



CAMPUS DI FORLÌ

ALLEGATO A)

## CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI / SCHEMA DI CONTRATTO

### ARTICOLO 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione della presente acquisizione sono regolati, per quanto qui non espressamente convenuto, dal D.lgs. 163/2006 e s.m.i. "Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture" e relativo regolamento di attuazione DPR 207/2010; dal "Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità" di Ateneo, emanato con D.R. 60 del 20/02/1990 e s.m.i.; dal "Regolamento per l'Acquisizione in Economia di Beni e Servizi" di Ateneo emanato con D.R. 1388 del 01/10/2007 e s.m.i.; dal D.lgs. 81/2008 "Testo Unico sulla Sicurezza" e s.m.i.; dalle norme tutte contenute e/o richiamate nella lettera di invito, nonché in tutta la documentazione di gara, dalle condizioni generali e particolari riportate nel presente Capitolato speciale d'oneri / schema di contratto (d'ora in poi "**Capitolato**") e, per quanto non espressamente previsto nelle predette fonti, dalle norme del Codice Civile.

### ARTICOLO 2 - OGGETTO

1. Il presente Capitolato ha ad oggetto il servizio di supporto alle attività di front office presso la Biblioteca Centralizzata R. Ruffilli del Campus di Forlì, come specificatamente dettagliato al successivo art 3.
2. L'Impresa eseguirà il servizio con propria organizzazione di mezzi e personale e con gestione a proprio rischio, secondo i termini e le condizioni previste dal presente Capitolato e secondo le indicazioni fornite dal Direttore dell'esecuzione.
3. Il servizio dovrà essere svolto da unità di personale adeguatamente formate e sostituibili solo ed esclusivamente in caso di comprovata necessità. Qualora si renda necessaria la sostituzione, le unità di personale che svolgeranno il servizio in luogo di quelle impossibilitate dovranno essere idonee e sempre le stesse, così da garantire continuità e omogeneità al servizio.

### ARTICOLO 3 - CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

1. Il servizio in oggetto è da svolgersi tramite l'impiego obbligatorio di un minimo di n° 3 (tre) unità di personale. Tali unità, completamente autonome (anche sotto il profilo degli applicativi in uso – si veda attentamente il successivo art. 4), svolgeranno a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività:

- a) supporto alle attività di orientamento all'utenza, sia dirette sia telefoniche, fornendo informazioni di base sul regolamento della biblioteca, sull'accesso alla struttura e sull'utilizzo di tutte le risorse e i servizi disponibili e consegnando dépliant informativi;
- b) informazioni bibliografiche di base, consistenti nell'assistenza all'utenza nella consultazione dell'OPAC d'Ateneo (catalogo elettronico in rete ad accesso pubblico dei volumi delle biblioteche dell'Università) e di ACNP (catalogo elettronico in rete ad accesso pubblico dei periodici delle biblioteche dell'Università);

- c) distribuzione all'utenza del materiale bibliografico e informativo collocato nei locali e nei depositi della struttura, secondo le modalità previste dal regolamento di biblioteca;
- d) servizio di prestito con utilizzo del software Sebina Open Library, adottato dal Polo SBN di Bologna al quale aderisce l'Alma Mater Studiorum, relativamente alle procedure di prestito, rinnovo, iscrizione e abilitazione di nuovi utenti secondo il regolamento di biblioteca;
- e) sollecito dei prestiti scaduti;
- f) ricollocazione del materiale bibliografico nei locali della struttura e nel magazzino librario;
- g) controllo e riordino del materiale bibliografico in coordinazione con il personale di ruolo.
- h) assistenza agli utenti per l'utilizzo delle banche dati di Ateneo.

2. Con riferimento all'intera durata contrattuale, il servizio da garantire è articolato come di seguito dettagliato:

**a) Orario Diurno**

N° Unità di Personale	Fascia oraria	Giorni	Totale ore settimanali
1	fra le 9:00 e le 19:00	dal lunedì al sabato	10

L'Impresa deve erogare alla biblioteca **n. 10 ore complessive alla settimana** (con n° 1 unità di personale), **di servizio in orario diurno** che può essere richiesto dal lunedì al sabato, nella fascia fra le ore 9 e le ore 19.

Il calendario di dettaglio, con la specifica articolazione oraria diurna e serale richiesta, definito sulla base delle esigenze della biblioteca e dei periodi di chiusura della medesima, verrà comunicato prima dell'avvio del servizio dal Direttore dell'esecuzione. L'articolazione oraria indicata dal Direttore dell'esecuzione potrà subire delle modificazioni a causa di specifiche esigenze programmate o impreviste che possano verificarsi. Delle eventuali variazioni sarà data comunicazione all'Impresa, entro un termine non inferiore a **ore 6 (sei)** precedenti alla variazione stessa, a cura del Direttore dell'esecuzione. In ogni caso, l'Università si riserva di poter richiedere l'espletamento delle attività oggetto del servizio durante tutto l'arco dell'orario di apertura della biblioteca e in assenza di personale strutturato della biblioteca medesima.

**b) Orario Serale**

N° Unità di Personale	Fascia oraria	Giorni	Totale ore settimanali
3	fra le 19:00 e le 22:00	dal lunedì al giovedì	36

L'Impresa deve erogare alla biblioteca **n. 36 ore complessive alla settimana** (corrispondenti a 12 ore cad. per n° 3 unità di personale obbligatorie, contemporaneamente presenti), **di servizio in orario serale** che può essere richiesto dal lunedì al giovedì, nella fascia dalle ore 19:00 alle ore 22:00, in assenza di personale universitario.

