



COMUNE DI MARCIANISE
PROVINCIA DI CASERTA

Progettazione in fase unica
(art. 23 d. lgs. 50/2016)

*Affidamento del servizio di portierato/reception presso la Casa
Comunale*

CAPITOLATO D'ONERI

CAPITOLATO D'ONERI INDICE

TITOLO PRIMO - **NORME GENERALI**

- Art. 1. Oggetto del Capitolato
- Art. 2 - Descrizione del Servizio
- Art. 2.a – Clausola Sociale di prioritario assorbimento di personale del precedente aggiudicatario
- Art. 3. Durata del contratto
- Art. 4. Convenzioni Consip e Mepa
- Art. 5. Subappalto
- Art. 6. Domicilio dell'Aggiudicatario
- Art. 7. Nomina Responsabile del Servizio

TITOLO SECONDO - **DISCIPLINA ECONOMICA**

- Art. 8 Importo contrattuale
- Art. 9 Modalità di pagamento

TITOLO TERZO - **CARATTERISTICHE E CONDIZIONI DEI SERVIZI**

- Art. 10 Caratteristiche del Servizio
- Art. 11 Oneri a carico dell'affidatario
- Art. 12 Adempimenti dell'affidatario
- Art. 13 Esonero da responsabilità per il Comune
- Art. 14 Controllo del Comune e Ordini di servizio
- Art. 15 Penali
- Art. 16 Osservanza delle leggi e dei regolamenti
- Art. 17 Cooperazione
- Art. 18 Esecuzione d'ufficio
- Art. 19 Risoluzione del rapporto contrattuale in generale

TITOLO QUARTO – **SICUREZZA e CAUZIONI**

- Art. 20 Sicurezza sul lavoro
- Art. 21 Documento unico di valutazione dei rischi interferenti

Art. 22 Cauzioni e Assicurazioni

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI FINALI
--

Art. 23 Controversie

Art. 24 Trattamento dati personali

Art. 25 Riferimento alla legge, disposizioni particolari e disposizioni finali

Art. 26 Stipulazione del Contratto

Art. 27 Spese contrattuali, imposte, tasse

Art. 28 Disposizioni Finali

TITOLO PRIMO - **NORME GENERALI**

Art. 1. **Oggetto del Capitolato**

Il presente capitolato riguarda il servizio di portierato/reception presso la sede Comunale, sia per il varco di Via Roma che per quello di Piazza Umberto e Via Santoro.

Il presente Capitolato è prescrittivo per tutta la durata dell'affidamento ed è parte integrante e sostanziale del contratto.

Art. 2 - **Descrizione del Servizio Attività Principale**

Il servizio di portierato comprende l'apertura e la chiusura dei varchi principali, l'apertura degli accessi ai corridoi e, nei giorni di chiusura degli ingressi di Piazza Umberto I e Via Santoro, l'apertura della porta d'ingresso posta sul terrazzo che affaccia sul cortile interno della casa comunale.

Inoltre, il servizio comprende anche un rigoroso controllo sul rispetto dell'orario di accesso al pubblico ed, in casi particolari, il controllo degli ingressi su appuntamento, con gli Uffici interessati.

Comprende, infine, l'effettuazione del giro d'ispezione sia all'inizio del turno di lavoro che alla chiusura degli Uffici Comunali.

Per i due accessi principali (via Roma e P.zza Umberto I) si dovrà prevedere un addetto custode.

Il servizio dovrà essere svolto nei giorni e per le ore di cui al prospetto n. 1

Prospetto n. 1

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica	TOTALE settimanale	TOTALE ANNUO
Varco Via Roma	11	11	11	11	11	6		61	
	7:30/18:30	7:30/18:30	7:30/18:30	7:30/18:30	7:30/18:30	7:30/13:30			
Varco Piazza Umberto e Via Santoro	7	11	7	11	7	0		43	
	7:30/14:30	7:30/18:30	7:30/14:30	7:30/18:30	7:30/14:30				
								104	5408

Art. 2.a – Clausola Sociale di prioritario assorbimento di personale del precedente aggiudicatario

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato, si applicano, ai sensi dell'art. 50 del d. lgs. 50/2016, le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento di personale del precedente affidatario del servizio.

Rimane fermo che ciascuna Impresa è libera di formulare offerta secondo le proprie strategie organizzative, nel rispetto degli obblighi derivanti dalle norme applicabili e del CCNL.

Qualora il Comune di Marcianise accerti che l'Impresa si é avvalsa, per l'esecuzione del contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia o non ha applicato il passaggio di cantiere, saranno applicate le penalità previste all'art. 15 del presente capitolato.

Art. 3. Durata del Servizio

Il contratto ha una durata di **24 (dodici) mesi**.

