

# CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

GARA A PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI PORTIERATO FIDUCIARIO PRESSO LA SEDE CBN DELLA FONDAZIONE ISTITUTO  
ITALIANO DI TECNOLOGIA- ARNESANO (LE)

CIG 8518218FDA

## **Art 1. DEFINIZIONI**

Di seguito sono riportate le definizioni per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

- Stazione Appaltante: Fondazione Istituto Italiano di Tecnologia (IIT);
- Attività programmate: prestazioni/servizi continuativi che devono essere svolti secondo gli orari e gli standard qualitativi richiesti e retribuite sulla base delle ore effettivamente svolte nell'arco del mese così come definito nel presente Capitolato;
- Attività straordinarie (oltre le 10 ore/anno previste dal presente Capitolato): tutti gli interventi svolti a seguito di specifica richiesta di IIT e quindi non posti nell'ordinarietà del servizio e/o non programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità e retribuite sulla base del costo orario previsto da contratto;
- Contratto: è il contratto sottoscritto da IIT, con il Fornitore aggiudicatario, per effetto del quale quest'ultimo si obbliga a eseguire le prestazioni richieste;
- Fornitore: L'impresa (RTI o Consorzio) affidataria dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico;
- Rendiconto mensile: è il documento riepilogativo delle attività programmate e straordinarie eseguite nel mese precedente da produrre a cura del Fornitore;
- Responsabile di Commessa: Persona nominata dal Fornitore quale referente dei Servizi di cui al presente Capitolato Tecnico, con ruolo di supervisione e coordinamento e poteri di rappresentanza del Fornitore medesimo. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità per le attività di gestione dell'appalto, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente;
- Scheda Consuntivo Intervento: è il documento analitico da compilare a cura del Fornitore a seguito di ogni intervento straordinario e da controfirmare a cura del DEC o di un suo assistente;
- Verbale di Avvio dell'Esecuzione: è il verbale redatto da IIT in contraddittorio con il Fornitore ai fini dell'avvio dei servizi oggetto dell'Appalto.

## **Art 2. OGGETTO DELL'APPALTO**

La gara ha per oggetto l'esecuzione del servizio di portierato fiduciario (nel prosieguo il "Servizio"), da svolgersi presso la sede del Center for Biomolecular Nanotechnologies della Fondazione Istituto Italiano di Tecnologia, sita in via Barsanti, 14, Arnesano (LE). Il Servizio che sarà erogato dall'Aggiudicatario dovrà rispondere ai requisiti di funzionalità e versatilità richiesti nel presente documento per le finalità specifiche richieste da IIT.

L'ammontare ore complessivo nel triennio di ore di servizio da erogare risulta essere pari a 6795 ore per la fornitura del servizio come da tabella che segue:

Servizio di Reception	Sede	Orario	Copertura servizio
IIT Arnesano	CBN	Dalle 8:30 alle 17:30	dal lunedì al venerdì

### Art 3. DURATA DEL CONTRATTO E OPZIONI

Il Servizio avrà una durata complessiva di 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data di attivazione dello stesso conseguente alla stipula del contratto tra IIT e l'Aggiudicatario, secondo le modalità indicate nel presente Capitolato.

Ai sensi dell'art. 106, co. 11 del D. Lgs. 50/2016, alla scadenza del contratto, quella IIT si riserva, la facoltà di richiedere all'Aggiudicatario del Servizio la proroga del contratto, limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di gara per l'individuazione di un nuovo contraente, stimata in mesi 6 (sei). In tal caso l'Aggiudicatario è obbligato all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni ovvero più favorevoli per IIT.

