

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 63 DEL DLGS 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DIRECEPTION E ACCOGLIENZADA ESEGUIRSI PRESSO GLI UFFICI AMMINISTRATIVI E LE RESIDENZE UNIVERSITARIE DI DiSCO.

CAPITOLATO D'ONERI

CIG 833556235E

ART. 1 PREMESSE

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra l'Amministrazione, in seguito denominata anche Stazione Appaltante e l'impresa aggiudicataria dell'appalto (di seguito anche appaltatore o aggiudicataria), per l'affidamento del servizio di reception ed accoglienza da espletarsi presso gli uffici amministrativi e le residenze universitarie di DiSCo ubicate presso il Presidio territoriale Roma Città Metropolitana, il Presidio territoriale del Lazio settentrionale e il Presidio territoriale del Lazio meridionale. Le sedi dove dovrà essere espletato il servizio sono meglio specificate nella **tab. 1** di cui al successivo art. 2 del presente capitolato.

Si precisa che la presente procedura viene indetta ai sensi dell'art. 63 comma 2 lett. c) d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. al fine di garantire pronta copertura al servizio di cui l'Amministrazione necessita, a fronte del contenzioso pendente sulla precedente procedura di gara per la "Gestione Uffici e Residenze" dell'Ente (determinazioni direttoriali nn. 2091, 2092 e 2093 del 9 luglio 2018). L'Amministrazione si riserva pertanto la facoltà di non procedere con la relativa aggiudicazione ovvero revocarla e/o di non procedere con la stipula del contratto ovvero procedere alla sua risoluzione, in base all'esito del contenzioso in essere, anche con riferimento ai provvedimenti successivamente formalizzati dalla Stazione appaltante sempre in merito alla procedura di "Gestione Uffici e Residenze", che comunque ricomprendano il servizio in oggetto, con conseguente stipula del relativo contratto inerente alle sedi territoriali interessate, e senza che possano essere avanzate pretese risarcitorie e/o indennitarie di alcun tipo dagli operatori concorrenti nella presente procedura.

Si fa salva in ogni caso la facoltà di non procedere ovvero revocare l'aggiudicazione e/o di non stipulare ovvero risolvere il contratto, anche nel caso di attivazione da parte della Direzione Centrale di Acquisto regionale e/o CONSIP di Convenzione cui l'Amministrazione possa aderire.

Detto servizio verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, a sensi dell'art. 95, comma 3 lett. a) del D.Lgs. 50/2016.

ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato contiene le specifiche che regolano il servizio di reception ed accoglienza, da eseguirsi presso i seguenti immobili:

Tab.1 - Elenco immobili

DiSCo	
Sede	Indirizzo
Uffici Amministrativi	Via Cesare De Lollis, 24/B
PRESIDIO TERRITORIALE ROMA CITTÀ METROPOLITANA	
Unità Operativa Roma Uno	
Sede	Indirizzo
Residenza Vittorio Maramba	Viale del Ministero degli Affari Esteri, 6

Residenza Nora Federici	Via del Mandrione, 34
Residenza Antonio Ruberti	Via Cesare De Lollis, 20 - Roma
Residenza Ezio Tarantelli	Via De Dominicis, 13/15 – Roma
Residenza Assisi	Via Assisi, 77 - Roma
Residenza Valle Aurelia	Via Baldo degli Ubaldi, 256 - Roma
Residenza Ponte di Nona	Via Ponte di Nona , Roma
Residenza Villafranca	Via Villafranca – Latina
Unità Operativa Roma Due	
Sede	Indirizzo
Residenza Falcone e Borsellino	Via Mario Angeloni, 13/17 - Roma
Residenza New Cambridge	Via Cambridge 115 - Roma
Residenza Archeologia	Via dell'Archeologia, 29 - Roma
Unità Operativa Roma Tre	
Sede	Indirizzo
Residenza Valleranello	Via Valleranello, 99 Roma
PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO SETTENTRIONALE	
Sede	Indirizzo
Residenza Cardarelli	Via Cardarelli n. 75/77 -01100 Viterbo
Residenza San Sisto	Piazza San Sisto – 01100 Viterbo
PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO MERIDIONALE	
Sede	Indirizzo
Uffici Amministrativi e Residenza Folcara	Viale dell'università – College studenti Folcara – 03043 Cassino

L'affidamento del presente servizio è diretto a favorire l'ordinata fruizione di beni mobili e immobili di DiSCo, da parte del personale dell'Ente, degli studenti universitari, dei visitatori e di terzi in genere, al fine di assicurare un protetto svolgimento delle attività espletate all'interno della Residenza, nel pieno rispetto delle esigenze lavorative e dell'immagine di DiSCo.

L'Appaltatore deve erogare il servizio in oggetto in conformità alle prescrizioni della vigente normativa in materia e con le modalità previste dall'**AIL. Adel** presente Capitolato (Regolamento Residenze Universitarie).

Durante lo svolgimento del servizio devono essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Dovranno altresì essere rispettate tutte le norme antinfortunistiche nel tempo vigenti.

ART. 3 VALORE E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di 12 mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto per un ammontare complessivo presunto di **€ 2.436.009,68**, IVA esclusa così quantificati:

Tab.2 - Valore appalto

Reception e Accoglienza	Valore Unitario	Unità di misura	Totale ore	Importo
Reception orario diurno feriale (Lun./Sab. 06:00-22:00)	15,98851	€/ora	81400	1.301.464,71 €
Reception orario notturno feriale (Lun./Sab. 22:00-06:00)	19,4	€/ora	36495	708.003,00 €
Reception orario diurno festivi (Dom./Fest. 06:00-22:00)	17,406553	€/ora	14670	255.354,13 €
Reception orario notturno festivi (Dom./Fest. 22:00-06:00)	23,338491	€/ora	7335	171.187,83 €
TOTALE IVA ESCLUSA				2.436.009,68 €

Ai sensi dell'art. 26 comma 3.bis del D.Lgs. 9/04/2008 n. 81 e s.m.i. non si procederà alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenza e pertanto i costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale sono pari a zero.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad **€2.070.608,23, IVA esclusa**.

