

Gara europea telematica a procedura aperta per l'affidamento dell'appalto relativo al servizio di portierato e altri servizi ausiliari da terzi per le sedi di Padova, Legnaro, Castelfranco Veneto e Vicenza dell'Università degli Studi di Padova. C.I.G.: 814838325F

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PARTE AMMINISTRATIVA	2
PREMESSA	2
Art. 1 — OGGETTO DELL' APPALTO	2
Art. 2 — DURATA DEL CONTRATTO	2
Art. 3 — IMPORTO ECONOMICO DELL' APPALTO	3
Art. 4 — FATTURAZIONE E PAGAMENTI	3
Art. 5 — CAUZIONE DEFINITIVA	5
Art. 6 — TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	6
Art. 7 — OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL' IMPRESA CONTRAENTE	7
Art. 8 — OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO	7
Art. 9 — CLAUSOLA SOCIALE	9
Art. 11 — RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA	9
Art. 12 — VARIANTI	9
Art. 14 — SUBAPPALTO	10
Art. 15 — DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO	10
Art. 16 — FALLIMENTO DELL' APPALTATORE	10
Art. 17 — NORME OPERATIVE DI SICUREZZA	10
Art. 18 — PENALI	11
Art. 19 — OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	12
Art. 20 — PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	12
Art. 21 — RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO	14
Art. 22 — RECESSO EX ART. 109 DEL D.LGS. N. 50/2016	15
Art. 23 — RECESSO EX ART. 1, C. 13 DEL D.L. 95/2012 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 135/2012	15
Art. 24 — SPESE CONTRATTUALI	15
Art. 25 — CODICE DI COMPORTAMENTO	16
Art. 26 — PROTOCOLLO DI LEGALITÀ	16
Art. 27 — BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D' AUTORE	16
Art. 28 — CONTROVERSIE	16
Art. 29 — NORMATIVA APPLICABILE	16
PARTE TECNICA	18

Art. 1 — SERVIZI RICHIESTI ALL' APPALTATORE	18
Art. 1.1 — DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE.....	18
Art. 1.2 — DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ STRAORDINARIE	19
Art. 1.3 — MIGLIORIE	19
Art. 2 — MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	19
Art. 3 — PERSONALE E DOTAZIONI MINIME.....	20
Art. 4 — FIGURA PREPOSTA ALL'ESECUZIONE E AL CONTROLLO DELL' APPALTO	21
Art. 5 — FIGURE PREPOSTE AL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO.....	22
Art. 6 — SISTEMA GESTIONALE INFORMATICO, MONITORAGGIO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI IN APPALTO	23
Art. 7 — CHIUSURA DEL CONTRATTO.....	25
Art. 8 — DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE.....	25

PARTE AMMINISTRATIVA

PREMESSA

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

Art. 1 — OGGETTO DELL' APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto il servizio di portierato e accoglienza presso alcune portinerie dell'Ateneo, nonché i servizi di supporto alla ordinata discussione delle tesi di laurea, all'ordinato svolgimento di eventi o manifestazioni organizzate dall'Ateneo o in esso tenute, nelle sedi elencate nell'Allegato n. 1.
2. L'ente si riserva di attivare il servizio in ulteriori sedi, anche periferiche, in caso di necessità.

Art. 2 — DURATA DEL CONTRATTO

1. La durata del servizio è di 3 (tre) anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero dalla data del verbale di esecuzione in via d'urgenza del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016. L'Ente si riserva la facoltà di prosecuzione del servizio medesimo fino ad un massimo di ulteriori mesi 6 (sei) quale tempo strettamente utile alla conclusione delle procedure

necessarie per l'individuazione di un nuovo Appaltatore, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 3 — IMPORTO ECONOMICO DELL'APPALTO

1. L'importo triennale stimato e non garantito posto a base di gara, per le Attività Ordinarie ammonta a Euro 7.906.176,88 (settemilioninovecentoseimilacentosettantasei/88) al netto dell'IVA, oltre oneri per la sicurezza, per il triennio, non soggetti a ribasso per Euro 2.000,00 (duemila/00).
2. L'importo triennale stimato e non garantito posto a base di gara per le Attività Straordinarie ammonta ad Euro 482.400,00 (quattrocentoottanduemilaquattrocento/00) al netto dell'IVA.
3. L'Ente si riserva la facoltà di utilizzare l'eventuale differenza tra l'offerta presentata in gara dall'aggiudicatario e l'importo posto a base di gara, per aumentare le prestazioni nel tempo e nelle quantità fino a concorrenza del predetto importo a base di gara pari ad Euro 8.388.576,88 (ottomilionitrecentoottantottomilacinquecentosettantasei/88). Detta opzione non è da intendersi quale variante ai sensi dell'art. 106 del Codice.
4. Il valore stimato complessivo dell'appalto, comprensivo di eventuali periodi di proroga fino ad un massimo di 6 (sei) mesi, ammonta a Euro 9.934.331,20 (novemilioninovecentotrentaquattromilatrecentitrentuno/20) al netto dell'iva, oltre oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso, per totali Euro 2.000,00 (duemila/00).
5. Si precisa che il valore della eventuale proroga per 6 (sei) mesi ammonta a Euro 1.545.754,32 (unmilione cinquecento quarantacinquemilasettecentocinquantaquattro/32).
6. L'importo, comunque, può variare in diminuzione in quanto il corrispettivo di contratto sarà riferito solo a quanto effettivamente e regolarmente eseguito ed accertato dall'Ente.
7. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Appaltatore dall'esecuzione del contratto, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.
8. Il corrispettivo contrattuale è determinato a proprio rischio dell'Appaltatore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, ed è, pertanto, fisso ed invariabile indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'Appaltatore medesimo di ogni relativo rischio e/o alea.

Art. 4 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1. La remunerazione dei Servizi ordinati al Contraente è distinta a seconda che si tratti di “**Attività Ordinarie**” e di “**Attività Straordinarie**”.
2. Per Attività Ordinarie si intendono quelle attività programmate ed eseguite con una predeterminata periodicità e frequenza così come individuate dall'art. 1, lett. a) e all'art. 1.1 del presente Capitolato, Parte Tecnica.
3. Per Attività Straordinarie si intendono, invece, quelle attività non già programmate ma necessarie per far fronte a necessità temporanee e/o impreviste legate al verificarsi di un particolare evento, erogate su specifico ordine di intervento dell'Ente. Tali attività sono: servizio di supporto al personale dell'Ente presente nei giorni di discussione delle tesi di laurea, servizio di supporto per lo svolgimento di tutte quelle attività extraistituzionali, attività di promozione dell'Ente in occasione di eventi o manifestazioni dell'Ateneo, così come individuate dall'art. 1, lett. b) e dall'art. 1.2 del presente Capitolato, Parte Tecnica.
4. Il pagamento avviene in base alle ore effettivamente svolte, in relazione alla tipologia di attività prestata e a quanto offerto in sede di gara dal concorrente.
5. Il pagamento, ove non emergano eccezioni, avverrà con cadenza bimestrale, a seguito di emissione, da parte del Contraente di regolare fattura in forma elettronica, ai sensi della normativa vigente, come specificato ai successivi punti 6 e 7, redatta secondo le norme fiscali in vigore ed intestata a: Università degli Studi di Padova – Ufficio gestione beni e servizi, Via VIII Febbraio, 2 35122 Padova, C.F.: 80006480281 - P.IVA: 00742430283. Essa dovrà riportare anche le relative

modalità di pagamento ed essere comprensiva di Codice IBAN. In particolare il prestatore dovrà rispettare le norme in materia di fatturazione elettronica contenute nella circolare e relativa nota dell'Università degli Studi di Padova del 9 marzo 2015 n. 74.916.

