

COMUNEDICERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Piazza Risorgimento, 1 - 00052 Cerveteri - Tel: 06 896301 - pec: comunecerveteri@pec.it

CAPITOLATO DI GARA SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI E DEGLI STABILI COMUNALI DI DURATA ANNUALE.

Sommario

<i>Art. 1 - Oggetto del servizio</i>	2
<i>Art. 2 - Carattere del servizio</i>	2
<i>Art. 3 - Durata dell'appalto</i>	2
<i>Art. 4 - Cessione</i>	2
<i>Art. 5 - Canone e pagamenti</i>	2
<i>Art. 6 - Cauzione</i>	3
<i>Art. 7 - Contratto</i>	3
<i>Art. 8 - Oneri dell'appaltatore</i>	3
<i>Art. 9 - Materiali e attrezzature</i>	4
<i>Art. 10 - Modalità di esecuzione del servizio</i>	5
<i>Art. 11 - Interventi supplementari, occasionali, straordinari</i>	6
<i>Art. 12 - Personale</i>	6
<i>Art. 13 - Osservanza norme CCM. Previdenziali ed Assistenziali</i>	7
<i>Art. 14 - Responsabilità verso prestatori di lavoro e terzi</i>	7
<i>Art. 15 - Cooperazione</i>	8
<i>Art. 16 - Penalità</i>	8
<i>Art. 17 - Esecuzione d'ufficio</i>	8
<i>Art. 18 - Risoluzione del contratto</i>	8
<i>Art. 19 - Controlli</i>	9
<i>Art. 20 - Sottoscrizione clausole onerose</i>	9
<i>Art. 21 - Controversie</i>	9
<i>Art. 22 - Spese contrattuali</i>	9
<i>Art. 23 - Domicilio</i>	9
<i>Art. 24 - Obblighi di riservatezza</i>	9
<i>Art. 25 - Rinvio</i>	9

Art. 1 - Oggetto del servizio

Il presente Capitolato ha per oggetto la gestione del servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale (di competenza comunale) evidenziati nell'allegata **Tabella A**), ivi inclusa la fornitura di tutti i prodotti detergenti e delle attrezzature necessarie, per una superficie totale di mq. **16.590** di pulizia settimanale, come specificata e computata nella suddetta Tabella, che ha valore esemplificativo e non esaustivo.

E' inclusa nell'appalto anche la fornitura della necessaria quantità di carta igienica, carta asciugamani in rotoli tipo "scottex", flaconi di alcool, sapone liquido e deodoranti, disinfettanti, stracci e quant'altro necessario per il corretto e regolare espletamento del servizio.

Art. 2 - Carattere del servizio

Tutti i servizi oggetto del presente Capitolato d'oneri sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi al gestore del servizio per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente oltre ad applicare le previste penalità.

Art. 3 - Durata dell'appalto

La durata dell'appalto del servizio è stabilita in anni 1 (uno), decorrente dalla data di consegna delle chiavi e dei locali risultante da apposito verbale sottoscritto tra le parti; il contratto si intenderà definitivamente risolto alla scadenza del periodo di appalto, senza alcuna ulteriore formalità.

Art. 4 - Cessione

E' vietata la cessione della gestione del servizio, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni o delle spese causati dall'Amministrazione.

Art. 5 - Canone e pagamenti

Per la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato d'oneri, il Comune corrisponderà il corrispettivo annuo di **€ 109.105,83**, al netto del ribasso risultante dall'esito dell'aggiudicazione della gara (detratti dal corrispettivo gli oneri per la sicurezza ed il costo della manodopera), in 12 (dodici) rate mensili posticipate uguali (fatta salva la variabilità delle superfici di appalto prevista nel presente capitolato), entro il trentesimo giorno del mese successivo a quello di competenza previa presentazione di regolare fattura. Il corrispettivo di appalto risultante dall'esito della gara si intende invariabile in modo assoluto e indipendente da qualsiasi eventualità o sfavorevole circostanza. In ogni caso:

- a) l'intero onere di esecuzione del servizio sarà remunerato esclusivamente con il corrispettivo di aggiudicazione;
- b) detto corrispettivo sarà remunerativo anche degli oneri economici di eventuali variazioni riferite agli edifici censiti nell'oggetto dell'appalto, dovendosi considerare le superfici di pulizia elencate nella "Tabella A" a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, né vincolante per il Comune;
- c) detto corrispettivo sarà remunerativo di tutti i materiali e beni e mezzi strumentali per l'ottimale espletamento del servizio.