Al termine di scadenza il contratto cessa di produrre effetti senza alcun obbligo di formale disdetta.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi patti e condizioni o più favorevoli

Art. 4. Convenzioni Consip e Mepa

All'avvio della procedura di scelta del contraente di cui in oggetto, si evidenzia che non risulta attiva alcuna convenzione stipulata da Consip S.p.A., né abilitato alcun bando Mepa avente ad oggetto i servizi e/o prestazioni di cui al presente appalto.

Art. 5. Subappalto

Attesa la natura fiduciaria del servizio, è vietato, **a pena di risoluzione del contratto** ed incameramento della cauzione definitiva, il subappalto del servizio, fatto salva ogni azione per il risarcimento dei conseguenti danni e salvo sempre l'esperimento di ogni altra azione che l'Amministrazione Comunale ritenesse opportuno intraprendere a tutela di propri interessi.

I provvedimenti di cui sopra saranno adottati dal Comune e comunicati senza bisogno di messa in mora né di pronuncia giudiziaria.

Art. 6. Domicilio dell'Aggiudicatario

La Ditta aggiudicataria del servizio è obbligata, entro trenta giorni naturali e consecutivi dalla data dalla decorrenza della gestione, ad assicurare nel territorio del Comune di Marcianise e/o nella provincia di Caserta in locali idonei una sede operativa, in cui dovrà eleggere il proprio domicilio.

Art. 7. Nomina Responsabile del Servizio

La Ditta aggiudicataria, per l'esecuzione di quanto previsto nel presente Capitolato, dovrà

nominare un Responsabile del servizio che dovrà essere reperibile anche tramite telefono cellulare e pec per eventuali comunicazioni relative al servizio in argomento.

Il Responsabile del Servizio sarà l'unico referente per l'Amministrazione in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti il servizio stesso.

Le comunicazioni, ivi comprese eventuali contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto, saranno trasmesse al Responsabile del Servizio presso il domicilio eletto (art. 6) e si intenderanno così validamente effettuate alla Ditta aggiudicataria.

Le suddette comunicazioni si riterranno formalmente operate a tutti gli effetti di legge mediante l'invio di comunicazioni a mezzo pec.

TITOLO SECONDO - DISCIPLINA ECONOMICA
--

Art. 8. Importo contrattuale

L'importo presunto a base d'asta, per l'intero periodo – 24 mesi per complessive ore 10.816 –, è di euro **179.353,00** soggetti a ribasso, oltre euro **600,00** per oneri sicurezza derivante da rischi di natura interferenziale, non soggetti a ribasso, oltre Iva al 22%;

L'importo a base di gara è da intendersi quale importo complessivo per il periodo di anni due. In esso si intendono compresi i costi generali, l'utile di impresa, nonché di ogni eventuale spesa imputabile alla gestione del servizio o comunque dipendente dallo stesso.

Non sono ammesse offerte in aumento né offerte incomplete, plurime parziali ovvero condizionate o espresse in modo indeterminato.

Art. 9 Modalità di pagamento

Il prezzo pattuito sarà pagato a canoni mensili posticipati, su presentazione di regolare fattura e della relativa documentazione a corredo, entro 30 giorni dalla data di ricevimento al protocollo comunale della fattura, previo attestazione di regolare esecuzione da parte del Responsabile del Procedimento e le verifiche di rito e al netto dei tempi per l'ottenimento di DURC regolare da parte del Comune.

TITOLO TERZO - CARATTERISTICHE E CONDIZIONI DEI SERVIZI
--

Art. 10 Caratteristiche del Servizio

Il servizio deve essere prestato con la presenza sul posto, di unità lavorative, dotate di apposita uniforme, portante ben visibile il tesserino o altro contrassegno di riconoscimento della ditta di

appartenenza.

Durante la permanenza nei locali, oggetto del servizio, detto personale deve mantenere un contegno irreprensibile sia nei confronti del personale del Comune di Marcianise sia nei confronti del pubblico che accede ai predetti locali ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno impartite dai Responsabili dei Servizi o dei Settori comunali competenti.

La ditta aggiudicatrice, mediante le unità lavorative presenti sul posto, dovrà assicurare quanto segue:

- la sicurezza delle persone, degli impianti e delle cose;
- la segnalazione di principi di incendio, perdite d'acqua, etc;
- il controllo della chiusura dei locali degli uffici alla fine dell'orario lavorativo;
- visite periodiche presso gli uffici;
- la tempestiva segnalazione alle autorità di pubblica sicurezza in caso di reato;
- la tempestiva segnalazione degli eventi citati sia ai Referenti dell'Amministrazione, sia alle autorità competenti;
- presidio degli accessi con l'accertamento della titolarità all'accesso, impedendo l'ingresso ai singoli e/o gruppi di persone non autorizzate, nonché gestione del flusso degli accessi, con preventivo riconoscimento dell'utente ed accertamento delle esigenze dell'utente presso il settore competente, registrazione della visita e degli orari di ingresso e uscita;
- verifica ed individuazione di eventuali situazioni anomale di qualunque genere (ambientali, tecniche, comportamentali, ecc...) all'interno delle aree di competenza, con immediato intervento per cercare di risolvere i problemi se possibile, e comunque segnalazione al Responsabile Operativo della Società di quanto avviene, per le successive azioni a supporto.
- controllo, gestione e supporto al personale Comunale durante le eventuali situazioni di emergenza, che richiedono l'evacuazione di tutte le persone presenti.
- Gestione degli interventi cortesi, ma decisi e fermi, per far rispettare ai diversi utenti degli edifici e spazi del Comune le prescrizioni e i divieti esistenti nel suo ambito (quali ad esempio quello di non fumare nelle aree dove ciò non è consentito, di affissione di manifesti non autorizzati preventivamente, ecc...);
- la segnalazione immediata in caso di incidenti di qualsiasi natura;
- il controllo della chiusura delle porte e delle finestre dei vari ambienti, il controllo chiusura rubinetti nei bagni, il controllo dello spegnimento di luci, nonché rimuovere qualsiasi irregolarità che possa compromettere la sicurezza dello stabile a fine turno di lavoro.

Ad inizio del turno di servizio, nell'ipotesi di chiusura della sede il personale dovrà accertarsi che nelle negli uffici, corridoi ed altro della sede stessa non siano presenti persone, fatta eccezione per quelle che siano autorizzate.

Durante il proprio turno il personale dovrà fare in modo che non si verifichino intrusioni nelle strutture, furti e quant'altro possa danneggiare l'Ente.

È fatto obbligo alla ditta aggiudicataria e per essa al personale addetto al servizio di dare immediata comunicazione telefonica al Responsabile del Procedimento, di qualsiasi anomalia che venisse a verificarsi nell'espletamento del servizio stesso ovvero di ogni evento che

determina situazioni di pericolo per il patrimonio immobiliare (furti, intrusioni, danneggiamenti, ecc).

Il personale della ditta nel corso dello svolgimento del servizio presterà la massima cura nel controllare gli accessi ed effettuerà, al fine di prevenire qualsiasi evento contro persone e cose, periodici controlli in ogni piano degli edifici.

Se durante i giri di controllo l'addetto dovesse rilevare fumo, odori anomali o principi di incendio, effettuerà un primo intervento utilizzando le attrezzature antincendio che sono dislocate all'interno degli edifici e deciderà in base alla gravità dell'eventuale incendio se avvertire o meno i Vigili del Fuoco.

Per prevenire allagamenti il predetto personale presterà la massima attenzione alle eventuali perdite d'acqua dalle tubazioni e dai rubinetti, che segnalerà immediatamente al Responsabile del Procedimento.

L'Ente si riserva la facoltà di chiedere, di norma con preavviso di almeno tre ore, in via telefonica seguita da comunicazione scritta ulteriori orari e giornate.

L'Amministrazione, si riserva la facoltà, in dipendenza di provvedimenti di disattivazione, trasformazione, alienazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, delle proprie strutture, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio appaltato senza che l'impresa possa pretendere indennità di sorta.

Qualora per sopravvenute esigenze si renda necessario assicurare il servizio di portierato oltre il monte orario, il Comune di Marcianise si riserva la facoltà di affidare l'ulteriore servizio all'impresa aggiudicataria alle stesse condizioni offerte dall'Impresa stessa senza che l'Impresa stessa possa opporre eccezioni di sorta, fatte salve le maggiorazioni previste dal C.C.N.L. per il lavoro festivo e/o notturno.

L'amministrazione si riserva di diminuire il monte ore nei limiti del 20% senza che l'impresa possa eccepire eccezioni di sorta né accampare pretese risarcitorie.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di non rivelare a terzi ed a non usare in alcun modo, per motivi che non siano attinenti alla esecuzione del servizio, le informazioni relative a procedimenti, disegni, attrezzature, apparecchi, macchine, strutture, ecc. di cui l'impresa venisse comunque a conoscenza in occasione dell'esecuzione del servizio.

L'impresa è responsabile nei confronti del Comune di Marcianise per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza dell'obbligo di segretezza, l'impresa è tenuta a risarcire al Comune di

Marcianise tutti i danni che ad essa dovessero derivare.

