



COMUNE DI GERSEI

Provincia di Sud Sardegna

Tel. 0782.224982 - P. I.V.A. 00750200917 - C.F. 81000230912
via G. Marconi, 65 - CAP 09055

<http://www.comune.gergei.ca.it> PEC: comune.gergei@legalmail.it

AREA TECNICA- SERVIZIO LL.PP.

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

OGGETTO: SERVIZIO DI GESTIONE INDIRECTA DI "CANTIERI DI NUOVA ATTIVAZIONE – ANNUALITÀ 2023". L.R. 48/2018, ART. 6, COMMI 22 E 23 E L.R. 20/2019, ART. 3, COMMA 1. CUP: F26D23000060002

ART. 1 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

L'appalto ha per oggetto l'espletamento del "SERVIZIO DI GESTIONE DEL CANTIERE LAVORAS - ANNUALITÀ 2023".

Il servizio si occuperà principalmente della gestione tecnica, amministrativa e contabile, relativa al cantiere di cui sopra, comprendendo tutte le attività quali l'espletamento delle procedure relative all'assunzione degli operai, fornitura di materiali, noli e servizi connessi; il conferimento di incarichi di esecuzione dei lavori secondo indicazione riportate nel progetto approvato ed indicazioni da parte del Responsabile U.T.; la liquidazione alle ditte fornitrici, imprese e professionisti; l'elaborazione delle buste paga, dell'F24 per i versamenti degli oneri contributivi e previdenziali e delle imposte trattenute ai dipendenti nonché il supporto all'ufficio tecnico per la puntuale tenuta del fascicolo di progetto.

Il cantiere prevede l'esecuzione delle lavorazioni meglio indicate nella relazione tecnica allegata al progetto approvato.

Le lavorazioni dovranno essere effettuate dai lavoratori (**n.1 operaio qualificato- muratore e n.1 operaio comune- manovale**) che la cooperativa dovrà assumere con contratto part-time (30 ore lavorative settimanali per 5 giorni lavorativi) a tempo determinato (8 mesi), sotto il proprio coordinamento e secondo le indicazioni che verranno fornite dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Gli operai da assumere, in numero pari a 2, verranno indicati dall'amministrazione.

L'aggiudicatario dovrà inoltre provvedere al disbrigo degli adempimenti "amministrativo contabili" di seguito elencati a titolo non esaustivo:

- Esecuzione di tutti gli adempimenti amministrativi connessi alle forniture, ai servizi e ai lavori riguardanti i cantieri occupazionali;
- Redazione delle buste paga mensili dei dipendenti assunti;
- Esecuzione di tutte le comunicazioni di assunzione, cessazione, trasformazione e proroga del rapporto di lavoro tramite le procedure stabilite dal centro per l'impiego territorialmente competente e dall'istituto previdenziale;
- Trasmissione al Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale di apposito prospetto mensile relativo a ciascun dipendente assunto, in cui vengano specificati la retribuzione tabellare, gli oneri previdenziali e contributivi I.N.P.S., I.N.A.I.L., ecc. nonché delle trattenute fiscali I.R.P.E.F.;
- Assistenza al R.U.P. (direttore di esecuzione) per la tenuta puntuale del fascicolo di progetto;

Il servizio dovrà essere eseguito dal soggetto aggiudicatario con l'osservanza di tutte le norme contenute nella presente lettera d'invito e negli elaborati di progetto.

ART. 2 - DESTINATARI

Destinatari delle attività, sono gli operai individuati dall'amministrazione comunale in numero pari a 2:

- n.1 operaio qualificato- muratore;
- n.1 operaio comune-manovale.

ART. 3 - TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ

Le attività oggetto del servizio riguardano tutti gli interventi previsti nel progetto approvato dall'amministrazione comunale con Delibera G.C. n. 41 del 06.09.2023 ed in particolar modo interventi di:

- manutenzione ordinaria e straordinaria negli immobili comunali;
- ripristino e messa in sicurezza di pavimentazioni stradali, marciapiedi e piazze.

Ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2018, la Cooperativa rivestirà nei confronti degli utenti inseriti nel progetto, il ruolo di Datore di lavoro.

ART. 4 - IMPEGNI A CARICO DELLA COOPERATIVA

Prima dell'inizio del servizio, il Comune comunicherà i nominativi delle persone da assumere ossia n.1 operaio qualificato- muratore e n.1 operaio comune- manovale.

