



CAPITOLATO SPECIALE

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI IMMOBILI COSTITUENTI IL “COLLEGE ITALIA” UBICATI PRESSO 225, RECTOR PLACE, NY (USA)

Il presente documento è composto da n. 32 articoli, su n. 22 pagine, e da n. 3 Allegati

Responsabile Unico del Procedimento:

Marzia Siniscalchi

Settore Residenze Straniere e

Foresterie Universitarie

Area Patrimonio e Servizi Economici

Data: 19/01/2023

Bollo assolto fin dall’origine in modalità virtuale da Sapienza
ai sensi dell’autorizzazione dell’Agenzia delle Entrate n. 87826 del 10/11/2016.

Sommario

ART. 1 -	PREMESSA.....	3
ART. 2 -	DEFINIZIONI	3
ART. 3 -	OGGETTO DELL'APPALTO	5
ART. 4 -	ALLEGATI.....	5
ART. 5 -	DURATA DELL'APPALTO.....	5
ART. 6 -	IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO E REVISIONE.....	5
ART. 7 -	FIGURE DI COORDINAMENTO PER L'APPALTATORE: CS E SOSTITUTO	6
ART. 8 -	GARANZIA DEFINITIVA.....	7
ART. 9 -	RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA.....	9
ART. 10 -	UBICAZIONE E DESCRIZIONE DEL COLLEGE ITALIA.....	10
ART. 11 -	OSPITI BENEFICIARI DEGLI ALLOGGI E DURATA DELLA PERMANENZA	10
ART. 12 -	CONSEGNA DEL SERVIZIO	11
ART. 13- PREVISTE	ESECUZIONE DEL SERVIZIO, UFFICIO E SEDE OPERATIVA E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ 11	
ART. 14 -	PERSONALE ADDETTO	12
ART. 15 -	SISTEMA INFORMATICO DI GESTIONE.....	14
ART. 16 -	MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL SERVIZIO	15
ART. 17 -	PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO.....	16
ART. 18 -	RICONSEGNA DEL SERVIZIO	17
ART. 19 -	APPLICAZIONE PENALI	17
ART. 20 -	SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO	18
ART. 21 -	OBBLIGHI GENERALI PER L'AMMINISTRAZIONE.....	19

ART. 22 -	UTENZE E SPESE RELATIVE.....	19
ART. 24 -	NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO	19
ART. 25 -	TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	20
ART. 26 -	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....	21
ART. 27 -	SUBAPPALTO.....	21
ART. 28 -	RECESSO.....	21
ART. 29 -	RISOLUZIONE	21
ART. 30 -	DISCIPLINA DELL'APPALTO	22
ART. 31 -	SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE	23
ART. 32 -	FORO	23

ART. 1 - PREMESSA

Sapienza Università di Roma è comproprietaria con le Università di Brescia, Cassino, Molise, Perugia ed il Politecnico di Bari di 15 appartamenti presso il condominio 225, RECTOR PLACE, NY (USA) identificati dalle seguenti unità immobiliari: 3J, 3P, 4J, 4P, 5E, 5H, 5P, 6E, 7D, 7H, 8J, 8P, 9E, 9H, 9P, costituenti il “College Italia”.

Sapienza è tra gli ideatori del Progetto “College Italia”, avviato nel 2008 con l'acquisto degli immobili siti in New York, consistenti in quindici appartamenti destinati ad accogliere studenti, ricercatori e docenti italiani nell'ambito del suddetto Progetto.

Il “College Italia” consiste in una struttura ricettiva che permette di alloggiare studiosi nei vari periodi dell'anno; Sapienza, in qualità di capofila, coordina le attività di gestione degli alloggi.

A tal fine l'Università Sapienza individua, in qualità di capofila del Progetto “College Italia” tramite apposita procedura di gara pubblica, un soggetto a cui affidare, previa stipula di un contratto di appalto, il servizio di gestione della suddetta struttura, i cui contenuti sono descritti nel presente documento.

ART. 2 - DEFINIZIONI

Si riportano di seguito, in ordine alfabetico, le definizioni di alcuni termini fondamentali utilizzati nel presente documento.

Ogni volta che i termini sono riportati nel testo dei seguenti articoli con l'iniziale maiuscola o in forma di sigla/acronimo e senza ulteriori specifiche, assumono il significato definito nella tabella seguente.

Termine	Definizione
<i>Allegato/i</i>	Documento/i tecnico/i e/o informativi fornito/i a corredo del <i>Capitolato</i> , di cui è/sono parte integrante.
<i>Amministrazione</i>	Sapienza Università di Roma che indice la <i>Gara</i> e affida l' <i>Appalto</i> .

Appalto	L'appalto descritto nel <i>Capitolato</i> .
Appaltatore	L'impresa o soggetto a cui è affidato l' <i>Appalto</i> , a seguito di aggiudicazione della <i>Gara</i> .
Capitolato	Il presente documento, redatto in articoli, contenente la descrizione dell' <i>Appalto</i> , delle attività previste e degli obblighi connessi a carico dell' <i>Appaltatore</i> .
Codice	Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e ss. mm. e ii. (Codice dei contratti pubblici).
Contratto	Il contratto stipulato fra l' <i>Amministrazione</i> e l' <i>Appaltatore</i> , a seguito di aggiudicazione della <i>Gara</i> .
CS	Coordinatore del Servizio, nominato dall' <i>Appaltatore</i> con il compito di coordinare le attività previste per l' <i>Appalto</i> e fungere da referente operativo per l' <i>Amministrazione</i> e per le figure di controllo (<i>RUP</i>).
DUVRI	<i>Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze</i> , redatto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii., predisposto dal <i>RUP</i> in accordo con il <i>SPP</i> .
Gara	La procedura di selezione con la quale l' <i>Amministrazione</i> individua l' <i>Appaltatore</i> e affida l' <i>Appalto</i> .
College Italia	La struttura, in comproprietà tra l' <i>Amministrazione</i> e le altre Università partner, costituita dai 15 appartamenti ubicati in New York descritta nel <i>Capitolato</i> e negli Allegati
RUP	Responsabile Unico del Procedimento, nominato dall' <i>Amministrazione</i> ai sensi dell'art. 31 del Codice (D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.), che cura il coordinamento e la gestione di tutte le attività e procedure inerenti l' <i>Appalto</i> , nelle diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.
Servizio	Complesso coordinato delle attività organizzative, gestionali e operative svolte dall' <i>Appaltatore</i> in esecuzione del <i>Contratto</i> .
Uffici Tecnici	Uffici dell' <i>Amministrazione</i> con competenze tecniche relative alla manutenzione di edifici, locali, spazi e impianti delle sedi universitarie (in particolare, Settori e strutture dell'Area Gestione Edilizia) e alle verifiche connesse.
SPP	Servizio Prevenzione e Protezione - Ufficio tecnico dell' <i>Amministrazione</i> con competenze relative all'applicazione della normativa sulla sicurezza e alle verifiche connesse.
Ospite	Lo studioso autorizzato a soggiornare presso uno degli alloggi del College Italia

ART. 3 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il Capitolato ha per oggetto l'affidamento in Appalto, ai sensi degli artt. 35 e ss. del Codice, del Servizio di gestione globale del College Italia, ubicato presso il condominio 225, RECTOR PLACE, NY (USA) e costituito dalle seguenti unità immobiliari: 3J, 3P, 4J, 4P, 5E, 5H, 5P, 6E, 7D, 7H, 8J, 8P, 9E, 9H, 9P (secondo la codificazione utilizzata nella gestione del condominio).

Le suddette unità immobiliari, nonché le caratteristiche delle unità di alloggio che la costituiscono, sono descritte nel seguito del Capitolato e nei relativi Allegati.