Art. 6 - Cauzione

L'appaltatore dovrà costituire un deposito cauzionale definitivo a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione delle obbligazioni assunte, esclusivamente nella forma della polizza fidejussoria assicurativa o bancaria, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs.50/2016.

Ai sensi dell'art. 103, comma 3, del D. Lgs 50/2016, la mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

In tutti i casi di prelevamento della cauzione nel corso della durata del contratto di somme dovute dall'appaltatore, questa è tenuta all'immediata reintegrazione fino alla concorrenza dell'importo originario.

Art. 7 - Contratto

Fanno parte integrante, formale e sostanziale del contratto relativo al conferimento della gestione del servizio di pulizia degli immobili comunali:

- il presente Capitolato d'oneri;
- Tabella delle superfici espresse in mq e frequenza degli interventi,

Art. 8 - Oneri dell'appaltatore

Per la gestione del servizio, oltre a quanto prescritto in altri punti del presente Capitolato, l'appaltatore si impegna ad organizzare la relativa attività.

Ai sensi dell'art. 50 comma 1 del D.Lgs 50/2016, al fine di garantire la continuità dei servizi resi ed evitare disagi nell'esecuzione degli stessi, compatibilmente con la normativa vigente, è fatto obbligo all'appaltatore subentrante di assumere prioritariamente gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a meno che non dimostri analiticamente che il loro numero e la loro qualifica non siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante stesso e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per l'esecuzione del servizio.

A tal fine si allega al presente capitolato l'elenco degli operatori della Società uscente in forma anonima, con le indicazioni delle tipologie dei rapporti lavorativi, il numero delle ore lavorate, i livelli di inquadramento e il contratto nazionale di riferimento (**All. B**).

Tenuto conto dei pareri AVCP n. 44/2010 e AG 41/2012, nonché della delibera AVCP n. 97/2012, a tal riguardo l'appaltatore subentrante si obbliga ad attuare quanto previsto dall'art. 43 del vigente CCNL pulizie.

L'appaltatore subentrante, inoltre, si impegna e si obbliga a quanto appresso:

- ad impiegare, per il servizio in appalto, almeno n. 4 unità di pulizia e n. 1 responsabile tecnico dell'attività lavorativa da svolgere;
- ad adempiere a quanto previsto all'art. 18 del D.Lgs 81/2008;
- a fornire e consegnare al personale di appalto i macchinari, le attrezzature, gli accessori e quant'altro possa essere utile per il regolare espletamento del servizio di pulizia in termini qualitativi e quantitativi;
- a reperire, nell'ambito degli edifici comunali oggetto di appalto, appositi locali/spazi nei quali

deporre materiali, attrezzature, accessori, carta igienica, carta asciugamani, saponi, detersivi, detergenti, nel rispetto delle norme di sicurezza e antincendio vigenti, facendosi carico anche degli eventuali adeguamenti necessari per tale scopo;

-a riparare, a far riparare e/o a sostituire a totale propria cura e spese i portacarta igienica, portasapone, porta carta asciugamani presenti nei servizi igienici degli edifici comunali che dovessero guastarsi o risultare difettosi/inadeguati;

-a fornire e consegnare al personale di appalto le divise, i dispositivi di protezione individuale e collettivi, le tessere di riconoscimento (di cui al medesimo art. 18 del D.Lgs 81/2008, comma 1 lettera u);