La cooperativa dovrà assumere con contratto part-time (30 ore lavorative settimanali per 5 giorni lavorativi) a tempo determinato (8 mesi), sotto il proprio coordinamento e secondo le indicazioni che verranno fornite dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.

La Cooperativa avrà cura di far rispettare il lavoro concordato con l'ufficio tecnico, di verificare il rispetto degli impegni assegnati a ciascuna persona, sia in termini di attività espletate che di monte-ore assegnato.

Entro il giorno 5 di ciascun mese successivo dovrà trasmettere al Comune copia delle buste paga consegnate ai lavoratori con il riepilogo delle ore svolte da ciascun operaio così da consentire al Comune di provvedere al pagamento del rimborso spese costo manodopera.

Dovrà pertanto curare i seguenti adempimenti:

Adempimenti amministrativi	Adempimenti D.lgs. 81/2008	Adempimenti diretti verso l'utenza	Adempimenti generali
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisporre tutta la modulistica per il servizio (es.: foglio presenza, tipologia attività svolta, orari) compresa la SCHEDA MENSILE dell'utente; ➤ Provvedere alla comunicazione, agli uffici competenti dell'inizio/fine attività; ➤ Predisporre opportuna copertura assicurativa INAIL provvedendo nei termini di legge alla denuncia di inizio/fine attività; ➤ Stipulare una polizza di responsabilità civile verso terzi, intendendo per terzi persone e cose, esonerando espressamente l'Ente da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività; ➤ Trasmettere all'Ente la scheda giornaliera, con gli orari di ingresso e di uscita degli utenti e controfirmata dal Tutor. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adottare nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette allo stesso e dei terzi. Pertanto, la Cooperativa aggiudicataria è responsabile, sia penalmente che civilmente, dei danni che dovessero essere arrecati all'utenza, agli operatori, a terzi o a cose nello svolgimento delle attività; ➤ Fornire tutti i Dispositivi di Protezione individuale (DPI) necessari all'espletamento delle attività, conformemente a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008. A titolo esemplificativo: pantalone/guanti da lavoro/guanti in lattice/gilet alta visibilità/scarpe antinfortunistiche/mascherin e /visiere /occhiali e tutto ciò che occorre all'espletamento delle attività alle quali i soggetti sono destinati; ➤ Curare la formazione delle persone inserite nel programma relativamente alla sicurezza e alla salute degli ambienti di lavoro e valutazione rischi (da interferenze e non) ai sensi dell'art. 37 D.lgs. 81/08, attraverso apposito corso, da effettuarsi in loco o in Comuni distanti non oltre 30 Km., della durata variabile in base al livello di rischio rilasciando, a tal 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Espletare il servizio nelle modalità concordate con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico; ➤ Mantenere un contegno riguardoso e corretto nei confronti dei soggetti inseriti; ➤ Mantenere il segreto su fatti e circostanze di cui dovesse venire a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, ovvero all'osservanza di tutte le disposizioni di cui al <u>Regolamento Ue 2016/679</u>, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali. ➤ Comunicare con tempestività al Responsabile dell'U.T. assenze degli operai; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Svolgere l'incarico al servizio dell'Amministrazione Comunale nel rispetto delle indicazioni progettuali impartite per ciascuno utente e sovrintendere alla corretta realizzazione del servizio, per tutta la durata dello stesso; ➤ Curare il coordinamento del servizio attraverso la presenza di un tutor/coordinatore; ➤ Pianificare le attività in cui gli utenti verranno inseriti, attraverso un raccordo con gli uffici comunali; ➤ Osservare ed applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti delle persone inserite, liberando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del servizio in appalto; ➤ Dare immediata comunicazione al Responsabile dell'U.T. di qualsiasi circostanza ed evenienza che, rilevata nell'espletamento del servizio offerto, possa impedirne il suo corretto svolgimento; ➤ Dare sollecita comunicazione all'Ufficio

	<p>proposito, apposito ATTESTATO . Tale adempimento deve essere fatto obbligatoriamente prima dell'inizio delle attività;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Provvedere alla predisposizione del DVR e agli altri adempimenti di cui al D.lgs. 81/2008; ▶ Sottoporre gli utenti a VISITE MEDICHE che attestino l'idoneità delle persone alle attività da svolgere, senza che ciò comporti pregiudizio alla loro salute, all'incolumità di altre persone e alla sicurezza di impianti e strutture; Le Visite mediche dovranno essere fatte in loco; ▶ Mettere a disposizione degli utenti le attrezzature minime e i prodotti che siano conformi a legge; 		<p>comunale di ogni incidente o fatto che, derivante dal servizio, abbia determinato danni a persone o a cose;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Collaborare con gli uffici comunali nella predisposizione di correttivi e migliorie che si rendessero necessarie per il miglior funzionamento del servizio; ▶ Presentare relazione finale sull'andamento del servizio.
--	--	--	---

