



UNIONE EUROPEA



*Dipartimento per lo Sviluppo e
la Coesione Economica*



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*



Regione Campania



Università Federico II



Università degli Studi Federico II di Napoli

COMPLESSO SAN GIOVANNI

**Affidamento del servizio di verifica del progetto esecutivo ai sensi
dell'art. 26 del D. Lgs. n.50/2016 relativo ai: Lavori relativi alla
costruzione dei nuovi insediamenti universitari nell'area
ex Cirio in San Giovanni a Teduccio**

Moduli : A3-D /A6-A7

CIP : CIRIO.1407L - - CUP: E66B05000040002 (A3-D)

CUP: E66B09000110002 (A6-A7)

CAPITOLATO SPECIALE
SERVIZIO VERIFICA DEL PROGETTO ESECUTIVO

INDICE ARTICOLI

Art. 1	Definizioni
Art. 2	Natura del Contratto ed ammontare
Art. 3	Documenti contrattuali
Art. 4	Domicilio dei contraenti
Art. 5	Luogo di esecuzione
Art. 6	Lingua ufficiale
Art. 7	Oggetto del contratto e criteri interpretativi del rapporto
Art. 8	Oneri ed obblighi contrattuali
Art. 9	Conduzione delle attività
Art. 10	Responsabile del Procedimento
Art. 11	Rappresentanza del Verificatore (Gruppo di verifica)
Art. 12	Riservatezza
Art. 13	Responsabilità del verificatore verso l'Università e verso terzi
Art. 14	Danni imputabili al verificatore
Art. 15	Comunicazioni al verificatore
Art. 16	Comunicazioni del verificatore
Art. 17	Constatazioni in contraddittorio
Art. 18	Condizioni di efficacia del Contratto - sospensione dei Servizi
Art. 19	Poteri del verificatore
Art. 20	Struttura operativa del verificatore
Art. 21	Corrispettivo dei Servizi
Art. 22	Condizioni e modalità di pagamento
Art. 23	Termini di pagamento
Art. 24	Cauzione
Art. 25	Assicurazione
Art. 26	Penali
Art. 27	Disciplina della sospensione dei Servizi
Art. 28	Divieto di sospendere o rallentare i Servizi
Art. 29	Divieto di sostituzione di una delle associate
Art. 30	Risoluzione del Contratto
Art. 31	Recesso
Art. 32	Fine dei rapporti contrattuali
Art. 33	Incompatibilità
Art. 34	Spese
Art. 35	Legge applicabile
Art. 36	Risoluzione bonaria delle controversie
Art. 37	Foro competente

ART. 1

DEFINIZIONI

(Per uniformità si riportano anche le definizioni dei termini che non ricorrono in questo documento)

<i>Accettazione/ Approvazione</i>	atto di natura privata con il quale l'Università dichiara di accettare le attività dell'Aggiudicatario
<i>Aggiudicatario</i>	il Concorrente primo classificato nella graduatoria di valutazione delle offerte ratificata dall'Università
<i>Appaltatore dei lavori</i>	il soggetto e/o i soggetti con i quali l'Università stipulerà il contratto dei lavori per la realizzazione del Complesso
<i>Capitolato Speciale del servizio di Verifica</i>	questo documento, facente parte integrante dei Documenti di Gara, contenente le condizioni generali del contratto di appalto che sarà stipulato fra l'Università e l'Aggiudicatario del servizio di verifica e validazione del progetto esecutivo
<i>Capitolato Speciale d'appalto</i>	il Capitolato, facente parte integrante dei Documenti di Gara per l'affidamento dei lavori, contenente le condizioni generali del contratto di appalto che sarà stipulato fra l'Università e l'Aggiudicatario dell'esecuzione dei lavori
<i>Commissione</i>	la commissione giudicatrice nominata dall'Università per l'espletamento della Gara
<i>Complesso</i>	l'insieme delle opere da realizzare nell'area dell'ex insediamento industriale Cirio sita in località S. Giovanni a Teduccio, Napoli
<i>Concorrente</i>	ciascuno dei soggetti, siano essi in forma singola o raggruppata, che presenteranno offerta per la Gara
<i>Contratto</i>	il contratto di appalto del servizio che sarà stipulato fra l'Università e l'Aggiudicatario del servizio
<i>Contratto d'Appalto</i>	il contratto di appalto dei lavori che sarà stipulato fra l'Università e l'Aggiudicatario dei lavori
<i>Verificatore</i>	soggetto fisico personalmente individuato quale VERIFICATORE del progetto esecutivo
<i>Disciplinare Tecnico</i>	il documento, facente parte integrante dei Documenti di Gara di affidamento dei lavori, che definisce i lavori oggetto della Gara
<i>Documenti di Gara</i>	i seguenti documenti: Bando di Gara, Indicazioni del Responsabile del procedimento, Capitolato Speciale del servizio di Verifica, Capitolato Speciale d'appalto dei lavori, Disciplinare Tecnico dei lavori che nel loro insieme forniscono ai Concorrenti le informazioni necessarie alla preparazione e presentazione dell'Offerta, nonché i criteri di valutazione delle offerte e di scelta dell'Aggiudicatario del servizio di Verifica progetto esecutivo
<i>Enti Competenti</i>	gli Enti esterni all'Università che intervengono nell'approvazione del Progetto di Gara (PG) redatto dal Progettista

<i>Gara</i>	questa gara, bandita per l'affidamento dei Servizi
<i>Giorni lavorativi</i>	l'espressione indica che nel calcolo dei termini non sono ricompresi i sabati, le domeniche e le altre festività; in tutti gli altri casi, mancando la parola lavorativi, ci si riferisce ai giorni naturali consecutivi
<i>Gruppo di Lavoro</i>	le persone fisiche che il Concorrente intende impiegare per lo svolgimento dei Servizi di Verifica del Progetto esecutivo
<i>Indicazioni del Responsabile del Procedimento</i>	il documento, facente parte integrante dei Documenti di Gara, che fornisce ai Concorrenti le informazioni necessarie alla preparazione e presentazione dell'Offerta, nonché i criteri di valutazione delle Offerte e di scelta dell'Aggiudicatario
<i>Mandatario</i>	per i Concorrenti raggruppati, il componente che assume il ruolo di capofila del raggruppamento temporaneo di professionisti
<i>Offerta</i>	l'offerta tecnica ed economica che ciascun Concorrente deve presentare per partecipare alla Gara
<i>Piano di Lavoro</i>	il piano che il verificatore del progetto esecutivo dovrà preparare all'inizio delle sue attività
<i>Progettista</i>	il soggetto incaricato dall'Università della redazione della progettazione del Complesso
<i>Progetto di Gara o PG</i>	il progetto definitivo, redatto dal Progettista, che l'Università porrà a base della gara di appalto per la realizzazione del Complesso
<i>Progetto Esecutivo</i>	il progetto esecutivo/costruttivo che sarà redatto dall'Appaltatore
<i>Progetto Preliminare o PP</i>	il progetto preliminare del Complesso, redatto dal Progettista
<i>Programma</i>	l'insieme delle attività (programmazione, progettazione, costruzione, controllo) necessarie alla realizzazione del Complesso
<i>Rappresentante ufficio Verificatore</i>	la persona fisica indicata dal concorrente affidatario del servizio di verifica del progetto esecutivo quale suo rappresentante per tutta l'esecuzione del Contratto
<i>Responsabile del Procedimento</i>	la persona fisica incaricata dall'Università della gestione del Contratto (RUP del servizio di verifica)
<i>Responsabile del Procedimento per i lavori</i>	la persona fisica incaricata dall'Università della gestione del Contratto di realizzazione dei lavori (RUP dei lavori)
<i>Servizi</i>	il complesso delle attività che il verificatore del progetto esecutivo dovrà svolgere nell'ambito del Contratto
<i>Università</i>	l'Università Federico II di Napoli, Ente aggiudicatore della Gara

ART. 2

NATURA DEL SERVIZIO E QUANTIFICAZIONE

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di verifica e di supporto al Responsabile del Procedimento ai fini della validazione del progetto esecutivo relativo alla costruzione dei nuovi insediamenti universitari nell'area ex Cirio in san Giovanni a Teduccio - Moduli : **A3-D / A6-A7**.