Il prezzo offerto dalla ditta aggiudicataria si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio e comprensivo di ogni e qualsiasi spesa aggiuntiva, esclusa IVA. E' pertanto sottinteso che l'appaltatore è adeguatamente edotto sugli elementi da considerare per formulare l'offerta più conveniente per l'aggiudicazione dell'appalto, considerato che il concorrente formula l'offerta in base a calcoli di propria convenienza e con rinuncia, sin da ora, ad ogni pretesa o rivalsa economica aggiuntiva rispetto al prezzo contrattualmente stabilito al momento dell'affidamento.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Ai sensi dell'art.106, comma 12, del D.lgs 50/2016 smi, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è finalizzato alla gestione ordinata degli accessi agli immobili e si realizza attraverso la costante presenza di n.1 (una) figura professionale (con profilo di Addetto alla Reception/Accoglienza), fissa all'ingresso dell'edificio e/o nella portineria all'uopo dedicata, in modalità h 24 (diurno e notturno), da lunedì a domenica inclusi i festivi, salvo diverso orario e/o calendario richiesto dall'Amministrazione:

Sede	Residenza	Indirizzo	Servizio Richiesto/Numero addetti al servizio Reception
DiSco	Uffici Amm.vi	Via Cesare De Lollis, 24/B	H 14 06:00/20:00 feriale dal lunedì al venerdì
Unità operativa Roma Uno	Vittorio Marrama	Viale del Ministero degli Affari Esteri, 6	h 24 – 1 addetto fisso per turno
	Nora Federici	Via del Mandrione, 34	h 24 – 1 addetto fisso per turno
	A. Ruberti	Via Cesare De Lollis, 20 - Roma	h 24 – 1 addetto fisso per turno
	E. Tarantelli	Via De Dominicis, 13/15 – Roma	h 24 – 2 addetti fissi per turno
	Assisi	Via Assisi, 77 - Roma	h 24 – 1 addetto fisso per turno
	Valle Aurelia	Via Baldo degli Ubaldi, 256 - Roma	h 24 – 1 addetto fisso per turno
	Ponte di Nona	Via Ponte di Nona , Roma	h 24 – 1 addetto fisso per turno
	Villafranca	Via Villafranca – Latina	h 24 – 1 addetto fisso per turno
Unità operativa Roma Due	Falcone e Borsellino	Via Mario Angeloni, 13/17 - Roma	h 24 – 1 addetto fisso per turno
	New Cambridge	Via Cambridge 115 - Roma	h 24 – 1 addetto fisso per turno
	Archeologia	Via dell'Archeologia, 29 - Roma	h 24 – 1 addetto fisso per turno
Unità operativa Roma Tre	Valleranello	Via Valleranello, 99 Roma	h 24 – 1 addetto fisso per turno
Presidio Territoriale Lazio Meridionale	Uffici Amministrativi e Residenza Folcara	Viale dell'università – College studenti Folcara	h 24 – 1 addetto fisso per turno
Presidio Territoriale	Residenza Cardarelli	Via Cardarelli, 77 Viterbo	h 24 – 1 addetto fisso per turno

Lazio Settentrionale	Residenza S. Sisto	Piazza S. Sisto 8 Viterbo	h 24 – 1 addetto fisso per turno
----------------------	--------------------	---------------------------	----------------------------------

Il servizio, finalizzato alla gestione ordinata degli accessi agli immobili di DiSCo, dovrà espletarsi attraverso le seguenti attività, elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Attività di Reception

- accogliere, fornire informazioni e smistare gli ospiti nei vari uffici di competenza, evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati;
- controllare gli accessi agli immobili, sia pedonali che carrabili, al fine di evitare l'accesso agli immobili a persone non autorizzate;
- gestire eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio e anti-intrusione, sistemi antintrusione, etc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti ed esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'immobile.
- effettuare la manovra di "ritorno al piano" degli ascensori e le operazioni di convogliamento ai punti raccolta in caso di evacuazione e tutti gli adempimenti relativi alla prevenzione ed alla sicurezza;
- assicurare la presenza negli spazi comuni nei quali vengano svolte attività rivolte agli studenti anche per la formazione e l'orientamento;
 - attività di accoglienza e consegna degli alloggi al di fuori dei periodi di assegnazione (in questi casi non sarà necessaria la presenza di ulteriori operatori receptionist rispetto a quelli normalmente impiegati nel servizio di reception) coordinandosi con ulteriore personale dell'appaltatore al momento presente (personale addetto al servizio pulizia), così come risultante da apposito comunicazioni che verranno redatte e fornite dall'Amministrazione;
- attività di monitoraggio della presenza degli studenti all'interno della residenza secondo quanto previsto dal Bando Unico dei concorsi di DiSCo e dal Regolamento per le residenze universitarie vigente e segnalazione periodica dei risultati delle attività di monitoraggio alle competenti strutture di DiSCo
- attività di monitoraggio del rispetto da parte degli studenti e degli ospiti presenti nelle residenze universitarie delle prescrizioni "Regolamento per la gestione delle residenze di DiSCo (All. A al presente Capitolato);
- segnalazione dell'accoglienza degli ospiti in ingresso con rilascio di documento identificativo interno, fornitura delle indicazioni necessarie per gli spostamenti degli ospiti all'interno negli edifici, tempestivo avviso degli interlocutori interni al fine di rendere minimi i tempi di attesa degli ospiti;
- registrazione dell'entrata di ospiti all'interno degli edifici nell'apposito registro;
- congedo degli ospiti in uscita, ritiro del documento identificativo interno e registrazione del termine della permanenza;
- controllo, dopo la chiusura serale, dell'uscita di tutti gli ospiti dai locali, edifici e/o residenze e segnalazione alle competenti strutture di DiSCo dei nominativi degli ospiti che si trattengono oltre il limite previsto;
- apertura delle sbarre interne (ove presenti) al fine di consentire il passaggio al personale dipendente in transito con carrelli o materiali d'ingombro e/o al personale di ditte esterne in transito con carrelli o materiali d'ingombro (previa verifica della rispondenza del nominativo negli elenchi

relativi alle ditte esterne);

- ricezione e smistamento della posta (limitatamente alla posta indirizzata agli studenti ospiti delle residenze);
- gestione operativa di eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio e anti-intrusione, sistemi anti-intrusione, etc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti;
- esecuzione delle disposizioni relative al Piano di Sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal Piano di emergenza dell'immobile;
- varie ed eventuali da concordare con il Direttore dell'esecuzione del Contratto e da integrare nel Programma Operativo degli Interventi, anche connesse all'attività o alle progettualità gestite dall'Amministrazione;
- gestione e manutenzione dei sistemi di telecontrollo esistenti in alcune delle Residenze universitarie oggetto dell'appalto.

