



Università degli Studi “G. d’Annunzio”
Chieti - Pescara
Divisione Affari Legali

GARA D’APPALTO A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECONOMICI, DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI FRONT-OFFICE, DI SUPPORTO ALLE ESERCITAZIONI PRATICHE DI LABORATORIO E DI AUSILIO ALLE ATTIVITÀ GIURIDICO-LEGALI PRESSO LE STRUTTURE DELL’UNIVERSITÀ “G. D’ANNUNZIO” - DURATA 2 ANNI (1 ANNO GARANTITO + 1 ANNO OPZIONALE DI RINNOVO)

CIG 8226439039

CAPITOLATO SPECIALE

INDICE

Art.1 – OGGETTO E LUOGHI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE	- 2
Art.2 – AMMONTARE DELL'APPALTO	- 2
Art.3 –MODALITÀ DI ESECUZIONE	- 3
Art.4 - ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE	- 3
Art.5 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	- 4
Art.6 - COMPITI DEL PERSONALE PREPOSTO AL SERVIZIO	- 5
Art.7 - MODALITÀ DI CONTROLLO E RELATIVE PENALITÀ	- 6
Art.8 - NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	- 6
Art.9 – PAGAMENTO	- 7
Art.10 - STIPULA DEL CONTRATTO - DURATA - DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO	- 8
Art.11 - RESPONSABILITÀ IN CASO DI INFORTUNI E DANNI	- 8
Art.12 - SUBAPPALTO	- 8
Art.13 - RAPPRESENTANTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	- 9
Art.14 – RISOLUZIONE	- 9
Art.15 - CAUZIONE DEFINITIVA	- 9
Art.16 - FORZA MAGGIORE	- 10
Art.17 – RECESSO	- 10
Art.18 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA	- 10
Art.19 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI	- 10
Art.20 – VARIANTI	- 10
Art.21- SPESE CONTRATTUALI	- 11
Art.22 - FORO COMPETENTE	- 11



**Università degli Studi “G. d’Annunzio”
Chieti - Pescara
Divisione Affari Legali**

Art.1 OGGETTO E LUOGHI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi biblioteconomici, di supporto alle attività di front-office, di supporto alle esercitazioni pratiche di laboratorio e di ausilio alle attività giuridiche-legali presso le strutture dell'Università “G. d’Annunzio” come meglio precisato all'art.6 e seguenti del presente capitolato, nei complessi dell'Università degli Studi “G. d'Annunzio” di Chieti – Pescara, nonché di tutte prestazioni propedeutiche ed accessorie per rendere il servizio fruibile all'Ateneo.

Art.2 AMMONTARE DELL'APPALTO

Gli importi unitari a base d’asta sono i seguenti:

- Servizi di supporto alle attività di front-office, alle esercitazioni pratiche di laboratorio e ausilio alle attività giuridico-legali - dipendente di IV livello € 18,00+IVA/ora
- Servizi biblioteconomici - dipendente di III livello € 17,00+IVA/ora

Tali tariffe orarie sono comprensivo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, questi ultimi pari quantomeno ad € 150,00 annue per ogni dipendente. I costi della sicurezza dovranno essere esplicitati dalla Ditta in sede di offerta.

Ai sensi della normativa vigente che dispone la verifica in capo agli enti aggiudicatari dell’obbligo di valutare che il valore economico delle offerte sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro, la quantificazione su base oraria dell’offerta è conforme al D.M. emanato dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 13 febbraio 2014 relativo alla Determinazione del costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, con decorrenza luglio 2013 e più precisamente , alla tabella Nazionale Impiegati allegata al D.M. medesimo, ed è determinato tenuto conto dei costi dei lavoratori di livello III e IV qualifica ritenuta di maggior impiego nel servizio di gara. Si precisa che in ragione della tipologia di servizi oggetto delle procedure di gara il profilo ritenuto di maggior impiego è IMPIEGATI.