L'Appalto comprende le attività gestionali, organizzative ed operative illustrate e disciplinate negli articoli specifici del Capitolato e nei relativi Allegati.

ART. 4 - ALLEGATI

Gli Allegati contengono dati e informazioni, di carattere prevalentemente tecnico e/o quantitativo, necessari per la descrizione del College Italia e delle unità di alloggio, nonché per la definizione di alcuni aspetti previsionali, operativi e di dettaglio connessi con l'esecuzione del Servizio.

Di seguito sono elencati gli Allegati, con una sintesi del loro contenuto.

- **Allegato A – Descrizione del College Italia**, contenente la descrizione delle unità di alloggio e delle dotazioni impiantistiche, oltre che le caratteristiche del condominio e l'indicazione degli spazi comuni; comprende il **Suballegato 1-planimetrie** che riporta le planimetrie esemplificative delle tipologie di alloggio.
- **Allegato B – Descrizione delle attività di Servizio**, contenente le indicazioni e le prescrizioni minime per l'esecuzione delle attività comprese nell'Appalto;
- **Allegato C – DUVRI**, contenente il *Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze*, relativo all'esecuzione del Servizio, redatto ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008.

Si precisa che gli *Allegati* devono intendersi **parte integrante** del Capitolato e che l'Allegato C, in particolare, contiene importanti clausole di disciplina delle attività di Servizio, che l'Appaltatore deve conoscere e rispettare.

ART. 5 - DURATA DELL'APPALTO

L'Appalto ha la durata di anni tre, con decorrenza dalla data di stipula del Contratto.

Dopo l'aggiudicazione della Gara l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla consegna del Servizio, sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale, qualora ricorrano motivi di urgenza.

In tal caso la durata decorre dal *Verbale di consegna del Servizio*.

ART. 6 - IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO E REVISIONE

L'importo presunto dell'Appalto posto in Gara è pari ad **Euro 488.655,33 + IVA** triennali, comprensivi degli oneri per la sicurezza quantificati nel *DUVRI* e riportati nell'articolo relativo del Capitolato (v. *SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO*).

Il suddetto importo non equivale al corrispettivo per l'Appaltatore, ma rappresenta un dato indicativo, che non impegna in alcun modo l'Amministrazione, calcolato presuntivamente tramite specifica analisi, in relazione ai costi medi di mercato.

L'importo unitario indicato nel precedente articolo può essere soggetto a revisione ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a), del Codice, a decorrere dal secondo anno di durata del Contratto, su richiesta documentata dell'Appaltatore.

La richiesta di adeguamento deve essere prodotta dal CS al RUP, corredata da una relazione (con eventuali documenti allegati) atta ad illustrare gli aumenti di servizi e/o materiali che incidono sui costi del Servizio.

La richiesta è valutata con accurata istruttoria, condotta dal RUP, volta a verificare gli elementi giustificativi prodotti dall'Appaltatore, tramite idonei parametri di analisi, e prezziari con carattere di ufficialità e/o sulla base di indagini specifiche presso produttori, fornitori e distributori di servizi / materiali, in base a quanto vigente nello stato di New York, territorio di esecuzione delle prestazioni previste dall'appalto. Il raffronto sarà effettuato con quanto analizzato e preso come parametro nell'indagine effettuata per la quantificazione dell'importo del costo della manodopera (fonti governative dello stato di New York indicanti i dati del costo della manodopera per categorie di lavoratori)

Nell'ambito dell'istruttoria il RUP può chiedere all'Appaltatore di integrare la documentazione prodotta e/o di riformulare la misura della revisione.

Ad esito dell'istruttoria, l'Amministrazione si pronuncia con provvedimento motivato.

L'eventuale accoglimento della richiesta, determina il nuovo importo da applicare per il calcolo del corrispettivo.

ART. 7 - FIGURE DI COORDINAMENTO PER L'APPALTATORE: CS E SOSTITUTO

L'Appaltatore deve nominare un proprio **CS** (come da **DEFINIZIONI**, Coordinatore del Servizio), con adeguate capacità professionali e in grado di coordinare tutte le attività previste dal Capitolato, nonché un sostituto, in grado di sopperire pienamente alle eventuali assenze del CS.

I nominativi del CS e del sostituto, nonché i rispettivi recapiti telefonici e di posta elettronica, devono essere notificati per iscritto all'Amministrazione e, nello specifico, al RUP, prima dell'inizio dell'Appalto.

Il CS (o il suo sostituto, in caso di assenza del CS) assume la funzione di rappresentante e coordinatore per conto dell'Appaltatore e di referente ufficiale per l'Amministrazione.

Il CS (o il suo sostituto, in caso di assenza del CS) è responsabile dell'organizzazione, della programmazione e dell'esecuzione delle attività connesse con l'Appalto e deve mantenere un contatto continuo con le figure di coordinamento e controllo per l'Amministrazione, rendendosi sempre reperibile, tramite telefono fisso o mobile o posta elettronica, nell'arco della giornata lavorativa.

A titolo esemplificativo, Il CS (o il suo sostituto) provvede a:

- ricevere in consegna il Servizio e controfirmare il relativo *Verbale di consegna*;
- organizzare e coordinare tutte le attività previste per la gestione continuativa ed efficiente del Servizio durante il periodo di Appalto;
- coordinare e dirigere gli addetti alle attività operative presso il College Italia;
- garantire il rispetto e l'osservanza, da parte degli addetti dell'Appaltatore, di tutte le prescrizioni contenute nel Capitolato, nei relativi Allegati e nelle norme che disciplinano le attività connesse con l'Appalto;
- trasmettere o rendere accessibili al RUP le fatture emesse per le rate del corrispettivo dell'Appalto;
- dare seguito, in termini organizzativi e operativi, alle disposizioni e/o istruzioni impartite dal RUP al fine di mantenere o migliorare il livello qualitativo del Servizio;

fornire o rendere accessibili al RUP i dati quantitativi, statistici e contabili funzionali alle attività di controllo per l'Amministrazione;

- informare costantemente il RUP sull'andamento del Servizio, segnalando eventuali anomalie e/o disfunzioni e proponendo o concordando gli opportuni correttivi.

Il CS rappresenta l'Appaltatore a tutti gli effetti e, pertanto, tutte le comunicazioni a lui rivolte dall'Amministrazione e/o dal RUP si intendono fatte all'Appaltatore.

Nel caso di impedimento permanente del CS e/o del sostituto, oppure per propri motivi organizzativi, l'Appaltatore può nominare, nel corso di durata del Contratto, un nuovo CS e/o sostituto, dandone preventiva notifica all'Amministrazione e motivando la nuova nomina.

L'Amministrazione, per contro, può ottenere in qualsiasi momento, previa motivata richiesta, la sostituzione del CS e/o del suo sostituto, senza che l'Appaltatore possa opporre eccezione alcuna.

In tal caso l'Appaltatore provvede alla sostituzione entro 15 (quindici) giorni solari dalla richiesta; in difetto, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.

ART. 8 - GARANZIA DEFINITIVA

Prima della data di stipula del Contratto o, se precedente, della data del *Verbale di consegna* del Servizio, l'Appaltatore deve costituire **Garanzia definitiva** a favore dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 103 del Codice, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10% dell'importo dell'Appalto (valore complessivo stimato per l'intera durata).

La cauzione o fideiussione garantisce l'adempimento di tutte le obbligazioni del Contratto e l'eventuale risarcimento dei danni derivanti dal mancato rispetto delle obbligazioni stesse, fatta salva ogni ulteriore azione nei confronti dell'Appaltatore per danni superiori al valore garantito.

