

Rep. n. \_\_\_\_

**REPUBBLICA ITALIANA**

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO**

**CONTRATTO**

per l'affidamento del servizio per la gestione del front office e del portierato/reception presso le sedi di Facoltà e nella segreteria studenti dell'Università degli studi di Teramo.

CIG \_\_\_\_\_-

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in Teramo, presso la sede del Rettorato dell'Università degli Studi di Teramo, avanti a me, Dott. Gianni Masetti in qualità di Ufficiale Rogante dell'Università degli Studi di Teramo, autorizzato alla stipula degli atti e contratti nell'interesse della predetta Università a norma dell'art. 129 del vigente Regolamento Generale Universitario e con D.D.G. n. 43 del 18 Febbraio 2014 senza assistenza di testimoni, avendovi le parti, me consenziente, di comune accordo rinunciato, si sono costituiti:

-L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO con sede in Teramo, Cod. fiscale n° 92012890676, rappresentata dal Direttore Generale, Dott.ssa Rosalba Natale nata a S. Agnello Napoli il 7/7/1953 domiciliata per la carica ove sopra (nel prosieguo denominata semplicemente "Università" o "Ateneo");

e

-L'operatore economico \_\_\_\_\_ P. iva \_\_\_\_\_;  
rappresentato da \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via v CF in qualità di legale rappresentante

Tra detti comparenti

**PREMESSO**

-Che con DDG n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata indetta la procedura aperta per l'affidamento del servizio in epigrafe.

-Che il relativo bando è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale V Serie Speciale

-Contratti Pubblici numero \_\_\_ del \_\_\_\_\_ nonché sulla G.U.U.E \_\_\_\_\_ oltre che su due quotidiani a diffusione locale e su due a diffusione nazionale sul sito istituzionale dell'Ateneo, sul sito del MIUR e su quello dell'ANAC.

-Che a seguito della suddetta procedura con DDG \_\_\_\_\_ è stata disposta l'aggiudicazione a \_\_\_\_\_

-Che, pertanto, come previsto nel bando di gara, l'Ateneo intende affidare al suddetto il servizio per La gestione del front office e del portierato/reception presso le sedi di Facoltà e nella segreteria studenti dell'Università degli studi di Teramo.

Si stipula quanto segue:

**ART. 1 – CONDIZIONI GENERALI E DEFINIZIONI**

Il presente documento stabilisce norme, prescrizioni ed oneri generali, nonché clausole particolari dirette a regolare il rapporto gestionale e contrattuale tra l'Amministrazione e il soggetto esecutore, in relazione alle caratteristiche del servizio richiesto.

**ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto la gestione del front office e del portierato/reception presso le sedi di Facoltà e nella segreteria studenti dell'Università degli studi di Teramo.

**ART. 3 - OGGETTO DEI SERVIZI**

Le prestazioni poste a carico dell'Assuntore nell'ambito di tale servizio sono le seguenti:

-Apertura e chiusura delle sedi; piccola manutenzione dei beni mobili ed immobili che non richiede l'uso di strumenti tecnici; sorveglianza sull'accesso e sul movimento nell'edificio del pubblico e degli studenti, nonché sorveglianza di questi ultimi all'interno dell'aule; compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso lo spostamento di suppellettili all'interno delle aule e/o uffici e la fotocopiazione; servizio generico di informativa; distribuzione dei volumi in biblioteca; accogliere gli studenti/utenti ed il pubblico fornendogli tutte le indicazioni necessarie per gli spostamenti nell'edificio e dei relativi regolamenti interni coadiuvando in questo i Responsabili degli stessi dell'Università degli Studi di Teramo.

