CAPITOLATO D'ONERI

per l'affidamento in appalto del servizio di Portierato,
guardiania, centralino e partecipazione alla squadra d'emergenza presso le Sedi dell'Università' per Stranieri di Siena
di cui la Bando di Gara inviato alla G.U in data 10/06/2014
Codice CIG 57154255E9

In esecuzione della delibera del Consiglio di amministrazione del 29/04/2014

Struttura Competente:
Asse Gestionale – Contenzioso, Contratti e Appalti
P.zza C. Rosselli, 27/28 - 53100 Siena
(tel. centr. 0577/240111 fax 0577/240353-281030)
P.e.c. unistrasi@pec.it
Sito web: http://online.unistrasi.it/RispostaBandi_1.asp?tipo=1

Responsabile Unico del Procedimento amministrativo:
Dott.ssa Raffaella Serchi
Email: serchi@unistrasi.it; contrattieappalti@unistrasi.it
(tel. 0577/240204 fax 0577/240353-281030)

Direttore dell'esecuzione del contratto
Sig.Roberto Cappelli
Email: cappelli@unistrasi.it
Tel. 0577-240208 fax 0577-281030)

Verificatore dei requisiti tramite il sistema AVCPASS
Sig.ra Antonella Aucone
Email aucone@unistrasi.it

Allegati:
Allegato Tecnico "A"per la Sicurezza propedeutico al D.U.V.R.I.

PREMESSA

Ai fini del presente appalto si intende:

- □ per Università: l'Università per Stranieri di Siena;
- □ per Impresa appaltatrice/aggiudicataria, l'impresa concorrente aggiudicataria dell'appalto a conclusione della procedura di gara;

art. 1 – OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento, a lotto unico, del ***servizio di Portierato e Guardiania, Centralino, partecipazione alla squadra di emergenza e di primo soccorso aziendale ed altre mansioni accessorie*** come dettagliatamente descritte all'art. 3 del presente capitolato di gara, da svolgersi presso le Sedi dell'Università per Stranieri di Siena che attualmente sono dislocate come segue:

- P.zza Carlo Rosselli, 27/28 – Siena – Rettorato e sede amministrativa/didattica
- Via Pispini, 1 – Siena – Sede didattica/auditorium

Il servizio di cui sopra dovrà svolgersi in conformità a quanto previsto dal presente capitolato e dalle norme di legge vigenti in materia.

Si precisa che non trattasi di servizio armato.

art. 2 – DURATA DEL SERVIZIO E IMPORTO A BASE D'ASTA

La durata dell'appalto è di numero **36 mesi** naturali e consecutivi dalla data di effettivo inizio del servizio, come risulterà dal *verbale di consegna*.

L'appaltatore sarà tenuto a prestare il servizio in regime di proroga, a discrezione della Stazione Appaltante, **secondo le seguenti opzioni:**

1) art. 57 comma 5 lett. b) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. ripetizione di servizi analoghi € 20.000,00 (Ventilima/00);

2) proroga, qualora alla scadenza dello stesso l'Università non abbia individuato un altro contraente € 630.000,00 (Seicentotrentamila/00). La ditta appaltatrice sarà tenuta a prestare il servizio in regime di proroga tecnica alle medesime condizioni ove ciò richiesto dalla Stazione Appaltante nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente e nella misura strettamente necessaria art. 125 c.10 lett. c) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

L'appaltatore sarà tenuto **all'esecuzione delle varianti** al contratto di cui all'art. 311 del D.P.R. 207/2010.

Non è ammessa alcuna forma di rinnovo tacito.

Mentre per l'Università la facoltà di proroga è discrezionale, l'Impresa aggiudicataria resta vincolata all'accettazione della stessa alle medesime condizioni di cui al presente capitolato ed alle tariffe vigenti.

L'importo complessivo a base d'asta è stimato in € 378.000/00 (Trecentosettantottomila/00), IVA esclusa, per l'intera durata contrattuale. Non sono previsti oneri per la sicurezza derivanti da interferenze.

L'importo a base di gara è stato stimato in virtù di un monte ore totale annuo indicativo, come riportato all'art. 4 del presente capitolato. Si veda anche quanto riportato all'art. 8 del Disciplinare di Gara in tema di criterio di aggiudicazione.

Ai fini dell'individuazione della soglia di spesa di cui agli artt. 28 e 29 D.Lgs. 163/2006, l'importo totale dell'appalto**, compreso le opzioni di cui al presente articolo,** ammonta a €. 461.000,00 (Quattrocentosessantunomila/00) esclusa IVA.

art. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente capitolato prevede lo svolgimento delle attività sotto elencate:

Portineria e centralino:

1 smistamento delle telefonate in arrivo alla centrale telefonica, ai vari numeri interni di competenza, somministrando, se necessario, la prima informazione al pubblico;

2 informazioni telefoniche o in front-office relativamente alle attività dell'Ateneo, agli orari osservati dai Servizi, anche in lingua inglese;

3 tenuta in ordine delle bacheche che espongono orari, comunicati, disposizioni, ordinanze ecc..

