

# **SAPIENZA UNIVERSITA' DI ROMA**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO E FACCHINAGGIO, DA ESEGUIRSI PRESSO GLI IMMOBILI DELLA SAPIENZA UNIVERSITA' DI ROMA SIA IN AMBITO REGIONALE SIA IN AMBITO COMUNALE.**

Il presente Capitolato è costituito da n. 31 articoli su n. 22 pagine

**Responsabile Unico del Procedimento:**

**MAIOLO SIMONETTA**

Capo Settore

Acquisizione e Gestione Servizi e Forniture

# I N D I C E

<b>I.</b>	<b><u>Premessa</u></b> .....	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b><u>Definizioni</u></b> .....	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b><u>Allegati</u></b> .....	<b>4</b>

## **PARTE PRIMA - NORME GENERALI**

<b>ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 3 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO</b> .....	<b>7</b>
<b>ART. 4 - ONERI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA</b> .....	<b>8</b>
• 4.1 – Personale dell'Impresa aggiudicataria	<b>9</b>
• 4.2 – Segnalazione danni preesistenti e responsabilità per la perdita e avaria dei beni trasportati.....	<b>10</b>
• 4.3 – Imballaggi e pallet.....	<b>10</b>
• 4.4 – Operazioni di inscatolamento .....	<b>10</b>
• 4.5 – Certificazioni, Autorizzazioni, Carburante .....	<b>11</b>
<b>ART. 5 – AMMONTARE E VALUTAZIONE DELL'APPALTO</b> .....	<b>11</b>
<b>ART. 6 – DURATA DELL'APPALTO</b> .....	<b>12</b>
<b>ART. 7 – IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b> .....	<b>12</b>
<b>ART. 8 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b> .....	<b>12</b>
<b>ART. 9 – CLAUSOLA SOCIALE E ADEMPIMENTI CONNESSI</b> .....	<b>12</b>
<b>ART.10 – DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA</b> .....	<b>13</b>
<b>ART. 11 – VARIANTI ENTRO IL 20%</b> .....	<b>13</b>
<b>ART. 12 – LA SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. IL VERBALE DI SOSPENSIONE</b> .....	<b>14</b>
<b>ART. 13 – LA VERIFICA DI CONFORMITA'</b> .....	<b>14</b>
<b>ART. 14 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</b> .....	<b>14</b>
<b>ART. 15 – PENALI</b> .....	<b>16</b>

<b>ART. 16 – RECESSO .....</b>	<b>16</b>
<b>ART. 17 – PAGAMENTO E FATTURAZIONE .....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 18 – REVISIONE DEI PREZZI .....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 19 – NUOVE CONVENZIONI CONSIP .....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 20 – GARANZIA DEFINITIVA .....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 21 – SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE .....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 22 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. SUBAPPALTO .....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 23 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE .....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 24 – NORMATIVA DI RINVIO .....</b>	<b>19</b>
 <b><u>PARTE SECONDA – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA</u></b>	
<b>ART. 25 – NORME DI SICUREZZA GENERALI .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 26 – RISPETTO DELLA NORMATIVA AFFERENTE LA SICUREZZA DEI LAVORATORI .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 27 – OBBLIGHI CONNESSI AL CONTRATTO D’APPALTO (art. 26 del D.Lgs n. 81/2008) .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 28 – POLIZZA ASSICURATIVA .....</b>	<b>21</b>
<b>ART.29 – OSSERVANZA LEGGI, REGOLAMENTI, CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO NORME PER LA PREVENZIONE INFORTUNI ED IGIENE SUL LAVORO .....</b>	<b>21</b>
<b>ART. 30 – CODICE DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 31 - TRATTAMENTO DEI DATI .....</b>	<b>22</b>

## I. Premessa

Sapienza Università di Roma, con sede in Roma, Piazzale Aldo Moro 5, (d'ora innanzi per brevità anche semplicemente Sapienza), intende concludere un Contratto d'Appalto per l'affidamento del servizio di trasporto e facchinaggio, movimentazioni ed allestimenti vari, da eseguirsi presso tutti gli immobili e/o gli spazi ed i siti di proprietà o in uso di Sapienza, sia nell'ambito del Comune di Roma che nell'ambito della Regione Lazio.

Le sedi interessate sono indicate nell'allegato A.

## II. Definizioni

Nel presente Capitolato i termini sotto indicati hanno il significato di seguito specificato.

**Amministrazione:** l'Amministrazione centrale di Sapienza Università di Roma, che indice la gara per l'aggiudicazione dell'Appalto e provvede alla stipula del Contratto del Servizio di Trasporto e Facchinaggio di cui al presente capitolato.

**Impresa aggiudicataria:** l'operatore economico aggiudicatario della procedura di gara e con cui sarà stipulato il Contratto.

**Responsabile unico del procedimento (o RUP):** figura di controllo e coordinamento nominata dall'Amministrazione, per l'intero procedimento, sino al termine del relativo contratto, di cui all'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

**Coordinatore:** figura di riferimento nominata dall'Impresa aggiudicataria con il compito di interfacciarsi con l'Amministrazione, in particolare con le competenti figure di controllo (RUP e DEC), al fine di coordinare e supervisionare le attività previste dal servizio e di relazionare su eventuali criticità sorte nel corso dello stesso.

**Direttore dell'esecuzione del contratto (o DEC):** figura nominata dall'Amministrazione deputata all'organizzazione e gestione del servizio con funzioni di coordinamento con l'Impresa aggiudicataria e di supporto al RUP nello svolgimento delle sue funzioni, di cui all'art. 101 del Codice.

