

AREA PATRIMONIO
E SERVIZI ECONOMICI



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
RESOCONTAZIONE STENOGRAFICA
DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELLA
SAPIENZA**

Responsabile del Procedimento Sig.ra Alessandra Sabatini

Il presente Capitolato si compone di n. 16 pag. e n. 25 art.

Sapienza Università di Roma
Area Patrimonio e Servizi Economici
Settore Gare lavori, servizi e forniture
CF 80209930587 PI 02133771002
P.le Aldo Moro, 5 - 00185 Roma
T (+39) 06 49910912-746 F (+39) 06 49910139
www.uniroma1.it



Art. 1
Oggetto dell'Appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di resocontazione stenografica delle sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, appresso indicati come "Organi Collegiali", dell'Università degli Studi di Roma La Sapienza, appresso indicata come "Università".

Nel presente Capitolato sono delineate le prescrizioni minime, da considerarsi essenziali e inderogabili. Tali prescrizioni sono integrate ed eventualmente ampliate dall'offerta presentata dall'Aggiudicatario in sede di Gara, che costituisce parte integrante del Contratto.

Art. 2
Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di **4 anni** decorrenti dalla data di stipula del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'immediato affidamento del servizio all'Aggiudicatario, sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale, qualora ricorrano motivi di urgenza. In tal caso la durata dell'Appalto decorrerà dalla data del verbale di consegna.

Art. 3
Importo dell'appalto

L'importo massimo presunto annuo dell'appalto è stimato in **Euro 28.800,00 + IVA** con oneri per la sicurezza pari a zero, per un importo complessivo pari ad **Euro 115.200,00 + IVA**.

Tale cifra, puramente indicativa del valore dell'Appalto è utilizzata per l'impegno di spesa presunto, ma non vincola in alcun modo l'Amministrazione

L'importo unitario (ossia il costo orario di parlato) a base d'asta è pari a **Euro 200,00 + IVA**.

Il prezzo offerto dall'Impresa aggiudicataria, formulato come ribasso sul suddetto importo unitario, deve considerarsi omnicomprensivo di tutto quanto necessario per la perfetta esecuzione del servizio.

L'Impresa sarà compensata a consuntivo, per le prestazioni effettivamente eseguite, sulla base del prezzo unitario offerto in sede di gara.

Per il calcolo dei compensi relativi a prestazioni superiori all'ora si terrà conto degli arrotondamenti di seguito riportati:



- per i primi 15 minuti successivi all'ora, non sarà riconosciuto alcun compenso;
- dal 16° e fino al 45° minuto, sarà riconosciuto il compenso corrispondente alla mezz'ora;
- dal 46° minuto sarà riconosciuto il compenso orario per intero.

Art. 4

Modalità di esecuzione del servizio

L'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio, comunicherà formalmente all'Aggiudicatario il calendario di massima delle sedute degli Organi Collegiali, previste di norma di martedì, dalle ore 15.30 alle ore 19.30, per un totale massimo presunto di circa 36 sedute l'anno, con una cadenza alternata di una/due sedute al mese per ciascun Organo Collegiale.

L'Università si riserva, comunque, il diritto di modificare in qualsiasi momento il calendario delle sedute.

Il testo del resoconto dovrà essere trasmesso tramite e-mail in file formato Word, con le modalità ed agli indirizzi che saranno comunicati dall'Amministrazione.

La trasmissione del documento dovrà essere effettuata entro e non oltre le ore 18.00 del secondo giorno lavorativo a partire dalla data in cui si è svolta la riunione o, al più tardi e solo in casi eccezionali entro le ore 8.00 del terzo giorno lavorativo a partire dalla data della seduta, **o nel minor tempo offerto in sede di gara.**

Il resoconto puntuale sarà costituito dalla trascrizione definitiva del testo stenografico degli interventi, corretta e revisionata sotto il profilo grammaticale ed ortografico ed in perfetta corrispondenza semantica e sintattica con il parlato, senza lacune od aggiunte.

