



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
tra i Comuni di Velletri-Lariano e la Velletri Servizi S.p.a –Volsca Ambiente e Servizi S.p.a.
Sede Comune Capofila: Piazza Cesare Ottaviano Augusto n.1 00049 Velletri (Rm)
Tel 0696158244 E-mail PEC ufficio.gare@pec.comune.velletri.rm.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI MONTAGGIO E SMONTAGGIO TABELLONISTICA ELETTORALE, MONTAGGIO E SMONTAGGIO PALCHI, PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI SEGGI ELETTORALI E UFFICI COMUNALI, ALLESTIMENTO E SMONTAGGIO SEGGI ELETTORALI E TRASPORTO SCHEDE IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI PER IL PARLAMENTO EUROPEO DELL'8 E 9 GIUGNO 2024

INDICE

ART. 1	OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 2	DURATA DELL'APPALTO
ART. 3	IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE APPALTO
ART. 4	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E SOGGETTI BENEFICIARI
ART. 5	ORGANIZZAZIONE, SEDE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
ART. 6	FIGURE PROFESSIONALI, ATTIVITÀ E SOSTITUZIONE OPERATORI
ART. 7	DISPOSIZIONI SUL TRATTAMENTO E LA TUTELA DEL PERSONALE
ART. 8	OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA
ART. 9	OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA
ART. 10	ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE
ART. 11	GARANZIA PROVVISORIA E COPERTURE ASSICURATIVE
ART. 12	CONTROLLI E VERIFICHE
ART. 13	INADEMPIENZE E PENALITÀ
ART. 14	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 15	OFFERTA ECONOMICA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
ART. 16	DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO
ART. 17	PAGAMENTI
ART. 18	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 19	FALLIMENTO
ART. 20	DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO
ART. 21	SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 22	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE
ART. 23	NORMA DI RINVIO
ART. 24	CODICE DI COMPORTAMENTO
ART. 25	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del “**SERVIZIO DI MONTAGGIO E SMONTAGGIO TABELLONISTICA ELETTORALE, MONTAGGIO E SMONTAGGIO PALCHI, PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI SEGGI ELETTORALI E UFFICI COMUNALI, ALLESTIMENTO E SMONTAGGIO SEGGI ELETTORALI E TRASPORTO SCHEDE IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI PER IL PARLAMENTO EUROPEO DELL'8 E 9 GIUGNO 2024**”

E' fatto obbligo alla Impresa aggiudicataria di accettare integralmente il presente capitolato.

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà inizio a partire dal giorno 3 maggio fino al **12.06.2024**. L'affidatario, successivamente all'aggiudicazione, dovrà dare inizio all'espletamento del servizio, anche nelle more della stipula del contratto, in quanto ai sensi del dettato dell'art. 17 del D.Lgs 36/2023, la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

ART. 3 IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE APPALTO

L'importo complessivo presunto del servizio a base di gara è di € 32.0000,00 esclusa Iva. Si precisa che l'importo contrattuale deve intendersi onnicomprensivo della esecuzione dei servizi e di tutti gli interventi ad essi connessi. Esso ricomprende tutti gli oneri e le spese di qualsiasi natura e di tutti gli oneri derivanti dalla organizzazione, gestione e supervisione necessari alla garanzia di qualità del presente servizio, compresi il costo del personale, i costi vari di gestione, nonché di ogni altro onere diretto o indiretto necessario alla completa effettuazione delle prestazioni.

ART. 4 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E SOGGETTI BENEFICIARI

Il servizio dovrà prevedere i seguenti servizi:

1. Interventi di pulizia e sanificazione plessi scolastici adibiti a seggi elettorali con relativi servizi igienici:

2. Interventi di pulizia e sanificazione uffici comunali presso il Palazzo Comunale con relativi servizi igienici:
3. Posizionamento plance per tabelloni e palchi.
4. Allestimento seggi n. 42
5. Trasporto schede

Tutte le attività saranno svolte con il coordinamento di personale comunale.

L'Amministrazione si riserva di svolgere una o più attività indicate nell'elenco, in economia.