## III. Allegati

Sono parte integrante e sostanziale del presente Capitolato i seguenti Allegati:

**A. Elenco sedi dell'Ateneo;**

**B. Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), ex. Art. 26 D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii. (contenente la quantificazione degli oneri per la sicurezza).**

## **PARTE PRIMA - NORME GENERALI**

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'Appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto, facchinaggio, movimentazione ed allestimenti vari, da eseguirsi presso tutti gli immobili e/o gli spazi ed i siti di proprietà o in uso di Sapienza, sia nell'ambito del Comune di Roma che nell'ambito della Regione Lazio.

Il servizio deve essere garantito anche nelle zone centrali delle città in cui vige la ZTL; a tal proposito si rinvia alle disposizioni contenute nell'articolo 4.5 del presente Capitolato speciale d'appalto.

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad effettuare il servizio suindicato con propria organizzazione di mezzi e personale e con gestione a proprio rischio.

### **ART. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Nel servizio, oggetto del presente Capitolato, saranno richieste le attività di seguito elencate:

1. esecuzione di sopralluoghi conoscitivi presso gli immobili ed i siti di partenza e di arrivo dei beni da movimentare;
2. prelievo (comprensivo di eventuali operazioni di smontaggio e/o montaggio ed imballaggio), trasporto e riposizionamento in opera e ricollocazione presso gli immobili di Sapienza di pareti divisorie, mobili, arredi, suppellettili, scaffalature, apparecchiature tecniche d'ufficio (condizionatori, fotocopiatrici, fax e macchinari speciali, strumenti musicali, etc.), carteggi, libri, faldoni e altro materiale cartaceo
3. ritiro di arredi rotti o dismessi e loro trasporto presso i magazzini dell'Economato ubicati nella Città Universitaria; demolizione di arredi rotti o dismessi, selezione dei materiali di risulta (legno, ferro, imballaggi misti, etc..) nel rispetto delle norme sulla raccolta dei rifiuti e conservazione dei materiali presso il magazzino fino al loro smaltimento;
4. smaltimento dei materiali di risulta e dei rifiuti misti/macero, trasporto a discarica da effettuarsi a seconda delle necessità con automezzi di portata adeguata e personale specializzato;
5. allestimento e successivo ripristino dell'Aula Magna e delle Sale Consiliari del palazzo del Rettorato, sito nella Città Universitaria e di locali esterni alla stessa in occasione di manifestazioni ed eventi celebrativi (l'allestimento, che ha luogo circa 160 volte l'anno, richiede la movimentazione di tavoli, sedie, pedane, piante, pannelli divisorii, prolungamento del palco dell'Aula Magna ed il montaggio e lo smontaggio delle guide rosse);
6. imbandieramenti dei pennoni situati entro e fuori la Città Universitaria in occasione di cerimonie e manifestazioni;
7. servizio di prelievo, trasporto con automezzo leggero e consegna del materiale di cancelleria e di altro vario materiale nelle sedi Sapienza di cui all'allegato A;
8. prelievo, trasporto, montaggio e smontaggio delle cabine elettorali, in dotazione all'Amministrazione, nonché prelievo, consegna e ritiro del materiale elettorale, in occasione delle votazioni per le elezioni degli organi universitari e delle

- rappresentanze accademiche presso le sedi Sapienza, in ambito comunale e regionale (vedi allegato A -SEDI);
9. carico/scarico e posizionamento transenne (circa 70 volte l'anno), in dotazione all'Amministrazione, per delimitare spazi e regolare il traffico prevalentemente all'interno della Città Universitaria e occasionalmente nelle sedi in ambito comunale;
  10. tutte le operazioni di prelievo, trasporto e consegna nella Città Universitaria e nelle sedi in ambito comunale e regionale dei plichi concorsuali per l'ammissione annuale a tutti i corsi istituiti da Sapienza (Laurea, Laurea Magistrale, Esami di Stato, Specializzazioni, Dottorato, prove OFA, etc.); lo svolgimento di questo servizio, a seconda del calendario delle prove, comporta l'utilizzo di un congruo numero di operai ed automezzi, variabile da un minimo di 2 operai con automezzo leggero ad un massimo di 30 operai con 15 automezzi leggeri e 3 automezzi pesanti (35- 70 q.li), secondo le richieste che il DEC, di volta in volta, provvederà ad effettuare in base alle effettive esigenze;
  11. tutte le operazioni di prelievo, trasporto e consegna nella Città Universitaria e nelle sedi in ambito comunale e regionale dei plichi relativi ai concorsi per il personale tecnico, amministrativo e per il personale docente (professori e ricercatori);
  12. prelievo, trasporto e collocazione (circa 70 volte all'anno) degli strumenti musicali dai locali ex garage Palazzo del Rettorato all'Aula Magna dello stesso Palazzo e viceversa;
  13. trasporto dei fascicoli studenti (circa 500.000 annui) dalle Segreterie agli Archivi Studenti, con sistemazione degli stessi negli armadi compattabili o nelle scaffalature ivi collocati.
- In tali operazioni di trasloco, l'impresa aggiudicataria deve attenersi alle indicazioni impartite dal referente indicato dalla Segreteria Studenti interessata, provvedendo a:
- a) prelevare ordinatamente i materiali e posizzarli nelle casse e/o contenitori per il trasporto, contrassegnati precedentemente con un numero progressivo;
  - b) svolgere le operazioni di carico e scarico in uno spazio coperto: in caso di eventi atmosferici devono essere allestite delle strutture rimovibili che possano garantire una adeguata copertura;
  - c) collocare ordinatamente il materiale prelevato negli spazi di destinazione (scaffalature, armadi etc.).