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

Il Contraente dovrà provvedere alla fatturazione separata delle Attività Ordinarie e Straordinarie (mediante fatture distinte).

6. Fatturazione Attività Ordinarie: nel caso del pagamento delle Attività Ordinarie, ad integrazione di quanto previsto al punto precedente, si precisa che il Contraente, entro il giorno 15 del bimestre successivo a quello considerato, emetterà la fattura relativa alle attività erogate nel bimestre precedente. Ciascuna fattura dovrà indicare i riferimenti al contratto e agli eventuali atti aggiuntivi.

Nella fattura, inoltre, devono essere esplicitati:

- i riferimenti allo/agli specifico/i ordine/i di intervento riferito/i alle Attività Ordinarie (riportare esplicitamente la dicitura “Attività Ordinarie di cui all’art. 1.1 del Capitolato Parte Tecnica”);
- la descrizione analitica e precisa di tutte le Attività Ordinarie eseguite nel mese considerato, ovvero: sede di svolgimento del servizio, giorni della settimana di effettuazione dell’attività, fascia oraria;
- quantità di ore eseguite secondo i prezzi unitari, al netto del ribasso offerto in sede di gara e relativo importo complessivo;
- l’aliquota IVA con la specifica indicazione dell’assoggettabilità della stessa a regime della scissione dei pagamenti ai sensi dell’art. 17-ter del DPR 633/1972 (“scissione dei pagamenti art. 17-ter del DPR 633/1972”);
- eventuali altri conguagli.

Per ciascuna fattura dovrà essere trasmesso a mezzo pec (amministrazione.centrale@pec.unipd.it) un report prodotto dal Software di cui all’art. 6 “Sistema Gestionale Informatico, monitoraggio e verifica delle prestazioni in appalto” del Capitolato, Parte Tecnica.

Se entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione delle fatture non perverrà all’Ente il report delle mensilità di riferimento, le stesse fatture verranno rifiutate.

L’importo del corrispettivo fatturato può essere ridotto dall’Ente in relazione all’applicazione delle penali di cui all’art. 18 della presente Parte Amministrativa.

7. Fatturazione delle attività Straordinarie: il contraente, entro il giorno 15 del bimestre successivo a quello considerato, emetterà la fattura relativa alle Attività Straordinarie erogate nel bimestre precedente. Ciascuna fattura dovrà indicare i riferimenti al contratto e agli eventuali atti aggiuntivi.

Nella fattura, inoltre, devono essere esplicitati:

- i riferimenti allo/agli specifico/i ordine/i di intervento riferito/i alle attività (riportare esplicitamente la dicitura “Attività Straordinarie di cui all’art. 1.2 del Capitolato Parte Tecnica”);
- la descrizione analitica e precisa di tutte le Attività Straordinarie (disaggregate per Tipologia: Lauree/Eventi/Manifestazioni), eseguite nel mese considerato, ovvero: sede di svolgimento del servizio, data di effettuazione dell’attività, fascia oraria;
- quantità eseguite secondo i prezzi unitari, al netto del ribasso offerto in sede di gara e relativo importo complessivo;
- l’aliquota IVA con la specifica indicazione dell’assoggettabilità della stessa a regime della scissione dei pagamenti ai sensi dell’art. 17-ter del DPR 633/1972 (“scissione dei pagamenti art. 17-ter del DPR 633/1972”);
- eventuali altri conguagli.

Per ciascuna fattura dovrà essere trasmesso a mezzo pec (amministrazione.centrale@pec.unipd.it) un report prodotto dal Software di cui all’art. 6 “Sistema Gestionale Informatico, monitoraggio e verifica delle prestazioni in appalto” del Capitolato, Parte Tecnica.

Se entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione delle fatture non perverrà all'Ente il report delle mensilità di riferimento, le stesse fatture verranno direttamente rifiutate.

L'importo del corrispettivo fatturato può essere ridotto dall'Ente in relazione all'applicazione delle Penali di cui all'art. 18 della presente Parte Amministrativa.

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

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

Le fatture bimestrali da prodursi da parte del Contraente devono riferirsi esclusivamente al periodo e ai servizi effettivamente prestati.

9. Per quanto riguarda il pagamento delle fatture, l'Ente, entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla presentazione della citata documentazione, può richiedere dei chiarimenti e/o della documentazione integrativa e/o una revisione della documentazione già presentata, altrimenti la documentazione si riterrà accettata.

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 50/2016 sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

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

Nel caso in cui emergano eccezioni sul servizio e sulla relativa fattura, sarà sospeso il termine previsto dal primo periodo del presente punto 10 per il pagamento delle fatture. Detto termine ricomincerà a decorrere dalla approvazione da parte dell'Ente o da quando il documento riepilogativo si intenderà accettato ed approvato, così come previsto dal presente punto 10.

Art. 5 — CAUZIONE DEFINITIVA

1. L'Appaltatore è tenuto a prestare una cauzione definitiva conforme agli schemi tipo 1.2 e 1.2.1 approvati con D.M. n. 31/2018. La cauzione è stabilita nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% (dieci per cento), la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento). La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le

obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

Per il rinvio disposto dall'art. 103, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, l'importo della garanzia "definitiva" e del suo eventuale rinnovo, è soggetto a riduzioni per gli operatori economici ai quali vengano rilasciate, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, le relative certificazioni di settore come specificate nello schema di cui all'art. 14 del Disciplinare di gara.

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

2. Ai sensi dell'art. 103, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, la cauzione va costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa, come specificato per la "garanzia provvisoria" nel Disciplinare di Gara.

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

Ai sensi dell'art. 103, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016, la garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante. Inoltre, deve prevedere che, in caso di controversie, il Foro competente sia quello di Padova.

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

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Ente, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

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

3. La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidette, è automatico senza necessità del benestare del Committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'Appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo pari al 20% (venti per cento) dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

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

L'Ente si riserva di chiedere un'integrazione della cauzione in caso di attivazione della proroga tecnica di cui all'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 6 — TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

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

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

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

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

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

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

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

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Ente e dagli altri soggetti, di cui al precedente comma 1, il codice identificativo gara (C.I.G. 814838325F).