Dopo l'aggiudicazione definitiva, il Comune di Gergei inviterà l'aggiudicatario a:

- ☐ Costituire cauzione definitiva ai sensi di quanto previsto dall'Art. 53 comma 4 del D.lgs. 36/2023, nella misura del 5% dell'importo di aggiudicazione;
- ☐ Depositare DVR o in alternativa dichiarazione di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 81/2008;
- ☐ Trasmettere la dichiarazione resa ai sensi del dpr 445/00 del conto dedicato ai sensi della l.136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii. artt. 3,4,5,6, tracciabilità dei flussi finanziari.
- ☐ Depositare le polizze assicurative;
- ☐ Firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati nella comunicazione scritta, con avvertenza che, in caso contrario, l'amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione ed all'affidamento al concorrente che segue in graduatoria. Il contratto, predisposto elettronicamente, dovrà essere sottoscritto con firma digitale.

Prima dell'avvio delle attività, l'aggiudicatario dovrà provvedere a:

- ▶ Sottoporre gli utenti a visita medica di idoneità **da effettuarsi in loco**;
- ▶ Curare la **formazione** ai sensi del D.lgs. 81/2008, attraverso apposito Corso **da effettuarsi in loco** da parte di personale specializzato, o comunque in sedi distanti non oltre 30 km dal Comune di Gergei;
- ▶ Consegnare al Responsabile dell'Ufficio Tecnico:
 - ☐ L'attestazione da cui risulti l'idoneità per ciascuna delle persone da avviare al lavoro;
 - ☐ L'attestazione di avvenuto svolgimento del corso di formazione;
 - ☐ Ricevuta delle denunce nominative agli uffici competenti, di avvio del lavoro per ciascuna persona assunta;
 - ☐ Presentazione della Dichiarazione relativa alla corretta esecuzione degli adempimenti di cui al D.lgs. 81/2008;
- ▶ Provvedere alla consegna dei D.P.I. e di tutta l'attrezzatura occorrente per l'espletamento del lavoro.

Una volta avviato il Servizio, l'aggiudicatario dovrà:

- ☐ Monitorare l'andamento del progetto;
- ☐ Coordinare le persone inserite nel progetto, predisponendo, per ciascuna di esse, il piano di "lavoro" mensile e secondo le indicazioni impartite dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico. Tale piano di lavoro, da predisporre con la collaborazione del personale del Comune, dovrà contenere esattamente una strutturazione dell'impegno richiesto a ciascun utente, sia in riferimento all'articolazione oraria, sia in riferimento all'impegno richiesto. Tale Documento, dovrà

essere consegnato all'Ufficio Tecnico entro il giorno 25 di ciascun mese, di modo che possano essere apportati eventuali correttivi;

- ☐ Trasmettere mensilmente al Responsabile dell'Ufficio Tecnico ed entro il giorno 5 di ciascun mese successivo copia delle buste paga consegnate ai lavoratori con il riepilogo delle ore svolte da ciascun operaio così da consentire al Comune di provvedere al pagamento del rimborso spese costo manodopera.
- ☐ Riferire al Responsabile dell'Ufficio Tecnico qualunque impedimento al corretto svolgimento del progetto;
- ☐ Informare tempestivamente l'U.T. delle assenze degli utenti, siano esse programmate o improvvise e degli eventuali recuperi.

ART. 5 - Impegni del Comune

Il Comune di Gergei assume i seguenti impegni:

- rimborsare i costi sostenuti per la realizzazione del progetto (costo gestione cantiere e rimborso costo personale) come di seguito indicato:
 - 1) costo manodopera: rimborso delle spese sostenute e documentate dalle buste paga e dai giustificativi di spese sostenute e dichiarati dal commercialista;
 - 2) costo gestione cantiere: rimborso mensile pari ad 1/6 del prezzo ribassato offerto in sede di gara sull'importo di € 1.250,00, oltre l'iva di legge;
- mettere a disposizione i propri locali ed aree di svolgimento del progetto;
- collaborare con l'aggiudicatario per la predisposizione del piano di "lavoro";
- individuare nella figura del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale il ruolo di referente tra i soggetti inseriti, la Cooperativa Sociale e l'Amministrazione Comunale.