Al fine di una migliore quantificazione delle attività oggetto del servizio, precedentemente numerate da 1 ad 13, si è provveduto, per ognuna di esse, a valutarne, in termini di impegno orario, l'incidenza percentuale media sul totale delle attività, così come indicato nella tabella di seguito riportata (in riferimento ad un numero complessivo annuo di circa 70.000 ore di servizio – vedi art.6):

<b>Attività</b>	<b>Incidenza percentuale in termini di tempo</b>
1	1%
2	13,00%
3	8,66%
4	1,20%
5	17,20%
6	0,34%

7	23,38%
8	1,66%
9	7,70%
10	9,20%
11	0,66%
12	7,34%
13	8,66%

### **ART. 3 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

In considerazione della peculiarità delle attività oggetto del presente Capitolato, gli interventi saranno richiesti dall'Amministrazione, di norma attraverso il DEC (vedi II Definizioni) incaricato, con preavviso di almeno 18 ore dall'inizio del servizio tramite e-mail o altre modalità per le vie brevi ai recapiti forniti dall'Impresa aggiudicataria.

Il programma quotidiano degli interventi, formulato tramite ordine di servizio del DEC entro le ore 16:00 del giorno precedente, conterrà la data, l'orario di inizio e fine del servizio, il luogo di effettuazione del servizio medesimo, la descrizione sommaria delle attività da svolgere, il numero e la qualifica degli operai richiesti, il numero ed il tipo degli automezzi necessari.

Al termine di ciascuna prestazione il Coordinatore firmerà un apposito modulo fornito dal DEC annotando la data, la tipologia e la durata del servizio prestato, il numero e la qualifica degli operai ed il numero ed il tipo degli automezzi utilizzati.

Le attività previste dal programma quotidiano degli interventi, si svolgeranno di norma nelle giornate lavorative, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 16.30. L'Impresa aggiudicataria sarà altresì tenuta, qualora richiesto dagli eventi o dalle necessità istituzionali, a garantire il servizio anche il sabato e nei giorni festivi, ovvero in orari notturni, nonché eventualmente nel mese di Agosto.

L'Amministrazione potrà richiedere, nella stessa giornata lavorativa, l'esecuzione di più traslochi da effettuarsi in sedi diverse dislocate nell'ambito del territorio regionale e pertanto l'Impresa aggiudicataria dovrà essere organizzata per fare fronte a tale eventualità.

In casi eccezionali e/o urgenti, non programmati nell'agenda quotidiana dei servizi, la richiesta di integrazione del programma quotidiano degli interventi potrà essere validamente comunicata all'Impresa aggiudicataria telefonicamente.

Nell'ambito della giornata lavorativa, eventuali interventi urgenti dovranno essere svolti con immediatezza non appena ricevuta la relativa richiesta e senza alcuna maggiorazione della tariffa oraria prevista in contratto né altri costi aggiuntivi.

Non verrà riconosciuta come lavorativa la sosta di un'ora per il pranzo.

Non verrà riconosciuto alcun emolumento per il tragitto dalla sede dell'Impresa aggiudicataria alle sedi dell'Amministrazione.

L'esecuzione di tutte le prestazioni da parte dell'Impresa aggiudicataria dovrà essere realizzata in modo tale da garantire il minimo intralcio alle attività istituzionali e correnti di Sapienza ed essere svolta in maniera efficiente, efficace nonché a perfetta regola d'arte.

## ART. 4 – ONERI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Impresa aggiudicataria, oltre a quanto di seguito specificato, deve avere almeno una sede operativa nel Comune di Roma al fine di garantire la regolare e tempestiva esecuzione delle attività richieste.

Per lo svolgimento del servizio, l'Impresa aggiudicataria deve garantire la disponibilità di:

- personale qualificato e preparato a svolgere le attività oggetto dell'appalto, opportunamente istruito sulle attività medesime, con costante presenza di un congruo numero di unità lavorative in grado di garantire la regolarità e la fluidità delle operazioni ed in particolare di un numero di operai non inferiore ad 8 unità giornaliere (di cui almeno 3 autisti ed un operaio esperto per lo smontaggio/montaggio e la piccola manutenzione di armadi, scrivanie, sedie, scaffalature etc.), compreso il Coordinatore del servizio;

- automezzi, macchine ed attrezzi, in numero e tipologia adeguata ad una corretta esecuzione del servizio:

1. di n. 3 automezzi furgonati con peso complessivo a pieno carico fino a q.li 35, dei quali 2 disponibili giornalmente presso i magazzini dell'Economato di Sapienza;
2. di n. 1 automezzo furgonato con peso complessivo a pieno carico fino a q.li 75 con sponda posteriore ribaltabile disponibile giornalmente presso i magazzini dell'Economato;
3. di n. 1 automezzo furgonato con peso complessivo a pieno carico fino a q.li 120 con sponda posteriore idraulica, disponibile all'occorrenza, su richiesta;
4. di n. 10 automezzi leggeri con peso complessivo a pieno carico fino a q.li 2,5 disponibili all'occorrenza, su richiesta;
5. di n. 1 automezzo furgonato di piccole dimensioni per spostamenti brevi e in spazi ristretti, disponibile all'occorrenza, su richiesta;
6. di n. 1 autoscala pesante con gru di altezza pari a minimo 25 m. e capacità fino a q.li 70, disponibile all'occorrenza, su richiesta;
7. di n. 1 carrello elevatore, disponibile giornalmente presso i magazzini dell'Economato;
8. di n. 1 carrello cingolato a trazione elettrica adatto al superamento di rampe di scale, disponibile giornalmente presso i magazzini dell'Economato;
9. di n. 2 transpallet, disponibili giornalmente presso i magazzini dell'Economato.

Gli automezzi indicati nei precedenti punti da 1 a 6 potrebbero essere richiesti anche contemporaneamente per essere adibiti ad uno o più servizi.

Tutti i sopra indicati mezzi/strumenti devono essere rispondenti alle vigenti norme in tema di sicurezza/prevenzione infortuni e adeguati alle caratteristiche dei manufatti da trasportare, compatibili con l'uso dei locali dell'Amministrazione e risultare tecnicamente efficienti e sempre in perfetto stato d'uso.

