

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PORTIERATO
DELL’UNIVERSITA’ DEL SALENTO QUINQUENNIO 2019-2023

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI PORTIERATO ALL’INTERNO DELLE SEDI
DELL’UNIVERSITÀ DEL SALENTO
QUINQUENNIO 2019 - 2023**

**CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE
DEI SERVIZI DI PORTIERATO**

Codice CIG: 78123402EA

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PORTIERATO
DELL’UNIVERSITA’ DEL SALENTO QUINQUENNIO 2019-2023

ART. 1. OGGETTO DELL’APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la fornitura di un servizio di portierato all’interno delle sedi dell’Università del Salento.

La ditta aggiudicataria dovrà svolgere il servizio in linea con le esigenze della Amministrazione, in conformità al presente capitolato ed alla offerta presentata in sede di gara.

Il servizio consiste nel presidio di n. 28 portinerie riguardanti diversi immobili sedi di strutture e servizi dell’Università del Salento.

ART 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il servizio dovrà essere effettuato dalla Ditta aggiudicataria nel rispetto di quanto stabilito nel presente Capitolato Tecnico Prestazionale e nel rispetto di tutte le normative emanate in materia.

Si rinvia inoltre al D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. in materia di appalti pubblici, al codice civile, al codice penale.

ART 3. DURATA DELL’APPALTO

L’appalto avrà la durata di 5 (cinque) anni, a decorrere dalla data di effettiva attivazione dei servizi e non è tacitamente rinnovabile alla scadenza.

Alla scadenza naturale del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell’Università.

ART 4. SPECIFICO FABBISOGNO DEI SERVIZI DI PORTINERIA

Dall’analisi della situazione attualmente in essere presso le sedi Universitarie, è stato definito il seguente quadro esigenziale:

ELENCO PORTINERIE UNIVERSITARIE					
EDIFICI POLO URBANO					
N.	EDIFICIO	1° TURNO	2° TURNO	N. ORE SETTIMANALI	SABATO ore 9,00 - 13,00
1	Rettorato	8,00 - 14,00	14,00 - 20,00	65	SI
2	Principe Umberto	7,30 - 18,30	13,30 - 18,30	55	NO
3	Codacci Pisanelli P.T.	8,00 - 13,00		25	NO
4	Codacci Pisanelli P.R.	7,30 - 14,00	14,00 - 20,00	61,5	NO
5	Parlangeli	8,00 - 13,00	13,00 - 19,00	55	NO
6	Sperimentale Tabacchi 1	8,00 - 13,00	13,00 - 19,00*	60	SI
7	Sperimentale Tabacchi 2	8,00 - 13,00	13,00 - 18,00	50	NO
8	Buon Pastore	8,00 - 13,00	13,00 - 19,00	55	NO
9	Corpo 2	8,00 - 13,00	13,00 - 19,00	55	NO
10	Ex Inapli		13,00 - 19,00	30	NO
11	Studium 2000	7,45 - 14,00	14,00 - 20,30	62,25	NO
12	Studium 6	8,00 - 13,00	13,00 - 18,00	50	NO
13	Olivetani	8,00 - 13,00	13,00 - 19,00	55	NO

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PORTIERATO
DELL’UNIVERSITA’ DEL SALENTO QUINQUENNIO 2019-2023

ELENCO PORTINERIE UNIVERSITARIE					
EDIFICI POLO URBANO					
14	Aule Via Brenta	8,00 - 13,00	13,00 - 18,00	45	Il venerdì l'edificio rimane aperto sino alle ore 13,00
totale n. 14 portinerie				723,75	

EDIFICI POLO EXTRAURBANO					
N.	EDIFICIO	1° TURNO	2° TURNO	N. ORE SETTIMANALI	SABATO ore 9,00 - 13,00
1	Lab. Biologia plesso B	9,00 - 14,00	14,00 - 19,00	50	
2	Economia Plesso E	8,00 - 13,00	13,00 - 19,00	55	NO
3	Economia Plesso H - I	8,30 - 13,30		25	NO
4	Centro Congressi	8,00 - 13,00	13,00 - 18,00	50	NO
5	COLLEGE ISUFI	8,00 - 13,00	13,00 - 19,00	55	NO
6	Corpo M	8,00 - 13,00	14,00 - 19,00	50	NO
7	La Stecca	8,30 - 13,30	14,00 - 19,00	50	SI
8	Corpo Y	8,00 - 13,30	14,00 - 19,00	51,5	NO
9	Corpo O	8,30 - 13,30	14,00 - 19,00	50	NO
10	R1	8,00 - 13,00		25	Il pomeriggio è chiuso
11	R2	8,00 - 14,00	14,00 - 19,00	55	NO
12	Fisica	8,30 - 13,30	13,30 - 19,30	55	NO
13	Matematica	8,30 - 13,30		25	NO. Il venerdì l'edificio resta presidiato da portiere sino alle ore 13,30.
14	CITTADELLA edificio 1	8,00 - 13,00	13-18,00/15,00-20,00	60	
totale n.14 portinerie				656,5	
TOTALE COMPLESSIVO				1380,25	

