

Gara europea a procedura aperta per l'affidamento del servizio di portierato e altri servizi ausiliari da terzi presso le strutture dell'Università degli Studi di Padova.
Codice C.I.G. 69626153A9

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Sommario

PARTE AMMINISTRATIVA	2
PREMESSA.....	2
Art. 1 – OGGETTO DELL' APPALTO	2
Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO	2
Art. 3 – IMPORTO ECONOMICO DEL CONTRATTO.....	3
Art. 4 –FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	3
Art. 5 – CAUZIONE DEFINITIVA.....	5
Art. 6 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	6
Art. 7 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA CONTRAENTE	7
Art. 8 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO	8
Art. 9 – CLAUSOLA SOCIALE.....	9
Art. 10 – SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI.....	9
Art. 11 – RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA.....	9
Art. 12 - VARIANTI	10
Art. 13 – RAPPORTI CONTRATTUALI CON I CENTRI DI SPESA DELL'ENTE	11
Art. 14– PRESCRIZIONI RELATIVE AL SUBAPPALTO	11
Art. 15 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CREDITO E DEL CONTRATTO.....	12
Art. 16 – FALLIMENTO DELL' APPALTATORE	12
Art. 17 – NORME OPERATIVE DI SICUREZZA	13
Art. 18 - PENALI	13
Art. 19 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E PRIVACY.....	15
Art. 20 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E RECESSO	15
Art. 21 – RECESSO EX ART. 1, C. 13 DEL D.L. 95/2012 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 135/2012.....	17
Art. 22 – SPESE CONTRATTUALI	17
Art. 23 – CODICE DI COMPORTAMENTO	17
Art. 24 – BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D' AUTORE.....	18
Art. 25 - CONTROVERSIE	18

Art. 26 - NORMATIVA APPLICABILE.....	18
PARTE TECNICA	19
Art. 1 SERVIZI RICHIESTI ALL' APPALTATORE.....	19
Art. 1.1 SERVIZIO DI PORTIERATO E ACCOGLIENZA.....	19
Art. 1.2 SERVIZI EXTRACANONE DI SUPPORTO ALLA ORDINATA DISCUSSIONE DELLE TESI DI LAUREA E ALL'ORDINATO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI, EVENTI O MANIFESTAZIONI.....	20
Art. 1.3 MIGLIORIE	21
Art. 2 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	21
Art. 3 PERSONALE E DOTAZIONI MINIME	22
Art. 4 FIGURA PREPOSTA ALL'ESECUZIONE E AL CONTROLLO DELL' APPALTO.....	23
Art. 5 FIGURE PREPOSTE AL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO	24
Art. 6 SISTEMA GESTIONALE INFORMATICO, MONITORAGGIO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI IN APPALTO.	25
Art. 7 CHIUSURA DEL CONTRATTO	27
Art. 8 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE	28

PARTE AMMINISTRATIVA

PREMESSA

Il presente Capitolato disciplina il contratto tra l'Università degli Studi di Padova (nel seguito, per brevità, "Ente") e l'Aggiudicatario (di seguito Contraente o Fornitore) avente ad oggetto l'espletamento del Servizio di Portierato e altri servizi ausiliari da terzi per le strutture dell'Università degli Studi di Padova di cui all'Art. 1 del presente Capitolato.

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di portierato e accoglienza presso alcune portinerie dell'Ateneo, nonché i servizi di supporto alla ordinata discussione delle tesi di laurea, all'ordinato svolgimento di eventi o manifestazioni organizzate dall'Ateneo o in esso tenute nelle sedi di Padova, Legnaro, Vicenza, Conegliano, Castelfranco, Chioggia, così come definiti nella parte tecnica del presente capitolato.

Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

La durata del servizio è di 3 anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto. L'Ente si riserva la facoltà di prosecuzione del servizio medesimo fino ad un massimo di ulteriori mesi 18 (diciotto) quale tempo strettamente utile alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo appaltatore, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 3 – IMPORTO ECONOMICO DEL CONTRATTO

1. L'importo economico complessivo di contratto, risulterà da quanto offerto in sede di gara, a sommare l'importo del costo stimato per la sicurezza derivante da rischi di natura interferenziale, non soggetti a ribasso, ed I.V.A. a norma di Legge.
2. L'importo annuo presunto stimato e non garantito posto a base di gara, per le Attività Ordinarie remunerate a **Canone** ammonta a € 400.000,00 (quattrocentomila/00) al netto dell'IVA, ovvero per il triennio ammonta a Euro 1.200.000,00 (unmilione duecentomila/00) al netto dell'IVA, oltre oneri per la sicurezza, per il triennio, non soggetti a ribasso per Euro 400,00,00 (quattrocentomila/00).
3. L'importo annuo stimato e non garantito posto a base di gara per le Attività Straordinarie remunerate ad **Extracanone** a consumo ammonta ad Euro 100.000,00 (centomila/00) al netto dell'IVA, ovvero per il triennio ammonta ad Euro 300.000,00 (trecentomila/00) al netto dell'IVA oltre oneri per la sicurezza, per il triennio, non soggetti a ribasso per Euro 100,00 (centomila/00).
4. Il valore stimato dell'appalto, comprensivo di eventuali periodi di proroga fino ad un massimo di 18 (diciotto) mesi, ammonta a € 2.250.000,00 (duemilione duecentocinquantomila/00) al netto dell'iva, oltre oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso, per totali Euro 700,00 (settecentomila/00).
5. L'importo, comunque, può variare in diminuzione in quanto il corrispettivo di contratto sarà riferito solo a quanto effettivamente e regolarmente eseguito ed accertato dall'Ente.
6. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'appaltatore dall'esecuzione del contratto, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.
7. Il corrispettivo contrattuale è determinato a proprio rischio dell'appaltatore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, ed è, pertanto, fisso ed invariabile indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'appaltatore medesimo di ogni relativo rischio e/o alea.

Art. 4 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1. Si prevede che la remunerazione dei Servizi ordinati al Fornitore avvenga attraverso la corresponsione di un "**Canone**" e di un "**Extra-canone (a consumo)**":
 - Il **Canone** è il corrispettivo economico con cui sono remunerate le Attività Ordinarie, cioè quelle attività programmate ed eseguite con una predeterminata periodicità e frequenza così come individuate alla lettera a) dell'art. 1 della parte tecnica del Capitolato Speciale d'Appalto.
 - L'**Extra-canone** è il corrispettivo economico con cui sono remunerate le Attività Straordinarie, cioè quelle attività non già programmate ma necessarie per far fronte a necessità temporanee e/o impreviste legate al verificarsi di un particolare evento, erogate su specifico ordine di intervento dell'Ente. Tali attività sono: servizio di supporto al personale dell'Ente presente nei giorni di discussione delle tesi di laurea servizio di supporto per lo svolgimento di tutte quelle attività extraistituzionali, di promozione dell'Ente, in occasione di eventi o manifestazioni dell'Ateneo, così come individuate dalle lettere b) e c) dell'articolo 1 e articolo 1.2 della parte tecnica del Capitolato Speciale d'Appalto).

2. Il pagamento, ove non emergano eccezioni, avverrà con cadenza bimestrale, a seguito di emissione, da parte del Contraente di regolare fattura in forma elettronica, ai sensi della normativa vigente, come specificato ai successivi punti 3 e 4 redatta secondo le norme fiscali in vigore ed intestata a: Università degli Studi di Padova – Servizio Gestione Servizi Generali, Riviera Tito Livio, n. 6, 35123 Padova, C.F.: 80006480281 - P.IVA: 00742430283. Essa dovrà riportare anche le relative modalità di pagamento ed essere comprensiva di Codice IBAN. In particolare il prestatore dovrà rispettare le norme in materia di fatturazione elettronica contenute nella circolare e relativa nota dell'Università degli Studi di Padova del 9 marzo 2015 n. 74.916.

Il Fornitore dovrà indicare, in particolare nella fattura il seguente codice univoco di ufficio: RHAK0Q.

3. Fatturazione del Canone: nel caso del pagamento del Canone ad integrazione di quanto previsto al punto precedente, si precisa che il Contraente, entro il giorno 15 del bimestre successivo a quello considerato emetterà la fattura relativa alle attività erogate nel bimestre precedente. Ciascuna fattura dovrà indicare i riferimenti al contratto e agli eventuali atti aggiuntivi e alla stessa dovrà essere allegato un report contenente:

- i riferimenti allo/agli specifico/i ordine/i di intervento riferito/i alle Attività Ordinarie,
- la descrizione analitica e precisa di tutte le Attività Ordinarie eseguite nel mese considerato,
- data, ora d'inizio e fine attività,
- quantità eseguite secondo i prezzi unitari, al netto del ribasso offerto in sede di gara, con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo,
- importo complessivo delle attività, differenziato per le singole voci di costo e ogni altro documento comprovante l'effettiva erogazione dei Servizi.

L'importo del corrispettivo può essere ridotto dall'Ente, ovvero direttamente dallo stesso Fornitore, in relazione all'applicazione delle Penali di cui all'art. 18 della presente Parte Amministrativa.

Nella fattura, pertanto, devono essere esplicitati:

- l'importo del corrispettivo, anche disaggregato per Sede e per Servizio;
- l'importo del corrispettivo complessivo per ciascuna Sede;
- gli eventuali conguagli derivanti dalla compensazione di crediti dell'Ente dovuti all'applicazione delle Penali di cui all'articolo 18 della presente Parte Amministrativa, con l'indicazione specifica delle penali e degli atti dell'Ente di applicazione delle relative penali;
- l'aliquota IVA;
- eventuali altri conguagli.

