

ALLEGATO B



COMUNE DI SELARGIUS

Area 9 - Affari Generali, Appalti, Contratti, Economato

CAPITOLATO SPECIALE
per l'affidamento in appalto del servizio di
pulizia dei locali comunali

Codice Identificativo Gara **6702158BBC**

CPV 90919200-4



INDICE

- ***Articolo 1 - Oggetto dell'appalto***
- ***Articolo 2 - Durata e decorrenza dell'appalto***
- ***Articolo 3 - Elenco e descrizione dei locali***
- ***Articolo 4 – Modalità di esecuzione del servizio***
- ***Articolo 5 – Materiali e attrezzature***
- ***Articolo 6 – Personale***
- ***Articolo 7 – Sicurezza sul lavoro***
- ***Articolo 8 – Garanzie***
- ***Articolo 9 – Coperture Assicurative***
- ***Articolo 10 – Modalità di pagamento***
- ***Articolo 11 – Penalità***
- ***Articolo 12 – Risoluzione contrattuale***
- ***Articolo 13 – Divieti e obblighi dell'appaltatore***
- ***Articolo 14 – Spese contrattuali***
- ***Articolo 15 – Tutela della privacy***
- ***Articolo 16 – Foro competente***
- ***Articolo 17 – Norme di rinvio***



Articolo 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia da espletarsi presso i locali ove si svolgono attività e servizi comunali, nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato speciale d'appalto. La superficie complessiva di calpestio di detti locali è pari a circa 7.309,30 mq.

Articolo 2 - Durata e decorrenza dell'appalto

L'appalto ha validità annuale con decorrenza dal 01 agosto 2016 e scadenza al 31 luglio 2017.

Articolo 3 - Elenco e descrizione dei locali

Per l'esecuzione del servizio le ditte partecipanti dovranno garantire un monte ore totale non inferiore a **n. 216 settimanali**, presso i locali comunali di seguito indicati secondo le modalità appresso descritte.

	Descrizione	Indirizzo	Metri quadrati
a	Locali Palazzo Municipale (uffici)	Via Istria n. 1	2.075
b	Locali Palazzo Municipale (Ingressi antistanti Via Istria e Via Trieste, nonché antistanti la Sala Consiliare e il vecchio archivio)	Via Istria e Via Trieste	800
c	Locali Polizia Municipale (uffici)	Via Dante	395
d	Locali Cantiere Comunale (uffici)	Località Bia 'e Mara	349,30
e	Nuovi locali Archivio Comunale (uffici e sala lettura)	Loc. Bia 'e Mara	170
f	Locali Vecchia Biblioteca Comunale (uffici e sala lettura)	P.zza Si 'e Boi	290
g	Bagni	P.zza Si 'e Boi	17
h	Ufficio Anagrafe e Polizia Municipale (uffici)	Via Metastasio (Su Planu)	128
i	Bagni	Piazza Martiri di Buggerru	32
l	Centro di Aggregazione Sociale	Via Solferino	673
m	Cimitero (Camera Mortuaria - Cappella - Bagni Pubblici - Uffici)	Via Roma	216
n	Locali utilizzati dalla Compagnia Barracellare	Loc. Bia 'e Mara	30,50
o	Locale ex uffici piano terra	Loc. Bia 'e Mara	38,50
p	Centro di Aggregazione Sociale	P.zza M.V. Assunta	87
q	Centro di Aggregazione Sociale Su Planu	Via Boiardo	95
r	Centro di Aggregazione Sociale Borgata S. Lucia	Via Pira	135



s	Uffici Area 1	Via d'Azeglio	120
t	Uffici Organi istituzionali	Via Confalonieri, 5	90
u	Centro di Aggregazione Sociale	P.zza Si 'e Boi	503
v	Nuova Biblioteca Comunale "Casa Ing. Putzu"	Via Sant'Olimpia	1065

Le misure delle predette superfici sono meramente indicative sicché, essendo il presente appalto aggiudicato a corpo, nessuna pretesa potrà essere avanzata dalla ditta qualora la misura delle superfici stesse dovesse risultare diversa rispetto a quella indicata.

