

REPERTORIO N.2259

REPUBBLICA ITALIANA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

Contratto

L'anno duemiladiciassette il giorno sette del mese di novembre

7 novembre 2017

In Roma, in una sala del Rettorato dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", avanti a me, Dr.ssa Angela Silvia LUONGO AUDITORE, Ufficiale Rogante dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", autorizzata a ricevere atti in forma pubblico-amministrativa con Disposizione del Direttore Generale n. 2753 del 19 settembre 2012, sono comparsi i Sigg.:

- Paola DI BISCEGLIE, nata a ...OMISSIS..., domiciliata per la carica ove appresso, che interviene al presente atto in virtù del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità emanato con D.R. 13 gennaio 2016 n. 65 e dell'art. 2 - 2.1 della Disposizione Direttoriale n. 1435 del 28 marzo 2013, nella sua qualità di Direttore dell'Area Patrimonio e Servizi Economici dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", nel prosieguo del presente atto definita "Università", con sede in Roma, P.le Aldo Moro civico n. 5, C.F. n. 80209930587 e P.I. n. 02133771002;

- Giorgio AGOSTINI, nato a ...OMISSIS... , domiciliato per la carica come appresso, che interviene al presente atto nella sua qualità di Amministratore Unico dell'Impresa

VALEDA SPA.

L'Impresa, nel prosieguo del presente atto definita "Società",  
è iscritta alla Camera di Commercio di Roma al numero R.E.A.  
994620, Partita I.V.A. e Codice Fiscale n. 06858681007, capi-  
tale sociale interamente versato Euro 5.734.836,00, con sede  
legale in Roma Via Mecenate civico numero 2, cap. 00184.

Detti comparenti, della cui identità personale e poteri io,  
Ufficiale Rogante, sono certo, mi chiedono di ricevere il pre-  
sente atto al quale

S I P R E M E T T E

- che con Disposizione del Direttore dell'Area Patrimonio e  
Servizi Economici n. 1877/2017 del 11 maggio 2017, è stata in-  
detta una procedura aperta per l'affidamento, ai sensi  
dell'art. 60 D.Lgs.50/2016 e ss. mm. e ii., dell'appalto per  
la fruizione di max 50 posti letto in strutture immobiliari da  
adibire a residenza universitaria e gestione dei relativi ser-  
vizi, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta eco-  
nomicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 co. 2 del  
citato Decreto, per la durata di 22 mesi con decorrenza pre-  
sunta dal 01 settembre 2017 fino al 31 ottobre 2017 per 30 po-  
sti letto; dal 01 novembre 2017 al 31 luglio 2019, con esclu-  
sione del mese di agosto 2018, per 50 posti letto;

- che, a seguito dell'espletamento della relativa gara, con-  
clusasi in data 10 luglio 2017, è stata proposta  
l'aggiudicazione all'Impresa VALEDA SPA;

- che in data 26 luglio 2017 è stata richiesta per l'Impresa succitata, mediante consultazione della Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.), l'informazione antimafia ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i. (Codice delle leggi antimafia);

- che, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto all'art. 92, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011, è possibile procedere anche in assenza dell'informazione antimafia, decorsi 30 giorni dalla data della consultazione;

- che, con provvedimento del Direttore dell'Area Patrimonio e Servizi Economici n. 3234/2017 del 5 settembre 2017, è stata disposta l'aggiudicazione della gara alla stessa Impresa;

- che sino ad oggi non è pervenuta la informazione prefettizia richiesta.

Tutto ciò premesso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

**Art. 1 - Premesse** - Quanto contenuto nelle premesse forma parte integrante e sostanziale del presente contratto.

**Art. 2 - Oggetto dell'appalto** - L'Università, come sopra rappresentata, affida all'Impresa VALEDA SPA, che accetta, l'appalto per la fruizione di max 50 posti letto in strutture immobiliari da adibire a residenza universitaria e gestione dei relativi servizi. Per l'ubicazione della struttura e per una puntuale descrizione delle caratteristiche della struttura stessa, delle specifiche relative alle unità di alloggio, non-

ché dell'elenco dei servizi le parti fanno espresso rinvio a quanto contenuto nel Capitolato Speciale d'Appalto e agli allegati "A" e "B" allo stesso che si allegano, unitamente al Capitolato Speciale, quale parte integrante al presente contratto, sotto la lett. "A", nonché a quanto contenuto nell'offerta tecnica, presentata dalla Società, in sede di gara, che pur se non materialmente allegata, forma parte integrante del presente contratto ed è depositata presso il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto all'art. 92, comma 4, D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, l'Università si riserva di recedere dal presente contratto, qualora emergano dall'informazione prefettizia, citata in premessa, gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa.

**Art. 3 - Modalità di esecuzione dei servizi** - Per le modalità di esecuzione dei servizi, che formano oggetto del presente contratto, le parti fanno espresso rinvio al Capitolato Speciale di Appalto allegato, integrato dall'offerta tecnica citata.

**Art. 4 - Personale Addetto ai servizi** - La Società per l'espletamento delle attività oggetto del presente contratto si obbliga a mettere a disposizione quattro unità di personale, come indicato in offerta.

Per gli obblighi del personale addetto ai servizi si rinvia all'art. 8 del Capitolato Speciale d'Appalto allegato.

**Art. 5 - DEC - Direttore dell'esecuzione del contratto** - Per quanto riguarda i compiti spettanti al Direttore dell'esecuzione del presente contratto (DEC), nominato dall'*Università*, quale interfaccia nei confronti della *Società*, per tutti gli aspetti inerenti il presente contratto, si rinvia a quanto contenuto nel Capitolato Speciale d'Appalto allegato.

**Art. 6 - Oneri e Obblighi dell'Appaltatore** - Per quel che riguarda gli oneri e gli obblighi della *Società*, le parti fanno espresso rinvio a quanto contenuto nel Capitolato Speciale d'Appalto allegato.

**Art. 7 - CS - Coordinatore del servizio** - La *Società* si impegna a nominare un proprio CS - Coordinatore del Servizio - ed un suo sostituto per le ipotesi di impedimento e/o assenza.

Il CS ha la funzione di coordinatore per conto della *Società* e di referente ufficiale per il DEC e per gli utenti/studenti.

Il CS è responsabile dell'organizzazione, della programmazione e dell'esecuzione del servizio, ha funzioni di coordinamento della Residenza e dei servizi e deve essere sempre reperibile dal DEC e dagli utenti/studenti, tramite telefono fisso o mobile nell'arco della giornata lavorativa.

Per una più specifica descrizione degli adempimenti spettanti al CS le parti fanno espresso rinvio al Capitolato Speciale d'Appalto allegato.

**Art. 8 - Durata del contratto** - La durata del contratto è fis-

sata in mesi ventidue, a decorrere dal 6 settembre 2017, data del verbale di consegna in via d'urgenza, fino al 31 ottobre 2017, per 30 posti letto; dal 1 novembre 2017 al 31 luglio 2019, con esclusione del mese di agosto 2018, per 50 posti letto.

**Art. 9 - Corrispettivo del contratto** - L'importo complessivo del presente contratto è fissato in Euro 625.400,00 (seicentoventicinquemilaquattrocento/00) + IVA.

L'importo unitario mensile, riferito al singolo posto letto, comprensivo dei costi per i servizi è pari ad Euro 590,00 (cinquecentonovanta/00) + IVA, così come si evince dall'offerta economica prodotta dalla Società in sede di gara.

L'appalto è compensato a misura, con corrispettivo calcolato sulla base dell'importo unitario mensile e dell'effettivo numero di utenti/studenti ospitati nella residenza.

**Art. 10 - Subappalto e cessione del contratto** - La Società non può subappaltare alcuna parte del servizio, oggetto del presente contratto, non avendo dichiarato alcunché in sede di gara.

E' vietata la cessione totale o parziale del presente contratto a terzi salvo quanto prescritto nell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii..