### Art 4. VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'appalto è stimato in Euro € 186.886,53 (centottantaseimilaottocentottantasei/53) di cui € 160.158,15 (centosessantamilacentocinquantotto/15) per il servizio oggetto di appalto nel triennio successivo alla stipula del contratto, € 26.728,38 (ventiseimilasettecentoventotto/38) per il servizio eventualmente fornito in proroga così come dal precedente art. 3, come da tabella riepilogativa che segue:

Ore giornaliere	Totale ore anno 2021	Totale ore anno 2022	Totale ore anno 2023	Ore totali nel triennio	Costo orario IV livello	Appalto
9	2286	2259	2250	6795	€ 23,57	€ 160.158,15
Somma base di appalto						€ 160.158,15
Proroga di 6 mesi - 1134 ore - anno 2024						€ 26.728,38
<b>Valore massimo del contratto</b>						<b>€ 186.886,53</b>

Gli oneri di sicurezza derivante da possibili interferenze con le attività di ricerca, tecniche ed amministrative svolte dai dipendenti della Fondazione ammontano a € 0,00 (allegato al presente Capitolato il DUVRI della sede).

## **Art 5. PERIODO DI PROVA**

Per i primi 6 (sei) mesi l'appalto si intenderà conferito a titolo di prova al fine di consentire a IIT una valutazione ampia e complessiva del rapporto. Nel corso di tale periodo l'Ente potrà, a suo esclusivo insindacabile giudizio, recedere in qualsiasi momento dal contratto mediante preavviso di 15 (quindici) giorni da comunicare all'appaltatore per mezzo PEC.

Nell'eventualità del recesso di cui al comma precedente, all'appaltatore spetterà solo il corrispettivo del servizio espletato, escluso ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo o ragione o pretesa di qualsiasi genere.

In caso di risoluzione del contratto di cui al presente articolo, IIT può decidere (art. 110, D. Lgs. 50/2016) di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei servizi in oggetto, per la restante parte di mensilità da ricoprire dal servizio. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

## **Art 6. CARATTERISTICHE INDISPENSABILI DEL SERVIZIO**

### **Premessa**

Gli elementi descritti nel presente articolo rappresentano i requisiti minimi richiesti per l'esecuzione del Servizio a cui l'Offerente dovrà conformarsi nella sua offerta.

### **Ambiti e attività del Servizio**

Il Servizio comprende lo svolgimento delle attività di seguito indicate:

- a) Attività generale: il personale dell'Aggiudicatario addetto al servizio avrà il compito di presidiare l'ingresso pedonale e carrabile della sede di IIT, con permanenza all'interno del locale reception situato all'ingresso, munito di terminale telefonico ed informatico. Riceverà le telefonate in entrata e si occuperà dello smistamento delle stesse agli uffici e/o persone competenti;
- b) Ricevimento ed Accredimento Visitatori (ospiti, dipendenti IIT di altre sedi e personale di ditte esterne) - modalità di accesso: tale attività prevede espressamente la verifica della rispondenza del nominativo nell'elenco, preventivamente fornito da IIT, dei visitatori in ingresso. I visitatori sono accolti alla reception ed attendono la persona visitata negli appositi salottini o presso la reception stessa. Nello specifico il personale dell'aggiudicatario dovrà:

All'ingresso del visitatore:

- 1) identificare ogni persona mediante un documento d'identità;
- 2) chiedere al visitatore il nominativo della persona dipendente IIT presso cui intende recarsi e avvisare telefonicamente quest'ultima, verificando la sua disponibilità all'incontro;
- 3) registrare in apposito registro informatico, fornito da IIT, i dati del visitatore: identificazione (nome, cognome, tipo e numero del documento, data ed ente emittente del documento), la data e l'ora della visita, la società di appartenenza, il nominativo del soggetto/soggetti presso cui intende recarsi;
- 4) consegna del documento identificativo interno ("Badge");
- 5) fornitura delle indicazioni necessarie per gli spostamenti all'interno dell'edificio;
- 6) far firmare una nota informativa sulle misure di tutela della salute e sicurezza della sede e sul trattamento dei dati personali;
- 7) prendere in consegna, se necessario, eventuali bagagli.

