



Università degli Studi Federico II di Napoli
COMPLESSO SAN GIOVANNI

**GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIREZIONE DEI LAVORI
RELATIVI ALLA COSTRUZIONE DEI NUOVI INSEDIAMENTI
UNIVERSITARI NELL’AREA EX CIRIO IN SAN GIOVANNI A TEDUCCIO -
MODULI : A1-A2 / A3-D / A6-A7
C.I.G. 658629703A**

**CAPITOLATO SPECIALE
SERVIZIO DIREZIONE LAVORI**

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	Sicurezza sul cantiere
Art. 10	Conduzione delle attività
Art. 11	Responsabile del Procedimento
Art. 12	Rappresentanza del DL (Direttore dei Lavori)
Art. 13	Riservatezza
Art. 14	Responsabilità del DL verso l'Università e verso terzi
Art. 15	Danni imputabili al DL
Art. 16	Comunicazioni al DL
Art. 17	Comunicazioni del DL
Art. 18	Constatazioni in contraddittorio
Art. 19	Condizioni di efficacia del Contratto - sospensione dei Servizi
Art. 20	Poteri del DL
Art. 21	Struttura operativa del DL
Art. 22	Ordini di servizio
Art. 23	Uffici di cantiere
Art. 24	Corrispettivo dei Servizi
Art. 25	Condizioni e modalità di pagamento
Art. 26	Termini di pagamento
Art. 27	Cauzione
Art. 28	Assicurazione
Art. 29	Penali
Art. 30	Disciplina della sospensione dei Servizi
Art. 31	Divieto di sospendere o rallentare i Servizi
Art. 32	Divieto di sostituzione di una delle associate
Art. 33	Risoluzione del Contratto
Art. 34	Recesso
Art. 35	Fine dei rapporti contrattuali
Art. 36	Incompatibilità
Art. 37	Spese
Art. 38	Legge applicabile
Art. 39	Risoluzione bonaria delle controversie
Art. 40	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 DL</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 direzione dei lavori
<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>Consulente</i>	lo specialista che assiste il Responsabile del procedimento per la organizzazione e la gestione della 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>Direttore dei Lavori</i>	soggetto fisico personalmente individuato quale DIRETTORE dei LAVORI
<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 DL, Capitolato Speciale d'appalto, 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 DL
<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 Direzione dei Lavori
<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 Direttore dei Lavori 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 DL</i>	la persona fisica indicata dal concorrente affidatario del servizio di DL quale suo rappresentante per tutta l'esecuzione del Contratto
<i>Responsabile del Procedimento</i>	la persona fisica incaricata dall'Università della gestione del Contratto
<i>Responsabile del Procedimento per i lavori</i>	la persona fisica incaricata dall'Università della gestione del Contratto di realizzazione dei lavori
<i>Servizi</i>	il complesso delle attività che il Direttore dei Lavori dovrà svolgere nell'ambito del Contratto
<i>Università</i>	l'Università Federico II di Napoli, Ente aggiudicatore della Gara

ART. 2

NATURA DEL CONTRATTO ED AMMONTARE

Il rapporto contrattuale di che trattasi, oggetto della pubblica gara condotta secondo le prescrizioni contenute nel D.Lgs 163/2006 e del DPR 207/2010, di cui al Bando di Gara pubblicato, è dalle parti consensualmente inteso come un appalto di servizi disciplinato dal D.Lgs 163/2006 e s.m.i. e

dal DPR 207/2010 e s.m.i., nonché dall'Art. 1655 e seguenti del C.C., oltre che dalle pattuizioni contenute nei documenti contrattuali.

L'appalto di servizi contempla la Direzione dei Lavori relativi alla costruzione dei nuovi insediamenti universitari nell'area ex Cirio in san Giovanni a Teduccio - Moduli : **A1-A2 / A3-D / A6-A7**.

L'ammontare dell'appalto di servizi soggetto a ribasso ammonta a : **€ 2.362.715,55** oltre oneri fatturazione (Inarcassa ed IVA come per legge) suddiviso per ciascun modulo come di seguito specificato :

- Moduli : A1-A2 per **862'683.77** euro;
- Moduli : A3-D per **920'352.77** euro;
- Moduli : A6-A7 per **579'679.01** euro.

In particolare il Direttore dei Lavori 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.