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

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

Art. 7 — OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA CONTRAENTE

1. L'Appaltatore è responsabile verso l'Ente dell'esatta e puntuale realizzazione dei servizi oggetto dell'appalto, nonché del buon esito dei servizi in generale e dell'opera dei propri dipendenti.

Art. 8 — OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

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

2. L'Ente ha calcolato la base di gara utilizzando come parametro di riferimento il CCNL Servizi di Pulizia e Servizi Integrati/Multiservizi, poiché i trattamenti retributivi ivi previsti si considerano idonei a garantire una retribuzione proporzionata ai sensi dell'art. 36 della Costituzione.

3. L'Appaltatore si obbliga ad applicare, pertanto, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le norme e le prescrizioni contenute nel CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti Servizi di Pulizia e Servizi Integrati/Multiservizi, ovvero contratto collettivo equivalente dal punto di vista retributivo, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, a pena di risoluzione del contratto.

4. L'Appaltatore si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare il sopra indicato contratto collettivo anche dopo la sua scadenza e sino alla sua sostituzione.

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

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

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

Nelle ipotesi in cui il D.U.R.C. segnali una inadempienza contributiva, relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Ente trattiene dal pagamento del dovuto l'importo corrispondente all'inadempienza e lo corrisponde direttamente agli Enti previdenziali e assicurativi. In ogni caso, sull'importo netto progressivo delle prestazioni, sarà operata una ritenuta dello 0,50% (zero/50 per cento), ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis del D.Lgs. n. 50/2016. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Ente della verifica di conformità, previo rilascio del D.U.R.C..

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

8. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Appaltatore o del subappaltatore impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Ente invita per iscritto il soggetto inadempiente a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e, ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Ente paga, ai sensi dell'art. 30, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016, anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori, le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Appaltatore ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente, nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto al subappaltatore dell'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite. Nel caso di formale contestazione delle richieste, l'Ente provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione Provinciale del Lavoro per i necessari accertamenti.

9. In ogni caso, fermo restando l'obbligo di cui all'art. 30, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016, decorsi 60 (sessanta) giorni dall'invito rivolto al Contraente inadempiente senza che quest'ultimo abbia

pagato le retribuzioni dovute al proprio personale dipendente o del subappaltatore, il contratto si intende risolto di diritto ai sensi del successivo art. 21 del presente Capitolato, Parte Amministrativa.

Art. 9 — CLAUSOLA SOCIALE

Nel rispetto di quanto previsto dagli Accordi Nazionali di Categoria e dagli accordi comunitari, in caso di cambio di gestione, si stabilisce l'obbligo per la Ditta Aggiudicataria di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante (cfr. Parere Aut. vig. sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 13/3/2013 n. AG19/13 e 20/13).

Art. 11 — RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

1. L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'Appaltatore stesso quanto dell'Ente e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
2. A fronte dell'obbligo di cui al precedente punto, all'Appaltatore è fatto obbligo di stipulare una polizza assicurativa Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso terzi e/o cose di terzi e verso i prestatori d'opera (RCT/O), con esclusivo riferimento al servizio in questione e con massimale non inferiore a Euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, con validità a decorrere dalla data di stipula del contratto e fino alla sua scadenza, restando tuttavia inteso che tale massimale non rappresenta il limite del danno da risarcire, di cui l'Impresa risponderà comunque nel suo valore complessivo.
3. In alternativa alla stipulazione della/e polizza/e di cui al comma precedente, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di polizza/e RC, già attivata/e, integrate e/o modificate affinché si espliciti che la/le polizza/e in questione copra/no anche il servizio previsto dal presente contratto, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che i massimali per sinistro non sono inferiori agli importi sopra indicati, mentre la durata dovrà coprire il periodo decorrente dalla data di stipula del contratto fino alla sua scadenza, per la copertura di tutti i rischi di cui al suddetto punto 1.
4. La/e polizza/e assicurativa/e dovrà/anno essere stipulata/e con Compagnia/e di Assicurazione, autorizzata/e, ai sensi delle leggi vigenti, all'esercizio dei rami oggetto della/e copertura/e richiesta/e.
5. L'Appaltatore potrà produrre il documento integrale di polizza assicurativa (eventualmente oscurato per le parti coperte da brevetto) ovvero un estratto di polizza con una dichiarazione della Compagnia di Assicurazione attestante l'esistenza della stessa e delle clausole/vincoli assicurative/i previste/i. L'Ente si riserva la facoltà di richiedere comunque l'integrale documento di polizza.
6. Il documento prodotto deve essere in lingua italiana ovvero, qualora sia prodotto in lingua diversa dall'italiano, deve essere accompagnato da traduzione.
7. Qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività delle coperture assicurative di cui ai precedenti punti 2 e 3, il contratto di appalto si risolverà di diritto con conseguente escussione della cauzione prestata per la garanzia definitiva e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Art. 12 — VARIANTI

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

2. Per quanto riguarda le variazioni in diminuzione rispetto ai quantitativi previsti nell'Allegato del capitolato tecnico, si richiama quanto previsto all'art. 1, punto 2 dello stesso Capitolato, Parte Tecnica.
3. L'Ente precisa sin d'ora che, nel corso dell'esecuzione del contratto potranno:
 - essere attivate nuove sedi, o sedi attualmente in fase di ristrutturazione, con i relativi servizi di portierato e accoglienza necessari;
 - essere chiuse sedi attualmente attive e/o riorganizzati i servizi.
4. Nel caso di necessità motivata di variazioni **in aumento** delle prestazioni oggetto del contratto, **oltre** il quinto del prezzo complessivo contrattuale, si procederà ai sensi dell'art. 106, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, previo consenso da parte dell'Impresa, alla stipulazione di un atto aggiuntivo al contratto, alle medesime condizioni del contratto principale ove applicabili.
5. Qualora si rendano necessari eventuali servizi supplementari, non programmabili e non compresi nel presente appalto, troverà applicazione quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016.
6. In ogni caso, qualsiasi servizio aggiuntivo e/o supplementare dovrà essere eseguito solo in seguito ad autorizzazione da parte del Responsabile Unico del Procedimento che, accertata la disponibilità di budget nel bilancio dell'Ateneo, indicherà i tempi e le modalità di intervento, provvedendo ai necessari controlli sulla prestazione richiesta. Nessun servizio aggiuntivo e/o supplementare, se non previamente autorizzato, potrà essere addebitato all'Ente in sede di fatturazione.
7. L'Appaltatore comunque non potrà introdurre varianti al servizio oggetto del contratto, salvo previo accordo scritto con l'Ente. Ogni contravvenzione a questa disposizione sarà a completa responsabilità dello stesso. Le modifiche non in precedenza autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Responsabile del Procedimento lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Appaltatore, della situazione originaria preesistente.
8. È salva comunque l'applicazione dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 14 — SUBAPPALTO

1. Qualora l'Appaltatore si sia avvalso in sede di offerta della facoltà di subappaltare, questi deve rispettare quanto prescritto dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

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

1. Per quanto riguarda la cessione del contratto e la cessione del credito si rinvia rispettivamente all'art. 105 e all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 16 — FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

1. Nel caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e di misure straordinarie di gestione si applica l'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 17 — NORME OPERATIVE DI SICUREZZA

1. Tutte le attività descritte nel presente Capitolato dovranno essere svolte dall'Appaltatore nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro.
2. L'Ente promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto ed in tale ambito fornirà all'Appaltatore il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (in seguito DUVRI) su specifico modello di Ateneo, reperibile al sito <http://www.unipd.it/sicurezza-appalti>. Tale documento sarà debitamente firmato, in sede di stipulazione del contratto, per presa visione ed accettazione; pertanto, detto documento, farà parte integrante del Contratto e potrà poi essere aggiornato, anche su proposta del contraente, in caso di

modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo che incidano sulle modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali.