-Registrare nell'apposito registro l'entrata degli ospiti all'interno degli edifici; si precisa che gli addetti regoleranno l'accesso, in orari consentiti, di eventuali visitatori mediante la richiesta di idoneo documento di riconoscimento al fine del rilascio di un pass; provvedere all'apertura delle porte interne al fine di consentire il transito a personale dipendente o a personale di ditte esterne in transito con carrelli o materiali d'ingombro (previa verifica della rispondenza del nominativo negli elenchi relativi); provvedere all'apertura e chiusura delle aule all'inizio di ogni lezione alla loro chiusura qualora alla fine di una lezione non ne sia previsto l'utilizzo in continuità; provvedere nelle aule all'inizio e alla fine di ogni lezione qualora le stesse non siano utilizzate in continuità all'accensione e spegnimento delle luci e dei fancoil al fine di mettere in atto gli atteggiamenti necessari che comporteranno un effettivo risparmio energetico, a tal proposito nelle aule dove sono presenti i fancoil dovranno essere accesi solo quelli

strettamente necessari, in funzione del numero delle presenze all'interno dell'aula, e regolare il termostato ad una temperatura adeguata (il personale addetto della stazione Appaltante darà le necessarie istruzioni); operare in stretta collaborazione con il servizio di vigilanza; contattare le autorità competenti o referenti preposte nel caso di chiamate interne di emergenza; effettuare la segnalazione di eventuali guasti agli impianti ed alle strutture stesse andando ad annotare su un apposito "registro giornaliero" qualsiasi anomalia e/o comunicazione per i colleghi del turno successivo; custodire le chiavi delle sale comuni, delle sale computer, delle aule presenti nelle facoltà, delle porte e dei cancelli di accesso allo stabile; approntamento dei sussidi didattici per l'uso degli stesi da parte dei docenti (ad es pulizia lavagne); provvedere, all'interno delle aule e/o degli uffici degli immobili in oggetto, alla movimentazione di suppellettili; provvedere alla distribuzione dei volumi in biblioteca; rispettare le richieste di movimentazione nei tempi adeguati alle situazioni; garantire la disponibilità con debito preavviso; non intralciare le attività istituzionali a meno che non sia strettamente necessario; non danneggiare beni durante il trasporto; garantire l'incolumità delle persone. (Un insieme esemplificativo e non limitativo dei colli oggetti del trasporto viene fornito nella seguente lista: minuteria; pacchi di documentazione e materiale cartaceo; piccoli arredi ed attrezzature quali sedie, proiettori, lavagne luminose, cancelleria, etc.).

Controllo e gestione delle corrette condizioni delle bandiere;

accoglienza e informazioni sugli indirizzi didattici dell'Ateneo;

raccolta delle richieste inerenti le immatricolazioni, le iscrizioni e le attività di segreteria; servizio di reception degli utenti all'accesso nelle strutture e servizio di sorveglianza interna, durante le ore di apertura della struttura, del corretto uso

del materiale, del corretto comportamento degli utenti e dei divieti all'accesso in spazi riservati; predisposizione delle aule prima dell'ingresso degli utenti e prima dell'inizio delle attività didattiche; controllo dell'accesso dell'utenza e la movimentazione di persone e merci e della chiusura di porte e finestre; provvedere alla apertura e alla chiusura della struttura negli orari richiesti.

L'Università si riserva di applicare modifiche in diminuzione od in aumento del contratto durante il periodo di efficacia ai sensi ed in ottemperanza dell'art. 106 del nuovo codice dei contratti.

L'Appaltatore assume l'obbligo di garantire che tutto il personale coinvolto nell'espletamento dei servizi:

1) esponga il cartellino di riconoscimento plastificato recante foto identificativa, nome, cognome, qualifica e società di appartenenza;

2) si esprima correttamente in lingua italiana;

3) mostri sempre la massima disponibilità e cortesia;

4) assuma sempre un comportamento ed un contegno teso a garantire la tutela dell'immagine dell'Università;

5) provveda alla verifica della chiusura delle aule dopo gli orari di lezione e comunque quando non più utilizzate,

6) provveda a controllare ed eventualmente a spegnere eventuali erogatori di aria calda/fredda nei locali non utilizzati.

L'Appaltatore è inoltre responsabile della corretta utilizzazione e tenuta delle eventuali strumentazioni presenti nelle sedi oggetto del servizio di portierato per le connesse attività di controllo (quali a titolo esemplificativo, pc per il controllo degli impianti, apparati di videosorveglianza, impianti antintrusione ove esistenti, etc).

