



**COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO**

Provincia di Viterbo  
*Ufficio Segreteria - AA.GG.- Organi Istituzionali-*



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
PER L'AFFIDAMENTO  
DEI SERVIZI DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI  
COMUNALI**

## Sommario

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO .....	
ARTICOLO 2 – INDIVIDUAZIONE DEGLI EDIFICI .....	
ARTICOLO 3 – DURATA .....	
ARTICOLO 4 – INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO .....	
ARTICOLO 5 – CONOSCENZA DEI LUOGHI E AMBIENTI.....	
ARTICOLO 6 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE PREZZI.....	
ARTICOLO 7 – ESTENSIONI O RIDUZIONI.....	
ARTICOLO 8 – INTERVENTI URGENTI O STRAORDINARI.....	
ARTICOLO 9 – CONTROLLI E RILIEVI .....	
ARTICOLO 10 – DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI .....	
ARTICOLO 11 – PRESCRIZIONI ULTERIORI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO .....	
ARTICOLO 12 – RACCOLTA RIFIUTI .....	
ARTICOLO 13 – PERSONALE IMPIEGATO.....	
ARTICOLO 14 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO .....	
ARTICOLO 15.- ONERI DELL'IMPRESA .....	
ARTICOLO 16. ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ SOLIDALE .....	
ARTICOLO 17. INADEMPIENZE E PENALI .....	
ARTICOLO 18 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA .....	
ARTICOLO 19 - GARANZIA DEFINITIVA .....	
ARTICOLO 20 - POLIZZA ASSICURATIVA.....	
ARTICOLO 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	
ARTICOLO 22 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI .....	
ARTICOLO 23 - SUBAPPALTO.....	
ARTICOLO 24 . OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	
ARTICOLO 25 – TRATTAMENTO DATI (INFORMATIVA AI SENSI DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY .....	
ARTICOLO 26 – SPESE A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO .....	
ARTICOLO 27 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	
ARTICOLO 28 - CONTROVERSIE .....	
ARTICOLO 29 - NORME DI RINVIO.....	

## **ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il Comune di Montalto di Castro ha necessità di acquisire il servizio di pulizia e sanificazione periodica degli uffici comunali e degli altri edifici e locali adibiti a servizi comunali, con relative pertinenze, meglio individuati al successivo art. 2, da effettuarsi con materiali, attrezzature e personale dell'Appaltatore.

La pulizia riguarda tutte le superfici orizzontali (pavimenti, soffitti, davanzali, terrazzi, ecc.), tutte le superfici verticali (finestre, vetrate, porte, ringhiere, scale, ecc.), gli arredi e le attrezzature secondo le modalità e con la frequenza indicata nelle schede di sintesi allegate al presente Capitolato quale parte integrante e sostanziale.

L'appalto non comprende la fornitura di materiale di consumo e di prodotti per l'igiene.

L'appalto è regolato dalle norme vigenti in materia di affidamento dei servizi, ed in particolare del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii., dalle norme vigenti in materia di servizi di pulizia, e dai contratti collettivi nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia.

## **ARTICOLO 2 – INDIVIDUAZIONE DEGLI EDIFICI**

Il servizio di pulizia si intende riferito a tutti i locali, nessuno escluso, degli edifici comunali elencati nelle schede di sintesi. Nei prospetti risultano evidenti le relative superfici individuate in maniera puramente indicativa. E' fatto carico ai concorrenti, e a loro completo rischio ed esclusiva responsabilità, con apposito sopralluogo, l'onere di verificare le superfici esatte in base alle quali formulare l'offerta. Il servizio dovrà comunque essere reso sull'intero stabile indicato, e con le modalità indicate, senza che possano essere richiesti dall'Appaltatore alcun indennizzo o incrementi di compenso, per maggiori superfici che dovessero risultare rispetto a quanto indicato nelle schede.