L'Amministrazione, qualora ricorressero ragioni di opportunità e/o urgenza, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario interventi di pulizia straordinaria dei locali comunali, anche diversi da quelli indicati nel su esposto elenco, agli stessi patti e condizioni del presente capitolato e del contratto di servizio. L'espletamento di tale servizio a chiamata, è quantificato in **208** ore annue, da svolgersi con modalità e orari da concordarsi.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, nel rispetto del monte ore settimanale e dell'importo contrattuale, di:

- variare la frequenza degli interventi e/o gli orari di effettuazione degli stessi;
- richiedere ogni altra modifica del servizio di pulizia e sanificazione valutata necessaria alla perfetta esecuzione dello stesso.

L'Ente si riserva, altresì, la facoltà di estendere il servizio ad altri locali non ricompresi nel su esposto elenco, agli stessi patti e condizioni del presente capitolato e del contratto di servizio.

Articolo 4 -Modalità di esecuzione del servizio

Il servizio di pulizia dei locali destinati ad Uffici e servizi annessi dovrà essere effettuato secondo le modalità e le frequenze di seguito riportate:

1) tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, nei locali di cui ai punti: a), b), d), e), f), n), o), q), r), s), v), di cui all'art. 3; tutti i giorni, dal lunedì al sabato, nei locali di cui ai punti: c), g), h), l), m), p), u), dello stesso art. 3; 3 volte alla settimana nei locali di cui al punto t), nel cortile esterno, compreso il pavimento in legno e il porticato di cui al punto v), dello stesso art. 3; 2 volte alla settimana nei locali di cui al punto i) dello stesso art. 3.

I lavori nei suddetti locali devono essere effettuati con le seguenti modalità:

- spazzatura con aspirapolvere (o con mezzi che evitino il sollevarsi della polvere) e lavaggio accurato dei pavimenti, degli uffici, degli anditi, delle sale riunioni, dei locali di deposito, delle scale, dei porticati;
- spolveratura degli arredi di tutti i locali;
- ritiro della carta dai cestini e deposito dei sacchetti negli appositi cassonetti posti all'esterno degli edifici;
- lavaggio e disinfezione accurata dei servizi igienici, compresa la sostituzione della carta igienica, delle salviette e dei saponi, con costo a carico dell'aggiudicatario;
- cura e manutenzione delle piante ornamentali;



2) Ogni settimana dovranno essere effettuate le seguenti attività:

- pulizia della moquette della sala consiliare con aspirapolvere; spolveratura e lavaggio di infissi, porte, vetrate, mobili, suppellettili, attrezzature, soprammobili, sedie e poltroncine, punti luce nei locali della sala consiliare;
- lavaggio e disinfezione dei servizi igienici adiacenti alla sala consiliare, compresa la sostituzione della carta igienica, delle salviette e dei saponi, con costo a carico dell'aggiudicatario; pulizia delle sale stampa e registrazione.

La pulizia dell'Aula Consiliare dovrà essere eseguita, oltre che settimanalmente, dopo ogni seduta del Consiglio Comunale, che in media si riunisce quattro volte al mese.

3) Ogni 15 giorni dovranno essere effettuate le seguenti attività:

- pulizia delle finestre, con lavaggio dei vetri e lavaggio degli infissi, porte (delle quali dovrà essere curato anche il lavaggio delle parti vetrate ove esistenti), vetrate interne, cancelli, parapetti e corrimano delle scale (ove esistenti), suppellettili, mobili, soprammobili e punti luce; pulizia approfondita delle stanze con spostamento di scrivanie e piccoli mobili;
- disinfezione degli apparecchi telefonici con appositi detergenti e disinfettanti.