Custodia e mansioni accessorie

1. sorveglianza e custodia degli accessi e degli spazi comuni anche mediante sistemi di videosorveglianza;

2. controllo dell'agevole fruibilità dei varchi di accesso; in nessun caso dovrà essere consentito a terzi estranei l'impedimento della loro fruibilità;

3. controllo che negli spazi antistanti agli accessi alla sede sostino esclusivamente gli automezzi autorizzati;

4. segnalazione agli uffici di riferimento dell'Università della presenza di accattoni, venditori ambulanti, suonatori e persone sospette;

5. impedimento di volantinaggio svolto da persone non autorizzate;

6. tempestiva segnalazione agli uffici di riferimento dell'Università di eventuale introduzione di materiali, oggetti o altro che appaia sospetto e/o anomalo;

7. tempestiva segnalazione ai responsabili dell'Università di eventuale uscita di materiali, colli voluminosi, apparecchiature e quanto altro possa essere riconducibile, a giudizio dell'addetto dell'impresa aggiudicatario, ad una eventuale sottrazione di beni dell'Università, provvedendo ad annotare quanto di rilevante in caso di accertato furto;

8. ispezione, in fase di chiusura delle sedi, dei locali e delle aree comuni verificando che non stazionino, all'interno della struttura, persone non autorizzate;

9. apertura e chiusura delle aule al'inizio e al termine delle lezioni, accensione delle luci negli spazi comuni (scale, corridoi, atrio, ecc.) all'apertura delle sedi e, nelle aule, per il tempo necessario allo svolgimento delle lezioni;

10. riordino degli arredi delle aule al termine delle lezioni;

11. verifica della chiusura di porte e finestre, in modo da evitare danneggiamenti in caso di temporali;

12. accertamento della perfetta chiusura dei locali che ospitano attrezzature di rilevante valore qualora rimangano incustoditi o inutilizzati (es.: laboratori linguistici, aule multimediali, aula magna)

13. verifica dello spegnimento delle luci alla chiusura delle sedi;

14. verifica del funzionamento degli ascensori e degli impianti in genere con tempestiva segnalazione agli uffici competenti di ogni notizia riguardante guasti agli impianti e apparecchiature tecniche dei quali si venga a conoscenza. In particolare:

- ► **Monitoraggio allarmi**. E' a disposizione della ditta aggiudicataria un sistema informatizzato che consente di monitorare la situazione degli allarmi e spie relative ad incendio, malfunzionamenti impianti ecc.. Il personale dell'Impresa aggiudicataria dovrà monitorare le spie di controllo presenti nei locali oggetto del servizio e dovrà, nello specifico attivare immediatamente le procedure indicate dall'Università;

15. tempestiva comunicazione di eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie e/o di pericolo ai competenti uffici e servizi;

16. cura che nessuno si intrattenga in portineria senza giustificato motivo e che non vi stazionino bagagli incustoditi;

17. immediata comunicazione ai competenti servizi e uffici ove si venga a conoscenza di danni arrecati a materiali o arredi di proprietà dell'Università;

18. deposito e custodia presso la portineria principale (sede amministrativa) di tutte chiavi dei singoli ambienti, aule, uffici ecc.: consegna a chi, avendone diritto, le richieda e successiva e puntuale richiesta di restituzione alla persona alla quale sono state affidate;
19. periodici giri di controllo all'interno dei singoli ambienti;
20. cura dell'esposizione delle bandiere nelle date comunicate dall'Amministrazione centrale;
21. pulizia e riordino delle corti interne e degli accessi alle sedi, compresi gli elementi di arredo e la segnaletica esistenti;
22. tempestiva messa in funzione degli impianti semplici per il riscaldamento e condizionamento degli ambienti; controllo delle temperature delle aule e degli spazi in generale, in base alle istruzioni fornite dai competenti uffici dell'Amministrazione;
23 servizio di affrancatura, predisposizione alla spedizione ed invio della corrispondenza in uscita ed entrata dell'Università per limitati periodi dell'anno quantificabili in circa 60 ore all'anno.
23. collaborazione alla spedizione di materiali informativi e allo smistamento e consegna della corrispondenza interna ed esterna, **anche con l'uso delle auto di servizio**;
24. cura e annaffiatura delle piante poste negli spazi comuni interni alle sedi e di quelle poste nelle corti;
25. predisposizione delle sale in occasione di Consigli, riunioni, ecc. in base alle istruzioni fornite;
26. raccolta della posta destinata agli studenti e relativa consegna;

Collaborazione e partecipazione alla squadra di emergenza e di primo soccorso aziendale