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 DL;
- b) l'Offerta tecnica ed economica presentata dall'Aggiudicatario del servizio di DL;
- c) Indicazioni del Responsabile del Procedimento;
- d) questo Capitolato Speciale.

Inoltre, il presente appalto è regolato:

- dal Codice dei Contratti Pubblici, emanato con D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.;
- dal Regolamento attuativo del Codice dei Contratti Pubblici, emanato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.;
- 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 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 Codice di comportamento di Ateneo approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 47 del 29.1.15;
- 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.

ART. 4

DOMICILIO DEI CONTRAENTI

L'Università ha domicilio presso la propria sede legale in Napoli, Corso Umberto; 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 dei lavori di realizzazione dei moduli A1-A2 / A3-D / A6-A7 da realizzarsi nel COMPLESSO SAN GIOVANNI, l'Università metterà a disposizione dell'Aggiudicatario del servizio di DL, nell'area del cantiere, appositi uffici denominati nel seguito Uffici del DL che saranno realizzati a cura e spese dell'Appaltatore a carico del quale andranno anche gli oneri di conduzione dei servizi (luce, acqua e gas). L'Aggiudicatario del servizio di DL dovrà provvedere a sua cura e spese ad adattare alle sue esigenze ed eventualmente completare l'arredamento di dotazione degli Uffici del DL ed a dotarli di tutti i supporti hardware e software come di seguito precisato:

- arredi;
- attrezzature e materiale di cancelleria;
- plotter formato A1;
- stampante laser/scanner/fotocopiatrice a colori formato A3 con alimentazione automatica e fascicolatore;
- fax a carta comune;
- posta elettronica e PEC.

Le attrezzature di cui sopra resteranno di proprietà dell'Aggiudicatario del servizio di DL, che dovrà rimuoverle a sua cura e spese al termine dei Servizi. Le spese telefoniche saranno a carico dell'Aggiudicatario del servizio di DL.

All'atto della consegna dei citati uffici all'aggiudicatario del servizio di DL, le parti redigeranno un formale verbale nel quale si darà atto della conformità dei locali alle disposizioni del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.. Sarà cura dell'Aggiudicatario del servizio di DL conservare i locali nello stato in cui gli sono consegnati per garantire un sicuro svolgimento delle attività lavorative.

ART. 6

LINGUA UFFICIALE

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

Qualsiasi tipo di documentazione trasmessa dall'Aggiudicatario del servizio di DL 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

L'appalto ha per oggetto le attività di Direzione dei Lavori relativi alla costruzione dei nuovi insediamenti universitari nell'area ex Cirio in San Giovanni a Teduccio - Moduli : A1-A2 / A3-D / A6-A7, ivi comprese quelle connesse alla realizzazione del Complesso, secondo quanto precisato nel Contratto e quelle di seguito specificate:

- procedere, con la cadenza periodica necessaria, alla verifica delle certificazioni degli appaltatori e/o subappaltatori con particolare riferimento alla legislazione antimafia, previdenziale, assistenziale ed infortunistica, alla normativa sul lavoro ed a quella fiscale;
- esercitare una completa e dettagliata azione di controllo nei confronti degli Appaltatori per la rigorosa applicazione delle prescrizioni contrattuali;
- analizzare ed accettare i Piani di Controllo Qualità dei lavori in cantiere;
- proporre al competente Responsabile del Procedimento l'adozione di tutti i provvedimenti ritenuti indispensabili per l'ottenimento della prevista qualità delle opere;
- proporre al competente Responsabile del Procedimento i provvedimenti più opportuni per risolvere i problemi tecnici eventualmente verificatisi durante l'esecuzione delle opere;
- analizzare ed approvare i documenti emessi dagli Appaltatori per l'effettuazione delle prove funzionali degli impianti;
- effettuare la supervisione delle prove funzionali e dell'avviamento degli impianti;
- sovrintendere e verificare la corretta esecuzione di tutte le prove descritte nei capitolati tecnici o comunque prescritte dalle Normative vigenti, e verificare il coordinamento tra gli Appaltatori e gli Enti certificatori;
- effettuare un controllo dettagliato dell'applicazione dei contratti e delle loro clausole, con particolare riguardo ai subappalti;
- predisporre tempestivamente l'istruttoria relativa alle eventuali varianti, compresa la loro analisi e l'inoltro all'Università per l'approvazione;
- ordinare con urgenza tutti i provvedimenti tecnici necessari ad impedire eventuali danni a persone o cose, dandone immediata comunicazione al competente Responsabile del Procedimento per i lavori nonché per conoscenza al Responsabile del Procedimento di cui al successivo art. 11;
- informare tempestivamente l'Università, per il tramite del Responsabile del Procedimento di cui al successivo art. 11, di eventuali sinistri verificatisi o di danni a persone e/o a cose;
- controllare che gli Appaltatori, nel corso dei lavori, operino sempre nel pieno rispetto delle normative a carattere ambientale vigenti e che adottino gli accorgimenti operativi atti a minimizzare gli effetti ambientali dei lavori;
- verificare che gli Appaltatori dispongano dell'organizzazione e delle procedure idonee alla elaborazione dei disegni "come costruito" ed assicurare, mediante costante accompagnamento, che tali disegni vengano effettivamente prodotti nel corso dello sviluppo dei lavori con il necessario grado di affidabilità;
- approntare la documentazione necessaria per il corretto accatastamento degli edifici interessati, nonché quelle necessarie ad ottenere le prescritte autorizzazioni dai competenti enti (a titolo esemplificativo: allacci fognari, idrici ed energetici).