4) Ogni mese dovranno essere effettuate le seguenti attività:

- pulizia dell'ingresso dei locali archivio adiacenti alla sala consiliare;
- lavaggio e disinfezione dei servizi igienici adiacenti ai locali archivio, compresa la sostituzione della carta igienica, delle salviette e dei saponi, con costo a carico dell'aggiudicatario;
- lavatura e conseguente asciugatura della moquette della Sala Consiliare, con macchina lavamoquette.

5) Ogni 2 mesi dovranno essere effettuate le seguenti attività:

- lavaggio pavimenti con macchinari elettrici muniti di spazzole rotanti con utilizzo di detergenti e disinfettanti per accurata pulizia piano terra Palazzo Comunale lato Piazza Istria e i pavimenti al piano terra e 1° piano dei locali di cui al punto l) dell'art. 3 (Centro Aggregazione Sociale via Solferino);

6) Ogni 3 mesi dovranno essere effettuate le seguenti attività:

- pulizia delle pareti (incluse le piastrelle dei bagni), e dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature; lavaggio delle vetrate esterne (interno ed esterno) della nuova ala del Palazzo Municipale (ad eccezione di quelle laterali lato Via Istria, non accessibili) e delle vetrate esterne (interno ed esterno), in tutti i locali di cui all'art. 3.

La ditta dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti e al conferimento negli appositi contenitori, nel rispetto delle norme in materia e delle disposizioni vigenti nel territorio comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

Lo svolgimento del servizio dovrà effettuarsi in orari non coincidenti con il normale orario di servizio dei dipendenti del Comune.



Articolo 5 - Materiali e attrezzature

I materiali/prodotti impiegati per il servizio devono essere di qualità superiore e rispondenti alle normative italiane e comunitarie vigenti; pertanto i prodotti chimici impiegati devono rispettare le norme relative alla "biodegradabilità", "tossicità", "infiammabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità", "modalità d'uso". I prodotti utilizzati non devono essere classificati come pericolosi per l'ambiente e dannosi per la salute secondo la normativa vigente in materia.

Sono a totale carico della ditta la fornitura e lo stoccaggio di tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali carta igienica, salviette, sapone liquido, detersivi, detergenti, deodoranti, disinfettanti, cera ed ogni altro tipo di prodotto solitamente utilizzato per l'esecuzione del servizio di pulizia, come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, scale e attrezzature in genere. Materiali e attrezzi devono essere conformi alle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e utilizzati secondo le indicazioni fornite dalla casa produttrice.

Sono a carico dell'aggiudicatario l'adeguamento del proprio programma di pulizia e sanificazione ad eventuali specifiche prescrizioni stabilite dalle competenti autorità sanitarie

Il Comune porrà gratuitamente a disposizione della ditta un ripostiglio idoneo per il deposito del materiale e degli attrezzi impiegati nei lavori di pulizia, ove il materiale andrà riposto alla fine di ogni turno di servizio.

Articolo 6 - Personale

Ai sensi dell'art. 30, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016, nell'esecuzione dell'appalto la Ditta dovrà rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del medesimo D. Lgs. n. 50/2016.

La ditta è tenuta, nei confronti del personale dipendente, al rispetto della normativa previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, assumendo completa responsabilità nei confronti dei lavoratori dipendenti. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese, gli oneri, i contributi e le indennità previste per la gestione del personale nonché tutte le spese e gli oneri attinenti all'assunzione e formazione del personale in servizio.

Le condizioni normative e retributive che la ditta si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori, compresi i soci di Cooperative, anche per la parte differita, non devono essere comunque inferiori a quelle prescritte dai contratti collettivi di lavoro di riferimento, vigenti nel periodo in cui si svolgeranno i lavori relativi al presente capitolato.

In caso di violazione degli obblighi contrattuali l'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 30, comma 6 del D. Lgs. 50/2016.

La ditta dovrà esibire, su semplice richiesta del Comune, il libro matricola, il libro paga e il registro infortuni previsto dalle vigenti norme. Qualora la Ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra il Comune procederà all'applicazione di penali o alla risoluzione del contratto.