Ai fini di una corretta e consapevole formulazione dell'offerta si indica, l’ammontare complessivo dei servizi da acquisire sul libero mercato, in ragione delle attuali esigenze dell’Ateneo, è stimato, per i prossimi due anni (1 anno garantito + 1 opzionale di rinnovo) in € 1.080.000,00= al netto dell’I.V.A. di cui € 12.000,00= per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Quindi, l’importo annuo stimato pari ad € 540.000,00= inclusi oneri della sicurezza, è stato determinato calcolando un monte ore complessivo annuo stimato in 30.000 ore. L’importo che precede assume valenza meramente indicativa poiché l’Amministrazione si riserva di commissionare i servizi oggetto di gara secondo prestazioni orarie in ragione delle esigenze che saranno valutate in concreto e tenuto conto della possibile differente organizzazione degli uffici e dei servizi di Ateneo durante il periodo contrattuale.

Importo sopra soglia comunitaria ex art.35 comma 1 lettera c) del D. L.vo n.50/2016.

L'Appaltatore deve garantire l’assunzione, senza periodo di prova, degli addetti ai servizi secondo quanto previsto dal C.C.N.L. di riferimento.

Nella formulazione dell'offerta, l'azienda dovrà tener conto dell'incidenza di costo di eventuale personale di livello superiore, in funzione delle mansioni che detto personale dovrà svolgere, come meglio specificato all’art.6 e seguenti.

Ai sensi dell’art.50 del Codice degli appalti “per gli affidamenti dei contratti di concessione e di appalto di lavori e servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale, con particolare riguardo a quelli relativi a contratti ad alta intensità di manodopera, i bandi di gara, gli avvisi e gli inviti inseriscono, nel rispetto dei principi dell’Unione europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del per-



Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti - Pescara *Divisione Affari Legali*

sonale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81”

Pertanto, l'aggiudicatario della fornitura del servizio, in conformità alle linee guida n. 13 ANAC, relative alla c.d. “clausola sociale” dovrà “... *promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato...*”. Tali disposizioni normative operano nelle ipotesi di cessazione di un appalto e di subentro di altre imprese o società appaltatrici per rispondere all'esigenza di assicurare la continuità del servizio e dell'occupazione, nel caso di discontinuità dell'affidatario.

Art.3 MODALITÀ DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario dovrà svolgere il servizio in linea con le esigenze dell'Amministrazione ed in conformità al presente capitolato speciale.

I servizi dovranno essere prestati, in via indicativa, nell'arco temporale dalle 8.00 alle 20.00 dal Lunedì al Giovedì ed il Venerdì dalle 8.00 alle 15.00.

Si fa obbligo alla ditta aggiudicataria di applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali.

Si fa obbligo altresì alla ditta aggiudicataria di attuare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro, indicato al precedente articolo 2, applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni.

L'organizzazione del servizio sarà concordata con l'Ateneo, il quale si riserva di nominare un proprio Referente per il coordinamento del servizio. A tale scopo l'aggiudicatario dovrà individuare almeno un proprio referente per i rapporti con l'Università.

Si precisa che gli orari e i giorni di svolgimento dei servizi non vanno intesi quali fissi e invariabili, riservandosi l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio ed in relazione a specifiche esigenze, tra le quali - a titolo meramente esemplificativo - la chiusura della sede nei periodi di ferie, la facoltà di ridurre, modificare i giorni e l'arco orario di prestazione dei servizi con conseguente modifica del sopra riportato orario; il tutto nei limiti consentiti dalla vigente legislazione.

L'Amministrazione si riserva di comunicare all'appaltatore eventuali periodi di chiusura in cui non devono essere effettuati i servizi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'impresa di garantire i servizi per orari e giornate ulteriori rispetto a quelle ordinarie.

Nelle suddette evenienze il corrispettivo fisso sarà comunque commisurato al numero effettivo di ore di servizio svolte.

Art.4 ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

Prima di avviare l'espletamento del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà presentare all'Università degli Studi "G. d'Annunzio" un elenco nominativo del personale **in forza all'impresa che dovrà erogare il servizio commissionato.**

L'Università è sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale impiegato riguardo a:

- retribuzione
- contributi assicurativi ed assistenziali;
- assicurazioni e infortuni ed ogni adempimento, prestazione ed obbligazione inerente al suo rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore;
- obblighi ed oneri relativi alla sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, riferibili al Datore di Lavoro della ditta aggiudicataria (valutazione dei rischi connessi all'attività espletata, informazione e formazione, sorveglianza sanitaria, ecc.).
- Tutto il personale della ditta aggiudicataria dovrà tenere un contegno corretto ed irreprensibile

AAL/ADA/It---	<p>U.O. DIVISIONE AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D'ANTONIO Staff: Luana TRAVE Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI - Italia Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305 - Fax + 39 0871 3556302 E-mail: affarilegali@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it</p>
---------------	--



Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti - Pescara *Divisione Affari Legali*

sotto ogni aspetto ed indossare l'uniforme di servizio con in evidenza la tessera di riconoscimento.