ART. 6 - NUMERO PERSONE DA INSERIRE E ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Sulla base della graduatoria approvata, gli utenti da inserire saranno 2:

n.1 operaio qualificato- muratore;

n.1 operaio comune-manovale.

Ciascuno di essi dovrà essere assunto per 8 mesi per 30 ore lavorative settimanali per 5 giorni lavorativi.

ART. 7 - DURATA DEL PROGETTO

La durata del progetto è stabilita in 8 mesi.

ART. 8 - AVVIO DEL SERVIZIO

L'avvio del servizio è previsto per _____, termine _____;

Si potrà dar luogo all'esecuzione del contratto anche in via d'urgenza. In tal caso, l'aggiudicatario assume a suo rischio eventuali oneri dovuti all'inizio anticipato e alla mancata firma del contratto, per aver lo stesso reso dichiarazioni false sul possesso dei requisiti previsti per l'aggiudicazione.

L'Aggiudicatario dovrà essere in grado di avviare il progetto, entro giorni 15 dalla formale richiesta da parte dell'Amministrazione comunale, provvedendo, prima dell'avvio degli utenti alle specifiche attività, a sottoporre gli stessi a visita medica nonché alla formazione obbligatoria di cui al D.lgs. 81/2008.

L'Amministrazione comunale provvederà ad accordare l'avvio del servizio solo a seguito della ricezione della documentazione richiesta (idoneità al servizio, attestazione della formazione, ricevute rilasciate dagli uffici competenti INAIL, etc.).

ART. 9 - PERSONALE

Nello svolgimento della prestazione richiesta, l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione la figura di un **Tutor/ Coordinatore**, che abbia i seguenti requisiti minimi:

- ▶ Titolo di studio di Diploma di scuola media superiore;
- ▶ Esperienza pregressa nel coordinamento di operai.

Il Coordinatore:

- ▶ Fungerà da referente e mediatore nei rapporti fra il Comune e l'aggiudicatario, parteciperà agli incontri di verifica richiesti dal Comune, relazionerà al Responsabile dell'U.T. l'andamento e gli esiti del progetto.
- ▶ Vigilerà sul buon andamento del servizio e segnalerà tempestivamente al Responsabile dell'U.T. qualunque fatto che possa interferire con il normale svolgimento del servizio;
- ▶ Predisporrà il piano di lavoro in accordo con gli uffici comunali, avendo cura di trasmetterlo entro il giorno 25 di ogni mese;
- ▶ Monitorerà gli utenti in riferimento alla corretta osservanza del piano di lavoro predisponendo, laddove occorra, le variazioni che si rendessero necessarie;
- ▶ Dovrà riferire tempestivamente al Responsabile dell'U.T. eventuali assenze degli utenti, permessi, etc predisponendo opportuni piani di recupero per ore non effettuate;
- ▶ Vigilerà affinché gli utenti inseriti nel progetto rispettino tutte le norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro. Nel caso di mancata osservanza della normativa in materia di sicurezza da parte degli utenti, il Coordinatore provvederà all'immediato allontanamento della persona.

ART. 10 - COSTO DEL SERVIZIO

L'importo complessivo a base di gara, è quantificato in **€. 44.963,71 comprensivo di IVA di legge** di cui:

- ▶ **€. 35.605,50 + iva 22%** quale rimborso per il costo della manodopera e **non soggetta a ribasso**;
- ▶ **€. 1.250,00 (soggetto a ribasso)** + IVA 22% quali spese di coordinamento, acquisto materiali, dpi e quanto serve per il servizio.
- ▶ **€ 8.108,21 per iva al 22%;**

Tale importo, rapportato a n. 2 operai destinatari dell'intervento, ricomprende tutti gli oneri gravanti sull'Operatore Economico e riassunti sinteticamente nelle seguenti voci:

- ▶ *Programmazione, di concerto con l'amministrazione comunale, delle attività in cui inserire gli operai;*
- ▶ *Coordinamento/Supervisione/Gestione degli utenti inseriti;*
- ▶ *Adempimenti D.L.gs. 81/2008;*
- ▶ *Adempimenti assicurazioni per infortuni e RCT, comunicazione inizio/fine attività, etc.;*
- ▶ *Messa a disposizione della attrezzatura **MINIMA** occorrente per l'espletamento delle attività come previsto nel progetto approvato;*
- ▶ *Costi contrattuali.*

Poiché non sono stati rilevati **RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE**, non è stato predisposto il **DUVRI** e gli **ONERI DI SICUREZZA** sono pari a zero poiché si ritiene siano gestibili con misure senza impatto economico.