L'aggiudicataria dovrà comunicare all'ente i nominativi degli operatori addetti all'espletamento del servizio e dovrà trasmettere copia dei relativi contratti di lavoro. Qualora il Comune contesti con comunicazione formale l'operato di uno o più operatori per più di tre volte durante il periodo dell'affidamento dell'appalto, la ditta dovrà provvedere alla loro sostituzione entro un mese dall'ultima contestazione.

Il presente appalto è soggetto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente per le imprese di pulizia e multi servizi. A



tal fine, in caso di cambio di gestione, la ditta affidataria si impegna ad assorbire ed utilizzare, **prioritariamente**, nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario.

Trattandosi di servizi di pubblica utilità, nel caso di scioperi o di assemblee sindacali, si rinvia a quanto previsto dalla Legge n. 146/1990 e ss. mm. e ii. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dai rispettivi CCNL e dai Contratti decentrati per quanto riguarda i contingenti di personale.

La ditta aggiudicataria deve comunicare all'Amministrazione, prima dell'attivazione del servizio, il nominativo di un referente che sia rintracciabile tramite telefono cellulare e mail per le comunicazioni, le segnalazioni e le contestazioni che si rendessero necessarie nel periodo di vigenza del contratto di servizio.

Nello svolgimento del servizio il personale addetto sarà tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:

- 1) spegnere le luci e i sistemi di condizionamento dei locali in assenza del personale e comunque al termine del servizio;
- 2) chiudere le porte interne degli uffici e le finestre dei locali al termine del servizio;
- 3) custodire accuratamente tutte le chiavi consegnate per consentire l'accesso ai locali e restituire le stesse in caso di assenza, ferie o malattia;
- 4) inserire e disinserire eventuali dispositivi di sicurezza in uso presso i vari locali oggetto dell'appalto.

Articolo 7 - Sicurezza sul lavoro

La ditta si obbliga ad ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, sollevando così il Comune da ogni responsabilità presente e/o futura nei confronti di detto personale anche per qualsivoglia conseguenza dei lavori effettuati.

L'aggiudicataria dovrà dimostrare in particolare di aver adempiuto a tutti gli obblighi propedeutici all'avvio del servizio in oggetto previsti dalla vigente normativa di sicurezza sul lavoro, nonché al pieno e totale rispetto della normativa in materia di miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii., dovrà trasmettere al Comune, entro 30 giorni dall'affidamento del servizio in oggetto, la documentazione relativa agli adempimenti previsti nei confronti degli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici, copia del Piano Operativo di Sicurezza (P.O.S.), il nominativo del responsabile della sicurezza per l'impresa, del responsabile della sicurezza per i lavoratori, se nominato, e del medico competente ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.

La ditta deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro, come prescritto dalle norme in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio e i dispositivi di protezione individuale previsti dalla normativa vigente.

Articolo 8 - Garanzie

A norma dell'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016, la ditta affidataria deve costituire, prima della stipula del contratto di servizio, la garanzia definitiva, in uno dei modi previsti dall'art. 93 del D. Lgs n. 50/2016 e conformemente allo schema approvato con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale, a garanzia degli obblighi assunti e del rispetto degli adempimenti contrattuali a norma di quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.



L'importo della cauzione è ridotto nei termini e con le modalità previste dall'art. 93 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016. Il possesso delle certificazioni previste deve essere comprovato sotto forma di dichiarazione o mediante copia della certificazione.

La cauzione deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Selargius. Lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuato dal Comune di Selargius solo dopo che saranno decorsi sei mesi dalla scadenza del termine contrattuale; entro detto termine il Comune di Selargius procederà all'accertamento dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi dell'impresa, ivi compresi quelli nei confronti del personale impiegato e dietro espressa richiesta rilascerà una dichiarazione liberatoria. Detta cauzione dovrà essere reintegrata qualora l'Amministrazione si sia avvalsa della stessa in tutto o in parte.

Copia della cauzione definitiva dovrà essere trasmessa all'Amministrazione contestualmente alla documentazione per la stipula del contratto.