Indicativamente, anche ai fini del calcolo del valore dell'appalto l'Università ha stimato un fabbisogno complessivo annuo pari a presunte 6.720 ore.

I servizi di front office di portierato e accoglienza, che rispondono alle esigenze organizzative dell'amministrazione, si svolgeranno presso le seguenti sedi:

1. Facoltà di Scienze Politiche e Scienze della comunicazione - Coste Sant'Agostino, Teramo;

2. Facoltà di Giurisprudenza e Bioscienze e Tecnologie Agro-Alimentari e Ambientali - Coste Sant'Agostino, Teramo;

3. Facoltà di Medicina Veterinaria – Piano d'Accio, Teramo

4. Segreteria studenti - Coste Sant'Agostino, Teramo.

L'amministrazione potrà richiedere lo svolgimento del servizio anche presso altre sedi qualora ne ravvisi l'opportunità e dando congruo preavviso scritto e motivato all'operatore economico.

#### **ART. 4 – DURATA DELL'INCARICO**

L'appalto avrà la durata di anni 3 (tre) a decorrere dalla data della stipula del relativo contratto. L'Università si riserva la facoltà, per motivi di urgenza, di procedere all'immediato affidamento del servizio all'aggiudicatario sotto riserva di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale.

È facoltà della stazione appaltante modificare l'attivazione e/o articolazione del servizio nelle sedi indicate per nuove esigenze derivanti dallo svolgimento delle proprie attività istituzionali, mantenendo inalterati i patti e le condizioni originarie e nel rispetto dell'art. 106 del codice.

Alla scadenza del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di proroga prevista dall'art.106, comma 11, limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente,

stimato in massimo 6 mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

#### **ART. 5 – CORRISPETTIVI**

Il prezzo posto a base di gara per le attività oggetto del presente schema di contratto, ribassato della percentuale di sconto offerto dall'aggiudicatario, costituirà il corrispettivo spettante per l'esecuzione dei servizi così come descritti in precedenza.

#### **Il prezzo di aggiudicazione si intende comprensivo di ogni onere.**

In particolare sono a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri strumentali ed organizzativi necessari per l'espletamento delle prestazioni connesse all'appalto, ivi comprese le polizze assicurative per le responsabilità derivanti dalle attività da svolgere.

#### **ART. 6 – REQUISITI E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore per lo svolgimento delle prestazioni contrattuali si avvarrà di proprio personale qualificato, idoneo allo svolgimento delle attività di gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, che opererà sotto la sua esclusiva responsabilità. Il personale è dipendente della Ditta appaltatrice, con la quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge. Al proprio personale la Ditta aggiudicataria dovrà applicare in conformità al Codice dei contratti il contratto collettivo nazionale multiservizi/servizi integrati e gli accordi locali integrativi vigenti riguardanti il trattamento economico normativo, nonché le assicurazioni, la tutela e l'assistenza del personale medesimo.

La Ditta aggiudicataria dovrà indicare il nominativo degli operatori assegnati ai diversi servizi e di un responsabile del servizio. Inoltre, dovrà indicare il

nominativo nonché i recapiti telefonici del soggetto che assumerà le funzioni di referente con il compito di mantenere un rapporto costante con l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo.

Il personale addetto dovrà essere formato in materia di sicurezza e salute in ambiente di lavoro secondo la normativa vigente del D.L.vo 81/2008.

La ditta appaltatrice è responsabile verso l'Università dell'esatta e puntuale realizzazione del servizio oggetto dell'appalto, nonché del buon esito delle attività svolte e dell'opera dei propri dipendenti.

La ditta assume sopra di sé la responsabilità penale e civile piena ed intera derivante da qualsiasi causa dipendente dall'esecuzione dell'appalto.