La ditta è direttamente responsabile di comportamenti illeciti ai danni dell'Università in conseguenza delle mansioni svolte.

Per assicurare il miglior svolgimento dell'appalto, l'esecutore deve far sorvegliare e dirigere le attività relative al servizio da un responsabile tecnico, che verifichi l'esatto coordinamento delle attività dei prestatori con le linee guida e le necessità volta per volta comunicate dall'Ateneo per il tramite dei Responsabili degli Uffici.

Nell'esecuzione dell'appalto, il responsabile tecnico dell'impresa è il referente per le richieste, le comunicazioni e le disposizioni provenienti dall'Amministrazione. Il responsabile tecnico deve inoltre curare la disciplina del personale e la perfetta osservanza di tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato e dal contratto.

L'impresa dovrà impiegare per l'espletamento del servizio personale idoneo, adeguatamente preparato e in numero sufficiente allo svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato.

In particolare sono a carico dell'Appaltatore i costi relativi alla formazione del personale che deve essere messo in condizione di operare le attività di inserimento dati nei programmi utilizzati dall'Ateneo nei vari settori gestionali quali UP (gestione aule), U-GOV programmazione didattica, IRIS Evaluation and Review, IRIS Institutional Repository, IRIS Servizi Professionali modulo IRISOI, ESSE 3 (Gestione carriere Studenti), SEBINA (gestione biblioteche), START WEB (gestione presenze), TITULUS 97 (Protocollo informatizzato).

Il personale dell'impresa è tenuto a mantenere il segreto su fatti o circostanze dei quali è venuto a conoscenza nello svolgimento del servizio ed è, altresì, tenuto a non divulgare qualsiasi informazione di cui sia venuto a conoscenza.

È facoltà dell'Amministrazione chiedere all'impresa esecutrice di allontanare il personale che, durante le prestazioni, abbia avuto un comportamento ritenuto non consono **dal Responsabile e/o Capo dell'Ufficio o della Struttura ove il servizio viene prestato.** In tal caso, l'impresa è tenuta a provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro giorni 5 dalla richiesta della stazione appaltante.

L'esecutore è tenuto a nominare entro giorni 5 dalla stipula del contratto un responsabile tecnico al quale è affidato il compito di curare il coordinamento delle prestazioni contrattuali alla stregua delle indicazioni contenute nel DUVRI.

L'impresa è comunque responsabile per tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro che la legge attribuisce ai datori di lavoro e, in particolare, per gli adempimenti da osservare in relazione ai rischi intrinseci alla natura e alle caratteristiche dell'attività da svolgere.

Art.5 PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Per adempiere alle prestazioni l'Impresa si avvarrà di proprio personale regolarmente assunto. Il personale addetto ai servizi dovrà essere adeguato per numero e qualificazione professionale alle esigenze dell'Università.

Qualora l'Università accerti che l'Impresa si è avvalsa, per l'esecuzione del contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia, saranno applicate le penalità previste al successivo art.7 del presente capitolato.

L'Università provvederà, in ogni caso, a segnalare il fatto alle autorità competenti per l'irrogazione delle sanzioni penali e delle misure amministrative previste dalle norme in vigore. L'Impresa, inoltre, dovrà impiegare nel servizio personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza. Tutto il personale dovrà essere dotato tesserino di riconoscimento da portare sempre sul luogo di lavoro.

Considerata la delicatezza dei compiti che il contraente è tenuto a svolgere, l'Università degli Studi G. d'Annunzio ha insindacabile facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione di chi sia ritenuto non idoneo all'espletamento delle attività.