All'uscita del visitatore:

- 8) congedare e ritirare documento identificativo interno ("Badge");
  - 9) riconsegnare eventuali bagagli;
  - 10) registrare l'uscita in apposito registro informatico fornito da IIT.
- c) Attività di prenotazione taxi: su richiesta di visitatori e dipendenti, l'addetto al servizio si occuperà della prenotazione di taxi.
- d) Posta e Corrispondenza: durante l'orario di lavoro, la corrispondenza ordinaria deve essere ricevuta dal personale di portineria dell'Aggiudicatario che provvederà al ritiro e allo smistamento della stessa, secondo quanto previsto nelle istruzioni operative. In caso di corrispondenza notificata a mezzo raccomandata A/R, il personale dell'Aggiudicatario, verificata l'integrità delle buste, dovrà contattare immediatamente il destinatario della corrispondenza o il referente IIT per il ritiro. Tale nominativo sarà comunicato all'inizio del servizio.
- e) Spedizione e ritiro pacchi: Durante l'orario di lavoro il personale di portineria dell'Aggiudicatario, in caso di spedizioni di pacchi da parte del personale dipendente IIT, dovrà contattare il corriere indicato per il ritiro del pacco e compilare tutta la modulistica necessaria ai fini della spedizione. In caso di consegna di pacchi a mezzo corriere, il personale dell'Aggiudicatario, verificata l'integrità del pacco, dovrà provvedere al ritiro e allo smistamento alla persona di riferimento secondo la procedura interna IIT.
- f) Gestione Chiavi: le chiavi di uffici, locali tecnici e locali vari sono depositate e custodite in portineria dal personale dell'Aggiudicatario, chiuse in idoneo contenitore e identificate con apposite targhette con le sigle o la denominazione del locale. Il personale dell'Aggiudicatario addetto al servizio di portineria consegnerà le

Pag. 5 a 14

chiavi solo al personale IIT preventivamente autorizzato che ne fa richiesta.

- g) Gestione Operativa dei Sistemi Di Sicurezza: il personale dell'Aggiudicatario addetto al servizio dovrà provvedere alla gestione operativa dei sistemi di sicurezza (allarme antincendio, porte di emergenza, allarme ascensore, etc). A tal proposito, in caso di rilevazione di allarmi dalla propria postazione operativa, dovrà contattare immediatamente il personale IIT preposto. All'inizio del servizio IIT provvederà ad effettuare un corso di aggiornamento interno sulla gestione specifica degli allarmi e comunicherà i nominativi delle persone preposte alle emergenze;
- h) Emergenze: in caso di emergenza, il personale dell'Aggiudicatario addetto al servizio di portineria dovrà eseguire tutte le disposizioni previste nel piano di emergenza dell'immobile. A tal proposito, all'inizio del servizio, sarà cura di IIT fornire tutte le informazioni necessarie;
- i) Cambio di Consegna: in caso di turno dell'attività lavorativa del personale Aggiudicatario, questi dovrà annotare su di un supporto cartaceo e/o telematico le eventuali disposizioni o consegne per il collega che prende servizio.

Nello svolgimento delle attività sopra descritte, l'Aggiudicatario dovrà garantire che il proprio personale impiegato nella esecuzione del Servizio, oltre al rispetto delle regole di comportamento civile e decoro, di riservatezza e di correttezza nel lavoro:

- comprenda e parli perfettamente la lingua italiana;
- possieda capacità fisiche, morali e professionali, idonee allo svolgimento delle mansioni;
- goda del pieno gradimento da parte di IIT che, con idonea motivazione, potrà sempre esigere dall'Aggiudicatario la sostituzione immediata degli operatori che ritiene inadeguati;
- si astenga dal visionare il contenuto di documenti in arrivo o in partenza e nonché dal divulgare notizie in merito a dati e informazioni di cui sono venuti a conoscenza in relazione allo svolgimento del proprio servizio;
- presti servizio indossando una idonea divisa di lavoro, adeguata ai compiti da svolgere composta da abiti civili, giacca e pantalone per gli uomini, giacca e gonna/pantalone per le donne;
- indossi cartellino di identificazione riportante nome e cognome propri e ragione sociale dell'impresa;
- esegua le operazioni affidate secondo le modalità organizzative stabilite tra IIT e l'Aggiudicatario;
- conosca le basilari disposizioni in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/2008), di procedure di primo soccorso, di trattamento dei dati personali;

- abbia conoscenze di base di informatica (Internet Explorer, Microsoft Word);
- abbia conoscenze di base della lingua inglese;
- dimostri attitudine al front office;
- non utilizzi le apparecchiature e le attrezzature presenti sul luogo di lavoro per scopo personale.