L'autista, compreso nel numero degli operai richiesti, sarà addetto alle medesime mansioni di trasporto e facchinaggio degli altri operai.

Eccezionalmente nei giorni in cui vengono annualmente svolti i concorsi per l'ammissione ai corsi di laurea della Sapienza (nei mesi di Settembre e Ottobre) o in occasione di altre esigenze istituzionali straordinarie, l'Impresa aggiudicataria deve garantire la disponibilità all'impiego di un congruo impiego di operai e di mezzi atti a

garantire la regolarità del servizio e comunque fino ad un massimo di 30 operai, 15 automezzi leggeri e 3 automezzi pesanti (35- 70 q.li).

Gli operai che eseguiranno il servizio dei test di ingresso dovranno essere debitamente formati dal Coordinatore degli operai, in materia di ubicazione delle sedi dove effettuare la consegna e di tutte le procedure da seguire a norma di legge.

#### **4.1 - Personale dell'Impresa aggiudicataria**

L'Impresa aggiudicataria dovrà nominare un Coordinatore del servizio, con idonea professionalità, che svolga il ruolo di interlocutore unico nei confronti dell'Amministrazione, in particolare con le competenti figure di controllo (RUP e DEC) ed il cui nominativo, e-mail e recapito telefonico dovranno essere comunicati ai competenti uffici di Sapienza. Il Coordinatore del servizio avrà la piena rappresentanza dell'Impresa aggiudicataria nei confronti della Amministrazione e pertanto tutte le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza allo stesso indirizzate, saranno da intendersi come direttamente poste all'Impresa aggiudicataria medesima.

Entro 30 giorni dalla stipula del contratto, e in ogni caso prima dell'avvio delle prestazioni, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare al RUP apposito prospetto con l'indicazione del nominativo e delle funzioni degli addetti che intende impiegare per tutte le prestazioni oggetto del contratto, aggiornato con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc. , nonché con l'indicazione dei contratti di lavoro applicati fornendo prova di aver regolarmente soddisfatto tutti gli obblighi prescritti dalla normativa vigente.

L'Impresa aggiudicataria si impegna a osservare e applicare integralmente tutte le norme contenute nel C.C.N.L. per i dipendenti del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio; tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anche infortunistici, assistenziali o previdenziali, sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Resta inteso che l'Amministrazione verificherà presso gli Istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali la regolarità d'iscrizione e dei versamenti, relativamente agli addetti impiegati nel servizio; nel caso in cui il documento di regolarità contributiva (DURC) segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, si procederà secondo quanto previsto dall'art. 30, comma 5, del Codice.

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che per qualsiasi motivo non dovesse risultare adatto all'espletamento del servizio affidatogli, a seguito di specifica segnalazione da parte del RUP o del DEC. Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale almeno di pari livello, dovranno essere immediatamente e formalmente comunicate al RUP o al DEC, con la indicazione di tutte le relative informazioni sopra richiamate.

All'inizio di ciascuna attività, il Coordinatore del servizio dovrà presentare al DEC la documentazione attestante le generalità degli operai utilizzati e la descrizione degli automezzi impiegati per l'espletamento della stessa.

Le attività oggetto del servizio dovranno essere eseguite nel rigoroso ed integrale rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare del D.Lgs. n. 81/2008, nonché delle ulteriori disposizioni normative che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad accertarsi che il personale impiegato nel servizio oggetto del presente Capitolato, indossi sempre la divisa riportante la propria

denominazione e che la stessa sia mantenuta costantemente in condizioni decorose, nonché a dotare i propri lavoratori di idonei dispositivi coerentemente alla valutazione dei rischi.

Ai sensi dell'art. 26, comma 8, del sopra citato D.Lgs. 81/2008, il personale deve essere munito di una tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

#### **4.2 - Segnalazione danni preesistenti e responsabilità per la perdita e avaria dei beni trasportati**

L'Impresa aggiudicataria dovrà prendere visione dei beni e delle attrezzature oggetto delle attività di servizio e segnalare, prima dello svolgimento delle stesse, tramite verbale e fotografia, al RUP o al DEC ogni danno rilevato; qualsiasi danno non segnalato verrà attribuito al servizio effettuato dall'Impresa aggiudicataria e pertanto dovrà essere dalla stessa risarcito.

L'impresa aggiudicataria è responsabile, ai sensi dell'art. 1693 del Codice civile, per la perdita o l'avaria dei materiali trasportati ed è tenuta al risarcimento integrale dei danni cagionati al patrimonio dell'Università.

#### **4.3- Imballaggi e pallet**

L'impresa aggiudicataria deve utilizzare imballaggi di quantità e qualità adeguata a garantire l'integrità dei beni materiali movimentati, tenuto conto delle loro caratteristiche e dei mezzi utilizzati per il trasporto.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo deve essere garantito l'impiego, ove necessario, dei seguenti materiali di protezione:

- scatole di cartone di diverse dimensioni stoccate presso la sede operativa;
- nastro adesivo;
- pluriball di diverso spessore e diversa dimensione delle bolle necessario per la protezione dagli urti di oggetti fragili;
- etichette colorate adesive e rimovibili per codificare e numerare i beni movimentati;
- carta antiurto per la protezione interna dei contenitori in plastica e carrelli containers;
- film estensibile trasparente per avvolgere i *roll containers* durante le fasi di movimentazione.

Gli imballaggi devono essere riutilizzati più volte, fino al loro esaurimento; gli imballaggi non più utilizzabili devono essere ritirati dall'Impresa aggiudicataria e destinati ove possibile ad attività di recupero, oppure smaltiti.

L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire a propria cura e spese i materiali per l'imballaggio occorrenti per il trasloco di arredi e attrezzature varie (scatoloni, contenitori in plastica, nastro adesivo in PVC di ottima qualità, pellicola trasparente e polietilene a bolle d'aria e quant'altro necessario a garantire il servizio a perfetta regola d'arte).