Art. 11 Oneri a carico dell'affidatario e facoltà del Comune

L'affidatario si obbliga:

- Il personale addetto ai servizi dovrà essere adeguato per numero e qualificazione professionale alle esigenze del Comune di Marcianise. Qualora il Comune di Marcianise accerti che l'Impresa si è avvalsa, per l'esecuzione del contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia o non ha applicato il passaggio di cantiere, saranno applicate le penalità previste all'art. 15 del presente capitolato.
- tutto il personale utilizzato dovrà essere dotato di divise identiche e di facile riconoscimento, nonché di tesserino di riconoscimento da portare sempre sul luogo di lavoro.
- ad assicurare il servizio per tutta la durata del contratto, garantendo la continuità del servizio;
- all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, e di tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore sia a livello nazionale che regionale e comunale, o che potrebbero venire eventualmente emanate durante il corso del contratto.
- a non sospendere o interrompere, per nessuna ragione, il servizio di propria iniziativa, se non per causa di forza maggiore;
- alla formazione e al periodico aggiornamento del personale;

La ditta si impegna, in particolare, ad effettuare il servizio di portierato con perfetta regolarità ed efficienza e sotto la personale sorveglianza del titolare o di un suo legale rappresentante ovvero di persona responsabile a ciò espressamente delegata, il cui nominativo deve essere tempestivamente comunicato al Comune di Marcianise.

La ditta è responsabile dell'opera del personale da esso dipendente e dovrà ottemperare, a cura e spese proprie, a tutte le disposizioni o soggezioni previste dai locali regolamenti.

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di comunicare giornalmente, mediante appositi verbali redatti con in calce la firma del responsabile della ditta convenzionata o suo delegato, ogni e qualsiasi fatto od evento importanti che possano determinare interruzioni o irregolarità o situazioni comunque pregiudizievoli per il servizio (mancato funzionamento degli impianti di allarme, situazioni anomale riscontrate durante le ispezioni, tentativi di scasso e/o furti all'interno degli immobili comunali e quant'altro).

- alla preventiva comunicazione al Responsabile del Procedimento in caso di sostituzione del personale utilizzato;
- sono a completo carico dell'Impresa gli oneri relativi all'impegno di divise per il personale impiegato; di tessere di riconoscimento e distintivi; di ogni altro onere necessario

all'espletamento del servizio.

Il Comune di Marcianise ha facoltà di chiedere la sostituzione delle persone che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In caso di inadempienza da parte dell'Impresa si applicheranno le penali di cui all'art. 15 del presente capitolato.

La ditta aggiudicatrice si obbliga all'osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamenti concernenti la contribuzione e le assicurazioni sociali vigenti nel periodo contrattuale, oltre che la normativa in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

Nessun onere farà carico al Comune di Marcianise per l'assunzione, a qualsiasi titolo da parte della ditta aggiudicatrice, di personale per l'espletamento del servizio di portierato presso gli immobili in oggetto citati;

Successivamente all'aggiudicazione della gara ed in pendenza della stipulazione del contratto, l'impresa aggiudicataria è obbligata a dare immediato corso allo stesso, attenendosi alle indicazioni ricevute circa l'esecuzione del contratto. L'inizio del servizio coinciderà con la formale consegna dei locali da parte del consegnatario dell'appalto;

L'affidatario avrà l'obbligo di osservare le disposizioni legislative ed i contratti nazionali di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento previdenziale della categoria dei lavoratori addetti a tale servizio.

Art. 12 Adempimenti dell'affidatario

In caso di aggiudicazione, prima della stipula del contratto di appalto nei modi e forme regolamentati dall'Ente, si dovrà procedere ai necessari accertamenti circa il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti dichiarati in sede di gara. A tale riguardo, l'aggiudicatario dovrà, entro il termine stabilito dalla lettera di comunicazione degli esiti della gara, presentare la documentazione richiesta dal Comune, fatta salva la facoltà o l'obbligo dell'amministrazione di procedere a verifiche d'ufficio nei casi previsti dalla legge. Nel richiamare gli obblighi di cui al presente capitolato, si evidenzia che ove l'aggiudicatario non risulti, alle verifiche d'ufficio, in regola con quanto dichiarato in sede di gara, sarà considerato decaduto, fatto salvo il risarcimento dei danni causati al Comune. In tale eventualità il Comune si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio utilizzando la graduatoria scaturita dalla gara.

Art. 13 Esonero da responsabilità per il Comune

La responsabilità della gestione del servizio di portierato è a carico dell'affidatario che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune. L'affidatario risponde, direttamente dei danni e delle conseguenze, comunque, pregiudizievoli che, nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare al Comune, agli stessi dipendenti

della ditta o a terzi in genere.

L'affidatario è tenuto a sollevare il Comune da qualunque protesta che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

L'affidatario è, quindi, responsabile dei danni causati alle persone, immobili e cose, derivanti dall'esecuzione del servizio.

L'affidatario è obbligato alla stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa.

Qualora, senza giustificati motivi, esso non adempia a tale obbligo, l'Amministrazione Comunale dovrà dichiarare la risoluzione del contratto e scorrere la relativa graduatoria.

Pertanto, ogni responsabilità inerente all'esecuzione del servizio fa interamente carico alla ditta aggiudicataria. Nella responsabilità inerente all'esecuzione del servizio è altresì compresa quella per danni cagionati ai beni del Comune di Marcianise nonché quella per gli infortuni del personale addetto al servizio, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito. L'Impresa è responsabile per danni cagionati a terzi, al Comune di Marcianise o al personale del Comune di Marcianise dal proprio personale dipendente nel corso dell'espletamento del servizio.