Attività di Accoglienza

- nei periodi di assegnazione: accoglienza e consegna degli alloggi agli studenti vincitori di posto alloggio di cui al bando unico dei concorsi dell'Amministrazione, così come risultante da apposito elenco che verrà redatto e fornito dall'Amministrazione, ivi compresa l'assistenza nelle fasi di sistemazione con la compilazione della scheda delle consistenze e stato dei luoghi/materiali assegnati (modulistica che verrà fornita da DiSCo); tale operazione verrà ripetuta al rilascio del posto alloggio con l'eventuale contestazione di danni o rotture o mancanza di suppellettili ai quali seguirà il rispettivo addebito, come previsto dal vigente Regolamento per le Residenze Universitarie di DiSCo;
- consegna del materiale letterario e di quanto necessario allo studente in fase di ingresso/accettazione.
- ulteriori adempimenti relativi all'attività di accettazione/assegnazione/rilascio posto alloggio così come disciplinato dal Regolamento per le Residenze Universitarie;
- attività di accoglienza e front-office nelle attività istituzionali e nell'ambito delle progettualità gestite dall'Amministrazione anche mediante l'utilizzo di fondi comunitari.

Nell'espletamento delle suddette attività il personale addetto alla reception, sarà tenuto anche a:

- dissuadere terzi rispetto al compimento di atti dolosi nei confronti delle persone ed a danno del patrimonio dell'Ente;
- prevenire situazioni che possano creare pericolo a persone e cose;
- impedire l'intrusione di soggetti non autorizzati o l'introduzione di materiali pericolosi (armi, esplosivi, materiali infiammabili) ovvero quant'altro possa apparire sospetto;
- verificare l'uscita di oggetti, apparecchiature e quant'altro possa essere riconducibile ad una sottrazione non autorizzata di beni;
- in caso di emergenza attivare tempestivamente i segnali di pericolo;
- collaborare con il coordinatore dell'emergenza e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) nell'attuazione delle procedure di evacuazione, antipánico e antincendio, provvedendo ad eseguire le attività previste dal "piano di emergenza" nonché ad effettuare tutti gli

interventi previsti dalle norme di sicurezza e dall'addestramento ricevuto e certificato;

- richiedere tempestivamente l'intervento di ambulanza, forze dell'ordine, vigili del fuoco e protezione civile nei casi di emergenza come da procedure in uso negli uffici;
- assicurare la gestione tempestiva di eventi che potrebbero generare situazioni di pericolo (es. nei casi di rilevazione di anomalie agli impianti tecnologici e di sicurezza o di individuazione di persone indesiderate).

Nello svolgimento del servizio il personale addetto alla reception dovrà evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività di DiSCo. Inoltre, lo stesso dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni. L'impresa appaltatrice è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e dell'inosservanze al presente capitolato. L'impresa appaltatrice è inoltre direttamente responsabile dei danni derivati a terzi da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

Competenze e requisiti del personale

Il personale che verrà utilizzato per il servizio, oltre ad aver cura della propria persona e della divisa in perfetto ordine, deve tenere le seguenti norme di comportamento:

- avere modi gentili, improntati alla massima disponibilità educazione e correttezza con chiunque, evitando discussioni;
- assoluta riservatezza, alta affidabilità, fermezza e decisione nei confronti del pubblico;
- dovrà esprimersi correttamente nella lingua italiana e all'occorrenza nella lingua inglese;
- non dovrà abbandonare per alcun motivo il posto di servizio (brevi assenze temporanee saranno possibili solo previa sostituzione con altro addetto)
- Sarà tenuto ad indossare una uniforme adeguata (versione estiva e versione invernale) sempre pulita, lavata e stirata nella seguente tipologia:
 - Operatore Uomo: Completo giacca/pantalone in tinta unita (Blu scuro o Nero), Camicia in cotone bianca, cravatta coordinata e scarpe abbinata;
 - Operatore donna: Completo tinta unita giacca/pantalone o in alternativa gonna (Blu scuro o Nero), Camicia in cotone bianca, foulard coordinato e scarpe abbinata.

L'operatore receptionist dovrà essere munito di badge di riconoscimento corredato da fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, da indossare/espore in modo visibile all'utenza;

DiSCo potrà richiedere in qualsiasi momento l'allontanamento del personale che riterrà, a suo insindacabile giudizio, non idoneo allo scopo.

ART. 5 ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Oltre a tutte le spese obbligatorie e prescritte nel presente capitolato d'oneri, l'aggiudicatario si impegna sostenendo tutti gli oneri economici a conformarsi alle seguenti prescrizioni:

- ✓ Chiamare obbligatoriamente, ogniqualevolta se ne presenti la necessità, gli organi di pronto intervento sanitario, di pubblica sicurezza, antincendio vigili urbani etc;
- ✓ Predisporre avvisi e cartelli informativi su segnalazione del capostruttura e procedere all'affissione degli stessi nei luoghi preposti;
- ✓ Segnalare tempestivamente, con relazione scritta, gli eventuali comportamenti scorretti ponendo in essere opportune iniziative per la mediazione dei conflitti;
- ✓ Stabilire un efficiente metodo per il coordinamento del proprio personale;
- ✓ Eseguire il servizio nel rispetto degli orari, periodicità e modalità previste dal presente capitolato d'oneri;
- ✓ Garantire che i propri addetti svolgano in modo diligente il servizio di cui all'oggetto;
- ✓ Garantire l'integrità dei luoghi e delle cose, tenuto conto anche delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ Assicurarsi che tutti i collaboratori abbiano preso visione delle procedure e degli standard;
- ✓ Supportare i collaboratori durante i momenti di necessità ed alta occupazione;
- ✓ Garantire la sostituzione del personale in caso di assenze per ferie o malattia per garantire la regolare copertura del servizio;
- ✓ Garantire la presenza, nei luoghi, nei giorni e negli orari in cui deve essere svolto il servizio, di tutte le unità di personale necessarie all'espletamento dei servizi richiesti a regola d'arte;
- ✓ Garantire che il personale in servizio indossi sempre i cartellini di riconoscimento;
- ✓ Garantire che il personale in servizio indossi le divise della ditta appaltatrice e che queste ultime siano sempre in buono stato di pulizia e conservazione;
- ✓ Sostituire a semplice richiesta di *DiSCo*, nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla ricezione della relativa richiesta inviata a mezzo fax o e-mail, il personale non gradito;
- ✓ Accettare con immediatezza le richieste di temporanei cambiamenti di orario per sopraggiunte necessità;
- ✓ Garantire che il proprio personale mantenga sempre un comportamento consono alla propria funzione;
- ✓ Provvedere a segnalare al Responsabile *DiSCo* tutti i guasti rilevati e/o eventuali carenze nell'esecuzione del servizio;
- ✓ Garantire che il proprio personale risulti formato/addestrato anche per l'esecuzione delle manovre di emergenza relative agli impianti elevatori presenti nella struttura, nonché formato per l'antincendio ed il primo soccorso;