L'ammontare dell'appalto di servizi soggetto a ribasso ammonta a: **€ 276.588,85** oltre oneri fatturazione (Inarcassa ed IVA come per legge) suddiviso per ciascun modulo come di seguito specificato :

- Moduli : A3-D per 168.376,27 euro;
- Moduli : A6-A7 per 108.212,58 euro.

In particolare il Verificatore del progetto esecutivo dovrà impegnarsi con la propria professionalità in modo da segnalare, con il massimo anticipo possibile, qualsiasi ipotesi di inadempimento, parziale o totale, dell'Appaltatore onde consentire all'Università di adottare le iniziative necessarie per evitare o contenere i relativi pregiudizi.

L'appalto è disciplinato dalle prescrizioni contenute nel D.Lgs 50/2016, dalle linee guida emanate da ANAC con determinazione n. 4/2015, dal Bando di Gara e relativi allegati nonché dall'Art. 1655 e seguenti del C.C., oltre che dalle pattuizioni contenute nei documenti contrattuali.

Inoltre, il presente appalto è regolato:

- dalle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- dalle disposizioni del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo;
- dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 recante il "Codice di comportamento nazionale dei pubblici dipendenti";
- dal vigente Codice di comportamento di Ateneo;
- delle disposizioni contenute nel Protocollo di Legalità della Prefettura di Napoli, al quale l'Università ha aderito in data 29.12.2009;
- da ogni altra disposizione vigente - anche in tema di assicurazioni sociali e contratti collettivi di lavoro - applicabile al servizio in oggetto;
- dall'art. 19, commi 4 e 5, del Regolamento di attuazione della Legge Regionale n.3 del 27 febbraio 2007 recante "Disciplina dei lavori pubblici dei servizi e delle forniture in Campania".

ART. 3

DOCUMENTI CONTRATTUALI

I documenti contrattuali che definiscono e regolano i rapporti tra le parti sono i seguenti:

- a) il Contratto, da stipularsi con l'Aggiudicatario del servizio di verifica del progetto esecutivo;
- b) l'Offerta tecnica ed economica presentata dall'Aggiudicatario del servizio verifica del progetto esecutivo;
- c) l'Elaborato Indicazioni del Responsabile del Procedimento;
- d) il presente Capitolato Speciale.

ART. 4

DOMICILIO DEI CONTRAENTI

L'Università ha domicilio presso la propria sede legale in Napoli, Corso Umberto I n. 40 bis; attesa la peculiarità del servizio oggetto del presente capitolato, l'Appaltatore dovrà eleggere domicilio in Napoli all'atto della stipula del Contratto.

ART. 5

LUOGO DI ESECUZIONE

A partire dall'inizio delle attività di verifica del progetto esecutivo, l'aggiudicatario potrà operare presso la propria sede, mentre tutte le riunioni sia esse richieste dall'aggiudicatario che indette dal responsabile del procedimento per il servizio di cui all'oggetto e/o dal Responsabile del Procedimento dei lavori si terranno presso una sede universitaria di volta in volta individuata, oppure presso gli uffici di cantiere.

ART. 6

LINGUA UFFICIALE

La lingua ufficiale è l'italiano. Tutti i documenti, i rapporti, le comunicazioni, la corrispondenza, i rapporti di verifica, le relazioni tecniche ed amministrative, gli elaborati grafici e quant'altro prodotto dell'Aggiudicatario del servizio di verifica del progetto esecutivo nell'ambito del Contratto dovranno essere redatti in lingua italiana.

Qualsiasi tipo di documentazione trasmessa dall'Aggiudicatario del servizio di verifica del progetto esecutivo all'Università in lingua diversa da quella ufficiale e non accompagnata da traduzione *giurata* in italiano, che comunque prevale, sarà considerata a tutti gli effetti come non ricevuta.

ART. 7

OGGETTO DELL'APPALTO E CRITERI INTERPRETATIVI DEL RAPPORTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di verifica e di supporto al Responsabile del Procedimento dei lavori per la validazione del progetto esecutivo, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n.50/2016, così come integrato dalle linee guida ANAC. In particolare, l'appalto riguarda: la verifica della rispondenza - nonché la verifica della loro conformità alla normativa vigente - degli elaborati del progetto esecutivo al progetto definitivo così come migliorato dall'offerta del concorrente aggiudicatario *dell'Appalto Integrato di Progettazione Esecutiva ed Esecuzione dei Lavori relativi alla costruzione dei nuovi insediamenti universitari nell'area ex Cirio in san Giovanni a Teduccio - Moduli : A3-D / A6-A7*. Inoltre l'appalto ha ad oggetto le attività di seguito specificate:

- proporre al competente Responsabile del Procedimento l'adozione di tutti i provvedimenti ritenuti indispensabili per l'avvio, la redazione e la conclusione della progettazione esecutiva;
- proporre al competente Responsabile del Procedimento i provvedimenti più opportuni per risolvere i problemi tecnici eventualmente verificatisi durante la redazione del progetto esecutivo;
- analizzare e valutare tutti i documenti emessi dagli Appaltatori per l'ottenimento delle autorizzazioni e/o permessi che si dovessero rendere necessari prima dell'inizio delle attività di realizzazione dell'opera;
- informare tempestivamente l'Università, per il tramite del Responsabile del Procedimento dei lavori di realizzazione, di eventuali ritardi e/o negligenze evidenziatesi durante la fase di redazione del progetto esecutivo.

L'aggiudicatario, che opera in regime di Assicurazione di Qualità, deve impostare e mantenere un "Registro delle non conformità", oltre i rapporti di verifica, che include tutte le non conformità individuate per ogni singolo elaborato progettuale, allo scopo di tenere sistematicamente sotto controllo il loro stato e individuarne le tendenze. Il Registro deve essere periodicamente riesaminato dall'aggiudicatario al fine di identificare le non conformità ricorrenti e di richiedere agli Appaltatori l'eventuale attuazione di adeguate azioni correttive.

Il soggetto aggiudicatario, oltre a possedere l'esperienza necessaria per svolgere le funzioni affidategli, deve disporre della abilitazione prescritta dalla normativa italiana o, se di nazionalità straniera, dell'abilitazione corrispondente eventualmente prevista dalla normativa del Paese di appartenenza.

E' in facoltà dell'Aggiudicatario, al fine di ottenere una più efficiente utilizzazione del gruppo di lavoro di verifica, di organizzare le funzioni nei modi che più ritiene necessari e di attribuire ad un unico soggetto la responsabilità di più di una delle funzioni previste dalla legge (D.Lgs 50/2016 e linee guida ANAC, a condizione che detto soggetto possieda i requisiti necessari a svolgere adeguatamente le mansioni che attengono a tutte le funzioni delle quali assume la responsabilità.

Nello svolgimento dei Servizi il soggetto Aggiudicatario del servizio di Verifica agisce nell'interesse e quale supporto dell'Università, assicurando che il progetto esecutivo venga realizzato nel rispetto dei tempi, e del livello di qualità programmati.

