, dopo l'aggiudicazione del servizio, un piano di esecuzione del servizio che dovrà contemplare l'articolazione in tre fasi esecutive del prelievo, stoccaggio e ricollocazione:

L'appalto prevede le seguenti fasi di esecuzione con le relative tempistiche:

- *Fase 1*  
febbraio/marzo 2021 periodo per operare imballaggio (attività stimata in 4 settimane), catalogazione e trasloco degli arredi e del materiale documentario (piani -1 e -2 Manica Chevalely, Castello del Valentino, Torino). Entro marzo 2021 i locali dovranno essere sgomberati per inizio lavori edili;
- *Fase 2*  
aprile 2021 al 31 luglio 2021 (6 mesi) periodo presunto di stoccaggio in sito esterno individuato dall'operatore economico;
- *Fase 3*  
settembre/ottobre 2021 data presunta di avvio del trasloco di ritorno e ricollocazione degli arredi e del materiale documentario (piani -1 e -2 Manica Chevalely, Castello del Valentino, Torino).

Il dettaglio delle attività previste per ogni fase è riportato nella sezione II del presente CSO.

**I tempi del servizio sono subordinati alla conferma delle date di apertura e chiusura cantiere nei locali interessati dal servizio stesso oggetto del presente CSO e, vista l'emergenza sanitaria in corso, i lavori potranno subire eventuali ritardi.**



In base a quanto disposto dall'art. 8, comma 1 lett. A del D.L. 76/2020 è sempre l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016, anche nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura. Pertanto la Stazione Appaltante potrà richiedere l'avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ed in tal caso, l'aggiudicatario si impegna a fornire, nelle more di perfezionamento del contratto e senza oneri aggiuntivi, i beni oggetto del presente capitolato, entro un massimo di giorni 10 dalla richiesta.

## **5. Riunione di coordinamento e verifica di conformità**

Entro 5 giorni dalla stipula del contratto ovvero dall'avvio del contratto in via d'urgenza, il Direttore dell'Esecuzione convoca una riunione di coordinamento preliminare con il Responsabile Operativo (par. 29) individuato dall'operatore economico.

Saranno oggetto della riunione i seguenti punti:

- ruoli e responsabilità dei referenti della Stazione Appaltante e di quelli individuati dall'operatore economico;
- modalità di gestione dei rapporti e delle comunicazioni;
- punti di attenzione (criticità e rischi) delle attività previste;
- pianificazione delle attività, con definizione dei tempi di esecuzione di ciascuna fase con condivisione di un cronoprogramma;
- varie ed eventuali in riferimento all'operatività dell'appalto.

Il Responsabile Unico del Procedimento, congiuntamente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, svolgerà la verifica dell'esecuzione dei servizi previsti per ogni fase, emettendo il relativo certificato di regolare esecuzione dei servizi se accerta che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di affidamento.

Nel caso di difformità della fornitura o parti di essa rispetto alle specifiche tecniche minime contrattuali e/o alle pattuizioni concordate in sede di affidamento, il Politecnico potrà richiedere all'affidatario di eliminare a proprie spese – entro il termine di 5 giorni lavorativi - le difformità e/o i vizi riscontrati, fatto salvo il risarcimento del danno nel caso di colpa dell'affidatario e la risoluzione del contratto qualora la fornitura fosse del tutto inadatta alla sua destinazione.

## **6. Ammontare dell'appalto**

L'importo posto a base dell'affidamento è pari a **euro 84.150 IVA esclusa**, al netto delle varianti contrattuali ed oltre oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 850.

## **7. Varianti introdotte dalla Stazione Appaltante**



La stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere nel corso dell'esecuzione variazioni al contratto, nei limiti previsti dall'art. 106 D. Lgs. 50/2016.

## **8. Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva**

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 l'affidatario è tenuto a prestare, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, una garanzia definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale, ovvero nella maggiore misura stabilita ai sensi del citato art. 103.

La predetta garanzia dovrà essere costituita mediante cauzione prestata con le modalità previste dall'art. 93, c. 2 del D.Lgs. 50/2016 o mediante fideiussione rilasciata da impresa bancaria o assicurativa in possesso dei requisiti di cui al c. 3 del citato art. 93, e dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della predetta garanzia definitiva potrà essere ridotto qualora l'affidatario risulti in possesso delle certificazioni indicate all'art. 93, c.7, del D. Lgs. 50/2016, nella misura ivi prevista. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà presentare alla stazione appaltante copia delle certificazioni ivi indicate, in corso di validità, ovvero produrre documentazione atta a dimostrare la sussistenza delle condizioni che ne consentono la qualificazione quale microimpresa o PMI.

La mancata costituzione della garanzia definitiva di cui al presente paragrafo comporta la decadenza dall'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

In caso di escussione, anche parziale della predetta cauzione definitiva, la stessa dovrà essere reintegrata fino a concorrenza del suo ammontare originario entro 5 gg. lavorativi dalla richiesta della Stazione Appaltante.

## **9. Obblighi assicurativi a carico dell'Impresa Aggiudicataria**

L'Impresa Aggiudicataria assume la piena ed esclusiva responsabilità di tutti i danni che possono capitare in relazione al presente affidamento, tenendo manlevato ed indenne il Politecnico per ogni e qualsiasi danno cagionato a persone e cose, siano essi terzi o personale dell'Impresa Aggiudicataria, verificatosi durante l'esecuzione dell'appalto.

L'Impresa Aggiudicataria – senza che risultino limitate le sue responsabilità contrattuali – dovrà provvedere all'attivazione di adeguate polizze:

- di Responsabilità civile verso Terzi e Dipendenti, con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro;



- Trasporti per un valore pari ad euro 200.000,00.