#### **ART. 7 – CAMBIO DI APPALTO**

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, il fornitore è tenuto all'applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Sempre in base all'articolo su menzionato nel rispetto dei principi dell'Unione europea, e nell'ottica di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, la ditta aggiudicataria si impegna ad assumere i lavoratori attualmente impiegati nei servizi oggetto dell'appalto. La Ditta, dopo aver perfezionato l'assunzione degli attuali lavoratori, s'impegna ad effettuare, a proprio carico, i necessari corsi di formazione, ove detti lavoratori risultassero mancanti degli attestati.

#### **ART. 8 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

L'Affidatario si impegna: -ad osservare la clausola sociale; ad applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti o soci lavoratori condizioni



contrattuali, normative e retributive non inferiori a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge; a provvedere a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, in materia di previdenza, assistenza e infortuni, previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi.

Qualora l’Affidatario risulti inadempiente rispetto agli obblighi di cui al presente articolo si applica l’art. 30, commi 5 e 6 del Codice.

#### **ART. 9 OSSERVANZA DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA**

L’affidatario è tenuto alla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e di sicurezza.

Con la sottoscrizione del contratto d’appalto l’Affidatario dichiara di aver preso visione di tutte le condizioni generali e particolari che possono influire sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori, e si impegna ad adottare ogni misura occorrente nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008. Ai sensi dell’art. 26 comma 3, D.Lgs. 81/08 è stato redatto il DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi interferenti), allegato al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale.

#### **ART. 10 - OSSERVANZA DI LEGGI, DECRETI, REGOLAMENTI E DISPOSIZIONI VARIE**

Per l’attuazione dei servizi in oggetto, si fa riferimento e trovano applicazione tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia, in particolare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. D.lgs. n. 50 del 2016;

2. Regolamento DPR 207/10 per quanto ancora in vigore;

3. Decreto legislativo 81/2008 e s.m.i., di attuazione della direttiva 92/57/CEE concernente le prescrizioni minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri temporanei;

4. Normativa e legislazione Antincendio applicabili;

5. Normative Nazionali e Regionali in merito al risparmio energetico;

6. Normative di impatto ambientale;

7. Normative igienico sanitarie;

8. Tutte le Leggi, i Decreti, i Regolamenti, le Direttive, le Ordinanze e le Normative Nazionali e Regionali applicabili con particolare riferimento alle c.d. linee guida ANAC ed agli atti emessi dal MIT.

#### **ART. 11 – RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO**

L'Aggiudicatario risponderà personalmente nei confronti dell'Amministrazione per ogni contestazione dovesse essere da questa formulata, in relazione alla corretta esecuzione del presente atto, in relazione agli specifici obblighi assunti dalle parti con la sottoscrizione del contratto.

L' Aggiudicatario è responsabile dei danni arrecati alla Amministrazione, ai suoi dipendenti ed a terzi per fatto doloso o colposo del suo personale, dei suoi collaboratori e dei suoi ausiliari in genere, e di chiunque esso debba rispondere nell'esecuzione del contratto.

#### **ART. 12 - CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del

contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

#### **ART. 13 SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione anche parziale del contratto salvo quanto previsto all'art. 106, comma 1, lett. d) numero 2 del Codice.

Qualora il concorrente intenda avvalersi del subappalto è tenuto ad indicare, in sede di presentazione dell'offerta, la prestazione da subappaltare, a pena di inammissibilità della successiva richiesta di subappalto. Al subappalto si applica la disciplina di cui all'art. 105 del Codice.

#### **ART. 14 - SCIOPERO DEL PERSONALE**

In caso di sciopero di propri dipendenti, l'Affidatario sarà tenuto a darne comunicazione scritta in via preventiva e tempestiva almeno due giorni prima. E' altresì tenuto ad individuare e assicurare i servizi minimi essenziali da concordare anche con il Direttore dell'esecuzione.

#### **ART. 15 – PAGAMENTI**

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di accertamento di regolarità da parte del Direttore dell'esecuzione ovvero dalla data della fattura se successiva previa acquisizione del D.U.R.C.