Per tutta la durata dell'appalto dei lavori, il Direttore dei Lavori dovrà organizzare e gestire riunioni mensili di coordinamento alle quali dovranno partecipare gli Appaltatori interessati ed il Responsabile del Procedimento competente. Le riunioni dovranno essere precedute da un sopralluogo in cantiere da parte di tutti i partecipanti alla riunione. Il Direttore dei Lavori provvederà a redigere e distribuire, preventivamente, l'"agenda" degli argomenti previsti per tali riunioni. Tale documento dovrà essere inviato con un congruo anticipo al Responsabile del Procedimento competente che si riserva la facoltà di partecipare personalmente o tramite un suo delegato. Il Direttore dei Lavori provvederà altresì alla stesura dei verbali di dette riunioni e alla distribuzione degli stessi, inviando copia dello stesso al competente Responsabile del Procedimento per i lavori, nonché per conoscenza, al Responsabile del Procedimento di cui al successivo art. 11.

Il Direttore dei Lavori dovrà evidenziare tempestivamente al competente Responsabile del Procedimento eventuali problemi e le difficoltà nell'esecuzione delle opere proponendo appropriate azioni correttive.

Il Direttore dei Lavori dovrà impostare e gestire un Sistema Informativo in grado di dare costantemente conto dello stato di avanzamento dei lavori rispetto al Cronoprogramma degli stessi in modo che ciascun scostamento sia rilevato e comunicato, unitamente alle conseguenze che tali scostamenti possono determinare in termini di tempi e costi aggiuntivi, al competente Responsabile del Procedimento per i lavori, nonché per conoscenza, al Responsabile del Procedimento di cui al successivo art. 11.

Il Direttore dei Lavori dovrà preparare ed emettere i rapporti di seguito descritti, con le scadenze indicate; l'emissione deve avvenire entro il mese successivo alla scadenza del periodo oggetto dei rapporti. I rapporti devono essere di immediata comprensione ed effettivi strumenti di gestione; la loro elaborazione pertanto non deve limitarsi a un mero adempimento burocratico.

La Direzione Lavori deve intervenire *ex ante* nella realizzazione delle attività oggetto dei lavori assicurandosi che gli Appaltatori pongano in atto tutti i provvedimenti per il raggiungimento della qualità prescritta. Tale *modus operandi*, che riveste particolare importanza per l'Università, costituirà uno degli elementi di valutazione delle attività del Direttore dei Lavori.

La Direzione Lavori, che opera in regime di Assicurazione di Qualità, deve impostare e mantenere un "Registro delle non conformità", che include tutte le non conformità individuate, allo scopo di tenere sistematicamente sotto controllo il loro stato e individuarne le tendenze. Il Registro deve essere periodicamente riesaminato dalla Direzione Lavori al fine di identificare le non conformità ricorrenti e di richiedere agli Appaltatori l'eventuale attuazione di adeguate azioni correttive. Ove necessario, dovranno essere eseguiti controlli specificatamente rivolti all'individuazione di eventuali carenze del Sistema Qualità degli Appaltatori o dei loro fornitori, sub-fornitori e subappaltatori.

Il DL dovrà predisporre tutti gli strumenti atti ad assicurare un'efficiente organizzazione dei Servizi e verificare che tali strumenti siano correttamente applicati.