I danni arrecati colposamente dall'Impresa alla proprietà del Comune di Marcianise saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e l'Impresa non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, il Comune di Marcianise si farà carico della riparazione, addebitando la spesa relativa all'Impresa ed irrogando altresì una penale pari al 10% dell'ammontare del danno. L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Responsabile del Procedimento (o suo incaricato) alla presenza di delegati dell'Impresa; qualora l'Impresa non manifesti la volontà di partecipare, il Responsabile del Procedimento (o suo incaricato) provvederà autonomamente, alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni. -

Art. 14. Controllo del Comune e Ordini di servizio

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente al Comune eventuali anomalie che potranno avvenire per fatti casuali ed occasionali circa la regolare gestione del servizio, nonché ad informare il Comune medesimo su accidentali inadempienze che si fossero verificate, entro le 24 ore successive all'avvenimento.

Il Comune si riserva la vigilanza e il controllo del regolare svolgimento del servizio a mezzo del Responsabile del Procedimento, dal quale l'Affidatario riceverà direttamente le disposizioni e gli ordini inerenti il servizio.

Art. 15. Penali

L'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune di Marcianise a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta gestione del servizio.

Il Responsabile del Procedimento potrà applicare le seguenti penali:

- per quanto riguarda l'omissione totale o parziale delle operazioni di portierato, l'Impresa, oltre alla perdita del compenso relativo alla mancata prestazione, potrà essere gravata di una penale pari a 1/20 del compenso mensile contrattuale (IVA inclusa);
- per quanto riguarda inesatti adempimenti o ritardi nell'adempimento o comunque per inadempienze diverse dall'omissione del servizio, l'Impresa potrà essere gravata di una penale pari ad 1/30 del compenso mensile contrattuale (IVA inclusa);
- per l'esecuzione del contratto con utilizzo di personale non assunto regolarmente, verrà applicata – per una prima infrazione – una penale di euro 5.165, 00 per ogni persona non in regola; la seconda infrazione comporterà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C.

L'importo delle penali applicate sarà trattenuto sul pagamento della mensilità successiva a quella in cui si è verificata l'infrazione/disservizio oppure sull'importo cauzionale, a scelta del Comune di Marcianise, indipendentemente da qualsiasi contestazione.

A seguito dell'avvenuta applicazione di n. 3 (tre) penali per mancato o irregolare adempimento del servizio o nell'ipotesi di reiterati inadempimenti, irregolarità o negligenze nell'esecuzione del servizio, il Comune di Marcianise si riserva di procedere alla risoluzione espressa del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., in via stragiudiziale, con contestuale incameramento della cauzione e l'esecuzione del servizio in danno dell'Impresa inadempiente, salvo il diritto al risarcimento di ulteriori e maggiori danni derivanti dall'inadempimento.

Le penalità saranno comminate dal responsabile del procedimento mediante nota d'addebito, previa contestazione scritta dell'inadempienza.

Nella contestazione, qualora la medesima verta su omissioni totali o parziali del servizio di custodia e vigilanza, nonché su danni arrecati nell'esecuzione del servizio, sarà richiesto dal Comune di Marcianise un sopralluogo congiunto Comune/Impresa in loco, entro n. 2 (due) ore dal momento in cui è stato riscontrato il disservizio.

Di tale sopralluogo verrà redatto apposito verbale, sottoscritto da entrambe le parti, se presenti, oppure, in caso di assenza del Responsabile del servizio per la Ditta, dal solo Responsabile dell'appalto (o da suo incaricato), alla presenza di due testimoni.

Decorsi otto giorni dal ricevimento della contestazione di addebiti senza che la ditta abbia interposto opposizione ed abbia fatto pervenire accettabili controdeduzioni, le penali si intendono accettate.

Si provvederà al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, se l'affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente capitolato per un periodo superiore a 30 giorni, mediante previo preavviso scritto di giorni 10, da effettuarsi con raccomandata A.R. ed incamerare la cauzione versata.

Il Comune di Marcianise si riserva la facoltà di recedere dal contratto ove le condizioni finanziarie dell'ente finanziarie impongono tale scelta senza l'appaltatore possa accampare pretese risarcitorie.

Il Comune provvederà, con proprio personale, al controllo del servizio.

Per quanto non previsto e regolamentato, si applicheranno le disposizioni di cui agli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile.