ART. 5 ORGANIZZAZIONE, SEDE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

a) interventi di pulizia e sanificazione plessi scolastici adibiti a seggi elettorali con relativi servizi igienici:

	NOME ISTITUTO	N. LOCALI	UBICAZIONE
1	ISTITUTO "C. BATTISTI Circa mq 600	n.4 seggi+bagni+stanze militari	Via dei Lauri, 1
2	SCUOLA MEDIA "C. CARDINALI Circa mq 360	n.5 seggi+bagni+stanze militari	Via Accademia Italiana della Cucina, 1
3	SCUOLA ELEMENTARE "A. MARIANI" Circa mq 500	n.5 seggi+bagni+stanze militari	Via Fontana della Rosa
4	SCUOLA ELEMENTARE "L. NOVELLI" Circa mq 500	n. 4 seggi+bagni+stanze militari	Via L. Novelli, 7
5	IST. DI ISTR. SUPERORE "A. CEDERNA Circa mq 800	n.6 seggi+bagni+stanze militari	Via F. Parri
6	SCUOLA ELEMENTARE "G. MARCELLI" Circa mq 800	n.5 seggi+bagni+stanze militari	Via delle Mura,1
7	SCUOLA MEDIA "M. DE ROSSI" Circa mq 500	n.4 seggi+bagni+stanze militari	Via Ulderico Mattoccia
8	IST. SUP. ALBERGHIERO "U. TOGNAZZI" Circa mq 650	n.5 seggi+bagni+stanze militari	Viale Salvo D'Acquisto
9	IST. SUP. "MANCINELLI E FALCONI" Circa mq 450	n.4 seggi+bagni+stanze militari	Viale Salvo D'Acquisto

I

Seggi elettorali andranno puliti secondo il programma da concordare con coordinatore comunale:

Giorno antecedente le Elezioni: 1 passaggio in orario pomeridiano da concordare con coordinatore comunale.

Giorni delle Elezioni: 3 passaggi al giorno da concordare con coordinatore comunale.

A fine Elezioni: 1 passaggio da concordare con coordinatore comunale e a seguire sanificazione. La sanificazione va effettuata a fine consultazione secondo orari e modalità da stabilire.

b) interventi di pulizia e sanificazione uffici comunali presso il Palazzo Comunale:

- Giorno antecedente le Elezioni: 2 passaggi da concordare con coordinatore comunale. Pulizia bagni piano terra, Ufficio Elettorale e due androni principali (mq. 250 circa; materiale: marmo, marmette, gres porcellanato, parquet laminato);
- Giorni delle Elezioni: 3 passaggi al giorno da concordare con coordinatore comunale. Pulizia bagni piano terra, Ufficio Elettorale, Ufficio Anagrafe, Ufficio Protocollo e due androni principali.
- A fine Elezioni: Orario da concordare con coordinatore comunale. Pulizia bagni piano terra, Ufficio Elettorale, Ufficio Anagrafe, Ufficio Protocollo e due androni principali e Sala Tersicore con adiacenti bagni (circa 300 mq)

Servizi richiesti per posizionamento tabelloni elettorali e insediamento seggi:

(Presenza minima di n. 10 operai)

a) Operazioni di ritiro presso Magazzino Comunale e trasporto nei siti di montaggio di minimo 30 mt di tabelloni per ogni postazione pari 23 ubicazioni con accurato montaggio nelle zone indicate dal personale tecnico comunale, pulizia dei tabelloni e allestimento (numerazione tabelloni, affissione cartello tipo elezione da ritirare presso ufficio elettorale) ENTRO IL GIORNO 7 MAGGIO 2024 e comunque entro il termine stabilito dalla Prefettura.;

b) Montaggio di minimo due palchi 4x4.

c) Esecuzione di tutti gli interventi per l'allestimento dei seggi elettorali presso aule/stanze delle scuole pari a n. 42 sezioni ed in particolare di seguito si elencano: Sgombero degli arredi ed altro, sistemazione aule militari con ritiro delle brandine o altro e ritiro coperte-lenzuola-cuscini presso magazzino comunale, spostamento degli arredi delle aule, montaggio cabine elettorali e affissione sulle porte dei seggi e fuori dalle scuole dei cartelli sezioni-comunicazioni ed installazione indicazioni di percorsi obbligatori, organizzazione con contenitori appositi, forniti dalla ditta, per differenziare i rifiuti in ogni seggio elettorale e raccolta giornaliera degli stessi con relativo accantonamento secondo indicazione del coordinatore comunale incaricato.

d) operazioni di ripristino delle funzionalità delle aule adibite a seggi elettorali da effettuarsi nella data che verrà comunicata da coordinatore individuato dall'Ente.