AAL/ADA/It---	U.O. DIVISIONE AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D'ANTONIO Staff: Luana TRAVE Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI – Italia Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305 - Fax + 39 0871 3556302 E-mail: affarilegali@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it
---------------	---



Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti - Pescara *Divisione Affari Legali*

L’Impresa deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell’esecuzione dei servizi oggetto dell’appalto, tutte le leggi, i regolamenti (anche interni) e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale ed in materia di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l’Università e il personale addetto al servizio assunto dall’appaltatore. Tutto il personale assunto e addetto al servizio è sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell’appaltatore.

Entro 5 (cinque) giorni prima dell’inizio del servizio l’Impresa dovrà comunicare al consegnatario dell’appalto l’elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l’indicazione, per ciascuna unità di personale, degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), i numeri di posizione INPS e INAIL, nonché il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell’art.17, comma 1, lettera b) del d. lgs. 81/08, degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi ai sensi dell’art.31 del d. lgs. 81/08, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi dell’art.47 del d. lgs. 81/08, degli Addetti al Primo Soccorso, Addetto all’Antincendio e Addetto alla Squadra di Emergenza ed Evacuazione secondo l’art.18 comma 1 lettera b) del d. lgs. 81/08 e del Medico Competente secondo quanto previsto dall’art.18 comma 1 lettera a) del d. lgs. 81/08 che sia in possesso dei requisiti di cui all’art.38 del d. lgs. 81/08.

Tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato e comunicato al Consegretario dell’appalto con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, nella stessa giornata in cui le variazioni si sono verificate.

L’allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato all’Amministrazione nella stessa giornata in cui l’evento si è verificato.

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra nei termini temporali indicati comporterà una penale, ai sensi del successivo art.7 del capitolato, che sarà applicata dall’Università a suo insindacabile giudizio.

L’Impresa deve esibire, su richiesta dell’Amministrazione, in originale o copia autentica, il libro unico del lavoro previsto dalle vigenti norme, il registro degli infortuni nonché le copie delle comunicazioni di assunzione inviate al Centro per l’impiego.

Nel caso di sciopero del personale dell’Impresa, o in presenza di altre cause di forza maggiore, l’Impresa si impegna a darne comunicazione all’Amministrazione con un anticipo di almeno 2 (due) giorni.

In caso di inadempimento di tale obbligo di comunicazione, verranno applicate le penali previste al successivo art.7 del capitolato. L’Università provvederà al computo degli accrediti relativi ai servizi non forniti.

Art.6 COMPITI DEL PERSONALE PREPOSTO AL SERVIZIO

All’aggiudicatario potranno essere richiesti i:

- Servizi di supporto alle attività di front-office, supporto alle esercitazioni pratiche di laboratorio e ausilio alle attività giuridico-legali - dipendente di IV livello:

- quelli di supporto alle attività di front-office, di supporto alle esercitazioni pratiche di laboratorio e di ausilio alle attività giuridico-legali da svolgersi prevalentemente presso Amministrazione centrale, Dipartimenti e Scuole;

- quelli di tipo amministrativo consistenti nell’applicazione di moduli operativi standard necessari sia per attività di front-office e sia per ausilio alle attività giuridico-legali;

- quelli di tipo tecnico per supportare le esercitazioni pratiche di laboratori presenti presso i Dipartimenti, consistenti nell’applicazione di moduli operativi tecnici standard.

Per lo svolgimento di taluno dei servizi indicati potrà essere richiesta la conoscenza dei programmi normalmente utilizzati dall’Ateneo nei vari settori gestionali quali UP (gestione aule), U-GOV programmazione

AAL/ADA/It---	<p>U.O. DIVISIONE AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D’ANTONIO Staff: Luana TRAVE Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI – Italia Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305 - Fax + 39 0871 3556302 E-mail: affarilegali@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it</p>
---------------	--



Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti - Pescara *Divisione Affari Legali*

didattica, IRIS Evaluation and Review, IRIS Institutional Repository, IRIS Servizi Professionali modulo IRISOI, ESSE 3 (Gestione carriere Studenti), START WEB (gestione presenze), TITULUS 97 (Protocollo informatizzato).

- Servizi biblioteconomici di distribuzione testi presso le Biblioteche di Ateneo - dipendente di III livello.