**ART. 4 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

**Si ritiene opportuno in via preliminare segnalare che il servizio di assistenza alle attività di front office, quale servizio in grado di veicolare l'immagine dell'Università**

**verso l'utenza (studenti, docenti, eventuali ospiti e/o fornitori) deve essere svolto con la massima attenzione ai bisogni degli utenti; è pertanto un presupposto imprescindibile il mantenimento, da parte degli operatori addetti, di un atteggiamento sempre educato e rispettoso.**

Per adempiere alle prestazioni l'Appaltatore si avvarrà di proprio personale, regolarmente assunto o socio, convenientemente esperto e formato, **operante sotto la responsabilità esclusiva dell'Impresa medesima** e dotato di adeguata qualificazione professionale.

Ciascuna unità di personale addetta all'esecuzione del servizio deve possedere una formazione ed una esperienza professionale tali da consentirle di svolgere in autonomia le attività oggetto del presente contratto.

**In capo a ciascuna unità di personale impiegata per l'esecuzione dell'appalto, è pertanto obbligatoria la perfetta e documentabile conoscenza e padronanza nell'utilizzo:**

- del catalogo elettronico in rete ad accesso pubblico dei volumi delle biblioteche dell'Università (OPAC);
- del catalogo elettronico in rete ad accesso pubblico dei periodici delle biblioteche dell'Università (ACNP);
- del software Sebina Open Library adottato dal Polo SBN di Bologna, con particolare attenzione per i moduli relativi al prestito e alla gestione utenti.

A tal fine, almeno 10 (dieci) giorni lavorativi prima dell'avvio del servizio, l'Aggiudicatario dovrà presentare al Direttore dell'Esecuzione **per la relativa approvazione**, un **elenco** contenente il nominativo delle persone impiegate per l'esecuzione dell'appalto incluse le persone che saranno impiegate per le eventuali sostituzioni che si rendessero necessarie, le rispettive qualifiche, i requisiti di professionalità e l'esperienza maturata nel settore oggetto del contratto in argomento, nonché tutta la documentazione (cv, attestati, certificazioni) in grado di attestare il possesso di adeguate conoscenze nell'utilizzo degli applicativi sopra descritti. Qualora il Direttore dell'Esecuzione non ritenga adeguate le capacità tecniche-professionali di una o più unità di personale proposte nel suddetto elenco ne potrà richiedere e ottenere, a sua insindacabile istanza, la sostituzione della/e stessa/e prima dell'avvio del servizio.

**Il personale adibito al servizio deve essere in possesso di specifica formazione relativa alle misure antincendio e del certificato di frequenza ai corsi per le squadre di emergenza previsti dal decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.**, che l'Appaltatore dovrà attestare mediante dichiarazione sostitutiva. Il personale adibito al servizio potrà pertanto essere inserito nella squadra di emergenza dell'edificio presidiato. Sarà cura dell'Ateneo illustrare al personale il Piano di Emergenza.

L'Appaltatore, inoltre, deve impiegare nei lavori personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza, il quale deve astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti, ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

## **ARTICOLO 5 – DURATA, TEMPI DI ESECUZIONE E AVVIO DEL SERVIZIO**

1. Il contratto avrà durata di **anni 2 (due)**, salvo il caso di rinnovo di seguito specificato, con decorrenza dal **01/11/2013 al 31/10/2015**.

Nell'ambito della durata prevista del contratto, in considerazione delle esigenze organizzative della biblioteca, il servizio di supporto verrà erogato dall'aggiudicatario secondo le tempistiche stimate nella tabella che segue, tenendo conto che il servizio potrà essere sospeso per due settimane nel periodo natalizio nonché in coincidenza delle festività dell'anno coincidenti con giorni lavorativi e di eventuali brevi interruzioni per impreviste necessità della struttura ospitante. Sarà cura del Direttore dell'esecuzione comunicare le eventuali variazioni.

Inizio SERVIZIO	Fine SERVIZIO	Ore diurne stimate	Ore serali stimate	Totale ore stimate
01/11/2013	31/10/2015	770	2.844	3.614

L'Università si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del contratto per un ulteriore biennio (durata stimata dal 01/11/2015 al 31/10/2017). Qualora l'Università decida, a suo insindacabile giudizio, di avvalersi di tale opzione di rinnovo, provvederà a notificarlo all'Appaltatore mediante comunicazione scritta con Raccomandata A.R. entro 3 (tre) mesi antecedenti la scadenza del contratto. Per la sottoscrizione di apposito atto di rinnovo l'Appaltatore dovrà adempiere nuovamente a tutti gli oneri e spese sostenuti per la sottoscrizione del contratto originario, così come sarà comunicato dall'Università.

L'Università si riserva, inoltre, la facoltà di procedere alla proroga del contratto, qualora ne ricorrano i presupposti di legge e secondo le modalità e condizioni previsti dalla legge stessa, previo interpello dell'Impresa, mediante comunicazione scritta con Raccomandata A.R. fatta pervenire entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza del contratto medesimo.

Nel caso di risoluzione del contratto per inadempienze imputabili all'Impresa, si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 17 del presente Capitolato e dell'articolo 1453 del Codice Civile, fatto comunque salvo il diritto dell'Università di procedere alla richiesta degli eventuali danni subiti.