Il Direttore Lavori, 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 dell'Ufficio di DL, 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 163/2006 E dpr 207/2010), 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 DL agisce nell'interesse e quale collaboratore dell'Università, assicurando che il Complesso venga realizzato nel rispetto dei tempi, dei costi e del livello di qualità programmati.

L'Università, affidando al soggetto Aggiudicatario del servizio di DL l'esecuzione dei Servizi, intende avvalersi non soltanto delle singole prestazioni che ne fanno parte, bensì anche della più generale professionalità del DL. Resta quindi inteso e chiarito fra le parti che le pattuizioni contrattuali devono essere interpretate nel senso che il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL 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 connesse con la realizzazione del Complesso.

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 DL, ad esclusione di quelli esplicitamente indicati come a carico dell'Università nei documenti contrattuali.

In particolare fatto obbligo ed onere a carico del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL quanto segue:

- 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 di DL o da questo non prevedibili; resta facoltà del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL incrementare con ulteriori figure l'ufficio di DL;
- 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.

L'enunciazione degli obblighi ed oneri a carico del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL contenuta nei documenti contrattuali non è limitativa, nel senso 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 DL.

ART. 9 SICUREZZA SUL CANTIERE

Il Responsabile del Procedimento per l'esecuzione dei lavori, che assume la qualifica di Responsabile dei lavori, renderà noti i nominativi dei Coordinatori in materia di salute e di sicurezza in fase di esecuzione, di cui al D. Lgs. 81/08 e s.m.i. Il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL dovrà coordinarsi con i suddetti Coordinatori in materia di salute e di sicurezza in fase di esecuzione, di cui al D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

ART. 10 CONDUZIONE DELLE ATTIVITA'

La conduzione delle attività per la realizzazione del Complesso è esercitata dall'Università la quale eseguirà, tramite il Responsabile del Procedimento per l'esecuzione dei lavori, l'alta vigilanza sulla corretta esecuzione del Contratto, oltre che del contratto d'appalto relativo alla realizzazione delle opere.

ART. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'Università ha nominato il Responsabile del Procedimento al quale è demandato il compito di effettuare verifiche analoghe a quelle di cui all'Art. 1662 del Codice Civile e di controllare la perfetta osservanza da parte del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL di tutte le prescrizioni e disposizioni contenute nei documenti contrattuali e nel D.Lgs 163/2006 e DPR 207/2010. 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 di DL 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 di DL 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 di DL 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. 12 RAPPRESENTANZA DEL DL

Il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL all'atto della stipula del Contratto deve confermare il nominativo dello specialista indicato in offerta come DIRETTORE dei LAVORI. 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 é 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 di DL 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 della Direzione dei Lavori dovrà notificare per iscritto, con congruo anticipo, al Responsabile del Procedimento i periodi di assenza.

Il Direttore dei Lavori 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 Direttore dei Lavori e dovranno essere effettuate per iscritto; in mancanza non avranno alcuna efficacia contrattuale.

E' in facoltà dell'Università chiedere al soggetto Aggiudicatario del servizio di DL sostituzione del Direttore Lavori sulla base di congrua motivazione.

ART. 13 RISERVATEZZA

Il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL si impegna 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 presente contratto. 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 sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali. 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 di DL sarà responsabile per l'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. 14 RESPONSABILITÀ DEL DL VERSO L'UNIVERSITÀ E VERSO TERZI

Il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL 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 di DL 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 di DL sarà responsabile dei danni che l'Università fosse tenuta a risarcire agli Appaltatori a seguito di interventi del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL non improntati ai criteri interpretativi di cui al precedente art. 7.

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 di DL, non limitano né riducono la sua piena ed incondizionata responsabilità.

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

ART. 15 DANNI IMPUTABILI AL DL

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

ART. 16 COMUNICAZIONI AL DL

Le comunicazioni al soggetto Aggiudicatario del servizio di DL 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 di DL ed alla persona fisica indicata quale Direttore dei Lavori e redatte in duplice copia, una delle quali dovrà essere restituita firmata per ricevuta.

Eventuali osservazioni che il rappresentante del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL o il Direttore dei Lavori intendessero avanzare su una comunicazione ricevuta, devono essere da esso presentate per iscritto al Responsabile del Procedimento 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 di DL decade dal diritto di avanzarne.