Per lo svolgimento di taluno dei servizi indicati potrà essere richiesta la conoscenza dei programmi normalmente utilizzati dall’Ateneo nei vari settori gestionali quali UP (gestione aule), IRIS Evaluation and Review, IRIS Institutional Repository, IRIS Servizi Professionali modulo IRISOI, SEBINA (gestione biblioteche), START WEB (gestione presenze), TITULUS 97 (Protocollo informatizzato).

In ogni caso tutte le attività di formazione saranno ad esclusivo carico dell’Aggiudicatario

Art.7 MODALITÀ DI CONTROLLO E RELATIVE PENALITÀ

Il personale della ditta aggiudicataria dovrà documentare la presenza in servizio mediante un proprio sistema di rilevazione presenze, autonomamente gestito e che non interferisca con le infrastrutture di Ateneo.

È fatto divieto al personale della ditta appaltatrice l'uso improprio o diverso da quello necessario per lo svolgimento delle mansioni di cui all'articolo 6, di attrezzature e strumenti in dotazione alle strutture universitarie, con particolare riferimento alle postazioni informatiche.

Nel caso in cui per qualsiasi motivo, imputabile alla ditta aggiudicataria, il servizio non venisse espletato o fosse incompleto o non rispondente alle normali esigenze richieste, l'Università applicherà alla ditta aggiudicataria per ogni ora lavorativa o frazione di essa non espletata o espletata in modo incompleto o non rispondente alle esigenze, una penale di importo pari al doppio del compenso orario, oltre al risarcimento dell'eventuale danno arrecato, con l'unica preliminare formalità della contestazione dell'addebito per iscritto. In caso di reiterate inadempienze, saranno redatti appositi verbali da parte dell'Università, informando il legale rappresentante della ditta aggiudicataria dei disservizi contestati.

In tal caso, l'Università avrà la facoltà di applicare un'ulteriore penale per ogni ora lavorativa o frazione di essa non espletata o espletata in modo incompleto o non rispondente alle esigenze, pari a € 250,00= (duecentocinquanta), fatta salva la risoluzione del contratto alla seconda contestazione e l'ulteriore risarcimento del danno.

L'importo delle penali sarà automaticamente trattenuto sulla fattura successiva alla contestazione.

In caso di omissioni o inadempienze accertate secondo i modi e i tempi previsti nel presente capitolato, è facoltà dell'Amministrazione far eseguire i servizi ad altra ditta in danno dell'impresa esecutrice.

All'impresa esecutrice sono addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

ART.8 NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'affidatario è tenuto al rispetto del d.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, ove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia.

Con riferimento al documento relativo alla valutazione dei rischi da interferenza si precisa che:

- la committente ha redatto il DUVRI, che, allegato alla documentazione di gara;
- che tale documento potrà essere aggiornato dallo stesso committente, anche su proposta dell’Aggiudicatario, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative;
- la proposta di modifica dovrà essere formulata entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell’Aggiudicazione, a seguito, comunque, dell’effettuazione della riunione di coordinamento;
- si evidenzia che la stima relativa ai costi della sicurezza da interferenza è pari a zero.

Ai sensi dell'art.26, comma 1, lett. b) del d.lgs. 81/2008, l'Università G. d'Annunzio provvederà a fornire all'affidatario informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione all'attività dell'Ateneo, che lo stesso dovrà sottoscrivere

AAL/ADA/It---	<p>U.O. DIVISIONE AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D’ANTONIO Staff: Luana TRAVE Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI – Italia Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305 - Fax + 39 0871 3556302 E-mail: affarilegali@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it</p>
---------------	--



Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti - Pescara *Divisione Affari Legali*

per presa visione.

La Stazione appaltante provvederà a redigere, in collaborazione con l'appaltatore, il documento relativo alla valutazione dei rischi da interferenza di cui al d.lgs. 81/08. A tal fine l'appaltatore, prima della stipula del contratto, provvederà a inviare presso i luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, coordinandosi con i diversi responsabili, il proprio Responsabile del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art.31, d.lgs. 81/2008, o suo delegato. Il documento sopra citato sarà allegato al contratto.