La garanzia può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3, del Codice e deve prevedere espressamente:

- la decorrenza dalla data di inizio dell'Appalto;
- la validità, ovvero l'impegno a rinnovare la validità, fino alla completa estinzione di tutte le obbligazioni derivanti dal Contratto;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'indicazione dell'Università degli Studi La Sapienza di Roma quale beneficiario o soggetto garantito;
- la sua operatività entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della Garanzia definitiva determina la decadenza dell'aggiudicazione dell'Appalto e l'incameramento della cauzione provvisoria presentata in sede di Gara.

Alla Garanzia rilasciata da Istituti di Credito, Compagnie Assicuratrici o Intermediari Finanziari autorizzati, deve essere allegata un'autodichiarazione, accompagnata da copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore oppure da un'autentica notarile, da cui si evinca inequivocabilmente il potere di firma o rappresentanza dell'agente che sottoscrive la cauzione.

L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulla garanzia per ogni sua ragione di credito nei confronti dell'Appaltatore in dipendenza del Contratto, con semplice richiesta, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario.

L'Appaltatore è avvertito con PEC (Posta Elettronica Certificata).

L'Appaltatore è tenuto a reintegrare la Garanzia definitiva, nel caso in cui l'Amministrazione stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del Contratto.

Nel caso di mancato reintegro l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

La Garanzia è progressivamente svincolata con le modalità previste dall'articolo 103, comma 5 del Codice.

L'Amministrazione autorizza lo svincolo dell'ammontare residuo solo dopo la verifica di conformità.
Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia al citato art. 103 del Codice.

ART. 9 - RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA

L'Appaltatore:

- deve adottare ogni precauzione ed ogni mezzo per evitare danni ai locali e agli impianti del College Italia, ai propri addetti, agli utenti del Servizio e agli altri soggetti che, a qualsiasi titolo, transitano all'interno degli appartamenti;
- è tenuto al risarcimento degli eventuali danni arrecati, nell'ambito delle attività dell'Appalto, agli stessi soggetti e/o a terzi, mantenendo l'Amministrazione esente da qualsiasi responsabilità in merito;
- è direttamente responsabile dell'operato dei propri addetti in caso di eventuali infortuni e/o danni arrecati alle persone e alle cose, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto.

A garanzia dell'obbligo di risarcimento, alla data della stipula del Contratto o (se precedente) alla data del *Verbale di consegna del Servizio*, l'Appaltatore deve produrre, in originale o in copia resa conforme, una polizza assicurativa per responsabilità civile (**RC**), stipulata con primaria compagnia di assicurazione, comprensiva della responsabilità civile terzi (**RCT**) e della responsabilità civile verso prestatori di lavoro (**RCO**), con esclusivo riferimento al Contratto e alle attività in Appalto, con massimali non inferiori, rispettivamente, ad **Euro 10.000.000,00** per sinistro/anno per la copertura RCT e ad **Euro 3.000.000,00** per sinistro/anno per la copertura RCO.

La polizza RCTO deve prevedere le seguenti clausole aggiuntive:

- a) danni consequenziali e da interruzione di esercizio, con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza;
- b) danni a terzi da incendio delle cose di proprietà dell'assicurato, con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza;
- c) danni a cose di terzi che si trovano nell'ambito della sede ove si svolge l'attività, con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza;
- d) danni derivanti da conduzione dei locali in cui si svolge l'attività, anche nei confronti dell'Amministrazione.

In caso di RTI o di Consorzi ordinari di tipo orizzontale, le società possono alternativamente:

- presentare una nuova polizza che abbia come assicurato l'RTI aggiudicatario dell'appalto e non la singola azienda
- la mandataria o una delle mandanti può presentare la polizza in corso dove, tramite appendice, dovrà inserire quali assicurate aggiunte tutte le società del raggruppamento.

N.B. Qualora nella polizza fosse prevista l'esclusione territoriale degli USA è necessario procedere con la deroga a tale esclusione al fine della corretta operatività della polizza relativa all'attività svolta.

L'Appaltatore deve garantire la copertura dei rischi per l'intera durata dell'Appalto.

La copertura assicurativa può essere rappresentata dalla stipula di nuove polizze oppure da specifiche appendici a polizze preesistenti.

Le polizze non liberano l'Appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo esse soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

In particolare, ogni responsabilità connessa con gli adempimenti previsti dal Capitolato è a carico dell'Appaltatore, restando totalmente sollevata l'Amministrazione.

Parimenti, i massimali delle polizze non rappresentano i limiti del danno da risarcire, poiché l'Appaltatore risponde di qualsiasi danno nel suo valore complessivo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare le polizze o appendici di cui al presente articolo, chiedendone l'eventuale adeguamento.

La mancata consegna delle polizze o appendici da parte dell'Appaltatore, o il mancato adeguamento delle stesse, se richiesto dall'Amministrazione, comporta la decadenza dell'aggiudicazione.

ART. 10 - UBICAZIONE E DESCRIZIONE DEL COLLEGE ITALIA

Le 15 unità immobiliari costituenti il "College Italia" sono situate all'interno di uno stabile condominiale in 225, Rector Place, NY, USA.

Le singole unità immobiliari, distribuite su vari piani del building e precisamente nei piani 3-4-5-6-7-8-9, sono articolate in "one bedroom" e "studio", in particolare:

- **12 one bedroom (bilocali),**
- **3 studios (monocali),**

Tutte le unità immobiliari sono arredate e dotate di bagno, doccia e cucina.

I locali comuni dei principali servizi sono dislocati nel piano terra (reception condominiale, lobby...).

Nell'**Allegato A** sono riportate informazioni più esaustive sugli alloggi e sulle caratteristiche dello stabile condominiale, con riferimento a:

- struttura, articolazione e planimetrie degli appartamenti costituenti il College Italia;
- dislocazione degli alloggi e degli spazi comuni di servizio.

Con la consegna del Servizio il CS riceve per l'Appaltatore, quale allegato al *Verbale di consegna*, l'elenco degli arredi e degli elettrodomestici presenti al momento della consegna, a seguito di specifica ricognizione (v. **CONSEGNA DEL SERVIZIO**).

ART. 11 - OSPITI BENEFICIARI DEGLI ALLOGGI E DURATA DELLA PERMANENZA

L'accesso agli alloggi costituenti il College Italia è coordinato dal Centro Interuniversitario di Formazione Internazionale - H2CU in base al regolamento del Centro stesso, all'esito di un processo di selezione degli utenti gestito da ciascuna Università comproprietaria (i.e. bando e relativa selezione). Il Centro H2CU sviluppa ed organizza da anni programmi accademici congiunti con alcune prestigiose università americane (MIT, Columbia, New York University, PACE, Florida International University, Georgia Institute of Technology); nell'ambito di tali attività, è consentito l'utilizzo degli alloggi del College Italia agli ospiti selezionati che sono quindi autorizzati a soggiornare per motivi di studio o ricerca.

La durata della permanenza presso l'alloggio è coerente con i seguenti periodi che corrispondono ai "term" di riferimento:

- a) "Spring Term" 1 gennaio – 31 maggio;

b) "Summer Term" 1 giugno – 31 agosto;

c) "Fall Term" 1 settembre – 31 dicembre.

Il periodo accordato viene comunicato per ogni "term" di riferimento attraverso un documento redatto dall'H2CU contenente tutte le indicazioni (nominativo del beneficiario dell'alloggio, durata del soggiorno, motivazioni scientifiche...) che verrà trasmesso per tempo all'appaltatore per informarlo sugli accessi in struttura e per consentire un'adeguata organizzazione dell'accoglienza e dei relativi turni di pulizia. L'elenco dei beneficiari dell'alloggio, all'inizio di ogni "term", viene comunicato anche al servizio di gestione del condominio, per opportuna conoscenza.