2. Sussistendone i presupposti l'Università potrà richiedere **l'avvio del servizio con anticipo rispetto alla stipula del contratto e comunque entro il 2 novembre 2013**, a condizione che la stessa sia giunta all'emissione del provvedimento di aggiudicazione definitiva efficace; pertanto l'aggiudicatario, non appena ricevuta via fax, la comunicazione di aggiudicazione definitiva con efficacia, dovrà immediatamente prendere contatto con il Direttore dell'esecuzione per i necessari adempimenti ai fini dell'avvio del servizio dalla data suddetta.

Verrà redatto un verbale di avvio del servizio ex art. 304 del DPR 207/2010, in contraddittorio tra un delegato dell'impresa ed il Direttore dell'esecuzione. Nell'ipotesi in cui l'aggiudicatario sia dichiarato decaduto, l'Amministrazione provvederà a corrispondergli il corrispettivo per la parte di servizio prestata fino alla data del provvedimento di decadenza, valutata secondo le modalità di cui al DPR 207/2010.

## ARTICOLO 6 – IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo del servizio è quello risultante dall'offerta dell'Appaltatore, determinato moltiplicando il prezzo orario offerto per il monte ore stimato di n°3.614 ore.

Pertanto, il corrispettivo del contratto è stabilito in €.....

Il prezzo indicato in offerta si intende onnicomprensivo di tutte le voci di costo inerenti e necessarie al servizio articolato nelle sue varie prestazioni, inclusi gli **oneri per la sicurezza** per rischi propri dell'impresa e oneri da interferenza pari a € 0,00 (zero).

La spesa complessiva graverà alla cat. cap. A.40.BIBL F.S. 3.1.3.11 "Altri servizi", bilancio esercizio finanziario 2013 per la quota di competenza e esercizio finanziario 2014/2015 per la restante parte.

## ARTICOLO 7 – AUMENTO O RIDUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'Università si riserva la facoltà di aumentare o diminuire il servizio, qualora ne ravvisi la necessità ed a suo insindacabile giudizio, **nei limiti del 20% in più o in meno** rispetto all'ammontare del contratto originario ed alle medesime condizioni contrattuali ed economiche ivi previste, ex art. 311 co 4 DPR 207/2010.

2. L'Impresa non potrà vantare alcuna indennità, risarcimento o indennizzo di sorta in caso di riduzione del servizio nei limiti di cui al comma precedente.

Per effetto delle variazioni di cui sopra, il canone contrattuale sarà adeguato (in aumento o in diminuzione) sulla base del nuovo impegno orario moltiplicato per il costo orario del servizio, come risultante dall'offerta dell'aggiudicatario.

Tali variazioni non costituiscono motivo per l'Appaltatore di risoluzione anticipata del contratto. L'articolazione oraria indicata dal Direttore dell'esecuzione potrà subire delle modificazioni a causa di specifiche esigenze programmate o impreviste che possano verificarsi.

**3. Il Direttore dell'Esecuzione potrà disporre, nell'ambito del monte ore complessivo di cui al presente contratto, dell'articolazione oraria che riterrà più idonea a soddisfare le esigenze di supporto alle attività di front office della Biblioteca Ruffilli, introducendo anche modificazioni all'articolazione indicata al precedente art. 3.**

L'appaltatore è obbligato ad assoggettarsi a tali variazioni, senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle prestazioni orarie aggiuntive.

Nessuna variazione o modifica del contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

Tutte le variazioni di cui al presente articolo saranno preventivamente comunicate per iscritto all'Impresa, entro un termine non inferiore a:

- giorni 3 (tre) naturali, successivi e continui, onde consentire una diversa organizzazione del servizio, in caso di variante al servizio di cui ai precedenti commi 1 e 2;
- ore 6 (sei) naturali, successivi e precedenti, onde consentire una diversa organizzazione del servizio, in caso di modifica per eventi imprevisti all'articolazione orario del servizio di cui al precedente articolo 3.

## **ARTICOLO 8 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

1. L'Appaltatore deve attenersi a tutte le norme del presente Capitolato.

2. Per svolgere il servizio l'Appaltatore si avvarrà di proprio personale regolarmente assunto e operante sotto la sua responsabilità esclusiva.

In caso di esecuzione del servizio con utilizzo di personale non regolarmente assunto, sono previste le penali e le modalità di risoluzione di cui agli artt. 14 e 17.

L'Appaltatore dovrà utilizzare un sistema identificativo del proprio personale che permetta di distinguerlo dal personale universitario (cartellino aziendale personale o divisa).

L'Impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e anche nei confronti dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza e assistenza sociale e di sicurezza e igiene del lavoro.

Deve altresì applicare nei confronti dei propri dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal vigente Contratto Collettivo Nazionale sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori maggiormente rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto ed indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in vigore nel momento e nel luogo ove si svolge il servizio in quanto applicabili.

L'Università è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e la responsabilità verso terzi.

**3. Prima dell'inizio del servizio**, l'Appaltatore dovrà comunicare al Direttore dell'esecuzione, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio e/o alle sostituzioni, compresi gli eventuali soci-lavoratori, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), dei numeri di posizione INPS e INAIL, nonché del nominativo del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'articolo 4, comma 4, lettera a), ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i e del Medico Competente.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al Direttore dell'esecuzione entro 5 giorni naturali, successivi e continui dal loro verificarsi. Resta inteso che il servizio dovrà sempre essere garantito (senza alcuna possibilità di interruzione o di riduzione del numero di unità di personale impiegate nell'esecuzione), tramite l'impiego delle apposite unità di personale adibite alle sostituzioni e individuate dall'Impresa prima dell'avvio del servizio.