L'Università, con il presente appalto, intende avvalersi non soltanto delle singole prestazioni che ne fanno parte, bensì anche della più generale professionalità del verificatore e/o gruppo di verifica. Resta quindi inteso e chiarito fra le parti che le pattuizioni contrattuali devono essere interpretate nel senso che il soggetto Aggiudicatario del servizio assume anche il ruolo di supporto dell'Università, interessato non soltanto all'adempimento dei Servizi secondo criteri ottimali di efficacia ed efficienza, ma anche, per mezzo dei Servizi, all'adempimento ottimale delle attività degli Appaltatori/progettisti connesse con la realizzazione del progetto.

ART. 8 ONERI ED OBBLIGHI CONTRATTUALI

Tutti gli oneri e gli obblighi necessari per l'espletamento dei Servizi devono intendersi a completo carico del soggetto Aggiudicatario del servizio di verifica del progetto esecutivo, ad esclusione di quelli esplicitamente indicati come a carico dell'Università nei documenti contrattuali.

In particolare, sono a carico del soggetto Aggiudicatario del servizio di verifica del progetto esecutivo, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- a) mantenere la composizione minima del gruppo di lavoro nominativamente indicato in Offerta, salvo nel caso di impedimenti non riconducibili a colpa del soggetto Aggiudicatario del servizio o da questo non prevedibili; resta facoltà del soggetto Aggiudicatario del servizio di incrementare con ulteriori figure il gruppo di verifica;
- b) provvedere alla correzione, integrazione o rifacimento dei documenti da lui stesso prodotti che risultino errati, ancorché approvati dall'Università;
- c) considerare inclusi nell'importo offerto anche gli oneri e le spese non specificatamente indicati, ma comunque necessari per l'esecuzione dei Servizi.

Resta inteso che ove si rendesse necessario affrontare obblighi e spese non specificatamente indicati nei singoli documenti, ma necessari o utili per l'ottimale espletamento degli obblighi contrattuali medesimi, questi sono a completo carico del soggetto Aggiudicatario del servizio di verifica del progetto esecutivo.

Al fine di ottimizzare la prestazione e di renderla interattiva con la fase di progettazione, l'Università si riserva la facoltà di dare avvio alla fase di verifica anche prima della conclusione del progetto esecutivo.

A partire dal giorno successivo alla data di stipula del contratto, all'aggiudicataria potranno essere trasmessi elaborati di progetto costituenti, in misura parziale o totale, le elaborazioni relative a specifici tematismi o parti di tematismi.

A titolo indicativo si considerano i seguenti tematismi di riferimento:

- Progettazione architettonica;
- Progettazione opere strutturali;
- Progettazione impianti tecnici;
- Misure di ambientazione, mitigazione, piano di monitoraggio;
- Piano delle interferenze, cantierizzazione, sicurezza.

In tal caso i tempi per lo svolgimento della verifica parziale del progetto esecutivo da parte dell'aggiudicatario, non dovranno superare i 20 (venti) giorni naturali successivi e consecutivi a partire dalla data di consegna della documentazione progettuale.

I tempi per lo svolgimento della verifica alle eventuali integrazioni e/o adeguamenti agli elaborati presentati dall'appaltatore a seguito di richiesta non dovranno superare i 15 (quindi) giorni naturali successivi e consecutivi a partire dalla data di consegna degli elaborati oggetto di integrazione e/o adeguamenti.

Il tempo massimo stabilito per il completamento della verifica finale del progetto è pari a 30 (trenta) giorni naturali successivi e consecutivi a partire dalla data della consegna all'aggiudicatario della documentazione progettuale completa.

Le verifiche da effettuare per la validazione del progetto esecutivo, devono essere condotte sulla documentazione progettuale, con riferimento ai seguenti aspetti:

- a) affidabilità;
- b) completezza ed adeguatezza;
- c) leggibilità, coerenza e ripercorribilità;
- d) conformità;

intendendosi per:

a) affidabilità;

1. verifica dell'applicazione delle norme specifiche e delle regole tecniche di riferimento adottate per la redazione del progetto;
2. verifica della coerenza delle ipotesi progettuali poste a base delle elaborazioni tecniche ambientali, architettoniche, strutturali, impiantistiche e di sicurezza;

b) completezza ed adeguatezza;

1. verifica della corrispondenza dei nominativi dei progettisti a quelli titolari dell'affidamento e verifica della sottoscrizione dei documenti per l'assunzione delle rispettive responsabilità;
2. verifica documentale mediante controllo dell'esistenza di tutti gli elaborati previsti per il livello di progetto da esaminare;

3. verifica dell'esaustività della logica elaborativa utilizzata per la redazione del progetto in funzione del quadro esigenziale;
4. verifica dell'esaustività delle informazioni tecniche ed amministrative contenute nei singoli elaborati;
5. verifica dell'esaustività delle modifiche apportate al progetto a seguito di un suo precedente esame;

c) leggibilità, coerenza e ripercorribilità;

1. verifica della leggibilità degli elaborati con riguardo alla corretta utilizzazione dei linguaggi convenzionali di elaborazione;
2. verifica della comprensibilità delle informazioni contenute negli elaborati e della ripercorribilità delle calcolazioni effettuate;
3. verifica della coerenza delle informazioni tra i diversi elaborati;

d) conformità;

1. la rispondenza delle soluzioni progettuali ai requisiti espressi negli elaborati progettuali nella fase precedente;
2. la rispondenza della soluzione progettuale alle normative assunte a riferimento ed alle eventuali prescrizioni, in relazione agli aspetti di seguito specificati:
 - 2.1 inserimento ambientale;
 - 2.2 funzionalità e fruibilità;
 - 2.3 stabilità delle strutture;
 - 2.4 sicurezza delle persone connessa agli impianti tecnologici;
 - 2.5 igiene, salute e benessere delle persone;
 - 2.6 superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
 - 2.7 sicurezza antincendio;
 - 2.8 inquinamento acustico;
 - 2.9 durata e manutenibilità;
 - 2.10 rispetto dei tempi;
 - 2.11 sicurezza ed organizzazione del cantiere.

La verifica da parte del soggetto preposto al controllo va effettuata sui documenti progettuali previsti dalla normativa vigente per la fase di progettazione esecutiva, indicati dal D. Lgs 50/2016 e relative linee guida ANAC, nonché dalle specifiche prestazionali per la redazione del progetto esecutivo predisposte dalla Committente.

A titolo indicativo con riferimento agli aspetti del controllo sopra citati si dovrà:

a. per le relazioni generali:

1. verificare che i contenuti siano coerenti con la loro descrizione capitolare e grafica, nonché con i contenuti delle documentazioni di autorizzazione ed approvazione facenti riferimento alla fase progettuale precedente;

b. per le relazioni di calcolo:

1. verificare che le ipotesi ed i criteri assunti alla base dei calcoli siano coerenti con la destinazione dell'opera e con la corretta applicazione delle disposizioni normative e

regolamentari pertinenti al caso in esame;

2. verificare che il dimensionamento dell'opera, con riferimento ai diversi componenti, sia stato svolto completamente, in relazione al livello di progettazione da verificare, e che i metodi di calcolo utilizzati siano esplicitati in maniera tale da risultare leggibili, chiari, comprensibili e ripercorribili;

3. verificare la congruenza di tali risultati con il contenuto delle elaborazioni grafiche e delle prescrizioni prestazionali e capitolari;

4. verificare la correttezza del dimensionamento per gli elementi ritenuti più critici, che dovranno essere desumibili anche dalla descrizione illustrativa della relazione di calcolo stessa;

5. verificare che le scelte progettuali costituiscano una soluzione idonea in relazione alla durabilità dell'opera nelle condizioni d'uso e manutenzione previste;

c. per le relazioni specialistiche verificare che i contenuti presenti siano coerenti con:

1. le necessità operative della Stazione Appaltante;

2. la disciplina normativa applicabile;

3. le norme tecniche applicabili, anche in relazione alla completezza della documentazione progettuale;

4. le regole di buona progettazione;

d. per i documenti prestazionali:

1. verificare che ogni elemento, identificabile sugli elaborati grafici, sia adeguatamente qualificato e corrispondente con i contenuti degli elaborati facenti parte della fase progettuale precedente;

e. per il piano di sicurezza e coordinamento:

1. verificare che sia redatto per tutte le tipologie di lavorazioni da porre in essere durante la realizzazione dell'opera e le relative interferenze ed in conformità dei relativi magisteri; inoltre che siano stati esaminati tutti gli aspetti che possono avere un impatto diretto e indiretto sui costi e sull'effettiva cantierabilità dell'opera;

Lo svolgimento delle attività di verifica deve essere documentato attraverso la redazione di appositi verbali, in contraddittorio con il progettista, e rapporti del soggetto preposto alla verifica.

