SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

# CAPITOLATO SPECIALE

## APPALTO PER LA FRUIZIONE DI 24 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 da:

- Laura Carini - Responsabile del Procedimento

Data: 17/06/2014

## Sommario

***Articoli*** ***pag.***


ART. 1 - PREMESSA 3
ART. 2 - AGGIUDICAZIONE SUBORDINATA 3
ART. 3 - DEFINIZIONI 3
ART. 4 - OGGETTO 4
ART. 5 - DURATA DELL'APPALTO 4
ART. 6 - ALLEGATI 5
ART. 7 - VALORE DELL'APPALTO, IMPORTO UNITARIO E REVISIONE PREZZO 5
ART. 8 - FIGURE DI CONTROLLO E COORDINAMENTO 5
*a) DEC – Direttore dell'Esecuzione del Contratto* ..... *5*
*b) CS – Coordinatore del Servizio* ..... *6*
ART. 9 - PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI 7
ART. 10- DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA, DELLE UNITÀ DI ALLOGGIO E DEI SERVIZI 7
ART. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA 8
ART. 12 - SICUREZZA 9
ART. 13 - PENALI 9
ART. 14 - OBBLIGHI GENERALI DELL'APPALTATORE 10
ART. 15 - RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA 11
ART. 16 - OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO 12
ART. 17 - MODALITÀ DI PAGAMENTO 13
ART. 18 - TUTELA RISERVATEZZA 14
ART. 19 - SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTO 14
ART. 20 - DISCIPLINA DELL'APPALTO 15
ART. 21 - RECESSO 15
ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO 15
ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE 17
ART. 24 - 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, può adottare soluzioni operative e gestionali diverse, orientate al più efficace funzionamento del servizio, riservandosi la gestione diretta o indiretta delle residenze universitarie.

A tal fine l'Università intende procedere all'individuazione di un soggetto che metta a disposizione una struttura immobiliare, sia essa a corpo unico ovvero composta da singole unità immobiliari funzionalmente collegate fra di loro e collocate nell'ambito del medesimo stabile, ne curi l'allestimento e provveda all'erogazione dei servizi connessi con la gestione della struttura. Tale struttura è destinata all'accoglienza di un numero massimo di 24 studenti eccellenti che, nell'anno accademico 2014-2015, frequenteranno un Corso di Laurea Magistrale presso la Scuola Superiore di Studi Avanzati.

## ART. 2 - AGGIUDICAZIONE SUBORDINATA

L'aggiudicazione del presente appalto è subordinata alla mancata aggiudicazione definitiva, per qualsivoglia motivo, dell' Appalto per la fruizione di strutture immobiliari da adibire a residenza universitaria, per un massimo di 90 posti, e gestione dei relativi servizi.

## ART. 3 - 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.

| ***Termine*** | ***Definizione*** |
|---|---|
| **Allegati** | Documenti tecnici e/o informativi allegati al Capitolato, di cui costituiscono parte integrante. |
| **Amministrazione** | L'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma. |
| **Appalto** | L'appalto per la fruizione della/delle struttura/e e la gestione della residenza. |
| **Appaltatore** | L'impresa o il soggetto che si aggiudica l'Appalto ed esegue i relativi servizi. |
| **Capitolato** | Il presente documento, redatto in articoli, contenente la descrizione del servizio, delle relative prestazioni e degli obblighi connessi. |
| **Contratto** | Il contratto stipulato, a seguito dell'aggiudicazione, fra l'Amministrazione e l'Appaltatore. |

| *Termine* | *Definizione* |
|---|---|
| | |
| **CS** | Coordinatore del Servizio, nominato dall'Appaltatore con il compito di coordinare le attività previste e fungere da referente operativo per l'Amministrazione. |
| **DEC** | 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. |
| **Gara** | La procedura con la quale l'Amministrazione individua l'Appaltatore. |
| **Residenza** | Complesso costituito dalla Struttura e dalle unità di alloggio descritte nel Capitolato. |
| **Servizi** | Complesso delle attività funzionali alla gestione della Residenza. |
| **Struttura** | Immobile o complesso delle unità immobiliari individuate nell'ambito dell'Appalto per essere adibite a Residenza. |
| **Uffici Tecnici** | 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. 4 - OGGETTO

Il Capitolato ha per oggetto l'affidamento in appalto, ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii., per la fruizione di 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 universitari.