1. Il personale adibito all'espletamento del servizio ed in possesso dei requisiti e formazione richiesti dalla normativa vigente dovrà:
- intervenire, in caso di emergenza, secondo le procedure indicate nei Piani di emergenza delle varie sedi.

art. 4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- SEDE AMMINISTRATIVA E DEL RETTORATO – P.ZZA C. ROSSELLI, 27/28 - SIENA

Servizio portineria e centralino, custodia e vigilanza

Addetti: n. 1
Orario di massima giornaliero: apertura ore 7,30→ chiusura ore 20,00
Giorni della settimana: da lunedì a venerdì compreso
Per un totale presunto di 3.250 ore all'anno

Servizio di giro posta con utilizzo dell'auto di servizio

Addetto: n. 1
Orario di massima: 1 ora, da concordare
Giorni della settimana: 3 giorni da concordare
Per un totale presunto di 156 ore all'anno

Servizio di affrancatura predisposizione e spedizione della corrispondenza

Addetto: n. 1
Orario di massima: 2 ore, da concordare
Giorni all'anno: giorni 30 da concordare
Per un totale presunto di 60 ore all'anno.

TOTALE ORE ANNUE PRESUNTE **3466**

- SEDE DIDATTICA E AUDITORIUM - VIA PISPINI N. 1 - SIENA
Servizio portineria e centralino, custodia e vigilanza
Addetti: n. 1
Orario di massima giornaliero: apertura ore 8,00→ chiusura ore 20,00
Giorni della settimana: da lunedì a venerdì compreso periodo gennaio/settembre
Per un totale presunto di 2.340 ore all'anno

TOTALE ORE ANNUE PRESUNTE **2340**

MONTE ORE TOTALE ANNUO PRESUNTO: 5.806

Gli orari di lavoro e, di conseguenza, il numero di ore di servizio di cui sopra, sono da considerare indicativi. I quantitativi si riferiscono, infatti, ad un fabbisogno presunto; sono indicativi e non impegnativi essendo dipendenti da necessità variabili nel tempo in relazione al variare di fattori non esattamente predeterminabili.
E' facoltà dell'Amministrazione variare gli orari, aumentare o diminuire le postazioni e le ore di servizio, a suo insindacabile giudizio dandone preavviso, fino a variazioni che rientrino nel 20% dell'ammontare dell'appalto. L'aggiudicataria è tenuta ad adeguarsi senza nulla pretendere, salvo il compenso orario per le ore effettivamente prestate.
In occasioni di manifestazioni, convegni, seminari ecc., potrà verificarsi la necessità di prolungare l'orario di prestazione del servizio, anche in orari considerati notturni e/o festivi.

Verbale informativo: è fatto obbligo al personale uscente dai turni di servizio, trasferire le consegne al personale del turno successivo, previa redazione di un registro informativo eventualmente anche su supporto informatico.

Non sono consentite variazioni delle modalità di esecuzione del servizio rispetto a quanto disposto dal presente capitolato di gara **se non preventivamente e formalmente autorizzate dall'Amministrazione,** ma sarà onere ed obbligo dell'Impresa aggiudicataria adeguare il servizio alle specifiche esigenze organizzative interne all'Università che potrebbero sopravvenire in ordine a modifiche di orario, attività, e/o altro non espressamente previsto (es. trasferimento di servizi, apertura/chiusura di accessi, ecc.).
Per l'espletamento delle attività di cui ai presenti servizi si precisa che:
- □ L'organizzazione del lavoro, il coordinamento e controllo del personale impiegato (anche in materia di ferie, permessi e assenze) sono a carico dell'Impresa aggiudicataria;
- □ Per lo svolgimento dell'attività oggetto del presente capitolato l'Impresa aggiudicataria si avvarrà di proprie risorse umane.

art. 5 – PERSONALE E SUA FORMAZIONE – REQUISITI OBBLIGATORI
Il personale dedicato al servizio**, a pena di esclusione**, dovrà essere formato per le emergenze relative al D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e in possesso degli attestati di partecipazione al corso per **"Addetto antincendio" di tipo elevato** ex D.M. 10/03/1998 Ministero dell'Interno e al corso di **"Pronto soccorso" livello B** D.M. 388/2003 Ministero della Salute.
Le imprese che non posseggono personale formato come sopra richiesto, dovranno produrre una dichiarazione con la quale si impegnano a provvedere all'acquisizione del requisito obbligatorio entro la data di stipula del contratto.
Poiché il personale in servizio presso le portinerie potrà essere dotato di P.C. con accesso ad Internet e dotato dei programmi di base (*word-excel*), esso dovrà essere in grado di usare dette attrezzature; il personale deve inoltre essere in grado di fornire le prime informazioni all'utenza

anche in lingua inglese pertanto dovrà essere in possesso, a pena di risoluzione del contratto, dei seguenti requisiti:

Attestato di conoscenza di base del P.C. per i programmi word ed excel.

Attestato di conoscenza di base della lingua inglese.