Il servizio deve, pertanto, comprendere la "ripulitura", la correzione e la trattazione dei discorsi in modo da avere un testo di qualità, leggibile, logico completo e corretto nei riferimenti e nelle informazioni che vi compaiono.

Oltre al trasferimento del resoconto via e-mail nei tempi sopra indicati, al termine di ogni seduta dovrà essere consegnata la registrazione digitale.

Prima della consegna integrale del resoconto dovrà, comunque, essere inviata via e-mail all'Amministrazione entro le ore 9.00 del giorno successivo alla seduta, la bozza integrale del resoconto.

L'Aggiudicatario dovrà garantire, per tutta la durata delle sedute di ciascun Organo, la presenza, senza vincolo di subordinazione, di almeno n. 1 resocontista stenografo, preferibilmente con esperienza parlamentare, al fine di assicurare la fedele riproduzione scritta di tutti gli interventi dei Senatori e dei Consiglieri succedutesi nelle riunioni.

②



Il servizio sarà svolto, inoltre, secondo tutto quanto descritto dall'Impresa aggiudicataria in sede di offerta.

Art. 5
Caratteristiche tecniche degli elaborati

La composizione di ciascuna pagina ed i criteri per la stampa delle medesime dovranno rispettare i seguenti parametri:

- evidenziazione dell'oggetto in discussione;
- sommario degli interventi con link alla pagina.

Art. 6
DEC - Direttore dell'esecuzione del contratto

Ai fini della gestione del rapporto contrattuale con l'aggiudicatario del servizio il **Direttore dell'esecuzione del contratto – DEC** provvederà, direttamente o coadiuvato da propri incaricati, a quanto segue:

- curare il rapporto operativo con l'Impresa;
- vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati con riferimento alle prescrizioni del Capitolato e a quanto offerto dall'Impresa in sede di Gara;
- individuare ed evidenziare eventuali deficienze, disfunzioni e ritardi nell'esecuzione del servizio e/o eventuali inadempienze contrattuali da parte dell'Aggiudicatario;
- provvedere alla formale contestazione all'Aggiudicatario delle disfunzioni e/o inadempienze, nonché all'applicazione delle relative penali, laddove previste;
- riscontrare tutte le fatture emesse dall'Aggiudicatario a fronte dell'Appalto;
- verificare ed attestare, a conclusione del Contratto, la regolarità di esecuzione del servizio, ai fini dello svincolo della cauzione definitiva.

Le attività di controllo e verifica del DEC, nonché le eventuali disposizioni impartite, non esonerano l'Aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti la buona esecuzione del servizio, la rispondenza alle clausole contrattuali e il rispetto della norme e dei regolamenti connessi con l'Appalto.

QA



Art. 7

CS - Coordinatore del servizio

L'Aggiudicatario deve scegliere e nominare, prima dell'inizio dell'Appalto ed a sua cura e spese, un proprio **CS – Coordinatore del Servizio** – ed un suo sostituto per le ipotesi di impedimento e/o assenza.

I nominativi del CS e del sostituto devono essere notificati all'Amministrazione per iscritto entro dieci giorni dalla comunicazione di aggiudicazione dell'Appalto ed almeno tre giorni prima dell'inizio del servizio.

Il CS rappresenta operativamente l'Aggiudicatario, è responsabile dell'organizzazione, della programmazione e dell'esecuzione del servizio e deve garantire la propria disponibilità ad un'interazione costante e collaborativa con il DEC.

In particolare il CS provvede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a quanto segue:

- coordinare lo svolgimento delle attività previste nei tempi e con le modalità stabilite dal Contratto e/o concordate con il DEC;
- coordinare e conformare la gestione dei singoli servizi sulla base delle direttive impartite dal DEC;
- garantire il rispetto da parte del personale dell'Aggiudicatario delle norme di comportamento consone alle esigenze dell'Amministrazione;
- garantire la pronta sostituzione del personale assente, qualunque ne sia la ragione, in tempo utile ad evitare qualsiasi interruzione del servizio;
- segnalare tempestivamente al DEC eventuali cause di forza maggiore e/o anomalie e/o impedimenti che possano, in qualsiasi modo, ostacolare il regolare svolgimento del servizio;
- informare tempestivamente il DEC su ogni necessità rilevata nella sede in cui si esplica il servizio.