L'Impresa deve osservare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dettate dal d. lgs. 81/08. L'Impresa è tenuta a consegnare prima dell'inizio dell'attività un proprio Piano Operativo di Sicurezza redatto conformemente a quanto stabilito dal D.P.R. 222/03 e dell'art.26 del d. lgs. 81/08 e dell'Allegato XV comma 3.2 - *Contenuti minimi dei Piani Operativi di Sicurezza*.

Tale Piano Operativo di Sicurezza deve essere adeguato alla natura dei rischi presenti presso le sedi dell'Ateneo. In tale senso, in adempimento all'art.26 comma 3 del d.lgs. 81/08, l'Amministrazione fornirà alla Ditta il Documento di Valutazione dei Rischi della sede dell'Ateneo redatto conformemente a quanto stabilito dall'art.28 del d.lgs. 81/08 ed il Piano di Emergenza ed Evacuazione redatto secondo il D.M. 10/03/1998.

La Ditta dovrà attenersi alle procedure di emergenza ed evacuazione vigenti nonché ai divieti ed alle prescrizioni impartite in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. A cadenza annuale, il personale impiegato dovrà partecipare alle prove di esodo ed evacuazione previste nel Piano di Emergenza ed Esodo. Ogni eventuale situazione di non conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro dovrà essere prontamente comunicata al personale strutturato presso la sede dell'Ateneo.

L'Impresa si impegna a non manomettere e/o modificare qualsiasi dispositivo di protezione collettivo o individuale, presidio antincendio o dispositivi di protezione antincendio passivo ed attivo. L'Impresa, in adempimento all'Allegato XVII del d.lgs. 81/08 dovrà consegnare tutta la documentazione relativa all'accertamento dell'Idoneità Tecnico - Professionale della Ditta. La Ditta si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al d.lgs. 81/08, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza il committente da ogni qualsiasi responsabilità.

ART.9 PAGAMENTO

È fatto obbligo alla ditta aggiudicataria fornire, unitamente alla fattura elettronica certificazione idonea a documentare il numero delle ore complessivamente prestate, in ragione delle prestazioni richieste dall'Ateneo, dal personale dipendente per l'esecuzione del servizio. Comunque alla ditta aggiudicataria verrà pagato il corrispettivo spettante, **calcolato sulla base del numero di ore prestate dal personale, come risultante dal proprio servizio di rilevazione delle presenze.**

Il corrispettivo dell'appalto sarà costituito dal prodotto della tariffa oraria per il numero effettivo di ore del servizio svolto.

La fatturazione (in forma elettronica e soggetta al c.d. split payment) deve avvenire con cadenza mensile posticipata per le ore effettivamente svolte dagli addetti al servizio.

La liquidazione del corrispettivo è subordinata alla regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa dell'esecutore. Ai sensi dell'art.48-bis del d.P.R. 29 settembre 1973 n.602, come introdotto dall'art.2, comma 9, della l. 24 dicembre 2006 n.286 e dell'art.118, commi 3 e 6 del Codice, la liquidazione è subordinata:

- all'acquisizione, da parte della stazione appaltante, del DURC dell'impresa affidataria del servizio e degli eventuali subappaltatori, ai fini dell'accertamento della regolarità contributiva.
- qualora l'esecutore si sia avvalso del subappalto, alla trasmissione delle fatture quietanzate del subappaltatore, entro il termine di 20 giorni dal pagamento precedente;

AAL/ADA/It---

U.O. DIVISIONE AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D'ANTONIO

Staff: Luana TRAVE

Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI - Italia

Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305 - Fax + 39 0871 3556302

E-mail: affarilegali@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara *Divisione Affari Legali*

- all'attestazione del rispetto delle disposizioni di cui alla L.13 agosto 2010 n.136, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

I pagamenti, salvi gli eventuali atti di autotutela dell'Università, saranno effettuati dall'Università, di norma entro 30 giorni, dal ricevimento di fattura emessa mensilmente, in base ai prezzi corrispettivi contrattuali, con deduzione automatica delle spese e/o penali delle quali la ditta aggiudicataria fosse in debito verso l'Università.

In caso di accertata inadempienza della Ditta, l'Università procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Impresa il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il mancato rispetto del termine per la regolarizzazione sarà causa di risoluzione immediata del contratto.

ART.10 STIPULA DEL CONTRATTO - DURATA - DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO

Il contratto per lo svolgimento del servizio in oggetto ha durata di n. 1 (uno) anno base oltre n.1 (uno) anno opzionale di rinnovo a decorrere dalla data di stipula.