Articolo 9 - Coperture Assicurative

La ditta aggiudicataria si assume in proprio, senza riserve o eccezioni, ogni responsabilità per infortuni e danni eventualmente subiti da persone e/o cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza dei servizi oggetto del presente capitolato.

A tal fine, la stessa deve stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, comprensiva dell'estensione di danni da incendio, per un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 per sinistro, per persona e/o cose. Resta ferma l'intera responsabilità dell'appaltatore per danni non coperti o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali previsti.

Copia della polizza dovrà essere trasmessa all'Amministrazione contestualmente alla documentazione per la stipula del contratto.

Articolo 10 - Modalità di pagamento

Le liquidazioni avverranno a mezzo di mandato di pagamento entro il 30° giorno successivo alla data di presentazione di regolare fattura e a seguito della verifica, e attestazione, della regolarità in ordine all'esecuzione del servizio e dell'accertamento della regolarità contributiva, mediante acquisizione del relativo **D.U.R.C.**.

Le liquidazioni saranno, altresì, eseguite nel rispetto dell'art. 30, del D. Lgs. n. 50/2016.

I pagamenti alla ditta saranno effettuati esclusivamente con le modalità previste dalla Legge n. 136/2010 e ss. mm. e ii., in base alla quale la stessa dovrà assumere tutti gli obblighi previsti e fornire i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero il codice IBAN del conto corrente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche abilitate ad operare su detto conto. In assenza di tali dati o di comunicazione di eventuale variazione del conto, nessuna responsabilità è imputabile al Comune per i ritardi o le omissioni in sede di pagamento.

Articolo 11 - Penalità

Le penalità saranno applicate secondo i seguenti criteri:

1) Inadempienze contrattuali:

a. Pulizia giornaliera:

- *mancata pulizia penalità € 50,00 per ogni ambiente non pulito;*
- *inadempienza grave (pulizia sommaria: mancata spolveratura degli arredi, pulizia non*



soddisfacente dei pavimenti, ecc.) € 25,00 per ogni ambiente non pulito;

- *inadempienza lieve (es. mancata raccolta delle materie di rifiuto) € 10,00 per ambiente.*

b. Pulizia settimanale:

- *€ 100,00 per ogni inadempienza contestata.*

c. Pulizia quindicinale:

- *€ 50,00 per ogni tipologia di lavoro non eseguito all'interno del singolo ambiente.*

d. Pulizia mensile:

- *€ 100,00 per ogni inadempienza contestata*

e. Pulizia trimestrale:

- *€ 50,00 per ogni inadempienza contestata.*

Le anomalie nell'esecuzione del servizio saranno contestate direttamente dal Referente dell'Amministrazione al Referente designato dalla ditta, il quale dovrà presentarsi nel luogo che sarà indicato, entro tre ore dalla chiamata, da effettuarsi a mezzo telefono. In sua assenza o nel caso in cui l'addetto alle pulizie sia presente al momento della constatazione dell'inadempienza, la stessa sarà contestata direttamente agli addetti al servizio. Della contestazione sarà redatto apposito verbale che sarà sottoscritto dalle parti.

L'importo della penalità sarà comunicato dall' Amministrazione alla Cooperativa con e-mail certificata, entro il giorno 15 del mese successivo a quello in cui si è verificato l'inadempimento. Tale importo dovrà essere detratto dall'imponibile della fattura immediatamente successiva. Le penalità relative all'ultimo mese di servizio saranno trattenute dal saldo finale.

2) Ritardato pagamento mensilità dipendenti:

- a. ritardato pagamento giorni 05 - penalità € 100,00 per ogni dipendente retribuito in ritardo.
- b. ritardato pagamento giorni 10 - penalità € 200,00 per ogni dipendente retribuito in ritardo

Nel caso di mancato pagamento delle spettanze, è prevista oltre alla penalità di € 300,00 per ogni dipendente non retribuito, anche la risoluzione del contratto per giusta causa. In tal caso, l'Ente appaltante procederà ad incamerare la cauzione definitiva, salva la richiesta di maggiori risarcimenti da richiedersi in separata sede.