In particolare, le unità di alloggio sono riservate ad un numero massimo di 24 studenti di un Corso di Laurea Magistrale presso la Scuola Superiore di Studi Avanzati.

## ART. 5 - DURATA DELL'APPALTO

L'Appalto ha la durata di anni 1 (uno), decorrente dalla data del 01/11/2014.

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. 6 - 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. 7 - VALORE DELL'APPALTO, IMPORTO UNITARIO E REVISIONE PREZZO

Il valore complessivo stimato per l'intera durata dell'Appalto è pari ad **Euro 144.000,00 + IVA.**

L'importo unitario annuo, riferito al singolo posto letto, comprensivo dei costi per i Servizi e utilizzato come base di gara, è pari ad **Euro 6.000,00 + 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 annuo, offerto al ribasso dall'Appaltatore in sede di Gara, e dell'effettivo numero di utenti/studenti.

## ART. 8 - FIGURE DI CONTROLLO E COORDINAMENTO

### a) <u>DEC – Direttore dell'Esecuzione del Contratto</u>

Ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii. e dell'art. 300 co. 2 del D.P.R. 207/2010 e ss. mm. e ii., l'Amministrazione nomina un DEC che cura la gestione del rapporto operativo con l'Appaltatore e le verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

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;
- verificare il grado di soddisfazione dell'utenza;
- 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) <u>CS – Coordinatore del Servizio</u>**

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, di telefax 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 nell'arco della giornata lavorativa.

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.

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. 9 - 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 1 (una) 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 fax o 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. 10 - 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. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipula del Contratto L'Appaltatore deve costituire quale cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii., una garanzia fideiussoria a favore dell'Amministrazione, nella misura percentuale stabilita dal comma 1 dello stesso art. 113 e calcolata sul valore complessivo stimato per l'Appalto.

La fideiussione deve avere decorrenza dalla data di inizio dell'Appalto e validità fino alla completa estinzione di tutte le obbligazioni derivanti dal Contratto, anche se le obbligazioni si estendono oltre la durata dell'Appalto.

La fideiussione deve esplicitamente prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la sua operatività entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'indicazione dell'Università degli Studi La Sapienza di Roma quale beneficiario o soggetto garantito.

Alla cauzione definitiva rilasciata da Istituti di Credito, Compagnie Assicuratrici o Intermediari Finanziari autorizzati, deve essere allegata un'autodichiarazione, accompagnata da copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore oppure da autentica notarile, da cui si evinca inequivocabilmente il potere di firma o rappresentanza dell'agente che sottoscrive la cauzione.

La garanzia opera a far data dalla decorrenza dell'Appalto.

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

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

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.

L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulla cauzione 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..

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Appaltatore è tenuto a reintegrare la cauzione, 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 della cauzione definitiva da parte dell'Appaltatore l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto, con contestuale incameramento della cauzione residua ed eventuale azione per il risarcimento del danno.

La cauzione sarà svincolata progressivamente, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii..

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.

## ART. 12 - 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., e a fornire ogni certificazione e documentazione prevista dalle norme stesse.

L'Appaltatore è obbligato 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 Allegato B.

Le attrezzature eventualmente utilizzate per l'esecuzione dei Servizi presso la Residenza devono essere conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza delle macchine e fornite di certificazione CE e marcatura CE.

La Struttura deve 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.

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. 13 - 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 (mancanza della divisa, mancata esposizione del cartellino di riconoscimento, comportamenti non consoni alla funzione svolta), **penale di Euro 250,00** per ogni infrazione;

- In caso 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 fax o 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 fax o 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 l0 (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% del valore annuale 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.

Per forza maggiore si intende 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. 14 - 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, di fax 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. 15 - 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, 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., 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., tutte le eventuali circostanze che menomassero o potessero 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, se richiesto dall'Amministrazione, comporta la risoluzione del Contratto.

## ART. 16 - 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, 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, sottoscritti dalle organizzazioni degli imprenditori e dei lavoratori maggiormente rappresentative; l'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati 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, 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.

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.