Il rapporto conclusivo del soggetto incaricato della verifica e validazione deve riportare le risultanze dell'attività svolta ed attestare la validazione del progetto.

ART. 9 CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

La conduzione delle attività per l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato è eseguita dall'Università per il tramite il Responsabile del Procedimento per l'esecuzione dei lavori. L'alta vigilanza sulla corretta esecuzione del Contratto da parte dell'aggiudicatario del servizio è svolta dall'Università per il tramite del Responsabile del Procedimento.

ART. 10

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento eseguirà tutte le attività previste da quadro normativo vigente, ivi comprese le verifiche di cui all'Art. 1662 del Codice Civile. L'Università indicherà altresì il nominativo di un sostituto del Responsabile del Procedimento per le ipotesi di impedimento o di assenza.

In particolare, il Responsabile del Procedimento provvederà a:

- a) seguire lo svolgimento dei Servizi, verificando il rispetto delle disposizioni contrattuali;
- b) controllare ed attestare la corrispondenza con l'Offerta del numero e qualifica delle persone impiegate dal soggetto Aggiudicatario del servizio e la loro utilizzazione secondo criteri di efficienza ed efficacia;
- c) evidenziare le deficienze riscontrate nell'esecuzione dei Servizi, i ritardi e le altre eventuali inadempienze riscontrate.

Per l'espletamento dei sopracitati compiti, il Responsabile del Procedimento avrà diritto in qualsiasi momento ad accedere ai luoghi nei quali il soggetto Aggiudicatario del servizio svolge la sua attività.

La presenza del personale dell'Università, i controlli e le verifiche da essa eseguiti, le disposizioni o prescrizioni da essa emanate, non liberano il soggetto Aggiudicatario del servizio dagli obblighi e responsabilità inerenti alla buona esecuzione dei Servizi ed alla loro rispondenza alle clausole contrattuali, né lo liberano dagli obblighi su di esso incombenti in forza delle leggi, regolamenti e norme in vigore, ivi comprese le regole della buona ingegneria.

ART. 11

RAPPRESENTANZA DELL'AGGIUDICATARIO

Il soggetto Aggiudicatario del servizio all'atto della stipula del Contratto deve confermare il nominativo dello specialista indicato in offerta come VERIFICATORE. Si precisa che non è sostituibile con altro soggetto diverso da quello indicato in sede di offerta a meno di casi di forza maggiore. La sua nomina è quindi un atto dovuto per l'assunzione delle relative responsabilità, il cui inadempimento costituisce causa di risoluzione del Contratto. Sempre in sede di stipula il soggetto Aggiudicatario del servizio indicherà altresì il nominativo di un vicario per i casi di impedimento temporaneo o di assenza, che sia in possesso dei requisiti offerti in Gara. Il soggetto incaricato del servizio dovrà notificare per iscritto, con congruo anticipo, al Responsabile del Procedimento i periodi di assenza.

Il soggetto aggiudicatario del servizio dovrà avere piena conoscenza delle norme e condizioni che disciplinano il rapporto ed essere munito dei necessari poteri per la conduzione dei Servizi. Tutte le comunicazioni rivolte all'Università, sia in ordine allo svolgimento dei Servizi che in merito alla contabilizzazione delle prestazioni, dovranno essere inviate unicamente da detto soggetto e dovranno essere effettuate per iscritto; in mancanza non avranno alcuna efficacia contrattuale.

L'Università si riserva la facoltà di chiedere al soggetto Aggiudicatario del servizio la sostituzione del Verificatore sulla base di congrua motivazione.

ART. 12

RISERVATEZZA

Il soggetto Aggiudicatario del servizio si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non divulgarli in alcun modo e non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le

esperienze tecniche che la ditta ha sviluppato in fase di offerta migliorativa. L'Aggiudicatario si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze dell'Amministrazione, di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte, se non per esigenze operative, strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto. Il soggetto Aggiudicatario del servizio sarà responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, salvo il risarcimento dell'ulteriore danno.

ART. 13

RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO VERSO L'UNIVERSITÀ E VERSO TERZI

Il soggetto Aggiudicatario del servizio è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della corretta esecuzione dei Servizi, restando esplicitamente inteso che le norme e le prescrizioni contenute nei documenti contrattuali sono state da esso esaminate e riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi. E' precipua responsabilità del soggetto Aggiudicatario del servizio richiedere tempestivamente all'Università eventuali chiarimenti circa la corretta interpretazione dei documenti contrattuali che fossero necessari o utili per la corretta esecuzione dei Servizi.

Il soggetto Aggiudicatario del servizio sarà responsabile dei danni che l'Università fosse tenuta a risarcire agli Appaltatori/progettisti a seguito di interventi del soggetto Aggiudicatario del servizio non improntati ai criteri interpretativi di cui agli articoli che precedono.

L'osservanza delle norme e prescrizioni anzidette, i controlli eseguiti dall'Università sullo svolgimento dei Servizi e l'eventuale approvazione da parte dell'Università di procedure adottate o di elaborati prodotti dal soggetto Aggiudicatario del servizio, non limitano né riducono la sua piena ed incondizionata responsabilità.

Il soggetto Aggiudicatario del servizio dovrà correggere, integrare o rielaborare i documenti da lui prodotti che risultassero difettosi o eseguiti in difformità agli standard usualmente adottati a livello internazionale per l'esecuzione delle attività di verifica della progettazione esecutiva, sempre che tali difetti o difformità vengano comunicati dal Responsabile del Procedimento al soggetto Aggiudicatario del servizio entro trenta giorni dalla loro individuazione e comunque non oltre tre mesi dal completamento dei Servizi oggetto del Contratto.

ART. 14

DANNI IMPUTABILI ALL'AGGIUDICATARIO DEL SERVIZIO

La responsabilità per sinistri ed infortuni che dovessero accadere al personale od a cose del soggetto Aggiudicatario del servizio o del suo personale, sarà sempre a suo carico.

ART. 15

COMUNICAZIONI ALL'AGGIUDICATARIO DEL SERVIZIO

Le comunicazioni al soggetto Aggiudicatario del servizio avverranno esclusivamente per iscritto anche con strumenti informatici (email e PEC).

Il Responsabile del Procedimento effettuerà le sue comunicazioni mediante note di servizio indirizzate al rappresentante del soggetto Aggiudicatario del servizio ed alla persona fisica indicata

quale VERIFICATORE e redatte in duplice copia, una delle quali dovrà essere restituita firmata per ricevuta oppure saranno inviate a mezzo PEC.