Patente di guida di tipo B

Tali requisiti dovranno essere posseduti e dimostrati entro la data dis tipula del contratto.

Il personale addetto al servizio deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa aggiudicataria, che risponde direttamente del comportamento dei suoi dipendenti, delle inosservanze a quanto previsto nel presente capitolato e dei danni derivanti all'Università ed a terzi imputabili ai dipendenti stessi.

L'Università chiede che tutto il personale impiegato dall'Impresa aggiudicataria sia informato, formato ed addestrato sui seguenti argomenti:

- prevenzione dai rischi derivanti da ambiente di lavoro;
- modalità di esecuzione del servizio;
- gestione all'emergenza e lotta antincendio.

art. 6 – PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

I dipendenti dell'Impresa aggiudicataria saranno obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, nei confronti del personale e dell'utenza dell'Università, ed agire in ogni occasione con diligenza professionale al fine di garantire la corretta ed efficace esecuzione degli stessi. Pertanto dovrà attenersi alle seguenti regole:

- □ dovrà essere provvisto di eventuali dispositivi di protezione individuale ai sensi del Decreto del Ministero della Sanità del 28/09/1990 e del D. Lgs 81/2008 e smi (qualora necessari);
- □ dovrà indossare indumenti/divise idonei, mantenuti in perfetto stato di pulizia e decoro;
- □ dovrà indossare cartellino di identificazione riportante nome e cognome dell'operatore, l'impresa di appartenenza e la dicitura "sevizio di portierato";
- □ dovrà essere sempre provvisto di un documento di identità personale,
- □ dovrà eseguire le operazioni affidate secondo le modalità organizzative stabilite;
- □ nell'espletamento del servizio non dovrà prendere ordini da persona diversa dal proprio Responsabile;

Il personale dell'Impresa aggiudicataria dovrà mantenere il riserbo su quanto verrà a conoscenza durante l'espletamento del servizio in merito alla organizzazione, alle attività svolte dall'Università e a ogni altra notizia di cui venga a conoscenza nell'ambito dello svolgimento del servizio. E' vitato l'uso di telefoni, fotocopiatrici, computer e attrezzature in genere, installati presso gli edifici oggetto di servizio, per fini personali.

art. 7 – CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E ONERI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'organizzazione del servizio è a totale carico dell'Impresa aggiudicataria, la quale deve utilizzare propri mezzi, propri materiali e proprio personale al fine di garantire lo svolgimento del servizio.

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto della presente gara nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'Impresa aggiudicataria garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella documentazione di gara, pena la risoluzione contrattuale di diritto.

L'Impresa è tenuta ad assicurare l'assoluta continuità nello svolgimento del servizio in appalto concordando, con il Direttore dell'Esecuzione del contratto, eventuali comportamenti da seguire in presenza di situazioni che ne dovessero compromettere la regolarità.
L'Impresa aggiudicataria si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto.
Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, restano ad esclusivo carico dell'Impresa aggiudicataria, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e l'Impresa aggiudicataria non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti dell'Università.
L'Impresa aggiudicataria si impegna espressamente a tenere indenne l'Università da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.
L'Impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare i C.C.N.L. vigenti relativamente alle categorie di lavoratori impiegate e ad osservare i conseguenti accordi sindacali provinciali e locali di natura normativa e retributiva anche se scaduti, fino alla loro sostituzione per tutta la durata dell'appalto, Si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.
L'Appaltatore dovrà dichiarare quale Contratto Nazionale di Lavoro applica per i propri dipendenti e garantire il rispetto dei trattamenti salariali minimi inderogabili.
Il mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali e assicurativi, accertato dall'Università o a essa segnalato dall'Ispettorato del Lavoro, si configurerà come inadempienza dell'Impresa aggiudicataria che potrà comportare la risoluzione del contratto oltre agli altri adempimenti previsti dalle norme in materia.
Il rispetto delle norme in materia di riassorbimento del personale in caso di cambio di gestione riguardano esclusivamente i rapporti tra la Ditta uscente e la Ditta subentrante
Le informazioni relative ai dipendenti dell'attuale gestore del servizio, in conseguenza di un eventuale loro futuro passaggio alle dipendenze del nuovo gestore attengono all'ambito dei rapporti di lavoro e dei contratti tra imprenditori e organizzazioni sindacali e, in tale ambito, devono essere reperite. Infatti, la disciplina relativa agli obblighi imposti alle imprese in relazione al c.d. "cambio di gestione", è contenuta in contratti collettivi che, in quanto tali, vincolano solo le parti in causa. Le disposizioni in essi contenute, del resto, non hanno valore normativo se non per i soggetti che a tali accordi aderiscono.
Inoltre la procedura prevista da quei CCNL che prevedono obblighi di assunzione da parte dell'impresa subentrante sancisce anche che detti obblighi siano preceduti da oneri di comunicazione da parte di entrambe le imprese. In particolare l'impresa cessante è tenuta a comunicare alle OO.SS aziendali e territoriali, tra l'altro, la consistenza numerica degli addetti interessati e il relativo orario settimanale. **Per tali ragioni questa Amministrazione non comunicherà dati di cui non è titolare, in quanto la titolarità è dell'impresa che attualmente gestisce il servizio. Anche in base alle nuove norme che tutelano la riservatezza, è da ritenere che soltanto l'impresa possa conferire questi dati ad altro soggetto** e la disciplina dei CCNL sembra ispirata a questo presupposto.