- a consegnare all'impresa subentrante, al termine dell'appalto, la seguente documentazione, relativa a ciascun lavoratore avente i requisiti previsti per l'eventuale assunzione:

- nominativo e codice fiscale;
- eventuale permesso di soggiorno e sua scadenza;
- livello di inquadramento;
- orario settimanale;
- data di assunzione nel settore;
- data di assunzione nell'azienda uscente;
- situazione individuale in materia di malattia e di infortunio sul lavoro, ai fini ed entro i limiti di cui all'art. 44 del C.C.N.L. pulizie vigente;
- l'elenco del personale assunto obbligatoriamente ai sensi delle legge n. 68/1999;
- le misure adottate ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza del lavoro, relativamente alla sorveglianza sanitaria ed al medico competente, ed alle iniziative di formazione e informazione, incluso lo stato di attuazione degli adempimenti di cui all'Accordo 21.12.2011 tra il Ministero del Lavoro e la Conferenza Stato/Regioni;
- le iniziative di formazione e/o addestramento, ivi comprese quelle relative agli eventuali contratti di apprendistato professionalizzante stipulati;
- l'iscrizione dei lavoratori ai fondi di previdenza complementare ed al fondo di assistenza sanitaria integrativa di cui al C.C.N.L pulizie vigente;
- al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi modo il Comune, per tutti i servizi previsti nel presente Capitolato d'onori;

-a stipulare a totale propria cura e spese le assicurazioni di ogni specie, anche per i danni a cose o persone ed, in particolare, una polizza assicurativa che tenga indenni le stazioni appaltanti da tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati, salvo quelli derivanti da azioni di terzi o cause di forza maggiore, e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione del servizio sino alla data di verifica di regolare esecuzione;

-a farsi carico di tutte le spese di qualunque entità e specie, necessarie per la perfetta ed ottimale gestione del servizio;

Resta, comunque, salva ogni possibilità di accertamento e controllo da parte del Comune, circa il rispetto delle norme di cui al presente articolo.

Art. 9 - Materiali e attrezzature

L'appaltatore provvederà a sue cure e spese a fornire ed utilizzare tutto il materiale e le attrezzature occorrenti per la completa e perfetta esecuzione del servizio. Tutto il materiale in uso dovrà essere tenuto in buono stato di conservazione, sotto la totale responsabilità dell'appaltatore.

Art. 10 - Modalità di esecuzione del servizio

Il servizio consisterà principalmente nei seguenti adempimenti:

1) PULIZIA ORDINARIA degli uffici comunali e delle sedi di pertinenza comunale, che dovranno essere svolti secondo le indicazioni dello “schema riepilogativo superfici e frequenza pulizie”.

A titolo esemplificativo, il servizio dovrà prevedere:

- arieggiamento dei locali durante la pulizia;
- vuotatura e pulizia dei cestini porta-rifiuti, sostituzione dei sacchetti qualora necessario o richiesto;
- spazzatura di uffici, scale, atrio, corridoi mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere e successivo lavaggio per almeno tre volte alla settimana; particolare cura dovrà essere prestata alla pulizia dei pavimenti secondo la loro peculiarità, usando adeguati mezzi e/o macchinari e prodotti detergenti e disinfettanti, idonei a mantenere la superficie, evitando macchie, abrasioni o altre alterazioni.
- lavaggio e sanificazione quotidiana, con liquido disinfettante ad alto potere germicida/battericida ma di odore gradevole, dei pavimenti, dei rivestimenti, degli apparecchi igienici e della rubinetteria in tutti i servizi igienici;
- spolveratura quotidiana di mobili, arredi e suppellettili, nonché delle scaffalature, adottando le cautele, i prodotti e i mezzi necessari a non alterare o manomettere le superfici del mobilio. Tali operazioni dovranno essere eseguite avendo cura di lasciare documenti, atti d'ufficio o altro materiale nella medesima posizione in cui sono stati trovati;
- riordino delle sedie presenti nei locali;
- spegnimento delle luci e chiusura delle finestre e delle porte di ogni ambiente al termine del servizio.