Con la sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati, l'esecutore dichiara altresì di conoscere lo stato dei luoghi, le condizioni pattuite in sede di offerta e ogni altra circostanza che interessi la prestazione oggetto di appalto.

È facoltà della stazione appaltante autorizzare, nei casi previsti dagli artt. 30 e 32 del D. L.vo n.50/2016 l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che la proposta di aggiudicazione sia divenuta efficace.

Se nel giorno fissato e comunicato, l'esecutore non si presenta per l'avvio dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione fissa un nuovo termine perentorio per l'avvio, non inferiore a 5 giorni e non superiore a 15; i termini per l'esecuzione decorrono comunque dalla data della prima convocazione. Decorso inutilmente il termine anzidetto è facoltà della stazione appaltante di risolvere il contratto e incamerare la cauzione.

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto, ancorché non materialmente allegati:

A) il presente capitolato speciale;

B) la documentazione amministrativa tutta presentata dalla Ditta Aggiudicataria in sede di Gara;

C) l'offerta presentata in sede di gara;

D) il DUVRI debitamente compilato;

E) eventuale documentazione comprovante il possesso dei requisiti da parte della Ditta.

Sono contrattualmente vincolanti tutte le leggi e le norme vigenti in materia di contratti pubblici ed in particolare:

- il D. L.vo n.50/2016 - Codice dei contratti pubblici.

ART.11 RESPONSABILITÀ IN CASO DI INFORTUNI E DANNI

La ditta aggiudicataria assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati all'Università, a persone e a cose in dipendenza di fatti dovuti a manchevolezze o trascuratezze dei propri dipendenti nella esecuzione degli adempimenti assunti. A tal fine la ditta aggiudicataria dovrà dimostrare di essere provvista di polizza assicurativa RCT con un massimale di € 2.500.000,00.

ART. 12 SUBAPPALTO

Si applicano le disposizioni di cui all'art.105 del D. L.vo n.50/2016.

Il Subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione delle prestazioni subappaltate.

L'affidamento in subappalto è consentito, previa autorizzazione dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art.105 del D. L.vo n.50/2016.

È vietata la cessione del contratto.

AAL/ADA/It---	<p>U.O. DIVISIONE AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D'ANTONIO Staff: Luana TRAVE Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI - Italia Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305 - Fax + 39 0871 3556302 E-mail: affarilegali@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it</p>
---------------	--



Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti - Pescara *Divisione Affari Legali*

ART.13 RAPPRESENTANTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria deve designare per iscritto la persona autorizzata a rappresentarlo nei rapporti con l'Università, in relazione all'esecuzione del contratto.

ART.14 RISOLUZIONE

Trovano applicazione le previsioni contenute nell'art.108 del Codice degli Appalti.

Si procederà alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 c.c., nei seguenti casi:

- quando l'ammontare delle penali supera il valore del 10% dell'importo del contratto
- in caso di frode nell'esecuzione del servizio
- in caso di inosservanza agli obblighi di riservatezza di cui al successivo art.18;
- in tutti gli altri casi specificamente previsti nel presente Capitolato speciale;
- in caso di inadempimento alle disposizioni riguardanti i tempi di esecuzione del servizio e l'eliminazione di vizi ed irregolarità;
- annullamento dell'aggiudicazione a seguito di provvedimento giurisdizionale;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze, nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- interruzione parziale o totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per n.3 (tre) giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità del servizio;
- violazione del divieto di cessione del contratto.

La risoluzione del contratto non esclude la possibilità di agire per l'eventuale risarcimento del danno.

Il contratto si scioglie in caso di fallimento, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa dell'appaltatore.

ART.15 CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi degli artt.103 e 104 del D. L.vo n.50/2016, è richiesta una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'esecutore, del documento, in originale o copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 20 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

La garanzia fideiussoria emessa deve essere conforme a quanto previsto dall'art.93 del Codice, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

L'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dell'esecuzione nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore.