L’Appaltatore, laddove non sia a conoscenza dell’ubicazione ed estensione delle sedi universitarie dove dovrà svolgersi il servizio, potrà formulare richiesta di sopralluogo nei termini e con le modalità previste dal Disciplinare di Gara. Una volta effettuato il sopralluogo o sottoscritta la dichiarazione di conoscenza dei luoghi, nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi evenienza dovesse insorgere nel corso di validità del contratto, in relazione a una pretesa o eventuale imperfetta acquisizione di tutti gli elementi che possono influire sull’esecuzione del servizio e che concorrono alla determinazione del suo corrispettivo.

ART. 5. SPECIFICHE TECNICHE ED ECONOMICHE DEI SERVIZI

L’attività richiesta dovrà essere quotidianamente assicurata da n. 2 (due) unità di personale per ciascuna sede, prevalentemente nella fascia oraria compresa tra le ore 8,00 e le ore 19,00 dal lunedì al venerdì, esclusi il sabato, le domeniche e i giorni festivi, con turni ed orari da concordare a seconda delle specifiche esigenze di ogni singola postazione.

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PORTIERATO
DELL’UNIVERSITA’ DEL SALENTO QUINQUENNIO 2019-2023

L’amministrazione si riserva di aumentare o ridurre il numero delle postazioni attive all’interno delle proprie sedi.

Sulla base dell’elenco trasmesso dalla Ditta uscente in data 02 agosto 2018, attualmente sono impiegate:

- n. 64 unità sono inquadrati nel 6° livello del CCNL ^ Commercio a 25 ore settimanali;
- n. 1 unità è inquadrata nel 2° livello del CCNL ^ Commercio a 40 ore settimanali (coordinatore);

Caratteristiche del servizio.

Si riporta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco delle principali attività che il personale di portineria dovrà essere chiamato a svolgere:

- Apertura antimeridiana degli accessi alla sede, mediante accensione delle luci ed eventuale disinserimento dell’impianto d’allarme laddove presente;
- Presidio della postazione di portineria quale punto di informazione, anche telefonico, per l’utenza interna/esterna circa l’ubicazione di uffici e i servizi resi dalla sede;
- Vigilanza e controllo degli accessi ai locali sulla base delle indicazioni fornite dall’Università;
- Accettazione e smistamento della corrispondenza della struttura mediante regolare tenuta di un registro interno;
- Custodia e gestione mediante consegna/ritiro delle chiavi dei singoli uffici, delle uscite di sicurezza, dei locali tecnici e di ogni altro locale, da svolgere con annotazione in apposito registro, del nominativo del richiedente le chiavi, l’orario di consegna e di restituzione;
- Attività di supporto alle aule:
 - apertura/chiusura delle porte secondo le indicazioni dell’amministrazione;
 - gestione base della strumentazione in dotazione, quale microfoni, computer, monitor, videoproiettori;
 - consegna di video proiettore o lavagne portatili laddove non presenti;
 - somministrazione di articoli di cancelleria, quali pennarelli, gessetti, penne, ecc. secondo necessità;
- Utilizzo di macchine e di attrezzature di semplice uso, presenti e disponibili presso le sedi di servizio (fotocopiatrici, telefax, videoproiettori, ecc.);
- Controllo e gestione di eventuali barriere meccaniche e tornelli di accesso;
- Identificazione e registrazione degli utenti della struttura;
- Richiesta di intervento in caso di situazioni anomale o di pericolo che si dovessero riscontrare nel corso dell’attività;
- Collaborazione nelle attività di gestione dell’emergenza in caso di situazioni di pericolo;
- Chiusura delle finestre dei corridoi e degli accessi esterni a fine giornata, mediante verifica che all’interno della sede non siano presenti persone, fatta eccezione per quelle autorizzate.
- Eventuale inserimento dell’allarme laddove presente.