In caso di inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi previdenziali e assicurativi e/o di inadempienza retributiva, si applicano le disposizioni di cui agli Artt. 4 e 5 del DPR 207/2010 e ss. mm. e ii..

In caso di utilizzo, per l'esecuzione dei Servizi, di personale non regolarmente assunto, l'Amministrazione procede alla risoluzione del Contratto, fatta salva la comunicazione dell'illecito alle autorità competenti.

## ART. 17 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

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

I pagamenti sono erogati dall'Amministrazione con cadenza bimestrale posticipata, entro 60 gg. naturali e consecutivi dall'emissione di regolari fatture da parte dell'Appaltatore.

L'Appaltatore deve intestare le fatture all'Amministrazione e inviarle all'attenzione del DEC, utilizzando i riferimenti di seguito indicati.

Intestazione fatture:
**Università degli Studi di Roma "La Sapienza",**
**codice fiscale 80209930587, partita IVA 02133771002.**
Indirizzo per invio:
**Università degli Studi di Roma " La Sapienza"**
**Area Patrimonio e Servizi Economali –**
**Ufficio Patrimonio immobiliare –**
**Settore Residenze universitarie –**
**Piazzale Aldo Moro 5 –**
**00185 – Roma.**

Ogni fattura, recante l'indicazione del CIG che identifica la Gara e la descrizione riepilogativa dei Servizi svolti, deve essere validata per la liquidazione dal DEC, che accerta la regolarità della stessa fattura e dei servizi svolti.

L'Appaltatore si impegna ad intestare ed inviare correttamente le fatture e ogni eventuale documento correlato.

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 agli artt. 4 e 5 del DPR 207/2010 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 o dell'eventuale subappaltatore, l'Appaltatore 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. 4, co. 3, del DPR 207/2010 e ss. mm. e ii..

Le ritenute dello 0,5% sono liquidate all'Appaltatore in sede di liquidazione finale, dopo

l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di verifica di conformità.

Dai corrispettivi sono inoltre decurtate le somme per eventuali penalità, previa emissione di apposite note di credito, emesse dall'Appaltatore a seguito di contestazione degli inadempimenti da parte del DEC.

Nel caso di applicazione di penali, le fatture possono essere liquidate solo dopo che siano pervenute al DEC le relative note di credito, e il termine di 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi per la liquidazione decorre dalla data di ricezione delle note di credito.

Inoltre, in caso di mancata emissione delle note di credito per penali, l'Amministrazione può rivalersi sulla cauzione definitiva.

## ART. 18 - TUTELA 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 - SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTO

E' consentito il subappalto a terzi dei Servizi nei limiti previsti dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii., purché l'Appaltatore abbia dichiarato in sede di Gara di volersene avvalere, indicando inoltre la tipologia e la percentuale delle attività da subappaltare.

Sono vietati i seguenti atti da parte dell'Appaltatore:

- la cessione a terzi del Contratto, in tutto o in parte, salvo quanto disposto dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.;
- il subappalto oltre i limiti previsti dalla normativa vigente e dal Capitolato e/o al di fuori di quanto indicato dall'Appaltatore in sede di Gara.

Gli atti sopra elencati sono nulli e determinano la risoluzione di diritto del Contratto, con conseguente incameramento della cauzione da parte dell'Amministrazione.

## ART. 20 - DISCIPLINA DELL'APPALTO

L'Appalto e i relativi Servizi sono disciplinati:

- dal D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii. (Codice dei contratti pubblici);
- dal relativo Regolamento di esecuzione, DPR 207/2010 e ss. mm. e ii.;
- dal Capitolato e dai relativi Allegati;
- dall'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara;
- dal Contratto stipulato con l'Appaltatore a seguito dell'aggiudicazione;
- dalle altre norme vigenti in materia di appalti e servizi pubblici;
- da ogni altra norma richiamata nel testo del Capitolato;
- 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. 21 - RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico (quali, ad esempio: trasferimento di sedi, esigenze organizzative, etc.) e a proprio insindacabile giudizio, di recedere dal Contratto, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno sei mesi, da notificarsi all'Appaltatore tramite lettera raccomandata A.R..

In caso di recesso l'Appaltatore non può vantare pretese di risarcimento, salvo il diritto al pagamento dei corrispettivi per i Servizi svolti prima della comunicazione e nel periodo di preavviso .

## ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione può dichiarare la risoluzione del Contratto, senza alcun termine di preavviso, ai sensi dell'Art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi di inadempimento da parte dell'Appaltatore:

- cessazione di attività, concordato preventivo senza continuità aziendale, fallimento, liquidazione, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento intervenuti a carico dell'Appaltatore;
- violazione degli obblighi ed inosservanza delle disposizioni contenute nel Patto di integrità sottoscritto dall'Appaltatore in sede di Gara, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della Legge 190/2012;
- 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*".

- frode o grave negligenza da parte dell'Appaltatore, in relazione agli obblighi stabiliti dal Capitolato e dal Contratto di Appalto;
- mancato possesso e/o mancata produzione da parte dell'Appaltatore di abilitazioni, licenze e permessi richiesti dalla normativa per l'esercizio delle attività oggetto dell'Appalto;
- ritardo nell'avvio dell'Appalto superiore ai 15 gg. solari;
- mancanza o carenza, accertata anche nel corso dell'Appalto, di specifiche, caratteristiche e servizi descritti nel Capitolato, negli Allegati e nell'offerta presentata in sede di Gara;
- manifesta incapacità e/o grave inefficienza nella gestione ed esecuzione delle attività previste, ovvero erogazione di Servizi palesemente inadeguati agli standard qualitativi delineati negli Allegati e nell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di gara;
- raggiungimento, accertato dal DEC, del limite massimo complessivo previsto annualmente per le penali (10% del valore annuale stimato per l'Appalto);
- inadempienza all'obbligo di reintegro della cauzione definitiva costituita a garanzia del Contratto, nei casi in cui l'Amministrazione abbia dovuto avvalersene parzialmente (v. articolo specifico del Capitolato);
- inadempienza dell'Appaltatore all'obbligo di riservatezza (v. articolo specifico del Capitolato);
- inadempienza accertata da parte dell'Appaltatore alle norme di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, co. 9-bis, della Legge 136/2010 e ss. mm. e ii..
- utilizzo, per l'esecuzione dei Servizi, di personale non regolarmente assunto;
- cessione del Contratto o subappalto al di fuori di quanto previsto dalla normativa vigente richiamata nel Capitolato (v. articolo specifico);
- disponibilità sopravvenuta di convenzioni CONSIP per analogo servizio, utilizzabile per le esigenze dell'Amministrazione, ai sensi dell'Art. 1, comma 3, della Legge 135/2012;
- ogni altro caso esplicitamente richiamato nel testo del Capitolato, anche se non elencato nel presente articolo.

Nelle ipotesi sopra indicate il Contratto è da intendersi risolto con effetto immediato a seguito di dichiarazione dell'Amministrazione, sotto forma di lettera raccomandata A.R..

Eventuali inadempienze non esplicitamente indicate come causa di risoluzione, ma tali da compromettere la regolarità e l'efficacia dei Servizi e/o il rispetto dei contenuti contrattuali, sono contestate dall'Amministrazione con comunicazione scritta, inoltrata a mezzo raccomandata A.R. al domicilio eletto dall'Appaltatore.

Nella contestazione è prefissato un termine congruo 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, o qualora non ritenga accoglibili le eventuali giustificazioni addotte, l'Amministrazione procede alla risoluzione del Contratto.

In tutti i casi di risoluzione (quelli sopra elencati e quelli richiamati in altri articoli del Capitolato) l'Appaltatore non può vantare pretese di rimborso e incorre nella perdita della cauzione definitiva, che è incamerata dall'Amministrazione.

Inoltre, rimane salvo e impregiudicato il diritto dell'Amministrazione ad agire per il

risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

## ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE

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

Sono a carico dell'Appaltatore:

- il rimborso dei costi sostenuti dall'Amministrazione per la pubblicazione di bando ed esito della gara relativa all'Appalto sulla G.U.R.I., entro 60 gg. dall'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 66, co. 7bis, del DL 24/04/2014, n. 66, pubblicato sulla G.U. 24/04/2014, n. 95;
- tutte le spese inerenti e conseguenti l'aggiudicazione e la stipula del Contratto (imposte di bollo e di registro, diritti di segreteria, etc.).

## ART. 24 - FORO

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