**Art. 11 - Pagamenti e fatturazione** - I pagamenti verranno effettuati, secondo le modalità previste all'art. 16 del Capitolato Speciale d'Appalto, e comunque entro 60 giorni naturali e

consecutivi dalla data di ricevimento di regolari fatture in formato elettronico da parte della *Società*.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 legge n. 136/10 e ss. mm. e ii. i pagamenti verranno effettuati dall'*Università* a mezzo bonifico bancario, Codice Identificativo Gara (CIG) 705143978A, sul c/c intestato a VALEDA SPA.

Il Legale Rappresentante della *Società* ha dichiarato che gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche è il seguente:

Codice IBAN: ...OMISSIS....

Le persone delegate ad operare sullo stesso conto corrente sono le seguenti:

Sig. Giorgio AGOSTINI, nato a ...OMISSIS..., C.F.

...OMISSIS...;

Sig.ra Livia CLEMENTI, nata a ...OMISSIS..., C.F.

...OMISSIS....

Qualsiasi modifica dei dati sopra indicati deve essere tempestivamente notificata all'*Università*. In difetto nessuna responsabilità può attribuirsi all'*Università* stessa per pagamenti effettuati secondo i riferimenti sopra riportati.

Ai sensi del decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 le fatture elettroniche dovranno essere inoltrate, utilizzando tutti i riferimenti e le informazioni ritenute utili, nonché il Codice Unico d'Ufficio, inserito nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che saranno forniti a cura del RUP.

Le fatture dovranno essere emesse con esposizione dell'IVA relativa con l'annotazione "scissione dei pagamenti", ai sensi del combinato disposto dall'art. 17-ter DPR 633/72 e dall'art. 2 Decreto MEF del 23 gennaio 2015.

**Art. 12 - Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari** - La Società assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss. mm. e ii. a pena di nullità assoluta del presente contratto.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9 - bis, della suddetta legge, il presente contratto sarà risolto in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

**Art. 13 - Deposito cauzionale e coperture assicurative** - L'Università, come sopra rappresentata, dà atto che, a garanzia della completa e regolare esecuzione dell'appalto, è stata consegnata dalla Società la polizza fidejussoria n. 69/02/803336233, emessa il 27 settembre 2017, stipulata con la Compagnia "AMISSIMA ASSICURAZIONI SPA", per un importo di Euro 62.540,00.

L'Università dà, altresì, atto che la Società è in possesso della polizza assicurativa RCT/RCO e incendio n. 301A8489 del 24 luglio 2017, con appendice n. 1 del 17 ottobre 2017, stipulata con la Compagnia "ZURICH INSURANCE PLC", con massimale RCT per sinistro di Euro 5.000.000,00, RCO per sinistro di Euro 2.000.000,00, incendio ricorso terzi e/o locatari (escluso



clienti) di Euro 2.000.000,00.

La Società si impegna al regolare pagamento del premio delle polizze, al fine di garantire l'efficacia della stesse, sino al termine del periodo di vigenza contrattuale.

**Art. 14 - Penali** - Le parti convengono che le penali sono previste per le motivazioni, nelle misure e con le modalità contenute nell'art. 12 del Capitolato Speciale d'Appalto allegato.

**Art. 15 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dei dipendenti dell'Università** - La Società si impegna all'osservanza delle disposizioni e degli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e dal Codice di comportamento adottato dall'Università emanato con Decreto Rettorale n. 1528 del 27 maggio 2015, pena la risoluzione del presente Contratto.

**Art. 16 - Norme che regolano l'appalto** - Lo svolgimento dell'appalto è soggetto all'osservanza piena ed incondizionata di tutti i patti e le condizioni espresse nel presente contratto, nel Capitolato Speciale d'Appalto allegato, nonché nella normativa vigente.

**Art. 17 - Risoluzione del contratto** - L'Università potrà procedere alla risoluzione del presente contratto nei casi previsti dal Capitolato Speciale d'Appalto allegato e dalla normativa vigente.

**Art. 18 - Recesso** - L'*Università* si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, previo pagamento delle prestazioni eseguite relative ai servizi, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite, di recedere dal presente contratto, in qualsiasi momento, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte della *Società*, con preavviso non inferiore a 20 giorni, comunicato alla *Società* stessa tramite P.E.C..

**Art. 19 - Domicilio legale** - Ai fini dell'esecuzione del presente contratto i contraenti eleggono domicilio nella sede delle rispettive Amministrazioni.

**Art. 20 - Definizione delle controversie** - Per eventuali controversie che dovessero insorgere tra la *Società* e l'*Università*, relativamente al presente contratto, è competente il Foro di Roma.

**Art. 21 - Spese** - Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto per registrazione, bolli e copie sono a carico della *Società*.

I comparenti mi dispensano dalla lettura degli allegati dichiarando di averne presa piena ed esatta conoscenza.

Richiesto io, Ufficiale Rogante, ho ricevuto il presente atto, in formato elettronico, composto da dieci pagine per intero e dodici righe della undicesima pagina, del quale ho dato lettura alle parti che lo approvano dichiarandolo conforme alle loro volontà e con me, in mia presenza e vista lo sottoscrivono con modalità di firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1,

lettera s) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 codice  
dell'amministrazione digitale(CAD).

F.to

Paola DI BISCEGLIE

F.to

Giorgio Agostini

F.to

Angela Silvia LUONGO AUDITORE

Io, sottoscritto, Ufficiale Rogante, attesto che i certificati  
di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi al di-  
sposto dell'art. 1, comma 1, lettera f) del D.Lgs. 7 marzo  
2005, n. 82 codice dell'amministrazione digitale (CAD).

## **CAPITOLATO SPECIALE**

### **APPALTO PER LA FRUIZIONE DI MASSIMO 50 POSTI LETTO IN STRUTTURE IMMOBILIARI DA ADIBIRE A RESIDENZA UNIVERSITARIA E GESTIONE DEI RELATIVI SERVIZI**

Il presente documento, composto da n. 24 articoli su n. 17 pagine e da n. 2 Allegati, è stato redatto dal RUP e dal DEC nominati con Disposizione del Direttore Area Patrimonio e Servizi Economici n. 4715/2016 del 10/11/2016:

Responsabile del Procedimento:

- Laura Carini

Direttore dell'Esecuzione del Contratto:

- Marzia Siniscalchi

Data: 19/04/2017

## Sommario

<b>Articoli</b>	<b>pag.</b>
ART. 1 - PREMESSA	3
ART. 2 - DEFINIZIONI	3
ART. 3 - OGGETTO	4
ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO	4
ART. 5 - ALLEGATI	5
ART. 6 - VALORE DELL'APPALTO E IMPORTO UNITARIO	5
ART. 7 - FIGURE DI CONTROLLO E COORDINAMENTO	5
a) DEC – Direttore dell'Esecuzione del Contratto.....	5
b) CS – Coordinatore del Servizio.....	6
ART. 8 - PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI	6
ART. 9 - DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA, DELLE UNITÀ DI ALLOGGIO E DEI SERVIZI	7
ART. 10 - GARANZIA DEFINITIVA	7
ART. 11 - SICUREZZA	8
ART. 12 - PENALI	9
ART. 13 - OBBLIGHI GENERALI DELL'APPALTATORE	10
ART. 14 - RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA	11
ART. 15 - OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO	12
ART. 16 - MODALITÀ DI PAGAMENTO	13
ART. 17 - VERIFICA DI CONFORMITÀ	14
ART. 18 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA	14
ART. 19 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	15
ART. 20 - SUBAPPALTO	15
ART. 21 - DISCIPLINA DELL'APPALTO	15
ART. 22 - RECESSO	15
ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	15
ART. 24 - SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE	17
ART. 25 - FORO	17

## ART. 1 - PREMESSA

L'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", per garantire la sostenibilità formativa della Scuola Superiore di Studi Avanzati e rispondere all'esigenza di alloggi per gli studenti della stessa Scuola, nelle more della realizzazione delle proprie Residenze, può adottare soluzioni operative e gestionali diverse, orientate al più efficace funzionamento del servizio ed al perseguimento della prospettiva interdisciplinare degli studi.

A tal fine l'Università intende procedere all'individuazione di un soggetto che metta a disposizione una struttura immobiliare da destinare all'accoglienza degli studenti iscritti alla Scuola Superiore di Studi Avanzati, sia essa a corpo unico ovvero composta da singole unità immobiliari, ubicate anche in più stabili purché funzionalmente collegati, ne curi l'allestimento e provveda all'erogazione dei servizi connessi con la gestione della struttura.