art. 8 – SCIOPERI E/O SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

In caso di scioperi generali di categoria, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo di giorni 3 (tre), a segnalare all'Università la data effettiva dello sciopero programmato.
In tutti gli altri casi, anche di forza maggiore, l'Impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare l'assoluta continuità nello svolgimento del servizio.

Qualora, al verificarsi di tali situazioni il servizio non risultasse idoneo a soddisfare le esigenze dell'Università, quest'ultima provvederà allo svolgimento dello stesso nel modo che riterrà più opportuno, riservandosi di addebitare all'Impresa aggiudicataria inadempiente il maggior onere sostenuto.
Qualora l'Impresa aggiudicataria sospendesse il servizio, l'Università potrà procedere alla risoluzione del contratto.

art. 9 – NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO - DUVRI

L'Università fornisce all'Impresa appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il personale dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività normalmente esercitata nell'ambiente di lavoro. L'Università e l'Impresa appaltatrice si impegnano a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro che possano incidere sulle attività lavorative oggetto dell'appalto.
L'Università e l'Impresa appaltatrice si impegnano a coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, cooperando e informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori coinvolti nell'esecuzione delle attività lavorative oggetto dell'appalto.
La promozione di tale cooperazione e coordinamento spetta all'Università. L'Impresa appaltatrice dà atto di essere responsabile dei rischi specifici propri delle attività lavorative oggetto dell'appalto.
Al fine di consentire una presa visione delle norme di comportamento e dei rischi presenti nelle strutture dell'Università, **l'Allegato Tecnico "A"per la Sicurezza propedeutico al D.U.V.R.I.** comprende le specifiche in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

art. 10 – ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'ATTIVAZIONE DELL'APPALTO

Prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto, si dovrà provvedere ai seguenti adempimenti preliminari:

- □ l'Impresa aggiudicataria dovrà identificare e comunicare all'Università un proprio ***Responsabile dell'appalto per l'organizzazione e gestione del servizio,*** e del suo sostituto in caso di impedimento di quest'ultimo, che governi l'organizzazione e la gestione complessiva del servizio e che abbia la capacità giuridica di predisporre tutti gli adempimenti contrattualmente previsti. Oltre al recapito telefonico, di pec o fax per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria, il suddetto responsabile e il suo eventuale sostituto devono essere dotati di telefonia mobile e dovranno essere reperibili, tutti i giorni, negli orari di svolgimento dei servizi.
- □ verrà redatto, a cura dell'Università, un **"verbale di consegna del servizio",** sottoscritto dal Direttore dell'esecuzione del contratto e dal Responsabile dell'appalto dell'Impresa aggiudicataria, e vistato in segno di conferma dal R.U.P. In tale verbale verranno indicate le prestazioni che l'Impresa aggiudicataria deve iniziare ad eseguire immediatamente.
- □ l'Impresa aggiudicataria dovrà comunicare al Direttore dell'esecuzione del contratto, a mezzo pec o fax, l'elenco dei nominativi del personale dipendente dell'Impresa aggiudicataria che verrà impiegato per l'espletamento del servizio in oggetto, compreso quello addetto alle sostituzioni, con l'indicazione della qualifica;
- □ l'Impresa aggiudicataria dovrà trasmettere copia della polizza assicurativa contro i danni e di responsabilità civile verso terzi. La mancata presentazione della polizza assicurativa farà decadere l'Impresa aggiudicataria dall'aggiudicazione.

art. 11 – COMPETENZE DEL RESPONSABILE DELL'APPALTO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Il Responsabile dell'appalto, così come il suo eventuale sostituto, individuati dal legale rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, dovranno possedere la capacità giuridica di predisporre tutti gli adempimenti previsti per la corretta esecuzione del contratto e dovranno essere in grado di supervisionare il personale impiegato nell'espletamento del servizio al fine di far osservare i compiti, le funzioni e quanto contrattualmente stabilito per il puntuale funzionamento del servizio; inoltre dovranno provvedere a predisporre interventi operativi tali da consentire la tempestiva risoluzione di eventuali ed imprevedibili problematiche connesse alla regolare esecuzione del servizio.