Per l'archiviazione definitiva di documenti, gli imballaggi saranno forniti dall'Amministrazione.

#### **4.4 - Operazioni di inscatolamento**

Le operazioni di inscatolamento di minuteria, documentazione e materiale cartaceo, libri e riviste, suppellettili, materiale di cancelleria e oggetti contenibili in ceste, è a carico del personale dell'Università.

#### **4.5 – Certificazioni, Autorizzazioni, Carburante**

Gli automezzi utilizzati dall'Impresa aggiudicataria per lo svolgimento delle attività richieste devono essere dotati di tutti i documenti necessari alla circolazione in base alla normativa vigente.

L'onere per il carburante è compreso nel prezzo unitario offerto in sede di gara dall'Impresa aggiudicataria per ciascun automezzo, a prescindere dalla sede in cui dovrà essere svolto il servizio (Regionale o Comunale).

Per quanto attiene l'accesso alle zone ZTL l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla richiesta di eventuali autorizzazioni presso gli uffici competenti per l'utilizzo di spazi con regolamentazione particolare del traffico.

L'Impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di istruire tutte le pratiche, nonché qualsiasi altro onere connesso alle operazioni di trasloco, per l'ottenimento delle eventuali autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico, anticipando le relative spese, che debitamente documentate saranno rimborsate dall'Amministrazione.

L'Impresa aggiudicataria dovrà possedere ai fini dell'attività di trasporto di materiale a scarica per conto di terzi l'iscrizione alla WHITE LIST – D.P.C.M. 18 aprile 2013, ossia l'iscrizione negli elenchi di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52 della Legge 06 novembre 2012, n. 190.

#### **ART. 5 – AMMONTARE E VALUTAZIONE DELL'APPALTO**

L'importo complessivo presunto dell'appalto è di € 1.650.000,00 + IVA, oltre l'importo di € 7.203,90 + IVA, a copertura dei costi relativi all'eliminazione dei rischi da interferenze (combinato disposto art. 97 del Codice e art. 26 D.Lgs. 81/2008).

L'importo tiene conto della stima relativa alle ore di lavoro necessarie durante il periodo dell'appalto:

- a) n. 50.000 ore di manodopera addetta al settore traslochi, munita delle idonee attrezzature, quali carrelli a mano e batteria, trabattelli, bravette, nastro adesivo in PVC di ottima qualità, piccola utensileria (chiavi, funi, giraviti rulli) ecc. (importo max orario €22,00).
- b) n. 20.000 ore di utilizzo automezzi – furgonati e non – dei quali dovrà essere garantita la movimentazione (importo medio orario € 26,00).

Il servizio è valutato a misura, pertanto saranno compensate esclusivamente le ore effettivamente prestate, sulla base dei costi unitari offerti in sede di gara, senza che l'Impresa aggiudicataria possa vantare ulteriori pretese.

Detto importo è comprensivo di qualsiasi compenso dovuto per il servizio e di ogni onere aggiuntivo relativo all'esecuzione dello stesso.

L'importo complessivo presunto dell'appalto è comprensivo delle spese relative allo smaltimento dei materiali di risulta e dei rifiuti misti/macero che secondo una stima dei precedenti anni è quantificabile in circa €30.000,00).

## **ART. 6 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto o dall'esecuzione anticipata del servizio eventualmente autorizzata dalla Stazione Appaltante, ex art. 32, comma 13 del Codice.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per un periodo di mesi 6 (sei), necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice (proroga tecnica).

In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni. Il valore massimo stimato per la modifica è pari ad Euro 165.000,00 + IVA, oltre l'importo di Euro 720,39 + IVA per oneri per la sicurezza.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 1.815.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

## **ART. 7 – IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione nominerà, ai fini della gestione del rapporto con l'Impresa aggiudicataria, un Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC) che provvederà, a titolo esemplificativo, direttamente o coadiuvato da propri incaricati, a quanto segue:

- organizzare il servizio di trasporto e facchinaggio anche sulla scorta delle indicazioni fornite dal RUP;
- curare il rapporto operativo con l'Impresa aggiudicataria;
- effettuare le richieste di servizio;
- vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;
- verificare e quantificare anche con l'ausilio di personale tecnico eventuali danni arrecati;
- segnalare ritardi, disfunzioni o inadempimenti, anche al fine dell'applicazione da parte del RUP delle penali previste nel presente capitolato.

## **ART. 8 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora la stessa non adempia, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

## **Art. 9 - CLAUSOLA SOCIALE E ADEMPIMENTI CONNESSI**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Impresa aggiudicataria del contratto di appalto è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Per personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente è da intendersi quello all'atto dell'indizione della presente procedura di gara.

A tal fine, si riporta l'elenco del personale in servizio presso l'appaltatore uscente.

Al personale di seguito elencato:

Personale operante				
N	Contratto	Livello/Mansioni	Monte ore settimanale	Scatti
13	CCNL Logistica	VI	40	1 scatto
1	CCNL Logistica	IV	40	1 scatto
1	CCNL Logistica	Quadro	40	1 scatto

dovrà essere applicato un trattamento retributivo, previdenziale ed indennità non inferiori a quelli percepiti alla data del passaggio di gestione.

Il rispetto della previsione del progetto di assorbimento, presentato in sede di gara, sarà oggetto di monitoraggio da parte della stazione appaltante durante l'esecuzione contrattuale.

Inoltre, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a fornire su espressa richiesta del DEC informazioni concernenti il numero delle unità di personale utilizzato, l'inquadramento, il contratto nazionale di lavoro applicato al suddetto personale nel corso dell'esecuzione contrattuale e comunque ogni altro dato ritenuto utile dall'Amministrazione.