## **10. Disposizioni particolari riguardanti l'appalto**

L'assunzione dell'appalto di cui al presente CSO da parte dell'Impresa Aggiudicataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di affidamenti pubblici. In particolare, l'Impresa Aggiudicataria, all'atto della firma del contratto, accetta tutte le clausole contenute nelle suddette disposizioni di legge nonché quelle contenute nel presente Capitolato. Inoltre, tale assunzione implica la perfetta conoscenza di tutte le condizioni locali, ed in generale di tutte le circostanze, di tipo generale e particolare, che possano aver influito sul giudizio dell'Impresa Aggiudicatrice circa la convenienza di assumere l'appalto, anche in relazione alla prestazione da rendere ed ai prezzi offerti. Infine, si precisa che l'assunzione dell'appalto implica il pieno rispetto degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad osservare le istruzioni e gli ordini impartiti dalla Stazione Appaltante. Il contratto è regolato, oltre che dalle norme del presente Capitolato, e per quanto non sia in contrasto con le norme stesse, anche dalle leggi statali e regionali, comprensive dei relativi regolamenti, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti la materia di appalto.

In particolare l'Impresa Aggiudicataria si intende inoltre obbligata all'osservanza di:

- leggi, regolamenti, disposizioni vigenti e di successiva emanazione, emanate durante l'esecuzione delle prestazioni, relative alle assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro, sull'assunzione della manodopera locale, l'invalidità e la vecchiaia ecc.
- leggi e norme vigenti sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza del luogo di lavoro e nei cantieri.

## **11. Disposizioni relative al personale impiegato**

L'Impresa Aggiudicataria deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati attesi dalla Stazione Appaltante.

Il Politecnico non assume diretta organizzazione e gestione dei rapporti di lavoro relativi al personale impiegato nell'appalto, ricadendo la responsabilità dell'esecuzione dei servizi, della sorveglianza della mano d'opera e dell'osservanza delle disposizioni di legge in materia di lavoro, di sicurezza del lavoro e prevenzione degli infortuni sull'Impresa Aggiudicataria.

L'I.A. si obbliga ad applicare integralmente ai propri addetti, e se cooperative anche ai soci, i contenuti economico-normativi dei contratti collettivi di lavoro nazionali e locali vigenti, nonché tutte le eventuali modificazioni future: a tal proposito si fa presente che la Stazione Appaltante provvederà d'ufficio a verificare che il costo del personale non sia inferiore ai minimi salariali retributivi previsti dal CCNL applicato dall'impresa.



Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche relative ai servizi richiesti, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e delle normative di riferimento.

L'Impresa Aggiudicataria deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Direttive macchine, di Igiene sul lavoro, di Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di Previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori. A tal fine la Stazione Appaltante si riserva il diritto di richiedere all'Impresa Aggiudicataria la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi.

L'organico impiegato per l'espletamento dei servizi di cui trattasi, deve essere composto da personale dipendente dell'Impresa Aggiudicataria, intendendosi ricomprese anche le forme di lavoro flessibile previste dalla legge.

Tutto il personale impiegato dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento esposto sulla divisa. La tessera di riconoscimento di cui all'articolo 18, comma 1, lettera u), del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, deve contenere, oltre agli elementi ivi specificati, anche la data di assunzione e, in caso di subappalto la relativa autorizzazione.

È facoltà della Stazione Appaltante effettuare controlli, in corso d'opera, circa i livelli retributivi del personale impiegato per lo svolgimento dei servizi oggetto della presente procedura.

## **12. Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto del Contratto**

Nel caso di difformità delle prestazioni oggetto del contratto rispetto a quanto richiesto, la Stazione Appaltante ha la facoltà di rifiutare la prestazione e di intimare di adempiere alle prestazioni pattuite, a mezzo di lettera raccomandata/PEC, fissando un termine perentorio non superiore a 15 giorni entro il quale l'Affidatario si deve conformare alle indicazioni ricevute. Trascorso inutilmente il termine stabilito, il Contratto è risolto di diritto.

Nel caso di Inadempienze gravi o ripetute, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il Contratto, a mezzo di lettera raccomandata/PEC, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'Impresa Aggiudicataria e l'applicazione delle penali già contestate.

In ogni caso, il Politecnico non corrisponderà alcun compenso per le prestazioni non eseguite o non eseguite esattamente.

La risoluzione comporta l'incameramento a titolo di penale della garanzia definitiva, fatto salvo l'obbligo di risarcimento da parte dell'Affidataria degli eventuali maggiori danni subiti dal Politecnico.

Il Politecnico comunicherà all'Autorità Nazionale Anticorruzione le violazioni contrattuali riscontrate in fase di esecuzione del contratto da parte dell'Affidataria, di cui sia prevista la segnalazione dalla Determinazione AVCP n. 1/2008.



### **13.Clausola risolutiva espressa**

Il contratto di appalto è risolto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, con riserva di risarcimento danni, nei seguenti casi:

- a) frode nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- b) situazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore;
- c) manifesta incapacità nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, violazione delle prescrizioni minime previste nel presente capitolato e nell'offerta presentata in fase di gara;
- d) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza del lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché ai contratti collettivi di lavoro;
- e) subappalto non autorizzato della prestazione;
- f) cessione totale o parziale del contratto;
- g) quando l'ammontare delle penali applicate nei confronti dell'Affidatario superi il 10% dell'importo contrattuale;
- h) mancata reintegrazione della cauzione definitiva nel termine indicato dal Politecnico;
- i) ingiustificata interruzione o sospensione del servizio/fornitura per decisione unilaterale dell'Appaltatore;
- j) violazione degli obblighi di tutela dei dati e riservatezza, di gravità tale da non consentire l'ulteriore prosecuzione delle obbligazioni contrattuali;
- k) qualora l'Appaltatore risultasse destinatario di provvedimenti definitivi o provvisori che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze previsti dalla normativa antimafia, ovvero di pendenze di procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero di condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- l) qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa;
- m) In tutti i casi in cui, in violazione di quanto prescritto dall'art. 3 della legge 136/2010 e dall'art. 7, c. 1, lett. a del D. L. 187/2010, le transazioni finanziarie relative al contratto siano state effettuate senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- n) in caso di gravi ed accertate violazioni del Codice di Comportamento del Politecnico di Torino;
- o) in tutti gli altri casi previsti dalla disciplina di gara, ove la risoluzione di diritto sia espressamente comminata.