## ART. 2 - DEFINIZIONI

Si riportano di seguito le definizioni di alcuni termini utilizzati nel presente documento.

Ogni volta che i termini sono riportati con l'iniziale maiuscola o in forma di sigla/acronimo e senza ulteriori specifiche, assumono il significato definito nella tabella seguente.

<b>Termine</b>	<b>Definizione</b>
<b>Allegati</b>	Documenti tecnici e/o informativi allegati al Capitolato, di cui costituiscono parte integrante.
<b>Amministrazione</b>	L'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma, che bandisce la gara e affida l'Appalto.
<b>Appalto</b>	L'appalto per la fruizione di massimo 50 posti letto in struttura/e e la gestione dei relativi servizi.
<b>Appaltatore</b>	L'impresa o il soggetto che si aggiudica l'Appalto ed esegue i relativi servizi.
<b>Capitolato</b>	Il presente documento, redatto in articoli, contenente la descrizione del servizio, delle relative prestazioni e degli obblighi connessi.
<b>Contratto</b>	Il contratto stipulato, a seguito dell'aggiudicazione, fra l'Amministrazione e l'Appaltatore.
<b>CS</b>	Coordinatore del Servizio, nominato dall'Appaltatore con il compito di coordinare le attività previste e fungere da referente operativo per l'Amministrazione e il DEC.
<b>DEC</b>	Direttore dell'Esecuzione del Contratto, nominato dall'Amministrazione con il compito di rappresentarla nella gestione del Contratto e verificare la corretta esecuzione degli adempimenti da parte dell'Appaltatore.
<b>RUP</b>	Responsabile Unico del Procedimento, nominato dall'Amministrazione

<b>Termine</b>	<b>Definizione</b>
	ai sensi dell'art.31 del D.Lgs. 50/2016, che cura il coordinamento e la gestione di tutte le attività e procedure inerenti l'Appalto, nelle diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.
<b>Gara</b>	La procedura con la quale l'Amministrazione individua l'Appaltatore.
<b>Residenza</b>	Complesso costituito dalla Struttura e dalle unità di alloggio descritte nel Capitolato.
<b>Servizi</b>	Complesso delle attività funzionali alla gestione della Residenza.
<b>Soggetto incaricato</b>	Soggetto interno all'Amministrazione preposto alla verifica di conformità dell' esecuzione del contratto nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte.
<b>Struttura</b>	Immobile o complesso delle unità immobiliari individuate nell'ambito dell'Appalto per essere adibite a Residenza.
<b>Uffici Tecnici</b>	Uffici dell'Amministrazione con competenze relative agli interventi tecnici per la gestione e la manutenzione di impianti e immobili delle sedi universitarie (nello specifico, Uffici dell'Area Gestione Edilizia).

### **ART. 3 - OGGETTO**

Il Capitolato ha per oggetto l'affidamento in appalto, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, per la fruizione di massimo 50 posti letto in una o più unità immobiliari da adibire a residenza universitaria e la gestione dei relativi servizi.

L'Appalto comprende le seguenti attività:

- messa a disposizione della Struttura;
- allestimento della Struttura per la specifica destinazione d'uso;
- erogazione dei Servizi per la gestione della Residenza.

Per le caratteristiche della Struttura, le specifiche relative alle unità di alloggio e l'elenco dei Servizi si rinvia agli articoli descrittivi nel seguito del Capitolato e agli Allegati.

La Struttura è destinata ad ospitare studenti della Scuola Superiore di Studi Avanzati della Sapienza.

### **ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO**

L'Appalto ha la durata complessiva di mesi 22 (ventidue) secondo i periodi e la relativa occupazione di seguito indicati:

- dal 01/09/2017 al 31/10/2017 per 30 posti letto;
- dal 01/11/2017 al 31/07/2019, con esclusione del mese di agosto 2018, per 50 posti letto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla consegna dell'Appalto, sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale, qualora necessario per garantire la suddetta decorrenza.

L'avvio dell'Appalto è comunque condizionato alla verifica preliminare, che l'Amministrazione si riserva di far eseguire dagli Uffici Tecnici, circa la conformità della Struttura rispetto a quanto previsto dal Capitolato e dalla normativa vigente in materia urbanistica, catastale, di prestazione energetica e di sicurezza impiantistica.

## **ART. 5 - ALLEGATI**

Gli Allegati contengono dati e informazioni, di carattere prevalentemente tecnico e quantitativo, necessari per la definizione della Struttura e dei Servizi.

Di seguito sono elencati gli Allegati, con una sintesi del loro contenuto.

- **Allegato A – Descrizione della Struttura e delle unità di alloggio**, che riporta i requisiti minimi richiesti per l'abitabilità della struttura e delle unità di alloggio, nonché la descrizione degli arredi ritenuti necessari per l'allestimento.
- **Allegato B – Descrizione dei Servizi per la gestione della Residenza**, che riporta la descrizione dei servizi minimi richiesti all'Appaltatore per la gestione della Struttura.

## **ART. 6 - VALORE DELL'APPALTO E IMPORTO UNITARIO**

Il valore complessivo stimato per l'intera durata dell'Appalto è pari ad **Euro 636.000,00 + IVA**.

L'importo unitario mensile, riferito al singolo posto letto, comprensivo dei costi per i Servizi e utilizzato come base di gara, è pari ad **Euro 600,00 + IVA**.

Il valore dell'Appalto è desunto presuntivamente in relazione all'utenza ipotizzata e ai costi medi riscontrati a seguito di specifica ricerca di mercato.

Si tratta di un valore puramente indicativo e non impegna in alcun modo l'Amministrazione.

L'Appalto è compensato a misura, con corrispettivo calcolato sulla base dell'importo unitario mensile, offerto al ribasso dall'Appaltatore in sede di Gara, e dell'effettivo numero di utenti/studenti.

## **ART. 7 - FIGURE DI CONTROLLO E COORDINAMENTO**

### **a) DEC – Direttore dell'Esecuzione del Contratto**

l'Amministrazione nomina un DEC che provvede alle attività di direzione, coordinamento e controllo tecnico-contabile nella fase esecutiva del contratto, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e alle condizioni offerte dall'Appaltatore in sede di gara.

A titolo esemplificativo, Il DEC provvede a:

- verificare le caratteristiche delle unità di alloggio e la loro conformità al Capitolato e ai relativi Allegati, nonché all'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara;
- verificare la qualità dei Servizi offerti e la loro conformità al Capitolato e ai relativi Allegati, nonché all'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara;



- rilevare eventuali ritardi, infrazioni e disservizi, e procedere all'applicazione delle corrispondenti penali, qualora previste dal Capitolato;
- verificare la regolarità delle fatture emesse dall'Appaltatore ed autorizzare la liquidazione dei corrispettivi contrattuali;
- rilevare le inadempienze per le quali è prevista la risoluzione del Contratto e richiedere l'avvio della procedura risolutiva.

#### **b) CS – Coordinatore del Servizio**

L'Appaltatore deve nominare, prima dell'inizio del Contratto o della consegna dell'Appalto, un proprio **CS (Coordinatore del Servizio)**, professionalmente preparato e in grado di coordinare tutte le attività previste dal Capitolato.

L'Appaltatore deve inoltre nominare un sostituto in grado di sopperire pienamente alle eventuali assenze del CS.

I nominativi del CS e del suo sostituto, nonché i rispettivi recapiti telefonici e di posta elettronica, devono essere notificati per iscritto all'Amministrazione prima della stipula del Contratto o della consegna dell'Appalto, pena la decadenza dell'aggiudicazione.

Il CS (o il suo sostituto, in caso di assenza del CS) assume la funzione di coordinatore per conto dell'Appaltatore e di referente ufficiale per il DEC e per gli utenti/studenti.

Il CS è responsabile dell'organizzazione, della programmazione e dell'esecuzione dell'Appalto, ha funzioni di coordinamento della Residenza e dei Servizi e deve essere sempre reperibile dal DEC e dagli utenti/studenti, tramite telefono fisso o mobile.