L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e responsabilità verso il personale per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore. La ditta affidataria si impegna ad esibire, su richiesta dell'Amministrazione, tutta la documentazione attestante l'osservanza degli obblighi suddetti, compresa copia delle buste paga ed ogni altro documento dei lavoratori impiegati nelle forniture al fine di accertare il rispetto del CCNL applicato, la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata e la regolarità di ulteriori rapporti di lavoro che non prevedono l'applicazione del CCNL di categoria.

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato d'oneri, l'impresa appaltatrice si impegna, comunque, ad eseguire il servizio in maniera tale da non arrecare alcun inconveniente all'Amministrazione.

ART. 6 REFERENTI DELLE PARTI CONTRATTUALI

Nell'ambito del rapporto contrattuale, si identificano alcune figure/funzioni chiave:

per l'Aggiudicatario:

- il Responsabile dei Servizi: la persona fisica, nominata dall'Aggiudicatario, quale referente dei Servizi in Contratto nei confronti dell'Amministrazione, con ruolo di supervisione e coordinamento dell'esecuzione dei vari servizi.

Tale figura affiancata da eventuali assistenti, quale interfaccia unica verso l'Amministrazione, è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione del Contratto ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Al Responsabile dei Servizi sono affidate le seguenti attività:

1. programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto;
2. gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
3. supervisione del processo di fatturazione dei Servizi;
4. supervisione, raccolta e fornitura delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti dell' Amministrazione;

per l'Amministrazione:

- **Il Responsabile Unico del Procedimento:** svolge i compiti e funzioni previsti dalla vigente normativa di settore (art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi) oltre a quelle previste dal presente Capitolato e delle Linee guida: "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalto e concessioni*" Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017.

- **il Direttore dell'esecuzione del Contratto**, nominato, anche avvalendosi di assistenti nominati dall'Amministrazione, cui sono affidati per iscritto una o più attività di competenza del direttore dell'esecuzione del Contratto, svolge attività di controllo e di verifica ai sensi del DM n. 49 del 7 marzo 2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti "*Regolamento recante: "Approvazione delle Linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del Direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione"*".

ART. 7 ATTIVAZIONE DEI SERVIZI E ORGANIZZAZIONE DEGLI STESSI

INIZIO ATTIVITÀ DALLA DATA DI STIPULA DEL CONTRATTO

L'Appaltatore (per le prestazioni indicate nella tab. n. 1 dell'art. 3 del presente Capitolato) deve iniziare ad erogare le prestazioni oggetto del presente affidamento subito dopo la stipula del Contratto stesso, ovvero nel minor termine concordato con l'Amministrazione.

Il ritardo nell'inizio dell'erogazione dei servizi, per cause imputabili all'Appaltatore, determina l'applicazione della penale di cui all'art. 10 del presente Capitolato.

VERBALE DI CONSEGNA

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale l'Appaltatore, a seguito di adeguata formazione ad opera dell'Amministrazione, prende formalmente in carico i relativi dispositivi connessi con l'apertura e la chiusura degli immobili/locali/pertinenze/strutture/impianti etc., quali meglio specificati negli atti di gara, per l'esecuzione dei servizi richiesti per l'effettiva durata del contratto.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra l'Appaltatore e l'Amministrazione e recare la firma congiunta di entrambe le parti.

Il Verbale di Consegna deve prevedere le seguenti sezioni:

Sezione 1: attestazione della presa in consegna dei dispositivi connessi con l'apertura e la chiusura degli immobili/locali/pertinenze/strutture/impianti etc., a seguito di adeguata formazione ricevuta da parte dell'Amministrazione

Sezione 2: organizzazione dell'Appaltatore e modalità di interfacciamento;

Sezione 3: Indicazione dei servizi oggetto di subappalto.

Sezione 1: Attestazione della presa in consegna dei dispositivi connessi con l'apertura e la chiusura degli immobili/locali/pertinenze/strutture

L'attestazione della presa in consegna è la sezione del Verbale di Consegna che contiene il dettaglio dei dispositivi connessi con l'apertura e la chiusura degli immobili/locali/pertinenze etc.

In detta sezione devono inoltre essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi e/o i servizi che l'Amministrazione eventualmente dia, in comodato d'uso, all'Appaltatore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.).

Sezione 2: Organizzazione dell'Appaltatore e modalità di interfacciamento

Tale sezione deve riportare l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta dall'Appaltatore per la gestione tecnica ed operativa dei servizi erogati nell'ambito del presente Capitolato. Devono essere riportati in particolare, per ciascun servizio, i nominativi degli esecutivi che eseguiranno le attività.

Inoltre dovrà essere riportato il nominativo ed i recapiti telefonici/informatici del Responsabile dei servizi o dei suoi assistenti qualora esistenti e quant'altro previsto dal presente Capitolato.

Sezione 3: Subappalto

In tale sezione l'Appaltatore, qualora voglia avvalersi del subappalto e sempre che abbia rispettato, in sede di gara, le prescrizioni previste dal Disciplinare di gara, deve indicare le prestazioni che intende subappaltare per le specifiche prestazioni oggetto del presente Capitolato, i nominativi delle società a cui intende affidare i servizi, con i relativi importi e l'attestazione della sussistenza di tutte le condizioni e le modalità previste nell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 che si intendono tutte riportate *per relationem* all'interno del presente Capitolato.