L'Aggiudicatario dovrà garantire a IIT la "continuità operativa" nel rispetto del livello qualitativo richiesto alle prestazioni pianificate e dovrà, pertanto, organizzarsi in modo tale da gestire i periodi di assenza del personale addetto. Nel merito si precisa che nel caso in cui dovessero aver luogo avvicendamenti del personale addetto al servizio, l'Aggiudicatario si impegna a salvaguardare IIT sostenendo a proprio carico l'eventuale periodo di affiancamento necessario al suo personale per l'acquisizione delle relative conoscenze. Si evidenzia, inoltre, che IIT, nel corso dell'anno solare, non prevede mai chiusure della sede per ferie, fatti salvi i giorni di festività e del Santo Patrono.

L'Aggiudicatario è obbligato ad adottare, nell'esecuzione del servizio, le procedure e le cautele necessarie per garantire l'incolumità del proprio personale e dei terzi e da evitare qualsiasi danno all'immobile, ai beni di IIT e di terzi, così come indicato nello Schema di Contratto.

Prima della stipula del contratto all'affidatario è fatto obbligo di comunicare a IIT il nominativo del Responsabile di Commessa che deve essere persona nominata dal Fornitore quale referente dei Servizi di cui al presente Capitolato, con ruolo di supervisione e coordinamento e poteri di rappresentanza del Fornitore medesimo. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità per le attività di gestione dell'appalto, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.

Il Responsabile di Commessa si dovrà attenere a quanto previsto nel presente Capitolato, altresì dovrà:

- inviare il rendiconto mensile delle attività;
- inviare eventuale programma mensile di turnazione del personale.

Prima dell'inizio del servizio, l'Aggiudicatario deve fornire al referente di IIT, l'elenco nominativo del personale dell'Aggiudicatario che sarà impiegato nel servizio, gli eventuali turni e comunicare ogni eventuale successiva variazione o sostituzione dello stesso.

### **Attività straordinarie**

L'elenco di cui sopra non deve ritenersi esaustivo e completo ed ulteriori attività, compatibili con la natura del servizio richiesto oggetto del presente Capitolato, dovranno essere svolte dall'Aggiudicatario a richiesta di IIT e dovranno ritenersi comprese e compensate nel prezzo offerto in gara dall'Aggiudicatario medesimo, per una quota

Pag. 7 a 14

massima di 10 ore annuali.

In caso di esigenza straordinaria, IIT provvederà a trasmettere, entro il giorno precedente la necessità, apposita comunicazione al Fornitore, tramite PEC, dettagliando di volta in volta il giorno e gli orari per i quali si richiede la prestazione straordinaria nonché il numero di risorse richieste, affinché il Fornitore provveda ad organizzare il servizio richiesto.

La ricezione della richiesta di servizio straordinario da parte del Fornitore sarà confermata dal messaggio automatico di avvenuta consegna della PEC. Le attività oggetto del presente paragrafo saranno remunerate unicamente sulla base dei corrispettivi contrattualmente definiti, senza alcun diritto del Fornitore a formulare eccezioni o a richiedere compensi per il riconoscimento di maggiori oneri.

### **Scioperi o cause di forza maggiore**

In caso di sciopero o cause di forza maggiore, da parte del personale dell'affidatario, dovrà essere dato congruo preavviso a IIT, tuttavia all'affidatario permane l'obbligo di assicurare il servizio ed a garantirne la continuità, con i tempi e le modalità che dovrà indicare mezzo raccomandata A/R, ovvero PEC.

Si considera congruo il preavviso dato entro il IV° giorno antecedente quello del verificarsi dell'evento. In ogni caso l'appaltatore dovrà garantire l'espletamento del servizio in occasione di svolgimenti di manifestazioni/convegni.

## **Art 7. CLAUSOLA SOCIALE E CONTRATTI COLLETTIVI**

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 e come specificatamente normato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione con le Linee Guida n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociali", nel caso in cui l'Aggiudicatario subentri al precedente appaltatore, a prescindere dalla sua configurazione giuridica (i.e. impresa individuale, società commerciale, consorzio, ecc), nell'espletamento del servizio oggetto della presente gara d'appalto, l'Aggiudicatario è tenuto ad assorbire ed utilizzare prioritariamente il personale già operante per il precedente appaltatore, qualora disponibile ed entro il limite del nuovo fabbisogno, nell'ambito delle varie categorie, qualifiche e livelli.