A titolo esemplificativo, Il CS (o il suo sostituto) provvede a:

- garantire il rispetto e l'osservanza, da parte del personale dell'Appaltatore, di tutte le prescrizioni contenute nel Capitolato e delle normative che disciplinano l'Appalto;
- organizzare e coordinare tutte le attività previste per l'allestimento e la gestione della Residenza;
- coordinare il personale addetto ai Servizi;
- informare costantemente il DEC sull'andamento dell'Appalto, segnalando eventuali anomalie e/o disfunzioni e proponendo eventuali correttivi;
- produrre e fornire al DEC report mensili relativi alle presenze/assenze degli studenti.

Il CS rappresenta l'Appaltatore a tutti gli effetti e, pertanto, tutte le comunicazioni a lui rivolte dalle figure di controllo dell'Amministrazione s'intendono date all'Appaltatore.

Nel caso di impedimento permanente del CS e/o del sostituto, oppure per propri motivi organizzativi, l'Appaltatore può nominare, nel corso di durata del Contratto, un nuovo CS e/o sostituto, dandone preventiva notifica all'Amministrazione e motivando la nuova nomina.

L'Amministrazione, per contro, può ottenere in qualsiasi momento, previa motivata richiesta, la sostituzione del CS e/o del suo sostituto senza che l'Appaltatore possa opporre eccezione alcuna.

In tal caso l'Appaltatore provvede alla sostituzione entro 10 (dieci) gg. solari dalla richiesta, pena la risoluzione del Contratto.

#### **ART. 8 - PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI**

Oltre al CS, l'Appaltatore deve disporre, per l'espletamento delle attività operative di reception, accoglienza e gestione dei Servizi, di almeno due unità di personale, o delle unità offerte in sede di gara, da utilizzare in turnazione.

L'Appaltatore deve impiegare personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per le specifiche mansioni da svolgere e deve garantire un numero di addetti sufficiente all'esecuzione efficiente e continuativa di tutti i Servizi.

Gli addetti sono obbligati durante le attività presso la Residenza a:

- indossare idonea ed appropriata tenuta o divisa di lavoro;
- recare esposto e ben visibile un apposito cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione dell'Appaltatore e le generalità del dipendente, per consentire un'agevole identificazione da parte degli utenti;
- mantenere durante lo svolgimento delle attività all'interno della Residenza un comportamento irreprensibile e consono alla funzione svolta.

La divisa di lavoro e il cartellino di riconoscimento sono forniti a cura e spese dell'Appaltatore.

All'avvio dell'Appalto, l'Appaltatore trasmette all'Amministrazione l'elenco del personale impiegato nella gestione della Residenza contenente i nominativi e la relativa qualificazione professionale.

L'Appaltatore, inoltre, aggiorna costantemente l'elenco, comunicando tutte le eventuali variazioni intervenute nel corso di durata del Contratto.

Alla trasmissione e all'aggiornamento del suddetto elenco, provvede il CS con comunicazione scritta al DEC, tramite mail, **entro 2 gg. lavorativi** dalla variazione.

L'Appaltatore deve, senza alcuna riserva, sostituire il personale che nello svolgimento del servizio non offra garanzie di igiene, moralità e civile comportamento.

Al riguardo l'Amministrazione può ottenere in qualsiasi momento, per gravi motivi (quali comportamento negligente o inappropriato e/o inidoneità allo svolgimento delle attività previste) e a giudizio insindacabile del DEC, l'allontanamento e la sostituzione del personale addetto.

Le eventuali infrazioni agli obblighi indicati nel presente articolo sono accertate dal DEC, anche su segnalazione degli utenti o con controlli a campione, e possono essere sanzionate dall'Amministrazione (v. art. specifico relativo alle penali).

## **ART. 9 - DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA, DELLE UNITÀ DI ALLOGGIO E DEI SERVIZI**

Per le specifiche e le caratteristiche minime che la Struttura e le unità di alloggio devono avere, nonché per i Servizi minimi che l'Appaltatore deve garantire nella gestione della Residenza per tutta la durata dell'Appalto, si rinvia ai seguenti Allegati:

- **ALLEGATO "A"** – Descrizione della Struttura e delle unità di alloggio;
- **ALLEGATO "B"** – Descrizione dei Servizi per la gestione della Residenza.

La mancanza o carenza di specifiche, caratteristiche e servizi minimi ivi descritti, accertata anche nel corso dell'Appalto, comporta la risoluzione del Contratto.

## **ART. 10 - GARANZIA DEFINITIVA**

Prima della stipula del Contratto l'Appaltatore deve costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta, sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'art.93, commi 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016 e nella misura di cui all'art.103, comma 1 del citato decreto.

La cauzione garantisce l'adempimento di tutte le obbligazioni del Contratto e l'eventuale risarcimento dei danni derivanti dal mancato rispetto delle obbligazioni stesse, fatta salva ogni ulteriore azione per danni superiori al valore garantito.

La documentazione inerente la cauzione deve essere prodotta all'atto della stipula del Contratto o alla consegna dell'Appalto.

La garanzia può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art.93, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e deve prevedere espressamente:

- la decorrenza dalla data di inizio dell'Appalto;
- la validità fino alla completa estinzione di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, anche se le obbligazioni si estendono oltre la durata dello stesso;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- la sua operatività entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria prestata dall'Appaltatore in sede di Gara.

L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulla garanzia per ogni sua ragione di credito nei confronti dell'Appaltatore in dipendenza del Contratto, con semplice richiesta, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario.

L'Appaltatore è avvertito con semplice raccomandata A.R. o con Posta Elettronica Certificata (PEC).

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Appaltatore è tenuto a reintegrare la garanzia, nel caso in cui l'Amministrazione stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del Contratto.

Nel caso di mancato reintegro l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, con rivalsa sulla cauzione residua ed eventuale azione per il risarcimento del danno.

L'Amministrazione autorizza lo svincolo e la restituzione del documento di cauzione all'avente diritto solo quando tra l'Amministrazione stessa e l'Appaltatore siano stati pienamente regolarizzati e liquidati i rapporti di qualsiasi specie e non risultino danni imputabili all'Appaltatore, ai suoi dipendenti o ad eventuali terzi per il fatto dei quali l'Appaltatore stesso debba rispondere.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia all'art.103 del D.Lgs. 50/2016.

## **ART. 11 - SICUREZZA**

Nella gestione della Residenza l'Appaltatore è tenuto ad osservare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene, in particolare le norme contenute nel D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.

Pertanto, l'Appaltatore è obbligato a:

- a fornire ogni certificazione e documentazione prevista dalle norme di sicurezza in argomento;
- a formare e informare il proprio personale addetto in materia di sicurezza ed igiene, prevenzione degli infortuni e pronto soccorso; in particolare, per le attività di reception il personale deve avere la formazione specifica indicata in All. B;
- dotare il personale addetto, a proprie cure e spese, di indumenti appositi e di eventuali dispositivi di protezione, atti a garantire la massima sicurezza ed

- igiene, in relazione alle specifiche attività svolte per l'Appalto;
- utilizzare per l'esecuzione dei Servizi presso la Residenza macchine e attrezzature fornite di certificazione CE e marcatura CE e conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni;
  - prevedere una segnaletica di sicurezza a beneficio degli utenti e uscite di sicurezza e/o percorsi (corridoi, scale, etc.) tali da agevolare l'eventuale esodo in caso di emergenze, secondo la normativa vigente;
  - mantenere in efficienza gli impianti e le attrezzature in uso agli studenti con specifici controlli tecnici da eseguire con le modalità e la periodicità previste dalla normativa vigente e/o secondo le istruzioni del DEC e/o degli Uffici Tecnici;
  - documentare l'esecuzione delle attività e l'adozione delle cautele suindicate con cadenza trimestrale, contestualmente all'emissione della fattura di pagamento del Servizio.

La conformità alle norme di sicurezza è oggetto di verifiche da parte degli Uffici Tecnici, sia preliminarmente, ovvero prima dell'avvio dell'Appalto, che periodicamente, nel corso di durata del Contratto.