La struttura può accogliere un numero massimo di 39 ospiti, distinti in 36 negli alloggi di tipologia "one bedroom" e 3 negli alloggi di tipologia "studio".

L'Appaltatore non può, in nessun caso o circostanza, disporre autonomamente la destinazione degli alloggi liberi.

ART. 12 - CONSEGNA DEL SERVIZIO

La consegna del Servizio è effettuata con sopralluogo presso il College Italia, da eseguire in contraddittorio fra il CS e il RUP.

Durante il sopralluogo le parti prendono visione dei locali, degli spazi e degli arredi ed elettrodomestici consegnati, nonché dello stato di fatto degli impianti.

Il RUP predispone e firma il relativo **Verbale di consegna del Servizio**, attestante lo stato dei locali, degli spazi, degli arredi e degli impianti al momento della consegna.

Al Verbale è allegato un elenco completo, aggiornato durante il succitato sopralluogo, degli arredi e degli elettrodomestici presenti in dotazione negli alloggi del College Italia, contenente la consistenza degli elementi di arredo e la loro descrizione dettagliata.

Nel Verbale sarà altresì specificato che, per ritirare le chiavi per l'accesso agli alloggi del College Italia, l'appaltatore dovrà far riferimento alla reception del condominio, interfacciandosi con la Società di gestione.

Il *Verbale* è controfirmato dal CS, che, prima della propria controfirma, può apporre eventuali osservazioni, e firmato per presa visione e approvazione dal RUP.

ART. 13- ESECUZIONE DEL SERVIZIO, UFFICIO E SEDE OPERATIVA E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

L'appaltatore, se non già disponibile, entro 30 (trenta) giorni dalla data di aggiudicazione definitiva, dovrà disporre, per tutta la durata dell'appalto, di una sede operativa nello stato di New York, in particolare nell'area metropolitana di Manhattan o nei 5 distretti in cui è divisa la città di New York. Detta sede, la cui disponibilità dovrà essere dimostrata attraverso copia autentica dell'atto di proprietà o del contratto di affitto registrati, dovrà essere destinata alle attività oggetto dell'appalto.

La sede dovrà disporre di uffici con le normali dotazioni, quali telefoni, fax, segreteria telefonica automatica, computer, collegamento internet 24h, indirizzi e-mail, ecc. dove poter svolgere la funzione essenziale di programmazione, coordinamento e monitoraggio dei servizi erogati. L'Appaltatore si impegna a mantenere continuamente la struttura organizzativa, anche da lui stesso proposta in sede di offerta e comunque atta ad adempiere agli obblighi di capitolato, durante tutto il periodo di durata del contratto. E' vietato stabilire il domicilio presso terzi.

L'Appaltatore deve svolgere in maniera coordinata tutte le attività finalizzate alla gestione efficiente del College Italia e al confort degli ospiti.

Ferma restando la sua libertà organizzativa e gestionale, nell'esecuzione del Servizio tramite il personale addetto, l'Appaltatore deve:

- svolgere le attività previste con diligenza e professionalità, rispettando le specifiche prescrizioni della normativa vigente e assicurando gli adempimenti descritti nel Capitolato;
- attenersi agli standard qualitativi delineati nel Capitolato e nei relativi Allegati;
- dare piena attuazione a quanto offerto in sede di Gara per lo svolgimento delle attività di Servizio, tenendo conto della specificità e delle esigenze dell'utenza residenziale di tipo universitario.

Il Servizio comprende l'organizzazione coordinata, la gestione e l'esecuzione delle seguenti tipologie/categorie di attività:

- a. attività di gestione globale**, comprensive di accoglienza dei nuovi assegnatari di alloggio, di relazione periodica sullo stato degli alloggi (anche utilizzando il materiale digitale concordato ed attraverso l'apposito sistema informatico che dovrà essere predisposto), eventuali informazioni e comunicazioni per gli ospiti, coordinamento con la Società di gestione del condominio per la gestione delle chiavi per l'accesso ai locali ed in caso di richiesta di sopralluoghi, intera gestione dell'utenza elettrica (intestazione, fatturazione e relativi pagamenti) e verifica generale della funzionalità degli alloggi e degli impianti;
- b. attività di pulizia**, consistente nella pulizia degli alloggi, da effettuarsi mensilmente;
- c. attività di manutenzione ordinaria**, da intendersi quale attività complementare e integrativa rispetto a quanto già effettuato di norma dal Servizio di gestione del condominio, oltre che quale attività di pronto intervento per situazioni di emergenza;
- d. attività di manutenzione straordinaria** per tutto quanto non rientrante nell'ordinaria attività di manutenzione.

Per la descrizione di dettaglio delle attività sopra elencate e le prescrizioni minime che l'Appaltatore deve rispettare, si rinvia all'**Allegato B (Descrizione delle attività di Servizio)**, che deve considerarsi **parte integrante del Capitolato**, con la stessa valenza dispositiva per adempimenti a carico dell'Appaltatore.

ART. 14 - PERSONALE ADDETTO

L'Appaltatore deve disporre, per l'espletamento delle attività dell'Appalto, di personale provvisto di adeguata qualificazione, nonché in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per le specifiche mansioni da svolgere.

Le caratteristiche, la qualificazione e le modalità di organizzazione e turnazione del personale devono essere conformi alle prescrizioni del Capitolato e a quanto proposto dall'Appaltatore in offerta in sede di Gara.

Nello specifico, per le figure di coordinamento (CS e sostituto del CS) e per il personale addetto alle attività di accoglienza si richiede buona capacità comunicativa e relazionale e un'ottima padronanza delle lingue, tale da consentire una comunicazione scritta e parlata funzionale alle attività di Servizio con gli ospiti.

Successivamente all'aggiudicazione e prima della consegna del Servizio, le competenze linguistiche richieste dal presente articolo e/o dichiarate in Gara possono essere oggetto di verifiche da parte dell'Amministrazione, tramite acquisizione documentale e/o somministrazione di specifici test. Nel caso di esito negativo delle verifiche, l'Amministrazione ha facoltà risolvere il Contratto.

Peraltro, la qualificazione del personale deve essere curata e aggiornata nel corso del Contratto, con attenzione particolare proprio alle competenze linguistiche, dando attuazione al piano formativo presentato dall'Appaltatore in offerta in sede di Gara.

L'Amministrazione, inoltre, in qualsiasi momento nel corso di durata del Contratto, può disporre l'accertamento dei requisiti e della qualificazione professionale e tecnica del personale addetto alle diverse attività dell'Appalto, tramite controlli da parte del RUP.

L'Appaltatore deve impiegare un numero di addetti sufficiente a garantire, tramite le turnazioni programmate, la continuità, l'efficienza e la regolarità del Servizio per le attività del College e disporre di un servizio di emergenza notturno, organizzando opportunamente la distribuzione delle attività e le turnazioni e (quando necessario) le sostituzioni del personale.

In caso di sciopero del personale addetto o di altri eventi preventivabili che, per qualsiasi motivo, possano influire sul regolare espletamento del Servizio, il CS deve metterne a conoscenza il RUP, proponendo nel contempo le soluzioni adeguate.

Il personale dell'Appaltatore ha accesso nei locali del College per il solo fine delle attività di Servizio.

Gli addetti sono obbligati, durante le attività presso il College, a:

- recare esposto e ben visibile un apposito cartellino personale di riconoscimento, riportante il proprio nominativo e la denominazione dell'Appaltatore;
- indossare idonea ed appropriata tenuta o divisa di lavoro (l'obbligo riguarda solo il personale addetto alle attività di *accoglienza*);
- mantenere un comportamento professionale e decoroso, consono all'ambiente di una struttura quale il College, inserita in un condominio di alto livello, improntato alla massima educazione, correttezza e cortesia nei confronti degli ospiti, nonché dei residenti stabilmente nel condominio e dei visitatori.