La liquidazione dei compensi spettanti alla ditta affidataria avverrà ad emissione di fatture elettroniche bimestrali contenenti i riepiloghi delle ore effettivamente svolte per ogni singolo servizio richiesto. Tali riepiloghi, in forma dettagliata per ogni servizio richiesto dovranno essere inviati al RUP preliminarmente alla emissione della fattura al fine di verificare la rispondenza tra le ore richieste e le

prestazioni fornite.

Più precisamente il pagamento è subordinato al rilascio del certificato di regolare esecuzione inerente la fornitura del servizio ai sensi dell'art. 102, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016.

Il Fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m. e i., a pena di nullità assoluta del contratto.

#### **ART. 16 – VERFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'Università, con ampia ed insindacabile facoltà, e senza che la Ditta possa nulla eccepire, si riserva di effettuare verifiche e controlli circa l'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel capitolato d'appalto. Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano la Ditta aggiudicataria dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti il contratto.

I controlli sullo svolgimento dei servizi saranno effettuati dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, eventualmente in contraddittorio con il Referente dell'Affidatario con cadenza semestrale o in virtù di segnalazioni pervenute, allo scopo di verificare l'efficacia dei medesimi nonché la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

Salvi i casi di forza maggiore ed i casi non dipendenti dall'Affidataria, il servizio dovrà essere svolto senza interruzione per qualsiasi circostanza. In nessun caso, quindi, l'Affidatario potrà sospendere od interrompere lo stesso.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Affidatario, il servizio non venga espletato o non sia conforme a quanto previsto dal Capitolato e dall'offerta presentata, alle norme di legge o alle disposizioni impartite, l'Ateneo può applicare le penali previste dal presente articolo, fatto salvo il diritto al

risarcimento del maggior danno, la facoltà di decurtare il prezzo del servizio in misura proporzionale alle prestazioni non rese o non rese correttamente, oltre alla facoltà di risolvere anticipatamente il contratto ai sensi dell'art. 1453, del Codice Civile come stabilito dall'articolo che segue.

In caso di mancata, ritardata ed incompleta esecuzione del servizio, fatto salvo il maggior danno saranno applicate le seguenti penali:

-per quanto riguarda l'omissione totale o parziale di uno dei servizi oggetto del presente capitolato sarà applicata una penale giornaliera pari a € 500,00, oltre alla perdita del compenso relativo alla mancata prestazione; per quanto riguarda inesatti/irregolari adempimenti o ritardi nell'adempimento o comunque per inadempienze diverse dall'omissione del servizio (nell'ambito delle quali rientra altresì l'espletamento del servizio secondo modalità non conformi a quanto previsto negli atti di gara e nell'offerta tecnica), sarà applicata una penale giornaliera da un minimo di € 150,00 ad un massimo di € 1.000,00, in relazione alla gravità.

Le penali saranno calcolate e detratte dal corrispettivo dovuto in occasione del pagamento successivo alla decisione di applicazione delle stesse.

Ciascuna penale sarà applicata previa contestazione degli addebiti da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, da inviare a mezzo di PEC, all'affidatario. Il referente del servizio può fornire eventuali chiarimenti e/o controdeduzioni da inoltrare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto entro e non oltre il termine di tre giorni dal ricevimento della contestazione.

In caso di recidiva l'Ateneo può applicare le penali per un importo doppio rispetto a quello stabilito al comma precedente. Ai fini del presente articolo si considera recidiva un evento che avvenga entro 30 giorni dal precedente evento che abbia

comportato l'applicazione della stessa penale.

#### **ART. 17 – RECESSO**

In materia di risoluzione e recesso trovano applicazione l'art. 108 e 109 del D.

Lgs. n. 50/2016 nonché le norme del Codice Civile.

L'Università risolve altresì il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante semplice PEC senza necessità di ulteriori adempimenti nei seguenti casi:

- mancato rispetto della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

- mancato rispetto delle norme del D.P.R. 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165", nonché del codice di comportamento integrativo dell'Università degli Studi di Teramo;

- perdita da parte dell'affidatario dei requisiti per l'esecuzione del servizio quali il fallimento, il concordato preventivo, lo stato di liquidazione ecc., la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che impediscono la capacità a contrattare con la P.A.;

- subappalto abusivo, cessione anche parziale del contratto.