2) PULIZIA MENSILE dei locali consistente in:

- lucidatura delle parti metalliche che lo richiedano, portoni e porte, targhe e targhette indicative;
- pulizia con detergenti idonei allo scopo sia delle parti in plastica che dei monitor dei personal computers, stampanti, video, apparecchi telefonici ecc. avendo cura di non danneggiare le apparecchiature;
- pulitura di davanzali delle finestre;

3) PULIZIA TRIMESTRALE dei locali consistente in:

- spolveratura lampadari o plafoniere o altri corpi illuminanti, eventuali ventilatori a soffitto utilizzando aste telescopiche;
- lavaggio e pulizia delle porte interne, delle maniglie, vetrine e vetrinette;
- rimozione da pareti e soffitti di ragnatele e polvere;

4) PULIZIA SEMESTRALE dei locali consistente in:

- lavaggio interno ed esterno di tutte le superfici vetrate di finestre, porte-finestre, vetri divisorii ecc.;
- spolveratura ad umido degli elementi riscaldanti.

Per tutte le pulizie dovranno essere usati esclusivamente detersivi ad alto potere disinfettante, non corrosivi, né tossici, biodegradabili come previsto dalla legge, con divieto di uso di sostanze o attrezzi abrasivi o graffianti

Il servizio dovrà, normalmente, essere eseguito, d'intesa con l'Amministrazione comunale, in orari che non determinino ostacolo (e che non arrechino disturbo) ai servizi d'istituto con un numero adeguato di personale.

Durante il corso di eventuali lavori di ristrutturazione, quando nei locali non verranno sospesi i servizi normali di ufficio, l'appaltatore è tenuto a continuare il servizio di pulizia.

L'appaltatore si impegna, comunque, a provvedere qualora sia necessario, con interventi straordinari all'esatta esecuzione del servizio di pulizia previsto nel presente Capitolato.

Nel caso in cui l'appaltatore non sia in grado di svolgere una parte del servizio per cause non imputabili alla sua responsabilità, è facoltà della stazione appaltante richiedere l'esecuzione di servizi non resi nel corso dello svolgimento dell'appalto, tramite richiesta di esecuzione di prestazioni straordinarie corrispondenti al valore dei servizi non resi.

I materiali usati per i lavori di pulizia dovranno rispondere all'uso. Non potranno essere adoperati materiali corrosivi delle opere e delle strutture.

I vetri e le cose che verranno rotte o danneggiate dal personale dell'appaltatore dovranno essere subito sostituiti a cura e spese dell'appaltatore stesso. Tutti gli attrezzi ed i materiali per l'esecuzione del servizio dovranno essere forniti a cura e spese dell'appaltatore, il quale dovrà provvedere, altresì, mediante recipienti propri alla raccolta dell'immondizia da tutti i locali ed al trasporto di essa nell'apposito deposito. Non sarà consentito depositare o accantonare materiali ed utensili di pulizia negli atri, nei corridoi, nelle scale, nei gabinetti o in altri ambienti degli edifici comunali.

Art. 11 - Interventi supplementari, occasionali, straordinari

In aggiunta a quanto già previsto dal precedente articolo è data facoltà al Comune di richiedere all'appaltatore l'esecuzione di ulteriori prestazioni straordinarie ovvero non concordate e/o supplementari che si rendessero all'occasione necessarie. Le suddette richieste di prestazioni straordinarie dovranno essere inoltrate per le vie brevi, entro le ore 14,00 del giorno precedente ed, in casi del tutto eccezionali ed in presenza di urgenza, anche con preavvisi minori.

Per tali prestazioni, il prezzo unitario €/mq dovrà essere quello di aggiudicazione; per lavorazioni straordinarie e non assimilabili alla pulizia ordinaria giornaliera dei locali comunali, l'appaltatore, su richiesta del Responsabile del Comune, rimetterà di volta in volta specifico preventivo di spesa del quale lo stesso Responsabile dovrà attestarne la congruità.