ART. 8 VARIAZIONI IN CORSO DI ESECUZIONE

Nel corso della durata dell'affidamento potranno intervenire delle variazioni in aumento o in diminuzione anche in relazione alle modalità esecutive dell'attività prevista dal presente Capitolato (es. chiusura di una parte della residenza per ristrutturazione e/o implementazione edifici/spazi/locali dedicati alla residenza) o dipendenti dalle funzioni ordinarie svolte dall'Amministrazione o da quelle comunque gestite dalla stessa e strumentali all'avvio di progetti/attività/prestazioni gravanti sui fondi europei.

AGGIORNAMENTO DEL VERBALE DI CONSEGNA

Qualora ricorrano le circostanze di cui sopra il Verbale di Consegna dovrà essere aggiornato in modo che siano recepite tutte le informazioni di pertinenza relative ad una nuova configurazione del servizio da attivare/ridurre; inoltre deve essere formalizzata l'eventualità che l'Appaltatore esegua nuovi o diversi servizi.

ART. 9 VERIFICA DEL REGOLARE ANDAMENTO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Direttore dell'esecuzione del Contratto/RUP provvede alla verifica del regolare andamento dell'esecuzione del Contratto così come prevede la normativa vigente.

In particolare, provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo contabile del Contratto stipulato e agli ulteriori adempimenti specifici previsti dalla normativa vigente di settore e delle disposizioni specificatamente indicate nel presente Capitolato.

Il Direttore dell'esecuzione del Contratto assicura la regolare esecuzione del Contratto da parte dell'Appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Le attività che il Direttore dell'esecuzione del contratto deve eseguire sono indicate anche nell'art. 6 del presente Capitolato.

La regolare esecuzione del Contratto verrà attestata, per il presente servizio, mediante “report” delle attività svolte che evidenzino il rispetto delle prestazioni effettuate. A tal proposito l'Appaltatore compila in duplice copia (una per l'Amministrazione e una per l'Appaltatore), il “report” delle attività svolte e lo sottopone al Direttore dell'esecuzione del Contratto che previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, provvede a sottoscriverlo attestando la conformità delle prestazioni rese. Resta salva la possibilità di irrogazione delle penali, nei casi previsti dal presente capitolato.

Ad ogni fattura emessa, l'Appaltatore deve allegare copia del report corrispondente alle attività svolte oltre alla ulteriore documentazione prevista dal presente Capitolato. In difetto l'Amministrazione non provvederà alla liquidazione della fattura medesima.

ART. 10 PENALI

L'Appaltatore deve garantire l'esatta e puntuale esecuzione del servizio, che deve essere effettuato secondo i tempi e le modalità previste dal presente Capitolato.

Per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dall'Appaltatore, le penali da applicare saranno discrezionalmente stabilite dal responsabile del procedimento, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale dell'intero Accordo quadro e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo e discrezionalmente quantificate dall'Amministrazione.

PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO ED APPLICAZIONE DELLE PENALI

La procedura di contestazione delle penali sopra esposte, nonché la percentuale massima applicabile di ciascuna delle penali sopra indicate e le conseguenze derivanti dall'applicazione di penali fino a detta percentuale massima, sono di seguito specificate:

- Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite, dovranno essere contestati all'Appaltatore per iscritto dall' Amministrazione;

- L'Appaltatore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate all'Appaltatore le penali stabilite a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Nel caso di applicazione di penali, l'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

ART. 11 CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto ad assumere le professionalità necessarie per l'espletamento del servizio, attualmente in servizio presso l'aggiudicatario uscente. L'applicazione della presente clausola non comporta un indiscriminato e generalizzato dovere di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente, in quanto tale obbligo dovrà essere armonizzato con l'organizzazione aziendale prescelta dal nuovo affidatario. Il riassorbimento del personale pertanto è imponibile nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione del lavoro elaborata dal nuovo aggiudicatario.

Sussistendo tale compatibilità, il lavoratore dell'impresa uscente deve essere riassorbito dall'impresa entrante, con preferenza rispetto a soggetti terzi.

ART. 12 CLAUSOLA SOCIALE - CONSEGUENZE DEL MANCATO ADEMPIMENTO

L'inadempimento, da parte dell'impresa affidataria, agli obblighi derivanti dalla clausola sociale rappresenta violazione dei doveri che incombono sull'impresa subentrante.

Laddove l'impresa affidataria non ottemperi all'impegno assunto in sede di gara e confermato contrattualmente, la violazione imputabile all'appaltatore non rileva ai fini dell'aggiudicazione, in quanto la clausola sociale, secondo la configurazione rinvenibile dall'articolo 100 del Codice dei contratti, costituisce una condizione di esecuzione del contratto.

In tal caso, tenuto conto che l'inadempimento rileva nell'ambito della responsabilità contrattuale, la stazione appaltante applicherà clausola risolutiva espressa ai sensi dell'articolo 108 del Codice dei contratti pubblici.

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107 e 108 del Codice dei contratti pubblici la Stazione Appaltante può risolvere un contratto pubblico durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

- l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma i del Codice e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
- l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice.

Le stazioni appaltanti devono risolvere un contratto pubblico durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:

a) nei confronti dell'Impresa appaltatrice sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;

b) nei confronti dell'Impresa appaltatrice sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.

Quando il direttore dell'esecuzione del contratto, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'Impresa appaltatrice, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'Impresa appaltatrice. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'Impresa appaltatrice, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Impresa appaltatrice abbia risposto, la Stazione Appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto sopra, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'Impresa appaltatrice rispetto alle previsioni del contratto, il responsabile unico dell'esecuzione del contratto gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'Impresa appaltatrice deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'Impresa appaltatrice, qualora l'inadempimento permanga, la Stazione Appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Nel caso di risoluzione del contratto l'Impresa appaltatrice ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Non sarà necessaria alcuna preventiva contestazione ed il contratto si risolverà di diritto nelle seguenti ipotesi:

- attivazione da parte della Direzione Centrale di Acquisto regionale e/o CONSIP di convenzione cui l'Amministrazione possa/debba aderire in relazione a tale specifica tipologia di servizio ovvero anche in relazione alle Convenzioni di Facility Management in cui il servizio di portierato è ricompreso, inerente le sedi territoriali interessate;