Resta salva ed impregiudicata la possibilità per il Politecnico di Torino di procedere alla risoluzione del contratto, anche al di fuori delle ipotesi qui previste, in caso di gravi ed oggettive inadempienze da parte del Fornitore, oltre che nei casi espressamente previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

La risoluzione comporta l'incameramento a titolo di penale della garanzia definitiva, fatto salvo l'obbligo di risarcimento da parte dell'Affidataria degli eventuali maggiori danni subiti dal Politecnico.



In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4 – ter, del D.Lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, la Stazione Appaltante procederà ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016. Qualora l'esecutore sia un'associazione temporanea, in caso di fallimento si applica la disciplina prevista dall'art. 48, c. 17 e 18 del D.Lgs. 50/2016. Ove si proceda alla risoluzione del contratto per fatto imputabile all'Affidatario, sarà riconosciuto a quest'ultimo unicamente l'ammontare relativo alla parte della fornitura eseguita in modo completo ed accettata dall'Amministrazione, decurtato delle penali applicabili e degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, determinati anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altro operatore economico la fornitura ove non sia stato possibile procedere all'affidamento ai sensi dell'articolo 110, c.1.

L'Impresa dovrà in ogni caso risarcire il Politecnico di Torino per qualsiasi danno diretto o indiretto che possa comunque derivare dal suo inadempimento.

#### **14. Risoluzione del contratto per sopravvenienza di Convenzioni Consip**

In base a quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 1, comma 3 del D.L. 95/2012, come convertito dalla legge 135/2012, e dell'art. 1, comma 450 della legge 296/2006, il Politecnico di Torino procederà alla risoluzione del contratto stipulato all'esito della presente procedura negoziata qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, i beni/servizi ivi previsti si rendano disponibili nell'ambito di una convenzione stipulata:

- da Consip, ai sensi dell'art. 26 della legge 488/1999
- ovvero, dalla centrale di committenza regionale, ai sensi dell'art. 1 comma 455 della legge 296/2006.

#### **15. Esecuzione in danno**

Nel caso di inadempienze gravi o ripetute o in caso - eccettuati i casi di forza maggiore - di omissione ovvero di sospensione anche parziale, da parte dell'Appaltatore, dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il Politecnico, dandone opportuna comunicazione, potrà avvalersi di soggetto terzo in danno e spese dell'Appaltatore, oltre ad applicare le previste penali.

#### **16. Disdetta del contratto da parte dell'Impresa Aggiudicataria**

Qualora l'Impresa Aggiudicataria intenda disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante si riserva di trattenere l'intera cauzione definitiva a titolo di penale, nonché di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'affidamento della prestazione ad altra impresa a titolo di risarcimento danni.

In questo caso nulla è dovuto all'Impresa Aggiudicataria per gli eventuali investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.



---

## **17.Cessione del contratto e cessione dei crediti**

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo.

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi dell'articolo 106, c. 13, D.Lgs. 50/2016.

## **18.Recesso**

Il Politecnico può recedere dal contratto in qualunque tempo secondo quanto previsto all'art. 109 D.Lgs. 50/2016, cui si rinvia.

## **19.Prezzi e modalità di fatturazione**

I prezzi sono quelli risultanti dall'esito della gara. Nei prezzi espressi dall'Impresa Aggiudicataria e nei corrispettivi corrisposti alla stessa s'intendono interamente compensati tutti gli oneri previsti per la mano d'opera occorrente, tutto quanto occorre per il funzionamento dei mezzi, le imposte di ogni genere nessuna esclusa, le spese generali, l'utile dell'impresa e quant'altro possa occorrere per eseguire le prestazioni in maniera compiuta e a perfetta regola d'arte.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 113-bis, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, l'Affidatario provvederà all'emissione della fattura a seguito della trasmissione da parte del Responsabile Unico del Procedimento del certificato di pagamento conseguente alla positiva verifica di conformità della fornitura.

Il Responsabile unico del Procedimento provvederà ad emettere il certificato di pagamento:

- al termine della Fase 1, termine delle attività di sgombero dei locali, per il 40% dell'importo di aggiudicazione;
- al termine della Fase 2, termine del periodo di stoccaggio, all'esito positivo della verifica di conformità, per il 20% dell'importo di aggiudicazione;
- al termine della Fase 3, termine di tutte le attività previste nell'ambito dell'appalto, all'esito positivo della verifica di conformità, per il restante 40% dell'importo di aggiudicazione.

In base al combinato disposto dell'art. 1, comma 209 della L. 244/2007, dell'art. 6, comma 3 del Decreto MEF 55/2013 e dell'art. 25, comma 1 del D.L. 66/2014, la fatturazione nei confronti del Politecnico di Torino deve essere effettuata esclusivamente in formato elettronico, secondo le modalità previste dal Sistema di Interscambio appositamente realizzato dall'Agenzia delle Entrate e da SOGEI: tutte le informazioni necessarie per operare secondo le predette modalità sono disponibili all'indirizzo internet [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

Il Codice Identificativo Univoco dell'Ufficio attribuito all'Amministrazione Centrale del Politecnico di Torino, indispensabile per la trasmissione delle fatture elettroniche attraverso il predetto Sistema di Interscambio, è il seguente: **JAE7HB**.