e) smontaggio dei tabelloni, pulizia degli stessi, pulizia dell'area di posizionamento da residuo di

manifesti e quanto altro per restituire il sito pulito, trasporto dei tabelloni e deposito degli stessi presso il magazzino da effettuarsi nella data che verrà comunicata da coordinatore individuato dall'Ente.;

f) Smontaggio palchi e trasporto e deposito degli stessi presso il magazzino da effettuarsi nella data che verrà comunicata da coordinatore individuato dall'Ente.

g) Trasporto schede:

1. Trasporto delle schede in arrivo dalla Prefettura per giorno da concordare con il coordinatore comunale da Piazza Cesare Ottaviano Augusto al primo piano (Sala Tersicore) del Palazzo Comunale.
2. Trasporto sacchi completi per i presidenti di seggio dal Comune ai seggi il giorno delle Elezioni e comunque da concordare con coordinatore comunale.
3. Dopo le consultazioni trasporto schede elettorali dalle sezioni presso la Sala Tersicore del Comune di Velletri e trasporto successivo delle schede dal Comune di Velletri al Tribunale di Velletri oppure ad Albano con tempi da concordare con coordinatore comunale.
4. Trasporto delle schede e dei Verbali elettorali dal Tribunale di Velletri o Albano Laziale presso la Prefettura di Roma con tempi e modi da concordare con coordinatore comunale.

Si specifica inoltre che il trasporto delle schede dal Tribunale di Velletri o Albano alla Prefettura di Roma dovrà essere effettuato per tutti i 13 Comuni limitrofi facente parte della Circostrizione Circondariale Elettorale di Velletri secondo indicazioni e tempi che verranno comunicate da Circolari Prefettizie.

ART.6

FIGURE PROFESSIONALI, ATTIVITÀ E SOSTITUZIONE OPERATORI

Il servizio dovrà essere svolto con l'impiego di minimo 10 operai, qualificati per il tipo di servizi richiesti.

Dovrà essere garantita la presenza di un referente del servizio che avrà il compito di organizzare le attività e di rispondere al Referente Tecnico del Servizio Comunale di riferimento mantenendo con lo stesso una comunicazione costante.

Le prestazioni da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con la stazione appaltante, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di affidamento della gestione del servizio; resta escluso, infatti, ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra l'Amministrazione Comunale ed il personale impiegato dalla Impresa aggiudicataria, per lo svolgimento del servizio.

ART. 7

DISPOSIZIONI SUL TRATTAMENTO E LA TUTELA DEL PERSONALE

L'I.A. dovrà osservare nei riguardi del personale in servizio le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dalle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle normative vigenti in materia di tutela dei lavoratori.

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto ed all'applicazione delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardanti il costo orario del lavoro per gli operatori impiegati nel servizio. Inoltre, dovrà essere in regola, ove dovuto, con la legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili.

Costituiscono gravi violazioni contrattuali eventuali regolamenti interni e/o accordi contrattuali che prevedano trattamenti economici di fatto inferiori ai minimi tabellari previsti dal CCNL applicabile. In tal caso il Comune di Velletri provvederà all'applicazione delle pene pecuniarie previste ed all'incameramento della garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva riservandosi, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto.

A richiesta dell'Amministrazione comunale, in qualsiasi momento, l'I.A. dovrà fornire tutta la relativa documentazione necessaria al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

ART. 8 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a gestire il servizio di cui al presente Capitolato, garantendo l'esecuzione delle prestazioni contrattuali nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo condizioni, modalità, termini e prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi al servizio oggetto del contratto.

L'Impresa Aggiudicataria ha l'**obbligo** di:

- porre in essere tutto quanto previsto per la realizzazione del servizio nel rispetto di quanto indicato nel presente capitolato e nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti.
- dare avvio alle prestazioni oggetto dell'appalto, anche in pendenza di stipula del contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo, eseguendo altresì i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente Capitolato, senza riserva alcuna;
- indicare gli operatori impiegati nel servizio ed il referente, quale unico interlocutore, il cui nominativo e recapito anche telefonico mobile dovrà essere comunicato all'avvio del servizio;
- comunicare entro 7 giorni lavorativi dall'avvio del servizio, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- sollevare il Comune da ogni responsabilità di qualsivoglia natura per eventuali danni che potranno essere causati a terzi o a cose per effetto dell'esercizio della gestione del servizio. In tal caso l'Impresa risponderà in proprio per tutte le pretese di terzi;
- stipulare con compagnia assicurativa regolare contratto per la copertura di rischi per responsabilità civile per danni a persone o cose conseguenti all'attività prestata, al rischio di infortunio subito dal personale e al rischio di responsabilità civile verso gli utenti, il personale e terzi, con validità non inferiore alla durata dell'appalto;
- garantire il pieno rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e della normativa italiana di armonizzazione, nonché del disposto del Decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche e

integrazioni;