Art. 16 Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente Capitolato d'onori, l'Appaltatore ha l'obbligo di osservare e di far osservare dai propri dipendenti :

- tutte le disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante il corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze comunali aventi comunque rapporto con i servizi oggetto dell'appalto.
- in particolare si richiama l'osservanza delle disposizioni legislative nazionali e regionali vigenti in materia, nonché dei regolamenti comunali attinenti ad essa. L'Appaltatore è tenuto a rispettare anche ogni provvedimento avente forza di legge che dovesse entrare in vigore nel corso del contratto, senza nulla pretendere in aggiunta ai corrispettivi contrattuali previsti. Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente Capitolato d'onori, l'Appaltatore tenuto ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che venissero emanate dal Comune.

Art. 17. Cooperazione

È fatto obbligo al personale dipendente dall'Affidatario di segnalare al Comune le circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento dei suoi compiti, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

È fatto altresì obbligo di denunciare al Comune qualsiasi irregolarità. L'Affidatario deve adottare ogni opportuno accorgimento che consenta di migliorare il Servizio.

Art. 18. Esecuzione d'ufficio

Qualora si verificassero deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali, ovvero il servizio non venisse svolto regolarmente, il Comune può procedere all'esecuzione d'ufficio quando l'Affidatario, regolarmente diffidato, non ottemperi ai propri obblighi entro il giorno successivo all'avvenuta contestazione degli obblighi contrattuali.

Nei casi di cui al co. 1, fermo restando il diritto alla rifusione dei danni e l'applicazione di quanto previsto dagli articolo 16, il Comune ha facoltà di ordinare e di fare eseguire d'ufficio, a spese dell'Affidatario, quanto necessari per il regolare andamento del Servizio.

Il recupero delle somme quantificate per l'esecuzione d'ufficio operato dal Comune mediante fatturazione all'Affidatario delle spese sostenute, fermo restando anche la facoltà di rivalsa sul pagamento immediatamente successivo dovuto all'Appaltatore o sulla cauzione definitiva.

Art. 19 Risoluzione del rapporto contrattuale in generale

Il Comune, fatto salvo il diritto di chiedere in ogni caso il risarcimento dei danni, può risolvere il contratto in danno all'Appaltatore nei seguenti casi:

- a. fallimento dell'Appaltatore;
- b. gravi e ripetute (individuate in una media di cinque) violazioni degli obblighi contrattuali commesse dall'Appaltatore;
- c. arbitrario abbandono, o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei Servizi da parte dell'Appaltatore;
- d. interruzione non motivata del servizio;
- e. violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- f. violazione delle norme concernenti il subappalto;
- g. impedimento, in qualsiasi modo, dell'esercizio di controllo del Servizio da parte del Comune o di personale incaricato da questo;
- h. sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante dell'Appaltatore per un reato contro la pubblica amministrazione che comporti come pena accessoria l'incapacità a prestare opera per la pubblica amministrazione;
- i. mancato inizio anche di parte del Servizio alla data contrattualmente convenuta;
- j. revoca o decadenza delle autorizzazioni, iscrizioni o altri atti di assenso comunque denominati, previsti dalla legge o da atti aventi forza di legge come necessari per lo svolgimento del Servizio o anche di una sola parte di esso;

k. inosservanza da parte dell'Appaltatore di norme comunque poste a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

l. inosservanza dei contratti collettivi di lavoro, degli obblighi assicurativi e previdenziali nei riguardi del personale dipendente;

m. emissione di un provvedimento di interdizione ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale da effettuarsi con lettera raccomandata.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale intenda avvalersi della clausola risolutiva espressa, l'affidatario incorrerà nella perdita della cauzione definitiva che sarà incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del maggior danno per eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che potranno verificarsi.

Nel caso di scioglimento del contratto per scadenza del termine ovvero per eventuale motivata soppressione del servizio da parte del Comune, la ditta aggiudicataria non avrà diritto ad alcun indennizzo.

Inoltre, l'Amministrazione potrà in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, avvalendosi della facoltà prevista dall'articolo 1671 del c. c., tenendo indenne l'aggiudicatario dalle spese sostenute e dai mancati guadagni.

Il provvedimento di risoluzione del contratto è notificato all'Appaltatore ed ha effetto senza necessità di intentare alcuna azione giudiziaria.

L'Appaltatore non può vantare pretesa alcuna di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo.

TITOLO QUARTO – SICUREZZA e CAUZIONI

Art. 20 **Sicurezza sul lavoro**

L'Affidatario si impegna ad effettuare i servizi impiegando tutto il personale occorrente, idoneo ed adeguatamente formato, informato e addestrato anche sotto il profilo delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro. La formazione e l'informazione, compresi gli incontri di coordinamento tra i diversi addetti al servizio devono essere effettuati con continuità.

Si intende che le quantità e le qualifiche del personale impiegato di regola non dovranno essere inferiori a quelle necessarie per assolvere l'obbligo dell'aggiudicatario di prevedere in ogni circostanza le integrazioni occorrenti, qualora lo stesso personale si dimostrasse

insufficiente, per poter assicurare tutte le prestazioni con le modalità, qualità e tempi previsti.