Con riferimento al regime IVA, si precisa che il Politecnico di Torino rientra nel campo di applicazione del Decreto del Ministero dell'Economia 23.01.2015: le fatture di cui al presente paragrafo dovranno pertanto essere emesse in regime di scissione dei pagamenti (cd. Split Payment) e recare la relativa annotazione.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato mediante bonifico bancario a 30 giorni data ricevimento fattura, fatte salve le tempistiche necessarie per le verifiche di regolarità contributiva e fiscale previste dalla vigente normativa.

In caso di riscontrata inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, si applica l'art. 30, c. 5, D.Lgs. 50/2016.

Tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto saranno registrati sul conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica. I relativi pagamenti saranno effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

## **20. Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136 /2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge e s.m.i. In particolare, egli è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

## **21. Inadempienze e penalità**

Qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il responsabile unico del procedimento gli assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a quindici giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Ove si verificano inadempienze dell'Impresa Aggiudicataria nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dalla Stazione Appaltante penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. La penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

Fatti salvi i casi di forza maggiore imprevedibili od eccezionali non imputabili all'Affidatario, la Stazione Appaltante potrà applicare una penale:

- per ritardata conclusione delle attività previste nel cronoprogramma per ogni fase: penale in ragione dell'uno per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo;
- per ritardata possibilità di ritiro di volumi o altro materiale richiesti entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta (se sito stoccaggio localizzato entro un massimo di 30 km dalla sede di Via Mattioli)



ovvero per ritardata consegna da parte dell'affidatario (se sito stoccaggio localizzato oltre i 30 km dalla sede) entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta: penale in ragione dello 0,1 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo;

Per l'applicazione delle penali si procederà, anche a mezzo fax, alla contestazione all'Affidatario del relativo inadempimento contrattuale da parte del Responsabile del Procedimento. Entro il limite di 3 (tre) giorni successivi a detta comunicazione, l'Affidatario potrà presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, il Politecnico, nel caso non abbia ricevuto alcuna giustificazione, oppure, se ricevuta non la ritenga fondata, procederà discrezionalmente all'applicazione delle penali e, in ogni caso, all'adozione di ogni determinazione ritenuta opportuna.

Le penali saranno applicate mediante ritenuta sul primo pagamento utile al verificarsi della contestazione, previa emissione di nota di credito da parte dell'Affidatario o, in alternativa, mediante prelievo a valere sulla cauzione definitiva.

## **22.Subappalto**

In relazione all'affidamento di cui al presente CSO, la Stazione Appaltante ammette la possibilità che l'Affidatario ricorra al subappalto di parte della prestazione contrattuale, previa autorizzazione del Politecnico purché:

- a) l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alle procedure di affidamento dell'oggetto;
- b) all'atto dell'offerta l'Affidatario abbia indicato le parti di servizi e forniture che intende subappaltare;
- c) non sussistano in capo al subappaltatore i motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016.

Per la disciplina del subappalto si rinvia all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 ed all'art. 1, comma 18 del D.L. 32/2019, coordinato con la Legge n. 55/2019.

In caso di subappalto, l'Appaltatore porrà in essere tutto quanto necessario al fine di consentire al Politecnico la verifica che nei contratti sottoscritti dall'Appaltatore medesimo con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate al servizio/fornitura oggetto del presente affidamento, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/8/2010 n. 136. A tal fine, copia dei suddetti contratti dovranno essere trasmessi dall'Appaltatore al Politecnico a cura del legale rappresentante o di un suo delegato.

L'Appaltatore, in proprio, o per conto del subappaltatore o del subcontraente, nonché questi ultimi direttamente, che abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione al Politecnico e alla Prefettura Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Torino ove ha sede l'Amministrazione appaltante o concedente.

## **23.Pagamento dei subappaltatori**



Il Politecnico corrisponderà direttamente al subappaltatore, al prestatore di servizi/al fornitori di beni, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei casi previsti dal comma 13 dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

## **24. Foro competente**

Eventuali controversie relative al presente contratto d'appalto sono di competenza del Foro di Torino.

Le parti si impegnano ad esperire ogni iniziativa utile per addivenire ad un'equa e ragionevole composizione dell'eventuale vertenza, prima di adire le vie legali.

## **25. Obblighi di riservatezza**

L'Affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

L'Affidatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

## **26. Disciplina in tema di privacy**

Il Politecnico di Torino e gli operatori economici concorrenti si impegnano inoltre a trattare i "dati personali" forniti o comunque raccolti nel corso della procedura di selezione del contraente di cui al presente CSO, esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla stessa.

Con la stipula contrattuale, il Politecnico di Torino e l'Affidatario si danno reciprocamente atto:

- di conoscere ed applicare, nell'ambito delle proprie organizzazioni, tutte le norme vigenti, rilevanti per la corretta gestione del trattamento, ivi compreso il Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR")
- che i "dati personali" forniti o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione del contratto che sarà stipulato all'esito della procedura di selezione del contraente di cui al presente CSO, verranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente connesse allo stesso.