**4. Prima dell'inizio del servizio**, l'Appaltatore dovrà produrre inoltre una autocertificazione del Legale Rappresentante, redatta ai sensi degli artt. 38, comma 3, 46, 47, 77 bis, D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni, attestante che gli stipendi del personale sono stati regolarmente erogati e che alla data attuale non sussistono pendenze con i lavoratori/soci.

**5. Entro 30 giorni naturali e successivi dall'inizio del servizio**, l'Appaltatore dovrà produrre all'Università copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 (G.U. 12 giugno 1977, n. 135) sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro. Analogamente l'Appaltatore dovrà provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori entro 30 giorni dal loro verificarsi.

**6.** L'Appaltatore deve esibire **ad ogni richiesta dell'Università** il libro unico del lavoro e il registro infortuni previsti dalle vigenti norme. Il mancato rispetto di tali adempimenti comporterà l'impossibilità per l'Università di procedere alla liquidazione e pagamento delle fatture.

**7.** L'Università si riserva di **richiedere e ottenere, su semplice e insindacabile richiesta, la sostituzione del personale dell'Impresa per carenza delle capacità tecniche-professionali emerse in fase di erogazione del servizio, ovvero per comportamenti non ritenuti consoni all'ambiente di lavoro**: qualora l'Università si avvalga di tale facoltà, l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione della persona **entro 10 (dieci) giorni naturali, successivi e continui dalla richiesta scritta formulata dal Direttore dell'esecuzione**. In caso di mancata sostituzione di personale che abbia dato motivo di lagnanza nell'espletamento del servizio, sono previste le penali e le eventuali modalità di risoluzione di cui agli artt. 14 e 17.

**8.** Nel caso di sciopero del personale dell'Appaltatore o in presenza di altre cause di forza maggiore, l'Impresa s'impegna a darne comunicazione all'Università almeno 2 (due) giorni naturali e precedenti all'evento e si impegna, comunque, ad assicurare un servizio minimo d'emergenza.

**9.** L'Appaltatore, inoltre si obbliga, per sé e per i suoi agenti o dipendenti a qualsiasi titolo, a non offrire o accettare di offrire, né a dare o accettare di dare ad alcuno tangenti, doni, regali e/o provvigioni come incentivo o ricompensa per il fatto di compiere o astenersi dal compiere un'azione in relazione al presente appalto o a qualsiasi altro contratto concluso con l'Università, oppure per il trattamento di favore riservato o la discriminazione esercitata nei confronti di qualcuno in relazione all'appalto o a qualsiasi altro contratto concluso con l'Università.

10. Sono infine a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri derivanti dalla esecuzione in sicurezza del servizio oggetto del presente contratto. A tal fine l'Appaltatore dovrà procedere, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in collaborazione con i responsabili della sicurezza dell'Università ad una attenta visita dei locali e dei luoghi oggetto del servizio, ad una ponderata valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione ed all'opportuna istruzione ed addestramento del personale tutto adibito al servizio.

## **ARTICOLO 9 – RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE E POLIZZA ASSICURATIVA**

1. Ogni responsabilità inerente l'esecuzione e la gestione del servizio fa interamente carico all'Appaltatore. L'Impresa assume a proprio esclusivo carico ogni e qualsiasi responsabilità, civile e penale, conseguente agli eventuali infortuni, sinistri e/o danni, di tutti i generi, che possano derivare dall'esecuzione del servizio oggetto della presente convenzione.

In questa responsabilità è ricompresa in particolare quella per gli infortuni del personale addetto al servizio, nonché la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi, all'Università, agli immobili o al personale universitario dal personale dell'Appaltatore nel corso dell'espletamento del servizio medesimo.

Ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni ricadrà pertanto sull'Appaltatore, restandone sollevata l'Amministrazione.

2. La responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi e del personale tutto dell'Università derivante dall'esecuzione del servizio saranno coperte da polizza assicurativa che l'Impresa dovrà stipulare, con oneri a proprio carico, per la copertura di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose per tutta la durata contrattuale.

La Ditta si obbliga a fornire all'Amministrazione copia di polizza assicurativa per la responsabilità civile, stipulata con una primaria compagnia di Assicurazione, avente i seguenti massimali minimi: € 1.500.000 per danni a cose ed € 3.000.000,00 per danni da responsabilità civile verso terzi.

Saranno assunti a totale carico dell'Appaltatore l'eventuale franchigia e lo scoperto stabiliti dalla compagnia di assicurazione: tali importi, a richiesta dell'Università, dovranno essere garantiti da apposita fideiussione.

Qualora l'Appaltatore non provveda all'esibizione dell'assicurazione in argomento **nel termine fissato nella comunicazione di aggiudicazione definitiva con efficacia**, o vi provveda in misura inadeguata, l'amministrazione, senza necessità di mora, riterrà nullo l'atto di obbligazione. L'Appaltatore dovrà in ogni caso risarcire l'Amministrazione di qualsiasi danno diretto o indiretto che possa comunque derivare dalla suddetta inadempienza.

3. I danni arrecati colposamente dal personale dell'Appaltatore alla proprietà mobiliare e immobiliare dell'Università saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e l'Appaltatore non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, l'Università si farà carico della riparazione addebitando la spesa relativa all'Appaltatore ed irrogando altresì una penale pari al 1 (uno) per mille dell'importo netto contrattuale.