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

Art. 18 — PENALI

1. Qualora si verificassero da parte dell'Appaltatore inadempimenti, per cause non dipendenti da forza maggiore o da fatto imputabile all'Ente, o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Ente si riserva la facoltà di applicare le penali di seguito indicate, fatti salvi comunque il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzioni del contratto:

per ogni ritardo, segnalato all'Ente, fino a 60 minuti, nel prendere servizio presso le postazioni concordate con l'Ente per il servizio di portierato	€ 1.000,00
per ogni ritardo, segnalato all'Ente, oltre 60 minuti, nel prendere servizio presso le postazioni concordate con l'Ente per il servizio di portierato	€ 2.000,00
per ogni ritardo, segnalato all'Ente, fino a 25 minuti, nel prendere servizio ove indicato dall'Ente per il servizio di supporto alla ordinata discussione delle tesi di laurea o all'ordinato svolgimento di eventi o manifestazioni organizzate all'Ateneo o in esso tenute	€ 1.000,00
per ogni ritardo, segnalato all'Ente, oltre 25 minuti, nel prendere servizio ove indicato dall'Ente per il servizio di supporto alla ordinata discussione delle tesi di laurea o all'ordinato svolgimento di eventi o manifestazioni organizzate dall'Ateneo o in esso tenute	€ 2.000,00
per ogni mancata segnalazione di ritardo nel prendere servizio	€ 1.000,00
per ogni mancato inoltro al RUP e/o al DEC, o inoltro oltre 1 ora dall'accadimento, del Rapporto di Evento Anomalo, di cui all'art. 2 della Parte Tecnica del presente Capitolato	€ 500,00
per ogni mancata segnalazione di qualsiasi eventuale situazione e/o condizione delle strutture e degli impianti che possa determinare uno stato di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori	€ 1.000,00
per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio. Nel caso in cui perduri il comportamento scorretto o sconveniente e sarà richiesto al Contraente di provvedere al fine di far cessare il comportamento scorretto o sconveniente. La mancata adozione, da parte del Contraente di alcun provvedimento, entro 24 ore dalla richiesta, comporta la risoluzione del contratto. In questo caso l'Ente si rivale sulla cauzione	€ 1.000,00
per ogni giorno di ritardo nel rendere disponibili ed esecutive le proposte migliorative presentate in sede di offerta tecnica, rispetto al termine massimo di 60 (sessanta) giorni dalla stipula del contratto o ai termini inferiori proposti	€ 1.000,00
per ogni giorno di ritardo nella implementazione e parametrizzazione del Sistema Informatico, secondo i tempi stabiliti nel presente Capitolato, Parte Tecnica, art. 6, o secondo i minori tempi offerti in sede di gara	€ 500,00
per ogni giorno di ritardo nella messa a disposizione del corso di formazione all'uso del Sistema Informativo per gli Utenti abilitati designati dell'Ente, secondo i tempi stabiliti nel presente Capitolato, Parte Tecnica, art. 6, o secondo i minori tempi offerti in sede di gara	€ 500,00

per ogni giorno di ritardo nel caricamento nel SGI dei certificati di cui all'art. 3 del Capitolato, Parte Tecnica	€ 1.000,00
Per ogni mancato utilizzo della divisa e del cartellino di riconoscimento come previsto dal Capitolato, Parte Tecnica	€ 500,00

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

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

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

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

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

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

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

Art. 19 — OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

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

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

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

4. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i 5 (cinque) anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. In particolare, l'Appaltatore deve mantenere la più assoluta riservatezza sui documenti di carattere amministrativo e sanitario e di altro materiale di cui venga a conoscenza per il tramite del proprio personale e non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio.

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

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

Art. 20 — PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. Le parti si impegnano a trattare eventuali dati personali comunque acquisiti nel corso della procedura di affidamento dei servizi contrattuali nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/03 per le parti ancora in vigore.
2. Ai sensi del sopracitato regolamento si informa che il Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Padova con sede legale in Padova, via VIII febbraio n. 2. L'elenco completo dei Responsabili del trattamento è consultabile presso la sede dell'Università di Padova. Il Responsabile della protezione dei dati dell'Università degli Studi di Padova può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: privacy@unipd.it.
3. Il trattamento dei dati personali, che verranno in ogni caso acquisiti nel rispetto del principio di proporzionalità, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza degli stessi. Esso avviene tramite applicativi informatici anche centralizzati ed episodicamente con modalità cartacee e non comporta l'attivazione di processi di profilazione.
4. I dati personali che saranno raccolti e trattati dall'Ente in occasione della presente procedura riguardano:
 - dati identificativi: nome, cognome, residenza, domicilio, data e luogo di nascita, identificativo online (username, password, customer ID) degli Operatori Economici;
 - situazione economica, finanziaria, patrimoniale e fiscale degli Operatori Economici;
 - dati di connessione dell'Operatore Economico: indirizzo IP, login e quanto a questo collegato;
 - dati personali relativi a soggetti che fanno parte dell'impresa oggetto di procedura (legali rappresentanti, soci, procuratori, dipendenti ecc..) e/o loro delegati o soggetti collegati alla stessa.
5. Oltre ai dati conferiti dagli interessati al trattamento, l'Ente Aggiudicatore può acquisire taluni dati personali anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità.
6. Nell'ambito di tali consultazioni, anche in adempimento degli obblighi di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. n. 50/2016, saranno raccolti inoltre alcuni dati sensibili (c.d. dati giudiziari) degli Operatori Economici, dei loro legali rappresentanti, e/o di quanti altri esercitino o posseggano deleghe o procure atte ad impegnare l'Operatore e/o a porre in essere atti gestionali, o ad operare sui conti correnti di cui alla L. n. 136/2010.
7. Il conferimento dei dati personali costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a fornire le informazioni richieste in tal senso da parte del/i contraente/i potrebbe comportare la sua/loro esclusione dal procedimento in oggetto.
8. Le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati personali raccolti ineriscono al procedimento in oggetto ed eventualmente alla programmazione dei futuri affidamenti ed all'analisi della spesa dell'Ente anche, eventualmente, per il tramite elaborazioni statistiche non automatizzate.
9. Ai sensi dell'art. 13 co. 2 lett. b) del Regolamento UE 679/2016 l'interessato al trattamento può chiedere all'Ente aggiudicatore l'accesso ai dati personali, la relativa rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano. È fatto salvo, nei limiti previsti, il diritto di opposizione al trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati personali comunque acquisiti dall'Ente. Non sono concesse e non saranno quindi accolte eventuali richieste di cancellazione o limitazione del trattamento di dati ricompresi e/o necessari alla costituzione di documentazione obbligatoria ai fini dell'aggiudicazione, come prevista dalle disposizioni in vigore e da quelle che dovessero successivamente essere emanate in tema di affidamenti pubblici.
10. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale dell'Ente aggiudicatore implicato nel procedimento, o comunque da soggetti terzi legittimi affidatari di funzioni e/o incarichi di supporto, o valutazione relativamente alla procedura di aggiudicazione. Inoltre i dati personali potranno essere comunicati ad ogni soggetto che abbia interesse agli stessi ai sensi del decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i., della legge n. 241/90 e del D.Lgs. 33/2013, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, agli Organi di Vigilanza e Controllo ed agli organi