ART. 6. PRESTAZIONI STRAORDINARIE

Nel caso in cui particolari esigenze operative lo richiedano, l’Università potrà richiedere, prestazioni che, rispetto a quanto indicato nel presente capitolato, comportino:

- un numero di ore giornaliere lavorate maggiori;
- prestazioni lavorative in giorni non previsti (sabato e/o domenica).

L’impresa concorrente è tenuta altresì ad indicare, il costo orario per le suddette prestazioni, differenziandolo tra ordinario e festivo/notturno.

Resta inteso che tali indicazioni di prezzo non costituiscono in alcun modo elemento di valutazione ai fini dell’attribuzione del punteggio inerente l’Offerta Economica, ma rilevano solo ai fini contrattuali.

A tal fine si richiede una sala operativa reperibile h 24, 365 gg l’anno.

ART. 7. AUMENTI E DIMINUZIONI

L’Università del Salento, a seguito di acquisizione o dismissione dall’utilizzo, anche temporaneo, di edifici o di parti di essi, inerenti alla propria attività istituzionale e in relazione alle proprie effettive esigenze, potrà variare in ogni tempo le prestazioni contrattuali relativamente ai servizi previsti nel presente capitolato, fino a variazione che rientrino nel 20% dell’importo dell’appalto.

In questo caso il corrispettivo verrà calcolato sulla base del numero di ore lavorative occorrenti per l’espletamento del servizio moltiplicato per la tariffa oraria unica indicata in sede di gara.

ART. 8. PERSONALE

L’impresa appaltatrice dovrà assicurare il servizio con proprio personale regolarmente assunto ed operante sotto la propria esclusiva responsabilità.

Il personale addetto al servizio dovrà essere adeguato, per numero e qualificazione professionale, alle esigenze dell’Università.

L’impresa appaltatrice è comunque obbligata al rispetto di quanto indicato nell’offerta presentata in sede di gara.

Entro 10 giorni dall’affidamento del servizio l’impresa dovrà trasmettere per iscritto all’Università del Salento, i nominativi delle persone impiegate con l’indicazione per ciascuno: della qualifica e del livello di inquadramento, del codice fiscale, del numero di iscrizione al libro matricola, del numero di posizione INPS e INAIL nelle quali sono assicurati.

Uguale comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di variazione del personale impiegato ed entro 5 giorni da ciascuna variazione.

Il personale impiegato nel servizio oggetto dell’appalto dovrà essere idoneo a svolgere tale prestazione, ovvero essere di provata capacità, onestà e moralità, dovrà essere munito, durante il servizio, di **apposita divisa** idonea alla natura della prestazione espletata, in ottimo stato di pulizia e di igiene e nel massimo ordine e di distintivo di riconoscimento con l’indicazione della ragione sociale dell’Impresa di appartenenza e del proprio numero di matricola.

La DIVISA DI SERVIZIO deve consistere: giacca blu, pantalone/gonna blu e camicia bianca per l’inverno. Camicia bianca e pantalone/gonna blu per l’estate.

Il personale dell’impresa, nell’espletamento del servizio, dovrà mantenere un contegno riguroso e corretto, improntato alla massima educazione, correttezza e disciplina nei confronti di tutte le persone presenti nei luoghi di svolgimento del servizio.

Requisito importante è la capacità di garantire assoluto riserbo in ordine a fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell’espletamento dei propri compiti.

L’impresa appaltatrice si impegna a richiamare, multare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile.

È facoltà dell’Università, per il tramite dell’esecutore del contratto, segnalare situazioni che potrebbero comportare la sostituzione di un’unità di personale da una determinata sede di servizio. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l’impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

L’impresa appaltatrice è impegnata altresì alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia, ecc. allo scopo di evitare disservizi.

ART. 9. RESPONSABILE DEI SERVIZI, DIRETTORE DELL’ESECUZIONE DEL

CONTRATTO, RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

L'impresa aggiudicataria dovrà individuare un COORDINATORE delle unità in servizio, che svolga il compito di responsabile dei servizi e comunicarlo all'Amministrazione.

Il Coordinatore sarà il referente della ditta aggiudicataria per tutte le problematiche e contestazioni inerenti il servizio stesso.