Riepilogo degli edifici interessati dal servizio:

- Uffici comunali di Piazza Giacomo Matteotti n. 11 (Scheda di dettaglio n.1)
- Uffici comunali di Via Giacinto Guglielmi n.4 (scheda dettaglio n. 2)
- Uffici comunali di Piazza delle Mimose (scheda di dettaglio n.3)
- Uffici comunali di Via Tirrenia (scheda di dettaglio n. 4)
- Uffici comunali presso Teatro Lea Padovani (scheda di dettaglio n. 5)
- Biblioteca (scheda di dettaglio n. 6)

### **ARTICOLO 3 – DURATA**

Il contratto avrà durata di tre anni a decorrere dalla data di consegna del servizio. Qualora allo scadere del termine naturale previsto dal contratto, la Stazione appaltante non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'Impresa sarà obbligata ad una sua continuazione per un periodo non superiore ai 6 (sei) mesi.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per amministrative per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

### **ARTICOLO 4 – INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa mediante l'organizzazione dell'appaltatore, a suo rischio, con i propri capitali, proprio personale, propri mezzi tecnici o attrezzature.

Le operazioni di pulizia e sanificazione sono eseguite da personale specializzato, dotato di moderne attrezzature e dei materiali più idonei a risolvere le diverse necessità di intervento, il tutto allo scopo di assicurare una buona pulizia degli ambienti, garantire le migliori condizioni di igiene e assicurare un ottimo risultato finale.

Gli interventi di pulizia e sanificazione, di cui alle allegate schede dovranno essere effettuati con cura, scrupolo e perizia in modo da non danneggiare pavimenti, muri, strutture, arredi, apparecchiature informatiche e meccaniche, materiale cartaceo o quanto altro presente negli uffici e ambienti oggetto dell'appalto.

Dovranno essere svolti a regola d'arte sulla base delle indicazioni contenute nelle apposite schede allegate, che fanno parte integrante del presente capitolato, con le modalità ed i tempi ivi contenuti. La qualità del servizio dovrà corrispondere in maniera puntuale ed inderogabile alle predette indicazioni.

Il servizio inoltre dovrà essere svolto in orari che risultino compatibili con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei vari uffici comunali.

I servizi oggetto di questo appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e non potranno essere sospesi o abbandonati salvo che per dimostrata "causa di forza maggiore".

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le leggi e le disposizioni vigenti e future in materia, sia a livello nazionale che regionale.

### **ARTICOLO 5 – CONOSCENZA DEI LUOGHI E AMBIENTI**

Il sopralluogo è obbligatorio ed è effettuato dai concorrenti fino a tre giorni prima del termine per la presentazione delle offerte. Esso comporta automaticamente che l'appaltatore è a perfetta conoscenza dell'ubicazione, della natura, della disposizione delle superfici, della conformazione dei locali e degli ambienti dove le pulizie e le sanificazioni dovranno essere effettuate nonché di essere edotto su ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente i locali stessi. Di conseguenza, nessuna obiezione potrà essere sollevata al riguardo. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante o da altro soggetto munito di delega e copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

L'impresa concorrente dovrà inviare richiesta di sopralluogo all'indirizzo PEC istituzionale del comune di Montalto di Castro [comune.montaltodicastro.vt@legalmail.it](mailto:comune.montaltodicastro.vt@legalmail.it) indicando il nominativo e i dati anagrafici della persona incaricata ad effettuare il sopralluogo nonché il telefono e indirizzo di posta elettronica presso cui ricevere ogni comunicazione inerente il sopralluogo.

## **ARTICOLO 6 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE PREZZI**

Il corrispettivo dell'appalto riferito all'intera durata del servizio è di €. 140.867,76 oltre IVA di legge ed oneri per la sicurezza pari ad €. 2.971,00, corrispondente ad un importo annuale pari ad €. 143.838,76 IVA esclusa e compresi gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso di gara, articolato secondo lo schema annuale di calcolo dei servizi di pulizia edifici/uffici comunali. La determinazione del prezzo a base d'asta per il servizio in argomento tiene conto della valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza, utilizzando i seguenti parametri:

- quantificazione della superficie e frequenza degli interventi;
- costo orario della manodopera calcolato tenendo conto delle tabelle emanate dal Ministero Settembre 2012 operaio II° livello (non soggette a ribasso d'asta);
- produttività oraria di un operatore addetto al servizio di pulizia (ovvero ipotesi di superficie che un operatore mediamente riesce a pulire in un'ora pari a 200mq/ora) desunta dalle indicazioni di mercato;
- incidenza dei costi di sicurezza fissata in €.2.971,00 (così come indicato dal DUVRI non soggetti a ribasso d'asta) per tutta la durata dell'appalto;
- spese generali ed utile di impresa. Pertanto alla luce di quanto sopra, della quantità di superficie da pulire, della tipologia degli ambienti, della superficie, della frequenza degli interventi e della durata annuale e pluriennale si è quindi desunto l'importo complessivo del servizio.