Il Politecnico di Torino e l'Affidatario

- sono Titolari del trattamento ai fini del presente articolo, e con la stipula contrattuale s'impegnano a rispettare tutte le normative rilevanti sulla protezione ed il trattamento dei dati personali loro



applicabili in base al presente Contratto, compresa l'adozione di misure di sicurezza idonee e adeguate a proteggere i dati personali contro i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, di accesso o modifica non autorizzata dei dati o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità connesse alla presente scrittura

- si impegnano alla ottimale cooperazione reciproca nel caso in cui una di esse risulti destinataria di istanze per l'esercizio dei diritti degli interessati previsti dall'articolo 12 e ss. del GDPR ovvero di richieste delle Autorità di controllo che riguardino ambiti di trattamento di competenza dell'altra Parte.

I dati di contatto del Politecnico di Torino ai fini del presente articolo sono i seguenti:

- Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Torino, con sede in C.so Duca degli Abruzzi, n. 24, 10129 Torino, nella persona del Rettore
- I dati di contatto del Titolare sono
  - PEC: [politecnicoditorino@pec.polito.it](mailto:politecnicoditorino@pec.polito.it).
  - per informazioni e chiarimenti: [privacy@polito.it](mailto:privacy@polito.it).
- il responsabile della protezione dei dati del Politecnico è contattabile a: [dpo@polito.it](mailto:dpo@polito.it) .

## **27.Rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato speciale si rimanda alle norme del codice civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia.



---

## Sezione II – Specifiche tecniche

### 28. Descrizione delle attività e dei beni oggetto del servizio

Le attività principali del servizio sono:

#### Fase 1 - Movimentazione, facchinaggio, trasloco e trasporti in discarica

- **servizio di movimentazione, facchinaggio e trasloco** consistente nello svolgimento del complesso insieme di operazioni che vanno dalla preparazione dei beni al trasporto e sistemazione (**servizio di catalogazione e imballo** del materiale librario e **servizio di smontaggio** degli arredi), finalizzate al trasferimento dal luogo di origine (piani -1 e -2 Manica Chevalely, Castello del Valentino, Torino) al luogo di stoccaggio, di arredi, di suppellettili, attrezzature tecniche, documentazione, e quant'altro ritenuto necessario trasferire;
- **trasporti in discarica**: l'Ateneo, nell'ambito delle operazioni di sgombero e/o trasloco di cui al presente capitolato, potrà richiedere operazioni di selezione, raccolta, separazione di materiali di scarto e rifiuti, nonché il loro trasporto, recupero, riciclo ed eventuale smaltimento/conferimento in discarica.

#### Fase 2 - Stoccaggio

**Servizio di stoccaggio** di tutto il materiale presso locali individuati dall'operatore economico (stima 6 mesi).

#### Fase 3 – Movimentazione, facchinaggio, trasloco e ricollocazione

**Servizio di movimentazione, facchinaggio, trasloco e ricollocazione** consistente nello svolgimento del complesso insieme di operazioni, che vanno dal trasporto alla sistemazione (**montaggio** degli arredi e **ricollocazione** materiale librario), finalizzate al trasferimento dai locali di stoccaggio al luogo di origine (piani -1 e -2 Manica Chevalely, Castello del Valentino, Torino), di arredi, di suppellettili, attrezzature tecniche, documentazione, e quant'altro stoccato.

Al fine della formulazione dell'offerta, è obbligatorio prendere visione dei luoghi e dei materiali interessati al servizio (**sopraluogo obbligatorio** par. 7 della lettera di invito).

Il servizio riguarda il trasloco andata e ritorno con stoccaggio per sei mesi di complessivi 165 mc.

#### Fase 1 - Movimentazione, facchinaggio, trasloco e trasporti in discarica

##### a) Smontaggio, trasporto e stoccaggio arredi

L'operatore aggiudicatario dovrà provvedere alla movimentazione dei seguenti arredi, compreso, ove necessario, il loro smontaggio e rimontaggio:



- N. 88 moduli scaffalature (LxPxH 1,00x0,68x2,00 m per totali 120 mc) comprensivi dei volumi/faldoni archivio in esse contenuti;
- N. 22 tavoli LxPxH 0,78x0,78x0,75 m per totali 10 mc;
- N. 13 cassettiere (dimensioni varie per totali 17 mc) per cartografia grande formato comprensive del materiale in esse contenute;
- materiali vario (cd, altro documentario) per circa 30 mc;
- scrivanie e armadi personali dei dipendenti del Dipartimento interessati dall'operazione di trasloco.

Gli arredi dovranno essere trasportati e posizionati presso il magazzino di stoccaggio individuato dall'affidatario.

#### **b) Catalogazione, imballo, trasporto e stoccaggio del materiale librario**

L'operatore economico aggiudicatario dovrà provvedere alla rimozione del materiale librario presente presso la Biblioteca, consistente in circa 13.000 volumi oltre a riviste e faldoni di altro materiale documentario e, in particolare dovrà:

- provvedere alla rimozione di polveri o altri agenti esterni presenti sui ripiani delle scaffalature e presso le parti esterne dei volumi, preliminarmente alla collocazione dei volumi nelle apposite scatole. Per l'esecuzione di tale pulizia, il Fornitore dovrà dotarsi di prodotti e strumenti specifici che, in particolare, non alterino e corrodano gli arredi ed il materiale librario;
- prelievo ordinato del materiale documentario della Biblioteca;
- imballo di tutto il materiale contenuto nelle scaffalature in appositi contenitori che ne preservino l'integrità;
- predisposizione e compilazione delle liste di inventario dettagliate per scatola (catalogazione per scatola): inventario del contenuto di ciascuna scatola con sistema di etichettatura per ricondurre il materiale ai locali di origine per la successiva ricollocazione e riconoscibilità in fase di stoccaggio;
- trasporto e stoccaggio del materiale librario presso il magazzino individuato dall'affidatario.