dell'Autorità Giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

11. Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

12. Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura ed all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla stessa, nonché all'esecuzione del contratto. Successivamente alla cessazione del procedimento i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

13. I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti dell'Università di Padova; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

14. L'Ente Aggiudicatore, salvo in ogni caso il rispetto delle norme in tema di corretto trattamento dei dati potrà trasferire dati a Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea solamente nel caso di necessità riconducibili alle finalità istituzionali dell'Ente (ad es. attività di rendicontazione di progetti internazionali).

15. Contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy in conformità alle procedure stabilite dal Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/03 per quanto ancora attualmente in vigore.

Art. 21 — RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

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

- n. 3 (tre) gravi e reiterate inosservanze delle modalità e delle tempistiche di realizzazione dei servizi richiesti, secondo quanto previsto nel presente Capitolato;
- cessazione o qualunque sospensione/interruzione unilaterale delle attività per un tempo anche non consecutivo di 3 (tre) giorni, anche se motivata dall'esistenza di controversie con la Stazione Appaltante;
- cessione - totale o parziale, diretta o indiretta – del contratto, oppure cessione non autorizzata dei crediti da quest'ultimo derivanti, ovvero conferimento, in qualsiasi modo e forma, di procure all'incasso;
- mancata completa reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Stazione Appaltante;
- mancato rispetto della normativa antimafia e delle altre disposizioni normative vigenti in materia;
- qualsivoglia altra causa che comporti, in capo all'Aggiudicataria, la perdita dei requisiti di ordine generale per la partecipazione agli appalti pubblici, così come definiti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- la mancanza dei requisiti minimi prescritti agli artt. 3 e 6 del Capitolato Speciale d'Appalto, parte tecnica;
- mancato rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, d'infortuni sul lavoro, d'igiene, di previdenza sociale e di tutti gli obblighi previsti dal citato D.Lgs. n. 81/2008 e/o inosservanza degli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, nazionali e regionali, anche dopo la loro scadenza fino alla loro sostituzione;

- mancata comunicazione entro il termine previsto dal contratto di ogni variazione intervenuta nei propri assetti societari, nonché della sede legale dell'impresa;
- mancato rispetto degli obblighi di riservatezza;
- nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% (dieci per cento) del valore dello stesso.

2. Nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Aggiudicataria l'Ente avrà la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Aggiudicataria. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno. La risoluzione del contratto, non esime l'Aggiudicataria dal risarcimento dei danni subiti dalla Stazione Appaltante, per effetto delle circostanze che hanno determinato la risoluzione e/o conseguenti e connesse. In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore si impegna, a fornire all'Ente tutta la documentazione probatoria, relativa ai servizi effettuati, che non sia stata ancora consegnata.

Art. 22 — RECESSO EX ART. 109 DEL D.LGS. N. 50/2016

1. La Stazione Appaltante, ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto in qualsiasi momento secondo le modalità previste dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 23 — RECESSO EX ART. 1, C. 13 DEL D.L. 95/2012 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 135/2012

1. L'Ente si riserva, altresì, il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) - all'appaltatore con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. In tal caso, l'Ente sarà tenuto al pagamento delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal Certificato di Verifica di Conformità e di un indennizzo pari al 10% dell'importo delle attività non eseguite.

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

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

Art. 24 — SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese per la pubblicazione dell'Avviso di Gara e del successivo Avviso di Aggiudicazione previste ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b) del D.M. 2 dicembre 2016 su due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su due a maggiore diffusione locale, sono a carico dell'Appaltatore e sono rimborsate entro giorni 60 (sessanta), decorrenti dall'aggiudicazione (art. 34, comma 35, del D.L. 12/10/2012 n. 179, convertito in Legge 17/12/2012 n. 221 e art. 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016).

2. L'importo dovrà essere rimborsato mediante bonifico bancario sul conto intestato all'Ente presso Intesa San Paolo – sede di Padova - Codice IBAN: IT13Z0306912117100000046107, con la seguente causale: "Rimborso spese giornali – Gara europea a procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di portierato e altri servizi ausiliari da terzi presso le strutture dell'Università degli Studi di Padova."

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

Art. 25 — CODICE DI COMPORTAMENTO

1. L'Appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165" (in GU Serie Generale n. 129 del 04-06-2013), pena la risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.
2. In particolare si richiamano i seguenti atti dell'Università degli Studi di Padova:
 - Il Codice di comportamento dell'Ateneo emanato con Decreto Rettorale Rep. 3269 del 07/11/2014
 - Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2019 – 2021.

Art. 26 — PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

Si applicano inoltre le clausole pattizie di cui al Protocollo di Legalità tra Prefettura di Padova e Università di Padova, sottoscritto in data 13 marzo 2019, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione mafiosa e dei fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti affidati all'Università, qualora compatibili. Il Protocollo è consultabile sul sito dell'Università degli Studi di Padova: <https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/Trasparenza/ProtLegRep.759.AARep761.pdf>

Art. 27 — BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

1. L'Appaltatore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui; il Contraente, pertanto, si obbliga a manlevare l'Ente, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati dai terzi stessi.
2. Qualora venga promossa nei confronti dell'Ente azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, l'Appaltatore assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Ente informa prontamente per iscritto l'Appaltatore delle suddette iniziative giudiziarie.
3. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui ai commi precedenti tentate nei confronti dell'Ente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, quest'ultimo ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per le prestazioni effettuate.

Art. 28 — CONTROVERSIE

1. È esclusa la competenza arbitrale per la definizione delle eventuali controversie.
2. Qualunque contestazione potesse manifestarsi durante l'esecuzione del servizio, questa non darà mai diritto all'Appaltatore ad assumere decisioni unilaterali, quali la sospensione, la riduzione e/o la modificazione del servizio stesso.
3. Per tutte le controversie insorte tra Ente e contraente, menzionate per iscritto, qualora non si pervenisse ad una risoluzione in via amministrativa, si adirà la via giudiziale.
4. Rimane comunque stabilita la competenza esclusiva del Tribunale di Padova.