L'avvio dell'Appalto è subordinato all'esito della verifica preliminare.

Nel caso tale verifica risulti negativa, l'Amministrazione notifica all'Appaltatore le relative motivazioni, richiedendo allo stesso le modifiche ritenute necessarie alla conformazione e agli allestimenti della Struttura e/o delle unità di alloggio.

L'Appaltatore ha l'obbligo di provvedere alle modifiche, facendosi carico delle relative spese.

L'obbligo permane in capo all'Appaltatore per l'intera durata del Contratto, in relazione alla mancanza di conformità alle norme di sicurezza eventualmente accertata nel corso delle verifiche periodiche degli Uffici tecnici.

In caso di inadempienza alle norme e alle disposizioni in materia di sicurezza e/o nel caso in cui l'Appaltatore non esegua le modifiche richieste, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto o a dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione definitiva, qualora l'inadempienza sia accertata prima della stipula del Contratto e/o dell'avvio dell'Appalto, ferme restando le eventuali responsabilità civili e penali dell'Appaltatore.

## ART. 12 - PENALI

Per gli inadempimenti nell'esecuzione dei Servizi, rispetto ai termini e obblighi previsti dal Capitolato, sono applicate nei confronti dell'Appaltatore le penali di seguito indicate:

- in caso di ritardo nell'avvio dell'Appalto rispetto al termine stabilito dal Contratto o dal verbale di consegna, **penale di Euro 500,00** per ogni giorno solare di ritardo, fino ad un massimo di 15 gg. solari; oltre i 15 gg. solari l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto;
- in caso di interruzione dei Servizi per cause imputabili all'Appaltatore, **penale di Euro 500,00** alla prima infrazione rilevata; alla seconda infrazione l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto;
- in caso di infrazioni agli obblighi previsti per il personale addetto nell'esecuzione delle attività operative all'interno della Residenza, **penale di Euro 250,00** per ogni infrazione;
- In caso di ritardo rispetto ai termini previsti nel Capitolato per la comunicazione dell'elenco del personale impiegato nella gestione della Residenza, **penale di Euro 250,00** per ogni giorno lavorativo di ritardo, fino ad un massimo di 10 gg.

lavorativi; oltre i 10 gg. lavorativi l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto;

- in caso di mancato o irregolare espletamento del servizio di pulizia periodica, **penale di Euro 250,00** per ogni infrazione.

Le suddette infrazioni sono accertate dal DEC, anche a seguito di segnalazioni degli utenti dei Servizi o con controlli a campione.

Nel caso riscontri irregolarità o disfunzioni non esplicitamente previste fra quelle sopra elencate, ma tali da compromettere l'efficienza dei Servizi e/o il rispetto dei contenuti contrattuali, oppure a seguito di specifici reclami scritti da parte degli utenti dei Servizi, il DEC può richiedere al CS, tramite mail, l'adozione degli opportuni correttivi entro un termine congruo, purché la richiesta non contrasti con le disposizioni del Capitolato e/o la normativa vigente.

Decorso il suddetto termine senza che il CS abbia provveduto, il DEC può applicare nei confronti dell'Appaltatore la **penale di Euro 500,00** per ogni giorno solare di ritardo, fino ad un massimo di 10 gg. solari, oltre i quali l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.

Fatta eccezione per il suddetto caso, il DEC procede all'applicazione diretta delle penali, ogni volta che ne ricorrano gli estremi, con semplice comunicazione al CS tramite mail.

Le somme per le eventuali penalità sono decurtate dai corrispettivi contrattuali, previa emissione di apposite note di credito che l'Appaltatore è obbligato ad emettere a seguito di contestazione degli inadempimenti da parte del DEC.

A fronte della mancata emissione delle note di credito da parte dell'Appaltatore, l'Amministrazione può rivalersi, senza necessità di preventiva diffida, sulla cauzione definitiva.

In tal caso la cauzione deve essere reintegrata dall'Appaltatore entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari, a decorrere dalla data di comunicazione dell'avvenuta riduzione.

Il mancato reintegro della cauzione, entro il termine prescritto, è causa di risoluzione del Contratto.

L'applicazione delle penali non esonera l'Appaltatore dall'adempimento degli obblighi che hanno dato luogo alla sanzione, né esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere dall'Appaltatore il risarcimento degli eventuali danni subiti in conseguenza degli inadempimenti.

Le penali sono applicate entro il limite massimo del 10% dell'importo dell'Appalto.

Qualora sia superato il suddetto limite massimo, l'Amministrazione, su segnalazione del DEC, ha facoltà di risolvere il Contratto.

Non si applicano le penali nel caso di ritardi dovuti a cause di forza maggiore ovvero per qualunque evento eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'Appaltatore, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato.

## **ART. 13 - OBBLIGHI GENERALI DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore deve possedere o dotarsi di tutto quanto legalmente ed amministrativamente necessario, in virtù di norme e regolamenti specifici, per l'esercizio delle attività oggetto del Capitolato: concessioni, autorizzazioni, abilitazioni, licenze, permessi, etc..

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri relativi al rilascio e all'eventuale rinnovo dei relativi provvedimenti autorizzativi e abilitativi.

L'Amministrazione, in qualsiasi momento nel corso del Contratto, può richiedere la documentazione relativa alle suddette autorizzazioni.

La mancanza anche di una sola delle prescritte autorizzazioni e abilitazioni, o la mancata documentazione delle stesse da parte dell'Appaltatore, comporta la risoluzione del Contratto.

L'Appaltatore è altresì obbligato a:

- comunicare all'Amministrazione, all'inizio dell'Appalto, i riferimenti (numeri telefonici, e indirizzo e-mail), utilizzabili dal DEC per le richieste inerenti i Servizi e per le attività di coordinamento e verifica;
- far osservare al proprio personale addetto le norme di legge e/o amministrative che disciplinano le attività connesse con l'Appalto, nonché tutte le disposizioni contenute nel Capitolato;
- dare attuazione alle disposizioni concordate dal DEC con il CS nell'ambito dei Servizi e delle attività di coordinamento, per quanto non in contrasto con le norme di legge e/o le disposizioni del Capitolato.

#### **ART. 14 - RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA**

L'Appaltatore deve adottare ogni precauzione e ogni mezzo necessario ad evitare danni al proprio personale addetto e agli utenti della Residenza ed è tenuto al risarcimento degli eventuali danni arrecati nell'ambito delle attività dell'Appalto agli stessi soggetti e/o a terzi, mantenendo l'Amministrazione esente da qualsiasi responsabilità in merito.

All'atto della stipula del Contratto (o alla data del verbale di consegna dell'Appalto), l'Appaltatore deve consegnare, in originale o in copia resa conforme, le seguenti polizze assicurative:

- polizza per responsabilità civile (RC), stipulata con primaria compagnia di assicurazione, comprensiva della responsabilità civile terzi (RCT) e della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO), con esclusivo riferimento al Contratto e alle attività in Appalto, con massimali non inferiori, rispettivamente, ad **Euro 2.000.000,00** per sinistro per la copertura RCO e ad **Euro 5.000.000,00** per sinistro per la copertura RCT;
- polizza All Risk Incendio a copertura dei fabbricati e relativo contenuto oggetto dell'Appalto, i cui valori siano pari a valore di ricostruzione a nuovo del fabbricato e valore di rimpiazzo a nuovo del contenuto; la polizza deve prevedere anche la garanzia ricorso terzi da incendio, con un valore non inferiore ad **Euro 2.000.000,00**.

La copertura assicurativa può essere rappresentata dalla stipula di nuove polizze oppure da specifiche appendici a polizze preesistenti.

Le polizze non liberano l'Appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo esse soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

In particolare, ogni responsabilità civile e penale connessa con gli adempimenti previsti dal Capitolato è a carico dell'Appaltatore, restando totalmente sollevata l'Amministrazione.

Parimenti i massimali delle polizze non rappresentano i limiti del danno da risarcire, poiché l'Appaltatore risponde di qualsiasi danno nel suo valore complessivo.