L'Amministrazione può ottenere, su iniziativa del DEC e previa motivata richiesta, la sostituzione del CS e/o del suo sostituto senza che l'Aggiudicatario possa opporre eccezione alcuna.

②



Art. 8 Richiesta del servizio

Il servizio dovrà essere prestato per le sedute e per le riunioni istituzionali per le quali l'Università ritenga necessaria la verbalizzazione stenografica digitale.

Eventuali modifiche e/o richieste di prestazione del servizio fuori calendario, saranno comunicate all'Impresa, da parte del DEC almeno un giorno prima della seduta, anche telefonicamente.

In caso di disdetta o nel caso che le sedute non dovessero aver luogo per lo scioglimento del Senato o del Consiglio di Amministrazione, l'Impresa non potrà accampare alcun diritto a compensi.

In caso di convocazione "a vuoto" della seduta, per qualsiasi motivo, è dovuto il solo compenso per il diritto di chiamata, corrispondente al costo di un'ora del servizio offerto in sede di gara, ovvero al minor costo specificamente offerto.

Art. 9 Oneri dell'Aggiudicatario

L'Aggiudicatario dovrà svolgere il servizio nell'interesse dell'Università, osservando tutte le indicazioni e tenendo conto delle richieste che l'Università stessa fornirà.

Tutte le spese relative al personale, a tutta l'attrezzatura tecnica, ai materiali di consumo e quanto altro si rendesse necessario per il regolare e puntuale svolgimento del servizio sono a carico dell'Aggiudicatario.

Le apparecchiature e le attrezzature utilizzate dovranno essere conformi alle disposizioni legislative vigenti.

L'Aggiudicatario, prima di dare corso al servizio, dovrà comunicare per iscritto i nominativi dei propri dipendenti ad esso addetti.

Qualora l'Aggiudicatario non potesse prestare il servizio a mezzo dei tecnici designati dovrà provvedere alla loro sostituzione, comunicando le generalità dei sostituti.

Sono, inoltre, a carico dell'Impresa le spese di trasporto ed installazione delle attrezzature tecniche necessarie allo svolgimento del servizio.

L'Aggiudicatario è obbligato, inoltre, a:

- fornire le proprie prestazioni presso le sedi indicate;
- comunicare all'Amministrazione, all'inizio del periodo di Appalto, i riferimenti (numeri telefonici e indirizzo e-mail), utilizzabili dal DEC per le richieste inerenti i servizi da svolgere e per le attività di coordinamento e verifica;
- dotare il personale addetto ai servizi di apposito cartellino di

QA



riconoscimento, da esibire durante lo svolgimento delle attività previste all'interno dei locali dell'Amministrazione.

Art. 10 Obblighi dell'Amministrazione

L'Amministrazione assume l'obbligo di:

- garantire al personale dell'Aggiudicatario l'accesso ai propri locali per lo svolgimento delle attività comprese nell'Appalto;
- far eseguire i servizi e le prestazioni previste per l'Appalto esclusivamente dal personale dell'Aggiudicatario;
- adottare tutti gli accorgimenti tecnici e/o organizzativi suggeriti dall'Aggiudicatario e approvati dal DEC per l'ottimale svolgimento dei servizi.

Art. 11 Disciplina dell'Appalto

L'Appalto è disciplinato:

- dal Capitolato;
- dall'offerta dell'Aggiudicatario;
- dal Contratto stipulato a seguito dell'aggiudicazione;
- dal Decreto Legislativo 50/2006;
- 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.

L'Aggiudicatario è tenuto, inoltre, alla scrupolosa osservanza delle seguenti norme e disposizioni:

- norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni;
- norme nazionali e/o comunitarie relative o anche solo collegate alle attività oggetto dell'Appalto;
- regolamenti e disposizioni comunali, provinciali e regionali, relativi o anche solo collegati alle attività oggetto dell'Appalto.

Art. 12 Corrispettivi e revisione dei prezzi

I corrispettivi per l'Aggiudicatario sono calcolati sulla base dei prezzi offerti in sede di Gara.