Tutte le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienze, rilevate in contraddittorio, fatte al Responsabile dell'Appalto dell'Impresa aggiudicataria o al suo sostituto, dovranno intendersi fatte direttamente all'Impresa aggiudicataria.

art. 12– OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad eseguire con capacità, proprietà e correttezza, attenendosi al presente capitolato e alle particolari indicazioni eventualmente impartite dall'Università, tutte le operazioni descritte nel presente capitolato.

L'Impresa aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone e/o alle cose nello svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato sollevando l'Università da ogni qualsivoglia responsabilità.

Resta infatti a carico dell'Impresa aggiudicataria:

a) l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa Impresa aggiudicataria e restando del tutto esonerata l'Università.;
b) ogni responsabilità civile e penale per l'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato in caso di infortuni e in caso di eventuali danni ai dipendenti o terzi. L'impresa dovrà in ogni caso provvedere tempestivamente a spese proprie alla sostituzione e/o riparazione delle parti e/o delle cose danneggiate. L'accertamento dei danni di cui sopra viene effettuato dall'Università per il tramite del Responsabile dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con il Responsabile dell'appalto dell'impresa nei modi e con le procedure previste dal successivo art. 14.

L'Università trasmetterà all'Impresa aggiudicataria le richieste di risarcimento danni eventualmente subiti e/o pervenute da terzi, connesse e comunque derivanti dalle prestazioni oggetto dell'appalto. L'Impresa aggiudicataria provvederà, non appena ricevuta la comunicazione, con apposita dichiarazione, a sollevare l'Università da ogni responsabilità in caso di danni a terzi.

Le eventuali spese anche giudiziali, che l'Università dovesse sostenere per i danni provocati dall'Impresa aggiudicataria, sono integralmente a carico di quest'ultima, che sarà tenuta prontamente a rimborsarle su semplice richiesta dell'Università.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non dovesse provvedere al risarcimento e alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Università resta autorizzata a provvedere direttamente alla riparazione o al risarcimento del danno subito, rivalendosi sui crediti dell'Impresa aggiudicataria dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono. Mancando i crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitato sulla cauzione definitiva. Nel caso di incameramento parziale o totale della cauzione, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare entro il termina di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Università.

art. 13 - RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

L'Appaltatore ha l'obbligo di stipulare (oppure di essere titolare di eventuale polizza già stipulata a scadenza indeterminata producendo documentazione attestante il pagamento dei premi per il rinnovo della copertura assicurativa in coincidenza di ogni rinnovo) con una società di primaria e riconosciuta importanza, un'idonea polizza assicurativa, che preveda la copertura di tutti i rischi da responsabilità civile – RCT - nei confronti dell'Amministrazione e di terzi, derivanti dall'attività svolta dall'impresa, dal suo personale dipendente, dai suoi consulenti e collaboratori, dai sub affidatari e dal relativo personale, con un massimale unico di almeno Euro 2.000.000,00 (duemilioni) per la durata dell'affidamento.

Verrà espressamente prevista da parte della Compagnia di assicurazione la rinuncia al diritto di rivalsa, a qualsiasi modo, verso l'Amministrazione e/o suoi dipendenti, collaboratori ed incaricati. La polizza dovrà altresì contenere specifiche estensioni quali:

• indicazione che tra gli assicurati si intendono compresi tutti i soggetti che a qualsiasi titolo e/o veste partecipino, presenzino o siano interessati all'esecuzione dei servizi, indipendentemente dall'esistenza o meno di rapporto con l'Appaltatore;

• prevedere la copertura per colpa grave degli assicurati;

• reintegro automatico dell'intera copertura a seguito di sinistro, da qualsiasi causa determinato;

• rinuncia della Compagnia assicurativa, al diritto di recesso per sinistro.

In ogni caso si conviene e si precisa che l'Appaltatore, sarà responsabile e rimarranno a suo esclusivo carico eventuali rischi/scoperti/franchigie che dovessero esistere e non coperte dalla polizza. La stipula di questa polizza non esonera in alcun modo l'Appaltatore dalla sua piena e diretta responsabilità per il corretto adempimento di tutte le obbligazioni dallo stesso assunte con il contratto, come specificate nella documentazione di gara. La polizza dovrà essere rinnovata sino al termine del rapporto contrattuale e prevedrà l'obbligo per la compagnia assicuratrice, di informare l'Amministrazione in caso di mancato pagamento dei premi di rinnovo annuali, entro il termine del 16° giorno successivo alla scadenza del premio di rinnovo.

art. 14 – SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO – DIFFORMITÀ QUALITATIVE

E' facoltà dell'Amministrazione procedere a verifiche periodiche circa la corrispondenza tra quanto offerto dall'appaltatore in sede di gara e quanto prestato in fase di esecuzione del contratto con particolare riferimento a:

- idoneità ed adeguatezza dei programmi di formazione del personale;
- modalità organizzative di fornitura del servizio.