Eventuali osservazioni che il rappresentante del soggetto Aggiudicatario del servizio o il VERIFICATORE intendessero avanzare su una comunicazione ricevuta, devono essere presentate dallo stesso per iscritto al Responsabile del Procedimento (anche a mezzo PEC) entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, intendendosi altrimenti che essa è stata accettata integralmente e senza alcuna eccezione e che dopo tale termine il soggetto Aggiudicatario del servizio decade dal diritto di avanzarne.

Il Responsabile del Procedimento comunicherà (anche a mezzo PEC) al soggetto Aggiudicatario del servizio, entro i successivi cinque giorni lavorativi, le sue determinazioni in merito alle eventuali osservazioni da questo avanzate nei termini e nei modi sopraddetti.

ART. 16

COMUNICAZIONI DELL'AGGIUDICATAIO DEL SERVIZIO

a) Comunicazioni del soggetto Aggiudicatario del servizio all'Università.

Il soggetto Aggiudicatario del servizio deve indirizzare ogni sua comunicazione al Responsabile del Procedimento esclusivamente per iscritto, tramite il rappresentante del soggetto Aggiudicatario del servizio (anche a mezzo PEC).

Il soggetto Aggiudicatario del servizio è tenuto a richiedere tempestivamente eventuali elaborati progettuali e/o istruzioni, che siano di competenza dell'Università, di cui abbia bisogno per l'esecuzione dei Servizi.

Eventuali contestazioni che l'Università intendesse avanzare su una comunicazione ricevuta, devono essere presentate per iscritto al rappresentante del soggetto Aggiudicatario del servizio entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento (anche a mezzo PEC), intendendosi altrimenti che esse sono state accettate integralmente e senza alcuna eccezione e che dopo tale data l'Università decade dal diritto di avanzarne.

Qualunque evento che possa avere influenza sull'esecuzione dei Servizi dovrà essere segnalato nel più breve tempo possibile e comunque non oltre tre giorni dal suo verificarsi. Il soggetto Aggiudicatario del servizio dovrà presentare una relazione completa dei fatti corredata, ove necessario per la loro corretta comprensione, da adeguata documentazione.

b) Comunicazioni del soggetto Aggiudicatario del servizio di verifica agli Appaltatori/Progettisti.

Il soggetto Aggiudicatario del servizio deve indirizzare ogni sua comunicazione agli Appaltatori/Progettisti esclusivamente per iscritto (anche a mezzo PEC), tramite il responsabile del soggetto Aggiudicatario del servizio. Nel caso di urgenti necessità è consentito che il responsabile del soggetto Aggiudicatario del servizio dia disposizioni orali agli Appaltatori/progettista, a patto che facciano seguire non appena possibile una conferma scritta (anche a mezzo PEC) delle disposizioni orali impartite.

ART. 17

CONSTATAZIONI IN CONTRADDITTORIO

Ciascuno dei contraenti si impegna ad aderire alla richiesta dell'altro di constatare e verbalizzare in contraddittorio qualsiasi situazione o fatto rilevante sul regolare svolgimento dei Servizi.

Tale richiesta deve essere avanzata quando la situazione o fatto verificatosi sia in effetti ancora constatabile. In caso di mancata richiesta o di richiesta intempestiva le conseguenze graveranno sul responsabile dell'omissione.

Il soggetto Aggiudicatario del servizio deve segnalare (anche a mezzo PEC) in particolare e tempestivamente ogni irregolarità riscontrata nell'esecuzione di altre attività che non sono di sua competenza, ma che possono interferire con la sua opera o condizionarla.

ART. 18

CONDIZIONE DI EFFICACIA DEL CONTRATTO - SOSPENSIONE DEI SERVIZI

L'Università potrà, in qualsiasi momento ed in caso di necessità connesse all'attività protesa alla realizzazione del Complesso, autorizzare oppure ordinare per iscritto (anche a mezzo PEC) sospensioni temporanee dell'esecuzione dei Servizi, con un preavviso al soggetto Aggiudicatario del servizio di 15 giorni. In tale caso si applicheranno le pattuizioni contenute nell'Art. 27.

Il soggetto Aggiudicatario del servizio dovrà tempestivamente dare comunicazione scritta all'Università (anche a mezzo PEC) non appena a conoscenza di fatti o circostanze che potrebbero provocare una sospensione delle attività di verifica.

ART. 19

POTERI DELL'AGGIUDICATARIO DEL SERVIZIO

Ogni atto del soggetto Aggiudicatario del servizio che possa in qualsiasi modo, diretto od indiretto, variare l'importo totale delle opere, modificare la pianificazione dei lavori o variare le scelte progettuali/architettoniche acclamate dagli elaborati facenti parte della fase progettuale precedente (progetto definitivo), deve essere preventivamente ed esplicitamente autorizzato per iscritto (anche a mezzo PEC) dall'Università attraverso il Responsabile del Procedimento.

ART. 20

STRUTTURA OPERATIVA DELL'AGGIUDICATARIO DEL SERVIZIO

20.1 La composizione del gruppo di lavoro dovrà essere quella indicata in Offerta; l'impegno dei componenti del Gruppo di Lavoro non potrà essere inferiore a quello indicato in Offerta. Non sono ammesse sostituzioni di detto personale, salvo casi di impedimenti non riconducibili a colpa del soggetto Aggiudicatario del servizio o da questo non prevedibili al momento della consegna dell'Offerta. E' possibile incrementare il gruppo di lavoro in qualsiasi momento.

Prima dell'avvio del termine dei 30 giorni di attività per l'emissione del verbale di verifica finale, il soggetto Aggiudicatario del servizio dovrà eseguire una verifica congiunta con il Responsabile del Procedimento circa l'effettiva disponibilità del personale del soggetto Aggiudicatario del servizio previsto in Offerta, Qualora le verifiche anzidette indicassero l'oggettiva indisponibilità di personale del soggetto Aggiudicatario del servizio a causa di impedimenti non riconducibili a colpa del soggetto Aggiudicatario del servizio o da questo non prevedibili al momento della consegna dell'Offerta, il soggetto Aggiudicatario del servizio dovrà proporre tempestivamente all'Università i candidati sostitutivi che verranno valutati secondo quanto disposto dal successivo comma 2.

20.2 Prima di procedere ad eventuali sostituzioni nel gruppo di lavoro, il soggetto Aggiudicatario del servizio si impegna a proporre tempestivamente all'Università specialisti con qualificazioni almeno pari a quelle degli specialisti da sostituire. L'Università valuterà detti specialisti sulla base degli stessi criteri utilizzati per la valutazione delle Offerte e si riserva il diritto di rifiutare gli specialisti non ritenuti idonei. L'Università comunicherà per iscritto al soggetto Aggiudicatario del servizio le sue determinazioni al riguardo entro 10 giorni dal ricevimento della proposta di sostituzione completa di Curriculum Vitae del candidato. Qualora al soggetto Aggiudicatario del servizio non pervenga alcuna comunicazione entro il termine sopra indicato, il candidato si intende accettato. L'Università si riserva la facoltà di chiedere al soggetto Aggiudicatario del servizio la sostituzione di uno o più componenti del gruppo di lavoro, sulla base di congrua motivazione.

20.3 I soggetti preposti dal soggetto Aggiudicatario del servizio a presenziare, nei limiti delle rispettive competenze, alle attività di verifica, dovranno essere in possesso, per tutto il periodo nel quale presteranno la loro attività, dei requisiti di abilitazione professionale richiesti dalle leggi vigenti. In caso di perdita dei requisiti dovranno essere immediatamente sostituiti da personale parimenti qualificato.