## **ARTICOLO 10 – MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. La fatturazione dovrà avvenire con cadenza bimestrale posticipata, di importo corrispondente alle ore di servizio effettivamente prestate moltiplicate per il costo orario quale risultante dall'offerta presentata in sede di gara. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%. Tali ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte della stazione

appaltante del certificato di regolare esecuzione, previo rilascio del DURC, così come previsto dall'art 4 co 3 del DPR 207/2010.

2. Le fatture dovranno essere intestate al Campus di Forlì - Alma Mater Studiorum - Università di Bologna – Piazzale Solieri, 1 – 47121 FORLÌ (FC) - C.F. 80007010376 – P.IVA 01131710376.

3. L'Appaltatore deve comunicare all'Università, **prima della stipula del contratto**, gli estremi del c/c n. ...., intestato a ....., presso ..... filiale di ..... (.....) - codice IBAN su cui accreditare il corrispettivo contrattuale, indicando il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in argomento ex legge 136/10, come meglio specificato al successivo art 11.

4. Il pagamento, **condizionato all'attestazione di regolare esecuzione del servizio** da parte del **Direttore dell'esecuzione**, confermato dal RUP in termini di qualità e quantità ex art. 307 e 312 del dpr 207/2010, e **previa verifica della regolarità contributiva dell'Impresa appaltatrice tramite acquisizione del D.U.R.C.**, sarà effettuato a mezzo mandato esigibile a 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura e dal completamento delle attività di accertamento della conformità della prestazione alle condizioni contrattuali (ex art. 4 c. 4 e 6 d.lgs 231/2002 come modificato da ultimo dal d.lgs 192/2012).

Il mancato rispetto di tali adempimenti comporterà l'impossibilità di procedere alla liquidazione e al pagamento delle fatture stesse.

In caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC sarà disposto dall'Università direttamente agli Enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ottenimento del DURC dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive, il responsabile del procedimento, acquisita una relazione particolareggiata disposta dal direttore dell'esecuzione, propone ai sensi dell'art. 135, co. 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore ai 15 giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

5. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine, l'Università può pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto.

6. Eventuali rilievi e contestazioni concernenti le modalità di fatturazione ovvero la regolare esecuzione del servizio, notificati all'impresa per iscritto, a mezzo raccomandata A/R, telefax oppure e-mail, determinano la sospensione del termine di pagamento di cui al comma 4 relativamente alla/e fattura/e contestata/e.

La sospensione del termine di pagamento della fattura si intenderà cessata a decorrere dalla data della dichiarazione del Direttore dell'esecuzione, attestante l'avvenuto adempimento da parte dell'Appaltatore.

7. Le commissioni bancarie connesse all'esecuzione del pagamento, se dovute, sono a carico dell'Impresa e saranno detratte dalle somme ad essa dovute.

8. In attuazione dell'art. 48bis del DPR 602/1973 e s.m.i., recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle P.A., il pagamento sarà effettuato previa verifica presso Equitalia Servizi SpA del regolare pagamento delle cartelle esattoriali eventualmente notificate all'Impresa.

## ARTICOLO 11 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010 e s.m.i., le somme dovute in conto e a saldo saranno accreditate sul c/c (o più conti) bancario o postale che l'appaltatore dichiarerà dedicato alle commesse pubbliche comunicando al contempo le generalità ed il codice fiscale della o delle persone autorizzate ad operare su di esso.

L'Appaltatore assumerà, a pena di nullità assoluta del contratto, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L. 136/2010 e s.m.i. In tal senso il contratto si risolverà di diritto ex art. 1456 c.c. in tutti i casi di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle transazioni relative alla commessa in oggetto.

La cessazione e la decadenza o l'impedimento dall'incarico dell'Istituto o della persona sopra designata, per qualsiasi causa avvenga ed anche se ne sia fatta pubblicazione nei modi di legge, nonché le modifiche delle coordinate bancarie devono essere tempestivamente notificate con raccomandata A/R all'Università la quale non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eseguiti a persona o Istituto non più autorizzati a riscuotere.

Gli strumenti di incasso o di pagamento riporteranno, per ciascuna transazione posta in essere il seguente n. **CIG: 52452705BB.**

L'Impresa si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un' apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. L'Impresa si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione immediata del relativo rapporto contrattuale nel caso in cui questi abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, con contestuale obbligo di informazione nei confronti dell'Ateneo e della Prefettura territorialmente competente.

L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – ufficio territoriale del Governo della provincia di Forlì - Cesena della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

## **ARTICOLO 12 – GARANZIA DI ESECUZIONE**

1. A garanzia degli obblighi assunti in dipendenza del contratto l'Appaltatore deve costituire, prima della stipula del contratto stesso e così come indicato nella lettera d'invito, una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo netto di aggiudicazione, comprensivo degli oneri di sicurezza.

La cauzione definitiva, conforme agli schemi tipo di cui al D. Lgs. 123/2004, prevista e disciplinata dall'art. 113 D.Lgs. 163/2006, deve essere costituita entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione del Campus di Forlì di aggiudicazione definitiva efficace.

In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'Impresa segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

2. Detta cauzione, costituita a mezzo di polizza fideiussoria o fideiussione bancaria o assicurativa presso gli Istituti legalmente autorizzati o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.lgs. 385/1993, dovrà essere redatta

secondo le modalità prescritte dal D.M. 12/3/2004 N. 123, nonché rilasciata dai soggetti di cui all'art. 75, comma 3, d.lgs. 163/2006.