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

ART. 17 COMUNICAZIONI DEL DL

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

Il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL deve indirizzare ogni sua comunicazione al Responsabile del Procedimento esclusivamente per iscritto, tramite il rappresentante del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL o del Direttore dei Lavori.

Il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL 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 di DL entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento, 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 di DL 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 DL agli Appaltatori.

Il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL deve indirizzare ogni sua comunicazione agli Appaltatori esclusivamente per iscritto, tramite il responsabile del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL o del Direttore dei Lavori. Nel caso di urgenti necessità è consentito che il responsabile del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL o del Direttore dei Lavori diano disposizioni orali agli Appaltatori, a patto che facciano seguire non appena possibile una conferma scritta delle disposizioni orali impartite.

ART. 18 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 di DL deve segnalare 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. 19 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 sospensioni temporanee

dell'esecuzione dei Servizi, con un preavviso al soggetto Aggiudicatario del servizio di DL di 15 giorni. In tale caso si applicheranno le pattuizioni contenute nell'Art. 30.

Il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL dovrà tempestivamente dare comunicazione scritta all'Università non appena a conoscenza di fatti o circostanze che potrebbero provocare una sospensione dei lavori.

ART. 20 POTERI DEL DL

Ogni atto del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL che possa in qualsiasi modo, diretto od indiretto, variare l'importo totale delle opere o modificare la pianificazione dei lavori, deve essere preventivamente ed esplicitamente autorizzato per iscritto dall'Università attraverso il Responsabile del Procedimento competente per l'esecuzione dei lavori. Nei casi di urgenza, ove sia necessario ordinare provvedimenti giustificati da improrogabili motivi di salvaguardia della sicurezza delle persone o delle cose, il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL potrà derogare da quanto previsto dal presente articolo, ma dovrà procedere alla redazione di un verbale ed a dare del fatto immediata comunicazione scritta al Responsabile del Procedimento competente per l'esecuzione dei lavori e per conoscenza al responsabile del procedimento di cui all'art. 11.

ART. 21 STRUTTURA OPERATIVA DEL DL

21.1 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 di DL o da questo non prevedibili al momento della consegna dell'Offerta. E' possibile incrementare il gruppo di lavoro costituente l'Ufficio di Direzione dei Lavori in qualsiasi momento.

Almeno un mese prima del termine dei primi 12 mesi di attività, il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL dovrà eseguire una verifica congiunta con il Responsabile del Procedimento circa l'effettiva disponibilità del personale del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL, non ancora utilizzato, del quale sia stato previsto in Offerta l'impiego nei successivi 12 mesi; analoghe verifiche dovranno essere ripetute con cadenza semestrale nel corso della validità del Contratto. Qualora le verifiche anzidette indicassero l'oggettiva indisponibilità futura di personale del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL a causa di impedimenti non riconducibili a colpa del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL o da questo non prevedibili al momento della consegna dell'Offerta, il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL dovrà proporre tempestivamente all'Università i candidati sostitutivi che verranno valutati secondo quanto disposto dell'Art. 21.2 che segue.

21.2 Prima di procedere ad eventuali sostituzioni nel gruppo di lavoro, il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL 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 di DL le sue determinazioni al riguardo entro 15 giorni dal ricevimento della proposta di sostituzione completa di Curriculum Vitae del candidato. Qualora al soggetto Aggiudicatario del servizio di DL non pervenga alcuna comunicazione entro il termine sopra indicato, il candidato si intende accettato. E' in facoltà dell'Università chiedere al soggetto

Aggiudicatario del servizio di DL la sostituzione di uno o più componenti del gruppo di lavoro, sulla base di congrua motivazione.

21.3 I soggetti preposti dal soggetto Aggiudicatario del servizio di DL a presenziare, nei limiti delle rispettive competenze, ai lavori di costruzione, 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.

21.4 La qualità del gruppo di lavoro costituisce elemento essenziale e determinante dell'appalto e pertanto il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL, pena la risoluzione, è tenuto ad osservare quanto previsto dal presente articolo 22 con la massima diligenza.

ART. 22 ORDINI DI SERVIZIO

Sono considerati ordini di servizio tutti gli ordini, le disposizioni, le richieste, le contestazioni e le precisazioni emesse dal soggetto Aggiudicatario del servizio di DL nei confronti degli Appaltatori; detti documenti dovranno essere progressivi, datati e numerati.