Si precisa che la fornitura di scatole, nastri adesivi, etichette e quant'altro necessario per l'attività di facchinaggio/trasloco/movimentazione è compresa nel prezzo del servizio.

Tutte le operazioni connesse al trasloco dei beni librari e documentari dovranno essere svolte secondo le prescrizioni del presente CSO e adottando tutte le cautele in materia di corretto trattamento dei materiali.

#### **Fase 2 – Stoccaggio e eventuale ritiro materiali stoccati**

Stoccaggio in sito specializzato di tutto il materiale oggetto del servizio per un periodo stimato di 6 mesi: i locali individuati per lo stoccaggio dovranno essere opportunamente attrezzati con apposite scaffalature (differenziate in relazione alla tipologia di materiale da stoccare) ed essere conformi alle vigenti norme antinfortunistiche, antincendio ed ai requisiti disciplinati dal D. Lgs. 81/2008, nonché ad ogni altra previsione di legge in materia di agibilità e prevenzione incendi.



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

Dovrà essere garantita la possibilità di richiedere il **ritiro di volumi o altro materiale** entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

Il **sito di stoccaggio** dovrà essere localizzato **entro un massimo di 30 km dalla sede di Via Mattioli**; nel caso in cui il sito di stoccaggio fosse localizzato **oltre i 30 km dalla sede, sarà onere dell'affidatario consegnare l'eventuale materiale richiesto, entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta.**

### **Fase 3 - Trasporto, montaggio, ricollocazione arredi e materiale librario**

Trasporto, rimontaggio, posizionamento degli arredi ed eventuale fissaggio tramite tasselli alle pareti degli arredi che lo richiedano per motivi di sicurezza (librerie, scaffali, archivi, boiserie, armadi, sopralzi, ecc.).

Trasporto e ricollocazione materiale librario: preliminarmente alla collocazione dei volumi negli appositi spazi, il Fornitore dovrà provvedere alla rimozione di polveri o altri agenti esterni presenti sui ripiani delle scaffalature e presso le parti esterne dei volumi. Per l'esecuzione di tale pulizia, il Fornitore dovrà dotarsi di prodotti e strumenti specifici che, in particolare, non alterino e corrodano gli arredi ed il materiale librario.

## **29. Responsabile operativo e personale**

L'Appaltatore dovrà individuare un Responsabile operativo, con idonea professionalità, che svolga il ruolo di interlocutore unico nei confronti dell'Amministrazione il cui nominativo, e-mail e recapito telefonico dovranno essere comunicati alla Stazione Appaltante.

Il **Responsabile Operativo** dovrà:

- coordinare e controllare la corretta erogazione dei servizi e delle attività;
- gestire le eventuali modifiche rispetto alla programmazione delle attività;
- effettuare i rilievi e sopralluoghi necessari;
- essere riferimento per tutte le eventuali problematiche.

L'operatore economico dovrà impiegare personale in idonea quantità e opportunamente preparato e formato nonché opportunamente istruito sulle attività da svolgere.

Il personale dovrà:

- provvedere allo smontaggio e rimontaggio di qualunque manufatto a regola d'arte;
- operare con diligenza arrecando il minor disturbo/intralcio nei luoghi dove svolgerà le attività di trasloco;
- operare con cura senza provocare danni a persone o manufatti presenti durante le movimentazioni;
- essere sempre dotato di idonei dispositivi di protezione individuale;
- essere dotato di tutti gli attrezzi, accessori, apparecchiature necessarie per un corretto e agevole svolgimento delle attività richieste.



### **30. Oneri a carico dell'Aggiudicatario**

All'operatore economico aggiudicatario compete, oltre a quanto previsto in altri punti del presente Capitolato, con oneri a proprio carico:

- impiegare personale specializzato sia per l'imballaggio del materiale documentario della biblioteca sia per lo smontaggio e il rimontaggio degli arredi;
- comunicare alla stazione appaltante i nomi degli addetti al servizio e degli eventuali subentranti;
- sostenere ogni spesa inerente il personale, comprensiva di ogni onere previdenziale, assistenziale e assicurativo, come previsto dal C.C.N.L. di categoria;
- osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni e tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i;
- ogni altra spesa inerente la gestione del servizio oggetto di appalto;
- trasporto con automezzi adeguati atti a salvaguardare il contenuto trasportato: utilizzo nell'espletamento del servizio macchine, attrezzi, automezzi in numero e tipologia adeguata ad una corretta esecuzione dello stesso. Tali strumenti devono essere rispondenti alle vigenti norme in tema di sicurezza/prevenzione infortuni e adeguati alle caratteristiche dei manufatti da trasportare e compatibili con l'uso dei locali dell'Amministrazione e risultare tecnicamente efficienti e sempre in perfetto stato d'uso;
- fornire informazioni sulle modalità di sorveglianza e sulle modalità di accesso e sicurezza del sito di stoccaggio;
- tutte le eventuali spese per parcheggi, concessioni e autorizzazioni, licenze e permessi per accessi connessi alle attività svolte.