L'eventuale fideiussione dovrà prevedere il versamento immediato della somma o delle somme, su semplice richiesta. La cauzione deve prevedere espressamente:

- firma del fideiussore;
- intestazione, quale Ente garantito, all'Università;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante senza alcun obbligo di motivazione della richiesta stessa;
- validità fino alla data di emissione ad opera del direttore dell'esecuzione dell'attestato di regolare esecuzione e comunque fino al 15/12/2015;
- il Foro di Bologna quale Foro competente per qualsiasi controversia dovesse insorgere nei confronti dell'Università.

3. La mancata costituzione della cauzione determina la revoca dell'aggiudicazione.

Qualora in corso d'opera la cauzione sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Università, il deposito dovrà essere reintegrato tempestivamente - e comunque nel termine massimo di 5 (cinque) giorni naturali, successivi e continui dalla richiesta di reintegrazione dell'Università.

#### **ART. 13 – SICUREZZA**

Il servizio dovrà essere svolto adottando ogni necessaria misura di sicurezza prevista dalle normative e dalle leggi vigenti. In particolare si richiama l'Appaltatore alla integrale osservanza del decreto legislativo n. 81 del 2008 "Testo Unico sulla Sicurezza".

L'Appaltatore, nell'esecuzione del servizio, dovrà adottare tutti i procedimenti e cautele necessarie per garantire la sicurezza e l'incolumità dei propri operatori, del personale interno dell'Università e di terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

Il personale incaricato dall'Appaltatore di svolgere il servizio dovrà essere convenientemente edotto sui rischi connessi alle operazioni e dovrà essere dotato di tutti i dispositivi (DPI) utili ed appropriati allo svolgimento in sicurezza delle proprie funzioni, previsti dalle vigenti leggi per le relative figure professionali.

Ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni ricadrà pertanto sull'Appaltatore restandone sollevata l'Amministrazione.

In relazione al servizio di cui al presente contratto, sulla base della propria esperienza, il Campus di Forlì ha valutato che non si configurano rischi da interferenza ai sensi dell'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.; il costo originato dalla valutazione dei rischi interferenti è pertanto pari ad € 0,00 (diconsi EuroZero).

Per quanto concerne tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze è fatto obbligo all'Appaltatore di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi propri dell'attività svolta.

**Forma parte integrante e sostanziale del presente contratto, ancorché non materialmente allegato, il "Documento di valutazione dei rischi" relativo all'edificio coinvolto nel servizio, ex articolo 26 del decreto legislativo n. 81 del 2008 e successive modificazioni, con cui l'Appaltatore è messa a conoscenza dell'organizzazione del sistema di gestione della sicurezza, nonché delle misure di prevenzione ed emergenza adottate e delle informazioni sui rischi presenti nell'ambiente di lavoro.**

Prima dell'avvio del servizio l'Appaltatore redigerà con l'Università un **verbale congiunto di cooperazione e coordinamento** ai fini della cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto del

presente contratto, nonché del coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

Nello svolgimento di tutte le attività che rientrano nell'oggetto del presente contratto, l'impresa avrà cura di coordinarsi, per quanto riguarda gli aspetti relativi ad igiene, sicurezza, prevenzione e protezione, con le norme generali, avendo altresì cura di seguire le indicazioni operative del Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo.

#### **ARTICOLO 14 – PENALITÀ**

Il responsabile del procedimento vigilerà costantemente sul verificarsi di eventuali ritardi/inadempienze in sede di esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali. Qualora i ritardi/inadempienze determinino un importo massimo della penale superiore al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale il responsabile del procedimento proporrà all'organo competente la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Università a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni causati da eventuali inadempimenti, l'Università si riserva di applicare le seguenti penali nella misura dell'1 (uno) per mille (per ogni singola inadempienza/ritardo) dell'ammontare netto contrattuale nei seguenti casi:

- danni arrecati dagli operatori addetti al servizio; oltre al relativo addebito delle spese sostenute per le riparazioni;
- mancato o irregolare adempimento del servizio (omissione del servizio, compresa la violazione dell'obbligo di servizio minimo in caso di sciopero e ogni tipo di inadempienza diversa dall'omissione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo; l'assenza o il ritardo ingiustificati; la mancata sostituzione di personale che abbia dato motivo di lagnanza, ecc...);
- mancato rispetto degli altri adempimenti previsti dal presente contratto: a insindacabile giudizio dell'Università;
- esecuzione del contratto con l'utilizzo di personale non regolarmente assunto: tale infrazione costituisce oggetto di clausola risolutiva espressa del contratto, ex art. 1456 del C.C..

Le penali sono applicate mediante trattenuta sul pagamento del bimestre successivo rispetto a quello in cui si è verificato il danno/disservizio, indipendentemente da qualsiasi contestazione. Tali importi non concorrono a formare la base imponibile ai sensi dell'art. 15, co. 1 del DPR n. 633/1972.

A seguito dell'avvenuta applicazione di tre penali o nell'ipotesi di reiterati inadempimenti, irregolarità o negligenze nell'esecuzione del servizio, l'Università si riserva di provvedere alla risoluzione espressa del contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, in via stragiudiziale, con esecuzione del servizio in danno all'Impresa inadempiente, salvo il diritto al risarcimento di ulteriori e maggiori danni derivanti dall'inadempimento.