La risoluzione del contratto non pregiudica, da parte dell'Università, il diritto di risarcimento per i danni subiti.

L'Ateneo in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sulla garanzia fideiussoria prestata per:

- 1) far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento ed impedire l'interruzione del servizio;

- 2) coprire le spese d'indizione di una nuova gara per l'affidamento del servizio. Per quanto non previsto dal presente articolo si applica l'art. 108 del

Codice.

#### **ART. 18 - ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI**

Qualora durante l'esecuzione del servizio, o per cause a questo inerenti, dovessero verificarsi danni a persone o cose, siano essi dipendenti o terzi o cose di proprietà dell'Università o di terzi, l'Affidatario è obbligato all'integrale risarcimento dei danni verificatisi con esonero di ogni responsabilità dell'Ateneo.

A tale riguardo l'Affidatario assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante e connessa al presente appalto e dovrà dimostrare di possedere, al momento della stipula del contratto di appalto e da mantenere per tutta la durata dello stesso, idonea polizza assicurativa, stipulata a norma di legge che copra ogni responsabilità civile per danni comunque arrecati a persone o cose nell'espletamento del servizio con massimale unico (per sinistro, per persona, per danni a cose) RCT di almeno € 3.000.000,00.

L'Università è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale dell'Affidatario durante lo svolgimento del Servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

#### **ART. 19 – FORMA CONTRATTUALE**

Il presente contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa redatto in formato elettronico con firma digitale. Prima della stipula del contratto l'appaltatore deve presentare le cauzioni e polizze richieste. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, nessuna esclusa, come pure tutte le imposte saranno a carico dell'Appaltatore.

#### **ART. 20 – REFERENTI**

Per informazioni amministrative e procedurali l'operatore economico potrà rivolgersi al responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione del contratto, dott. Biagio Consorti, al numero telefonico 0861/266224; e-mail bconsorti@unite.it.

#### **ART. 21. GARANZIE DEFINITIVE**

Ai sensi dell'Art. 103 del Codice dei contratti pubblici, all'atto della stipula del Contratto, l'affidatario ha costituito una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93 del Codice.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulle cauzioni per ogni sua ragione di credito nei confronti dell'Affidatario in dipendenza del contratto, con semplice richiesta, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario.

L'affidatario è avvertito con semplice Raccomandata con A.R., ovvero con Posta Elettronica Certificata (PEC).

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Affidatario 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.

L'Amministrazione autorizza lo svincolo e la restituzione del documento di cauzione all'avente diritto solo quando tra l'Amministrazione stessa e l'Affidatario siano stati pienamente regolarizzati e liquidati i rapporti di qualsiasi specie e non risultino danni imputabili all'Affidatario.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia alle relative



disposizioni di legge in materia.

#### **ART. 22 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Il contratto può essere risolto di diritto, per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, con semplice pronuncia di risoluzione, nel caso di mancato rispetto dei termini derivanti dalla normativa vigente.

La risoluzione contrattuale avrà decorrenza dalla comunicazione della determinazione di pronuncia della risoluzione stessa. In tale ipotesi, l'Università degli studi di Teramo si intenderà libera da ogni impegno verso la controparte inadempiente, senza che questa possa pretendere compensi ed indennità di sorta con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto che siano state approvate o comunque fatte salve dal committente medesimo, impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dalla Stazione appaltante in conseguenza dell'inadempimento.

Costituiscono ipotesi di risoluzione ex art. 1456 del codice civile, salvo i maggiori danni e previa compensazione con eventuali crediti da parte dell'Affidatario, le ipotesi di seguito elencate:

- a) mancato rispetto del Patto di integrità sottoscritto in sede di gara, ai sensi dell'art. 1 co. 17 della Legge 190/2012;
- b) violazione degli obblighi previsti dal DPR 16/04/2013, n. 62, contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- c) raggiungimento, accertato dal Responsabile Unico del Procedimento, del 10% previsto per l'applicazione delle penali sul valore del contratto;
- d) intervenuta mancanza, nei confronti dell'Affidatario, durante la vigenza del

contratto, delle condizioni richieste nell'articolo 80 del Codice, o qualora si dimostri che in fase di gara siano state rese false dichiarazioni da parte dello stesso;

e) cessione, da parte dell'Affidatario, del contratto, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione (al di fuori dei casi di cui all'art. 106, comma 1, lett. d) del Codice);

f) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione dei servizi;

g) inadempienza accertata, da parte dell'Affidatario, 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.;

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

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

k) quando l'Affidatario si rendesse colpevole di grave errore professionale o quando interrompesse l'esecuzione del contratto, anche se in presenza di contestazioni;

l) quando, in caso di eventuale affidamento della D.L. l'Affidatario modificasse la composizione del gruppo di Progettazione e/o dell'Ufficio Direzione Lavori indicato in offerta, salvo nei casi dovuti ad impedimenti non riconducibili a colpa dell'Affidatario stesso o da questi non prevedibili;

m) quando l'Affidatario non sostituisse i componenti del gruppo di Progettazione e/o dell'Ufficio Direzione Lavori, (eventuale) qualora ciò sia richiesto dalla Stazione appaltante;

n) quando l’Affidatario accumulasse un ritardo globale superiore a 10 giorni nell’espletamento di uno dei servizi;

o) quando l’Affidatario che avesse sospeso o rallentato unilateralmente l’esecuzione delle attività, non riprendesse le medesime entro i termini intimati dalla Stazione appaltante;

p) quando l’Affidatario perdesse uno qualsiasi dei requisiti di professionalità e di moralità;

q) quando vi siano gravi e/o ripetute violazioni contrattuali;

r) in tutti gli altri casi nei quali sia stata prevista la clausola risolutiva espressa nel contratto.

s) in tutti gli altri casi espressamente previsti nel testo del presente Capitolato prestazionale, anche se non richiamati nel presente articolo.

L’Amministrazione, ai sensi dell’art. 108, comma 2 lett. b) D.lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., ha l’obbligo di risolvere il contratto per intervenuto provvedimento definitivo, nei confronti dell’Aggiudicatario, 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 intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all’articolo 80 del Codice.

La risoluzione del contratto d’appalto, nei casi succitati, sarà comunicata all’Affidatario 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’Affidatario 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 accettabili 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’Affidatario, ai sensi dell’articolo 110 del Codice.

Contestualmente alla risoluzione del contratto d’appalto l’Amministrazione procederà ad incamerare la cauzione definitiva posta a garanzia dell’appalto, 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, come pure in caso di fallimento dell’Affidatario, i rapporti economici con questo o con il curatore sono definiti secondo la normativa vigente e ponendo a carico dell’Affidatario inadempiente gli eventuali maggiori oneri e/o danni derivanti.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si applica l’art. 108 del codice e comunque la disciplina normativa in materia.

#### **ART. 23 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra l’Affidatario e l’Ateneo in relazione all’interpretazione o all’esecuzione del contratto o degli atti che ne fanno parte o da questo richiamati, che non siano definibili in via amministrativa,

saranno deferite alla Autorità Giudiziaria competente per legge.

#### **ART. 24. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L’Affidatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall’art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all’appalto.

Pertanto l’Affidatario e gli eventuali sub-affidatari e/o subcontraenti interessati ai servizi oggetto del presente incarico devono utilizzare un conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane Spa, dedicato, anche non in via esclusiva, alla ricezione dei pagamenti dell’appalto in oggetto.

Tutti i movimenti finanziari relativi all’intervento oggetto del presente incarico devono essere registrati sul conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le deroghe di cui al comma 3 dell’art. 3 della Legge n. 136/2010.

L’Affidatario è tenuto a comunicare all’Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro 7 giorni dalla sua accensione, pena la risoluzione del contratto. Entro lo stesso termine devono essere comunicate le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Tale comunicazione dovrà riportare tutti gli elementi utili all’effettuazione del movimento finanziario quali in particolare:

a) i riferimenti specifici dell’Affidatario (ragione sociale completa, sede legale, codice fiscale/Partita IVA);

b) tutti i dati relativi al conto corrente con riferimento particolare al codice IBAN e ai dati di possibile riscontro (indicazione della banca con precisazione della filiale/agenzia, codici ABI e CAB, codice CIN);

c) i riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) che per l’Affidatario

saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato.