La divisa di lavoro e il cartellino di riconoscimento sono forniti a cura e spese dell'Appaltatore.

Prima della consegna del Servizio il CS trasmette al RUP l'elenco completo del personale addetto alle attività previste per l'Appalto, contenente i nominativi, i dati anagrafici, le mansioni assegnate nell'ambito del Servizio e la relativa qualificazione professionale, anche in riferimento alle conoscenze e competenze richieste dal presente articolo e a quelle eventualmente offerte in Gara.

Il suddetto elenco deve essere aggiornato costantemente dall'Appaltatore con le eventuali variazioni intervenute, per qualsiasi motivo, nel corso di durata del Contratto.

All'aggiornamento dell'elenco provvede il CS con comunicazione al RUP, tramite mail, entro 5 giorni solari dalla variazione.

L'Amministrazione rimane estranea al rapporto tra gli addetti al Servizio e l'Appaltatore, che è integralmente responsabile degli adempimenti previsti a carico proprio e del proprio personale.

Tuttavia, a fronte di comportamenti inappropriati o non idonei alle specifiche attività previste, accertati dal RUP, anche a seguito di segnalazioni degli ospiti, l'Appaltatore è obbligato ad adottare ogni provvedimento atto a garantire correttezza, cortesia e professionalità da parte del personale addetto.

In particolare, il CS e gli addetti alle attività di accoglienza devono conformare la loro condotta a principi di correttezza, cortesia, disponibilità e accoglienza, operando nel rispetto degli ospiti e collaborando con le figure di riferimento dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di chiedere la sostituzione del CS e/o degli addetti all'accoglienza nel caso di comportamenti negativi, sotto il profilo della condotta morale, o gravemente colposi o penalmente rilevanti.

In caso di infrazioni agli obblighi indicati nel presente articolo, rilevate dal RUP, anche sulla base di segnalazioni degli ospiti, l'Amministrazione applica le seguenti penali, per un massimo di tre infrazioni complessive nel corso di durata dell'Appalto:

- **Euro 100,00** alla prima infrazione;
- **Euro 200,00** alla seconda infrazione;
- **Euro 400,00** alla terza infrazione.

Alla quarta infrazione l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.

Le eventuali infrazioni configurabili come violazioni di obblighi normativi da parte dell'Appaltatore sono denunciate dall'Amministrazione alle autorità competenti.

ART. 15 - SISTEMA INFORMATICO DI GESTIONE

Entro 30 gg. solari dalla consegna del Servizio l'Appaltatore deve realizzare, a proprie cura e spese, un Sistema informatico di gestione, eventualmente anche tramite opportuno adattamento di un proprio applicativo.

La struttura e la funzionalità del Sistema devono essere conformi alle specifiche minime delineate nel seguito del presente articolo.

Tuttavia il Sistema deve essere concepito e realizzato con caratteristiche di spiccata flessibilità, che consentano successive modifiche e implementazioni, qualora ritenute necessarie per adeguarlo o renderlo più funzionale alle esigenze gestionali del Servizio.

Per l'eventuale ritardo, rispetto al termine suindicato per la realizzazione del Sistema, l'Amministrazione applica la penale di **Euro 300,00** per ogni giorno solare di ritardo, per un massimo di 15 gg. solari, oltre i quali l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.

La struttura di Database deve essere basata sulle seguenti due entità tabellari, indicizzate e collegate, ritenute fondamentali per la gestione degli alloggi e degli ospiti assegnatari (indicazione minima, eventualmente ampliabile in offerta in sede di Gara):

- a. tabella degli alloggi;
- b. tabella degli ospiti assegnatari.

La tabella **a.** deve contenere indicativamente i seguenti campi (elenco a titolo esemplificativo, eventualmente ampliabile in offerta in sede di Gara), anche diversamente articolati o aggregati:

- numero alloggio;
- tipologia alloggio;
- piano;
- descrizione arredi e dotazioni;
- campo note, per informazioni e notizie aggiuntive.

La tabella **b.** deve contenere indicativamente i seguenti campi (elenco a titolo esemplificativo, eventualmente ampliabile in offerta in sede di Gara), anche diversamente articolati o aggregati:

- nominativo dell'ospite/assegnatario di alloggio;
- data di assegnazione e/o consegna dell'alloggio;
- data di riconsegna dell'alloggio;
- campo note, per informazioni e notizie aggiuntive.

L'Appaltatore ha facoltà di ampliare la struttura e le funzionalità del Sistema, dando attuazione alle proposte formulate in sede di Gara, nel rispetto delle esigenze gestionali specifiche delineate nel Capitolato.

In particolare, alle due tabelle principali possono essere aggiunte e collegate altre entità tabellari ritenute funzionali alle attività di servizio, quali (a titolo esemplificativo):

- passaggi di pulizia degli alloggi;
- ticket per guasti o emergenze;
- informazioni sugli interventi di manutenzione.

Le tabelle possono, inoltre, essere integrate con campi aggiuntivi, sempre in relazione al miglioramento funzionale del Sistema informatico e del Servizio.

In particolare, prima della consegna del Servizio, o contestualmente alla stessa, il RUP, trasmette al CS gli elementi aggiuntivi che necessitano di trattamento gestionale e che potrebbero essere oggetto di strutturazione informatica, quali:

- modalità di assegnazione degli alloggi, con relativa modulistica per comunicazioni e approvazioni;
- estensione dell'anagrafica degli ospiti (recapiti personali, dati fiscali, corso di studi e matricola, etc.).

Il Database deve essere gestito e aggiornato in tempo reale dagli addetti a tale attività e può essere residente su un server remoto dell'Appaltatore.

Se indicato in offerta in sede di Gara, l'applicativo gestionale (**DBMS**) deve prevedere una sezione, con possibilità di accesso web riservato per le figure di controllo designate dall'Amministrazione, dedicata alla statistica per il controllo delle attività di Servizio, con produzione di correlata reportistica.

Nel corso di durata del Contratto, il RUP può concordare con il CS modifiche o integrazioni alla struttura di database e alle funzionalità del DBMS, finalizzate al miglioramento gestionale del Servizio, purché le modifiche non siano in contrasto con le specifiche delineate nel Capitolato e non alterino i contenuti essenziali dell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara.

Nel caso, le modifiche devono essere sottoposte all'approvazione del RUP e implementate, a cura e spese dell'Appaltatore, **entro 20 giorni solari** dalla comunicazione dell'approvazione.

Per gli eventuali ritardi nell'implementazione delle modifiche l'Amministrazione applica la penale di **Euro 200,00** per ogni giorno solare di ritardo, per un massimo di 10 gg. solari, oltre i quali l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.

ART. 16 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL SERVIZIO

L'Appaltatore deve curare e mantenere costantemente gli standard di qualità del Servizio, dando attuazione agli strumenti di monitoraggio descritti in offerta in sede di Gara.

Gli strumenti di monitoraggio della qualità devono essere utilizzati dall'Appaltatore per verificare il grado di soddisfazione degli utenti, individuare eventuali problematiche o criticità nell'erogazione del Servizio e, nel caso, definire gli adeguati correttivi, da attuare in accordo con il RUP.

Le attività di controllo sulla fase esecutiva del Contratto sono svolte dal RUP, eventualmente coadiuvato dal RTS o da altri soggetti appositamente designati dall'Amministrazione.

Il RUP può effettuare verifiche in loco, in qualsiasi momento nel corso del Contratto e senza preavviso, sulla funzionalità delle unità di alloggio, senza che l'Appaltatore possa impedirlo; può inoltre svolgere indagini specifiche presso gli ospiti sulla qualità del Servizio.