Tra le competenze da attribuire al Coordinatore si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la gestione e il controllo del personale assegnato, compreso l'orario di servizio, la presenza sul luogo di lavoro e la regolare tenuta della divisa di servizio con esibizione del cartellino di riconoscimento;
- l'organizzazione dei turni di servizio del personale, degli eventuali straordinari richiesti dall'Amministrazione, delle sostituzioni nei casi di malattia e ferie degli operatori;
- Reperibilità 24 ore su 24 ogni giorno dell'anno.

Le comunicazioni inviate al medesimo saranno valide a tutti gli effetti come se notificate all'Impresa. L'Università nominerà un Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) con il compito di regolare i rapporti con la Ditta Aggiudicataria, nonché monitorare e controllare la corretta esecuzione del servizio.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto e il Responsabile del Procedimento (RUP) rappresentano l'Università del Salento nei confronti del Fornitore ed operano in stretta correlazione.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) dovrà trasmettere al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) tutte le necessarie informazioni sulla corretta esecuzione del contratto e sul rispetto delle prescrizioni contenute negli atti di gara, avvalendosi, se ritiene, di assistenti all'uopo individuati.

Eventuali contestazioni sulla regolare esecuzione del servizio sono effettuate alla presenza del coordinatore dell'impresa appaltatrice.

ART. 10. IMPORTO STIMATO

L'importo stimato per l'appalto viene calcolato secondo le seguenti modalità:

Specifiche costi servizio:

n. 2 portineria da 12 ore X 5 giorni settimana	=	120 ore settimanali
n. 1 portineria da 12,45 ore X 5 giorni settimana	=	62,25 ore settimanali
n. 1 portineria da 12,30 ore X 5 giorni a settimana	=	61,50 ore settimanali
n. 1 portineria da 10,30 ore X 5 giorni a settimana	=	51,50 ore settimanali
n. 10 portinerie da 11 ore X 5 giorni a settimana	=	550 ore settimanali
n. 9 portinerie da 10 ore X 5 giorni a settimana	=	450 ore settimanali
n. 1 portineria da	=	45 ore settimanali
n. 1 portineria da 6 ore X 5 giorni settimana	=	30 ore settimanali
n. 2 portinerie da 5 ore X 2 giorni settimana (sabato)	=	10,00 ore settimanali
Totale orario prestazione servizio:		1.380,25 ore settimanali

Totale orario annuo prestazione servizio escludendo 2 settimane ad agosto (chiusura estiva) + 1 settimana a dicembre (chiusura invernale): 1.380,25/ore x 49 settimane = 67.632,25 (ore annue complessive)

Totale orario annuo prestazione servizio di coordinamento

Specifiche costo servizio

Costo medio orario: € 17,80 per il 6° livello; € 24,60 per il 2° livello

Costo servizio:

Costo totale annuo 6° livello: € 17,80 X 67.632,25 = € 1.203.854,05

Costo totale annuo 2° livello: € 24,60 X 1.960 = € 48.216,00

Costo totale annuo 6° livello + 2° livello = € 1.252.070,05

La distribuzione dell'orario sui diversi servizi e le relative postazioni potrà subire delle variazioni in relazione alle esigenze dell'Amministrazione che saranno comunicate all'affidatario.

ART 11. AVVIO DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULA DEL CONTRATTO

1. L'Università del Salento si riserva, in caso di urgenza e/o di necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione anche in pendenza della stipulazione del contratto previa costituzione del deposito cauzionale definitivo.
2. Dal momento dell'aggiudicazione dell'Appalto, l'impresa appaltatrice potrà pertanto essere chiamata all'esecuzione di servizi ed interventi in pendenza del perfezionamento del contratto, senza che per questo possa avanzare eccezione alcuna o richieste di corrispettivi non contemplati dal Capitolato e dall'offerta presentata in sede di gara.
3. La consegna formale degli immobili avverrà con la redazione di apposito "verbale di avvio di esecuzione" da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Nel verbale di avvio di esecuzione del contratto verrà attestata la data certa di decorrenza del rapporto contrattuale con attivazione dell'intero sistema prestazionale in tutti gli ambiti oggetto del medesimo, dichiarati all'uopo dal Direttore dell'esecuzione, disponibili ed accessibili. In caso di accadimenti non prevedibili che impediscano la immediata completa attivazione del sistema prestazionale previsto in contratto, il Direttore dell'Esecuzione provvederà a dare le necessarie istruzioni nel verbale di avvio di esecuzione finalizzate ad una eventuale diversa attivazione spazio-temporale in dipendenza della natura dell'evento occorso.
4. L'espletamento dei servizi dovrà in ogni caso avere inizio contestualmente alla consegna formale degli immobili dei quali assume immediatamente la "custodia".
5. I servizi e le responsabilità contrattuali decorreranno dalla firma dei verbali di consegna ed avranno termine alla scadenza del contratto.
6. Con la firma del verbale di avvio di esecuzione l'Impresa Appaltatrice assume comunque l'impegno di fornire tutte le prestazioni, i servizi e le attività descritte nel presente Capitolato e nell'offerta presentata, senza che possa trovare giustificazione alcuna per la mancata o incompleta documentazione o per qualsiasi altro motivo.