Articolo 12 - Risoluzione contrattuale

Qualora, si verificano, nel corso dell'affidamento, più di tre gravi inadempienze, contestate con le modalità di cui al precedente articolo 11 ovvero in caso di: cessione del contratto, subappalto del servizio, inosservanza delle leggi in materia di lavoro e degli obblighi richiamati al precedente articolo 7, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, il Comune potrà avvalersi della clausola risolutiva, dichiarando il contratto d'appalto risolto di diritto.

Rimane salvo il diritto del Comune di richiedere il risarcimento del danno in conseguenza delle inadempienze accertate e della risoluzione contrattuale.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà la perdita del deposito cauzionale di cui all'articolo 8, senza pregiudizio per le penalità previste dal precedente art. 11.



Resta salva la possibilità del Comune di esperire qualsiasi azione giudiziaria che si rendesse opportuna.

Articolo 13 - Divieti e obblighi dell'appaltatore

Divieti

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di:

- sospendere l'esecuzione del servizio se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con la stazione appaltante;
- subappaltare il servizio; pertanto, l'affidatario sarà tenuto ad eseguire in proprio le attività preordinate allo svolgimento del servizio;
- cedere anche parzialmente il contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

Obblighi

L'appaltatore è obbligato ad eseguire il servizio con diligenza e buona fede, impegnandosi a dare tempestiva comunicazione alla stazione appaltante circa le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie ai fini dell'esatto e migliore adempimento della prestazione, sollecitamente e comunque in tempo congruo da consentire alla controparte di adottare tutti i provvedimenti di propria competenza.

L'appaltatore è inoltre tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

- applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dovrà impegnarsi, nei confronti degli stessi, a rispettare tutte le vigenti norme legislative e contrattuali in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i lavoratori dipendenti;
- rispettare le norme inerenti il collocamento obbligatorio dei disabili, di cui alla Legge n. 68/1999;
- informare e formare i lavoratori secondo quanto disposto nel D. Lgs. n. 81/2008;
- far divieto ai propri dipendenti di utilizzare apparecchiature d'ufficio di proprietà dell'amministrazione (telefoni, fax, PC, ecc.), di aprire cassette o armadi, di maneggiare carte, di prendere visione di documenti, ad eccezione di quanto strettamente necessario per lo svolgimento delle attività oggetto di affidamento;
- verificare che il personale addetto mantenga un contegno decoroso, irreprensibile, riservato, corretto; al predetto personale si intendono, altresì, estesi gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 ai sensi dell'art. 2, comma 3, del medesimo codice di comportamento.
- comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa, in modo particolare per la parte direttamente coinvolta nell'esecuzione del contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute;
- rispettare regolamenti e norme comportamentali previste all'interno del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) e prescritte dal committente.

Articolo 14 - Spese contrattuali

Il contratto verrà stipulato per scrittura privata attraverso l'invio a Sistema del Documento di Stipula che dovrà essere sottoscritto con Firma Digitale dall'Aggiudicatario. Del contratto costituiranno parte integrante il presente capitolato speciale d'appalto, le condizioni particolari di contratto ed il Documento Unico di



Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.). Le spese contrattuali saranno a carico dell'aggiudicatario.

Nel caso in cui non si addivenisse alla stipula del contratto, per ragioni imputabili all'aggiudicatario, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione provvisoria e alla revoca dell'aggiudicazione e alla successiva aggiudicazione a norma del Codice degli Appalti.

L'Amministrazione, qualora ricorressero ragioni di opportunità e/o urgenza, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario l'attivazione del servizio nelle more della stipula del contratto.

Articolo 15 - Tutela della privacy

Il Comune, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, tratterà i dati personali e sensibili esclusivamente per lo svolgimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Selargius - Area 9 - Affari Generali, Appalti, Contratti.

Articolo 16 - Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero sorgere il Foro competente sarà quello di Cagliari.

Articolo 17 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento alla normativa vigente in materia.