I prezzi offerti devono intendersi fissi ed invariabili per tutta la durata del Contratto, salvo quanto previsto dall'ultimo comma del presente articolo. I



prezzi stessi si intendono pienamente remunerativi e conformi ai calcoli dell'Aggiudicatario e comprendono, senza alcuna eccezione, ogni spesa principale ed accessoria necessaria per eseguire le prestazioni in Appalto.

I corrispettivi comprendono pertanto le spese generali e gli oneri che gravano sull'Aggiudicatario per l'assicurazione contro gli infortuni del personale che esegue i servizi e per il risarcimento di eventuali danni causati all'Amministrazione e/o a terzi.

I prezzi offerti dall'Aggiudicatario in sede di Gara sono soggetti a partire dal II anno a revisione secondo la variazione dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (indice F.O.I.).

Art. 13 Cauzione definitiva

All'atto della stipula del Contratto l'Aggiudicatario dovrà costituire, quale cauzione definitiva per l'Appalto, una garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

L'Istituto garante dovrà 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, e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile.

Alla cauzione definitiva rilasciata da Istituti di Credito, Compagnie Assicuratrici o Intermediari Finanziari autorizzati iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, deve essere allegata un'auto-dichiarazione, 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 cauzione garantisce l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni del Contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento 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'Aggiudicatario in dipendenza del Contratto, con semplice richiesta, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario. L'Aggiudicatario è avvertito con semplice raccomandata con avviso di ricevimento.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Aggiudicatario 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, oppure quando la cauzione sia divenuta insufficiente a seguito di eventuali ampliamenti dell'oggetto dell'Appalto. Ove l'Aggiudicatario non provvedesse al reintegro, l'Amministrazione è autorizzata a trattenere il relativo importo sui corrispettivi.

La garanzia fideiussoria è svincolata progressivamente secondo quanto stabilito dell'art. 103, comma 5, del D.Lgs. 50/2016.

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

Art. 14 Penali

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento di eventuali danni subiti per i ritardi o gli inadempimenti nell'esecuzione del servizio previsto dal Capitolato, l'Università applicherà nei confronti dell'Aggiudicatario la penale pari al 1 per mille dell'ammontare netto dell'importo contrattuale per ognuna delle seguenti irregolarità:

- interruzione ingiustificata del servizio;
- assenza ingiustificata o ritardo da parte del personale incaricato rispetto agli orari stabiliti per le singole sedute consiliari;
- mancata o incompleta trasmissione del resoconto stenografico nei termini previsti (1 per mille per ogni giorno di ritardo);
- inosservanza delle indicazioni fornite per iscritto dal DEC.

Le penali saranno applicate trimestralmente, entro il limite massimo complessivo del 10% del corrispettivo contrattuale complessivo.

Nel caso venga raggiunto tale limite o nell'ipotesi di reiterati (tre volte consecutive) inadempimenti, irregolarità o negligenze nello svolgimento delle attività previste nel presente Capitolato, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., in via stragiudiziale, con contestuale incameramento della cauzione definitiva ed esecuzione del servizio in danno dell'Aggiudicatario, salvo il diritto al risarcimento di ulteriori e maggiori danni derivanti dall'inadempimento.

Non si applicano le penali nel caso di ritardi dovuti a cause di forza maggiore.

QA



Art. 15 **Modalità di pagamento**

Il pagamento di quanto dovuto all'Aggiudicatario avverrà al termine di ogni trimestre su presentazione di regolari fatture, **distinte per Organo Collegiale**, relative alle prestazioni effettivamente svolte, che saranno liquidate entro 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione delle fatture medesime.

Gli importi fatturati devono corrispondere ai prezzi e ai ribassi offerti dall'aggiudicatario in sede di gara.

I pagamenti, ai sensi della normativa vigente, saranno condizionati alla preventiva verifica, della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi, nonché alla preventiva 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.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%, ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/16.