Tale importo a base di gara è **comprensivo** anche delle seguenti prestazioni:

- a) pulizia dei vetri, finestre, androni, porticati, terrazze ecc. secondo le cadenze previste dalle schede tecniche del presente capitolato;
  - b) utilizzo di piattaforme, attrezzature, scale in occasioni delle pulizie straordinarie periodiche ;
  - c) ogni altra prestazione qui non contemplata, ma prevista nella relativa scheda tecnica.
- In caso di rinnovo per un ulteriore periodo massimo di sei mesi il corrispettivo massimo è pari € 20.548,40 oltre IVA e oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

## **ARTICOLO 7 – ESTENSIONI O RIDUZIONI**

Il Comune si riserva la facoltà di modificare l'entità delle superfici qualora, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità, temporanea o definitiva:

- di estendere il servizio di pulizia e sanificazione anche in uffici e ambienti non contemplati nelle schede di riferimento
- di ridurre il servizio al variare della destinazione d'uso degli uffici e degli ambienti.

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'appaltatore per risolvere anticipatamente il contratto se non nel caso in cui la diminuzione sia superiore al 25% di tutta la superficie globale oggetto dell'appalto.

In caso di riduzione del servizio oltre il quinto dell'importo contrattuale netto a seguito di indisponibilità permanente (es. vendita immobili, eliminazione del servizio comunale/servizio pubblico, ecc.), l'Appaltatore non potrà esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti della stazione appaltante, qualora sia stata comunicata la notizia con un preavviso di almeno 30 giorni.

## **ARTICOLO 8 – INTERVENTI URGENTI O STRAORDINARI**

Il Comune può richiedere l'effettuazione di interventi urgenti per esigenze improvvise oppure interventi straordinari al di fuori della normale cadenza e programmazione. Se l'intervento è urgente l'appaltatore è tenuto ad intervenire al più presto e comunque entro le 24 ore. Il costo complessivo di tali interventi sarà concordato con l'appaltatore, sempre sulla base dei prezzi indicati in sede di offerta.

## **ARTICOLO 9 – CONTROLLI E RILIEVI**

La vigilanza sui servizi competerà all'Amministrazione Comunale nella figura del responsabile del servizio per tutto il periodo di affidamento in appalto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

L'Amministrazione Comunale potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione delle attrezzature, locali e magazzini al fine di accertare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato ed alle normative vigenti in materia.

Periodicamente, in base alle esigenze dell'Amministrazione, un responsabile del servizio incaricato dal soggetto aggiudicatario e un referente incaricato dall'Amministrazione Comunale effettueranno un'ispezione a campione in una delle strutture oggetto dell'appalto al fine di verificare la corretta esecuzione dei servizi espletati.

## **ARTICOLO 10 – DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI**

Il servizio di pulizia è inteso a:

salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti;  
mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;  
fornire i servizi igienici della carta igienica, del sapone liquido, delle salviette di carta e dei sacchetti igienici;  
utilizzare panni, spugne e contenitori di diverso colore per la pulizia dei servizi igienici, al fine di evitare contaminazioni batteriche.

pulizie da effettuarsi ogni giorno

rifornimento dei contenitori di sapone liquido, delle salviette, dei rotoli di carta igienica e dei sacchetti igienici;  
svuotamento dei cestini del secco non riciclabile con sostituzione del sacchetto;

svuotamento dell'ecocestino della carta con obbligo di rispettare per lo smaltimento le disposizioni in vigore nel Comune, che dettagliatamente saranno comunicate alla ditta aggiudicataria;

## **ARTICOLO 11 – PRESCRIZIONI ULTERIORI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio deve essere effettuato al di fuori dell'orario di lavoro dei dipendenti comunali dell'apertura al pubblico, in modo da non interferire con le attività amministrative e non arrecare incomodo al pubblico. L'orario dovrà essere comunque concordato con il Responsabile comunale.