Ai sensi dell'art. 3.4 delle Linee guida sopra richiamate, al presente appalto si applica il CCNL per i dipendenti di istituti ed imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari, sottoscritto in data 8 marzo 2017 dalle seguenti sigle sindacali: FEDERDAT, U.N.S.I.C., UNSICOOP, C.I.U., CONF.I.A.L. E CONSIL.

La qualifica richiesta per l'esecuzione del servizio in oggetto è stata individuata nelle categorie afferenti al "settore tecnico operativo diurno" individuando rispettivamente i livelli contributivi e la paga oraria così come da Tabella Ministeriale, MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale della Tutela delle Condizioni di Lavoro e delle Relazioni Industriali - Div. IV, COSTO MEDIO ORARIO PER IL PERSONALE

DIPENDENTE DA ISTITUTI ED IMPRESE DI VIGILANZA PRIVATA E SERVIZI FIDUCIARI, marzo 2016.

Si precisa che il personale utilizzato è alle dipendenze del Fornitore e pertanto nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti di IIT. Il Fornitore è garante dell'idoneità del personale, che dovrà risultare regolarmente assunto secondo le vigenti normative.

Il Fornitore, inoltre, dovrà provvedere alla retribuzione ed a tutti gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali e ad ogni altro adempimento per il personale che sarà impiegato per l'esecuzione del servizio, compresa qualsiasi prestazione ed obbligazione inerente al rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti vigenti, restando esclusa ogni e qualsiasi responsabilità da parte di IIT.

Il Fornitore è obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle contemplate dai Contratti Collettivi di Lavoro in vigore applicati alla categoria e nelle località nelle quali si svolgono i Servizi, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro Contratto Collettivo successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

Il Fornitore dovrà, altresì, continuare ad applicare i predetti Contratti Collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore. Il Fornitore ha comunque l'obbligo di rispettare tutte le normative inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza IIT da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

Così come da previsione all'art. 3.5 delle Linee Guida sopra richiamate, e come espressamente definitivo nel Disciplinare di Gara, il concorrente dovrà allegare all'offerta un progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

## **Art 8. SOPRALLUOGO**

Il sopralluogo non è richiesto.

## **Art 9. REPORTISTICA E FATTURAZIONE**

Per processo autorizzativo delle attività si intende l'iter procedurale per la gestione, la consuntivazione e la verifica dei servizi eseguiti. Le prestazioni oggetto del presente Capitolato possono essere classificate nelle seguenti tipologie:

- Attività programmate, di cui all'art. 6 "Ambiti ed attività del servizio";
- Attività straordinarie, di cui all'art. 6 "Attività straordinarie".

Le Attività Programmate sono effettuate come da previsioni capitolari e prevedono una remunerazione a cadenza mensile sulla base delle ore effettivamente svolte nell'arco del mese. Le Attività Straordinarie, vengono effettuate a seguito di richiesta effettuata da IIT a mezzo PEC e remunerate in funzione delle ore di servizio erogate oltre le 10 ore di cui all'art. 6 "Attività straordinarie" e del corrispettivo orario previsto. A fronte di ogni Attività Straordinaria terminata deve essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica, in termini di risorse utilizzate, mediante la "Scheda Consuntivo Intervento".

Tale documento deve riportare le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica dell'attività;
- data e ora di inizio e di fine dell'attività;
- ore di manodopera impiegate;
- importo complessivo;
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate, anche in materia di tutela Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- segnalazioni di criticità ancora presenti o rilevanti.