Nell'ordine di servizio il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL dovrà precisare se la disposizione impartita proviene dal Responsabile del Procedimento oppure se rientra nelle sue specifiche attribuzioni tecniche. Nel primo caso l'ordine di servizio dovrà contenere i necessari riferimenti in ordine alla provenienza della disposizione.

ART. 23 UFFICI DI CANTIERE

Il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL utilizzerà come uffici di cantiere gli Uffici di DL messi a disposizione dall'Università secondo quanto precisato all'Art. 5 che precede.

In detti uffici saranno conservati tutti i documenti relativi all'incarico ed il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL si impegna a garantire all'Università il libero accesso ai documenti, comunque confezionati, nella consapevolezza che detti documenti sono di esclusiva proprietà dell'Università.

L'Università considera di primaria importanza l'incondizionato e tempestivo accesso all'intero archivio esistente presso gli uffici di cantiere, per cui considera grave inadempienza qualsiasi comportamento idoneo ad impedire o anche solo a ritardare l'utilizzo dei documenti.

Pertanto qualora il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL impedisca all'Università l'accesso agli archivi, l'Università applicherà per ogni giorno o frazione di giorno di impedimento una penale come calcolata ai sensi del successivo art. 29.

Al termine dei Servizi o in caso di risoluzione o recesso, il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL dovrà trasferire all'Università l'intero archivio di cui sopra.

ART. 24 CORRISPETTIVO DEI SERVIZI

24.1 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 dirette che indirette, di qualsiasi natura e genere, che il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL dovrà sostenere per la esecuzione dei Servizi, nonché dell'utile di impresa. Restano esclusi in contributo previdenziale Inarcassa del 4% e l'Iva come per legge.

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

24.3 Il corrispettivo complessivamente dovuto per l'esecuzione dei Servizi si intende fisso ed invariabile per tutta la durata dei lavori e resterà invariato anche se il costo dei lavori dovesse aumentare o diminuire fino al 20% dell'importo di aggiudicazione. 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%.

24.4 Se la durata della realizzazione dei moduli del Complesso universitario risultasse superiore, per motivi non imputabili al soggetto Aggiudicatario del servizio di DL, a quella indicata nel cronogramma di costruzione predisposto dagli Appaltatori, con una variazione superiore al 10% rispetto alla durata prevista, il corrispettivo dei Servizi sarà aumentato in proporzione all'adeguamento ISTAT, a far data dalla presentazione dell'offerta e per la validità di un anno, per la parte di servizio di DL ancora da espletare.

La maggiore durata di realizzazione del Programma deve essere calcolata al netto delle eventuali sospensioni ordinate per avverse condizioni climatiche, cause di forza maggiore o altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione a regola d'arte delle opere, esclusa la necessità di procedere alla redazione di varianti.

ART. 25 CONDIZIONI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dei corrispettivi di cui al presente appalto di servizi sarà effettuato in modo proporzionale agli Stati di Avanzamento dei Lavori (SAL) a seguito di emissioni dello Stati di Avanzamento del Servizio (SAS) con cadenza bimestrale posticipata fino al raggiungimento del 95% dell'importo contrattuale. Il restante 5% sarà emesso a seguito dell'emissione del certificato di collaudo dei lavori.

Tutti i pagamenti saranno condizionati al rispetto degli obblighi contrattuali.

ART. 26 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 la Società aggiudicataria:

- 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. Al fine di accelerare il predetto accertamento, il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL potrà emettere un pro forma di fattura da inviare al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 11; si ricorda che la fattura elettronica sarà rifiutata da parte dell'Ateneo stesso qualora sia stata emessa dal soggetto Aggiudicatario del servizio di DL 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 di DL 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 di DL nel termine sopra indicato la somma non contestata, previa compensazione con le penali eventualmente applicate.

ART. 27 CAUZIONE

Il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL prima della stipula del contratto, a garanzia degli obblighi assunti, deve costituire cauzione definitiva, nella misura e con le modalità stabilite dall'art. 113 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i., 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 dall'art. 113 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i. e dall'art. 324 D.P.R. 207/2010.

ART. 28 ASSICURAZIONE

Il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL dovrà stipulare, ai sensi dell'art. 1891 c.c. ed in favore dell'Università, una polizza assicurativa a copertura della Responsabilità Civile derivante dalla esecuzione del Contratto per un massimale pari a un milione di Euro per sinistro, per tutta la durata contrattuale e fino alla data del collaudo dei lavori di realizzazione dei moduli in oggetto del Complesso, ma comunque non oltre 12 mesi dalla data del certificato di ultimazione dei lavori.