- garantire l'osservanza ed applicazione di tutte le disposizioni normative vigenti relative alle assicurazioni obbligatorie, previdenziali ed assistenziali nonché di tutte le norme antinfortunistiche per la tutela degli addetti al servizio di cui al presente capitolato, obbligandosi a rispettare tutti gli obblighi e le norme in materia di salute, sicurezza e protezione nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e tutti gli adempimenti di legge previsti, nei riguardi dei propri dipendenti impegnati nel servizio;
- vigilare che siano osservate, da parte del proprio personale, tutte le norme antinfortunistiche in conformità alle prescrizioni di legge;
- garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, nel rispetto delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto di appartenenza, e degli accordi sindacali integrativi vigenti, garantendo gli stessi livelli retributivi, obbligandosi, pertanto, ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro applicabili alla categoria in essere, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria; l'Impresa aggiudicataria, al riguardo, si obbliga a continuare ad applicare i suddetti contratti anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione;
- assumere l'onere di ogni responsabilità civile e penale che discenda ai sensi di legge, dall'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, sollevando pertanto il Comune di Velletri da ogni responsabilità di qualsivoglia natura per eventuali danni, infortuni o ogni altro evento pregiudizievole che potranno essere causati agli utenti, a terzi o a cose per effetto dell'esercizio della gestione del servizio. In tal caso l'Impresa aggiudicataria risponderà in proprio per tutte le pretese di terzi. L'Impresa aggiudicataria assume a proprio carico l'onere di manlevare l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per tali accadimenti. Il Comune è inoltre esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere al personale dell'Impresa aggiudicataria impegnato nel servizio, per qualsiasi causa in dipendenza del servizio prestato. Pertanto, l'Impresa Aggiudicataria dovrà stipulare, a proprie spese, una specifica polizza assicurativa, nelle modalità e nell'importo indicato al successivo art. 11 del presente capitolato.

Tutti gli obblighi sopra indicati vincolano l'Impresa Aggiudicataria per tutto il periodo di validità del contratto.

ART. 9 OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

È fatto obbligo alla Impresa Aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza e di protezione dei lavoratori; il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ai sensi del D.Lgs.n.81/08 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

Il personale incaricato, durante il servizio dovrà essere dotato dall'Impresa Aggiudicataria:

- ✓ del cartellino di riconoscimento corredato da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;

- ✓ ogni eventuale ausilio a norma di legge.

Il personale dovrà rispondere ai requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge.

ART. 10

ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

Il Comune di Velletri cui è assegnata la titolarità del servizio svolge funzioni di indirizzo nelle varie fasi di attuazione del servizio.

Il Comune di Velletri, tramite personale incaricato, eserciterà funzioni di coordinamento, controllo e verifica circa la corretta esecuzione del servizio; pertanto, ha la supervisione delle attività svolte dalla Impresa Aggiudicataria, fermo restando che l'Impresa Aggiudicataria è la sola responsabile dell'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto.

Spetta al Comune di Velletri l'organizzazione del servizio ed in particolare:

- curare gli adempimenti necessari a garantire la puntuale gestione tecnica ed amministrativa del servizio;
- fornire alla Impresa Aggiudicataria i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio;
- valutare e/o formulare nuove proposte ed ogni altro intervento ritenuto necessario a garantire l'efficacia del servizio;
- verificare l'andamento delle prestazioni e la qualità del servizio nel rispetto delle normative, dei regolamenti comunali e delle disposizioni amministrative vigenti.