Ogni addetto dell'aggiudicatario deve essere dotato del vestiario di lavoro occorrente nonché di ogni dispositivo occorrente per la protezione individuale (D.P.I.), che deve essere uguale per tutti per foggia, colorazione e consistenza. Ogni addetto deve inoltre essere munito di tesserino di riconoscimento, esposto in modo visibile, ai sensi dell'articolo 26, comma 8, del decreto legislativo n. 81 del 2008.

Prima dell'inizio del servizio, l'aggiudicatario deve dimostrare con idonea documentazione di aver adempiuto alle disposizioni stabilite dal decreto legislativo n. 81 del 2008 e, in particolare di: a) essere in possesso del documento di valutazione dei rischi, sia in relazione al proprio personale che in relazione alla protezione dell'utenza; b) aver nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione; c) aver dato corso ai programmi di formazione ed informazione del personale; d) aver redatto, trasmettendolo in copia al Comune, il documento di cui all'articolo 39.

L'aggiudicatario impone in ogni caso a tutto il proprio personale il rispetto rigoroso e in ogni circostanza, delle norme di sicurezza previste ed incaricherà i preposti di vigilare e di esigere il rispetto assoluto di tali norme.

Entro 30 (trenta) giorni dalla data di inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà presentare al Responsabile del Procedimento il proprio piano di sicurezza, ai fini delle verifiche dei dati e degli adempimenti previsti dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D. Lgs. n. 81/2008, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare

incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando il Committente da ogni qualsiasi responsabilità.

Entro 30 (trenta) giorni dall'inizio del servizio l'Impresa dovrà produrre al Responsabile dell'appalto copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'articolo 1 del D. Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 (G.U. 12 giugno 1977, n. 135) sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro. Analogamente l'Impresa dovrà provvedere entro 30 (trenta) giorni nel caso di nuovi inserimenti di lavoratori.

L'Impresa deve esibire al Comune di Marcianise in originale o copia autentica, il libro di matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme, nonché le copie delle comunicazioni di assunzione inviate al Centro per l'impiego.

Nel caso di sciopero del personale dell'Impresa, o in presenza di altre cause di forza maggiore, l'Impresa si impegna a darne comunicazione al Responsabile dell'appalto con un anticipo di almeno 2 (due) giorni.

Art. 21 Documento unico di valutazione dei rischi interferenti

Il DUVRI deve obbligatoriamente far parte della documentazione a base della gara di appalto. Con esso vengono fornite informazioni relative ai rischi derivanti da possibili interferenze, nonché le misure di sicurezza e di prevenzione in relazione a queste interferenze. Assume quindi particolare importanza il concetto di interferenza, intesa come sovrapposizione di attività lavorativa tra lavoratori dipendenti da datori di lavoro diversi.

L'Ente Appaltante, pertanto, ha predisposto, ai sensi dell'art. 26, co. 1, lett. b, D. Lgs. n. 81/2008, il documento di valutazione dei rischi di interferenza – DUVRI – che indica le misure che dovranno essere eventualmente adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i possibili rischi da interferenza.

Sono state analizzate tutte le attività oggetto di appalto e confrontate con le attività del committente, per individuare possibili attività, potenzialmente a rischio di interferenze.

Pertanto, visto il DUVRI all'uopo redatto, si da atto che i costi relativi all'eliminazione dei rischi di interferenza sono stati quantificati in euro 600,00.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente affidamento determinano la risoluzione del contratto.

Art. 22 Cauzioni e Assicurazioni

Fermo restando l'obbligo di prestare cauzione provvisoria del 2% dell'importo a base d'asta, ai sensi dell'articolo 93 del D. L. n. 50/2016, l'Affidatario, alla firma del contratto, deve presentare una cauzione definitiva (garanzia fideiussoria), ai sensi dell'articolo 133, del citato

decreto, per un importo non inferiore al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale annuo; qualora l'aggiudicazione sia fatta in favore di un'offerta inferiore all'importo a base d'asta in misura superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; qualora il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso eccedente la predetta misura percentuale. L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

La garanzia fideiussoria è prestata mediante atto di fideiussione rilasciato da una banca o da un intermediario finanziario autorizzato o polizza fideiussoria rilasciata da un'impresa di assicurazione, recante le clausole di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'articolo 1944 del codice civile, di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, dell'escussione senza formalità entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta scritta. Deve altresì prevedere la clausola di efficacia anche in caso di mancato pagamento dei premi.

Il Comune può avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati delle liquidazioni; l'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale del Comune senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.

La garanzia fideiussoria è tempestivamente reintegrata nella misura di cui al comma 1 nel caso sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dal Comune, nel corso della vigenza del contratto. In caso di inadempimento la cauzione può essere reintegrata d'ufficio da parte del Comune a spese dell'Appaltatore, prelevandone l'importo dai corrispettivi per il servizio.