Le polizze devono avere una durata non inferiore a quella del Contratto e coprire tutti i rischi connessi alla gestione della Residenza e allo svolgimento dei Servizi, per qualsiasi causa.

Nelle polizze deve essere stabilito che non sono possibili diminuzioni o storni delle somme assicurate, né disdetta del contratto assicurativo senza il consenso dell'Amministrazione.

Le polizze devono esplicitamente prevedere l'obbligo della Società Assicuratrice a:

- notificare tempestivamente all'Università, a mezzo lettera raccomandata A.R. o PEC, l'eventuale mancato pagamento del premio, l'eventuale mancato rinnovo delle polizze e la loro eventuale disdetta per qualsiasi motivo;
- notificare tempestivamente all'Università, a mezzo lettera raccomandata A.R. o PEC, tutte le eventuali circostanze che menomassero o possano menomare la validità dell'assicurazione;
- non apportare alle polizze alcuna variazione senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione, salvo il diritto di recesso per sinistro ai sensi delle Condizioni Generali di Assicurazione e fatti salvi i diritti derivanti alla Società Assicuratrice dall'applicazione dell'Art. 1898 c.c..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di vagliare le polizze o appendici di cui al presente articolo, chiedendone l'eventuale adeguamento.

La mancata consegna delle polizze o appendici da parte dell'Appaltatore, o il mancato adeguamento delle stesse, se richiesto dall'Amministrazione, comporta la decadenza dall'aggiudicazione.

## **ART. 15 - OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO**

L'Appaltatore è tenuto a:

- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese le norme e le procedure in materia di retribuzione, previdenza, contribuzione, assistenza e assicurazione sociale, nonché quelle in tema di igiene e sicurezza dei lavoratori, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa), condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro) delle imprese di settore e dagli accordi integrativi territoriali per la zona nella quale sono svolte le prestazioni, sottoscritti dalle organizzazioni degli imprenditori e dei lavoratori maggiormente rappresentative; l'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati CCNL e fino alla loro sostituzione;
- osservare ed applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa).

Tali obblighi vincolano l'Appaltatore, anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni sindacali stipulanti i relativi CCNL, o receda da esse, e indipendentemente dalla natura della struttura o dimensione di impresa dell'Appaltatore e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni responsabilità nei confronti del personale adibito dall'Appaltatore all'esecuzione delle attività connesse alla gestione della Residenza e l'erogazione dei servizi, per quanto attiene la retribuzione, salvo quanto previsto all'art.16, i contributi assicurativi, assistenziali e previdenziali, le assicurazioni contro gli infortuni ed ogni altro adempimento inerente il rapporto di lavoro, secondo le leggi e i CCNL di categoria in vigore.

L'Amministrazione si riserva di verificare, in qualsiasi momento nel corso di durata del contratto, la regolarità dell'assolvimento degli obblighi di cui al presente articolo.

A richiesta dell'Amministrazione, l'Appaltatore deve certificare l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di settore e dagli accordi integrativi

territoriali al personale impiegato nell'esecuzione delle attività dell'Appalto.

Le eventuali infrazioni configurabili come violazioni normative da parte dell'Appaltatore sono denunciate dall'Amministrazione alle Autorità competenti e comportano la risoluzione del Contratto.

## **ART. 16 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

I corrispettivi per l'Appaltatore sono calcolati a misura, sulla base dell'importo unitario mensile offerto dall'Appaltatore in sede di gara e del numero di utenti/studenti ospitati nella Residenza.

I pagamenti sono erogati dall'Amministrazione con cadenza trimestrale posticipata, entro 60 gg. naturali e consecutivi dal ricevimento di regolari fatture in formato elettronico da parte dell'Appaltatore.

L'Appaltatore, ai sensi della Legge 244/2007, commi 209-214, in materia di "obbligo di fatturazione elettronica", si impegna a trasmettere correttamente le fatture in formato digitale.

L'Appaltatore, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.55 del 03/04/2013, deve provvedere all'inoltro delle fatture elettroniche utilizzando tutti i riferimenti e le informazioni ritenute utili, nonché il Codice Univoco d'Ufficio, inserito nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), forniti a cura del DEC all'atto della stipula del contratto.

Le fatture devono essere emesse con esposizione dell'IVA relativa con l'annotazione "scissione dei pagamenti", ai sensi del combinato disposto dell'art. 17 ter del DPR 633/72 e dell'art. 2 del Decreto MEF del 23/01/2015.

Qualora le fatture non siano correttamente emesse o indirizzate, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali ritardi di pagamento e può respingerle, chiedendone una nuova emissione.

L'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136 e ss. mm. e ii., e comunica all'Amministrazione i dati identificativi richiesti dal comma 7 dello stesso articolo di legge.

I pagamenti, ai sensi della normativa vigente, sono condizionati alla preventiva verifica del versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, alla verifica di cui al combinato disposto dell'art. 48 bis D.P.R. 602/1973 e del Decreto del MEF n. 40 del 18/01/2008.

Per eventuali trattenute derivanti dall'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 30 commi 5 e 6 del DLgs 50/2016 e ss. mm. e ii. per inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi previdenziali e assicurativi e/o per inadempienza retributiva da parte dell'Appaltatore, lo stesso non può opporre eccezioni di sorta, né ha diritto a interessi o risarcimenti.

Ai corrispettivi sono applicate le ritenute a garanzia nella misura dello 0,5%, ai sensi dell'art. 30, co. 5, del DLgs 50/2016 e ss. mm. e ii.

Le ritenute dello 0,5% sono liquidate all'Appaltatore in sede di liquidazione finale, dopo l'emissione da parte dell'Amministrazione del certificato di verifica di conformità, così come disciplinato nel successivo art.17.

Le somme dovute per eventuali penalità, a seguito di contestazione degli inadempimenti da parte del DEC, dovranno essere decurtate dai corrispettivi delle fatture.

Inoltre, in caso di mancata ricezione delle fatture decurtate, l'Amministrazione può rivalersi sulla cauzione definitiva.



## **ART. 17 - VERIFICA DI CONFORMITÀ**

L'Amministrazione incarica un soggetto per effettuare le verifiche di conformità in corso di esecuzione del contratto, volte ad accertare che l'oggetto dell'appalto sia realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte.

Il DEC collabora con il RUP ai fini della trasmissione della documentazione utile al soggetto incaricato della verifica.

L'accertamento sarà effettuato e documentato, per le verifiche in corso di esecuzione, da verbali.

Al termine del contratto, il soggetto incaricato rilascia il certificato di verifica di conformità e lo trasmette per l'accettazione all'Appaltatore, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma l'Appaltatore può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune. Il soggetto incaricato della verifica di conformità riferisce al RUP sulle eventuali contestazioni dell'Appaltatore, corredate dalle proprie valutazioni. L'accertamento della regolarità delle prestazioni non esonera l'Appaltatore da eventuali responsabilità per difetti, imperfezioni e difformità che non fossero emersi all'atto della predetta verifica e venissero accertati successivamente (vizi occulti).

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo, la verifica di conformità sarà effettuata secondo quanto disposto dall'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii.

## **ART. 18 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

L'Appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dai successivi regolamenti e provvedimenti in materia di riservatezza.

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni dell'Amministrazione di cui venga eventualmente in possesso nel corso di durata del Contratto.

Tali dati devono essere utilizzati dall'Appaltatore esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione delle attività previste dal Capitolato e non possono essere divulgati per nessun motivo.

In particolare, l'Appaltatore deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza su atti e documenti di carattere amministrativo e/o tecnico e di qualsiasi altro materiale informativo di cui venga in possesso o a conoscenza durante l'esecuzione del Contratto;
- non divulgare a nessun titolo le informazioni acquisite durante lo svolgimento dei Servizi, neanche dopo la scadenza del Contratto, salvo i casi in cui l'Amministrazione abbia espresso preventivamente e formalmente il proprio consenso;
- adottare, nell'ambito della propria struttura organizzativa ed operativa, le opportune disposizioni affinché l'obbligo di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti, nonché dai terzi estranei eventualmente coinvolti nell'esecuzione dell'Appalto.

Nel caso di accertata inadempienza agli obblighi di cui al presente articolo l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del Contratto, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento del danno.