La ditta appaltatrice dovrà programmare adeguatamente il lavoro dei propri dipendenti; provvedere alle sostituzioni del personale assente dal servizio; controllare che il risultato finale del lavoro svolto dai propri dipendenti. In caso di inadempimento verranno applicate le penali previste.

Al termine degli interventi in tutti i locali e ambienti dovrà essere accertato lo spegnimento delle luci e la chiusura di tutte le porte, finestre, persiane, rubinetti, etc.

## **ARTICOLO 12 – RACCOLTA RIFIUTI**

L'Amministrazione comunale sensibile ai problemi ecologici fornirà alla ditta affidataria idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti di carta e cartone che il servizio di nettezza urbana svuoterà periodicamente.

La ditta dovrà svuotare gli ecocestini dislocati all'interno degli uffici e ammassare il contenuto nei locali a loro indicati.

Per il secco non riciclabile, la ditta dovrà giornalmente sostituire il sacchetto nei cestini e gettare il vecchio nei contenitori presenti nel territorio comunale.

## **ARTICOLO 13 – PERSONALE IMPIEGATO**

La Ditta impiegherà personale che garantisca un corretto comportamento e che osservi diligentemente tutte le norme e le disposizioni generali prescritte, e dovrà comunicare per iscritto all'Ente le generalità complete di tutto il personale adibito ai lavori di pulizia. I nominativi comunicati dovranno essere aggiornati ad ogni variazione del personale in tempo reale.

Nessuna persona non preventivamente indicata può accedere ai locali dell'Ente.

L'Ente può richiedere eccezionalmente la sostituzione del personale impiegato nel servizio pulizia, motivando adeguatamente tale richiesta.

Tutti gli addetti al lavoro di pulizia dovranno essere sempre presenti nelle rispettive zone di lavoro, dotati di cartellino identificativo e negli orari concordati con il Servizio

Provveditorato. Gli addetti:

- non dovranno mettere disordine tra carte, disegni ed altri documenti, né dovranno aprire i

- cassetti e gli armadi;
- dovranno assicurare la massima riservatezza relativamente al maneggio dei documenti con i quali potranno venire a contatto;
  - sono tenuti ad economizzare nell'uso dell'energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie;
  - non devono fumare durante l'espletamento del loro servizio, come previsto dalla Legge n. 3 art. 51 del 16/01/2003;
  - consegneranno qualsiasi oggetto ritrovato al proprio datore di lavoro, il quale provvederà a recapitarlo al Servizio Provveditorato.

Il personale dovrà attenersi al rispetto di tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro.

Al termine del servizio, gli addetti lasceranno i locali, avendo cura di controllare che le luci, porte e finestre siano chiuse.

La ditta affidataria si assume ogni responsabilità conseguente all'uso delle chiavi da parte della persona designata, la quale dovrà curare, tra l'altro, che nessun estraneo possa entrare nei locali durante la pulizia degli uffici, assicurandosi che le porte di accesso siano sempre chiuse. In caso di smarrimento o sottrazione di uno o più chiavi, l'impresa dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, oltre alle spese conseguenti, dandone immediata denuncia di smarrimento all'Amministrazione.

L'Impresa affidataria esonera il Comune da ogni responsabilità in merito ai rapporti intercorrenti con il personale in servizio.

## **ARTICOLO 14 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

1. L'Impresa:

a) è obbligata ad applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino al loro rinnovo;

b) è obbligata a provvedere a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, in materia di previdenza, assistenza e infortuni, previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;

c) è tenuta al puntuale adempimento delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.81/08.

## **ARTICOLO 15.- ONERI DELL'IMPRESA**

L'Impresa assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio o danni a persone e cose che dovessero verificarsi in dipendenza dell'appalto, qualunque sia la natura o la causa.