AAL/ADA/It---

U.O. DIVISIONE AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D'ANTONIO

Staff: Luana TRAVE

Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI - Italia

Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305 - Fax + 39 0871 3556302

E-mail: affarilegali@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it



Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti - Pescara *Divisione Affari Legali*

L’Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall’esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

La garanzia fideiussoria deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso di esecuzione, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall’Amministrazione; in caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all’esecutore, salva la facoltà dell’Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

ART.16 FORZA MAGGIORE

Nel caso di sospensione del servizio, determinata da causa di forza maggiore, in nessun modo imputabile a responsabilità, diretta o indiretta, dell'appaltatore, qualora detta sospensione sia comunicata e giustificata tempestivamente per iscritto all'Università, dando prova dell'impossibilità di esecuzione del servizio, non si procederà all'applicazione di penali in capo all'appaltatore. In ogni caso l'Università non sarà tenuta a pagare quanto corrisponde al valore del mancato servizio.

ART.17 RECESSO

L’Amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento previo il pagamento dei servizi già eseguiti, oltre al decimo dell'importo della restante parte del servizio ancora da svolgere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.109 del D. L.vo n.50/2016.

ART.18 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

L'impresa ha l'obbligo di agire affinché il personale dipendente, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

L'impresa ha inoltre l'obbligo di trattare i dati personali di cui venga a conoscenza nell'esecuzione del contratto, in qualità di "responsabile", assicurando il rispetto di tutte le prescrizioni di legge.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- il personale interno dell'amministrazione universitaria coinvolto nel procedimento;
 - ogni altro soggetto che vi abbia diritto, ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i., del d.lgs. 196/2003 e GDPR.
- L'impresa è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza citati da parte dei propri dipendenti e collaboratori.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza l'Università ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, salvo il diritto al risarcimento danno. L'impresa potrà citare i termini essenziali del presente contratto esclusivamente nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica.

ART.19 CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

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

È ammessa la cessione dei crediti derivanti dal contratto, ai sensi del combinato disposto dell’art.106 del D. L.vo n.50/2016 e della legge 21 febbraio 1991, n.52.

ART.20 VARIANTI

AAL/ADA/It---	<p>U.O. DIVISIONE AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D’ANTONIO Staff: Luana TRAVE Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI – Italia Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305 - Fax + 39 0871 3556302 E-mail: affarilegali@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it</p>
---------------	--



Università degli Studi “G. d’Annunzio”
Chieti - Pescara
Divisione Affari Legali

L’Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre quelle varianti al contratto che a suo insindacabile giudizio ritiene opportune, con l’osservanza delle prescrizioni ed entro i limiti stabiliti dall’articolo 149 del L.vo n.50/2016.

L’esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni in aumento o diminuzione ordinate dalla stazione appaltante fino alla concorrenza di un quinto del prezzo complessivo del contratto alle stesse condizioni previste da quest’ultimo.

Non saranno riconosciute come varianti al contratto, prestazioni e attività di qualsiasi genere eseguite dall’esecutore senza l’autorizzazione scritta del direttore dell’esecuzione preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Non costituiscono varianti ai sensi del comma 1 del presente articolo, gli interventi in aumento o in diminuzione disposti dall’Amministrazione per assicurare il miglioramento o la migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, sempre che gli stessi siano contenuti entro un importo non superiore al 5% e trovino copertura nella somma stanziata per l’esecuzione della prestazione.

ART.21 SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell’esecutore:

- a) le spese contrattuali;
- b) le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto.

Sono altresì a carico dell’esecutore tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per la gestione del servizio.

Il contratto è soggetto all’imposta sul valore aggiunto; l’I.V.A. è regolata dalla legge; tutti gli importi citati nel presente capitolato speciale d’appalto si intendono I.V.A. esclusa.

ART.22 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in merito al contratto di appalto, alla sua interpretazione ed esecuzione resta intesa tra le parti la competenza **esclusiva** del foro di Chieti.

AAL/ADA/It---	<p>U.O. DIVISIONE AFFARI LEGALI - Responsabile Antonio D’ANTONIO Staff: Luana TRAVE Via dei Vestini n.31 - 66100 CHIETI – Italia Tel. +39 0871 3556390-6392-6303-6100-6305 - Fax + 39 0871 3556302 E-mail: affarilegali@unich.it - PEC: ateneo@pec.unich.it - Sito WEB: www.unich.it</p>
---------------	--