4. Fatturazione dell'extra-canone (a consumo): il contraente, entro il giorno 15 del bimestre successivo a quello considerato emetterà la fattura relativa all'Extra-canone delle attività erogate nel bimestre precedente. A ciascuna fattura dovrà essere allegato un report contenente:

- i riferimenti allo/agli specifico/i ordine/i di intervento riferito/i alle attività straordinarie,
- la descrizione analitica e precisa di tutte le Attività Straordinarie eseguite nel bimestre considerato,
- data e ora d'inizio e fine attività,
- quantità eseguite secondo i prezzi unitari, al netto del ribasso offerto in sede di gara, con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo,
- importo complessivo delle attività, differenziato per le singole voci di costo, e ogni altro documento comprovante l'effettiva erogazione dei Servizi.

L'importo del corrispettivo può essere ridotto dall'Ente, ovvero direttamente dallo stesso Fornitore, in relazione all'applicazione delle Penali di cui all'art. 18 della presente Parte Amministrativa.

Nella fattura devono essere esplicitati:

- l'importo del corrispettivo, disaggregato per Tipologia(Lauree/Eventi/Manifestazioni), Sede e per Servizio;
- l'importo del corrispettivo complessivo per ciascuna Sede;
- gli eventuali conguagli derivanti dalla compensazione di crediti dell'Ente dovuti all'applicazione delle Penali di cui all'articolo 18 della presente Parte Amministrativa, con l'indicazione specifica delle penali e degli atti dell'Ente di applicazione delle relative penali;

- l'aliquota IVA;
- eventuali altri conguagli.

5. L'Ente si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e della modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. Il Contraente ha l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dalla documentazione richiesta.

I Servizi sono fatturati in base all'effettiva prestazione del servizio.

Il corrispettivo si riferisce ai Servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

Le fatture bimensili da prodursi da parte del Fornitore, devono riferirsi esclusivamente al periodo e ai Servizi effettivamente prestati.

6. Pagamento delle fatture

L'Ente, entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla presentazione della citata documentazione può richiedere dei chiarimenti e/o della documentazione integrativa e/o una revisione della documentazione già presentata, altrimenti la documentazione si riterrà accettata.

A seguito della fornitura dei chiarimenti e/o della consegna della documentazione integrativa e/o revisionata, l'Ente ha come nuovo termine di approvazione ulteriori (dieci) 10 giorni dalla consegna, trascorsi quali senza che l'Ente abbia chiesto ulteriori chiarimenti e/o altra documentazione, il documento riepilogativo s'intende accettato e approvato.

Anche in questo caso il Fornitore deve inoltre allegare la copia della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti

Il pagamento, **ove non emergano eccezioni sul servizio e sulla relativa fattura**, avverrà entro 60 (sessanta) giorni "f.m.d.r.f." (fine mese data ricevimento fattura), con mandato di pagamento a favore del Contraente, sulla base di quanto regolarmente eseguito ed accertato dall'Ente.

L'Università degli Studi di Padova provvederà al pagamento al netto di IVA, procedendo successivamente al versamento dell'imposta esposta in fattura all'erario in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 17- ter del DPR 26/10/1972, n. 633 e s.m.i.

Nella liquidazione delle fatture si terrà conto anche dell'eventuale applicazione di penali.

7. Nel caso di ritardati pagamenti delle fatture da parte dell'Ente, se richiesti, saranno applicati tassi per il ritardato pagamento calcolati sulla base del tasso di riferimento calcolato dalla BCE maggiorato di due punti percentuali.

Nel caso in cui emergano eccezioni sul servizio e sulla relativa fattura, sarà sospeso il termine previsto dal precedente punto 6 per il pagamento delle fatture. Detto termine ricomincerà a decorrere dalla approvazione da parte dell'Ente o da quando il documento riepilogativo si intenderà accettato ed approvato, così come previsto dal citato precedente punto 6.

Art. 5 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. L'appaltatore, 48 (quarantotto) ore prima della stipula del contratto è tenuto a prestare una cauzione definitiva stabilita nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 (dieci) per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 (dieci) per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 (venti) per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 (venti) per cento. Il deposito in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

Per il rinvio disposto dall'art. 103 c.1 del D.Lgs. n.50/2016, l'importo della garanzia "definitiva" e del

suo eventuale rinnovo, è soggetto a riduzioni per gli operatori economici ai quali vengano rilasciate, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, le relative certificazioni di settore come specificate nello schema di cui all'art. 14 del Disciplinare di gara.

Per fruire di tale beneficio l'appaltatore dovrà allegare al deposito definitivo la documentazione comprovante il possesso della/e certificazione/i dichiarate.

2. La cauzione va costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa, come specificato per la "garanzia provvisoria" nel Disciplinare di Gara.

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

Prima della consegna, l'appaltatore dovrà produrre bozza della stessa ai fini dell'accettazione da parte dell'Ente.

La garanzia dovrà 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 e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante. Inoltre, deve prevedere che, in caso di controversie, il Foro competente sia quello di Padova.

Le fideiussioni/polizze dovranno essere prestate a favore dell'Ente.

3. La garanzia dovrà avere validità temporale successiva a quella della scadenza del contratto di almeno 90 (novanta) giorni. Tale scadenza sarà anticipata se la verifica di conformità effettuata dall'Ente ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 si sia conclusa prima positivamente. Di tale esito verrà data notizia con apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Ente, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Ente qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte del Contraente. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Ente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

4. La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'ottanta per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidette, è automatico senza necessità del benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo pari al venti per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

5. In caso di inadempimento delle obbligazioni previste nel presente articolo, l'Ente ha facoltà di dichiarare risolto il contratto, fermo restando il risarcimento del danno.

Art. 6 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., sia nei rapporti verso l'Ente sia nei rapporti con i subappaltatori e gli eventuali subcontraenti in genere, appartenenti alla filiera delle Imprese del presente contratto, a pena di nullità assoluta dello stesso.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione all'Ente ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Padova.

La predetta Legge n. 136/2010 e s.m.i. trova applicazione anche ai movimenti finanziari relativi ad eventuali crediti ceduti. Il Contraente, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il

C.I.G. al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti all'appaltatore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i dell'appaltatore medesimo riportando il C.I.G. dallo stesso comunicato.

2. L'appaltatore si obbliga a utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, sia "attivi" da parte dell'Ente che "passivi" verso gli Operatori della filiera, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., "dedicati" - anche in via non esclusiva - alle commesse pubbliche. Tale adempimento è a carico anche dei subappaltatori e dei subcontraenti della filiera delle Imprese a qualsiasi titolo interessate all'appalto.

L'appaltatore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone "delegate" ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal Rappresentante Legale dell'appaltatore entro giorni 7 (sette), decorrenti dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro giorni 7 (sette) dal verificarsi delle stesse.

Ai fini dell'art. 3, comma 7, della L. n. 136/2010 e s.m.i., l'appaltatore è tenuto altresì a comunicare all'Ente gli estremi, di cui sopra, riferiti ai subappaltatori e agli eventuali subcontraenti.

3. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero, degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Ente e dagli altri soggetti, di cui al precedente comma 1, il codice identificativo gara (C.I.G.) 69626153A9

4. Il Contraente, tramite un Legale Rappresentante o soggetto munito di apposita Procura, trasmetterà i contratti sottoscritti con i subappaltatori contenenti, a pena di nullità assoluta, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i..

5. Con riferimento ai subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva, del contratto, l'appaltatore si obbliga a trasmettere all'Ente, oltre alle informazioni di cui all'art. 105, comma 2 - ultimo periodo, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i.. Resta comunque inteso che l'Ente si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto a tale riguardo dichiarato, richiedendo all'uopo la produzione dei subcontratti stipulati, e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

Art. 7 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA CONTRAENTE

L'appaltatore è responsabile verso l'Ente dell'esatta e puntuale realizzazione dei servizi oggetto dell'appalto, nonché del buon esito dei servizi in generale e dell'opera dei propri dipendenti. L'impresa è obbligata ad osservare tutte le leggi e le disposizioni esistenti in materia relative, in particolar modo, alla sicurezza delle persone e delle cose, alla prevenzione degli infortuni, ecc..

Art. 8 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

1. L'appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. In particolare, l'appaltatore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto le disposizioni di cui al D. Lvo. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i..

2. L'appaltatore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati fra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

3. L'appaltatore si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi, anche dopo la loro scadenza e sino alla loro sostituzione.

4. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro, di cui ai commi precedenti, vincolano l'appaltatore per tutto il periodo di validità del contratto, anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Restano fermi gli oneri e le responsabilità in capo all'appaltatore di cui all'art. 105 comma 9, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in caso di subappalto.

5. L'appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Ente, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra, questo Ente acquisirà, ex art. 16 bis del D. L. 29 novembre 2008, n. 185 convertito con modificazioni dalla L. n. 2/2009, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'appaltatore nei confronti dei propri dipendenti.