A richiesta del RUP, l'Appaltatore deve fornire ogni informazione inerente aspetti quali (a titolo esemplificativo):

- organizzazione e turnazione del personale addetto;
- professionalità e comportamento degli addetti;
- funzionalità e aggiornamento del Sistema informatico di gestione;
- procedure in corso per l'esecuzione delle singole attività di Servizio.

Peraltro, nell'esecuzione delle attività di controllo il RUP può acquisire dall'Appaltatore i dati quantitativi e statistici sull'andamento del Servizio e avvalersi degli strumenti di monitoraggio offerti dall'Appaltatore in sede di Gara.

A tal fine l'Appaltatore è obbligato a:

- a. dare piena attuazione agli strumenti di controllo del Servizio proposti in offerta in sede di Gara.

- b. fornire o rendere accessibili, a richiesta del RUP, informazioni, dati, report statistici e relazioni dettagliate, anche di carattere contabile e/o economico, inerenti le attività svolte nell'ambito dell'Appalto.

Le relazioni e i report statistici sono utilizzati per individuare eventuali criticità del Servizio, in relazione al confort e alle esigenze degli ospiti, e, nel caso, dare attuazione agli opportuni correttivi.

Se offerto dall'Appaltatore in sede di Gara, le informazioni, i dati e i report devono essere implementati in una specifica sezione del Sistema informatico di gestione, accessibile in lettura dal RUP, tramite web e credenziali di accesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche sull'autenticità e la congruenza dei dati forniti o resi accessibili dall'Appaltatore.

L'Amministrazione, sulla base dei dati forniti dall'Appaltatore e delle verifiche effettuate dal RUP, può chiedere modifiche migliorative al Servizio, che l'Appaltatore è obbligato ad adottare, purché le richieste non siano in contrasto con quanto stabilito dalla normativa e/o dal Capitolato e non alterino i contenuti sostanziali dell'offerta presentata in sede di Gara.

Nel caso in cui l'Appaltatore non fornisca i dati e le informazioni di cui sopra o si opponga alle verifiche in argomento o non ottemperi alle richieste di modifiche migliorative, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto, previa diffida ad adempiere.

ART. 17 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

L'Amministrazione provvede al pagamento del corrispettivo contrattuale in rate trimestrali posticipate, entro 30 gg. naturali e consecutivi dalla ricezione di regolari fatture elettroniche da parte dell'Appaltatore.

Ogni fattura, recante l'indicazione del CIG che identifica la Gara, deve essere validata per la liquidazione dal RUP, che accerta la regolarità della stessa fattura e delle attività svolte dall'Appaltatore nel periodo di riferimento.

Qualora le fatture non siano correttamente emesse, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali ritardi di pagamento e può respingerle, chiedendone una nuova emissione.

L'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136 e ss. mm. e ii., e comunica all'Amministrazione i dati identificativi richiesti dal comma 7 dello stesso articolo di legge.

Il pagamento delle rate, ai sensi della normativa vigente, è condizionato:

- alla verifica di cui al combinato disposto dall'art. 48 bis D.P.R. 602/1973 e dal Decreto del MEF n. 40 del 18/01/2008;
- alle verifiche di cui all'art. 30 del Codice, commi 5 e 6.

Per eventuali trattenute derivanti dall'applicazione del citato art. 30 del Codice, per inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi previdenziali e assicurativi e/o per inadempienza retributiva, l'Appaltatore stesso non può opporre eccezioni di sorta, né ha diritto a interessi o risarcimenti.

Alle rate del corrispettivo sono applicate le ritenute a garanzia nella misura dello 0,5%, ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis, del Codice.

Le somme ritenute sono corrisposte all'Appaltatore in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di verifica di conformità.

Dagli importi delle fatture sono inoltre decurtate le eventuali penalità dovute dall'Appaltatore per ritardi o inadempimenti.

ART. 18 - RICONSEGNA DEL SERVIZIO

Al termine del Contratto l'Appaltatore deve riconsegnare all'Amministrazione il servizio, le relative strutture e le dotazioni nello stato in cui erano state consegnate all'inizio dell'Appalto, fatte salve le eventuali modifiche conseguenti ad interventi di manutenzione autorizzati dall'Amministrazione, e tenendo conto del normale deterioramento derivante dal tempo e dall'uso.

La riconsegna avviene in contraddittorio fra il CS ed il RUP.

Durante il sopralluogo le parti prendono visione dei locali, degli spazi e degli arredi riconsegnati, nonché dello stato di fatto degli impianti.

Il RUP predispose e firma apposito *Verbale di riconsegna del College Italia*, attestante lo stato dei locali, degli spazi, degli arredi e degli impianti al momento della consegna. Nel Verbale:

- sono richiamate le comunicazioni e/o attestazioni di danni eventualmente accertati nel corso di durata dell'Appalto;
- sono descritti i danni eventualmente accertati nel corso del sopralluogo di riconsegna;

Il *Verbale* è controfirmato dal CS, che, prima della propria controfirma, può apporre eventuali osservazioni.

Gli eventuali danni accertati e verbalizzati danno luogo alla richiesta di risarcimento dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore.

ART. 19 - APPLICAZIONE PENALI

Per eventuali ritardi, irregolarità o inadempienze da parte dell'Appaltatore, il RUP applica le penali esplicitamente indicate nel testo del Capitolato, rilevando i casi sanzionabili segnalati dal RUP o dagli ospiti, oppure avvalendosi degli strumenti di controllo e monitoraggio offerti dall'Appaltatore in sede di Gara.

Il RUP procede all'applicazione diretta delle penali per le irregolarità esplicitamente individuate nel Capitolato, senza preventiva diffida, ogni volta che ne ricorrano gli estremi, con semplice comunicazione al CS tramite mail.

Inoltre, nel caso riscontri o gli vengano segnalate irregolarità non esplicitamente individuate come soggette a penali nel Capitolato, ma tali da causare inefficacia e/o disfunzioni del Servizio, il RUP può richiedere al CS, con diffida ad adempiere inviata tramite PEC, l'adozione degli opportuni correttivi entro un termine congruo (salvo casi di urgenza, non inferiore a 10 giorni), purché la richiesta non contrasti con le disposizioni del Capitolato e/o con la normativa vigente e/o con i contenuti dell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara.

Decorso il suddetto termine senza che i correttivi richiesti siano stati adottati, il RUP può procedere ad applicare nei confronti dell'Appaltatore la seguente penale:

- **Euro 500,00** per ogni giorno lavorativo successivo alla scadenza del termine, per un massimo di 7 gg. lavorativi, oltre i quali l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

Le somme per eventuali penali sono decurtate cumulativamente ogni trimestre dalle rate trimestrali del corrispettivo.

A tal fine l'Appaltatore deve emettere la relativa nota di credito per ogni trimestre in cui gli sia stata comunicata l'applicazione di penalità.

In caso di mancata decurtazione delle penali dalle rate del corrispettivo, l'Amministrazione può rivalersi sulla cauzione definitiva, limitandosi a comunicarlo al CS, senza necessità di preventiva diffida.

In tal caso la cauzione deve essere reintegrata dall'Appaltatore **entro e non oltre il termine di 10 giorni solari** dalla data di comunicazione dell'avvenuta riduzione.

Il mancato reintegro della cauzione, entro il termine prescritto, comporta la risoluzione del Contratto.

L'applicazione delle penali non assolve l'Appaltatore dal completo adempimento degli obblighi a cui sono riferite, né esclude il diritto dell'Amministrazione ad agire per il risarcimento degli eventuali danni subiti in conseguenza delle disfunzioni e/o inadempienze sanzionate.