Sono inoltre a carico dell'Impresa aggiudicataria:

- gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto della presente fornitura, nonché di ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque opportuna per un corretto adempimento alle obbligazioni previste;
- gli oneri inerenti l'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione delle



prestazioni oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto;

- l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi ed accordi in materia di assunzione della mano d'opera e contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia e di tutte le altre disposizioni vigenti nella fase esecutiva dell'appalto;

- l'adozione, nella esecuzione delle prestazioni, dei procedimenti e di tutte le cautele che valgano a prevenire la possibilità di danni ai beni pubblici e privati e specialmente di infortuni alle persone addette alle stesse ed ai terzi, in osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il corrispettivo per tutti gli oneri e obblighi sopra specificati si intende conglobato nei prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara.

## **ARTICOLO 16. ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ SOLIDALE**

Il Comune di Montalto di Castro rimane estraneo a qualsiasi rapporto o controversia che dovesse insorgere tra l'Impresa e il personale dello stesso impiegato nel servizio.

## **ARTICOLO 17. INADEMPIENZE E PENALI**

Il Comune potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

In caso di ritardi, inadempienze o prestazioni di qualità insufficiente al corretto espletamento del servizio, potrà essere applicata, per ogni mancanza riscontrata, una penale in misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, previa formale contestazione.

L'applicazione della penale lascia impregiudicato il diritto dell'Ente al rimborso delle spese sopportate per sopprimere alle infrazioni dell'appaltatore.

L'ammontare delle penali e delle spese da rifondere al Comune sarà prelevato dalla cauzione ovvero trattenuto dalla prima rata in pagamento successiva all'applicazione delle penali stesse.

Nel caso di incameramento parziale o totale della cauzione, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune.

Il totale delle penalità non potrà, comunque, superare il dieci per cento dell'importo contrattuale complessivo, pena la risoluzione del contratto.

L'Ente si riserva comunque, in caso di applicazione di n. 3 penali in un anno solare, di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. con semplice provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del servizio in danno dell'impresa inadempiente ed incameramento della cauzione a titolo di penalità e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno.

## **ARTICOLO 18 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

L'affidataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e di non farne

oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale.

L' Aggjudicataria è responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che l'aggjudicataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivarne.

## **ARTICOLO 19 - GARANZIA DEFINITIVA**

Prima della stipula del contratto, a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, l'operatore economico dovrà costituire una cauzione definitiva a garanzia degli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto nella misura e con le modalità indicate all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. Tale cauzione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del soggetto appaltante. La cauzione dovrà essere tempestivamente reintegrata qualora in corso d'opera essa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune. Tale garanzia definitiva dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata o restituita a conclusione del servizio a seguito della completa e regolare esecuzione di tutte le prestazioni richieste e della risoluzione di ogni eventuale contestazione.

## **ARTICOLO 20 - POLIZZA ASSICURATIVA**

L'operatore economico si impegna a tenere sollevato il Comune da responsabilità di ordine civile e/o penale per ogni e qualsiasi danno possa derivare a terzi in dipendenza e conseguenza della attività esercitata.

Allo scopo, è fatto obbligo all'operatore economico di provvedere a sue spese, alla stipulazione di polizze di assicurazione R.C, per tutta la durata dell'appalto a copertura dei rischi seguenti con i massimali a fianco indicati:

a) R.C.T. (per danni a terzi, compresi gli utenti, l'Amministrazione Comunale, gli Amministratori e i dipendenti comunali):

almeno € 3.000.000,00 per sinistro;

almeno € 1.500.000,00 per persona;

almeno € 500.000,00 per danni alle cose.

La copertura R.C.T. dovrà assicurare tutti i rischi connessi allo svolgimento delle attività regolate dal presente contratto.

b) R.C.O. (responsabilità civile per operatori soggetti e per quelli non soggetti ad assicurazione obbligatoria INAIL).

almeno € 2.000.000,00 per sinistro;

almeno € 1.000.000,00 per persona.