Art. 29 — NORMATIVA APPLICABILE

Per tutto quanto non espressamente previsto dagli atti predisposti dall'Ente, si richiamano le disposizioni vigenti, comunitarie e nazionali, in materia di appalti pubblici per la fornitura di beni e servizi (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e rinvii) nonché le linee guida fornite dalle Autorità competenti.

PARTE TECNICA

Art. 1 — SERVIZI RICHIESTI ALL'APPALTATORE

1. I servizi minimi richiesti all'Appaltatore sono:
 - a) **Attività ordinarie:** si tratta delle attività di portierato nelle sedi e negli orari definiti dall'Ente appaltante.
 - b) **Attività straordinarie:** si tratta delle attività di supporto al personale dell'Ente per l'ordinata discussione delle tesi di laurea, di supporto nello svolgimento di attività extraistituzionali, di promozione dell'Ente, di eventi o manifestazioni dell'Ateneo.
2. Si precisa che, in base ad un'analisi storica, il monte ore annuale effettivamente utilizzato e garantito fin dall'inizio del contratto è pari a ca. 80.000 ore di Attività Ordinarie, come risulta dalla tabella (Allegato n. 1). Per le ore eccedenti tale ammontare, l'Ente non è in grado di garantire fin da subito la richiesta.

Art. 1.1 — DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE

1. I servizi consisteranno nelle attività di accoglienza, regolazione e controllo dei flussi di accesso (personale, utenti, fornitori, visitatori, ecc.) con mezzi e modalità specificate dai singoli Enti, sia all'interno che all'esterno dei siti e, a titolo esemplificativo:
 - registrazione dell'orario di entrata e del documento di identificazione, con riconsegna del documento e registrazione dell'orario di uscita;
 - ritiro e conservazione dei documenti per il periodo di permanenza dei rispettivi titolari;
 - distribuzione di un tesserino identificativo in dotazione per l'accesso di ospiti e personale esterno;
 - indicazione ai visitatori del piano e degli uffici di destinazione, delle sale riunioni, delle aule, dei laboratori e delle biblioteche;
 - preavviso telefonico al personale presso il quale i visitatori sono diretti;
 - utilizzo di strumenti informatici (PC, browser, posta elettronica, strumenti di videoscrittura e calcolo elettronico) per la consultazione e l'aggiornamento di informazioni;
 - gestione di eventuali code di visitatori in attesa;
 - monitoraggio degli accessi alle strutture attraverso i sistemi presenti, con eventuale segnalazione al servizio di guardiania armata o al personale indicato dagli Enti di presenze estranee;
 - divieto di accesso a persone non identificate o che indossino maschere o altri indumenti atti a coprire le proprie identità e segnalazione al Referente indicato dagli Enti, in caso di criticità relative all'ordine pubblico, per l'attivazione delle azioni necessarie;
 - risposta al centralino telefonico e smistamento delle chiamate;
 - gestione dell'apertura e della chiusura degli accessi delle strutture indicate dall'Ente;
 - assistenza alle Sale Riunioni in occasione di manifestazioni, incontri e/o convegni organizzati dagli Enti e/o soggetti esterni, comprese le attività di allestimento, di movimentazione degli arredi, di posizionamento della relativa cartellonistica (anche in area di pertinenza esterna), e di riordino delle sale a fine convegno, incontro o evento;
 - gestione delle chiavi delle dotazioni definite dagli Enti (es. montacarichi, uscite di sicurezza, automezzi aziendali, porte master, ecc.);
 - ricezione di qualsiasi tipo di posta (corrispondenza ordinaria, lettere raccomandate, telegrammi, pacchi, plichi postali, ecc.) secondo gli indirizzi organizzativi dell'Ente;
 - custodia degli effetti consegnati;

- gestione operativa degli impianti di allarme, ove presenti e ove richiesto dagli Enti, nonché attivazione, nei limiti e nel rispetto della normativa, delle misure di primo intervento, attivando il Piano Operativo di emergenza, ove previsto;
 - segnalazione delle eventuali anomalie degli apparati di teleallarme e televigilanza ed attuazione delle procedure previste per quanto di competenza nei limiti e nel rispetto della normativa;
 - vigilanza e collaborazione per far rispettare i divieti prescritti dalle Amministrazioni (es. divieto di fumo e di ingresso di animali);
 - assistenza agli utenti con disabilità motoria portatori di handicap per facilitare l'accesso alle strutture;
 - eventuali chiamate di cortesia per utenti esterni (es. prenotazione taxi);
 - sorveglianza dei parcheggi aziendali con particolare attenzione alle aree di manovra dedicate ai Vigili del Fuoco e alle altre squadre di emergenza secondo l'eventuale Regolamento Aziendale in merito;
 - smistamento della posta presso gli uffici dell'Ente.
2. Tali attività dovranno essere svolte secondo gli indirizzi operativi ed organizzativi dell'Ente e dovranno essere definite prima della stipula del contratto.

Art. 1.2 — DESCRIZIONE E MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ STRAORDINARIE

1. Le Attività Straordinarie potranno consistere, a titolo meramente esemplificativo, nelle attività di seguito elencate:
- fornire supporto al personale dell'Ente presente nei giorni di discussione delle tesi di laurea, regolando l'afflusso di parenti e ospiti ai locali presso i quali si svolgono le discussioni di tesi;
 - impedire l'accesso ad estranei e/o venditori ambulanti nonché di fotografi non autorizzati;
 - fornire supporto per lo svolgimento di tutte quelle attività extraistituzionali e/o di promozione dell'Ente in occasione di eventi o manifestazioni dell'Ateneo, che richiedano la presenza di addetti al servizio di portierato al fine di garantire la perfetta realizzazione delle medesime.
2. Si specifica sin d'ora che le Attività Straordinarie potranno essere chieste in orario serale e/o notturno ed in giorni feriali e/o festivi, così come sarà concordato con l'Ente.
3. Di volta in volta, con un preavviso minimo di 24 (ventiquattro) ore l'Ente comunicherà al Contraente le specifiche del servizio di cui al presente articolo. Tali attività sono da considerarsi tra quelle indicate come straordinarie a consumo.

Art. 1.3 — MIGLIORIE

1. Saranno oggetto di valutazione nell'offerta tecnica eventuali proposte migliorative utili allo sviluppo del servizio.
2. Si precisa che tutte le proposte migliorative devono intendersi comunque comprese nel prezzo complessivo offerto e nel relativo ribasso.
3. Le proposte migliorative presentate in sede di offerta tecnica dovranno essere rese disponibili ed esecutive nel termine massimo di 60 (sessanta) giorni dalla stipula del contratto o nei termini inferiori proposti in sede di offerta tecnica.