In caso di inadempienza contributiva, risultante dal documento unico di regolarità contributiva, relativa a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 105 del citato Decreto, impiegato nell'esecuzione del contratto, e in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute per detto personale si applicherà quanto disposto nell'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. 50/16.

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

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 DEC.

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.

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.

Dagli importi delle fatture sono decurtate le somme per le eventuali penalità.

Nel caso di applicazione di penali, la fattura potrà essere liquidata solo dopo che sia pervenuta al DEC la relativa nota di credito, e il termine di 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi per la liquidazione decorrerà dalla data di ricezione della nota di credito.



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

Nel caso in cui il periodo di fatturazione sia riferito a due esercizi finanziari distinti l'Aggiudicatario è tenuto ad emettere due fatture distinte, una per ogni anno contabile.

L'Aggiudicatario si impegna ad inviare correttamente le fatture, eventuali bonifici/note di credito e ogni documento correlato al DEC, utilizzando i riferimenti sopra indicati.

Qualora tali documenti non siano correttamente emessi o indirizzati, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali ritardi di pagamento e può respingere la fatture chiedendone una nuova emissione.

Resta, comunque, espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Impresa potrà sospendere il servizio, pena la risoluzione "ipso iure" del contratto e l'incameramento a titolo di penale della cauzione, fatto salvo il diritto per la refusione del maggior danno subito.

Art.16

Osservanza CCNL e norme di disciplina del lavoro

L'Aggiudicatario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa), condizioni contrattuali, normative 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, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge in materia di disciplina del lavoro e di rapporto di lavoro, per tutta la durata dell'Appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati CCNL e fino alla loro sostituzione.

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

L'Aggiudicatario è tenuto, inoltre, all'osservanza e all'applicazione di 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).

A richiesta dell'Amministrazione, l'Aggiudicatario deve certificare l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di



settore e dagli accordi integrativi territoriali a tutto il personale impiegato nel servizio oggetto dell'Appalto.

Art. 17
Sicurezza

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare tutte le norme vigenti sulla sicurezza e l'igiene del lavoro, nonché a fornire ogni certificazione e documentazione prevista in materia dalle norme stesse.

In caso di inadempienza l'Amministrazione procede alla risoluzione del Contratto e al contestuale incameramento della cauzione definitiva, ferme restando le eventuali responsabilità civili e penali dell'Aggiudicatario.

Art. 18
Trattamento dati dell'aggiudicatario

Partecipando alla Gara l'Aggiudicatario fornisce implicitamente il consenso al trattamento dei propri dati da parte dell'Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii..

Il consenso si intende fornito anche per la fase contrattuale successiva all'aggiudicazione. Oltre che per la procedura di Gara, il trattamento dei dati è infatti utilizzato dall'Amministrazione per la gestione amministrativa dell'Appalto e per le attività di verifica sulle prestazioni svolte e sul corretto adempimento degli obblighi contrattuali da parte dall'Aggiudicatario.

Titolare del trattamento è l'Amministrazione, che provvede alla gestione dei dati anche con l'uso di sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per conseguire le predette finalità, nel rispetto della normativa citata e nella piena tutela dei diritti dell'Aggiudicatario in materia di tutela della riservatezza.

Il trattamento avviene presso gli uffici dell'Amministrazione, ma per le attività di verifica sopra menzionate i dati dell'Aggiudicatario possono essere comunicati ad altri uffici o enti pubblici.

Art. 19
Tutela Riservatezza – Dati dell'Amministrazione

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

L'Aggiudicatario, pena la risoluzione del Contratto, ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni dell'Amministrazione di cui venga

QA



eventualmente in possesso nel corso dell'Appalto.

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

In particolare, l'Aggiudicatario 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 per il tramite del proprio personale;
- non divulgare a nessun titolo le informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio, 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 e necessarie cautele affinché l'obbligo di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti, nonché dai terzi estranei eventualmente coinvolti nello svolgimento del servizio.

Qualora l'Amministrazione accerti l'inadempienza agli obblighi di cui al presente articolo potrà procedere alla risoluzione del Contratto, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento del danno.

Art. 20

Divieto di cessione del Contratto

E' fatto divieto all'Impresa di cedere il Contratto assunto, a pena di nullità.