- esito favorevole del contenzioso pendente dinanzi al G.A. relativo alla procedura di "Gestione Uffici e Residenze" (determinazioni direttoriali n.ri. 2091, 2092 e 2093 del 9 luglio 2018) in cui è ricompreso il servizio in oggetto, con conseguente stipula del relativo contratto inerente alle sedi territoriali interessate;

- esito favorevole del contenzioso relativo ai provvedimenti successivamente formalizzati dalla Stazione appaltante in merito alla procedura di "Gestione Uffici e Residenze" (es. provvedimenti di esclusione, etc.), che ricomprendono il servizio in oggetto, con conseguente stipula del relativo contratto inerente alle sedi territoriali interessate; - casi di false dichiarazioni nel fornire le informazioni alla Stazione Appaltante;

- applicazione di un numero superiore a 5 penalità;
- sospensione, per un periodo superiore a 5 giorni, della/e prestazione/i oggetto del presente Capitolato;
- mancanza o perdita di tutte le licenze, i requisiti, le autorizzazioni ed i certificati necessari allo svolgimento del servizio;
- violazione di obblighi attinenti al contratto configuranti un illecito penalmente perseguibile;
- mancata osservanza del CCNL di riferimento o il mancato versamento dei contributi previdenziali cd assicurativi;
- cessione anche parziale del contratto;
- frode nel redigere i documenti contabili o mancanza degli stessi;
- annullamento in ambito giurisdizionale della procedura di gara espletata per l'individuazione dell'operatore economico per l'esecuzione del presente appalto e/o ritiro in autotutela della stessa;
- sopravvenuta condanna definitiva del Legale Rappresentante della Ditta appaltatrice;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte della Stazione Appaltante ;
- perdita dei requisiti (generali e speciali) previsti ai fini della partecipazione alla gara e di quanto dichiarato in sede di gara;
- utilizzo dei dati personali in violazione a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003;
- mancata produzione da parte dell'aggiudicatario della Copia Modelli DM10 dei prestatori di lavoro dei prestatori di lavori;
- inosservanza durante l'esecuzione del servizio dell'offerta tecnica ed economica formulate in sede di gara;
- inosservanza del codice di comportamento dei dipendenti di DiSCo (pubblicato sul sito del committente);
- inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale;
- esito negativo dell'informativa antimafia richiesta alla Prefettura di competenza;
- insufficiente livello di gradimento del servizio evidenziato dalle indagini di cui all'art. 33 per 2 trimestri consecutivi

- nei casi in cui le transazioni economiche sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane spa.

In tali ipotesi il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Stazione Appaltante, espressa a mezzo lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, con conseguente perdita della cauzione da parte della società appaltatrice e fatta salva ogni richiesta di risarcimento danno, avanzata per le spese di maggior onere derivanti dalla necessità di affidare il servizio ad un altro operatore economico.

Ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi, in caso di risoluzione, la Stazione Appaltante potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

La Stazione Appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'Impresa appaltatrice con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 cp, 318 cp, 319 cp, 310 bis cp, 319 ter cp, 319 quater cp, 320 cp, 322 cp, 322 bis cp, 346 bis co, 353 cp, 353 bis cp.

ART. 14 EMISSIONE FATTURE E PAGAMENTI

L'impresa appaltatrice dovrà emettere le proprie fatture intestate a DiSCo - Via Cesare de Lollis, 24/15-00185 Roma e dovranno fare riferimento all'importo del canone dovuto per il mese precedente. In riferimento alle prestazioni indicate nella tab. 2 dell'art. 3 del presente Capitolato, il pagamento del corrispettivo verrà liquidato a corpo entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura nel rispetto dei termini contrattuali riportando su ciascuna di esse i seguenti dati:

- a) gli estremi dell'affidamento;
- b) l'indicazione dell'importo della prestazione al lordo della ritenuta di garanzia (disposizione introdotta dall'art. 30, co.5-bis del D. Lgs 56-2017);
- c) l'importo della prestazione al netto della suddetta ritenuta di garanzia (decurtato dello 0,50% ai sensi dell'art. 30, co.5-bis del D. Lgs 56-2017);
- d) il n. del CIG;
- e) gli estremi dell'impegno di spesa su cui dovrà gravare l'importo fatturato (comunicazione che sarà effettuata da parte di DiSCo).

In riferimento alle prestazioni indicate nella tab. n. 3 dell'art. 3 del Capitolato d'oneri, dovranno essere emesse fatture ridotte ciascuna dello 0,50%, a titolo di *ritenute a garanzia* operate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 30, co.5-bis del D. Lgs 50/2016 e smi.

Al termine dei rapporti contrattuali l'operatore economico emetterà una fattura finale per lo svincolo delle ritenute a garanzia, per un importo complessivo pari al totale delle ritenute a garanzia detratte sulle fatture in sede di liquidazione emesse nel corso del contratto (*quanto sopra a seguito di verifica di regolare esecuzione del servizio da parte del Direttore dell'esecuzione del Contratto, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva - art. 30, co.5-bis- D. Lgs 50/2016*).

L'Amministrazione, tuttavia, potrà decidere di variare le modalità di pagamento sopra determinate predisponendo prescrizioni diverse inserite negli appositi appalti specifici stipulati con l'appaltatore.

Così come previsto dall' art. 113 bis comma 2 del Dlgs 50/2016 e smi, all'esito positivo della verifica di conformità, e comunque entro un termine non superiore a sette giorni dalla stessa, il responsabile unico del procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore; il relativo pagamento è effettuato nel termine di trenta giorni decorrenti dal suddetto esito positivo della verifica di conformità, salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine, comunque non superiore a sessanta giorni e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. Il certificato di pagamento non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'[articolo 1666, secondo comma, del codice civile](#).

Le fatture dovranno essere spedite in forma elettronica, pertanto, l'Amministrazione non potrà più accettare fatture in forma cartacea.

Si precisa che il mancato adeguamento da parte dell'aggiudicataria alla normativa relativa alla fatturazione elettronica impedirà l'Amministrazione di regolare il dovuto. Pertanto non saranno riconosciuti interesse di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica.

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche, si consiglia di consultare il sito www.indicepa.gov.it (digitando l'Ente appaltante).

Per le modalità operative, si rinvia al sito internet: www.fatturapa.gov.it che contiene una valida trattazione del sistema di fatturazione elettronica in esame.