## **ART. 19 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Salvo quanto previsto dall'art.106, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 50/2016 è vietata la cessione a terzi del contratto, in tutto o in parte.

Qualsiasi atto dell'Appaltatore finalizzato alla cessione è nullo e determina la risoluzione di diritto del contratto.

## **ART. 20 - SUBAPPALTO**

E' consentito il subappalto per le parti del contratto indicate nell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di gara, secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

## **ART. 21 - DISCIPLINA DELL'APPALTO**

L'Appalto e i relativi Servizi sono disciplinati:

- dal D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici);
- dalle altre norme vigenti in materia di appalti e servizi pubblici;
- dal Capitolato e dai relativi Allegati;
- da ogni altra norma richiamata nel testo del Capitolato;
- dall'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara;
- dal Contratto stipulato con l'Appaltatore a seguito dell'aggiudicazione;
- dal codice civile e dalle altre norme in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle disposizioni di cui ai precedenti punti e purché non in contrasto con esse.

## **ART. 22 - RECESSO**

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto dall' art. 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di recedere dal contratto, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte dell'Appaltatore, previo pagamento delle prestazioni eseguite relative ai servizi, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore, a mezzo PEC, con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali l'Amministrazione prende in consegna il servizio e verifica la regolarità dello stesso. Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si applica quanto previsto all'art.109 del D.Lgs. n. 50/2016.

## **ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione provvede alla risoluzione del contratto:

-se nei confronti dell'Appaltatore 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, in virtù di quanto previsto dall'art. 108 comma 2 lett.

b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

-se sopravviene la disponibilità di convenzioni CONSIP per analoghi servizi utilizzabili per le esigenze dell'Amministrazione, ai sensi dell'Art. 1, comma 3, della Legge 135/2012 e s.m.i..

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), nei casi di seguito specificati:

a) mancato rispetto del Patto di integrità sottoscritto in sede di gara, ai sensi dell'art. 1 co. 17 della Legge 190/2012;

b) violazione degli obblighi previsti dal DPR 16/04/2013, n. 62, contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dal Codice di comportamento adottato dall'Università Amministrazione ed emanato con Decreto Rettorale n. 1528 del 27 maggio 2015;

c) raggiungimento, accertato dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP), del 10% previsto per l'applicazione delle penali sul valore del contratto;

d) dimostrazione che in fase di gara sono state rese false dichiarazioni;

e) cessione del contratto, da parte dell'Appaltatore, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione (al di fuori dei casi di cui all'art. 106, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 50/2016);

f) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione delle prestazioni;

g) inadempienza accertata, da parte dell'Appaltatore, alle norme di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della Legge n. 136/2010 e s.m.i.;

h) inadempienza accertata, da parte dell'Appaltatore, alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nell'esecuzione delle attività previste dal contratto;

i) mancato rispetto dei termini e delle condizioni del contratto che hanno determinato l'aggiudicazione dell'Appalto;

j) non conformità dell'oggetto dell'appalto con le specifiche minime richieste nel presente Capitolato e con quanto offerto in sede di gara;

k) quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fatte, nei termini imposti;

l) in tutti gli altri casi espressamente previsti nel testo del presente Capitolato, anche se non richiamati nel presente articolo;

m) mancato rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del presente Capitolato;

n) cessione del credito, anche parziale, senza previa autorizzazione scritta dell'Università;

o) sospensione ingiustificata delle attività contrattuali per un termine superiore a 15 giorni lavorativi complessivi in un anno.

La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Appaltatore dal RUP a mezzo PEC ed avrà effetto, senza obbligo preventivo di diffida da parte dell'Amministrazione, a far data dal ricevimento della stessa.

In caso di ritardo, per negligenza dell'Appaltatore, nell'esecuzione delle prestazioni secondo le previsioni del presente capitolato, il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) assegna un termine allo stesso appaltatore, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci 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, l'Amministrazione risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Eventuali inadempienze non esplicitamente indicate dal presente capitolato, ma tali da compromettere il rispetto dei contenuti dello stesso o ritenute rilevanti per la specificità dell'appalto, saranno contestate all'Appaltatore dal RUP con comunicazione scritta, inoltrata a mezzo PEC. Nella contestazione è prefissato un termine non inferiore a quindici giorni

entro il quale l'Appaltatore deve sanare l'inadempienza o presentare le proprie osservazioni giustificative. Decorso il suddetto termine senza che l'inadempimento sia sanato e senza che vi sia stata risposta da parte dell'Appaltatore, o qualora l'Amministrazione non ritenga accoglibili le eventuali giustificazioni addotte, si procede alla risoluzione del contratto, fermo restando l'eventuale pagamento delle penali dovute.

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto alle medesime condizioni economiche già proposte dall'Appaltatore, ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

Contestualmente alla risoluzione del contratto d'appalto l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione definitiva posta a garanzia dell'appalto, salvo ed impregiudicato il diritto ad agire, per il risarcimento dei maggiori danni subiti.

Nei casi di risoluzione del contratto, i rapporti economici con l'Appaltatore sono definiti secondo la normativa vigente al momento della pubblicazione del bando di gara, ponendo a carico dell'Appaltatore inadempiente gli eventuali maggiori oneri e/o danni derivanti dalla risoluzione all'Amministrazione. Ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si applica l'art. 108 del D.Lgs n. 50/2016.

#### **ART. 24 - SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE**

Dopo l'aggiudicazione della gara e ad esito positivo dei controlli di legge sull'Appaltatore, l'Amministrazione procede alla stipula del Contratto.

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti l'aggiudicazione della gara e la stipula del Contratto (imposte di bollo e di registro).

#### **ART. 25 - FORO**

Per ogni eventuale controversia fra le parti la competenza è del foro di Roma.



## **ALLEGATO “A”**

### **DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELLE UNITA' DI ALLOGGIO**

#### **Oggetto**

Il presente Allegato è strettamente connesso e strumentale all'appalto di servizi per la fruizione di strutture immobiliari da adibire a residenza universitaria.

L'Università ricerca uno o più immobili, atti ad ospitare gli studenti della Scuola Superiore di Studi Avanzati, che possiedano le caratteristiche di seguito analiticamente indicate:

1. residenza a corpo unico, ovvero composta da più unità immobiliari, funzionalmente collegate tra di loro, collocate nell'ambito del medesimo stabile (es.: una o più scale all'interno dello stesso stabile), che possa ospitare fino a cinquanta studenti nel periodo specificato all'art.4 del Capitolato;
2. residenza collocata ad una distanza massima di otto chilometri dalla Città Universitaria ubicata in P.le Aldo Moro 5 - Roma, ben collegata a quest'ultima attraverso mezzi di superficie e/o linea metropolitana;
3. la residenza dovrà disporre di una cucina comune o più cucine utilizzabili dagli studenti;
4. la residenza dovrà disporre di spazi comuni fruibili dagli studenti dalle 09.00 alle 23.00, da adibire, a titolo esemplificativo, a sala studio/lettura, sala ricreativa, spazio per riunioni e meeting e da utilizzare secondo quanto previsto nel regolamento di struttura;
5. la residenza dovrà essere dotata di impianto telefonico, la cui utenza sarà intestata all'Appaltatore e i relativi canoni a carico dello stesso, e rete dati (WI-FI) alla quale gli studenti potranno accedere tramite concessione di una password di accesso dedicata;



6. le singole unità di alloggio della residenza dovranno rispettare le prescrizioni definite dalla normativa di settore riguardo alla superficie minima di ogni ambiente (Legge 14 novembre 2000, nr. 338);
7. ciascuna unità di alloggio potrà ospitare non più di tre studenti, in proporzione alla disponibilità dei locali, con bagno interno arredato oppure bagni comuni ai piani, ciascuno dei quali destinato ad un massimo di tre studenti;
8. le singole unità di alloggio dovranno essere allestite con arredi adeguati alla destinazione d'uso della residenza, che contemperino le esigenze di studio e di alloggio degli studenti ossia la seguente dotazione minima:
  - letto;
  - comodino;
  - scrivania con sedia e lampada da lettura;
  - guardaroba;
  - libreria;
  - cestino.