Ad ogni modo, la somma degli importi integrativi complessivamente affidati, per ogni anno di appalto, con tale modalità (al netto dell'iva) non potrà superare il limite di € 20.000,00.

Art. 12 - Personale

L'appaltatore dovrà disporre di un organico sufficiente a garantire l'ottimo espletamento del servizio, sia in termini qualitativi che quantitativi.

In servizio il personale dovrà indossare una divisa, oltre alla tessera di riconoscimento con numero di matricola e sigla in acronimo della Ditta esecutrice, da fornirsi a cura e spese dell'appaltatore, ed osservare un contegno corretto e rispettoso nei confronti sia della cittadinanza che dell'Amministrazione comunale.

L'appaltatore si impegna a sostituire i propri dipendenti che non osservassero siffatto contegno o fossero trascurati nel servizio o usassero un linguaggio scorretto e riprovevole. L'appaltatore si impegna, altresì, a sanzionare il personale che abbia commesso scorrettezze, su segnalazione del Comune.

Nello svolgimento di tutti i servizi contemplati nel presente Capitolato, devono essere sempre salvaguardati, nel migliore dei modi, l'igiene e il decoro.

Il personale è tenuto all'osservanza di tutte le disposizioni e regolamenti emanati ed emanandi dell'Amministrazione comunale e di quelle impartite dall'appaltatore.

L'appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro e delle disposizioni di legge in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale ed all'osservanza di tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica del personale.

Art. 13 - Osservanza norme CCM. Previdenziali ed Assistenziali

L'appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro e nelle leggi e regolamenti sulle assicurazioni sociali e previdenziali, sulla prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, sull'igiene del lavoro ed in generale di tutte le norme vigenti e che saranno emanate in materia nel corso dell'appalto restando fin d'ora il Comune esonerato da ogni responsabilità al riguardo e ciò senza alcuno speciale compenso.

L'appaltatore è pertanto obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti addetti al servizio e nei confronti dei soci condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro alla data dell'offerta, nonché a corrispondere nella misura, nei termini o con le modalità stabilite dalla Legge e dai contratti collettivi, i dovuti contributi previdenziali.

L'appaltatore dovrà dimostrare di avere adempiuto alle disposizioni sopra richiamate.

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra accertata dal Comune a mezzo DURC o segnalata dagli organi/Istituti competenti, il Comune attiverà l'intervento sostitutivo di cui all'art. 4 del DPR 207/2010, senza che possa essere per tutto ciò avanzata dall'appaltatore stesso pretesa alcuna a titolo di risarcimento danni o per pagamento di interessi in ordine alla somma trattenuta temporaneamente a titolo cautelativo, ovvero per qualunque altra ragione o causa.

Per tali inadempienze il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 14 - Responsabilità verso prestatori di lavoro e terzi

L'appaltatore dovrà adottare nel corso dell'esecuzione di lavori tutti gli accorgimenti. Cautele e provvidenze necessarie atte a garantire la sicurezza e l'incolumità del proprio personale, di quello del Comune e di terzi eventualmente presenti nei luoghi di lavoro, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati con l'osservanza di tutte le norme in materia vigenti al momento dell'esecuzione del servizio, alle quali si fa espresso riferimento come se fossero qui integralmente riportate.

L'appaltatore sarà responsabile, penalmente o civilmente, di tutti danni di qualsiasi natura che potessero derivare a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei lavori, oggetto del presente Capitolato, sia nel caso di mancato o tardivo espletamento degli interventi previsti.

L'appaltatore dovrà munirsi all'uopo, a proprie spese, di apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, con massimali non inferiori, comunque a Euro 1.000.000,00 (euro un milione) a copertura di qualsiasi rischio causato dal servizio in parola e per i danni derivanti

al Comune in conseguenza dell'espletamento del servizio.

L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Per danni ai beni di proprietà del Comune l'appaltatore dovrà provvedere immediatamente alle necessarie riparazioni, sostituzioni e ripristino delle cose danneggiate.