A tale scopo il Direttore dell'esecuzione del contratto effettuerà **controlli a vista** sulle modalità di espletamento del servizio. A titolo esemplificativo: 1) verifica del corretto uso dell'impianto di centralino e di videosorveglianza 2) cortesia e professionalità degli addetti verso il pubblico.

art. 15 – INADEMPIENZE E PENALITA'

È previsto un sistema sanzionatorio ispirato a canoni di contraddittorio con l'interpello dell'appaltatore sulla natura e l'origine dell'inadempimento e la preventiva ponderazione delle eventuali giustificazioni da questi addotte.

In caso di rilevamento di inadempienze, viene attivata la seguente procedura:

1. il Direttore dell'esecuzione del contratto per l'Università comunica al Responsabile della Ditta, a mezzo pec o fax, quanto riscontrato;

2. entro due ore dalla comunicazione, il Responsabile della Ditta deve dare riscontro scritto della contestazione ricevuta e attivarsi per la risoluzione;

3. il Responsabile della Ditta provvede, entro la successiva ora, a fare eseguire gli interventi contestati. Se ciò non fosse possibile, per la natura dell'inadempimento contestato, gli

interventi devono essere iniziati nei tempi minimi necessari concordati e terminati correttamente nel tempo stabilito dal Direttore dell'esecuzione del contratto

Ai fini dell'applicazione delle penali il Direttore dell'esecuzione del contratto redige un verbale nel quale vengono indicati l'inadempimento e il momento del rilevamento e lo trasmette all'Impresa. Entro 48 ore dal ricevimento la stessa può presentare le proprie controdeduzioni..

Nel caso in cui l'Università, a suo insindacabile giudizio, non ritenga di accogliere le osservazioni dell'Appaltatore, potrà applicare le seguenti penali:

a) in caso di **ritardo nell'avvio dell'appalto** rispetto ai termini indicati nel contratto: € 300,00 per ogni giorno naturale, consecutivo e continuo di ritardo;
b) qualora l'aggiudicatario si renda colpevole di **manchevolezze e deficienze nella qualità del servizio fornito**: una penale da € 200,00 a € 500,00 commisurata alla gravità e frequenza dei disservizi;
c) in tutti gli altri casi di **disservizi/inadempienze documentati**, una penale da € 200,00 a € 500,00 a discrezione dell'Università, commisurata alla gravità, entità e frequenza dei disservizi/inadempienze.

L'Università si riserva comunque, in caso di applicazione di n. 3 penali applicate in un anno, di procedere alla risoluzione del contatto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. con semplice provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del servizio in danno dell'impresa inadempiente ed incameramento della cauzione a titolo di penalità ed indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno.

L'ammontare delle penalità verrà prelevato dalla cauzione definitiva. che l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere a ricostituire nel suo originario ammontare entro il termina di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Università.

art. 16 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'impresa appaltatrice dovrà emettere fatture mensili posticipate che dovranno riportare una breve descrizione del servizio espletato.

I pagamenti sono subordinati alla presentazione, insieme alla fattura, della documentazione comprovante il servizio reso.

L'importo della fattura sarà contabilizzato moltiplicando l'importo orario risultante dall'offerta economica per le ore effettivamente effettuate.

I pagamenti verranno effettuati tramite il Tesoriere dell'Università entro **60 giorni dalla data di emissione della fattura.**

E' fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Università, interrompere le prestazioni previste.

art. 17 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' ammesso il subappalto nei modi e nei termini di cui all'art. 118 del D.Lgs. 163/2006.

E' fatto espresso divieto di cessione totale o parziale del contratto.

art. 18 – STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto avverrà in conformità ai disposti degli articoli 11 e 12 del D.lgs 163/2006. Esso è subordinata all'invio da parte dell'aggiudicatario di:

a) cauzione definitiva;
b) documentazione richiesta a comprova del possesso dei requisiti del personale impiegato nel servizio;
c) accettazione del D.U.V.R.I.;
d) polizza assicurativa
e) ogni altra documentazione prevista dalla documentazione di gara.

Nelle more della stipula del contratto, l'Università ha la facoltà di ordinare l'avvio del servizio all'aggiudicatario, che dovrà dare corso allo stesso.

art. 19 – ADEGUAMENTO DEI PREZZI

Al termine del primo anno di contratto, potrà essere riconosciuta una revisione dei prezzi nei modi, limiti e nei termini stabiliti dall'art. 115 del D.Lgs 163/2006.

art. 20 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Ai sensi dell'art. 1 comma 3 del D.L. 95/2012, il contratto è automaticamente risolto qualora sia disponibile tra le convenzioni attive di Consip l'analogo servizio ad un costo inferiore.