20.4 La qualità del gruppo di lavoro costituisce elemento essenziale e determinante dell'appalto e pertanto il soggetto Aggiudicatario del servizio, pena la risoluzione, è tenuto ad osservare quanto previsto dal presente articolo 20 con la massima diligenza.

ART. 21 CORRISPETTIVO DEI SERVIZI

21.1 Le tariffe indicate in Offerta per il calcolo dei corrispettivi dei Servizi si intendono comprensive di tutti gli oneri (inclusi i versamenti alla Cassa di previdenza professionale, quando previsti) e le spese, sia diretti che indiretti, di qualsiasi natura e genere, che il soggetto Aggiudicatario del servizio dovrà sostenere per la esecuzione dei Servizi, nonché dell'utile di impresa. Restano esclusi il contributo previdenziale Inarcassa del 4% e l'Iva come per legge.

21.2 Il corrispettivo complessivamente dovuto per l'esecuzione dei Servizi sarà quello risultante dall'Offerta che fa parte integrante dei documenti contrattuali.

21.3 Il corrispettivo complessivamente dovuto per l'esecuzione dei Servizi si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio e resterà invariato anche se il costo dei lavori dovesse aumentare o diminuire fino al 20% dell'importo posto a base d'appalto. Eventuali variazioni di maggiore entità determineranno un adeguamento del corrispettivo dei Servizi, in aumento o in diminuzione, in proporzione alla percentuale di variazione dell'importo dei lavori, detratta l'aliquota del 20%.

ART. 22 CONDIZIONI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dei corrispettivi di cui al presente appalto di servizi sarà effettuato nel seguente modo: a seguito dell'emissione di ogni verbale conclusivo di verifica intermedia per ciascun tematismo verrà corrisposto il 15% dell'importo contrattuale fino al raggiungimento massimo dell'60% il pagamento del restante 40% (o della differenza per il raggiungimento del 100%) verrà corrisposto a seguito della validazione finale del progetto esecutivo.

Tutti i pagamenti saranno condizionati al rispetto degli obblighi contrattuali.

ART. 23 TERMINI DI PAGAMENTO

In materia di fatturazione e pagamenti trova applicazione la disciplina di cui al Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214.

Pertanto, alla luce di tali disposizioni il soggetto aggiudicatario:

a) dovrà emettere fattura elettronica, indicando il Codice Univoco Ufficio Identificativo della Ripartizione Edilizia (**H4R29U**) ed il CIG, solo dopo aver ricevuto comunicazione del positivo accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni; si ricorda che la fattura elettronica sarà

rifiutata da parte dell'Ateneo stesso qualora sia stata emessa dal soggetto Aggiudicatario del servizio in assenza della preventiva comunicazione di cui sopra;

b) ricevuta la fattura elettronica, la Ripartizione Edilizia provvederà all'espletamento dei consequenziali adempimenti;

c) il termine di pagamento è pari a 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della fattura da parte dei competenti uffici contabili.

I pagamenti saranno effettuati esclusivamente mediante accredito in conto corrente bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il soggetto Aggiudicatario del servizio intestatario di tali conti dovrà comunicare, con spese a suo carico, gli estremi identificativi di questi ultimi all'Università, nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e succ. mod., esonerando espressamente l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per i pagamenti eseguiti con la predetta modalità.

In caso di contestazioni circa l'ammontare del pagamento richiesto, l'Università provvederà comunque a corrispondere al soggetto Aggiudicatario del servizio nel termine sopra indicato la somma non contestata, previa compensazione con le penali eventualmente applicate.

ART. 24 CAUZIONE

Il soggetto Aggiudicatario del servizio prima della stipula del contratto, a garanzia degli obblighi assunti, deve costituire cauzione definitiva, nella misura e con le modalità stabilite dal D.Lgs.50/2016 e relative linee guida ANAC, pena la decadenza dall'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria. L'Amministrazione, in caso di risoluzione del contratto, potrà escutere la garanzia a titolo di risarcimento danni, fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

La cauzione dovrà essere sottoscritta con firma autenticata da notaio o pubblico ufficiale; dall'autenticazione effettuata dal notaio o da separata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal sottoscrittore ai sensi degli articoli 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, dovrà risultare il potere di impegnare l'ente garante in capo al sottoscrittore stesso.

Tale cauzione deve espressamente contenere dichiarazione del garante di:

- rinunciare al termine semestrale previsto al comma 2, art. 1957 c.c.;
- rinunciare alla preventiva escussione del debitore principale;
- obbligarsi a versare direttamente all'Amministrazione committente su semplice richiesta della stessa, entro il termine massimo di 15 giorni, senza eccezioni e ritardi, la somma garantita o la minore somma richiesta dall'Amministrazione medesima;

La cauzione sarà svincolata nella misura e con le modalità stabilite dal D.Lgs.50/2016 e relative linee guida ANAC.

ART. 25 ASSICURAZIONE

Ai sensi dell'articolo 24, co. 4, ultimo periodo del D. Lgs 50/2016, l'affidatario dell'incarico dovrà costituire una polizza assicurativa per la copertura dei rischi di natura professionale.

In particolare, il soggetto incaricato della verifica deve essere munito, a far data dall'approvazione del progetto, della polizza di responsabilità civile professionale sopra citata per un massimale garantito pari al 20% dell'importo stimato per i lavori, fino ad un massimo di € 2.500.000,00.

Il soggetto incaricato della verifica, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, dovrà produrre una dichiarazione di una compagnia di assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo "responsabilità civile generale" nel territorio dell'Unione Europea, contenente l'impegno a rilasciare

la polizza di responsabilità civile professionale con specifico riferimento ai lavori la cui progettazione è oggetto di verifica.

La polizza decorrerà a far data dall'approvazione del progetto come riportato sopra e avrà termine alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio dei lavori progettati. La mancata presentazione della dichiarazione determinerà la decadenza dall'aggiudicazione, con riserva di agire per il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore, con facoltà di aggiudicare al secondo in graduatoria

Il soggetto Aggiudicatario del servizio nel caso in cui il servizio abbia durata superiore ad un anno dovrà consegnare ogni anno all'Università copia dei Certificati di Assicurazione attestanti il pagamento dei premi relativi al periodo di validità della polizza.

In caso di ritardo o di mancato pagamento dei premi, l'Università potrà provvedere direttamente al pagamento, per poi recuperarle avvalendosi della cauzione.

ART. 26 PENALI

26.1 La qualità dei Servizi forniti oltre ad essere oggetto di verifiche ispettive da parte del soggetto Aggiudicatario del servizio, a mezzo dei responsabili del suo Sistema Qualità aziendale, sarà inoltre verificata dal Responsabile del Procedimento.

Obiettivo comune dei contraenti è l'attuazione di provvedimenti finalizzati all'eliminazione o alla riduzione dell'entità o della frequenza delle non conformità, intervenendo nei modi più opportuni e con la massima tempestività.

L'Università si riserva la facoltà di applicare nei confronti del soggetto Aggiudicatario del servizio penali proporzionate alla gravità delle non conformità. L'applicazione di dette penali non pregiudica la possibilità per l'Università di rivalersi nei confronti del soggetto Aggiudicatario per i danni eventualmente derivanti da non conformità nella realizzazione dei Servizi.

26.2 Le non conformità rispetto alle specifiche per la realizzazione dei Servizi ed ai livelli di qualità prescritti sono classificate secondo due livelli di gravità decrescente, definiti come segue:

- a) Critiche: qualora determinino livelli di qualità dei Servizi inferiori alle pattuizioni, con conseguenze dirette sulla regolare esecuzione dei lavori del Complesso;
- b) Importanti/Secondarie: qualora determinino livelli di qualità dei Servizi inferiori alle pattuizioni, con possibili o senza conseguenze sulla regolare esecuzione dei lavori del Complesso.