In difetto vi provvederà il Comune direttamente od a mezzo di altra impresa addebitandone l'importo, maggiorato del 20% (venti per cento) a titolo di spese generali, all'appaltatore.

Art. 15 - Cooperazione

L'appaltatore ed il suo personale dipendente dovranno segnalare immediatamente al Comune tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del loro compito, possono impedire il regolare svolgimento del servizio.

Art. 16 - Penalità

In caso di inadempimento agli obblighi dell'appalto, l'appaltatore, oltre ad ovviare alla infrazione contestata nel termine stabilito, subirà l'applicazione della penalità giornaliera variabile da € 50,00 ad € 100,00 (conforme all'art.145 comma 3 del DPR 207/2010, fino ad un ammontare complessivo annuo delle penalità applicate non superiore al 10% dell'imponibile annuo di affidamento), da valutarsi e applicarsi con specifico provvedimento, a seconda della gravità dell'inadempienza, da inviare all'appaltatore a mezzo fax o a mezzo pec indicati dal medesimo in sede di gara.

E' esclusiva facoltà dell'Amministrazione comunale estendere servizio di pulizia ad altre superfici di immobili comunali; il corrispettivo verrà determinato in base alla maggiore superficie utile aggiunta.

Art. 17 - Esecuzione d'ufficio

Nel caso si verificano deficienze ed abusi nell'espletamento del servizio, l'Amministrazione comunale ha la piena facoltà di procedere nei confronti dell'appaltatore.

In particolare l'Amministrazione comunale, per il tramite del proprio Responsabile incaricato, potrà fare eseguire d'ufficio il servizio e quant'altro necessario per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali ove l'appaltatore, espressamente diffidata, non vi ottemperi nel termine stabilito. L'ammontare delle spese sarà trattenuto dalle somme dovute a titolo di canone.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale, in circostanze eccezionali ed in occasioni di indizione di consultazione elettorali, emanare direttive speciali sulle modalità dell'espletamento del servizio.

Art. 18 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicati per l'espletamento del servizio non dessero sicuro affidamento, a giudizio dell'Amministrazione, o che il servizio stesso non fosse compiuto nel termine stabilito o si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze in genere ovvero ripetute e nel caso di sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse. La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune con il semplice preavviso di giorni 15 (quindici), senza che l'appaltatore abbia nulla a pretendere.

In tal caso, all'appaltatore sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente effettuato con deduzione, però, dell'ammontare delle penali per i ritardi eventualmente già maturati al momento della risoluzione.

Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente notificato all'appaltatore secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 19 - Controlli

La vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni di Capitolato e degli obblighi contrattuali nonché sull'andamento gestionale è demandata al Responsabile del Procedimento individuato dal Comune e sarà effettuata mediante controlli periodici e continuativi.

L'appaltatore metterà a disposizione un responsabile operativo che avrà l'obbligo di collaborare con personale incaricato del Comune per tutte le esigenze del servizio.

Art. 20 - Sottoscrizione clausole onerose

L'appaltatore dovrà dichiarare nella sottoscrizione del contratto di accettare in modo specifico gli articoli 4-8-9-11-13-14-15-16 -17 e 18.

Art. 21 - Controversie

Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra il Comune e l'appaltatore, foro competente è quello di Civitavecchia.

Art. 22 - Spese contrattuali

Sono a carico dell'appaltatore tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la sua registrazione.

Art. 23 - Domicilio

Per tutti gli effetti di legge, l'appaltatore, con la sola partecipazione alla gara, assume l'obbligo di eleggere domicilio legale presso la Sede comunale.

Art. 24 - Obblighi di riservatezza

Gli addetti al servizio sono tenuti al rispetto dell'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengano in possesso in ragione dell'esecuzione del servizio e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma.

Art. 25 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato o erroneamente regolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

Cerveteri il 20/11/2018

IL DIRIGENTE

Dott. Salvatore Galioto

(Documento firmato digitalmente)