## **ALLEGATO "B"**

### **DESCRIZIONE DEI SERVIZI PER LA GESTIONE DELLA RESIDENZA**

#### **Oggetto**

Il presente Allegato è strettamente connesso e strumentale all'appalto per la fruizione di strutture immobiliari da adibire a residenza universitaria e la gestione dei relativi servizi, così come di seguito analiticamente descritti:

1. SERVIZIO PORTINERIA, SORVEGLIANZA, RECEPTION E GESTIONE DELLE EMERGENZE
2. SERVIZIO PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE
3. SERVIZIO LAVANOLO

L'Appaltatore si impegna a fornire i servizi sopra elencati, meglio individuati e descritti nelle successive sezioni dell'Allegato, per la durata dell'appalto, eccetto che nel mese di Agosto.

#### **1. SERVIZIO PORTINERIA, SORVEGLIANZA, RECEPTION E GESTIONE DELLE EMERGENZE**

##### **OBIETTIVI**

Il servizio di portineria, sorveglianza e reception deve contribuire alla realizzazione di un ambiente in cui le relazioni tra utenti/studenti siano improntate alla massima correttezza e coerenza. Il personale addetto alla Portineria-reception dovrà essere formato per le emergenze relative al D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii. e in possesso degli attestati di partecipazione al corso per "Addetto antincendio" di tipo MEDIO ex



D.M. 10/03/1998 del Ministero dell'Interno e al corso di "Pronto soccorso" livello B ex D.M. 388/2003 del Ministero della Salute, per provvedere alla gestione delle emergenze con le modalità contenute nel Piano d'Emergenza della residenza. Entrambi gli attestati dovranno essere posseduti dagli addetti entro un termine massimo di 1 mese dall'assunzione del servizio.

#### DESCRIZIONE ATTIVITA'

Il servizio si articola nelle seguenti operazioni intese come attività minime che debbono essere fornite dal gestore:

- a. servizio di reception e accoglienza;
- b. gestione del centralino e smistamento della posta;
- c. gestione di eventuali guasti agli impianti ed alle strutture;
- d. sorveglianza degli accessi e degli spazi comuni;
- e. ricezione utenti e registrazione documenti;
- f. consegna e custodia chiavi;
- g. gestione delle emergenze relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii. e al Piano d'Emergenza della Residenza ;
- h. gestione degli spazi comuni;
- i. rilevazione giornaliera delle presenze degli utenti/studenti da effettuarsi almeno tramite foglio-firma, da produrre e conservare a cura dell'Appaltatore; il RUP e il DEC potranno chiedere in qualunque momento la visione dei suddetti fogli firma.

I servizi saranno garantiti dal personale dell'Appaltatore, tramite apposite turnazioni, dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 20.00 e il sabato dalle ore 8.00 alle 13.00, salvo diversa specifica richiesta scritta dell'Amministrazione.





## **2. SERVIZIO PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE**

### **OBIETTIVI**

Perseguire un elevato grado di pulizia ed igienizzazione in tutti gli ambienti, compresa la cucina comune o le cucine, gli altri spazi comuni e le attrezzature.

### **DESCRIZIONE**

Il servizio deve essere operato nell'intera struttura adibita a residenza, ivi comprese le sue pertinenze e si sviluppa mediante l'espletamento delle seguenti principali attività:

- a. pulizia ordinaria dei pavimenti, delle pareti e delle vetrate;
- b. sanificazione dei servizi igienici;
- c. raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti compresi rifiuti speciali e materiali d'uso nella sala computer e reception (toner, cartucce stampanti ecc.) nel rispetto delle norme di sicurezza in vigore;
- d. pulizia degli arredi e delle attrezzature presenti nei locali;
- e. lavaggio e disinfezione delle attrezzature e degli accessori della cucina comune ovvero delle cucine;
- f. attività di monitoraggio e controllo degli animali infestanti (roditori e blatte), obbligatoria ai sensi del D.L.gs. 155/97.

### **PROGRAMMA DELLE ATTIVITA':**

#### **PULIZIA DELLA CUCINA COMUNE O DELLE CUCINE**

##### **Giornaliera**



Tutte le aree: scopatura ad umido e lavaggio pavimenti; vuotatura dei cestini; spolveratura arredi e piani di lavoro; pulizia e sanificazione dei piani cottura, dei piani di lavoro, dei tavoli e delle sedie.

### Mensile

- Lavaggio di tutte le pareti rivestite o lavabili e della cappa di aspirazione; manutenzione, compresa vuotatura, di contenitori ed apparecchi igienizzanti; lavaggio e disinfezione tappeti;
- Asportazione ragnatele, lavaggio vetri; pulizia di bocchette ed aerotermini di aspirazione e ventilazione degli impianti di estrazione fumi.

## PULIZIA DELLE CAMERE

### Settimanale

- cambio biancheria, rifacimento letti; pulizia e disinfezione servizi igienici ed accessori; vuotatura cestini;
- spazzatura ad umido e lavaggio pavimenti; spolveratura ad umido arredi e piani di lavoro.

## PULIZIA DELLE ALTRE AREE DEGLI EDIFICI - BAGNI COMUNI/ CORRIDOI/ DISIMPEGNI/ SCALE/ ASCENSORE ECC.

### Giornaliero

Spazzatura ad umido e lavaggio pavimenti e vuotatura cestini; spolveratura ad umido arredi e piani di lavoro; pulizia e disinfezione servizi igienici ed accessori; rifornimento dei materiali di consumo.

In ogni altro ambiente (ad es. aree esterne, scale, locali interrati, seminterrati) dovrà provvedersi ad una pulizia di tipo ordinario secondo le necessità.



### **3. SERVIZIO LAVANOLO**

#### **OBIETTIVI**

Garantire il servizio di gestione, fornitura ed igienizzazione della biancheria piana per gli utenti della struttura.

#### **DESCRIZIONE**

Il servizio prevede sinteticamente le seguenti prestazioni:

- fornitura all'utenza di biancheria piana da letto e da bagno, acquisita a noleggio o fornita direttamente dall'Appaltatore;
- igienizzazione e rifornimento con ricambio settimanale della biancheria;
- sostituzione dei materiali lisi o deteriorati ad integrazione della dotazione esistente fino al totale rinnovo della stessa.

L'Appaltatore dovrà impegnarsi ad evadere tutte le necessità degli utenti in relazione alle prestazioni indicate, e dovrà assicurare i quantitativi e la tipologia di biancheria necessari al buon funzionamento della residenza. Per l'opportuna valutazione si riportano di seguito la tipologia dei materiali da consegnare nel numero sufficiente e necessario a soddisfare i posti letto:

lenzuola - federe – copriletto estate/inverno - coprimaterasso - copricuscini - asciugamano viso - asciugamano bidet – telo da bagno.

#### **CARATTERISTICHE DEL NOLEGGIO**

Il noleggio dei capi di biancheria piana deve assicurare, a totale cura dell'Appaltatore, la costituzione di adeguata scorta ed il relativo continuo rifornimento



in modo che la struttura abbia costantemente la disponibilità di tutti gli articoli necessari, per qualità e quantità, a garantire il perfetto espletamento della propria attività.

#### CARATTERISTICHE DEL LAVAGGIO

Il lavaggio dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte, con la consegna dei capi perfettamente lavati, asciugati, stirati. Il procedimento del lavaggio dovrà garantire:

- l'eliminazione di qualsiasi sporco e di macchia compatibilmente a corrette procedure di lavaggio per tipologia di biancheria;
- un risciacquo sufficiente ad eliminare ogni traccia di prodotti di lavaggio che possano essere responsabili di allergie, irritazioni ed altri inconvenienti;
- l'eliminazione di tutti gli odori;
- l'eliminazione di qualsiasi elemento estraneo (peli, oggetti, ecc.)

I detersivi e gli altri prodotti utilizzati dovranno essere perfettamente rispondenti alla normativa vigente in materia, ed idonei ad assicurare alla biancheria ed a tutti i capi trattati, la necessaria morbidezza e confortevolezza, nonché evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali irritazione ed allergie.