ART. 12. FLESSIBILITA' DELL'ORARIO DI SERVIZIO

Fermo restando l'esecuzione delle prestazioni stabilita per ciascuna postazione di servizio, secondo lo schema sopra indicato, dovrà essere garantita, da parte della Ditta aggiudicataria, una flessibilità del servizio, in relazione a specifiche esigenze dell'Università, non coincidenti strettamente con l'orario sopra indicato.

L'Università si riserva di rivedere e/o ristrutturare tutti i servizi oggetto del presente appalto, in ragione del mutamento delle proprie esigenze istituzionali, ovvero in occasione del venire meno delle unità di personale per raggiungimento dei limiti di età o per dimissioni volontarie.

In questo caso, la Ditta dovrà provvedere a comunicare all'Amministrazione il nominativo del personale cessato dal servizio tramite PEC o mail indirizzata al direttore dell'esecuzione del contratto. L'Amministrazione, provvederà, di volta in volta, a decurtare, dall'importo complessivo dell'affidamento, il valore economico della/e unità cessate dal servizio, e/o delle portinerie dismesse, senza che la Ditta aggiudicataria abbia nulla a pretendere al riguardo.

ART. 13. IMPORTO DELL’APPALTO – SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

L’importo complessivo dell’appalto posto a base di gara è pari ad € 7.825.437,81 (*settemilioniottocentocinquemilaquattrocentotrentasette/81*) oltre IVA nella misura di legge.

I costi complessivi della sicurezza, relativi ai rischi da interferenza, risultano pari ad € 0,00 (Euro zero/00) oltre IVA nella misura di legge come da DUVRI allegato elaborato ai sensi dell’art. 26 comma 3 del DLGS 81/2008.

Fermo restando quanto previsto nel precedente art. 12 in caso di assenza dei lavoratori, l’Università del Salento non provvederà all’ulteriore pagamento del personale che dovesse essere sostituito dall’impresa aggiudicataria del servizio.

L’Università si riserva di rivedere e/o ristrutturare i servizi oggetto del presente appalto in occasione del venire meno di unità di personale per raggiungimento dei limiti di età o per dimissioni volontarie. In questo caso, la Ditta dovrà provvedere a comunicare all’Amministrazione il nominativo del personale cessato dal servizio a mezzo PEC.

ART. 14 - FATTURAZIONI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La fattura, unica per tutte le sedi oggetto del contratto, redatta secondo le leggi vigenti, sarà emessa dall’impresa appaltatrice alla fine di ogni mese di servizio prestato.

L’Amministrazione, acquisita la dichiarazione di regolare esecuzione del servizio da parte del direttore dell’esecuzione del contratto, provvederà alla liquidazione entro 30 giorni.

Nel caso in cui nel corso del mese si stato redatto verbale di contestazione con conseguente applicazione della penale, il Direttore dell’esecuzione del contratto provvederà ad allegarlo alla fattura per l’escussione della penale

ART. 15. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Per quanto attiene ai pagamenti trova applicazione l’art. 3 della legge 136/2010, come modificata dall’art. 7, comma 4, del D.L. n. 187/2010, convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 217/2010, in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 16. SCIOPERI O CAUSE DI FORZA MAGGIORE

In caso di cause di forza maggiore o di sciopero del personale dovrà essere dato congruo preavviso scritto all’Ente al fine di consentirgli di fare fronte alla situazione di emergenza.

Si considera congruo il preavviso dato entro il terzo giorno antecedente quello del verificarsi dell’evento.