Art. 2 — MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. L'Appaltatore, tramite i referenti di cui all'art. 5 della Parte Tecnica del presente Capitolato, all'avvio del servizio in appalto effettuerà un sopralluogo congiunto con il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e/o il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) o altro personale dell'Ente specificamente indicato al fine di acquisire tutte le informazioni per la corretta esecuzione

dell'appalto e per fissare le misure più adeguate per l'esecuzione dei controlli da effettuare e per meglio comprendere gli eventuali rischi presenti, oltre che per individuare l'ubicazione dei punti di controllo.

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

3. In caso di inserimento, in servizio e nell'elenco di cui sopra, di nuovo personale, previa autorizzazione del RUP, dovrà essere effettuato un affiancamento di minimo 6 (sei) ore, a carico dell'Impresa, per l'acquisizione delle informazioni inerenti il servizio. L'affiancamento dovrà essere comunicato formalmente al RUP.

4. Il personale addetto dovrà redigere quotidianamente un **Giornale delle Attività** nel quale indicherà la consuntivazione temporale e topologica di tutte le attività svolte. Detto Giornale dovrà essere compilato e caricato nel SGI mensilmente.

5. Il Giornale delle Attività ed i relativi contenuti, dovranno essere previsti tra le funzioni offerte dal Sistema Gestionale Informatico.

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

7. Il Rapporto di evento anomalo e i relativi contenuti devono essere previsti tra le funzioni del Sistema Gestionale Informatico oggetto della proposta tecnica del concorrente.

8. È fatto obbligo all'Impresa di caricare nel SGI il prospetto dei turni del personale che sarà impiegato nella settimana successiva entro e non oltre il giovedì della settimana precedente. Il prospetto dovrà contenere i seguenti dati:

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

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

9. Il monitoraggio dell'avvio e del termine di ogni servizio dovrà avvenire tramite un Sistema di rilevazione presenze fornito dal contraente. I dati memorizzati dal Sistema dovranno essere disponibili all'Ente in tempo reale.

10. I servizi oggetto del presente appalto verranno svolti anche in affiancamento al personale degli Enti e, ancorché svolti all'interno degli Uffici delle Amministrazioni, non comporteranno vincoli di subordinazione né l'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro del personale delle Amministrazioni, non potendosi in nessun caso configurare rapporti di impiego e/o diritti corrispondenti.

11. Ogni inadempimento delle prescrizioni indicate nel presente articolo comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 18 della Parte Amministrativa del presente Capitolato.

Art. 3 — PERSONALE E DOTAZIONI MINIME

1. Ogni operatore economico dovrà:

- possedere requisiti psico-attitudinali e professionali idonei allo svolgimento del servizio,
- avere una buona conoscenza della lingua italiana.

2. Il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi dovrà avere una conoscenza base della lingua inglese con livello minimo B1 e una percentuale pari ad almeno il 10% del personale di portierato assegnato all'Ente dovrà possedere un livello B2 o superiore (livello tale da fornire indicazioni legate all'attività di portierato e prima accoglienza).

3. Il personale dovrà altresì possedere un'adeguata formazione informatica e dovrà autonomamente:
- utilizzare e gestire la posta elettronica;
 - consultare il portale di gestione aule;
 - utilizzare i principali motori di ricerca;
 - utilizzare il sito di ateneo;
 - saper avviare e utilizzare impianti audio/video.
4. Tutto il personale dovrà inoltre avere delle conoscenze base del pacchetto Microsoft e dell'ambiente Windows che dovranno essere comprovate dimostrando il possesso della Patente Europea del Computer (ECDL) – livello base o certificazione equivalente.
5. Per tutta la durata dell'appalto tutti gli operatori dovranno essere in possesso dei seguenti certificati in corso di validità:
- corso per addetti antincendio in attività a rischio d'incendio elevato, ai sensi del D.M. del 10 marzo 1998, con la frequentazione delle lezioni e la relativa idoneità tecnica;
 - corso per Addetto al Primo soccorso sanitario, a norma del DM 15 luglio 2003 n.388 per aziende di gruppo A oppure di gruppo B.
6. Tutti gli attestati di formazione dovranno essere caricati e resi disponibili nel SGI entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dalla stipula del contratto e ad ogni successivo aggiornamento e rinnovo.
7. Nel primo mese di esecuzione del servizio, il RUP e il DEC, provvederanno a verificare se il personale indicato dal Contraente sia in possesso delle formazioni specifiche sopra richiamate, in particolare per la lingua inglese si procederà ad un colloquio di verifica. Si verificherà inoltre l'idoneità del personale allo svolgimento delle specifiche mansioni.
- Nel caso in cui l'esito delle verifiche sia negativo, l'Ente si riserva di chiedere la sostituzione del personale inadeguato al contraente.
8. È fatto obbligo agli addetti di essere sempre riconoscibili e in una tenuta ordinata e pulita, indossando obbligatoriamente una divisa concordata con l'Ente, indicativamente composta da semplice giacca e pantaloni omogenei, camicia bianca e tesserino nominativo con foto identificativa e numero di matricola dell'operatore.
9. Ogni assenza del personale dovrà essere tempestivamente segnalata attraverso il Sistema Gestionale Informatico. Il Contraente assume in via esclusiva il rischio di malattia e infortunio del personale impiegato, garantendo comunque la continuità e l'efficienza nell'esecuzione dei servizi. Per questo il Contraente dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che risulterà assente per qualsiasi motivo, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio.
10. In caso di sciopero del personale dovrà essere data comunicazione scritta all'Ente almeno 24 (ventiquattro) ore prima dello stato di agitazione programmato.
11. A fronte di eventi straordinari e non previsti il Contraente dovrà destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.
12. Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, il Contraente dovrà dotare l'addetto di un sistema di collegamento multimediale (a titolo esemplificativo: smartphone o tablet), con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio e di accedere da remoto alle funzionalità del Sistema Gestionale Informatico o ad altre funzionalità (ad esempio email).

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

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

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

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

3. Il Contraente riconosce all'Ente la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del Servizio. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte dell'Ente, il Contraente si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dall'Ente. L'esercizio di tale facoltà da parte dell'Ente non comporterà alcun onere per lo stesso.

4. Il DEC, in coordinamento con il RUP, procederà ad intervalli di 12 (dodici) mesi dalla data di stipulazione del contratto, alla valutazione del servizio fornito sino a quel momento dal Contraente, attraverso l'analisi dei report caricati nel SGI, delle penali eventualmente comminate nell'arco dell'anno e delle eventuali contestazioni. In caso di raggiungimento, nell'arco dei 12 (dodici) mesi di totali 20 (venti) "valutazioni negative", costituite da 10 (dieci) penali comminate e 10 (dieci) contestazioni e/o report negativi, l'Ente si riserva il diritto di recedere unilateralmente dal contratto così come previsto dall'art. 20 del presente Capitolato, parte amministrativa.

Art. 5 — FIGURE PREPOSTE AL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

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

- almeno una persona di riferimento definita Coordinatore Responsabile del Servizio di Portierato (CRSP) ogni 15 sedi di servizio;
- almeno una figura di "Vice Responsabile" ogni 15 sedi di servizio.