Sono considerate non conformità Critiche:

- la mancata partecipazione del Verificatore alle eventuali riunioni di verifica con l'Appaltatore/Progettista ed alle altre riunioni eventualmente indette dal Responsabile del Procedimento, salvo quando il motivo della mancata partecipazione sia stato previamente comunicato al Responsabile del Procedimento e da questo accettato;
- il mancato rispetto da parte del Verificatore o dell'Aggiudicatario del servizio dei seguenti adempimenti: (mancata organizzazione delle attività con l'appaltatore/Progettista); (mancato rispetto del termine di tre giorni per segnalare all'Università eventi che possano avere influenza sull'esecuzione dei Servizi); (mancata o tardiva comunicazione della sostituzione degli specialisti nell'ambito del Gruppo di Lavoro);
- la mancata o la non tempestiva notifica agli Appaltatori/Progettisti degli inadempimenti da esso commessi in relazione alla redazione del progetto esecutivo;
- Il mancato rispetto dei termini per la consegna e dei verbali periodici relativi alle attività svolte.

26.3 Per ciascuna non conformità;

- Critica, identificata a seguito dei controlli periodici di cui sopra o identificata direttamente dall'Università in qualsiasi momento, sarà applicata una penale giornaliera pari all'1 per mille del corrispettivo professionale;
- Importante/Secondaria, identificata a seguito dei controlli periodici di cui sopra o identificata direttamente dall'Università in qualsiasi momento, sarà applicata una penale giornaliera pari allo 0,8 per mille del corrispettivo professionale.

26.4 L'applicazione delle penali sarà effettuata con detrazione dai corrispettivi per i Servizi in occasione del pagamento successivo alla decisione in merito all'applicazione di una sanzione, o prelevandone l'importo dalla cauzione.

ART. 27

DISCIPLINA DELLA SOSPENSIONE DEI SERVIZI

27.1 In caso di revoca dell'appalto dei lavori di realizzazione del Complesso per fatto imputabile all'Appaltatore o per forza maggiore, sopraggiunta prima dell'emissione del verbale di verifica finale, dovrà essere sospeso anche il servizio di verifica del progetto esecutivo di cui al presente capitolato. Per i componenti del gruppo di lavoro che risulteranno impiegati nello svolgimento dei Servizi al momento della comunicazione della sospensione, l'Università riconoscerà al soggetto Aggiudicatario del servizio i corrispettivi per le attività svolte con ricorso alle tabelle professionali e l'applicazione del ribasso offerto in sede di gara di cui all'Art. 22 dovuti fino al termine del periodo di preavviso. Durante il periodo di sospensione l'Università potrà richiedere esplicitamente al soggetto Aggiudicatario del servizio di svolgere determinate attività, da remunerare previo accordo tra le parti. Tali eventuali attività non riducono la durata totale della sospensione. Ove la sospensione perduri oltre novanta giorni, il contratto tra Università ed il soggetto Aggiudicatario del servizio di verifica deve intendersi risolto, a meno che l'Università proponga, e il soggetto Aggiudicatario del servizio accetti, di riprendere il Servizio.

27.2 In caso di sospensione e/o rinuncia alla realizzazione del Complesso per volontà dell'Università, secondo quanto previsto all'Art. 18, dovranno essere sospesi anche i servizi di verifica del progetto esecutivo. Per i componenti del gruppo di lavoro che risulteranno impiegati nello svolgimento dei Servizi al momento della comunicazione della sospensione, l'Università riconoscerà al soggetto Aggiudicatario del servizio i corrispettivi di cui all'Art. 22 dovuti fino al termine del periodo di preavviso. Durante il periodo di sospensione l'Università potrà richiedere esplicitamente al soggetto Aggiudicatario del servizio di svolgere determinate attività, da remunerare previo accordo tra le parti. Tali eventuali attività non riducono la durata totale della sospensione. Qualora la sospensione duri più di 90 giorni, il soggetto Aggiudicatario del servizio di potrà chiedere il recesso; in questo caso esso avrà diritto al 50% dell'importo previsto all'Art. 31 (non sono sicura che il rinvio sia corretto. Verificare).

ART. 28

DIVIETO DI SOSPENDERE O RALLENTARE I SERVIZI

Il soggetto Aggiudicatario del servizio di verifica del progetto esecutivo non può sospendere o rallentare i Servizi con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Università.

Detto divieto non opera nel caso di ritardato o mancato pagamento del corrispettivo non supportato dalla contestazione di un inadempimento; in tal caso il soggetto Aggiudicatario del servizio, decorso il periodo fissato nell'Art. 27, dovrà comunicare al Responsabile del Procedimento la sua intenzione

di sospendere o ritardare i Servizi, fissando un termine che non potrà essere inferiore a 20 giorni lavorativi.

La sospensione o il rallentamento dei Servizi per decisione unilaterale del soggetto Aggiudicatario del servizio costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del Contratto per fatto del soggetto Aggiudicatario del servizio qualora questi, dopo la diffida a riprendere il lavoro entro il termine intimato dall'Università, a mezzo PEC e/o a mezzo raccomandata A.R., non vi abbia ottemperato; il termine decorre dal ricevimento della PEC. In tale ipotesi restano a carico del soggetto Aggiudicatario del servizio tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

ART. 29

DIVIETO DI SOSTITUZIONE DI UNA DELLE ASSOCIATE

Qualora l'appalto di Verifica del progetto esecutivo fosse assunto da un raggruppamento temporaneo è fatto divieto di modificare la composizione del raggruppamento salvo quanto stabilito dal D.Lgs.50/2016.

ART. 30

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla legislazione vigente, l'Università potrà procedere alla risoluzione del contratto ex art 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- reiterati inadempimenti che comportino applicazioni di penali in misura superiore alle percentuali richiamate nell'art. 26 del presente capitolato;
- violazione del divieto di cessione del contratto;
- in caso di accertamento di più di tre non conformità Critiche.

Nei casi di risoluzione di cui sopra l'Università si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dal soggetto Aggiudicatario del servizio il rimborso delle eventuali maggiori spese, rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del Contratto, avvalendosi anche della cauzione e della garanzia assicurativa.

In qualsiasi caso di risoluzione del Contratto, tutta la documentazione relativa all'attività prestata fino al momento della cessazione del rapporto dovrà essere consegnata dal soggetto Aggiudicatario del servizio all'Università entro il minor tempo possibile.

ART. 31

RECESSO

L'Università si riserva il diritto di recedere dal Contratto in qualsiasi momento, comunicando al soggetto Aggiudicatario del servizio a mezzo PEC un preavviso di 30 giorni. Il termine decorre dalla ricezione della PEC.

In tal caso l'Università sarà tenuta a riconoscere al soggetto Aggiudicatario del servizio, oltre al corrispettivo per i servizi forniti fino alla scadenza del termine di preavviso, i seguenti importi:

- se il recesso viene comunicato prima del compimento del 50% dei servizi di un importo forfetario pari al 5% sulla differenza tra il compenso per i servizi svolti ed il 50% del totale dei servizi stessi, con un minimo del 2,5% dell'importo complessivo;
- se il recesso viene comunicato dopo il compimento del 50% dei servizi di cui sopra, un compenso forfetario pari al 5% sulla differenza tra il compenso dei servizi svolti e l'80% del compenso totale.

Per quanto attiene alla consegna all'Università da parte del soggetto Aggiudicatario del servizio della documentazione relativa all'attività prestata fino al momento della cessazione del rapporto, si

applicano le stesse previsioni indicate all'Art. 30 che precede per il caso di risoluzione del Contratto.