L’Impresa aggiudicataria è altresì tenuta ad assicurare il servizio minimale da concordarsi con il Responsabile competente. I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti dell’Impresa aggiudicataria e/o di cause di forza maggiore verranno detratti dal corrispettivo pattuito ovvero a scelta del DEC saranno trasformati in prestazioni di servizio.

ART. 17. NORME SPECIFICHE IN MATERIA DI SICUREZZA

A completamento di quanto già indicato nei precedenti articoli si specifica che:

- in relazione a quanto previsto *dal D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm. e ii.*, viene allegato al presente capitolato il preliminare del D.U.V.R.I. – Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze;
- verrà consegnata all’Impresa appaltatrice copia del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e del Piano di Emergenza Interno (PEI) al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nei locali Universitari. L’impresa appaltatrice si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nello svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato.

Sono a carico dell'appaltatore l'adozione, nella esecuzione dei lavori, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, in osservanza di quanto disposto in materia di sicurezza sul lavoro dal D.lgs. n. 81/2008.

L'appaltatore, è, inoltre, tenuto all'osservanza di tutti gli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, nazionali e regionali, anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione, restando l'Università completamente esonerata da qualsiasi responsabilità in merito ed in particolare per eventuali incidenti o sinistri avvenuti durante le lavorazioni. Dovranno essere, comunque, garantite ai lavoratori le retribuzioni minime previste dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Al fine di garantire la salvaguardia dei livelli occupazionali, l'Aggiudicatario si obbliga - entro il limite del nuovo fabbisogno - ad adempiere a tutte le prescrizioni derivanti dalla normativa vigente, ivi compresi gli eventuali obblighi di assunzione di lavoratori previsti dal CCNL per la categoria Commercio.

ART. 18. PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Università di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta esecuzione del servizio, l'Università si riserva di applicare le penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

- a) mancata esecuzione € 300,00 al giorno;
- b) tardiva esecuzione o irregolare esecuzione € 200,00 al giorno;
- c) mancato utilizzo della divisa di servizio: € 100,00 al giorno;
- d) mancata esibizione del cartellino di riconoscimento: € 100,00 al giorno;

La relativa contestazione sarà effettuata dal direttore dell'esecuzione del contratto e/o dal suo assistente, all'Impresa per iscritto, assegnando un termine di 7 gg. per la presentazione di eventuali argomenti giustificativi.

Per quanto previsto dal precedente articolo 8, in caso di mancata fornitura delle divise entro il termine prefissato (che sarà riportato nel verbale di avvio del servizio), verrà applicata una penale di € 100,00 al giorno per ogni giorno di ritardo.

Accertata definitivamente l'inadempienza, l'Università procederà all'applicazione, nei confronti dell'Impresa, di una penale il cui importo sarà trattenuto all'atto della liquidazione della fattura mensile corrispondente. Tale penale è così definita:

L'irregolare o tardiva esecuzione potranno essere contestate per un massimo di dieci volte, dopodiché verrà applicata la sanzione superiore.

L'Università ha, in ogni caso, la facoltà di procedere, a spese dell'appaltatore, all'esecuzione d'ufficio dei mancati interventi.

ART. 19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto oggetto del presente affidamento potrà essere risolto ipso iure a giudizio dell'Amministrazione ove ricorrano speciali motivi di inadempienza dell'impresa previsti dalla normativa vigente.

In particolare sarà risolto:

- ove anche in una sola struttura o sede i servizi non fossero eseguiti per l'intero periodo previsto;
- in caso di fallimento dell'impresa;
- in caso di recidiva, per almeno cinque volte, nelle inadempienze sulla regolare esecuzione dei servizi e salva l'applicazione delle penalità;
- impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza dei servizi;

- in caso di mancato assorbimento delle maestranze relativamente ai servizi di portierato;
- in caso di mancato rispetto del CCNL Multiservizi e di mancato assorbimento della forza lavoro attualmente impegnata così come previsto.

Per gli accertamenti delle inadempienze di cui al comma precedente verranno eseguite le formalità previste nel precedente art. 18.

L'impresa riconosce fin d'ora il diritto dell'Amministrazione, ove si verifichi uno solo dei casi previsti nel presente articolo, di interrompere "ipso iure" il corso dell'intero contratto mediante diffida da notificarsi a mezzo lettera A.R. nel domicilio eletto dall'impresa medesima.

In caso di fallimento dell'impresa tale diffida interrompe senz'altro il contratto dal giorno della notifica e la liquidazione dei crediti dell'impresa avverrà per parti proporzionali fino a tutta la mezzanotte del giorno antecedente a quello della pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento.