L'Amministrazione, verificata la correttezza dei dati, liquiderà la somma indicata in fattura.

Il pagamento avverrà nei termini previsti dalla vigente normativa.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo di bonifico bancario sul conto dedicato comunicato dall'appaltatore ex art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Sulle somme potrebbero essere operate decurtazioni per gli importi eventualmente dovuti all'Amministrazione a titolo di penale ex art.10 del presente Capitolato.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compresi i ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'appaltatore potrà sospendere la prestazione qualora l'appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo, l'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato peraltro all'acquisizione della documentazione relativa alla regolarità contributiva (DURC).

A pena di nullità assoluta, l'appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 ed alle ulteriori conseguenze previste dalla medesima normativa.

Saranno soggetti alle norme sulla tracciabilità di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 non solo l'appaltatore, ma anche i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al servizio di cui si tratta. Per la definizione di "filiera" e per tutti gli adempimenti connessi alla L. 13 agosto 2010, n. 136, si rinvia alla Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011 e alle successiva normativa in materia.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del governo della provincia di Roma della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'Amministrazione provvede d'ufficio alla verifica del versamento da parte dell'Appaltatore dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti (DURC) e ad ogni altro adempimento necessario, prodromico al pagamento secondo la vigente normativa.

Il pagamento della fattura è subordinato agli accertamenti di cui all'art. 48 bis del DPR 29 settembre 1973, n. 602 ed ai suoi provvedimenti attuativi.

Le parti al momento della stipulazione del contratto potranno pattuire in modo espresso un termine per il pagamento superiore a 30 gg. ed in ogni caso non superiore a 60 gg. in conformità al D. Lgs. 192 del 2012.

Ulteriore modalità di fatturazione potrà essere concordata con la Stazione appaltante

Ulteriori obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi ordinati, ad osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

L'appaltatore si impegna, altresì, a trasmettere, entro 10 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, della Copia Modelli DM10 dei lavoratori impegnati nell'appalto (di veda l'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016).

Nell'esecuzione dell'appalto, l'affidatario rispetta, altresì, gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del D. Lgs. n. 50/2016 e smi (Si veda l'art. 30, comma 3 del Codice dei contratti).

Al personale impiegato nei lavori oggetto di appalti pubblici e concessioni è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro

stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente (si veda l'art. 30, comma 4 del codice dei contratti).

ART. 15 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE, RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

In conformità con quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, l'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Roma, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Fatti salvi gli obblighi di cui al comma 2, l'appaltatore in conformità con quanto disposto dall'articolo 3, comma 9, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, si impegna ad inserire nei contratti da esso sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. L'omesso inserimento di detta clausola, comporta la nullità assoluta dei contratti sottoscritti tra l'appaltatore e gli altri soggetti di cui al presente comma. Al fine, in conformità con quanto disposto nella Det. n° 4 del 7 luglio 2011, dell'AVCP e allo scopo di consentire all'Amministrazione di assolvere all'obbligo di verifica delle clausole contrattuali, sancito dal citato art. 3, comma 9, i soggetti tenuti al rispetto delle regole di tracciabilità, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura, devono inviare all'Amministrazione stessa, copia di tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture. La comunicazione può anche avvenire per estratto mediante l'invio della singola clausola di tracciabilità ed idonea evidenza dell'avvenuta sottoscrizione; si ritiene altresì ammissibile assolvere all'onere di comunicazione mediante l'invio di dichiarazioni sostitutive sottoscritte, secondo le formalità di legge, con le quali le parti danno atto, dettagliandoli, dell'avvenuta assunzione degli obblighi di tracciabilità. Restano, tuttavia, fermi gli idonei controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

L'appaltatore con la sottoscrizione del presente capitolato e/o comunque degli atti di gara, dichiara di prendere atto e di aver ben compreso che in conformità con quanto disposto dall'articolo 6, comma 3, della Legge 17 dicembre 2010, n. 217, l'espressione «filiera delle imprese» di cui al comma 3, si intende riferita ai subappalti come definiti dall'articolo 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (ove previsti e/o comunque autorizzati), nonché ai subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva, del presente Contratto di appalto.

In coerenza con quanto disposto dall'articolo 3, comma 9-bis, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, conseguenti alle obbligazioni assunte, ai sensi del presente articolo, tra l'appaltatore subappaltatori e/o subcontraenti della filiera delle imprese, costituisce

causa di risoluzione del Contratto. In tale ultima ipotesi, salve diverse ed ulteriori sanzioni previste dalla vigente normativa e salva restando la risarcibilità del danno, l'amministrazione incamera la cauzione costituita ai sensi dell'articolo 103 del Decreto legislativo n. 50 del 2016 e successive modifiche e integrazioni.

L'appaltatore si impegna altresì al rispetto delle clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, anche qualora, nel corso dell'esecuzione del presente Contratto, dovessero cambiare i contraenti della «filiera delle imprese», di cui al presente articolo

ART. 16 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE ESECURE DEL SERVIZIO

Le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa, vigente in materia che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato. In particolare, l'Appaltatore è tenuto ad eseguire le attività oggetto del presente appalto nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- prevenzione incendi;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- assunzioni obbligatorie e patti sindacali.

L'Appaltatore deve garantire la completezza e l'omogeneità delle prestazioni richieste e deve pertanto farsi carico della efficienza del servizio richiesto.

L'Appaltatore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, l'Appaltatore resta automaticamente impegnato a:

- liberare l'Amministrazione ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal Direttore dell'esecuzione del Contratto nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento della sede Residenza Universitaria interessata.
- mantenere sul luogo di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del Direttore dell'esecuzione del Contratto degli immobili/e, di chiedere l'allontanamento di quelle unità di personale che non fossero – per qualsiasi motivo – gradite all'Amministrazione;

- utilizzare, per le attività dell'Appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche ed sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'Amministrazione e delle disposizioni che saranno impartite dal Direttore dell'esecuzione del Contratto degli immobile.

Sono a carico dell'Appaltatore gli oneri e gli obblighi e le relative spese derivanti dal Servizio appaltato oltre che quant'altro utile/necessario per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto.

Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato, l'Appaltatore ha tenuto debito conto nello stabilire i prezzi delle attività.

ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è obbligato, nell'esecuzione del servizio, ad osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti

in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

L'appaltatore si impegna, altresì, a trasmettere, entro 10 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, Copia Modelli UNIEMENS dei lavoratori impegnati nell'appalto (di veda l'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016).