Nelle ipotesi in cui il D.U.R.C. segnali una inadempienza contributiva, relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Ente trattiene dal pagamento di quanto dovuto, l'importo corrispondente all'inadempienza e lo corrisponde direttamente agli Enti previdenziali e assicurativi. In ogni caso, sull'importo netto progressivo delle prestazioni, sarà operata una ritenuta dello 0,50 % (zero/50 %). Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Ente della verifica di conformità, previo rilascio del D.U.R.C..

6. In caso di D.U.R.C. "negativo" per due volte consecutive, si farà luogo a risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni. Ove l'ottenimento del D.U.R.C. per due volte consecutive riguardi il subappaltatore, l'Ente pronuncia, previa contestazione degli addebiti al subappaltatore e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni, la decadenza dell'autorizzazione di cui all'art. 105, comma 4, del D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i., dandone contestuale segnalazione all'Osservatorio per l'inserimento nel "casellario informatico".

7. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'appaltatore o del subappaltatore, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Ente invita per iscritto il soggetto inadempiente, a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e, ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Ente paga, ai sensi dell'art. 30, comma 6 del D.Lgs. 50/2016, anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori, le retribuzioni

arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente, nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto al subappaltatore dell'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite. Nel caso di formale contestazione delle richieste, l'Ente provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione Provinciale del Lavoro per i necessari accertamenti.

In ogni caso, fermo restando l'obbligo di cui all'art. 30, comma 6 del D.Lgs. 50/2016, decorsi 60 giorni dall'invito, al contraente inadempiente, senza che quest'ultimo abbia pagato le retribuzioni dovute al proprio personale dipendente o del subappaltatore, il contratto si intende risolto di diritto, ai sensi del successivo art. 20 del presente Capitolato.

Art. 9 – CLAUSOLA SOCIALE

1. L'aggiudicatario dovrà prioritariamente assumere il personale alle dipendenze dell'appaltatore uscente e che è stato continuativamente addetto all'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto nei sei mesi precedenti alla data di emanazione del presente bando di gara, a condizione che il numero e la qualifica di questo sia armonizzabile con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016. L'appaltatore subentrante dovrà applicare i contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Art. 10 – SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI

1. L'appaltatore non può sospendere l'esecuzione delle prestazioni in seguito a decisione unilaterale, neppure nel caso in cui siano in atto controversie con l'Ente.

2. L'eventuale sospensione delle prestazioni, per decisione unilaterale del Contraente, costituisce inadempienza contrattuale con la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso, l'Ente procederà all'incameramento della garanzia "definitiva", fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'appaltatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Ente e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

Art. 11 – RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

1. L'appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'appaltatore stesso quanto dell'Ente e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

2. A fronte dell'obbligo di cui al precedente comma, all'appaltatore è fatto obbligo di stipulare una polizza assicurativa Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso terzi e/o cose di terzi e verso i prestatori d'opera (RCT/O), con esclusivo riferimento al servizio in questione e con massimale non inferiore a Euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, con validità a decorrere dalla data di stipula del contratto e fino alla sua scadenza, restando tuttavia inteso che tale massimale non rappresenta il limite del danno da risarcire, di cui l'Impresa risponderà comunque nel suo valore complessivo.

3. In alternativa alla stipulazione della/e polizza/e di cui al comma precedente, l'appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza/e RC, già attivata/e, integrate e/o modificate affinché si espliciti che la/le polizza/e in questione coprano anche il servizio previsto dal presente contratto, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che i massimali per sinistro non sono

inferiori agli importi sopra indicati, mentre la durata dovrà coprire il periodo decorrente dalla data di stipula del contratto fino alla sua scadenza, per la copertura di tutti i rischi di cui al suddetto comma 1.

4. La/e polizza/e assicurativa/e dovrà/nno essere stipulata/e con Compagnia/e di Assicurazione, autorizzata/e, ai sensi delle leggi vigenti, all'esercizio dei rami oggetto della/e copertura/e richiesta/e.

5. L'appaltatore potrà produrre il documento integrale di polizza assicurativa (eventualmente oscurato per le parti coperte da brevetto) ovvero un estratto di polizza con una dichiarazione della Compagnia di Assicurazione attestante l'esistenza della stessa e delle clausole/vincoli assicurative/i previste/i. L'Ente si riserva la facoltà di richiedere comunque l'integrale documento di polizza.

6. Il documento prodotto deve essere in lingua italiana ovvero, qualora sia prodotto in lingua diversa dall'italiano, deve essere accompagnato da traduzione.

7. Qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività delle coperture assicurative di cui ai precedenti commi 2 e 3, il contratto di appalto si risolverà di diritto con conseguente escussione della cauzione prestata per la garanzia definitiva e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Art. 12 - VARIANTI

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016, l'Ente si riserva la facoltà di apportare, variazioni ai servizi oggetto dell'appalto, con semplice preavviso scritto, fino al massimo, in aumento o in diminuzione, di 1/5 del prezzo complessivo previsto dall'appalto. Tali variazioni seguiranno comunque gli stessi prezzi, patti e condizioni definiti nell'appalto.

2. L'Ente precisa sin d'ora che, nel corso dell'esecuzione del contratto potranno:
- essere attivate nuove sedi, o sedi attualmente in fase di ristrutturazione, in Padova, con i relativi servizi di portierato e accoglienza necessari;
- essere chiuse sedi attualmente attive e/o riorganizzati i servizi.

3. Nel caso di necessità motivata di variazioni **in aumento** delle prestazioni oggetto del contratto, di **oltre** 1/5 del prezzo complessivo contrattuale, si procederà ai sensi del comma 1 dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, previo consenso da parte dell'Impresa, alla stipulazione di un atto aggiuntivo al contratto, alle medesime condizioni del contratto principale ove applicabili.

L'Ente potrà procedere unilateralmente alla variazione **in diminuzione** delle prestazioni oggetto del contratto nei casi evidenziati al precedente comma 2. E' fatta salva la possibilità di recesso da parte dell'appaltatore qualora le diminuzioni superino il quinto dell'importo contrattuale, da esercitarsi non oltre il trentesimo giorno successivo alla comunicazione di variazione da parte dell'Ente. In caso di recesso l'appaltatore dovrà garantire il servizio fino alla individuazione, da parte dell'Ateneo, del nuovo fornitore

4. Qualora si rendano necessari eventuali servizi supplementari, non programmabili e non compresi nel presente appalto, troverà applicazione quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 50/2016.

5. In ogni caso, qualsiasi servizio aggiuntivo e/o supplementare dovrà essere eseguito solo in seguito ad autorizzazione da parte del Responsabile Unico del Procedimento che, accertata la disponibilità di budget nel bilancio dell'Ateneo, indicherà i tempi e le modalità di intervento,

provvedendo ai necessari controlli sulla prestazione richiesta. Nessun servizio aggiuntivo e/o supplementare, se non previamente autorizzato, potrà essere addebitato all'Ente in sede di fatturazione.

6. L'appaltatore comunque non potrà introdurre varianti al servizio oggetto del contratto, salvo previo accordo scritto con l'Ente. Ogni contravvenzione a questa disposizione sarà a completa responsabilità dello stesso. Le modifiche non in precedenza autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il responsabile del procedimento lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Appaltatore, della situazione originaria preesistente.

7. È salva comunque l'applicazione dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 13 – RAPPORTI CONTRATTUALI CON I CENTRI DI SPESA DELL'ENTE

Qualora, nel corso di durata dell'appalto, i Centri di spesa dell'Università, nell'ambito della loro autonomia e nel rispetto delle norme vigenti, stipulino contratti (con proprio specifico ed autonomo CIG) per analoghi servizi con l'Impresa aggiudicataria, la stessa sarà obbligata ad applicare prezzi, patti e condizioni non meno vantaggiose per l'Ateneo del contratto principale sottoscritto.

Art. 14– PRESCRIZIONI RELATIVE AL SUBAPPALTO

1. Resta inteso che, qualora l'appaltatore si sia avvalso in sede di offerta della facoltà di subappaltare, deve rispettare quanto indicato nei successivi commi.

2. L'appaltatore è responsabile dei danni che dovessero derivare all'Ente o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.

3. I subappaltatori dovranno mantenere, per tutta la durata del contratto, i requisiti richiesti dalla documentazione di gara, nonché dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.

4. L'appaltatore si impegna a depositare presso l'Ente, almeno 20 (venti) giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto, la copia autentica del contratto di subappalto e la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia, ivi inclusa la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal disciplinare di gara in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. Per il contratto di subappalto trova applicazione quanto previsto dall'art. 105, comma 7 medesimo Decreto.

5. In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine previsto, l'Ente procederà a richiedere all'appaltatore l'integrazione della suddetta documentazione, assegnando all'uopo un termine essenziale, decorso inutilmente il quale, il subappalto non verrà autorizzato. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto.

6. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia all'art. 13 del disciplinare di gara.

7. L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
8. In caso di perdita dei requisiti in capo al subappaltatore, l'Ente annullerà l'autorizzazione al subappalto.
9. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..
10. Ai sensi dell'art. 105, comma 2, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'affidatario comunica all'Ente, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio affidato.