L'Amministrazione verifica il rispetto del presente articolo, nonché delle previsioni formulate dall'Impresa aggiudicataria con il progetto di assorbimento e, nel caso di inadempimento, ha facoltà di risolvere il contratto.

## **ART. 10 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Impresa aggiudicataria, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'Amministrazione.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamento o rimborsi di sorta e comportano la rimessa in pristino, con spese a carico dell'Impresa aggiudicataria, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del DEC.

## **ART. 11 - VARIANTI ENTRO IL 20%**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del Codice, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di riproporre all'Impresa aggiudicataria l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Impresa aggiudicataria non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

## **ART. 12 - LA SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. IL VERBALE DI SOSPENSIONE**

Il DEC ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione, di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata:

- a. per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b. in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il DEC con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause di sospensione, il DEC redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il DEC indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti. In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art 107 del Codice.

## **ART. 13 - LA VERIFICA DI CONFORMITA'**

L'appalto è soggetto a verifica di conformità, in corso di esecuzione, ai sensi dell'articolo 102 del Codice, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

## **ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 108 comma 2 del Codice, ha l'obbligo di risolvere il contratto relativo all'Appalto in argomento per intervenuto provvedimento definitivo, nei confronti dell'Impresa aggiudicataria, che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione ovvero per intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), che il presente contratto si risolva di diritto nei casi di seguito specificati:

- a) mancato rispetto del Patto di integrità accettato in sede di gara, ai sensi dell'art. 1 co. 17 della Legge 190/2012;

- b) violazione degli obblighi previsti dal DPR 16/04/2013, n. 62, contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dal Codice di comportamento adottato dall'Università ed emanato con Decreto Rettorale n. 1528 del 27 maggio 2015;
- c) superamento, accertato dal RUP, del 10% previsto per l'applicazione delle penali sul valore del contratto;
- d) cessione del contratto, da parte dell'Impresa aggiudicataria (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;
- f) inadempienza accertata, da parte dell'Impresa aggiudicataria, alle norme di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della Legge n. 136/2010 e ss.mm. e ii.;
- g) inadempienza accertata, da parte dell'Impresa aggiudicataria, 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;
- h) mancato rispetto dei termini e delle condizioni economiche nel contratto che hanno determinato l'aggiudicazione dell'Appalto;
- i) quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fatte, nei termini imposti;
- j) subappalto non autorizzato;
- k) cessione del credito, anche parziale, senza previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione;
- l) per le ipotesi previste dal comma 1 dell'art. 108 del Codice.
- m) in tutti gli altri casi espressamente previsti nel testo del presente Capitolato, anche se non richiamati nel presente articolo.

La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Impresa aggiudicataria dal RUP a mezzo PEC ed avrà effetto, senza obbligo preventivo di diffida da parte dell'Amministrazione, a far data dal ricevimento della stessa.

Eventuali inadempienze non esplicitamente indicate fra quelle in elenco, ma tali da compromettere il rispetto dei contenuti dell'Appalto o ritenute rilevanti per la specificità delle prestazioni e comunque nel caso di mancata reintegrazione della cauzione definitiva, per l'ipotesi di parziale utilizzo, saranno contestate, ai sensi dell'art. 108, co. 3 del Codice, all'Impresa aggiudicataria dal RUP con comunicazione scritta, inoltrata a mezzo PEC.

Nella contestazione è prefissato un termine non inferiore a quindici giorni entro il quale l'Impresa aggiudicataria 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.

Qualora l'esecuzione delle prestazioni, al di fuori di quanto sopra previsto, ritardi per negligenza dell'Impresa aggiudicataria, il RUP assegnerà un termine, non inferiore a dieci giorni salvo i casi di urgenza, entro il quale eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con l'Impresa aggiudicataria, qualora l'inadempimento permanga, si procederà alla risoluzione del contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

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 economiche già proposte dall'Impresa aggiudicataria, ai sensi dell'art. 110 del Codice.

Contestualmente alla risoluzione del contratto l'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 103 comma 2 del Codice. Nei casi di risoluzione del contratto o di esecuzione di ufficio, come pure in caso di fallimento dell'Impresa aggiudicataria, i rapporti economici con questo o con il curatore sono definiti secondo la normativa vigente e ponendo a carico dell'Impresa aggiudicataria inadempiente gli eventuali maggiori oneri e/o danni derivanti. In virtù del comma 5 dell'art. 108 del Codice, nel caso di risoluzione del contratto, l'Impresa aggiudicataria ha diritto solo al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, previa decurtazione degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si applica l'art. 108 del Codice.

## **ART. 15 – PENALI**

- In caso di mancata presentazione di tutti gli operai richiesti con ordinativo dal DEC, per svolgere il servizio nel giorno stabilito, verrà applicata una penale di Euro 250,00 (duecentocinquanta), per ogni giorno, per un massimo di tre volte, a seguito delle quali l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto e di chiedere il risarcimento del maggior danno subito.
- Per ogni singolo operaio richiesto che non si presenti il giorno stabilito per svolgere il servizio, verrà applicata una penale di € 100,00 (cento) al giorno.
- Qualora non venissero forniti gli automezzi richiesti, si applicherà una penale di € 100,00 (cento) al giorno per ogni automezzo mancante.
- Per mancata osservanza dell'obbligo di indossare indumenti conformi alla normativa vigente per la sicurezza, sarà applicata una penale di € 50,00 (cinquanta) al giorno, per ogni operaio e comunque l'operaio non in regola non potrà prendere servizio.
- Per gli operai che non indossano la divisa, o non la mantengano in uno stato decoroso o presentabile, verrà applicata una penale di € 50,00 (cinquanta) al giorno per ogni operaio.
- In caso di mancata apposizione sulla divisa della tessera di riconoscimento contenente la fotografia, le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, verrà applicata una penale di € 50,00 (cinquanta) per ogni giorno di mancata esposizione, per ogni operaio.
- Per mancata esecuzione del servizio chiesto, verrà contestata l'inadempienza all'Impresa aggiudicataria a mezzo di comunicazione scritta, in cui sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'Amministrazione, in caso di mancata risposta o qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, applicherà una penale di € 150,00 (centocinquanta).