Le penali sono applicate, per ogni annualità contrattuale, **entro il limite massimo del 10% dell'importo annuale presunto dell'Appalto.**

Raggiunto tale limite, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.

Non si applicano le penali nel caso di ritardi dovuti a cause di forza maggiore, che devono essere documentate dall'Appaltatore.

ART. 20 - SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO

Nella gestione del Servizio e in tutte le attività svolte all'interno del College Italia l'Appaltatore è tenuto ad osservare tutte le norme in materia di sicurezza e igiene del lavoro vigenti nello Stato di New York, territorio di esecuzione del servizio in parola.

Pertanto, l'Appaltatore è obbligato in particolare a:

- a) fornire, se richiesto dall'Amministrazione, ogni certificazione e documentazione prevista dalle norme di sicurezza in argomento;
- b) formare e informare il proprio personale addetto alle attività dell'Appalto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, prevenzione degli infortuni e pronto soccorso;
- c) osservare e far osservare al proprio personale il **DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze**, redatto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e approvato dal SPP, disponibile fra gli Allegati del Capitolato;
- d) dotare il personale addetto, a proprie cura e spese, di indumenti appositi e di eventuali dispositivi di protezione, atti a garantire la massima sicurezza ed igiene, in relazione alle attività svolte nell'ambito dell'Appalto;
- e) utilizzare per le attività operative svolte all'interno del College Italia (in particolare, per le attività di pulizia, igienizzazione e manutenzione) l'uso di attrezzature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza delle macchine con le relative certificazioni ;
- f) far osservare al proprio personale il divieto di fumo all'interno dei locali del College Italia.

Per i rischi e gli adempimenti relativi alle interferenze fra le attività dell'Appaltatore e quelle dell'Amministrazione o di altri soggetti che potrebbero operare all'interno dei locali del College Italia, si rimanda al menzionato **DUVRI**, nel quale sono stimati i relativi oneri per la sicurezza (€ 1.155,33 triennali), che può essere aggiornato nella fase esecutiva del Contratto su richiesta di una delle parti.

In particolare, il **DUVRI** può essere modificato dall'Amministrazione, in qualsiasi momento nel corso di durata dell'Appalto, in ragione di mutate esigenze e/o disposizioni relative alla sicurezza.

L'Appaltatore è direttamente responsabile dei danni ai locali del College Italia e/o alle persone a qualsiasi titolo coinvolte derivanti da inosservanza delle norme di sicurezza e/o delle prescrizioni del **DUVRI** da parte del personale addetto al Servizio.

La conformità alle norme di sicurezza e l'osservanza delle suddette prescrizioni può essere oggetto di verifiche degli Uffici Tecnici e del SPP, in qualsiasi momento nel corso di durata dell'Appalto.

A seguito di tali verifiche l'Amministrazione può richiedere eventuali modifiche tecniche e operative ritenute necessarie per adeguare il Servizio alle prescrizioni inerenti la sicurezza.

L'Appaltatore ha l'obbligo di provvedere alle modifiche richieste, facendosi carico delle relative spese, limitatamente al Servizio e alle attività inerenti l'Appalto.

Nel caso siano accertate inadempienze insanabili alle norme in materia di sicurezza, ovvero nel caso in cui l'Appaltatore non dia corso alle modifiche richieste, l'Amministrazione può risolvere il Contratto, ferme restando le eventuali responsabilità civili e penali dell'Appaltatore.

ART. 21 - OBBLIGHI GENERALI PER L'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione assume l'obbligo di:

- affidare alla gestione dell'Appaltatore gli alloggi del College Italia, nonché la dotazione impiantistica e di arredi, per la durata dell'Appalto, fatto salvo quanto previsto per il **RECESSO** e la **RISOLUZIONE** (v. articoli specifici);
- consentire agli addetti dell'Appaltatore il libero accesso ai locali del College Italia per lo svolgimento delle attività dell'Appalto;
- favorire l'attività di comunicazione dell'Appaltatore nei confronti degli ospiti, concordando, se ritenuto utile e funzionale, eventuali riferimenti e contenuti da inserire sul proprio sito web (www.uniroma1.it).

ART. 22 - UTENZE E SPESE RELATIVE

E' a carico dell'Appaltatore per l'intera durata dell'Appalto la spesa per l'utenza dell'energia elettrica, in base a quanto più dettagliatamente precisato nell'Allegato B, descrizione dei servizi.

ART. 23 - OBBLIGHI GENERALI E DIVIETI PER L'APPALTATORE

L'Appaltatore si obbliga ad osservare le leggi e i regolamenti che disciplinano le attività oggetto dell'Appalto in base alla normativa di riferimento dello stato di New York, territorio di esecuzione del servizio in parola.

L'Appaltatore deve possedere o acquisire prima dell'avvio del Servizio tutto quanto legalmente ed amministrativamente necessario, in virtù di norme e regolamenti specifici, per lo svolgimento delle attività previste per l'Appalto (abilitazioni, autorizzazioni, licenze, etc.).

Copia della relativa documentazione deve essere esibita dall'Appaltatore, se richiesto dal RUP, in qualsiasi momento nel corso dell'Appalto.

L'Appaltatore è altresì obbligato a:

- far osservare al proprio personale addetto le norme di legge e/o amministrative che disciplinano le attività dell'Appalto, nonché tutte le disposizioni contenute nel Capitolato e negli Allegati;
- dare attuazione alle disposizioni impartite dal RUP al CS nell'ambito delle attività di coordinamento e verifica, per quanto non in contrasto con le norme di legge e/o i contenuti del Capitolato.

Salvo eventuale specifica autorizzazione o richiesta da parte dell'Amministrazione, è fatto divieto all'Appaltatore di:

- installare nei locali del College Italia apparecchiature e/o arredi estranei e/o non funzionali alla gestione della struttura;
- svolgere presso il College Italia attività diverse da quelle previste per la gestione della struttura e descritte nel Capitolato.

In caso di infrazioni ai suddetti divieti, rilevate dal RUP, anche su segnalazione degli ospiti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

ART. 24 - NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO

L'Appaltatore è tenuto a:

ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti nello stato di New York territorio di esecuzione del servizio in materia di lavoro,

ivi comprese le norme e le procedure in materia di retribuzione, previdenza, contribuzione, assistenza e assicurazione sociale, nonché quelle in tema di igiene e sicurezza dei lavoratori, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;

- applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa), condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai dati governativi dello stato di New York per le imprese di settore e dagli accordi integrativi territoriali, per la zona nella quale sono svolte le prestazioni, sottoscritti dalle organizzazioni degli imprenditori e dei lavoratori maggiormente rappresentative;
- osservare ed applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa).

Tali obblighi vincolano l'Appaltatore, indipendentemente dalla natura della propria struttura o dimensione di impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni responsabilità nei confronti del personale adibito dall'Appaltatore allo svolgimento delle attività previste per l'Appalto, per quanto attiene la retribuzione, i contributi assicurativi, assistenziali e previdenziali, le assicurazioni contro gli infortuni ed ogni altro adempimento inerente il rapporto di lavoro, secondo le leggi e i regolamenti di categoria in vigore.

L'Amministrazione si riserva di verificare, in qualsiasi momento nel corso di durata del Contratto, la regolarità dell'assolvimento degli obblighi di cui al presente articolo.

A richiesta dell'Amministrazione, l'Appaltatore deve certificare l'applicazione del trattamento retributivo previsto in base ai dati governativi dello stato di New York per le imprese di settore al personale addetto all'esecuzione delle attività in Appalto.

In caso di inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi previdenziali e assicurativi e/o di inadempienza retributiva, si applicano le disposizioni di cui all'art. 30 del Codice (v. *PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO*).