#### **ARTICOLO 15 - SUBAPPALTO E CESSIONE**

1. L'Appaltatore è tenuto ad eseguire in proprio il servizio oggetto dell'appalto.

2. E' assolutamente vietato, sotto pena di immediata risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore e del risarcimento di ogni danno e spese dell'Università, la cessione totale o parziale del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 116 D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e s.m.i..

3. Gli affidamenti in subappalto, esclusivamente se richiesti all'atto dell'offerta, sono disciplinati dall'art. 118 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e s.m.i. Si precisa che non può essere subappaltato più del 30% dell'importo netto di aggiudicazione del servizio, previa autorizzazione dell'Università.

L'Impresa che intende subappaltare dovrà indicare nella Dichiarazione Unica la parte di servizio che intende subappaltare, dichiarando che non è superiore al 30% dell'importo netto del servizio oggetto dell'appalto.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- 1) che i concorrenti all'atto dell'offerta abbiano indicato i servizi che intendono subappaltare;
- 2) che l'affidatario del subappalto sia in possesso dei requisiti soggettivi di idoneità morale e di qualificazione previsti dalla vigente normativa;
- 3) che l'Appaltatore provveda al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante in sede di presentazione dell'istanza di autorizzazione (si precisa che nel contratto di subappalto dovranno essere indicati i costi relativi alla sicurezza);
- 4) che al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'Appaltatore trasmetta altresì la documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di idoneità morale e di qualificazione suddetti, previsti dalla vigente normativa;
- 5) rispetto delle disposizioni di cui alla L. 136/2010 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari

Ove l'Università fosse insoddisfatta delle modalità di esecuzione del servizio, si riserva, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, di revocare l'autorizzazione, rimanendo esclusa ogni e qualunque pretesa dell'Appaltatore e/o dei subappaltatori di risarcimenti. L'appaltatore, al ricevimento della comunicazione di revoca, procederà all'allontanamento immediato del subappaltatore.

Le richieste di autorizzazione per i subappalti, formulate dal Legale Rappresentante dell'appaltatore, in regola con le vigenti leggi sul bollo, dovranno essere inviate al Direttore dell'esecuzione. Esse dovranno essere redatte in conformità al disposto dell'art. 118 del d.lgs. 163/2006. La Stazione Appaltante provvede al rilascio dell'autorizzazione al subappalto nei termini di legge che decorrono dalla data di ricevimento della predetta istanza, completa degli elementi richiesti.

I subappalti, qualora ricorrano le condizioni previste dall'art.118 commi 2, 3, 4, 5, 6, 6 bis, 7, 8 e 9, D.Lgs 163/2006 saranno autorizzati, sentito il **Direttore dell'esecuzione**, nei limiti stabiliti da detta normativa. Il periodo necessario per l'espletamento dell'istruttoria non può, in alcun modo, essere preso in considerazione quale motivo di protrazione o sospensione del termine fissato per l'avvio del servizio, né può essere addotto a fondamento di alcuna richiesta o pretesa di indennizzi, risarcimenti o maggiori compensi di sorta.

Nei confronti dell'Appaltatore che non si attenga alle regole ed alle prescrizioni di cui sopra, l'Università avrà facoltà di richiedere la risoluzione del contratto. In ogni caso l'Università, oltre a quanto sopra indicato, si riserva la facoltà di applicare eventuali sanzioni.

L'Università pagherà direttamente ed esclusivamente l'Impresa aggiudicataria, che sarà tenuta al rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 118, comma 3 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.. L'Impresa sarà responsabile, nei confronti dell'Università, del rispetto da parte degli eventuali subappaltatori delle norme che essa stessa è obbligata a rispettare in forza delle clausole contrattuali poste alla base del presente contratto.

#### **ARTICOLO 16 – RECESSO**

L'Università avrà la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, a mezzo di comunicazione scritta da inviare alla Ditta con preavviso non inferiore a giorni 30 (trenta) naturali, successivi e continui, previo pagamento delle prestazioni già eseguite e oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite. Tale comunicazione dovrà specificare la data da cui il recesso avrà effetto. In difetto di tale specificazione il recesso avrà comunque effetto allo scadere del periodo di preavviso minimo di cui sopra.

L'Impresa è tenuta all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo di preavviso nei termini suddetti, qualora l'Università intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato.

La facoltà di recesso unilaterale potrà invece essere esercitata dal committente senza necessità di alcun preavviso (e previo pagamento delle sole prestazioni eseguite) qualora il recesso sia giustificato da una delle seguenti cause:

- proposizione di domanda di fallimento dell'appaltatore o di una sua ammissione a qualsivoglia analoga procedura;
- deliberazione dell'Impresa di dare corso alla propria liquidazione volontaria o alla cessione dei propri beni ai creditori o altra analoga procedura;
- cessione a terzi dell'azienda;
- per motivi di pubblico interesse.

L'Impresa può chiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa, secondo le disposizioni del Codice Civile (artt. 1218, 1256, 1463).