ART. 11

GARANZIA PROVVISORIA E COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta aggiudicataria, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale come previsto dall'art. 117, comma 1 del D.Lgs n. 26/2023. Prima della stipulazione del contratto dovrà essere versata nei modi di legge, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti, cauzione definitiva pari al 10% del valore complessivo dell'appalto; se prestata mediante fidejussione assicurativa, la relativa polizza deve recare apposita clausola di esigibilità a semplice richiesta del Comune senza obbligo di preventiva escussione dell'appaltatore. La garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva verrà svincolata con l'osservanza e nei termini stabiliti dalla vigente normativa in materia con atto del Dirigente responsabile previa verifica dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

La Ditta aggiudicataria sarà sempre responsabile e risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose di qualunque natura e per qualsiasi motivo, comunque accertati, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento e/o indennizzo, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Velletri,

A garanzia della buona esecuzione del servizio e a copertura dei danni eventualmente occorsi a persone c/o a cose, la Ditta aggiudicataria è tenuta a stipulare una polizza assicurativa sottoscritta con primarie compagnie di assicurazione a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT) anche con dolo e colpa grave e per gli infortuni del proprio personale nel corso dell'esecuzione del contratto (RCO) per un massimale di garanzia unico onnicomprensivo non inferiore a €. 1.000.000,00. La polizza dovrà avere durata non inferiore alla durata dell'intero appalto. Nel caso in cui tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non

potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Velletri od al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della Ditta assicurata.

La polizza assicurativa, copia della quale dovrà essere presentata al Comune entro e non oltre la data della stipula del contratto.

Rimane espressamente convenuto che la Ditta Aggiudicataria, in caso di infortunio, assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, dalle quali si intendono sollevati nella forma più completa l'Amministrazione e il suo personale e che resterà a carico della Ditta aggiudicataria stessa il risarcimento dei danni.

ART. 12

CONTROLLI E VERIFICHE

Durante l'esecuzione del servizio, la stazione appaltante ha diritto di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto, in ogni momento della fase di esecuzione e nel modo che riterrà più opportuno.

Qualora dal controllo e dalle verifiche prescritte, il servizio dovesse risultare non conforme a quello che la I.A. è contrattualmente tenuta a rendere, le inadempienze e/o disservizi, fatte salve le fattispecie disciplinate dal successivo art. 13, saranno contestate alla I.A. con invito a rimuoverle immediatamente ed a presentare entro il termine massimo di sette giorni lavorativi, le proprie giustificazioni al riguardo. Nel caso che la I.A. non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o disservizi contestati, verranno applicate le penali previste all'art. 12 del presente capitolato speciale.

L'accertamento e contestazione per la terza volta della medesima inadempienza e/o disservizio, comporterà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. nonché la immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti. In tal caso l'appalto sarà aggiudicato alla seconda in graduatoria. L'Ente riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà, alla parte inadempiente, le maggiori spese sostenute.

ART. 13

INADEMPIENZE - PENALITÀ

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire le prestazioni con correttezza e buona fede. In caso di inadempimento a quanto disposto dal presente Capitolato, fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni e la facoltà di risolvere il contratto di cui al successivo art. 14, il Comune ha la facoltà di procedere all'applicazione di penali. Le penali sono applicate in relazione alla tipologia, entità e complessità della prestazione e alla gravità dei relativi inadempimenti.

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 126 comma 1 del D.Lgs 36/2023, le penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore sono commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

In ogni caso, l'applicazione di una penale non esime dall'adempimento della prestazione e resta inoltre impregiudicato in ogni caso, il diritto per la stazione appaltante di esperire azione per ottenere il risarcimento di ogni eventuale danno causato dall'Appaltatore nell'esecuzione del contratto.

L'applicazione di ogni penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

L'ammontare delle penali applicate sarà portato in detrazione dai corrispettivi spettanti all'appaltatore sulle fatture ancora da pagare ovvero mediante escussioni di quota parte della cauzione definitiva.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Ente appaltante per le eventuali violazioni contrattuali verificatisi.

ART. 14 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di recidiva inadempienza e, comunque, dopo tre contestazioni di addebito per la stessa inadempienza, il Comune di Velletri ha facoltà insindacabile di revocare l'appalto del servizio, mediante contestazione scritta.

La risoluzione del contratto può essere disposta dall'Amministrazione Comunale anche nelle ipotesi sotto elencate:

1. inadempimento degli obblighi contrattuali;
2. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato o delle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale inerenti al Servizio appaltato;
3. mancato pagamento delle retribuzioni e dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
4. mancata osservazione degli obblighi stabiliti dai vigenti contratti collettivi di categoria;
5. in caso di reiterata (superiore a tre volte) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
6. decadenza dal possesso di uno dei requisiti richiesti dall'Amministrazione per la partecipazione alla gara in oggetto;
7. ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obiettivi contrattuali.