La copertura R.C.O. dovrà inoltre prevedere il risarcimento degli infortuni contemplati nel D.P.R. 30.06.1965 n. 1124 e dei danni non rientranti nella disciplina del D.P.R.

soprarichiamato e dovrà essere estesa al rischio delle malattie professionali riconosciute dall'INAIL.

## **ARTICOLO 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Dopo la terza contestazione nell'arco di un bimestre, o in caso di grave inadempienza, il contratto è risolto di diritto, fatto salvo il risarcimento dei danni che l'Amministrazione debba sopportare.

È anche facoltà dell'Amministrazione di recedere parzialmente dal contratto nei casi di trasferimento o soppressione di stabili, riduzione o aumento di locali.

Il recesso dal contratto totale o parziale, dovrà essere comunicato all'operatore economico almeno quindici giorni prima della data dalla quale verrà effettuato.

Con la risoluzione del contratto sorgerà per Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio.

L'affidamento a terzi viene notificato all'inadempiente alla quale sarà addebitato l'eventuale maggior costo rispetto a quello previsto dal contratto risolto.

L'operatore economico potrà chiedere la risoluzione del contratto, in caso di impossibilità ad eseguirlo in conseguenza di causa non imputabile allo stesso, secondo il disposto dell'art. 1672, del C.C.

## **ARTICOLO 22 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI**

E' fatto assoluto divieto all'Aggiudicatario di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena di nullità. La violazione del divieto comporterà l'automatica risoluzione del contratto, fatti salvi i maggiori danni che possono essere arrecati al Comune e che non possano essere coperti dalla cauzione definitiva.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 106 comma 13 del codice dei contratti e della legge 21 febbraio 1994, n. 52 i crediti derivanti dall'esecuzione dei contratti possono essere ceduti a banche o intermediari finanziari disciplinati dal Testo Unico delle leggi in materia Bancaria e creditizia emanato ai sensi dell'art 25 comma 2, della Legge 19 febbraio 1992, n. 142.

## **ARTICOLO 23 – SUBAPPALTO**

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti di legge, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti, nonché di una dichiarazione integrativa nei termini indicati ai punti precedenti. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, ad eccezione di quelli previsti nel comma 4 del medesimo articolo, in capo ad uno dei subappaltatori indicati nella terna comporta l'esclusione del concorrente dalla gara.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

Il subappalto non può essere utilizzato per soddisfare la richiesta relativa al possesso dei

requisiti.

Per soddisfare tale richiesta è possibile utilizzare l'associazione temporanea o l'avvalimento ai sensi dell'art.89 del D.Lgs. n.50/16 e ss.mm.ii. (sarà poi la stazione appaltante a valutarne l'ammissibilità).

## **ARTICOLO 24 . OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.3 della legge n.136/10, l'Impresa dovrà utilizzare il conto corrente bancario o postale dedicato alla commessa che sarà comunicato prima della stipula del contratto unitamente all'indicazione dei soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sullo stesso.

L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Ente, entro 7 (sette) giorni, ogni eventuale variazione relativa al predetto conto ed ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.

L'inadempimento degli obblighi previsti nel presente articolo costituirà ipotesi di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art.1456 c.c..

In caso di cessione del credito derivante dal contratto, il cessionario sarà tenuto ai medesimi obblighi previsti per l'Appaltatore nel presente articolo.

## **ARTICOLO 25 - TRATTAMENTO DEI DATI (INFORMATIVA AI SENSI DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY)**

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati, di seguito il "Regolamento") il Comune di Montalto di Castro – in qualità di Titolare del trattamento – informa che i dati personali forniti sulla base delle indicazioni contenute nel presente bando saranno trattati nel rispetto del suddetto Regolamento e del D. Lgs. 196/2003 (c.d. "Codice Privacy"), come modificato dal D. Lgs. 101/2018), esclusivamente ai fini della presente procedura di selezione, disciplinata dalla legge, per l'affidamento di appalti aventi ad oggetto l'informatizzazione aziendale.