#### **ARTICOLO 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - ESECUZIONE D'UFFICIO**

1. L'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ex art. 1456 del Codice Civile, oltre che nelle ipotesi già previste nel precedente art. 14 "Penalità", nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione del servizio;
- violazione alle norme della vigente normativa antimafia, ivi compreso il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 legge 136/2010 e s.m.i.;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
- inadempimento alle disposizioni del RUP e del **Direttore dell'esecuzione**, riguardanti i tempi di esecuzione del servizio e l'eliminazione di vizi ed irregolarità;
- stato di inosservanza dell'Appaltatore riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- revoca, decadenza, annullamento delle eventuali autorizzazioni prescritte da norme di legge speciali e generali di cui al presente Capitolato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze, nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- cessione dell'Azienda, per cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'appaltatore;
- subappalto al di fuori dei casi espressamente consentiti dalla legislazione vigente e non autorizzato dall'Università;
- cessione totale o parziale del contratto;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale di cui all'art. 12;
- applicazione di n. 3 (tre) penalità di cui al precedente art. 14;
- in caso di ottenimento di DURC irregolare per due volte consecutive ex art. 6 co. 8 DPR 207/2010;
- qualora l'Appaltatore non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara o li perda nel corso dell'esecuzione del contratto.

**Inoltre, ai sensi dell'art. 1 co. 13 del D.I. 95/2012 convertito in Legge 135 del 07/08/2012, il contratto sarà risolto di diritto qualora intervenga in corso di**

**esecuzione una Convenzione CONSIP avente ad oggetto obbligazioni perfettamente comparabili a quelle previste dal contratto in argomento e contenente parametri migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche dello stesso tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 co. 3 Legge 488 del 23/12/1999.**

2. Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'Università potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Impresa, il regolare funzionamento del servizio.

3. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate (ad esclusione del sopraggiungere di una convenzione CONSIP), l'impresa, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Università dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

#### **ARTICOLO 18 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE.**

1. Responsabile Unico del Procedimento e Direttore dell'esecuzione è la d.ssa Angela Maria Politi, già Direttore della Biblioteca R. Ruffilli.

Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto. Egli inoltre comunica all'Appaltatore ogni dato relativo all'esecuzione del servizio, sovrintende e vigila sull'osservanza contrattuale adottando le misure coercitive eventualmente necessarie.

Il direttore dell'esecuzione assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

Il Direttore dell'esecuzione è altresì tenuto a vigilare sulle circostanze determinanti l'applicazione delle penalità previste nel capitolato, nonché gli inadempimenti cui può conseguire la sospensione delle operazioni di liquidazione delle fatture e dei relativi pagamenti.

Il Direttore dell'esecuzione è il referente dell'Appaltatore per ogni questione relativa alla gestione del servizio.

#### **ARTICOLO 19 – RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore è tenuto ad individuare un responsabile del servizio che sarà l'unico referente per l'Amministrazione per tutte le problematiche e contestazioni inerenti il servizio stesso. Tale Responsabile dovrà garantire la sua reperibilità (dalle 8:00 alle 18:00 di tutti i giorni dal lunedì al sabato) fornendo il proprio recapito telefonico e di fax per eventuali comunicazioni relative al servizio in argomento.

Le comunicazioni operate dal responsabile del procedimento e/o dal direttore dell'esecuzione al Responsabile del Servizio, ivi comprese eventuali contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto, si intenderanno così validamente effettuate all'Impresa.

In caso di emergenze, il Referente dovrà intervenire personalmente, anche con la propria presenza sul posto.

In caso di impedimento del proprio Referente, l'Appaltatore dovrà comunicare all'Università il nominativo di un sostituto cui verranno conferiti i poteri per tutti gli adempimenti inerenti l'esecuzione del servizio.

Il soggetto designato dall'Impresa dovrà ottenere il preventivo benestare dell'Università e sarà responsabile del rispetto delle misure per la sicurezza fisica degli operatori addetti al servizio. L'Università si rivolgerà direttamente a tale referente per ogni problema che dovesse sorgere durante lo svolgimento del servizio. L'Università si riserva di chiedere la

sostituzione del referente, senza che l'Impresa possa sollevare obiezioni, in caso di non adeguatezza del medesimo alle esigenze del servizio.

#### **ARTICOLO 20 - SPESE**

Tutte le spese inerenti all'aggiudicazione e alla stipula del contratto, comprese le spese di bollo e di registro se dovute, sono interamente a carico dell'Appaltatore, ad esclusione dell'IVA che per legge è a carico del committente.

#### **ARTICOLO 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. L'appaltatore dovrà assumere tutte le precauzioni necessarie al fine di garantire la massima riservatezza delle informazioni e dei dati di cui il proprio personale e l'Impresa medesima potranno venire a conoscenza durante lo svolgimento del servizio.

In ogni caso, l'Impresa è responsabile del trattamento dei dati personali dell'Università dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del servizio ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente appalto.

L'Appaltatore si impegna a comunicare il nominativo del soggetto incaricato del trattamento dei dati personali all'Università prima della stipula del contratto.

2. I dati forniti dai concorrenti in occasione della partecipazione alla presente gara sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività istituzionali dell'Ateneo, dell'eventuale stipula e gestione del contratto e saranno archiviati in locali dell'Ente, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Tali dati sono richiesti in virtù di espresse disposizioni di legge e di regolamento.

In relazione al trattamento dei predetti dati i concorrenti possono esercitare i diritti di cui al Titolo III, art. 7 della predetta legge. Il Responsabile del trattamento dei dati personali per l'Università è il Dirigente del Campus di Forlì.

#### **ARTICOLO 22 - FORO COMPETENTE**

1. Tutte le controversie o vertenze inerenti all'esecuzione ed alla interpretazione della procedura di acquisizione in oggetto e del relativo contratto saranno decise in via esclusiva dal Foro di Bologna.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott.ssa Angela Maria Politi