Art. 21

Subappalto

E' ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D.Lgs. 50/16, nei limiti del 30% dell'importo massimo presunto del Contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 13, del medesimo Decreto, l'Università corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore.



Art. 22 Recesso

L'Università si riserva la facoltà, previa valutazione insindacabile delle proprie esigenze e dell'attività svolta dall'Impresa, di recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza che da parte dell'Impresa possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni eseguite nel rispetto degli obblighi contrattuali.

L'eventuale recesso sarà notificato dall'Università all'Impresa, con preavviso di 30 (trenta) giorni, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 23 Risoluzione del contratto

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere l'Appalto, ex art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), nei casi di seguito specificati:

- mancato rispetto del Patto di integrità sottoscritto 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" e dal Codice di comportamento adottato dall'Università emanato con Decreto Rettorale n. 1528 del 27 maggio 2015;
- raggiungimento, accertato dal Responsabile Unico del Procedimento, del 10% previsto per l'applicazione delle penali sul valore del contratto;
- nei confronti dell'Aggiudicatario sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- nel caso in cui, durante la vigenza del contratto, vengano a mancare, nei confronti dell'Aggiudicatario, le condizioni richieste nell'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016, o si dimostri che in fase di gara siano state rese false dichiarazioni;
- cessione, da parte dell'Aggiudicatario, del contratto, 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);

CA



- subappalto abusivo, associazione in partecipazione o violazione di norme sostanziali che disciplinano il subappalto;
- manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge inerenti il servizio in Appalto e/o delle clausole del Contratto per tre volte consecutive;
- inadempienza accertata, da parte dell'Aggiudicatario, alle norme di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della Legge n. 136/2010 e ss. mm. e ii.;
- inadempienza accertata, da parte dell'Aggiudicatario, 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;
- mancato rispetto dei termini e delle condizioni economiche nel contratto che determinarono l'aggiudicazione dell'Appalto;
- mancata attivazione della sede operativa nel Comune di Roma;
- in tutti gli altri casi espressamente previsti nel testo del presente Capitolato, anche se non richiamati nel presente articolo.

La risoluzione del contratto d'appalto, nei casi succitati, sarà comunicata all'Aggiudicatario a mezzo PEC ed avrà effetto, senza obbligo preventivo di diffida da parte dell'Amministrazione, a far data dal ricevimento della stessa.

Eventuali inadempienze non esplicitamente indicate fra quelle in elenco, ma tali da compromettere il rispetto dei contenuti del contratto o ritenute rilevanti per la specificità dell'appalto, saranno contestate all'Aggiudicatario dal RUP con comunicazione scritta, inoltrata a mezzo PEC.

Nella contestazione è prefissato un termine congruo entro il quale l'Aggiudicatario deve sanare l'inadempienza o presentare le proprie osservazioni giustificative.

Decorso il suddetto termine senza che l'inadempimento sia sanato, o qualora l'Amministrazione non ritenga accoglibili le eventuali giustificazioni addotte, si procede alla risoluzione del contratto, fermo restando l'eventuale pagamento delle penali.

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà 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'Aggiudicatario, ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

Contestualmente alla risoluzione del contratto d'appalto l'Amministrazione procederà ad incamerare la cauzione definitiva posta a garanzia dell'appalto (v. CAUZIONE), per l'intero importo residuo al momento della risoluzione, salvo ed impregiudicato il diritto ad agire per il



risarcimento dei maggiori danni subiti.

Nei casi di risoluzione del contratto o di esecuzione di ufficio, come pure in caso di fallimento dell'Aggiudicatario, i rapporti economici con questo o con il curatore sono definiti secondo la normativa vigente e ponendo a carico dell'Aggiudicatario inadempiente gli eventuali maggiori oneri e/o danni derivanti.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi 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

Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono a carico della Impresa tutte le spese contrattuali e tutti gli oneri fiscali relativi alla stipula del contratto, fatta eccezione per l'IVA.

Art. 25

Foro

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti, la competenza è del foro di Roma.

De Santis