Il pagamento della penale non esonera l'Impresa aggiudicataria dalla ripetizione a regola d'arte dell'intervento, pena la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 14 del presente Capitolato.

L'importo delle penali comminate sarà trattenuto dai pagamenti da effettuarsi all'Impresa aggiudicataria.

Il pagamento della penale non esonera l'Impresa aggiudicataria dal risarcimento dei danni provocati ai manufatti e ai materiali dell'Amministrazione, né preclude il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

## **ART. 16 - RECESSO**

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto dall' art. 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di recedere dal contratto, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte dell'Impresa aggiudicataria, previo pagamento delle prestazioni eseguite relative ai servizi, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'Impresa aggiudicataria, a mezzo PEC, con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali l'Amministrazione prende in consegna il servizio e verifica la regolarità dello stesso. Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si applica quanto previsto all'art.109 del Codice.

## **ART. 17 - PAGAMENTO E FATTURAZIONE**

L'Impresa aggiudicataria emetterà fattura elettronica mensile posticipata a fronte dal prospetto riepilogativo fornito dal RUP/DEC di tutte le prestazioni svolte e automezzi forniti.

Alle rate così contabilizzate saranno applicate le ritenute di legge nella misura del 0,5% dell'importo medesimo e quelle dovute per eventuali penalità. Le ritenute a garanzia del 0,5% saranno liquidate all'Impresa aggiudicataria alla fine di ciascuna annualità, a seguito dell'emissione del certificato di verifica di conformità annuale, parimenti la liquidazione della ritenuta dell'ultima annualità dovrà avvenire a seguito dell'approvazione dell'ultimo certificato finale di verifica di conformità, previa liberatoria degli enti previdenziali.

La fattura elettronica dovrà essere intestata e indirizzata a:

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"  
C.F. 80209930587 – P.IVA 02133771002  
UFFICIO AFFARI PATRIMONIALI ED ECONOMICI  
CODICE UFFICIO UCKCF6  
P.le A. Moro, 5 – 00185 ROMA

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura stessa.

I pagamenti, ai sensi della normativa vigente, saranno condizionati alla preventiva verifica dell'Amministrazione della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali (DURC), nonché alla preventiva verifica di cui al combinato disposto dall'art. 48 bis D.P.R. 602/73 e dal Decreto del MEF n. 40 del 18.01.2008.

*Nel caso di applicazione di penali le fatture saranno decurtate del relativo importo.*

Qualora tali documenti non siano correttamente emessi o indirizzati, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali ritardi di pagamento e può respingere le fatture chiedendone una nuova emissione.

In tema di anticipazione del prezzo si applica quanto previsto all'articolo 35 comma 18 del Codice.

## **ART. 18 - REVISIONE DEI PREZZI**

La revisione dei prezzi sarà concessa solo previa motivata richiesta dell'Impresa aggiudicataria (art.106 comma 1 lett. a) del Codice), a partire dal II anno, secondo la variazione dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (indice F.O.I.).

## **ART. 19 - NUOVE CONVENZIONI CONSIP**

In conformità a quanto disposto dall'art. 1 comma 13 del D.L. n. 95/2012, convertito in L. n. 135/2012, l'Amministrazione si riserva di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora l'Impresa aggiudicataria del contratto non sia disposta ad una revisione del prezzo di appalto, allineandolo con quanto previsto da nuove convenzioni CONSIP rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale.

L'Amministrazione eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni. In caso di recesso l'Amministrazione provvederà a corrispondere all'Impresa aggiudicataria il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle ancora da eseguire.

## **ART. 20 - GARANZIA DEFINITIVA**

Prima della data stipula del Contratto o, se precedente, della data del primo verbale di consegna dei locali, l'Impresa aggiudicataria 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 e nella misura di cui all'art.103, comma 1 dello stesso.

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'Impresa aggiudicataria 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 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;
- la sua operatività entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

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

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

L'Impresa aggiudicataria è avvertita con PEC (Posta Elettronica Certificata).

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a reintegrare la garanzia, 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 l'emissione del certificato di regolare esecuzione.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia al citato art. 103 del Codice.

## **ART. 21 - SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE**

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria senza diritto di rivalsa:

- tutte le spese di pubblicazione per i bandi e gli avvisi, mediante rimborso da effettuare all'Amministrazione entro 60 giorni dall'aggiudicazione, ad esclusione dei costi del concessionario di pubblicità, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del DM 02/12/2016;
- le spese contrattuali;
- le spese di bollo per il verbale di aggiudicazione;
- le spese e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto.

Sono altresì a carico dell'Impresa aggiudicataria tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per l'esecuzione dell'appalto.

Il contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.); l'I.V.A. è regolata dalla legge. Tutti gli importi citati nel presente Capitolato speciale si intendono I.V.A. esclusa.

## **ART. 22 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO**

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto, salvo le ipotesi previste dall'art. 106 c. 1 lett. d. del Codice.

Il subappalto è ammesso a condizione che il concorrente indichi in offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi, nel limite del 40% e secondo le modalità e condizioni previste dall'art 105 del Codice. Detto limite è finalizzato a garantire:

- a) che il livello qualitativo richiesto sia raggiunto attraverso una preponderante e continua attività dell'Impresa aggiudicataria che determini uniformità e tempestività nell'esecuzione del servizio (secondo quanto previsto in Capitolato);
- b) il diretto e continuo controllo dei requisiti tecnico-professionali dell'Impresa aggiudicataria (che comunque resta responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante ai sensi dell'articolo 105 comma 8 del Codice), e che, pertanto, ha anch'essa un interesse diretto e concreto a realizzare la parte preponderante dei servizi oggetto dell'Appalto, senza alcuna delega a terzi.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

## **ART. 23 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Le controversie eventualmente sorte tra l'Amministrazione e l'Impresa aggiudicataria in dipendenza dell'appalto potranno essere risolte con ricorso all'accordo bonario previsto all'art. 206 del Codice.