Art. 15 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CREDITO E DEL CONTRATTO

1. L'appaltatore non può cedere il credito né l'esecuzione anche parziale del Contratto, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente. In caso di violazione di tale divieto e fermo il diritto al risarcimento del danno in capo all'Ente, quest'ultimo potrà dichiarare risolto il Contratto per fatto e colpa dell'appaltatore. In caso di cessione autorizzata, resta ferma la responsabilità dell'appaltatore nei confronti dell'Ente per la corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali. Resta ferma l'applicazione dell'art. 106 del D.L.vo. n. 50/2016.
2. La cessione dei crediti maturati dell'appaltatore nei confronti dell'Ente a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, avviene previa autorizzazione scritta dell'Ente e nel rispetto dell'art. 106 comma 13 del D. L.vo. n. 50/2016.
3. In caso di inosservanza, da parte del Contraente, degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

Art. 16 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

1. Il fallimento dell'appaltatore comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.
2. Qualora l'appaltatore sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'Impresa "mandataria" l'Ente ha la facoltà di proseguire il contratto con altra Impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza della predetta causa, che sia designata "mandataria", ovvero, di recedere dal contratto. In caso di fallimento di una Impresa "mandante", l'Impresa mandataria, qualora non indichi un'altra Impresa subentrante, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione della prestazione direttamente o a mezzo delle altre Imprese mandanti.
3. Ai sensi dell'art. 110 del D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i., in caso di fallimento dell'appaltatore, l'Ente si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento delle prestazioni oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, sino al quinto migliore offerente, escluso l'originario Aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle stesse condizioni già proposte dall'originario Aggiudicatario in sede di offerta.

Art. 17 – NORME OPERATIVE DI SICUREZZA

1. Tutte le attività descritte nel presente capitolato dovranno essere svolte dall'appaltatore nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Ente promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto ed in tale ambito fornirà all'appaltatore il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (in seguito DUVRI) su specifico modello di Ateneo.

Il modello di Ateneo per la redazione del DUVRI è reperibile al sito <http://www.unipd.it/sicurezza-appalti>. Tale documento sarà debitamente firmato, in sede di stipulazione del contratto, per presa visione ed accettazione; pertanto, detto documento, farà parte integrante del Contratto e potrà poi essere aggiornato, anche su proposta del contraente, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo che incidano sulle modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali.

2. L'indicazione dei costi della sicurezza per la riduzione/eliminazione dei rischi interferenziali riconosciuti all'impresa per l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato tiene conto – a prescindere dall'offerta dell'impresa – degli oneri per la sicurezza che l'impresa dovrà sostenere in osservanza a quanto contenuto nel suddetto DUVRI; detti oneri, stimati ed indicati dall'Ente, non possono essere soggetti a ribasso.

Art. 18 - PENALI

1. Qualora si verificassero da parte dell'appaltatore inadempimenti, per cause non dipendenti da forza maggiore o da fatto imputabile all'Ente, o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'ente si riserva la facoltà di applicare, fatti salvi comunque il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzioni del contratto, una penale pari allo **0,5 per mille** dell'ammontare netto contrattuale:

- a) per ogni ritardo, segnalato all'Ente, oltre quindici minuti, nel prendere servizio presso le postazioni concordate con l'Ente per il servizio di portierato; il ritardo superiore ad un'ora è considerato come assenza e comporta un'ulteriore penale dell'**1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale;
- b) per ogni ritardo, segnalato all'Ente, oltre quindici minuti, nel prendere servizio ove indicato dall'Ente per il servizio di supporto alla ordinata discussione delle tesi di laurea o all'ordinato svolgimento di eventi o manifestazioni organizzate dall'Ateneo o in esso tenute; il ritardo superiore a venticinque minuti è considerato come assenza e comporta un'ulteriore penale dell'**1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale;
- c) per ogni mancato inoltro al RUP e/o al DEC, o inoltro oltre le 24 ore dall'accadimento, del Rapporto di Evento Anomalo, di cui all'art. 2 della Parte Tecnica del presente capitolato
- d) per ogni mancata segnalazione di qualsiasi eventuale situazione e/o condizione delle strutture e degli impianti che possa determinare uno stato di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- e) per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio; sarà applicata un'ulteriore penale dello **0,5 per mille** dell'ammontare netto contrattuale nel caso in cui perduri il comportamento scorretto o sconveniente e sarà richiesto al Contraente di provvedere al fine di far cessare il comportamento scorretto o sconveniente. La mancata adozione, da parte del Contraente di alcun provvedimento, entro 24 ore dalla richiesta, comporta la risoluzione del contratto. In questo caso l'Ente si rivale sulla cauzione;
- f) per ogni giorno di ritardo nel rendere disponibili ed esecutive le proposte migliorative presentate in sede di offerta tecnica, rispetto al termine massimo di 60 (sessanta) giorni dalla stipulazione del contratto o ai termini inferiori proposti.

2. Nel caso in cui, l'aggiudicatario abbia presentato in sede di offerta tecnica un Sistema Informatico a supporto delle attività di gestione del Contratto, si applicherà una penale pari allo **0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale** per ogni giorno di ritardo nella messa a disposizione del medesimo Sistema Informatico, secondo i tempi stabiliti nel presente Capitolato, Parte Tecnica, art. 6, o secondo i minori tempi offerti in sede di gara.

Sarà applicata una penale pari allo **0,3 per mille** dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo nella messa a disposizione del corso di formazione all'uso del Sistema Informativo per gli Utenti abilitati designati dell'Ente, secondo i tempi stabiliti nel presente Capitolato, Parte Tecnica, art. 6, o secondo i minori tempi offerti in sede di gara.

Sarà applicata una penale pari allo **0,3 per mille** dell'ammontare netto contrattuale, nel caso di ritardo nell'aggiornamento dei dati del Database del **Sistema Informatico**, secondo i tempi stabiliti nel presente Capitolato, Parte Tecnica, art. 6, o secondo i minori tempi offerti in sede di gara.

3. Per la mancata copertura di un servizio sarà applicata una penale dell'**1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale; per ogni episodio di mancata copertura di un servizio successivo al primo nel corso di un'annualità contrattuale, sarà applicata ulteriore penale dell'**1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale. Per ogni abbandono ingiustificato della postazione concordata con l'Ente o di qualsiasi altra postazione di servizio sarà applicata una penale dell'**1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale.

4. Le contestazioni delle irregolarità sono effettuate per iscritto al Contraente; L'appaltatore ha facoltà di presentare controdeduzioni entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della contestazione; la loro adeguatezza è valutata dal RUP (Responsabile unico del Procedimento) e/o dal DEC.

5. L'importo delle penali, ove non sia predeterminato, è graduato in relazione all'importanza dell'inadempimento, del danno arrecato al funzionamento del servizio, al ripetersi degli episodi, ed al danno arrecato all'immagine complessiva del Servizio e dell'Ente.

6. L'applicazione delle penali può avvenire in base alle seguenti modalità:

a. compensazione del credito: è data facoltà all'Ente di compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente Capitolato con quanto dovuto al Contraente a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati;

b. escussione della cauzione definitiva per un importo pari a quello delle penali: è data facoltà all'Ente di rivalersi sulla cauzione prodotta dal Contraente all'atto della stipula del contratto.

Resta ferma la possibilità per il Contraente di comunicare tempestivamente all'Ente la propria volontà di rimettere direttamente l'importo delle penali entro 30 giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione effettuata mediante lettera A.R. e di versare sul codice IBAN che sarà indicato.

7. In presenza di ripetute inadempienze, o inadempienza ritenuta grave l'Ente avrà la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere alla risoluzione del contratto, ovvero adottare i provvedimenti che riterrà più opportuni, dandone comunicazione scritta alla controparte, al momento del verificarsi dell'evento.

8. L'Ente potrà applicare all'appaltatore penali, sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) dell'ammontare netto contrattuale, fermo restando, in ogni caso, il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

L'applicazione della penale non esonera l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente.

Art. 19 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E PRIVACY

1. L'appaltatore e i propri dipendenti, pena la risoluzione del contratto, hanno l'obbligo di mantenere riservati i fatti, le circostanze, i dati e le informazioni di cui venga in possesso nell'esecuzione del servizio, di non divulgare in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

2. L'appaltatore si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell'Ente di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegati modelli di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

3. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'appaltatore se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

4. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. In particolare, l'appaltatore deve mantenere la più assoluta riservatezza sui documenti di carattere amministrativo e sanitario e di altro materiale di cui venga a conoscenza per il tramite del proprio personale e non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio.

L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

5. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ente avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente.

6. Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare, del D.L.vo 30/06/2003 n. 196 e s.m.i.

Art. 20 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E RECESSO

1. Fatte salve le ipotesi di risoluzione espressamente previste dal presente Capitolato, e dall'art. 108 del d.lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante potrà risolvere di diritto il Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicare all'Aggiudicataria, mediante comunicazione via PEC, nei seguenti casi:

- a) n. 3 gravi e reiterate inosservanze delle modalità e delle tempistiche di realizzazione dei servizi richiesti, secondo quanto previsto nel presente Capitolato;
- c) cessazione o qualunque sospensione/interruzione unilaterale delle attività per un tempo anche non consecutivo di tre giorni, anche se motivata dall'esistenza di controversie con la Stazione Appaltante;
- d) cessione - totale o parziale, diretta o indiretta - del contratto, oppure cessione non autorizzata dei crediti da quest'ultimo derivanti, ovvero conferimento, in qualsiasi modo e forma, di procure all'incasso;
- e) mancata completa reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Stazione Appaltante;

- f) mancato rispetto della normativa antimafia e delle altre disposizioni normative vigenti in materia;
- g) qualsivoglia altra causa che comporti, in capo all'Aggiudicataria, la perdita dei requisiti di ordine generale per la partecipazione agli appalti pubblici, così come definiti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- h) la mancanza dei requisiti minimi prescritti nel capitolato speciale d'appalto, artt. 3 e 6, punto 2 del Capitolato Speciale d'appalto, parte tecnica;
- i) mancato rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, d'infortuni sul lavoro, d'igiene, di previdenza sociale e di tutti gli obblighi previsti dal citato d.lgs. n. 81/08 e/o inosservanza degli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, nazionali e regionali, anche dopo la loro scadenza fino alla loro sostituzione;
- l) mancata comunicazione entro il termine previsto dal contratto di ogni variazione intervenuta nei propri assetti societari, nonché della sede legale dell'impresa;
- m) mancato rispetto degli obblighi di riservatezza.

2. L'Ente si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10 % del valore dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Aggiudicataria. In tal caso l'Ente avrà la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Aggiudicataria. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

3. La risoluzione del contratto, non esime l'Aggiudicataria dal risarcimento dei danni subiti dalla Stazione Appaltante, per effetto delle circostanze che hanno determinato la risoluzione e/o conseguenti e connesse. In caso di risoluzione del contratto l'appaltatore si impegna, a fornire all'Ente tutta la documentazione probatoria, relativa ai servizi effettuati, che non sia stata ancora consegnata.

4. La Stazione Appaltante, ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto in qualsiasi momento secondo le modalità previste dall'art. 109 del d.lgs. 50/2016. L'eventuale dichiarazione di risoluzione, ovvero di recesso, deve essere inviata via PEC. In tali casi, la risoluzione o il recesso hanno effetto dalla data di ricezione della relativa dichiarazione.

5. Una ipotesi di recesso unilaterale dal Contratto è prevista all'art. 8, comma 5 del presente Capitolato, parte tecnica.

6. Dalla data di efficacia della risoluzione o del recesso, l'Aggiudicataria deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Stazione Appaltante.

7. Ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 50/2016, l'Ente provvederà ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Art. 21 – RECESSO EX ART. 1, C. 13 DEL D.L. 95/2012 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 135/2012

1. L'Ente si riserva, altresì, il diritto di recedere, in qualunque tempo, con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni, da comunicare all'appaltatore con lettera raccomandata A.R., ovvero, a mezzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle Convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del contratto, siano migliorativi ed il Contraente non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488. In tal caso, l'Ente sarà tenuto al pagamento:

- a. delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal Certificato di Verifica di Conformità;
- b. di un indennizzo pari al 10% dell'importo delle attività non eseguite.

2. In ogni caso, qualora il Contraente non acconsenta alla modifica delle condizioni economiche del contratto, e l'Ente sia costretto a recedere da quest'ultimo e ad aderire alla Convenzione Consip attiva, il Contraente si obbliga a proseguire il servizio sino al momento in cui l'Ente avrà sottoscritto la Convenzione Consip avente ad oggetto il servizio di Portierato.

In ogni caso, trova applicazione l'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 22 – SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese per la pubblicazione dell'Avviso di Gara e del successivo Avviso di Aggiudicazione, su due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su due a maggiore diffusione locale, sono a carico dell'appaltatore e sono rimborsate entro giorni 60 (sessanta), decorrenti dall'aggiudicazione (art. 34, comma 35, del D.L. 12/10/2012 n. 179, convertito in Legge 17/12/2012 n. 221 e art. 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016).

L'importo dovrà essere rimborsato mediante bonifico bancario sul conto intestato all'Ente presso la Cassa di Risparmio del Veneto S.p.A. - Sede di Padova (PD), Cod. IBAN: IT81B0622512186100000046556, con la seguente causale: "Rimborso spese giornali – Gara europea a procedura aperta per l'affidamento del servizio di portierato e altri servizi ausiliari da terzi presso le strutture dell'Università degli Studi di Padova. Codice C.I.G. 69626153A9".

2. Sono a carico dell'appaltatore tutti gli oneri tributari e le spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente contratto, comprese quelle previste dalla normativa vigente relative all'imposta di bollo.

Art. 23 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165" (in GU Serie Generale n. 129 del 04-06-2013), pena la risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

Art. 24 – BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

1. L'appaltatore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui; il Contraente, pertanto, si obbliga a manlevare l'Ente, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati dai terzi stessi.

2. Qualora venga promossa nei confronti dell'Ente azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, l'appaltatore assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Ente informa prontamente per iscritto l'appaltatore delle suddette iniziative giudiziarie.

3. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui ai commi precedenti tentate nei confronti dell'Ente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, quest'ultimo ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per le prestazioni effettuate.

Art. 25 - CONTROVERSIE

1. Qualunque contestazione potesse manifestarsi durante l'esecuzione del servizio, questa non darà mai diritto all'appaltatore ad assumere decisioni unilaterali, quali la sospensione, la riduzione e/o la modificazione del servizio stesso.

2. E' esclusa la competenza arbitrale per la definizione delle eventuali controversie. Per tutte le controversie insorte tra Ente e contraente, menzionate per iscritto, qualora non si pervenisse ad una risoluzione in via amministrativa, si adirà la via giudiziale.

3. Rimane comunque stabilita la competenza esclusiva del Tribunale di Padova.

Art. 26 - NORMATIVA APPLICABILE

Per quanto non previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto e dalla documentazione di gara, si rinvia al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e ai regolamenti attuativi

PARTE TECNICA

Art. 1 SERVIZI RICHIESTI ALL'APPALTATORE

1. I servizi minimi richiesti all'appaltatore sono i seguenti:

1.1. Attività ordinarie, a canone:

a) servizio di portierato e accoglienza con la presenza costante del personale del Contraente presso le sedi e nelle fasce orarie definiti e in linea con le esigenze dell'Amministrazione, come specificato nell'Allegato 1.

1.2. Attività straordinarie, ad extracanone

b) servizi di supporto al personale dell'Ente alla ordinata discussione delle tesi di laurea;

c) servizio di supporto al personale dell'Ente nello svolgimento di attività extraistituzionali, di promozione dell'Ente, di eventi o manifestazioni dell'Ateneo che, per motivi legati ad urgenza e necessità, richiedano la presenza di addetti al servizio di portierato al fine di garantire la perfetta realizzazione dei medesimi.

2. Il servizio di cui alla lettera a) del precedente comma 1.1. è da considerarsi a canone, così come specificato all'art. 4 della parte amministrativa del Capitolato Speciale d'Appalto.

I servizi di cui ai punti b) e c) del precedente comma 1.2., sono da considerarsi extra canone, così come specificato all'art. 4 della parte amministrativa del Capitolato Speciale d'Appalto.

Tali servizi nelle loro specifiche sono meglio descritti nel proseguo del capitolato e nei relativi allegati; sono mirati a garantire una normale tutela della proprietà privata e della funzionalità dell'Ente.

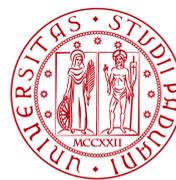
3. La mancanza di uno o più Servizi e delle rispettive caratteristiche minime e indispensabili per l'erogazione dei medesimi di seguito richieste determina l'esclusione dell'offerta dalla gara.

Art. 1.1 SERVIZIO DI PORTIERATO E ACCOGLIENZA

1. Il servizio di portierato e accoglienza è finalizzato a favorire l'ordinata fruizione di beni mobili e immobili dell'Ente da parte del personale dell'Ente, dei visitatori e di terzi in generale e ad evitare che si verifichino intrusioni nelle strutture, furti o quant'altro possa danneggiare l'Ente. Il servizio è svolto presso le sedi indicate dall'Ente nell'allegato 1 con presenza continuativa per l'esecuzione delle operazioni richieste.

2. A titolo indicativo e non esaustivo, il servizio di portierato e accoglienza prevede:

- l'apertura e/o la chiusura delle sedi dell'Ente (attività che normalmente prevede accensione/spengimento delle relative luci e apertura/chiusura di relative finestre e porte esterne). Al momento della chiusura della sede il personale addetto dovrà accertarsi che nei locali della stessa non siano presenti persone, fatta eccezione per quelle che siano autorizzate;
- fornire indicazioni ai visitatori, impostando in modo sereno e costruttivo il rapporto comunicativo nonché gestire efficacemente la comunicazione con soggetti presumibilmente o palesemente portatori di disabilità;
- registrare l'ingresso e l'uscita dei visitatori (secondo le modalità definite dell'Ente);
- controllare gli accessi ai locali e agli spazi, inclusa la movimentazione di persone e merci;
- assicurare che nessuna persona sconosciuta entri nell'edificio senza dichiarare dove sia diretta e che il destinatario effettivamente attenda l'arrivo della persona in questione;
- gestire il centralino telefonico e relativo smistamento di chiamate agli utenti;



- gestire le chiavi delle singole porte della sede (es. di uffici, di uscite di sicurezza, di locali termini) e consegnarle in affidamento temporaneo al personale autorizzato, prelevandole dall'armadio portachiavi e provvedendo al contempo all'aggiornamento di un apposito registro (fornito dal Contraente);
- aprire e chiudere le aule o i laboratori, ove richiesto, garantendo la gestione dei servizi audiovisivi (ovvero la consegna e ritiro di microfoni, l'accensione e spegnimento di apparati audiovisivi, la gestione di personal computer a disposizione dei docenti, la ricarica dei sistemi audiovisivi con batterie ricaricabili, e quant'altro necessario al normale svolgimento della attività didattica istituzionale);
- gestire corrispondenza, pacchi e plichi, in entrata e in uscita, nel rispetto delle procedure dell'Ente con relativa distribuzione della posta nelle apposite cassette;
- regolare l'afflusso e il deflusso delle vetture nell'area parcheggio, ove richiesto dall'Ente;
- particolare attenzione dovrà essere dedicata alla sorveglianza dei quadri elettrici e delle apparecchiature elettroniche e dei bagni. In caso di evidenti guasti il portiere avvertirà immediatamente gli uffici competenti o il personale di Reperibilità o segnalerà, mediante email dell'Ente dal PC della portineria, eventuali problemi o richieste d'intervento agli uffici preposti, in caso di particolari esigenze, secondo i modi e le indicazioni fornite dall'Ente stesso;
- azionare, nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme, attivando, le misure di primo intervento necessarie e di competenza, compreso l'uso di estintori o impianti antincendio vari; tacitare gli stessi impianti in caso di falsi allarmi dovute ad anomalie degli impianti o a falsi allarmi;
- impedire l'accesso a questuanti, venditori ambulanti o persone sospette;
- vietare la sosta nella portineria o nel locale dove svolge il servizio di portierato, ove presente, a persone non autorizzate;
- custodire gli effetti consegnati loro, ove l'Ente abbia predisposto appropriati contenitori;
- prenotare taxi per dipendenti e ospiti;
- gestire eventuali code di visitatori in attesa, adottando appropriate tecniche di tranquillizzazione delle persone in attesa che potrebbero manifestare segni d'impazienza e irritabilità (es. sindrome di Tourette).

3. Nell'offerta economica, l'Operatore economico, indicherà il **prezzo orario unitario offerto (ore/uomo)** per l'esecuzione del servizio di cui al presente articolo, tenuto conto delle ore annue stimate indicate nell'allegato 1, ed il **prezzo totale annuale offerto**.

Art. 1.2 SERVIZI EXTRACANONE DI SUPPORTO ALLA ORDINATA DISCUSSIONE DELLE TESI DI LAUREA E ALL'ORDINATO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI, EVENTI O MANIFESTAZIONI

1. **I servizi extracanone** di cui al presente articolo consistono:

- nel fornire supporto al personale dell'Ente presente nei giorni di discussione delle tesi di laurea di studenti, regolando l'afflusso di parenti e ospiti ai locali presso i quali si svolgono le discussioni delle tesi di laurea e impedendo l'accesso ad estranei e/o venditori ambulanti;
- nel fornire supporto per lo svolgimento di tutte quelle attività extraistituzionali e/o di promozione dell'ente, in occasione di eventi o manifestazioni dell'Ateneo, che per motivi legati ad urgenza e necessità richiedano la presenza di addetti al servizio di portierato al fine di garantire la perfetta realizzazione delle medesime.

2. Si specifica sin d'ora che i servizi extracanone potranno essere chiesti in orario serale e/o notturno ed in giorni feriali e/o festivi, così come sarà concordato con l'Ente.

3. Il Contraente dovrà prestare il servizio di cui al presente articolo, per un importo annuo stimato pari a circa 100.000,00 (centomila/00) Euro al netto degli oneri di iva.

4. Di volta in volta, con un preavviso minimo di 12/24 ore, o minor tempo a seconda dell'evento, l'Ente comunicherà al Contraente le specifiche del servizio di cui al presente articolo. Tali attività sono da considerarsi tra quelle indicate come extra canone a consumo.

5. Nell'offerta economica, l'Operatore economico, indicherà il **prezzo orario unitario offerto (ora/uomo)** per l'esecuzione dei servizi di cui al presente articolo, tenuto conto che il numero annuale delle ore per tali servizi è stato stimato in circa 6.000 (seimila), ed il **totale annuale offerto.**

Art. 1.3 MIGLIORIE

1. Saranno oggetto di valutazione nell'offerta tecnica eventuali proposte migliorative utili allo sviluppo del servizio.

2. Si precisa che tutte le proposte migliorative devono intendersi comunque comprese nel prezzo complessivo offerto e nel relativo ribasso.

3. Nel caso in cui il Contraente abbia presentato proposte migliorative in sede di offerta tecnica e queste non vengano eseguite nel termine massimo di 60 (sessanta) giorni dalla stipulazione del contratto o nei diversi termini proposti, saranno applicate le penali di cui all'art. 18 della Parte Amministrativa del presente Capitolato. Nel caso in cui il ritardo superi i 30 giorni, si procederà con la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 20 della Parte Amministrativa del presente Capitolato.

Art. 2 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. L'appaltatore, tramite i referenti di cui all'art. 5, all'avvio del servizio in appalto effettuerà un sopralluogo congiunto con il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e/o il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) o altro personale dell'Ente specificamente indicato al fine di acquisire tutte le informazioni per la corretta esecuzione dell'appalto e per fissare le misure più adeguate per l'esecuzione dei controlli da effettuare e per meglio comprendere gli eventuali rischi presenti, oltre che per individuare l'ubicazione dei punti di controllo.

2. L'appaltatore, all'atto della sottoscrizione del contratto, fornirà all'Ente l'elenco del personale che sarà impiegato nell'esecuzione del servizio di portierato.

3. In caso di inserimento, in servizio e nell'elenco di cui sopra, di nuovo personale, previa autorizzazione del RUP, dovrà essere effettuato un affiancamento di minimo tre ore, a carico dell'Impresa, per l'acquisizione delle informazioni inerenti il servizio. L'affiancamento dovrà essere comunicato formalmente al RUP.

4. Il personale addetto dovrà redigere quotidianamente un **Giornale delle Attività** nel quale indicherà la consuntivazione temporale e topologica di tutte le attività svolte. Detto Giornale dovrà essere sottoscritto dal personale e comprova l'esecuzione a regola d'arte delle attività oggetto del contratto.

Detto Giornale delle Attività ed i relativi contenuti, potranno essere previsti tra le funzioni offerte dal Sistema Gestionale Informatico, nel caso in cui detto Sistema sia oggetto della proposta tecnica del

concorrente.

5. E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di comunicare tempestivamente, e comunque entro le 24 ore, al RUP e/o al DEC qualsiasi anomalia che si dovesse verificare nell'espletamento del servizio (furti, intrusioni, danneggiamenti, ecc.). Detta segnalazione dovrà avvenire, per tempestività, tramite comunicazione telefonica, seguita, entro le 24 ore, dall'invio di un **Rapporto di evento anomalo**, a mezzo fax e/o posta elettronica. Detto **Rapporto di evento anomalo**, pertanto, deve essere redatto, dal personale addetto, al verificarsi di eventi accidentali che afferiscano alla salute di persone e alla proprietà o al possesso di cose, avvenuti all'interno delle sedi. Il Contraente deve adoperarsi per raccogliere il massimo numero di elementi al fine di facilitare la ricostruzione dell'evento e le eventuali successive indagini.

Anche detto Rapporto di evento anomalo e i relativi contenuti, potranno essere previsti tra le funzioni del Sistema Gestionale Informatico oggetto della proposta tecnica del concorrente.

6. E' fatto obbligo all'Impresa, di inviare entro il giorno 20 di ogni mese, il prospetto dei turni del personale che sarà impiegato nel mese successivo. Il prospetto dovrà contenere i seguenti dati:

- nominativo del personale impiegato;
- postazione di servizio assegnata;
- orario di servizio;
- variazione eventuale del personale impiegato;
- eventuali orari di affiancamento ove previsti;
- note esplicative.

Qualsiasi eventuale modifica degli orari o del tipo di servizio svolto sarà comunicata al Contraente per iscritto dal DEC.

Art. 3 PERSONALE E DOTAZIONI MINIME

1. Ogni operatore economico dovrà:

- possedere requisiti psico-attitudinali e professionali idonei allo svolgimento del servizio,
- avere una buona conoscenza della lingua italiana.
- almeno il 15 % del personale impiegato per l'esecuzione dei servizi dovrà avere una buona conoscenza della lingua inglese (livello tale da fornire indicazioni legate all'attività di portierato e prima accoglienza) e pertanto dovrà essere in possesso, a pena di risoluzione del contratto, di certificato almeno di livello A1 del sistema descrittivo europeo CEFR "livello base"

La conoscenza di altra lingua straniera, opportunamente documentata con certificato almeno di livello A1 del sistema descrittivo europeo CEFR "livello base", o di una percentuale più alta di conoscenza della lingua inglese, sarà oggetto di offerta tecnica.

2. Al momento dell'avvio del servizio tutti gli operatori dovranno avere frequentato almeno:

- n. 1 Corso per addetti antincendio in attività a rischio d'incendio basso oppure medio oppure elevato, ai sensi del D.M. del 10 marzo 1998, in relazione alle specificità e
- n. 1 Corso per Addetto al Primo soccorso sanitario, a norma del DM 15 luglio 2003 n.388 per aziende di gruppo A oppure di gruppo B.

L'Ente si riserva di richiedere in ogni momento gli attestati di formazione e quelli di aggiornamento come previsto dalla legislazione in materia di sicurezza.

3. E' fatto obbligo agli addetti di essere sempre riconoscibili e in una tenuta ordinata e pulita, con una divisa immediatamente riconoscibile come previsto dalla Vigente normativa in materia e autorizzata dalla Prefettura. Indicativamente e preferibilmente è richiesta una divisa composta da semplice giacca e pantaloni omogenei, camicia bianca e apposito stemma identificativo, completa

con tesserino nominativo e con foto identificativa e numero di matricola dell'operatore.

4. Il Contraente assume in via esclusiva il rischio di malattia e infortunio del personale impiegato, garantendo comunque la continuità e l'efficienza nell'esecuzione dei servizi. Per questo il Contraente dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che risulterà assente per qualsiasi motivo, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio. In caso di sciopero del personale dovrà essere data comunicazione scritta all'Ente almeno 24 ore prima dello stato di agitazione programmato.

A fronte di eventi straordinari e non previsti il Contraente dovrà destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

5. Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, il Fornitore deve dotare l'addetto di almeno quanto segue:

- sistema di collegamento multimediale (a titolo esemplificativo: Smartphone o tablet, o altro sistema simile), con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio e di accedere da remoto alle funzionalità del Sistema Gestionale Informatico o ad altre funzionalità (ad esempio email);
- dispositivo portatile, azionabile automaticamente o a mano, in grado di lanciare un segnale di emergenza o di soccorso in caso d'infortunio o altro evento in cui sia richiesto un intervento di soccorso.

Questi sistemi saranno oggetto di valutazione tecnica in sede di offerta.

Tutta la dotazione minima richiesta deve essere: conforme alle vigenti disposizioni di legge e ai relativi standard di sicurezza e perfettamente funzionante.

Art. 4 FIGURA PREPOSTA ALL'ESECUZIONE E AL CONTROLLO DELL'APPALTO

1. Per la corretta esecuzione dell'appalto e della gestione del rapporto contrattuale con l'aggiudicatario dell'appalto, l'Ente nominerà un proprio Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e/o un Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC).

2. Il RUP e/o DEC sarà coadiuvato da propri incaricati e provvederà direttamente, a titolo esemplificativo, a:

- curare il rapporto operativo con l'impresa tramite il Coordinatore Responsabile del Servizio di Portierato nominato dall'Impresa aggiudicataria, come previsto dal successivo art. 5, ed ove necessario con il suo Rappresentante Legale;
- effettuare le richieste di intervento per variazioni di servizi, nuove disposizioni, variazione di orari e quanto altro utile alla sicurezza dei complessi universitari verificando l'emissione di eventuali atti aggiuntivi o ordini di intervento per le attività straordinarie e impreviste remunerate attraverso l'extra canone;
- verificare la corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;
- controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel Capitolato e nei documenti di riferimento, controllare, in accordo con i competenti uffici dell'Ente, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti le attività siano corretti e comunque conformi a nome a consuetudini dell'Ente,
- richiedere, per il tramite dell'aggiudicatario, l'allontanamento immediato di Guardie Giurate ritenute non idonee al servizio;
- procedere all'applicazione delle penali o alla eventuale risoluzione del contratto in caso di ritardi e disfunzioni dei servizi resi dall'Impresa;

- riscontrare tutte le fatture emesse dall'Impresa a fronte dell'appalto.

Art. 5 FIGURE PREPOSTE AL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il Contraente dovrà nominare, a sua cura e spese, le seguenti figure, con relativo sostituto in caso di assenza, e comunicarne i nominativi all'Ente almeno 10 (dieci) giorni prima dell'inizio del servizio:

A. una persona di riferimento definito Coordinatore Responsabile del Servizio di Portierato (CRSP);

B. una figura di "Vice Responsabile".

Tali figure sono individuate tra il personale dipendente, ed avranno il compito di curare l'organizzazione e la conduzione del servizio di portierato.

Dovranno rispondere direttamente al RUP. Tali figure dovranno essere scelte in base ad una pluriennale esperienza e competenza nel settore del portierato per garantire la regolarità e efficacia del servizio. Tali figure avranno il compito di monitorare l'attività del personale preposto al portierato e di effettuare giri di controllo nelle varie postazioni sostando all'occorrenza dove richiesto. Dovranno essere ligie e fedeli alla "mission" dell'incarico assegnato a favore dell'Ente.

2. Il Coordinatore Responsabile del Servizio di Portierato (CRSP), o il suo "Vice Responsabile" dovranno essere sempre reperibili dal RUP e/o dal DEC nell'arco delle 24 ore ed essere in grado di gestire i servizi in caso di malattia, ferie o altri impedimenti. In ogni caso dovranno sempre garantire la propria presenza nell'orario 07:00-18:00 di ogni giorno dal lunedì al sabato e un numero di assistenza da remoto nelle rimanenti ore o nei giorni festivi.

3. Il CRSP rappresenta il Contraente aggiudicatario a tutti gli effetti e, pertanto, tutte le comunicazioni a lui rivolte dall'Ente si intenderanno date all'Impresa medesima.

Il CRSP dovrà avere piena conoscenza delle norme e condizioni che disciplinano il rapporto tra le parti ed essere munito dei necessari poteri per le condizioni dei servizi. In particolare dovrà, a titolo esemplificativo:

- garantire la propria disponibilità a rapportarsi in modo permanente con il DEC, mantenendo un costante contratto e, attraverso di lui, con gli Uffici coinvolti nella gestione del servizio;
- coordinare lo svolgimento delle attività contrattuali nei tempi e con le modalità concordate con il RUP e/o il DEC;
- garantire che il personale impiegato nei servizi sia adeguatamente addestrato e rispondente ai requisiti, oltre che facente parte dell'elenco di nominativi fornito al DEC all'inizio del servizio;
- garantire la continuità del servizio in presenza di assenze improvvise del personale per qualsiasi ragione;
- segnalare immediatamente al DEC eventuali cause di forza maggiore e/o anomali che possano, in qualsiasi modo, ostacolare il regolare svolgimento dei servizi;
- essere sempre reperibile sia telefonicamente che mediante i comuni mezzi di telecomunicazione (Email, fax, ecc.);
- avvisare il DEC di modifiche ai locali o altri problemi che interferiscono con l'esecuzione del servizio o che possano essere fonte di altra natura di problemi all'Ente appaltante;
- concordare ogni variazione o modifica tra il Contraente e l'Ente appaltante, le variazioni di orario, disposizioni e incarichi nonché la dislocazione degli operatori in accordo con il DEC;
- segnalare ogni anomalia o problemi funzionali del presente contratto e trovare soluzioni per risolvere le emergenze;
- impartire tutte le indicazioni e gli ordini necessari all'espletamento del presente contratto in modo da evitare ogni anomalia ed evitare le emergenze;
- fornire tutta la documentazione (fatture, documentazione oraria, dislocazione, disposizioni varie, ecc.) cartacea o informatizzata all'Ente appaltante per le dovute verifiche e per una corretta esecuzione del contratto in caso di verifiche occasionali o straordinarie e per tutti gli accertamenti

del caso.

Art. 6 SISTEMA GESTIONALE INFORMATICO, MONITORAGGIO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI IN APPALTO.

1. Obiettivi

L'Ente si propone i seguenti obiettivi prioritari:

- una costante comunicazione tra l'Ente e il Contraente per tutta la durata del contratto,
- una continua attività di verifica e monitoraggio delle prestazioni e dei servizi oggetto dell'appalto;
- una pianificazione, gestione e consuntivazione delle attività connesse ai Servizi ordinati;
- il controllo dei dati tecnici relativi all'erogazione dei Servizi tramite appositi tool di elaborazione dati e reportistica giornaliera di tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività secondo gli standard di rappresentazione più diffusi.

2. Requisiti

Al fine di raggiungere gli obiettivi di cui al punto 1, è richiesto, a pena di esclusione, che l'Operatore Economico metta a disposizione dell'Ente un accesso a un sistema informatico di gestione delle prestazioni (Sistema Gestionale Informatico – SGI).

Tale accesso deve risultare adeguatamente dimensionato, configurato e personalizzato, secondo quanto oltre specificato.

Il Sistema Gestionale Informatico (SGI) potrebbe essere parte integrante del più generale Sistema Informatico Aziendale (SIA) della ditta Contraente.

Si ricorda che all'Ente interessa accedere tuttavia solo a quei dati necessari per rispondere alle esigenze indicate nel presente art. 6. Pertanto è onere del Contraente mettere in campo tutte quelle attività che lo salvaguardino dall'accesso da parte di Personale dell'Ente a quei dati e a quelle procedure che non riguardano strettamente l'Appalto qui descritto.

Si evidenzia che non saranno accettate soluzioni che prevedano l'installazione del software su server dell'Ateneo, poiché l'Ente non intende farsi carico della gestione sistemistica del SGI del Contraente.

L'accesso al SGI deve avvenire senza oneri aggiuntivi per l'Ente; per questo motivo (qualora non avvenga tramite browser standard) tutti i costi di eventuali licenze software relative ai client, quali per esempio sistemi VPN, software client specifico ed alternativo all'accesso via browser, APP per accesso da cellulare/tablet, saranno a carico del Contraente.

Tale SGI dovrà essere accessibile da remoto e il Contraente dovrà rispettare le norme di sicurezza informatica e/o imporne il rispetto al proprio fornitore di servizi.

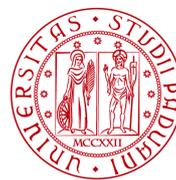
E' inoltre obbligo del Contraente rispondere alla normativa vigente, in particolare:

1. alla normativa sulla Privacy;
2. alla normativa tecnica italiana ed internazionale inerente la corretta gestione dei sistemi informatici e di telecomunicazione.

Per rispondere alle esigenze di seguito indicate, il Contraente dovrà consentire al personale dell'Ente di accedere, con la massima tempestività, ai dati relativi all'appalto in corso, inseriti nel SGI.

I dati non devono essere manipolabili e deve esserne assicurata la conservazione in tutta la durata del contratto. Tali dati resteranno di proprietà dell'Ente mentre i software di gestione comunque realizzati, dovranno restare operanti senza alcun onere per l'Ente per almeno i 6 mesi successivi al termine del contratto.

Al fine di poter utilizzare i dati del SGI sia durante il contratto che dopo la sua scadenza, l'Ente chiede a pena di esclusione che:



- oltre che nell'eventuale formato proprietario, tutti i dati non elaborati (es. la qualifica professionale degli esecutori incaricati) vengano forniti all'Ente, o l'Ente li possa estrarre in autonomia dal SGI, in formati aperti, in particolare XML;
- tutti i report siano prodotti dal SGI, almeno in formato PDF/A, pronti per un'eventuale archiviazione a norma di legge.

In aggiunta a quanto sopra descritto, sarà oggetto di valutazione tecnica il fatto che i dati non elaborati possano essere forniti dal SGI, o estratti in autonomia dall'Ente, in formato XLSX (Microsoft Office 2003) e/o ODT (LibreOffice / Open Office).

Oltre alla possibilità di esportazione dei dati di interesse dell'Ente nei formati sopra descritti, il Sistema dovrà ovviamente fornire funzioni di interrogazione, visualizzazione, stampa.

3. Caratteristiche del Sistema Gestionale Informatico fornito in sede di offerta tecnica

L'Operatore Economico dovrà descrivere nella propria Offerta Tecnica detto Sistema Gestionale Informatico, dando atto della sussistenza dei requisiti di cui al precedente punto 2 (richiesti a pena di esclusione), specificando, inoltre:

- la possibilità di offrire la reportistica in formato XLSX (Microsoft Office 2003) e/o ODT (LibreOffice / Open Office);
- le funzionalità di supporto alla gestione delle informazioni relative il **Giornale delle Attività** ed il report da allegare alle fatture;
- le funzionalità di supporto al processo autorizzativo delle **Attività straordinarie**: gestire le informazioni relative alle attività su richiesta, la data degli Ordini d'Intervento, i soggetti richiedenti, il calendario d'esecuzione, nonché i mezzi, le risorse, il tempo e i costi necessari alla corretta esecuzione;

L'insieme delle informazioni elencate nei precedenti punti a./ b./ c. sarà soggetto a valutazione discrezionale (qualitativa) come definito nel Disciplinare di gara Art 25 (criteri di aggiudicazione) macro criterio punto 5 sub criterio 5 a).

Verranno valutati, infine, i sotto elencati aspetti del servizio:

- Tempi di inserimento nel SGI dei dati di presenza prodotti dai servizi oggetto dell'appalto

L'insieme delle informazioni relative alle tempistiche di aggiornamento di cui al precedente punto d. sarà soggetto a valutazione quantitativa come definito nel Disciplinare di gara Art 25 (criteri di aggiudicazione) macro criterio punto 5 sub criterio 5 b).

- i tempi di implementazione, parametrizzazione e messa a disposizione del citato Sistema in modo che tutte funzionalità necessarie per la gestione del Contratto siano disponibili, in tempi inferiori rispetto a quelli indicati nel successivo punto 4;

L'insieme delle informazioni relative alle tempistiche di implementazione, parametrizzazione e messa a disposizione del SGI di cui al precedente punto e. sarà soggetto a valutazione quantitativa, come definito nel Disciplinare di gara Art 25 (criteri di aggiudicazione) macro criterio punto 5 sub criterio 5 c).

- i tempi di formazione degli Utenti abilitati designati dall'Ente, inferiori rispetto a quelli indicati nel successivo punto 4 saranno oggetto di valutazione quantitativa

L'insieme delle informazioni relative alle tempistiche di formazione degli Utenti designati dall'Ente di

cui al precedente punto f. sarà soggetto a valutazione quantitativa, come definito nel Disciplinare di gara Art 25 (criteri di aggiudicazione) macro criterio punto 5 sub criterio 5 d).

Al termine del contratto, le informazioni gestite e le programmazioni dei servizi utilizzate dal Contraente rimarranno di esclusiva proprietà dell'Ente.

Inoltre il Contraente dovrà cedere all'Ente le licenze del software necessario alla lettura e all'estrazione dei dati, ed inoltre sarà obbligato a fornire tutte le indicazioni (tracciati record, modello entità relazioni, etc.) e il supporto necessario a trasferire le informazioni nell'eventuale nuovo sistema informatico che l'Ente intenderà utilizzare al termine della fornitura.

4. Implementazione e Gestione del Sistema Informatico

Il Fornitore, dovrà provvedere all'implementazione, alla parametrizzazione e alla messa a punto del citato **SGI** in modo che tutte funzionalità necessarie per la gestione del Contratto siano disponibili entro 40 (quaranta) giorni dalla data di sottoscrizione del contratto stesso.

Entro 50 (cinquanta) giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, il Fornitore deve erogare, a proprie spese, il corso di formazione all'uso del Sistema Informativo per gli Utenti abilitati designati dell'Ente.

I tempi summenzionati possono essere ridotti in Offerta Tecnica (cfr. lett. **e** e **f** del punto 3 precedente).

Eventuali ritardi rispetto ai termini suddetti danno luogo all'applicazione delle Penali di cui all'art. 18 della Parte Amministrativa del presente Capitolato.

Nel caso in cui i ritardi superino i 30 giorni, si procederà con la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 20 della Parte Amministrativa del presente Capitolato.

L'aggiornamento dei dati del Database del Sistema Gestionale Informatico, di cui al presente articolo, deve essere eseguito da parte del Fornitore entro le 8 (otto) ore successive alla conclusione dell'attività/intervento/turno di servizio, pena l'applicazione della Penale di cui all'art. 18 della parte amministrativa del presente Capitolato.

In fase di offerta tecnica verrà valutata la coerenza con le funzionalità descritte e gli eventuali miglioramenti.

In fase di offerta tecnica, i concorrenti dovranno fornire all'Ente le credenziali temporanee di accesso al software proposto (nome utente e password) per consentire all'Ente le opportune valutazioni in merito agli aspetti del software rapportato alle esigenze descritte nel presente Capitolato.

5. Valutazione del servizio.

Ad intervalli di dodici mesi dalla data di stipulazione del contratto, l'Ente procederà ad una valutazione del servizio fornito sino a quel momento dal contraente, attraverso l'analisi dei report inviati dai responsabili delle singole sedi, delle penali comminate nell'arco dell'anno e delle eventuali contestazioni.

In caso di raggiungimento, nell'arco dei 12 (dodici) mesi di totali 20 "valutazioni negative", costituite da 10 penali comminate e 10 contestazioni e/o report negativi inviati dai responsabili delle singole sedi, l'Ente si riserva il diritto di recedere unilateralmente dal contratto così come previsto dall'art. 20 del presente Capitolato, parte amministrativa.

Ciò, restando ferme le altre ipotesi di recesso di cui al citato articolo 20.

Art. 7 CHIUSURA DEL CONTRATTO

Al termine del il Contraente si impegna a fare tutto quanto sia necessario al fine di un corretto e funzionale "passaggio di consegne" con il nuovo contraente che risulterà aggiudicatario della successiva procedura di affidamento del servizio di portierato, al fine di garantire la continuità del servizio e la sicurezza dell'Ente

Art. 8 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

1. L'appaltatore in collaborazione con l'Ente redige il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (come già indicato nel presente Capitolato - Parte Amministrativa Art. 17 – NORME OPERATIVE DI SICUREZZA) da Interferenze contenente l'individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e delle misure adottate per eliminare le interferenze ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008.

2. L'appaltatore per l'attività da svolgersi presso i locali dell'Ente, si impegna ad osservare le norme sulla sicurezza, comprese quelle dell'Ente, e dichiara pure di essere edotto sui rischi ivi presenti. A questo proposito, si segnala che le norme e le notizie dell'Ente sulla sicurezza sono reperibili presso il Servizio Prevenzione, Protezione, e Sicurezza dell'Ente, e presso il Servizio Ambiente dell'Ente.

3. L'Ente attraverso il DEC, o le singole Strutture attraverso il Direttore o il Responsabile Tecnico della Struttura o della Sicurezza, si impegnano a fornire tutte le informazioni utili alla sicurezza in corso d'opera del contratto oggetto del presente capitolato: se ci fossero delle variazioni anche ai fini della predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) o se intervenissero lavori che determinassero variazioni delle condizioni di sicurezza iniziali.

Il personale dell'appaltatore, al contempo, avvertirà immediatamente l'Ente attraverso il DEC, o le singole Strutture attraverso il Direttore o il Responsabile Tecnico della Struttura o della Sicurezza se si verificassero variazioni o problemi di Sicurezza nell'espletamento della propria attività, o altrui, o se intervenissero fattori che determinano una variazione della sicurezza in generale della Struttura dove viene svolto il proprio lavoro.