La scheda compilata in ogni sua parte deve quindi essere firmata dal Fornitore e controfirmata a cura del DEC o di un suo assistente. Il Fornitore, entro il quinto giorno del mese successivo a quello di esecuzione delle prestazioni, deve inviare a mezzo PEC all'IIT il Rendiconto delle attività programmate e straordinarie eseguite nel mese precedente. Il Rendiconto consiste in un elaborato mensile su base giornaliera che si ottiene riepilogando le attività eseguite. L'IIT verifica le prestazioni effettuate sulla base dei controlli e verifiche degli interventi eseguiti in loco, dei documenti tecnici a supporto e di ogni altro elemento ritenuto dalla stessa utile per il riscontro. IIT, entro 10 giorni dal ricevimento del Rendiconto può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione del documento stesso assegnando al fornitore 5 giorni per i necessari riscontri e l'invio del rendiconto definitivo.

L'affidatario potrà emettere regolare fattura mensile solo a seguito di specifica comunicazione del RUP, ovvero sia, a seguito della valutazione mensile sui servizi svolti ed alle eventuali applicazioni di penali così come previste nel presente Capitolato.

#### **Art 10. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, co.3, lett. a), del D. Lgs. 50/2016.

#### **Art 11. VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

IIT potrà, in ogni momento, verificare il corretto espletamento dei servizi. A tal fine effettuerà i necessari controlli – anche senza preavviso - in ordine alla qualità del servizio ed al rispetto del presente Capitolato e degli impegni assunti in sede di gara dal Fornitore, che dovrà, pertanto, mettere a disposizione a propria cura e spese i mezzi necessari a tali verifiche. In particolare saranno oggetto di controllo:

- il rispetto degli orari di servizio;
- la correttezza e precisione nell'esecuzione delle attività indicate;
- l'affidabilità e professionalità del personale, ivi inclusa la capacità di relazionarsi con le corrette modalità;
- il corretto utilizzo e funzionamento degli apparati;
- la cura nell'immagine personale e della divisa indossata;
- l'impiego del personale autorizzato.

#### **Art 12. PENALITÀ**

Per il verificarsi di una delle seguenti fattispecie:

- Interruzione del servizio non autorizzata da IIT;
- Il personale dell'Aggiudicatario si presenta in servizio senza la divisa o senza il cartellino identificativo;
- Mancata registrazione dei visitatori nell'apposito registro informatico di entrata e uscita;
- Accesso di personale non autorizzato dai referenti interni di IIT;
- Mancata gestione operativa dei sistemi di sicurezza (controllo accessi, allarmi ascensori, rilevazione allarmi antincendio, ecc);
- Mancato rispetto delle disposizioni relative al Piano di sicurezza;

- Per ogni giorno di ritardo rispetto alle scadenze dichiarate nel cronoprogramma del percorso formativo del personale offerto in sede di gara.

sarà applicata una penale giornaliera pari all'uno per mille del valore contrattuale. Si precisa che le penali sono tra loro cumulabili fino ad un massimo del 10% del valore contrattuale.

### **Art 13. VERIFICHE DI CONFORMITA'**

Nel corso del Servizio e per tutta la durata del contratto IIT si riserva la più ampia facoltà di eseguire operazioni di verifica circa la conformità dell'esecuzione del Servizio fornito dall'Aggiudicatario e riguarderà, tra l'altro, le seguenti attività:

- Verifica del possesso di tutti i requisiti tecnici minimi richiesti dal presente capitolato, schema di contratto e disciplinare di gara, nessuno escluso.
- Verifica dei servizi migliorativi eventualmente offerti dall'Aggiudicatario in sede di gara.

In caso di esito negativo della verifica di conformità, l'Aggiudicatario dovrà provvedere, a propria cura e spese, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data del verbale di verifica di conformità negativa, alla eliminazione dei difetti e/o carenze riscontrati, ovvero alla sostituzione del personale inadeguato; successivamente si procederà ad una nuova verifica di conformità, che avverrà nei termini e con le modalità sopra descritte. Tutti gli oneri che IIT dovrà sostenere saranno posti a carico dell'Aggiudicatario. In caso di ulteriore esito negativo della verifica di conformità, IIT potrà dichiarare risolto il relativo contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., e avrà diritto a richiedere il risarcimento di tutti i danni subiti.