Ove non si proceda all'accordo bonario, la definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Roma.

E' escluso il ricorso all'arbitrato.

## **ART. 24 - NORMATIVA DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

## **PARTE SECONDA – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

### **ART. 25 - NORME DI SICUREZZA GENERALI**

Il servizio appaltato dovrà svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione e protezione degli infortuni e igiene del lavoro.

L'Impresa aggiudicataria predispone, per tempo e secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni:

- il documento valutazione rischi (artt. 17, 28, 29 del D.Lgs. n. 81/2008).

Durante lo svolgimento del servizio il DEC provvederà ad indire periodiche riunioni di coordinamento, al fine di analizzare tutte le problematiche inerenti la sicurezza dei lavoratori, nonché la sicurezza del personale tecnico-amministrativo eventualmente coinvolto da interferenze scaturite dallo svolgimento del servizio.

### **ART. 26 - RISPETTO DELLA NORMATIVA AFFERENTE LA SICUREZZA DEI LAVORATORI**

L'Impresa aggiudicataria è obbligata ad osservare le misure generali di tutela di cui al D. Lgs 81/2008.

L'Impresa aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza, in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

## **ART. 27 - OBBLIGHI CONNESSI AL CONTRATTO D'APPALTO (art. 26 del D.Lgs n. 81/2008)**

L'Amministrazione fornirà all'Impresa aggiudicataria dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il personale dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività esercitata nell'ambiente di lavoro.

L'Amministrazione e l'Impresa aggiudicataria si impegnano a:

- Cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- Coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dei rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi da interferenze circa le attività lavorative oggetto dell'appalto.

L'Impresa aggiudicataria è obbligata ad osservare scrupolosamente e senza riserve o eccezioni il DUVRI predisposto dall'Amministrazione, ai sensi del D. Lgs 81/2008 e a munire di apposita tessera di riconoscimento il personale che verrà ad operare presso l'Amministrazione.

Ai sensi del D. Lgs 81/2008 l'Impresa aggiudicataria può presentare prima dell'inizio del servizio ovvero in corso d'opera, una o più proposte motivate di modificazione o di integrazione al documento valutazione dei rischi, nei seguenti casi:

1. per adeguarne i contenuti alle tecnologie proprie dell'Impresa aggiudicataria, ovvero per poter meglio garantire la sicurezza durante lo svolgimento del servizio, sulla base della propria esperienza, anche in seguito alla consultazione obbligatoria e preventiva dei rappresentanti per la sicurezza dei propri lavoratori;
2. per garantire il rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni e la tutela della salute dei lavoratori eventualmente disattese (in quanto non previste e/o prevedibili) nel DUVRI.

## **ART. 28 - POLIZZA ASSICURATIVA**

L'Impresa aggiudicataria dovrà adottare ogni precauzione e ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone e cose, restando a suo completo carico ogni lavoro necessario a riparare i danni arrecati. L'Impresa aggiudicataria dovrà, inoltre, provvedere al risarcimento di eventuali danni cagionati dal proprio personale all'Amministrazione e a terzi ed è tenuta, altresì, a fare osservare ai propri dipendenti le disposizioni interne che fossero comunicate dall'Amministrazione.

L'impresa aggiudicataria dovrà produrre in originale o in copia autenticata, ai fini della sottoscrizione del Contratto, una Polizza assicurativa Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per i danni materiali che lo stesso possa arrecare, nell'ambito delle prestazioni contrattuali, alla Stazione Appaltante nonché a terzi e Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro (RCO) per eventuali infortuni subiti dai propri prestatori di lavoro, accesa con primaria compagnia assicurativa che preveda un massimale annuo RCT non

inferiore a € 2.000.000,00 ed RCO non inferiore a € 1.500.000,00. Deve inoltre espressamente prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- Danni a cose di terzi che si trovano nell'ambito dei lavori con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza.
- Danni a cose oggetto dei lavori con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza;
- Danni connessi a operazioni di carico e scarico durante le attività di trasporto, e consegna.

La copertura decorre dalla data di consegna del servizio e cessa alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.

L'Impresa aggiudicataria trasmette all'Amministrazione copia della polizza di cui al presente articolo almeno dieci giorni prima della consegna del servizio.

## **ART. 29 - OSSERVANZA LEGGI, REGOLAMENTI, CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO NORME PER LA PREVENZIONE INFORTUNI ED IGIENE SUL LAVORO**

L'impresa aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e delle cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative, retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dai lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalle leggi della Repubblica Italiana, della normativa comunitaria, dei Regolamenti e delle Disposizioni Comunali, Provinciali e Regionali vigenti o che dovessero essere emanate dopo l'aggiudicazione dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale della struttura o dimensione dell'Impresa aggiudicataria stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta, inoltre, all'osservanza ed applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'Amministrazione si riserva di verificare in qualsiasi momento la regolarità dell'assolvimento degli obblighi inerenti al versamento dei contributi obbligatori ai sensi di legge.

L'Amministrazione si riserva di verificare anche direttamente il rispetto delle disposizioni in materia di assicurazioni obbligatorie per legge.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione procederà all'applicazione dell'art. 30 del Codice.

## **ART. 30 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Impresa aggiudicataria si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal

Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, emanato con Decreto Rettorale del 27 maggio 2015.

#### **ART. 31 - TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del regolamento UE n.679/2016 del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati forniti sono trattati da Sapienza esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto.