



Università degli Studi di Napoli Federico II
RIPARTIZIONE EDILIZIA



**Affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura
Con procedure di urgenza**

AOU00.2001S - PROCEDURA NEGOZIATA relativa all'affidamento del servizio di **Progettazione esecutiva e Coordinatore per la sicurezza in progettazione** relativo a *“AOU00.2001L – Lavori di realizzazione ed allestimento di n.10 posti letto di terapia intensiva e sub-intensiva al piano terra dell'edificio n.6 del secondo Policlinico”*

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II di Napoli
Via S. Pansini, 5 - 80131 Napoli

CAPITOLATO SPECIALE
SERVIZI PROFESSIONALI DI INGEGNERIA ED ARCHITETTURA

INDICE ARTICOLI

Art. 1	Definizioni
Art. 2	Natura del Servizio e quantificazione
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 Unico del Procedimento
Art. 11	Rappresentanza del Professionista
Art. 12	Riservatezza
Art. 13	Responsabilità del Professionista verso l'AOU, verso l'Università e verso terzi
Art. 14	Danni imputabili al Professionista
Art. 15	Comunicazioni al Professionista
Art. 16	Comunicazioni del Professionista
Art. 17	Constatazioni in contraddittorio
Art. 18	Condizioni di efficacia del Contratto - sospensione dei Servizi
Art. 19	Poteri del Professionista
Art. 20	Struttura operativa del Professionista
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'AOU 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'AOU stipulerà il contratto per la realizzazione dei lavori
<i>Capitolato Speciale del servizio</i>	questo documento, facente parte integrante dei Documenti di Gara, contenente le condizioni generali del contratto di appalto che sarà stipulato fra l'AOU e l'Aggiudicatario del servizio
<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'AOU e l'Aggiudicatario dell'esecuzione dei lavori
<i>Commissione</i>	la commissione giudicatrice nominata dall'Università per l'espletamento della Gara
<i>Complesso</i>	Complesso edilizio di Via Pansini n.5 in Napoli sede del 2° Policlinico AOU
<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'AOU e l'Aggiudicatario del servizio
<i>Contratto d'Appalto</i>	il contratto di appalto dei lavori che sarà stipulato fra l'AOU e l'Aggiudicatario dei lavori
<i>Documenti di Gara</i>	tutti i documenti trasmessi con la lettera di invito
<i>Enti Competenti</i>	gli Enti esterni all'AOU ed all'Università che intervengono nell'approvazione del Progetto di Gara 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
<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 economica che ciascun Concorrente deve presentare per partecipare alla Gara
<i>Professionista</i>	il soggetto selezionato dall'Università ed incaricato dall'AOU dell'espletamento dei servizi professionali di cui al presente capitolato

<i>Responsabile Unico del Procedimento</i>	la persona fisica incaricata dall'Università della gestione dell'intervento – RUP
<i>Servizi</i>	il complesso delle attività che il professionista dovrà svolgere nell'ambito del Contratto
<i>Università</i>	l'Università Federico II di Napoli, Ente gestore della Gara
<i>AOU</i>	l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II di Napoli Via S. Pansini, 5 - 80131 Napoli, Ente aggiudicatore della Gara

ART. 2

NATURA DEL SERVIZIO E QUANTIFICAZIONE

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio professionale di: **AOU00.2001S - PROCEDURA NEGOZIATA** relativa all'affidamento del servizio di **Progettazione esecutiva e Coordinatore per la sicurezza in progettazione** relativo a “*AOU00.2001L – Lavori di realizzazione ed allestimento di n.10 posti letto di terapia intensiva e sub-intensiva al piano terra dell'edificio n.6 del secondo Policlinico*” ed è affidato con le procedure in deroga di cui al decreto n.46 del 10/03/2020 del Presidente della Regione Campania che stabilisce che gli acquisti di beni, servizi e lavori necessari alla attuazione dei primi interventi urgenti di protezione civile, in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili (*Interventi Infrastrutturali, Servizi e Forniture*), per la realizzazione di nuovi posti letto di terapia intensiva e sub intensiva di cui al Piano prot. COVID-19/SA/ n.2 del 7 marzo 2020 e ss.mm.ii. nonché di quelli ulteriori eventualmente disposti dal Presidente/Soggetto Attuatore sono effettuati dalle singole Aziende Sanitarie per l'esecuzione dei lavori urgenti finalizzati alla realizzazione dei posti letto.

Alla luce del predetto dettato normativo ed alla continua diffusione dell'infezione epidemiologica necessita provvedere alla realizzazione ed allestimento di n.10 posti letto di terapia intensiva e sub-intensiva al piano terra dell'edificio n.6 del secondo Policlinico.

L'ammontare dell'appalto di servizi, inferiore a quarantamila euro, sarà determinato dal prezzo offerto dall'operatore economico aggiudicatario (oltre Cassa professionale ed IVA come per legge).

In ragione dell'estrema urgenza il servizio avrà durata di 8 giorni naturali e consecutivi a far data dal verbale di avvio del servizio. Sarà corrisposto un premio di accelerazione di 1.500,00 euro per ogni giorno di anticipo rispetto agli otto previsti, fino ad un massimo di 4 giorni.

In particolare il professionista dovrà impegnarsi con la propria competenza nello svolgimento dei servizi ed in fase esecutiva dovrà fare in modo da segnalare, con il massimo anticipo possibile, qualsiasi ipotesi di inadempimento, parziale o totale, onde consentire all'Università di adottare le iniziative necessarie per evitare o contenere i relativi pregiudizi.

Descrizione Intervento

I servizi di ingegneria ed architettura oggetto del presente appalto consistono nella progettazione esecutiva, in assenza di tutti gli altri livelli di progettazione, dei lavori di realizzazione ed allestimento di n.10 posti letto di terapia intensiva e sub-intensiva al piano terra dell'edificio n.6 del secondo Policlinico.

Trattasi di progettare interventi di cui all'allegato layout planimetrico specificando che in tale fase emergenziale non si dovrà procedere all'allestimento delle due sale operatorie che saranno oggetto di altro appalto con procedure ordinarie. Pertanto la progettazione esecutiva dei posti letto di terapia intensiva e sub-intensiva dovrà tenere conto del successivo lotto di realizzazione delle sale operatorie.

Si precisa che per tale intervento i fondi disponibili sul finanziamento regionale COVID-19 ammontano a 1.502.000,00 euro oltre IVA di cui 800.000,00 euro oltre IVA sono destinabili a lavori e servizi di ingegneria. I restanti fondi saranno destinati all'acquisto di attrezzature a cura della società SORESA SpA, società in house della Regione Campania.

L'affidatario, atteso che il livello di progettazione esecutivo sarà unico, è tenuto ad effettuare preliminarmente rilievi edili, architettonici ed impiantistici. Il progetto dovrà essere completo di tutti gli elaborati sia di natura impiantistica (meccanica ed elettrica), sia di natura edile/architettonica. Il progetto dovrà essere redatto in conformità alle disposizioni finanziarie disponibili.

Il progetto sarà redatto in conformità alle disposizioni del Responsabile Unico del Procedimento.

Il presente appalto di servizi è disciplinato dalle prescrizioni contenute nel D.Lgs 50/2016, dal D.Lgs 56/2017, dalle linee guida emanate da ANAC, dalla lettera di invito, dal presente capitolato 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:

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

Si rappresenta che l'Amministrazione, in ragione del grave stato emergenziale dovuto al diffondersi dell'epidemia da coronavirus, ha ritenuto di redigere un solo livello di progettazione "esecutivo" saltando tutti gli altri livelli di progettazione per i quali il professionista non potrà richiedere alcun compenso avendo già tenuto conto di tale circostanza nella formulazione della propria offerta.

Atteso che l'Università è proprietaria degli immobili, in ragione della convenzione in essere tra AOU ed Università, si rende noto che l'appalto sarà gestito dal Dirigente della Ripartizione Edilizia dell'Università per il tramite del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) dell'intervento.

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 dei servizi (Buono d'Ordine - BdO);
- b) l'Offerta economica presentata dall'Aggiudicatario dei servizi;
- c) il presente Capitolato Speciale.

ART. 4 DOMICILIO DEI CONTRAENTI

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II di Napoli ha domicilio presso la propria sede legale alla Via S. Pansini, 5 - 80131 Napoli; il Professionista dovrà comunicare il proprio domicilio fiscale e la propria PEC all'atto della stipula del Contratto.

ART. 5 LUOGO DI ESECUZIONE

A partire dall'inizio delle attività, l'aggiudicatario potrà operare presso la propria sede, mentre tutte le riunioni sia esse richieste dall'aggiudicatario che indette dal Responsabile del Procedimento si terranno presso una sede universitaria di volta in volta individuata.

Le attività professionali potranno svolgersi anche presso le sedi degli Enti competenti.

ART. 6 LINGUA UFFICIALE

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

Qualsiasi tipo di documentazione trasmessa dall'Aggiudicatario dei servizi all'Università e/o all'AOU 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 DEL CONTRATTO E CRITERI INTERPRETATIVI DEL RAPPORTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento dei servizi di **AOU00.2001S - PROCEDURA NEGOZIATA** relativa all'affidamento del servizio di **Progettazione esecutiva e Coordinatore per la sicurezza in progettazione** relativo a "*AOU00.2001L – Lavori di realizzazione ed allestimento di n.10 posti letto di terapia intensiva e sub-intensiva al piano terra dell'edificio n.6 del secondo Policlinico*".

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 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 dal D.Lgs 50/2016, dal D.Lgs 56/2017 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 Professionista agisce nell'interesse e quale supporto dell'AOU, assicurando che il progetto esecutivo venga realizzato nel rispetto dei tempi, e del livello di qualità programmati.

L'AOU, con il presente appalto, intende avvalersi non soltanto delle singole prestazioni che ne fanno parte, bensì anche della più generale professionalità del soggetto esterno. 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'AOU, 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 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 Professionista, ad esclusione di quelli esplicitamente indicati come a carico dell'AOU nei documenti contrattuali.

In particolare, sono a carico del Professionista, 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 lavoro;
- b) provvedere alla correzione, integrazione o rifacimento dei documenti da lui stesso prodotti che risultino errati, ancorché approvati dall'AOU;
- 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 Professionista.

Al fine di ottimizzare la prestazione l'AOU si riserva la facoltà di dare avvio alla fase di progettazione anche prima della firma del contratto.

I tempi per la redazione del progetto esecutivo non potranno superare i 30 (trenta) giorni a partire dalla data di avvio del servizio.

Lo svolgimento delle attività deve essere documentato attraverso la redazione di appositi verbali, in contraddittorio con il RUP.

ART. 9 CONDUZIONE DELLE ATTIVITA'

La conduzione delle attività per l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato è eseguita dall'Università per il tramite il Responsabile Unico del Procedimento.

ART. 10 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento eseguirà tutte le attività previste dal 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 Unico 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 Unico 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 ed architettura.

ART. 11 RAPPRESENTANZA DEL PROFESSIONISTA

Il soggetto Aggiudicatario del servizio all'atto della stipula del Contratto deve confermare il nominativo dello specialista indicato in offerta come soggetto rappresentante legale. 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 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 Unico 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.

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 il professionista ha sviluppato. 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 DEL PROFESSIONISTA
VERSO L'AOU, 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 Professionista sarà responsabile dei danni che l'AOU fosse tenuta a risarcire agli Appaltatori 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'AOU 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 progettazione esecutiva, coordinatore per la sicurezza in progettazione, direzione dei lavori e coordinatore per la sicurezza in esecuzione (ai sensi del D.Lgs 50/2016 e del D.Lgs 56/2017), sempre che tali difetti o difformità vengano comunicati dal Responsabile Unico 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 AL PROFESSIONISTA

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 AL PROFESSIONISTA

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

Il Responsabile Unico del Procedimento effettuerà le sue comunicazioni mediante note di servizio indirizzate al rappresentante del soggetto Aggiudicatario del servizio ed alla persona fisica indicata quale legale rappresentante 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 legale rappresentante intendessero avanzare su una comunicazione ricevuta, devono essere presentate dallo stesso per iscritto al Responsabile Unico 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 Unico 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 sopradetti.

ART. 16 COMUNICAZIONI DEL PROFESSIONISTA

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

Il soggetto Aggiudicatario del servizio deve indirizzare ogni sua comunicazione al Responsabile del Unico 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 dei servizi agli Appaltatori.

Il soggetto Aggiudicatario del servizio deve indirizzare ogni sua comunicazione agli Appaltatori 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, 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 e/o l'AOU potranno, in qualsiasi momento ed in caso di necessità connesse all'attività in essere nel 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 5 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 DEL PROFESSIONISTA

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 acclarate 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 Unico del Procedimento.

ART. 20 STRUTTURA OPERATIVA DEL PROFESSIONISTA

20.1 La composizione del gruppo di lavoro dovrà essere quella indicata in fase di 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 progetto esecutivo, il soggetto Aggiudicatario del servizio dovrà eseguire una verifica congiunta con il Responsabile del Unico 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 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. Resta esclusa 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%.

RT. 22
CONDIZIONI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dei corrispettivi di cui al presente appalto di servizi sarà effettuato in una unica soluzione all'emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio (ACOS).

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 dell'AOU 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, l'AOU 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.

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'AOU 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

Non è richiesta al soggetto aggiudicatario la cauzione definitiva.

ART. 25 ASSICURAZIONE

Il soggetto Aggiudicatario del servizio dovrà fornire le seguenti garanzie. Ai sensi del D. Lgs. 50/2016, l'affidatario dell'incarico dovrà possedere una polizza assicurativa generale per la copertura dei rischi di natura professionale, nonché polizza specifica prevista per la progettazione dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. a copertura degli errori di progettazione.

ART. 26 PENALI

26.1 La qualità dei Servizi forniti sarà oggetto di verifiche ispettive da parte del Responsabile Unico 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;
- b) Importanti/Secondarie: qualora determinino livelli di qualità dei Servizi inferiori alle pattuizioni, con possibili o senza conseguenze sulla regolare esecuzione dei lavori.

Sono considerate non conformità Critiche:

- la mancata partecipazione del Professionista alle eventuali riunioni con l'Appaltatore ed alle altre riunioni eventualmente indette dal Responsabile Unico del Procedimento, salvo quando il motivo della mancata partecipazione sia stato previamente comunicato al Responsabile Unico del Procedimento e da questo accettato;
- il mancato rispetto da parte dell'Aggiudicatario del servizio dei seguenti adempimenti: (mancata organizzazione delle attività con l'Appaltatore); (mancato rispetto del termine di tre giorni per segnalare all'Università eventi che possano avere influenza sull'esecuzione dei Servizi); (mancata o tardiva rendicontazione a valere sul POR/POC);
- 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.

ART. 27 DISCIPLINA DELLA SOSPENSIONE DEI SERVIZI

27.1 In caso di revoca dell'appalto dei lavori per fatto imputabile all'Appaltatore o per forza maggiore, sopraggiunta prima dell'emissione del verbale di collaudo, dovrà essere sospeso anche il relativo servizio 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 al prezzo unitario delle vacanze su base mensile. 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 AOU ed il soggetto Aggiudicatario del servizio deve intendersi risolto, a meno che l'AOU proponga, e il soggetto Aggiudicatario del servizio accetti, di riprendere il Servizio.

27.2 In caso di sospensione e/o rinuncia alla realizzazione dei lavori per volontà dell'Università, dovranno essere sospesi anche i servizi 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 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.

ART. 28 DIVIETO DI SOSPENDERE O RALLENTARE I SERVIZI

Il soggetto Aggiudicatario dei servizi non può sospendere o rallentare i Servizi con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Università e/o l'AOU. 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 Unico 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 dei servizi di cui al presente capitolato 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'AOU 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'AOU 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'AOU si riserva il diritto di recedere dal Contratto in qualsiasi momento, comunicando al soggetto Aggiudicatario del servizio a mezzo PEC un preavviso di 5 giorni. Il termine decorre dalla ricezione della PEC.

In tal caso l'AOU 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 dei lavori ed emesso il verbale di ultimazione 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) sancire la conclusione del contratto.

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.

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, al D.Lgs.56/2017 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 Unico 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 legale _____ <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 legale : _____ <i>[nome]</i> _____ <i>[firma]</i> Data: _____