L'Amministrazione conserva piene ed integre le sue ragioni di indennizzo per qualsiasi titolo di pegno sulla cauzione depositata a garanzia del contratto.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, l'impresa oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alle maggiori spese alle quali l'Amministrazione dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale, sia in caso di esercizio diretto dei servizi oggetto del presente affidamento, sia in caso di nuovo appalto.

ART. 20 CESSIONE E SUBAPPALTO

Per l'esecuzione delle attività di cui al Contratto, l'Aggiudicatario, avendo indicato la terna di cui all'art. 105, comma 6 del Codice degli Appalti, potrà avvalersi di subappaltatori, nel rispetto delle condizioni stabilite in tale norma, nei limiti del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo del Contratto, in conformità a quanto previsto dal medesimo art. 105, commi 2 e 5, e dietro autorizzazione della Stazione Appaltante ai sensi della predetta norma e dei commi che seguono.

In caso di subappalto, l'Aggiudicatario sarà responsabile in via esclusiva nei confronti della Stazione Appaltante. L'Aggiudicatario sarà altresì responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. 10 settembre 2003, n. 276, salve le ipotesi di liberazione dell'Appaltatore previste dall'art. 105, comma 8 e 13 lett. a) e c).

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto. L'Affidatario che si avvale del subappalto dovrà depositare il relativo contratto presso la Stazione Appaltante almeno 20 (venti) giorni solari prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del subappalto medesimo, trasmettendo, altresì, la certificazione attestante il possesso dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione attestante l'assenza in capo a sé dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 dello stesso Codice.

Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica e amministrativa direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, dovrà indicare puntualmente l'ambito operativo del subappalto, sia in termini prestazionali che economici.

L'Affidatario che si avvale del subappalto o del cottimo dovrà altresì allegare alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto.

Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio.

La Stazione Appaltante provvede al rilascio dell'autorizzazione al subappalto entro 30 (trenta) giorni dalla relativa richiesta. Tale termine può essere prorogato una sola volta, ove ricorrano giustificati motivi. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa.

Per i subappalti di importo inferiore al 2% (due per cento) dell’importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a €100.000,00 (Euro centomila/00), i termini per il rilascio dell’autorizzazione da parte della Stazione Appaltante sono ridotti della metà.

La Stazione Appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore l’importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso inadempimento da parte dell’Appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

L’Affidatario dovrà praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall’Aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20% (venti per cento), nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di Appalto.

L’Affidatario corrisponderà i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; la Stazione Appaltante, sentito il Direttore dell’Esecuzione, provvederà alla verifica dell’effettiva applicazione della recente disposizione.

L’Affidatario sarà solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

E’ vietato ogni subappalto non previsto nell’offerta della Appaltatore e non autorizzato, sotto pena di risoluzione del contratto e di perdita del deposito cauzionale, salva l’azione per il risarcimento di qualsiasi danno conseguente.

L’Appaltatore è, comunque, responsabile anche dell’attività svolta da eventuali imprese subappaltatrici.

L’importo del subappalto, non può superare il 30% (trenta per cento) dell’importo contrattuale.

L’autorizzazione al subappalto, rilasciata dalla Amministrazione aggiudicatrice, non comporta alcuna modifica agli obblighi ed agli oneri contrattuali dell’appaltatore, che rimane l’unico e solo responsabile della qualità e della corretta esecuzione del servizio.

Il periodo comunque necessario per l’ottenimento dell’autorizzazione al subappalto non potrà in alcun modo essere preso in considerazione quale motivo di differimento o sospensione del termine stabilito per l’inizio e l’ultimazione del servizio, né potrà essere adottato a fondamento di alcuna richiesta o pretesa di indennizzo, risarcimento, o maggiori compensi.

Al pagamento dei subappaltatori provvede l’Appaltatore. Dell’avvenuto pagamento dovrà essere fornita prova mediante trasmissione alla Amministrazione aggiudicatrice, della fattura quietanzata da parte del subappaltatore entro 20 (venti) giorni dal pagamento della medesima.

In caso di subappalto il subappaltatore è tenuto a presentare la documentazione INAIL e INPS, relativamente al personale impiegato, all’Appaltatore e all’Amministrazione aggiudicatrice"

ART. 21 CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie comunque dipendenti dal contratto d’appalto è competente il Foro di Lecce