Il Comune di Montalto di Castro ha nominato un Responsabile della protezione dei dati personali, lo Studio legale AOR, nella persona dell'avv. Edda Luisa Canale, i cui recapiti sono disponibili sul sito internet istituzionale. Il Comune ha altresì designato, all'interno della propria organizzazione, quale Responsabile del trattamento ai fini della presente procedura il Responsabile della Segreteria AA.GG. – Organi Istituzionali.

Con riguardo alle attività e modalità di trattamento dei dati personali relativi si precisa quanto segue:

- il trattamento dei dati sarà effettuato attraverso l'utilizzo di strumenti sia analogici sia informatici idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza;
- il conferimento dei dati personali non ha carattere obbligatorio: tuttavia, qualora i dati richiesti non venissero forniti, sarebbe impossibile per il Comune prendere in considerazione l'offerta ai fini della selezione di cui alla presente procedura di gara, in conformità a quanto previsto dalla legge.
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali, nell'adempimento di obblighi di legge, nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, nella necessità del trattamento per motivi di interesse pubblico rilevante, ai sensi dell'art.

6, co.1, lett. b), c), e) e del combinato disposto dell'art. 9, par. 2, lett. g) del Regolamento e dell'art. 2-sexies del D. Lgs. 196/2003); il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati è effettuato ai sensi del combinato disposto dell'art. 10 del Regolamento e dell'art. 2-octies, co. 3, lett. c) e i), del D. Lgs. 196/2003;

- i dati conferiti verranno trattati dal personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;

- i dati non saranno in alcun modo diffusi, né trasferiti a soggetti terzi operanti al di fuori dell'Unione Europea; potranno tuttavia essere comunicati, al ricorrere delle condizioni previste dalla legge o su richiesta:

a) a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della legge 7.8.1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni e del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti locali n. 267/2000, salva l'eventuale individuazione, da parte dell'Amministrazione, di specifici atti e documenti da sottrarre all'accesso per motivate e concrete esigenze di riservatezza delle ditte partecipanti, a tutela della loro sfera di interessi, ai sensi della predetta legge n. 241/1990;

b) ad Autorità pubbliche e ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di appalto;

c) agli organi di polizia e all'Autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di eventuali procedimenti giudiziari;

- in ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti dagli artt. 12 – 23 e 77 del Regolamento UE, tra cui quello di ottenere dal Titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro comunicazione in forma intellegibile; di aver conoscenza dell'origine dei dati, delle finalità e delle modalità del trattamento e della logica applicata ai casi di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; di ottenere, se ne ricorrano i presupposti di legge e secondo le modalità previste dal Regolamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi sia interesse, l'integrazione degli stessi; di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, di chiedere, al ricorrere di determinati presupposti, la limitazione del trattamento. Gli interessati hanno altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per quanto di sua competenza, fermo il diritto di rivolgersi all'autorità giudiziaria.

- Gli interessati possono esercitare i diritti di cui sopra rivolgendosi al Titolare del trattamento, ai seguenti recapiti [segreteria@comune.montaltodicastro.vt.it](mailto:segreteria@comune.montaltodicastro.vt.it) anche tramite il Responsabile della protezione dei dati personali.

## **ARTICOLO 26 – SPESE A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO**

Tutte le spese relative al contratto sono ad esclusivo carico dell'operatore economico e dovranno essere versate alla Tesoreria del Comune al momento della stipula dello stesso.

## **ARTICOLO 27 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali conferiti dalle ditte partecipanti ai fini della partecipazione alla gara di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto, saranno trattati dalla Committente nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento EU 2016/679 in modo lecito ed esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento del predetto procedimento.

## **ARTICOLO 28 – CONTROVERSIE**

Per ogni controversia è competente il Foro di Civitavecchia.

Durante la controversia e fino alla pronuncia del Giudice, per garantire la continuità del servizio, l'operatore economico non può esimersi dal continuare le sue prestazioni contrattuali.

Qualora l'operatore economico si rifiuti, l'Amministrazione ha diritto di affidare ad altri il servizio nei modi e termini che crederà più opportuni. In questo caso, il prezzo che fosse pagato in più di quello dovuto per contratto deve essere rimborsato dall'operatore economico.

## **ARTICOLO 29 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto previsto dalle norme vigenti in materia.