### **31. Elementi tecnici premiali**

Vengono elencati nella tabella seguente gli elementi tecnici premiali, che saranno oggetto di valutazione tecnica nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con i relativi punteggi massimi ottenibili per ciascuna caratteristica:



<b>Elementi di Valutazione (EV)</b>	<b>Descrizione elemento di valutazione e relativo criterio di valutazione</b>	<b>Punti premiali</b>
<b>EV1 - Organizzazione del lavoro finalizzata alla gestione del servizio e relativo personale dedicato</b>	<p>Descrizione dell'organizzazione del servizio in termini di professionalità e numerosità degli addetti che opereranno il servizio nelle diverse fasi, con riferimento all'organigramma aziendale dell'operatore economico, descrivendo inoltre nel dettaglio le modalità di espletamento delle diverse attività e delle logiche e modalità di coordinamento (verticale ed orizzontale) tra le diverse figure professionali impiegate nell'esecuzione del servizio.</p> <p><b>Criterio di valutazione:</b> efficacia del modello organizzativo proposto, completezza e livello di approfondimento del materiale presentato.</p>	Fino a 20
<b>EV2 - Procedure operative volte a migliorare l'organizzazione del servizio</b>	<p>Saranno prese in considerazione proposte migliorative del servizio offerto, delle metodologie di lavoro ed esecuzione degli interventi, nonché l'eventuale utilizzo di attrezzature speciali e tecnologie innovative, volte a migliorare l'organizzazione del servizio in termini di efficacia e controllo della qualità delle prestazioni erogate (aspetti ambientali, tempistiche, stoccaggio). Saranno prese in considerazione eventuali proposte migliorative (ulteriori rispetto a quelle indicate ai precedenti punti) atte a favorire l'efficacia del servizio.</p> <p><b>Criterio di valutazione:</b> efficacia delle metodologie innovative proposte - coerenza dei servizi aggiuntivi proposti rispetto ai servizi richiesti; grado di reale miglioramento rispetto al servizio richiesto; sostenibilità ambientale delle soluzioni migliorative proposte.</p>	Fino a 10
<b>EV3 - Misure di gestione e sostenibilità ambientale</b>	<p><b>Imballaggi e rifiuti da imballaggio</b></p> <p>Descrizione del piano di gestione degli imballaggi e dei rifiuti da imballaggio. Saranno valutate le modalità di raccolta, selezione e valorizzazione a riciclo dei rifiuti da imballaggio utilizzati negli interventi. Descrizione della tipologia di imballaggi utilizzati e l'adozione di soluzioni innovative per la riduzione degli imballaggi in termini di quantità, peso e volume, promuovendo l'utilizzo di tipologie di imballaggio in grado di promuovere la prevenzione dell'impatto ambientale, comprovando con specifiche certificazioni da allegare (a titolo esemplificativo: ISO 14021, label riferite ai prodotti riciclati)</p> <p><b>Criterio di valutazione:</b> efficacia ed efficienza ambientale delle soluzioni proposte - livelli di qualità dei materiali che verranno utilizzati (fino a 10 punti)</p> <p><b>Mezzi di trasporto impiegati nelle operazioni</b></p> <p>Descrizione dei mezzi di trasporto con indicazione delle categorie Euro di appartenenza in relazione alle emissioni inquinanti, anno di fabbricazione, alimentazione, eventuali altre caratteristiche tecniche atte a diminuire l'impatto ambientale in termini di emissioni.</p> <p><b>Criterio di valutazione:</b> efficacia ed efficienza ambientale delle soluzioni utilizzate (fino a 10 punti)</p>	Fino a 20



---

<b>EV4 – Sito di stoccaggio</b>	Descrizione della localizzazione del sito di stoccaggio e della sua accessibilità e raggiungibilità dal Castello del Valentino (Viale Mattioli 39, Torino) in termini modali e temporali.  <b>Criterio di valutazione:</b> efficacia della soluzione proposta	Fino a 10
<b>EV5 - Esperienza pregressa</b>	Schede informative di 3 servizi analoghi a quelli del settore oggetto del contratto (per servizi analoghi ai settori oggetto dell'appalto si intendono servizi attinenti le attività previste nel CSO) negli ultimi 5 anni che l'operatore ritiene più significativi in relazione all'oggetto del presente affidamento, <u>e dai quali si desumano, per ciascun servizio, i seguenti aspetti:</u> oggetto del servizio e finalità; committenza; anno di realizzazione del servizio ed ammontare; materiali e mezzi utilizzati, volumi e tipologia di beni oggetto del servizio, ecc.  <b>Criterio di valutazione:</b> <i>in termini di dimensione ed articolazione dei servizi realizzati, analogia rispetto al settore oggetto dell'appalto.</i>	Fino a 10



## Sezione III – Criterio di aggiudicazione

### 32. Ripartizione tecnico-economica e metodo di formazione della graduatoria

In base a quanto previsto dall'art. 1, comma 3 del D. L. 76/2020 e disposto nella Determina a Contrarre, l'appalto di cui al presente CSO sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo nonché dei punteggi e dei parametri sotto indicati:

PUNTEGGIO MAX	
Valutazione Tecnica	70 /100
Valutazione Economica	30 /100

La graduatoria della gara sarà stilata utilizzando il metodo aggregativo-compensatore, mediante la seguente formula:

$$C^i = W_t * V_t^i + W_e * V_e^i$$

dove:

$C^i$  = punteggio totale di valutazione dell'offerta del concorrente i-esimo;

$W_t$  = punteggio massimo attribuibile all'elemento tecnico

$V_t^i$  = coefficiente di valutazione dell'elemento tecnico dell'offerta del concorrente i-esimo

$W_e$  = punteggio massimo attribuibile all'elemento economico;

$V_e^i$  = coefficiente di valutazione dell'elemento economico dell'offerta del concorrente i-esimo

In caso di parità di punteggio delle offerte sarà privilegiata l'offerta che ha acquisito il maggior punteggio tecnico.

In caso di ulteriore parità la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di negoziare un miglioramento dell'offerta presentata da tali concorrenti, salvo che ritenga inopportuno rinviare i tempi dell'aggiudicazione in funzione delle necessità di avvio del contratto, dunque proceda direttamente in seduta pubblica mediante sorteggio (ex art. 77 R.D. 827/1924).