Le eventuali infrazioni configurabili come violazioni normative da parte dell'Appaltatore sono denunciate dall'Amministrazione alle autorità competenti e comportano la risoluzione del Contratto.

ART. 25 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di tutela della riservatezza.

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni dell'Amministrazione di cui venga a conoscenza nel corso di durata del Contratto.

Tali dati devono essere utilizzati dall'Appaltatore esclusivamente per le finalità connesse con il Servizio e non possono essere divulgati per nessun motivo. In particolare, l'Appaltatore deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza su atti e documenti di carattere amministrativo e/o tecnico e di qualsiasi altro materiale informativo di cui venga in possesso durante l'esecuzione del Contratto;
- non divulgare a nessun titolo le informazioni acquisite dall'Amministrazione durante lo svolgimento del Servizio, neanche dopo la scadenza del Contratto, salvo i casi in cui l'Amministrazione abbia espresso preventivamente e formalmente il proprio consenso.

Relativamente ai dati personali di cui entra in possesso, l'Appaltatore ne è responsabile ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 e dalle norme attuative (GDPR - General Data Protection Regulation).

In particolare, l'Appaltatore è obbligato a non divulgare i dati e le informazioni personali acquisite dagli ospiti del College Italia, salvo che per le finalità del Servizio e previa formale autorizzazione acquisita dagli stessi utenti.

L'Appaltatore adotta, nell'ambito della propria struttura organizzativa ed operativa, le opportune disposizioni affinché gli obblighi di cui sopra siano scrupolosamente osservati e fatti osservare dai propri collaboratori e dipendenti, nonché dai terzi estranei eventualmente coinvolti nelle attività esecutive del Contratto.

Contestualmente alla consegna del Servizio l'Appaltatore, nella persona del legale rappresentante, è nominato responsabile esterno del trattamento dei dati personali degli ospiti, con atto formale dell'Amministrazione, controfirmato dallo stesso Appaltatore per accettazione.

Per l'acquisizione del consenso al trattamento dei dati, da parte degli ospiti, l'Appaltatore deve utilizzare la modulistica concordata dal RUP con il CS.

Nel caso di accertata inadempienza agli obblighi del presente articolo l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del Contratto, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento del danno.

ART. 26 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Salvo quanto previsto dall'art. 106, co. 1, lett. d) del Codice, è vietata la cessione a terzi del Contratto, in tutto o in parte.

Qualsiasi atto dell'Appaltatore finalizzato alla cessione è nullo e determina la risoluzione di diritto del Contratto.

ART. 27 - SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni e nei limiti dell'art. 105 del Codice.

Trattandosi di Contratto ad alta intensità di manodopera, in base alla suddetta normativa, la parte prevalente del Servizio non può essere affidata a terzi, a pena di nullità (art. 105, comma 1, secondo periodo, del Codice).

Pertanto, l'Appaltatore:

- può subappaltare parte delle prestazioni comprese nel Servizio, qualora lo abbia espressamente indicato in offerta in sede di Gara (art. 105, comma 4, lettera c, del Codice);
- deve eseguire direttamente la parte prevalente del Servizio (oltre il 50% delle prestazioni).

Le violazioni del presente articolo e/o dell'art. 105 del Codice determinano la risoluzione di diritto del Contratto.

ART. 28 - RECESSO

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto dell'art. 92, comma 4, del D.Lgs. 6/9/2011, n. 159, ha facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di recedere dal Contratto in qualunque momento, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte dell'Appaltatore, salvo il diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'Appaltatore, a mezzo PEC, con preavviso di trenta giorni.

Si rinvia all'art. 109 del Codice per quanto non disciplinato nel presente articolo.

ART. 29 - RISOLUZIONE

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto, di diritto e senza alcun termine di preavviso, ai sensi dell'Art. 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa), nei casi di seguito specificati:

- a) mancato rispetto del Patto di integrità accettato dall'Appaltatore in sede di Gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012;
- b) violazione degli obblighi previsti dal DPR 16/04/2013, n. 62, contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione, emanato con D.R. n. 1528 del 27/05/2015;
- c) raggiungimento, accertato dal RUP, del limite massimo previsto annualmente per l'applicazione delle penali (10% sul valore presunto annuale dell'Appalto);
- d) cessione del Contratto, da parte dell'Appaltatore, al di fuori dei casi di cui all'art. 106, comma 1, lett. d) del Codice;
- e) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione delle prestazioni previste dal Capitolato;
- f) inadempienza accertata, da parte dell'Appaltatore, alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nell'esecuzione delle attività previste dal Contratto;
- g) mancato rispetto dei termini e delle condizioni del Contratto che hanno determinato l'aggiudicazione dell'Appalto;
- h) mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fatte dall'Amministrazione;
- i) subappalto non autorizzato;
- j) nelle ipotesi previste dal comma 1 dell'art. 108 del Codice;
- k) in tutti gli altri casi espressamente previsti nel testo del Capitolato, anche se non richiamati nel presente articolo.

Nelle ipotesi sopra elencate la risoluzione del Contratto è comunicata all'Appaltatore dal RUP a mezzo PEC ed ha effetto, senza obbligo preventivo di diffida da parte dell'Amministrazione, a far data dal ricevimento della stessa.

Eventuali inadempienze non esplicitamente indicate fra quelle in elenco, ma tali da compromettere il rispetto dei contenuti dell'Appalto o ritenute rilevanti per la specificità del Servizio, sono contestate all'Appaltatore dal RUP con comunicazione scritta, inoltrata a mezzo PEC.

Nella contestazione è prefissato un termine, non inferiore a 15 giorni, entro il quale l'Appaltatore deve sanare l'inadempienza o presentare le proprie osservazioni giustificative.

Decorso il suddetto termine senza risposta o senza che l'inadempimento sia sanato o qualora l'Amministrazione non ritenga accoglibili le eventuali giustificazioni addotte, si procede alla risoluzione del Contratto.

In caso di risoluzione del Contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare gli altri concorrenti alla Gara, al fine di stipulare un nuovo contratto alle medesime condizioni già proposte in Gara dall'Appaltatore, ai sensi dell'art. 110 del Codice.

Contestualmente alla risoluzione del Contratto l'Amministrazione procede ai sensi dell'art. 103, comma 2, del Codice.

ART. 30 - DISCIPLINA DELL'APPALTO

L'Appalto e gli adempimenti connessi sono disciplinati:

- dal Codice (D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.), in particolare dagli artt. 35 e ss.;
- dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (RAFC), emanato con Decreto Rettorale n. 65 del 13/01/2016 e ss. mm. e ii.;
- dal Capitolato e dai relativi Allegati;
- da ogni altra norma richiamata nel testo del Capitolato;

- dall'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara;
- dal Contratto stipulato con l'Appaltatore;
- dal codice civile e dalle altre norme in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle disposizioni di cui ai precedenti punti e purché non in contrasto con esse.

ART. 31 - SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE

Sono a carico dell'Appaltatore, senza diritto di rivalsa:

- tutte le spese di pubblicazione per il bando e gli avvisi, mediante rimborso da effettuare all'Amministrazione entro 60 giorni dall'aggiudicazione della Gara, ad esclusione dei costi del concessionario di pubblicità, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del DM 2/12/2016;
- le spese contrattuali;
- le eventuali spese di bollo per il verbale di aggiudicazione;
- le spese e le tasse relative al perfezionamento e alla registrazione del Contratto.

Sono altresì a carico dell'Appaltatore tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per l'esecuzione del Contratto.

ART. 32 - FORO

Per ogni eventuale controversia fra l'Amministrazione e l'Appaltatore la competenza è del foro di Roma.