Detta polizza dovrà includere i danni alle opere facenti parte del Complesso, imputabili a qualsiasi atto od omissione del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL o di qualsiasi altro soggetto del quale il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL sia legalmente responsabile, che avvengano durante la realizzazione del Complesso o che abbiano luogo dopo l'ultimazione dei lavori, e sino allo scadere del dodicesimo mese dalla data certificato di ultimazione dei lavori. Eventuali franchigie, scoperti e limitazioni di copertura presenti nella polizza restano a totale carico del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL che dovrà consegnare, prima della stipula del Contratto, copia della polizza stessa unitamente al relativo certificato di Assicurazione.

Il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL 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, trattenendo le relative quote (con gli interessi), sulla prima attestazione di pagamento dovuta al soggetto Aggiudicatario del servizio di DL, oppure avvalendosi della cauzione.

Nel caso in cui il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL avesse già provveduto a contrarre assicurazione per il complesso della sua attività con un massimale superiore a un milione di Euro per sinistro, dovrà comunque fornire la documentazione di cui sopra, attestando nel certificato che un importo almeno pari a un milione di Euro per sinistro è destinato alla copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione del Contratto, e che è vincolato al rispetto dell'Art. 1891 c.c.

ART. 29 PENALI

29.1 La qualità dei Servizi forniti dovrà essere oggetto di verifiche ispettive a cadenza semestrale da parte del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL, a mezzo dei responsabili del suo Sistema Qualità aziendale. La qualità dei Servizi 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 di DL 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 del servizio di DL per i danni eventualmente derivanti da non conformità nella realizzazione dei Servizi.

29.2 Le non conformità rispetto alle specifiche per la realizzazione dei Servizi ed ai livelli di qualità prescritti sono classificate secondo tre 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 Direttore di Lavori alle riunioni mensili di coordinamento di cui all'art. 7 del presente capitolato 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 Direttore dei Lavori degli adempimenti di cui ai seguenti Articoli del Capitolato Speciale: Art. 9 (mancata organizzazione delle attività con il Coordinatore in materia di salute e di sicurezza in fase di esecuzione); Art. 17 a (termine di tre giorni per segnalare all'Università eventi che possano avere influenza sull'esecuzione dei Servizi); Art. 21 (mancata o tardiva comunicazione della sostituzione degli specialisti nell'ambito del Gruppo di Lavoro);
- la mancata azione di supervisione continua dei lavori;
- la mancata o la non tempestiva notifica agli Appaltatori degli inadempimenti da esso commessi in relazione agli obblighi previsti a suo carico dal capitolato speciale;

- in caso di controversie fra gli Appaltatori e l'Università, la mancata notifica all'Università del fatto che l'Appaltatore non ha fatto ricorso alla procedura di risoluzione bonaria prevista dal capitolato speciale attinente;
- Il mancato rispetto dei termini per la consegna del Piano di Lavoro e dei rapporti periodici.

29.3 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.

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

ART. 30

DISCIPLINA DELLA SOSPENSIONE DEI SERVIZI

30.1 In caso di sospensione totale dei lavori di realizzazione del Complesso per fatto imputabile all'Appaltatore o per forza maggiore, secondo quanto previsto all'Art. 20 che precede, dovranno essere sospesi anche i servizi di Direzione dei Lavori 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 di DL i corrispettivi di cui all'Art. 25 dovuti fino al termine del periodo di preavviso. Durante il periodo di sospensione l'Università potrà richiedere esplicitamente al soggetto Aggiudicatario del servizio di DL 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 DL deve intendersi risolto, a meno che l'Università proponga, e il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL accetti, di riprendere il Servizio.

30.2 In caso di sospensione totale dei lavori di realizzazione del Complesso per volontà dell'Università, secondo quanto previsto all'Art. 20 che precede, dovranno essere sospesi anche i servizi di Direzione dei Lavori. 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 di DL i corrispettivi di cui all'Art. 25 dovuti fino al termine del periodo di preavviso. Durante il periodo di sospensione l'Università potrà richiedere esplicitamente al soggetto Aggiudicatario del servizio di DL 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 DL potrà chiedere il recesso; in questo caso esso avrà diritto al 50% dell'importo previsto all'Art. 35.