Qualora il conto corrente dedicato sia già attivo la comunicazione di cui sopra deve precisare tale circostanza al fine di non incorrere nelle sanzioni previste per la tardiva comunicazione.

Tutti i documenti fiscali emessi per l'ottenimento dei pagamenti devono riportare gli estremi del conto corrente dedicato.

E' inoltre previsto che:

a) i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva all'espletamento dell'incarico;

b) i pagamenti in favore di Enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 500 euro, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego di contante e l'obbligo di documentazione della spesa;

c) ove per il pagamento di spese estranee all'incarico sia necessario il ricorso a somme provenienti dal conto corrente dedicato queste ultime possono essere successivamente reintegrate mediante bonifico bancario o postale.

il codice identificativo gara (CIG) \_\_\_\_\_ deve essere inserito obbligatoriamente nella fattura elettronica PA.

#### **ART. 25 – SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti la prestazione del Servizio di cui al presente Capitolato, con la sola esclusione dell'I.V.A. e del contributo previdenziale per la parte a carico della Stazione appaltante, sono e saranno ad esclusivo carico dell'Affidatario; tra queste vi sono:

- le spese contrattuali; le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento ed alla registrazione del contratto; le spese relative alla pubblicità della gara, ove previste dalla vigente normativa.

Per atti aggiuntivi o risultanze contabili finali, determinanti aggiornamenti o conguagli delle somme per spese contrattuali, imposte e tasse, le maggiori somme sono comunque a carico dell'Affidatario. S'intendono, altresì, a carico dell'Affidatario le spese per tutti i materiali ed ogni altro onere necessari per l'ottimale espletamento delle prestazioni contenute nel presente atto, quali: le spese per provvedere agli eventuali strumenti topografici ed al personale necessario per le operazioni di tracciamento, livellazioni, trasporto di capisaldi, etc., finalizzati all'espletamento della presente prestazione; le spese per la collaborazione con i progettisti, l'organo di collaudo, la Stazione appaltante e l'Appaltatore dei lavori per la redazione di eventuali dettagli costruttivi delle opere da realizzare (cosiddetti elaborati costruttivi di cantiere di affinamento del progetto esecutivo), su base informatica e supporto cartaceo; gli oneri per le polizze assicurative.

#### **ART. 26 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali sono trattati esclusivamente per fini istituzionali, con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

L'aggiudicatario con la sottoscrizione del presente contratto dichiara di aver preso visione della informativa, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (Consegnata) e di autorizzare il trattamento di tutti i dati personali raccolti, inclusi quelli relativi alle categorie particolari, ai fini dell'esecuzione del presente contratto. Per l'esercizio dei diritti connessi alla protezione dei dati personali e per qualsiasi informazione in merito a tale tematica l'aggiudicatario potrà contattare il RPD di Ateneo ai seguenti contatti: email: [rpd@unite.it](mailto:rpd@unite.it) - PEC: [rpd@pec.unite.it](mailto:rpd@pec.unite.it).

L'aggiudicatario è tenuto altresì in tutte le fasi di esecuzione del presente contratto a rapportarsi con il RPD di Ateneo per verificare ed eventualmente integrare le misure di sicurezza adottate per la protezione dei dati personali.

In ogni caso l'aggiudicatario è tenuto a rispettare in merito alla protezione dei dati personali le disposizioni europee, le norme legislative e regolamentari in materia attualmente vigenti ed eventualmente modificate nel corso del periodo di esecuzione contrattuale.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI

OPERATORE ECONOMICO

DI TERAMO

INCARICATO

Il Direttore Generale

Il legale rappresentante

Rosalba Natale

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
L'Ufficiale Rogante Dott. Gianni Massetti  
\_\_\_\_\_