La cauzione è altresì a garanzia di eventuali sanzioni che il Comune dovesse subire per fatti e/o atti riconducibili allo svolgimento del servizio sia riguardo agli aspetti burocratico/amministrativi, sia riguardo a quelli esecutivi di competenza dell'Appaltatore, danno diritto di rivalsa nei confronti dell'Appaltatore medesimo. In tal caso il Comune informa l'Appaltatore dell'atto di contestazione e dell'eventuale sanzione affinché lo stesso possa intervenire, avendone interesse, presso gli organi contestanti e/o sanzionanti nella fase procedimentale. Il diritto di rivalsa da parte del Comune viene attuato qualora l'Appaltatore non provveda direttamente al pagamento della sanzione stessa.

I depositi cauzionali delle Ditte non aggiudicatarie saranno restituiti subito dopo l'aggiudicazione della gara. La cauzione definitiva sarà restituita, previo semplice nulla osta del responsabile del procedimento ad ultimazione del servizio.

Il personale utilizzato dovrà essere in regola con le norme ed assicurazioni obbligatorie vigenti.

In ogni caso l'Impresa aggiudicataria dovrà stipulare - ove non in possesso - apposita polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a persone o cose per un massimale di almeno euro **500.000,00**.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI FINALI
--

Art. 23 Controversie

Nelle more della risoluzione delle controversie l'appaltatore non può comunque rallentare o sospendere il Servizio, né rifiutarsi di eseguire gli ordini impartiti dal Comune. Per qualsiasi controversia inerente l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto è competente esclusivamente il Foro di Santa Maria Capua Vetere.

Art. 24 Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13, co. 1, del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati forniti dall'Appaltatore sono raccolti presso l'ufficio Gabinetto del Comune per le finalità di gestione della gara e per la gestione del Servizio e sono trattati in maniera automatizzata o non automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

I dati sono comunque conservati e, eventualmente, utilizzati per altre gare/trattative. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto all'accesso dei dati che lo riguardano e il diritto ad opporsi motivatamente al loro trattamento.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune.

Art. 25 Riferimento alla legge, disposizioni particolari e disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture approvato con D. Lgs. n° 50/2016, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

Art. 26 Stipulazione del Contratto

Il contratto di appalto sarà stipulato secondo la vigente normativa in materia.

Diventa efficace l'aggiudicazione definitiva, la stipulazione del contratto ha luogo entro 60 giorni. Il contratto non può essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi art. 76 del D. Lgs. n° 50/2016.

Qualora risultino procedimenti o provvedimenti a carico, l'aggiudicazione non si perfeziona ed il rapporto si estingue "ope legis".

E' vietata, a pena di risoluzione del contratto ed incameramento della cauzione definitiva, la cessione non autorizzata del Contratto. Tutti i documenti e certificati presentati dall'impresa aggiudicataria saranno trattenuti dalla stazione appaltante.

La cessione dei crediti per i corrispettivi delle prestazioni comprese nel contratto oggetto del presente capitolato è consentita nei casi, entro i limiti e con le modalità stabilite nell'art. 117 del Codice dei contratti e, in particolare, con riserva di rifiuto da parte del Committente, manifestato ai sensi del comma 3 del predetto articolo.

L'esecuzione del contratto ha inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace salvo che la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata.

In caso di urgenza, la stazione appaltante può richiedere all'aggiudicatario di dare esecuzione al contratto anche prima della relativa stipulazione. In tal caso l'aggiudicatario è obbligato ad interpretare l'esecuzione anche nelle more della stipulazione del contratto. In caso di mancata conclusione del contratto, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate.

Art. 27 Spese contrattuali, imposte, tasse

Qualsiasi spesa inerente al contratto o conseguente a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'affidatario, che assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e le tasse relative all'appalto in oggetto, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune di Marcianise.

Art. 28 Disposizioni Finali

Le condizioni su esposte s'intendono vincolanti contrattualmente da parte della ditta che ha l'obbligo di rispettarle integralmente a pena di scioglimento dell'incarico.

Il ribasso s'intende offerto dalla ditta aggiudicataria in base a calcolo di sua propria convenienza, a suo rischio.

Pertanto, la Ditta aggiudicataria non avrà diritto a pretendere alcun sovrapprezzo, di qualsiasi natura o per qualsiasi causa o per sfavorevoli circostanze dopo l'aggiudicazione e durante tutto il corso dell'espletamento del servizio.

Articolo 29 **Tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della Legge 136/10, l'aggiudicatario si obbliga ad 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 si impegna a comunicare al Committente, entro 7 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 costituisce 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'aggiudicatario nel presente articolo e ad anticipare i pagamenti all'aggiudicatario mediante bonifico bancario o postale sul conto concorrente dedicato.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott. Onofrio Tartaglione