Il contratto si risolve automaticamente in caso di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di cessazione della I.A..

Resta ferma l'applicabilità di tutta la normativa vigente in tema di inadempienze contrattuali.

In tutti i casi la risoluzione del contratto verrà comunicata tramite Pec.

È fatta salva l'azione di risarcimento degli eventuali danni derivati dalle inadempienze.

Alla I.A. dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

ART. 15 OFFERTA ECONOMICA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'Offerta economica” dovrà essere presentata in maniera distinta per ogni servizio indicato nell'art. 4 ed in caso di svolgimento in economia da parte dell'Ente di uno o più servizi indicati nell'art 4, il corrispettivo verrà detratto dal preventivo presentato dall' Operatore Economico ed accettato da questo Ente.

L'aggiudicazione, con il criterio del minor prezzo, avverrà sul totale complessivo dei costi dei singoli servizi.

Inoltre dovrà, **pena l'esclusione**, essere **firmata digitalmente** dal legale rappresentante.

Il Criterio di aggiudicazione è il criterio del minor prezzo, in base all'art 108, comma 3 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 16 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Ai sensi dell'art. 85 del *Codice*, i concorrenti dovranno compilare il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario approvato con il regolamento di esecuzione (UE) 2016/2017 della Commissione del 5 gennaio 2016;

ART. 17 PAGAMENTI

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà entro 30 giorni dalla data di acquisizione al Protocollo dell'Ente di regolare fattura da parte della I.A.

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio avverrà esclusivamente tramite bonifico bancario/postale, entro 30 giorni dalla presentazione da parte della ditta di regolare fattura. Il corrispettivo è onnicomprensivo di ogni onere previsto a carico della I.A.

Con tale corrispettivo la I.A. si intende soddisfatta per ogni sua spettanza nei confronti dell'Ente appaltante per il servizio di che trattasi e non ha quindi alcun diritto a nuovi o maggiori compensi. Si procederà al pagamento della fattura solo dopo aver accertato la regolarità contributiva presso appositi istituti mediante la richiesta del DURC. Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate alla I.,A. e quant'altro dalla stessa dovuto.

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa qualora, nel periodo di riferimento, siano state formalmente contestate alla I.A. inadempienze nell'erogazione del servizio o inesattezze nella fatturazione. In tal caso la liquidazione sarà effettuata dopo la notifica della comunicazione delle decisioni adottate dall'ente appaltante.

ART. 18 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'I.A. assume tutti gli obblighi in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. A tal fine dovrà comunicare l'attivazione di un conto corrente specificatamente dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3, della succitata Legge. Ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge 136/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 19 FALLIMENTO

L'appalto si intende revocato nel caso di fallimento della Impresa aggiudicataria.

ART. 20

DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Non è ammesso il subappalto secondo le disposizioni di cui all'art. 119 del D.Lgs n. 36/2023 e s.m.i., stante la natura del servizio con particolare riferimento all'esigenza e alle caratteristiche degli interventi. Inoltre, la corretta esecuzione del servizio oggetto del presente appalto ne rende necessaria la gestione unitaria e organica a cura del medesimo operatore in modo da garantire omogeneità nell'espletamento delle prestazioni.

All'affidatario è fatto espresso divieto di subappaltare o comunque cedere a terzi in tutto o in parte lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

ART. 21 SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le eventuali spese relative al contratto di appalto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria ecc.) sono a carico della impresa aggiudicataria.

ART. 22 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo Regione Lazio.

Trova applicazione la disciplina di cui all'articolo 215 del Codice relativamente al collegio consultivo tecnico, formato secondo le modalità di cui all'allegato V.2 del Codice, al fine di prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione del contratto. I costi sono ripartiti tra le parti.

Il collegio è costituito da n. 3 membri.

Qualsiasi controversia dovesse sorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione, qualora non risolta bonariamente, sarà di competenza esclusiva del Foro territoriale di Velletri.

Il Comune di Velletri si riserva, inoltre, la facoltà di revocare, in ogni fase della procedura, la presente selezione, ovvero di non procedere all'apertura delle buste, ovvero di non procedere all'individuazione del soggetto partner o di stipulare la Convenzione, senza che i candidati possano accampare pretese o richieste o qualsivoglia rimborso spese/risarcimento per il solo fatto di aver partecipato alla presente selezione.