2. Tali figure sono individuate tra il personale dipendente e dovranno essere scelte in base ad una pluriennale esperienza e competenza nel settore del portierato per garantire la regolarità e efficacia del servizio.

3. Esse dovranno rispondere direttamente al RUP e avranno il compito di: curare l'organizzazione e la conduzione del servizio di portierato, monitorare l'attività del personale

preposto al portierato ed effettuare giri di controllo nelle varie postazioni sostando all'occorrenza dove richiesto.

4. Il Coordinatore Responsabile del Servizio di Portierato (CRSP) o il suo "Vice Responsabile" dovranno essere sempre reperibili 24 ore al giorno, 7 giorni su 7 dal RUP e/o dal DEC.

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

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

- garantire la propria disponibilità a rapportarsi in modo permanente con il DEC, mantenendo un costante contatto e, attraverso di lui, con gli Uffici coinvolti nella gestione del servizio;
- coordinare lo svolgimento delle attività contrattuali nei tempi e con le modalità concordate con il RUP e/o il DEC;
- garantire che il personale impiegato nei servizi sia adeguatamente formato;
- garantire la continuità del servizio in caso di improvvise assenze del personale;
- segnalare immediatamente all'Ente eventuali cause di forza maggiore e/o anomalie che possano, in qualsiasi modo, ostacolare il regolare svolgimento dei servizi;
- avvisare l'Ente di ogni anomalia che pregiudichi la regolare esecuzione del servizio;
- concordare ogni variazione (orario, disposizioni, incarichi, dislocazione degli operatori) in accordo con l'Ente.

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

1. Il possesso di un Sistema Gestionale Informatico costituisce requisito minimo di partecipazione alla procedura. L'Operatore Economico dovrà mettere a disposizione dell'Ente l'accesso al sistema informatico di gestione delle prestazioni (Sistema Gestionale Informatico – SGI). Tale accesso deve risultare adeguatamente dimensionato, configurato e personalizzato, secondo quanto oltre specificato.

2. Non saranno accettate soluzioni che prevedano l'installazione del software su server dell'Ateneo.

3. L'accesso al sistema dovrà avvenire dalle postazioni degli utenti mediante i principali web browser e dai dispositivi mobili, senza prevedere installazione di componenti aggiuntivi locali. Il Sistema gestionale dovrà prevedere differenti profili di accesso (personale di Ateneo).

4. È inoltre obbligo del Contraente rispondere alla normativa vigente, in particolare:

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

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

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

7. Il software dovrà avere le seguenti **caratteristiche minime a pena di esclusione**:

- tutti i dati non elaborati devono poter essere estratti in autonomia dal sistema in formati aperti, in particolare XLSX;
- tutti i report devono essere prodotti dal SGI, almeno in formato PDF/A, pronti per un'eventuale archiviazione a norma di legge;

- il Report per la fatturazione dovrà contenere i seguenti dati: numero contratto, descrizione fattura (Attività Ordinarie o Straordinarie), mese di riferimento, data del servizio (anno-mese-giorno), la sede del servizio, ora di inizio fine da contratto e ora di inizio fine effettiva, quantità delle ore, tariffa ed importo totale;
- il calendario dei turni suddivisi per sede con l'indicazione del personale assegnato, dell'orario di inizio/fine servizio e il prospetto dei turni del personale impiegato che dovrà essere caricato entro e non oltre il giovedì della settimana precedente;
- Report e monitoraggio dell'effettiva presenza in servizio degli operatori;
- tutti i certificati relativi agli operatori assegnati all'appalto devono essere caricati sul Sistema e facilmente consultabili.

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

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

L'Operatore Economico dovrà descrivere nella propria Offerta Tecnica il SGI, dando atto della sussistenza dei requisiti di cui al precedente punto 8 (richiesti a pena di esclusione), specificando, inoltre:

- a) le funzionalità di supporto alla gestione delle informazioni relative il Giornale delle Attività;
- b) le funzionalità di supporto al processo autorizzativo delle Attività Straordinarie: gestire le informazioni relative alle attività su richiesta, la data degli Ordini d'Intervento, i soggetti richiedenti, il calendario d'esecuzione, nonché i mezzi, le risorse, il tempo e i costi necessari alla corretta esecuzione;
- c) la gestione delle segnalazioni di anomalie da parte dell'operatore durante l'espletamento del servizio, ossia il Rapporto di evento anomalo e i relativi contenuti;
- d) le funzionalità del calendario dei turni ulteriori a quelle minime (vedi punto 8 del presente articolo) e le caratteristiche del monitoraggio delle presenze.

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

- e) i tempi di inserimento nel SGI dei dati di presenza prodotti dai servizi oggetto dell'appalto;
- f) i tempi di implementazione, parametrizzazione e messa a disposizione del SGI in modo che tutte le funzionalità necessarie per la gestione del contratto siano disponibili, in tempi inferiori a quelli minimi (30 giorni dalla sottoscrizione del contratto);
- g) i tempi di formazione degli Utenti abilitati designati dall'Ente, inferiori rispetto a quelli minimi (20 giorni dall'implementazione e parametrizzazione).

9. L'insieme delle informazioni elencate nei precedenti punti a), b), c) e d) sarà oggetto a valutazione discrezionale (qualitativa) come definito nel Disciplinare di gara all'art. 17.

10. L'insieme delle informazioni relative ai precedenti punti e), f) e g) sarà oggetto di valutazione quantitativa come definito nel Disciplinare di gara all'art. 17.

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

12. **Implementazione e Gestione del Sistema Informatico.** Il Contraente, dovrà provvedere all'implementazione, alla parametrizzazione e alla messa a punto del citato SGI in modo che tutte le funzionalità necessarie per la gestione del Contratto siano disponibili entro 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione del contratto stesso.

13. Entro 20 (venti) giorni dalla data di consegna del SGI implementato e parametrizzato, il Contraente deve erogare, a proprie spese, il corso di formazione all'uso del Sistema Informativo per gli Utenti abilitati designati dell'Ente.

14. I tempi summenzionati possono essere ridotti in Offerta Tecnica. Eventuali ritardi rispetto ai termini suddetti danno luogo all'applicazione delle penali di cui all'art. 18 della Parte Amministrativa del presente Capitolato.

15. Nel caso in cui i ritardi superino i 30 (trenta) giorni, si potrà procedere con la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 21 della Parte Amministrativa del presente Capitolato.

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

17. In fase di offerta tecnica verrà valutata la coerenza con le funzionalità descritte e gli eventuali miglioramenti. In fase di offerta tecnica i concorrenti dovranno fornire all'Ente un accesso temporaneo al software proposto per consentire all'Ente le opportune valutazioni in merito agli aspetti del software rapportato alle esigenze descritte nel presente Capitolato.

Art. 7 — CHIUSURA DEL CONTRATTO

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

Art. 8 — DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

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

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

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

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