### 33. Valutazione offerta tecnica

I requisiti tecnici minimi richiesti a pena di esclusione, gli elementi tecnici oggetto di valutazione premiale e i criteri di attribuzione dei punteggi tecnici sono elencati nella sezione II del presente CSO.

La valutazione dell'offerta tecnica verrà effettuata, con riferimento a **TUTTI** elementi di valutazione indicati nella tabella di cui al precedente **par. 31**, utilizzando il metodo del confronto a coppie; in particolare:

- per ogni sub-elemento di valutazione p-esimo, ogni commissario esaminerà ognuna delle offerte presentate effettuando un confronto tra tutte le possibili coppie di offerte;
- per ogni sub-elemento di valutazione, i risultati delle comparazioni saranno riportati, quindi, in una matrice quadrata costituita da tante caselle quante sono le possibili combinazioni tra tutte le singole offerte considerate due a due. In ogni casella sarà riportato il grado di preferenza espresso dal singolo Commissario, conferito sulla base della seguente scala semantica:
  - 1 = parità;
  - 2 = preferenza minima;
  - 3 = preferenza piccola;
  - 4 = preferenza media;
  - 5 = preferenza grande;
  - 6 = preferenza massima.
- La matrice dei confronti è di tipo quadrata (n. righe= n. colonne) e si compone di un numero di righe (e quindi colonne) pari al numero delle offerte da valutare.
- Le matrici saranno così costruite: nella diagonale principale sarà riportato il valore unitario in quanto rappresenta il confronto dell'elemento dell'offerente i-esimo con se stesso (parità). In corrispondenza della riga i-esima con la colonna j-esima, si riporterà il punteggio  $Z_i$  (da 1 a 6) se la preferenza è stata accordata all'offerente i-esimo ovvero l'inverso di detto punteggio se la preferenza è stata accordata all'offerente j-esimo. In corrispondenza della riga j-esima e della colonna i-esima verrà riportato il punteggio inverso ( $1/Z_i$ ).
- Ognuno dei 3 (tre) commissari definirà, sulla base delle proprie valutazioni, una matrice dei confronti.
- terminate le valutazioni, da ogni matrice quadrata verrà estratto – per ogni operatore economico concorrente - il coefficiente tecnico provvisorio di valutazione ( $K_{tpi}$ ), variabile tra 0 ed 1, ottenuto utilizzando il criterio fondato sul calcolo dell'autovettore principale della matrice quadrata, attraverso il metodo approssimato illustrato nel Quaderno dell'AVCP "Il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa" (consultabile nel sito dell'ANAC al seguente indirizzo



<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/PDF/Quad.07.12.11.pdf>

- Si procederà successivamente, per ogni operatore economico concorrente, a calcolare la media dei coefficienti di valutazione estratti per ogni commissario.
- Le medie così calcolate verranno trasformate nel coefficiente tecnico definitivo del sub-elemento di valutazione per il concorrente i-esimo ( $K_{tdi}$ ), variabile tra 0 ed 1, attribuendo il valore 1 alla media più elevata e calcolando per interpolazione lineare i valori relativi alle altre medie.
- il punteggio attribuito al concorrente i-esimo con riferimento al sub-elemento di valutazione verrà calcolato moltiplicando il coefficiente  $K_{tdi}$  per il punteggio massimo attribuibile al sub-elemento stesso.

Nel caso arrivasse una sola offerta, il punteggio degli elementi di valutazione  $Ev_1$  ed  $EV_2$  sarà attribuito attraverso la media dei voti espressi discrezionalmente dai commissari e variabili tra 0 e 1 secondo la tabella di seguito riportata, moltiplicata per il peso ponderale previsto per ciascuno di essi.

GIUDIZIO VOTO	PUNTEGGIO
Non sviluppato	0
Insufficiente	0,2
Scarso	0,4
Sufficiente	0,6
Buono	0,8
Ottimo	1

A seguito della valutazione dei singoli elementi tecnici premiali, il punteggio tecnico provvisorio ottenuto da ogni operatore economico concorrente, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi o sub-elementi tecnici premiali, verrà trasformato nel coefficiente di valutazione dell'offerta tecnica, variabile tra 0 e 1, mediante l'operazione di riparametrazione sintetizzata nella seguente formula:

$$V_t^i = P_{tp}^i / P_{tp}^{MAX}$$

dove:

$V_t^i$  = punteggio definitivo relativo all'elemento tecnico dell'offerta del concorrente i-esimo

$P_{tp}^i$  = punteggio provvisorio relativo all'elemento tecnico dell'offerta del concorrente i-esimo

$P_{tp}^{MAX}$  = punteggio provvisorio più alto ottenuto dagli operatori economici concorrenti con riferimento all'elemento tecnico dell'offerta.

Il punteggio tecnico definitivo attribuito all'offerta del concorrente i-esimo verrà calcolato moltiplicando il coefficiente di valutazione dell'offerta tecnica per il punteggio massimo attribuibile all'elemento tecnico.

### **34. Valutazione offerta economica**



Il coefficiente di valutazione dell'offerta economica del concorrente i-esimo, variabile tra 0 e 1, sarà calcolato sulla base della seguente formula:

$$Ve^i = R^i/R^{MAX}$$

dove:

- $Ve^i$  = indice di valutazione dell'offerta economica del concorrente i-esimo;
- $R^i$  = ribasso percentuale offerto dal concorrente i-esimo;
- $R^{MAX}$  = ribasso percentuale più alto tra quelli offerti dagli operatori economici concorrenti.

Il punteggio economico attribuito all'offerta del concorrente i-esimo verrà calcolato moltiplicando il coefficiente di valutazione dell'offerta economica per il punteggio massimo attribuibile all'elemento economico.