Nell'esecuzione dell'appalto, l'affidatario rispetta, altresì, gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'[allegato X](#) del D. Lgs. n. 50/2016 e smi (Si veda l'art. 30, comma 3 del Codice dei contratti).

Al personale impiegato nei lavori oggetto di appalti pubblici e concessioni è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente (si veda l'art. 30, comma 4 del codice dei contratti).

ART 17 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'Appaltatore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, deve:

- provvedere affinché il suo personale che eseguirà il servizio di cui al presente Capitolato, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;

- dotare il proprio personale di eventuali ed adeguati dispositivi di protezione individuali, in relazione alla tipologia delle attività oggetto del servizio di cui al presente Capitolato.

L'Amministrazione, attraverso persona idonea (Direttore dell'esecuzione del Contratto o altri da lui espressamente incaricati), deve fornire preventivamente all'Appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare ed in relazione all'attività oggetto di Ordinativo, ciò per consentire all'Appaltatore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere.

L'Appaltatore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

ART. 18 CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta appaltatrice a cui sarà affidato il servizio, dovrà costituire ai sensi e con le modalità dell'art. 103, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 la "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale salvo le eventuali riduzioni previste dalla normativa vigente.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Per le previsioni normative afferenti alla "garanzia definitiva" si rinvia all'art. 103 del Codice di e contratti.

ART. 19 RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONE

L'impresa assumerà in proprio ogni responsabilità, direttamente o indirettamente connessa all'espletamento dell'appalto, in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati alle persone e/o alle cose, tanto dell'Amministrazione che dei terzi, qualunque ne sia la natura o la causa.

L'assunzione di tale responsabilità sarà documentata da una polizza assicurativa relativa a:

- RCT (Responsabilità civile verso terzi): una polizza contro qualsiasi rischio derivante dalla responsabilità civile (comprese eventuali intossicazioni) per la gestione del servizio con massimale unico di € 5.000.000,00, con il limite di € 5.000.000,00 per ogni persona e di € 5.000.000,00 per danni a cose – per anno.

-INCENDIO per la gestione del servizio con massimale unico di € 5.000.000,00.

L'appaltatore assumerà a proprio carico l'intero onere economico di franchigie eventualmente previste nella predetta polizza.

La suddetta polizza dovrà essere sottoscritta con primaria Compagnia assicurativa operante nell'intero territorio nazionale e copia della stessa sarà consegnata all'Amministrazione prima della stipula del contratto.

La polizza di assicurazione dovrà essere stipulata espressamente per l'esecuzione del presente affidamento.

ART. 20 CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto pena la nullità (si veda l'art. 105, comma 1 del Codice dei contratti).

ART. 19 RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la Stazione Appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguite.

Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei servizi/prestazioni eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'Impresa appaltatrice da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la Stazione Appaltante prende in consegna i servizi e verifica la regolarità degli stessi.

La Stazione Appaltante potrà recedere, inoltre, dal contratto, qualora, l'Impresa appaltatrice non acconsenta di modificare le condizioni economiche del presente appalto rispetto a parametri economici migliorativi derivanti dall'espletamento di procedure di gara da parte della Direzione Centrale di Acquisto regionale e/o Consip verso i quali la Stazione Appaltante ha l'obbligo di aderire.

ART. 20 RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AFFIDATARIO

Il recesso dal contratto da parte dell'aggiudicatario comporterà l'incameramento della cauzione definitiva fatti salvi i danni e le spese.

ART. 21 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Al presente appalto si applica la disciplina sulla verifica di conformità delle prestazioni ai sensi e con le modalità previste dall'art. 102 del D. lgs. n. 50/2016 e smi.

ART. 22 STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE RELATIVE

L'Appaltatore è tenuto alla stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa elettronica, nel termine che verrà previamente indicato dall'Amministrazione (si veda l'art. 32, comma 14 del D. Lgs. n. 50/2016).

Sono a carico dell'aggiudicatario, tutte le spese contrattuali oltre che le eventuali spese conseguenti alla svincolo della cauzione e tutte le tasse ed imposte presenti e future inerenti all'appalto.

ART. 23 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato, l'Impresa appaltatrice si impegna a mantenere un atteggiamento collaborativo con la Stazione Appaltante al fine di eseguire il servizio con la massima efficienza e diligenza nel rispetto della particolarità dello stesso, della specificità dell'utenza e dell'immagine della Stazione Appaltante .

ART. 24 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Laura Toti, Dirigente dell'Area 1 Risorse economiche e finanziarie.

ART. 25 TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i s'informa che il titolare dei dati rilasciati per la partecipazione alla presente gara è DiSCo.

Nella procedura di gara, saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche.

I dati forniti dalle imprese partecipanti saranno utilizzati per le finalità connesse alla presente gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto.

In ogni caso l'accesso ai documenti contenenti le offerte dei concorrenti sarà consentito solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione.

ART. 26 FORO COMPETENTE

Per tutte le eventuali controversie che dovessero sorgere per l'affidamento o durante l'esecuzione del servizio e/o relative al contratto, sarà competente il Foro di Roma.

ART. 27 CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Il presente capitolato non contiene la clausola compromissoria di cui all'art. 209 del Codice dei Contratti pubblici recante disposizioni in materia di arbitrato.

ART. 28 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente atteso nel presente Capitolato si fa riferimento alle norme previste dal Codice Civile in quanto applicabili, alle norme del Codice dei Contratti Pubblici, al Regolamento di attuazione del Codice, alla ulteriore normativa che disciplina i contratti pubblici, a tutta la normativa speciale di settore e al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” e all’ulteriore disciplina vigente di settore applicabile alle prestazioni facenti parte della presente procedura di gara.

(Dichiarazione relativa all’approvazione specifica ai sensi dell’art. 1341, comma 2 del codice civile)

L’Impresa appaltatrice dichiara di riconoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti degli art. 1341, comma 2 del Codice Civile, tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate nei seguenti articoli del presente Capitolato: ARTICOLO 10 (Penali); ARTICOLO 13 (Risoluzione del contratto); ARTICOLO 19 (Recesso), ARTICOLO 26 (Foro competente); ARTICOLO 27 (Clausola compromissoria).