ART. 23

NORMA DI RINVIO

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato d'Appalto e negli atti da questo richiamati.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia: in particolare, si richiamano tutte le disposizioni derivanti dal Codice Civile e dal Codice dei Contratti pubblici, nonché i regolamenti - sia a livello sovranazionale, nazionale e regionale - vigenti in materia o che potessero essere emanati durante la vigenza contrattuale (comprese le norme regolamentari e le ordinanze emesse dal Comune di Velletri), nonché Decreti Ministeriali emanati ed emanandi, con particolare riferimento alle norme concernenti l'igiene dei prodotti alimentari atte a garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti, alle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, alle indicazioni contenute nei protocolli di sicurezza per il rischio di contagio da Covid-19.

Ai sensi dell'art. 124 c.2 del D.Lgs 36/23 , in caso di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato si procederà, seguendo l'ordine della graduatoria, a nuovo affidamento alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

L'O.E. è pertanto tenuto, nel corso dello svolgimento del servizio, ad aggiornarsi ed attenersi alle normative in fatto di igiene, sicurezza sul lavoro, disposizioni nutrizionali e quant'altro di pertinenza, che verranno emanate nel corso della durata del contratto.

L'O.E. sarà inoltre obbligato a sottoscrivere, osservare, far osservare e ad applicare le disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Velletri, nonché gli obblighi previsti dal Piano annuale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza.

La violazione degli obblighi contenuti negli atti normativi sopra indicati potrà determinare causa di risoluzione contrattuale.

ART. 24 CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nel codice di comportamento di questa stazione appaltante, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione, e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante nella Sezione Amministrazione Trasparente del Sito Istituzionale del Comune di Velletri:

<https://servizionline.hsprod.hypersicapp.net/cmsvelletri/portale/trasparenza/trasparenzaammministrativa.aspx?IDNODE=>

ART. 25 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera

circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss mm e ii, del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

In osservanza di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento U.E. 2016/679 e della normativa italiana di armonizzazione, il Comune di Velletri fornisce le seguenti informazioni agli utenti in merito all'utilizzo dei dati personali:

- Il Titolare del trattamento è il Comune di Velletri, Piazza C.O. Augusto n. 1, 00049 Velletri (RM), tel. 06/961581 (centralino). Il Comune di Velletri, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti per iscritto, (e-mail/pec) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE), esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara e relativi allegati. Il Comune di Velletri garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali;
- Il Responsabile della protezione dei dati (R.D.P.) è l'Avv. Loredana Mollica Poeta (Atto del Sindaco prot. n. 46733 del 29/09/2021) loredana.mollicapoeta@comune.velletri.rm.it, tel.06/96158224;
- Il Titolare tratta i dati personali, qualificabili come qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile, mediante una o più operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente competente del settore specifico e/o tematico a cui si riferiscono le informazioni;
- Incaricati del trattamento sono i dipendenti del comune di Velletri assegnati alle strutture interessate dal presente appalto.

Finalità del trattamento

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti nella domanda di partecipazione, nei relativi allegati e nel DGUE vengono acquisiti ai fini della partecipazione (in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dei requisiti di ordine generale e della capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria del concorrente) nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale;
- il conferimento ha natura obbligatoria per lo svolgimento e la conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dalla presente procedura di gara.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

I dati personali acquisiti saranno conservati per un periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali e dei procedimenti e per il rispetto delle norme previste dalla normativa vigente per la conservazione degli atti e dei documenti della P.A. ai fini archivistici.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati potranno essere comunicati a:

- soggetti, anche esterni all'Amministrazione, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte di Commissioni di valutazione e/o di verifica o collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

Diritti del concorrente interessato

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali e la loro eventuale rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha altresì il diritto alla portabilità dei dati.

L'interessato ha facoltà di proporre reclamo all'autorità di controllo come da previsione normativa ex art. 13, paragrafo 2, lettera d, del Regolamento U.E. 2016/679. La presentazione dell'offerta implica la conoscenza e accettazione da parte dell'offerente delle modalità di conferimento, trattamento, raccolta e comunicazioni innanzi menzionate.