### **Art 14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Fondazione potrà dichiarare immediatamente risolto di diritto il contratto:

- in caso di inosservanze che, nel corso del rapporto contrattuale, abbiano comportato l'applicazione di penali per un importo complessivo pari al 10% del corrispettivo annuo fissato per l'appalto;
- in caso di omesso rispetto di due ordini di servizio consecutivi emanati dal Direttore dell'Esecuzione;
- qualora, in caso di intimazione ad adempiere da parte della Fondazione, la ditta aggiudicataria non adempia nel termine di gg. 3 (tre);
- qualora la ditta aggiudicataria risulti essere in una delle situazioni previste all'art. 80 del Decreto Legislativo 50/2016;

- in caso di accertamento della non veridicità delle dichiarazioni rese dalla ditta al fine della partecipazione alla gara o in ottemperanza alle prescrizioni indicate dal presente capitolato;
- nel caso di cessione del contratto;
- qualora la ditta aggiudicataria disattenda gli obblighi del presente Capitolato.

Peraltro la Fondazione avrà sempre facoltà, in relazione a motivate esigenze, di sospendere, ridurre o sopprimere il Servizio oggetto dell'appalto.

In caso di accertata inadempienza in materia, anche a seguito di controlli che si potranno effettuare direttamente o richiedendo alla ditta aggiudicataria la presentazione di opportuni attestati, la Fondazione stessa si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di dichiarare il contratto risolto di diritto per dolo o colpa grave dell'aggiudicataria.

Nelle eventualità succitate il contratto si scioglierà o se ne ridurrà l'oggetto, decorsi 30 giorni dalla comunicazione da parte della Fondazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, senza che l'impresa possa nulla a pretendere a qualsiasi titolo.

In tutte le ipotesi precedenti di scioglimento o riduzione dell'oggetto del contratto la ditta aggiudicataria rinuncia, sin d'ora, a pretendere gli indennizzi di cui all'art. 1671 c.c., fermo restando il pagamento delle prestazioni già eseguite.

Nei casi di riduzione di cui sopra, il corrispettivo contrattuale forfettario sarà diminuito in misura del minor onere di spesa calcolato in base alle unità lavorative effettivamente impiegate.

## **Art 15. SUBAPPALTO**

Il subappalto è regolamentato secondo quanto previsto nel Disciplinare di gara

## **Art 16. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3 L. 13.8.2010 n. 136, come modificato dalla L. 17.12.2010 n.217, tutti i flussi finanziari relativi al contratto di cui alla presente procedura dovranno essere registrati su un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, acceso presso una banca ovvero presso Poste Italiane S.p.A.. In particolare, l'impresa aggiudicataria sarà obbligata ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla normativa stessa.

A tal fine, l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare a IIT gli estremi identificativi del predetto conto corrente entro 7 giorni dalla relativa accensione (o, nel caso di conti già esistenti, entro 7 giorni dalla loro prima utilizzazione in

*Pag. 13 a 14*

operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica), nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Eventuali modifiche relative ai dati trasmessi dovranno essere comunicate entro 7 giorni dal loro verificarsi. IIT provvederà ad effettuare i pagamenti concernenti il contratto di cui alla presente procedura a mezzo bonifico bancario.

Il mancato utilizzo nelle transazioni concernenti il contratto di cui alla presente procedura (anche nei confronti di subcontraenti) del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto, secondo quanto previsto dal comma 9 bis del citato art.3.

#### **Art 17. DOCUMENTI CHE FANNO PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO**

Formano parte integrante e sostanziale del contratto, ancorché non allegati, i seguenti documenti di gara:

- Il presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale;
- L'offerta tecnica ed economica della ditta aggiudicataria.

#### **Art 18. IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese in bollo, registro, copie di atti, spese di pubblicazione, diritti di segreteria, ecc. dipendenti dal contratto, sono a totale carico della Ditta aggiudicataria. L'IVA è a carico della Fondazione e sarà corrisposta a norma di legge.

#### **Art 19. FORO COMPETENTE**

Eventuali controversie di qualsiasi natura e genere che dovessero sorgere in ordine al contratto sono di esclusiva competenza del Tribunale Civile di Genova. È in ogni caso esclusa qualsiasi competenza arbitraria.

**Il Responsabile del Procedimento**

**Dott. Massimiliano Gatti**