ART. 31

DIVIETO DI SOSPENDERE O RALLENTARE I SERVIZI

Il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL 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 di DL, decorso il periodo fissato nell'Art. 38, 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 di DL costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del Contratto per fatto del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL 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 di DL tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

ART. 32

DIVIETO DI SOSTITUZIONE DI UNA DELLE ASSOCIATE

Qualora l'appalto di Direzione dei Lavori fosse assunto da un raggruppamento temporaneo è fatto divieto di modificare la composizione del raggruppamento salvo quanto stabilito dall'art. 37, co.18 e 19 del D. Lgs. 163/2006.

ART. 33

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. 29 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 di DL 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 di DL all'Università entro il minor tempo possibile.

Si ricorda e ribadisce che tutti gli atti, i documenti, i disegni, le registrazioni elettroniche, ecc. comunque attinenti all'esecuzione del Contratto, sono strettamente connessi al contratto di realizzazione del Complesso. I due contratti per la realizzazione delle opere e dei lavori sono finanziati con fondi pubblici, per cui è indispensabile che l'Università possa disporre in ogni momento dell'intera documentazione. Qualora per qualsiasi causa il Contratto dovesse terminare prima del completamento dei Servizi, il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL ed il Responsabile del Procedimento redigeranno in contraddittorio un verbale di consegna di tutto quanto si riferisce ai citati contratti, fermo restando il diritto del soggetto Aggiudicatario del servizio di DL di estrarre le copie che riterrà opportune. In caso di mancata consegna nel termine di 10 giorni lavorativi dalla richiesta comunicata per iscritto, il Responsabile del Procedimento potrà esercitare il diritto di riprendere possesso degli Uffici di Direzione dei Lavori, procedendo unilateralmente alla verbalizzazione di cui sopra. Salvo il diritto di risarcimento di maggiori danni, qualora il Responsabile del Procedimento debba fare ricorso alla ipotesi di cui sopra, il soggetto

Aggiudicatario del servizio di DL sarà tenuto a corrispondere una penale giornaliera pari all'1 per mille del corrispettivo professionale.

ART. 34 RECESSO

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

In tal caso l'Università sarà tenuta a riconoscere al soggetto Aggiudicatario del servizio di DL, 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 Direzione dei Lavori 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 di DL della documentazione relativa all'attività prestata fino al momento della cessazione del rapporto, si applicano le stesse previsioni indicate all'Art. 33 che precede per il caso di risoluzione del Contratto.

ART. 35 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. 36 INCOMPATIBILITA'

Per il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL, 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.

Il soggetto Aggiudicatario del servizio di DL si impegna, per l'intera durata dei lavori, a non partecipare agli appalti e agli eventuali subappalti o cottimi, per i quali svolgerà l'attività di Direzione lavori e servizi accessori per conto dell'Appaltatore dei lavori di cui ai presenti Servizi; l'incompatibilità si estende ad ogni soggetto controllato, controllante o collegato al Soggetto affidatario del presente incarico. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti del Soggetto affidatario nonché ai direttori operativi e agli ispettori di cantiere.

ART. 37 SPESE

Le spese di bollo e registrazione fiscale e tutte le altre inerenti al presente contratto cedono a carico della Ditta appaltatrice.

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 atto, quali:

- le spese per provvedere agli eventuali strumenti topografici ed al personale necessario per le operazioni di tracciamento, livellazioni, trasporto di capisaldi, etc., finalizzati all'espletamento della presente prestazione;
- le spese per la collaborazione con i progettisti, l'organo di collaudo, la Stazione appaltante e l'Appaltatore dei lavori per la redazione di eventuali dettagli costruttivi delle opere da realizzare (cosiddetti elaborati costruttivi di cantiere di affinamento e/o aggiornamento del Progetto esecutivo), su base informatica e supporto cartaceo;
- gli oneri per le polizze assicurative.

ART. 38 LEGGE APPLICABILE

Il Contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana ed, in particolare, al D.Lgs 163/2006, al DPR 207/2010 ed al D.Lgs 81/08 così come integrati e modificati.

ART. 39 RISOLUZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere fra le parti nel corso dell'esecuzione del Contratto dovranno essere esposte 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'ideale ed analitica documentazione.

Detta comunicazione 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 DL. 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 DL, 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. 40
FORO COMPETENTE

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

Per l'Università

Per l'Aggiudicatario

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 Direzione Lavori _____ <i>[nome]</i> _____ <i>[firma]</i> Data: _____