L'Università, avrà facoltà di risolvere il contratto ai sensi degli articoli 1456 e 1662 del c.c. mediante invio di PEC allaggiudicatario, previa messa in mora con concessione del termine di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, nel caso in cui si verifichi una delle seguenti ipotesi:

• frode nell'esecuzione del servizio;
• manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
• inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del contratto e dei servizi;
• associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto o violazione accertata di norme regolanti il subappalto;
• inadempienza accertata del rispetto dei contratti collettivi di lavoro nazionali e territoriali, nonché violazione delle norme relative ai contributi in favore dei lavoratori;
• inadempienza accertata della normativa di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e, più in generale alle norme e leggi sulla prevenzione degli infortuni, sicurezza sul lavoro ed assicurazioni obbligatorie del personale, vigenti al momento dell'erogazione dei servizi;
• contestazione di tre inadempienze, secondo la procedura di cui all'art. 15 del presente capitolato, nel corso di un anno di contratto;
• mancanza di possesso o mancata costituzione, entro sessanta giorni naturali e consecutivi, dalla comunicazione di aggiudicazione, di una sede operativa nel Comune di Siena o comune limitrofo.
• interruzione o riduzione, totale o parziale, del servizio protratta per oltre 3 giorni consecutivi;
• uso non autorizzato di attrezzature di proprietà dell'Università;
• abuso nell'utilizzo delle chiavi;
• furto di materiale di proprietà dell'Università imputabile direttamente od indirettamente al personale dell'Appaltatore;
• mancata costituzione o reintegro o proroga del deposito cauzionale entro i termini stabiliti;
• mancata copertura assicurativa della polizza prevista dall'art. 13 del presente capitolato durante la vigenza del contratto;
• in tutti gli altri casi previsti dal presente capitolato.

In caso di fallimento dell'Appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, si procederà ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizi fino alla scadenza naturale dell'appalto.
Si procederà a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.
L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al quinto miglior offerente in sede di gara.
In caso di indisponibilità di tutti i soggetti interpellati, si procederà mediante procedura negoziata senza pubblicazione del bando ai sensi dell'art. 140 comma 3 del D.lgs 163/2006.

L'affidamento a terzi è notificato all'Impresa aggiudicataria inadempiente mediante invio di PEC., con indicazione dei servizi affidati e degli importi relativi.

La risoluzione del contratto è disposta con atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione dell'Università del quale viene data comunicazione all'Impresa aggiudicataria.
All'Impresa aggiudicataria inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Università rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dall'Impresa aggiudicataria, senza pregiudizio dei diritti dell'Università sui beni dell'Impresa aggiudicataria e fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale maggior danno, nessuno escluso.
Nel caso di minor spesa nulla compete all'Impresa aggiudicataria inadempiente.
L'esecuzione in danno non esime l'Impresa aggiudicataria dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.
Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente.

Art. 21 RECESSO
L'Impresa aggiudicataria è tenuta all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo di preavviso di almeno due mesi, qualora l'Università stessa intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato. In tale ipotesi all'Impresa aggiudicataria non è dovuto alcun indennizzo, fermo restando il diritto alla riscossione delle prestazioni già rese.
L'Impresa aggiudicataria può richiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile (art. 1218,1256,1463).

art. 22– FORO COMPETENTE
Per ogni controversia non definibile in via amministrativa che dovesse insorgere fra le parti in relazione all'esecuzione degli obblighi contrattuali, è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Siena.

art. 23 – INCEDIBILITÀ DEI CREDITI
L'Impresa aggiudicataria con la presentazione dell'offerta si obbliga a non cedere a terzi i crediti ad essa derivanti dal presente appalto, pena la risoluzione del contratto, salvo specifica accettazione da parte dell'Univesità.

art. 24 – SPESE
Tutte le spese relative al presente appalto, alla stipula del contratto e a qualsiasi altra spesa, anche fiscale e anche susseguente (IVA esclusa) sono a carico dell'Impresa aggiudicataria. Tutti i suddetti oneri e obblighi si intendono compresi e compensati nei prezzi unitari risultanti dall'offerta presentata dall'Impresa.
Le spese di contratto saranno versate nei tempi e nei modi richiesti dall'Università.
Ai sensi del D.L 24 aprile 2014 n. 66, art. 26 comma 1, lett. a), l'impresa aggiudicataria deve rimborsare all'Università le spese sostenute per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi previsti dall'art. 66 commi 7 e 7bis. del D.Lgs. 163/2006. La stima della spesa è pari a € 3.400,00 (Tremilaquattrocento) compresa IVA.

art. 25 – DISPOSIZIONI FINALI

Qualsiasi controversia dovesse insorgere con l'Università non esime l'Impresa aggiudicataria dall'esecuzione del servizio fino alla scadenza contrattuale.

Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede e l'Impresa aggiudicataria sarà considerata diretta responsabile di eventuali danni causati all'Università, dipendenti da tale interruzione.

Tali prescrizioni nascono dalla necessità e l'importanza di garantire il buon andamento dell'Amministrazione Pubblica, nonché di tutelare gli interessi collettivi dei quali l'Università appaltante è portatrice.