ART. 32 FINE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI

Terminata la realizzazione del Complesso ed emesso il verbale di collaudo provvisorio dei lavori, verrà redatto fra le parti il verbale di fine dei rapporti contrattuali.

Il predetto verbale avrà le seguenti funzioni e conseguenze:

- a) di documento finale nei rapporti contrattuali;
- b) di autorizzazione allo svincolo della garanzia.

ART. 33 INCOMPATIBILITA'

Per il soggetto Aggiudicatario del servizio, fino al termine dell'incarico, valgono tutte le cause d'incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, ivi comprese quelle dell'ordine professionale di appartenenza.

Qualora il concorrente abbia partecipato alla procedura di gara 8/L/2014 (relativa all'affidamento della progettazione esecutiva ed esecuzione dei lavori per i lotti A3/D, A6 ed A7), e/o alla procedura di gara 14/S/2015 (relativa all'affidamento del Servizio di Direzione Lavori relativi alla costruzione dei nuovi insediamenti universitari nell'Area Ex Cirio moduli A1 – A2, A3 - D , A6-A7), lo stesso dovrà dichiarare di essere consapevole che l'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva di una delle due procedure sopra indicate a suo favore determinerà l'automatica esclusione e/o decadenza dalla presente procedura di gara.

ART. 34 SPESE

Le spese di bollo e registrazione fiscale e tutte le altre inerenti al presente contratto cedono a carico del soggetto aggiudicatario.

S'intendono, altresì, a carico del Soggetto affidatario le spese per tutti i materiali ed ogni altro onere necessario per l'ottimale espletamento delle prestazioni contenute nel presente.

ART. 35 LEGGE APPLICABILE

Il Contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana ed, in particolare, al D.Lgs.50/2016 e relative linee guida ANAC ed al D.Lgs 81/08 così come integrati e modificati.

ART. 36 RISOLUZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere fra le parti nel corso dell'esecuzione del Contratto dovranno essere espone in uno scritto contenente le precisazioni idonee alla determinazione delle ragioni addotte, delle conseguenze derivanti dal comportamento contestato e della quantificazione delle pretese, il tutto supportato da un'idonea ed analitica documentazione.

Detta comunicazione (anche a mezzo PEC) deve essere effettuata entro 5 giorni lavorativi dalla data in cui una delle parti abbia avuto notizia del fatto che dà luogo alla contestazione, oppure dal ricevimento del documento dell'altra parte che si intende impugnare. La contestazione può essere illustrata e documentata nei 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla comunicazione. Ciascuna

comunicazione deve essere eseguita utilizzando il modulo “Notifica di contestazione” di cui all’Allegato 1.

Qualora le parti non esplichino le loro doglianze nel modo e nei termini perentori sopra indicati, decadono dal diritto di far valere le pretese connesse direttamente o indirettamente ai fatti oggetto della mancata comunicazione.

Le contestazioni verranno trattate secondo la procedura che segue :

- a) Livello Uno: la contestazione, debitamente documentata come sopra detto, sarà esaminata e discussa dal Responsabile del Procedimento in contraddittorio con il soggetto Aggiudicatario del servizio di verifica. Qualora le parti non risolvessero la contestazione entro 15 giorni lavorativi dalla comunicazione, esse correderanno il modulo “Notifica di contestazione” con le proprie argomentazioni, lo firmeranno e trasferiranno la contestazione al livello decisionale immediatamente superiore entro i 10 giorni successivi (vedere la lettera b) che segue).
- b) Livello Due: la contestazione verrà esaminata e discussa in contraddittorio dal Direttore Generale dell’Università o suo delegato e dal Rappresentante del soggetto Aggiudicatario del servizio di verifica, entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento. Qualora le parti non risolvessero la contestazione, esse correderanno il modulo “Notifica di contestazione” con le proprie argomentazioni, lo firmeranno, e si procederà quindi come indicato all’Art. 39.

Le parti concordano che il mancato rispetto di questa procedura di bonaria risoluzione rende improponibile il trasferimento delle pretese in sede giurisdizionale e fa decadere ambedue le parti da ogni diritto o azione.

ART. 37 FORO COMPETENTE

In caso di persistente disaccordo anche parziale, tutte le controversie saranno deferite al Tribunale di Napoli.

Allegato 1 Modulo “Notifica di contestazione”

NOTIFICA DI CONTESTAZIONE

Allegato 1 – livello UNO

Contestazione N° _____ <i>[la Parte che notifica la contestazione ne indichi il numero progressivo]</i>	
1	Livello UNO
1.1	Contestazione notificata da: _____
1.2	A: _____
1.3	Il: _____ <i>[data]</i> alle: _____ <i>[ore]</i>
1.4	Copia consegnata a: _____
1.5	Nome di chi riceve la contestazione: _____ Firma di chi riceve la contestazione: _____
1.6	Oggetto della contestazione: _____ <i>[Descrivere sinteticamente, utilizzando lo spazio disponibile, la contestazione. Allegare altri fogli, se necessario per completare la descrizione, ed allegare l'eventuale documentazione di supporto. Tutti gli allegati devono essere identificati da un numero progressivo da riportare alla voce 1.7]</i>
1.7	Allegati: _____ <i>[Riportare il numero identificativo di tutti i fogli aggiuntivi allegati e dell'eventuale documentazione]</i>
1.8	Risultato dell'esame della contestazione: <input type="checkbox"/> Risolta <input type="checkbox"/> Trasferita al Livello Due <i>[contrassegnare la casella appropriata]</i>
1.9	Se la contestazione è risolta, descrivere brevemente quanto concordato: _____ <i>[Descrivere sinteticamente, utilizzando lo spazio disponibile, quanto concordato. Se necessario per completare la descrizione, allegare altri fogli identificandoli con numeri progressivi da riportare alla voce 1.10]</i>
1.10	Allegati: _____ <i>[Riportare il numero identificativo di tutti i fogli aggiuntivi allegati]</i>
1.11	Contestazione trasferita al Livello Due il: _____ <i>[data]</i>
1.12	Allegati: _____ <i>[Riportare il numero identificativo degli allegati contenenti le argomentazioni delle Parti]</i>
1.13	Responsabile del Procedimento _____ <i>[nome]</i> _____ <i>[firma]</i> Rappresentante gruppo Verifica _____ <i>[nome]</i> _____ <i>[firma]</i> Data: _____

NOTIFICA DI CONTESTAZIONE

Allegato 1 – livello DUE

Contestazione N° ____ <i>[riportare il numero indicato per il Livello Uno]</i>	
2	Livello DUE
2.1	Contestazione ricevuta il: _____ <i>[data]</i> alle: _____ <i>[ore]</i>
2.2	Risultato dell'esame della contestazione: <input type="checkbox"/> Risolta <input type="checkbox"/> Non risolta <i>[contrassegnare la casella appropriata]</i>
2.3	Se la contestazione è risolta, descrivere brevemente quanto concordato: _____ _____ _____ <i>[Descrivere sinteticamente, utilizzando lo spazio disponibile, quanto concordato. Se necessario per completare la descrizione, allegare altri fogli identificandoli con numeri progressivi da riportare alla voce 2.4]</i>
2.4	Allegati: _____ <i>[Riportare il numero identificativo di tutti i fogli aggiuntivi allegati]</i>
2.5	Se la contestazione non è risolta Allegati: _____ <i>[Riportare il numero identificativo degli allegati contenenti le argomentazioni finali delle Parti]</i>
2.6	Direttore Generale dell'Università: _____ <i>[nome]</i> _____ <i>[firma]</i> Rappresentante gruppo Verifica: _____ <i>[nome]</i> _____ <i>[firma]</i> Data: _____