ART. 11 - DOTAZIONE STRUMENTALE

L'aggiudicatario provvederà a mettere a disposizione del progetto, il materiale necessario alla realizzazione delle attività previste.

A tal fine, dovrà garantire per tutta la durata del progetto, la seguente attrezzatura minima e sostituirla in caso di usura e/o altro:

- ▶ Dotazione personale per ciascuna persona inserita: tute, scarpe antinfortunistiche, guanti, maschere e altri D.P.I. nella misura necessaria per l'espletamento delle attività;
- ▶ Ulteriore attrezzatura minima: picconi, zappe, cazzuole, secchi da muratore, carriele, etc.

La Cooperativa è la sola responsabile della sua manutenzione e del suo corretto funzionamento, per tutta la durata del servizio. Pertanto, dovrà provvedere direttamente alla sua sostituzione e/o riparazione, nel caso in cui non sia più funzionale provvedendo entro 3 giorni al reintegro della dotazione minima richiesta.

Il Comune di Gergei, potrà mettere a disposizione della Cooperativa, ulteriore attrezzatura di sua proprietà, che sia finalizzata a migliorare la qualità del servizio. In tal caso, sarà cura del Coordinatore raccordarsi con gli uffici comunali per definirne le modalità.

ART. 12 - PAGAMENTI

Alla Cooperativa verrà corrisposto il corrispettivo dovuto, nella misura scaturita dagli atti di gara.

I pagamenti, verranno fatti dietro presentazione di fattura elettronica corredata dalla relativa documentazione (fogli firma utenti - fogli firma coordinatore).

Il pagamento è disposto a mezzo di accredito su corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, nel rispetto del vigente regolamento comunale di contabilità, come modificato dalla L. 136/2010 e ss.mm.ii. che opera di pieno diritto in sostituzione delle clausole difformi.

Il pagamento dei corrispettivi dovuti, verrà fatto entro 15 giorni dalla presentazione di regolare fattura, e comunque previa acquisizione d'ufficio del DURC dal quale si deduca la regolarità contributiva della Cooperativa.

La fatturazione, avverrà in modalità elettronica e seguirà le disposizioni di cui al Decreto n. 55 del 03.04.2015. A tal fine si forniscono i relativi dati:

- ☐ Ufficio ricezione: Ufficio Tecnico;
- ☐ Codice Univoco WZXM9D;
- ☐ Indirizzo PEC: comune.gergei@legalmail.it

Tenuto conto della natura del servizio, il pagamento potrà essere fatto in base agli stati di avanzamento del servizio, fino ad un massimo del 80%, dietro presentazione di opportuna documentazione che attesti i costi sostenuti.

Qualora il pagamento sia riferito alle spese di personale, la fattura dovrà essere corredata di copia delle buste paga degli operai e di ogni altro giustificativo di spesa secondo indicazioni sopra riportate.

In riferimento ai costi generali, il saldo delle competenze dovute (20%) verrà fatto dietro presentazione di relazione conclusiva che riporti una valutazione sull'esito del servizio.

Su ciascuna fattura presentata, dovrà essere riportato sempre il Codice CUP e CIG assegnato in sede di gara. In difetto, non si procederà alla liquidazione e la fattura verrà respinta.

ART. 13 - COPERTURE ASSICURATIVE

L'Aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Aggiudicatario stesso, quanto dell'Amministrazione comunale, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili.

A tal fine, l'Aggiudicatario sarà tenuto a stipulare una Polizza assicurativa RCT (Responsabilità civile verso Terzi) e RCO (Responsabilità civile verso Prestatori d'Opera) con apposito istituto assicurativo, (a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per qualsiasi danno che l'Aggiudicatario possa arrecare all'Amministrazione comunale, ai dipendenti e collaboratori, ai beneficiari dei progetti, nonché a terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da trattamenti dei dati personali, ecc.) privo di franchigie e con un massimale non inferiore a € 500.000,00.

Qualora sia provvisto di una polizza generale che abbia i requisiti richiesti, dovrà presentare apposita **APPENDICE** dalla quale risulti espressamente che detta polizza copre anche i rischi derivanti dalla gestione del Servizio di cui alla presente procedura.

Copia delle suddette polizze dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale, prima della stipula del contratto.

L'Aggiudicatario risponderà, pertanto, sia civilmente che penalmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune.

La polizza dovrà avere validità non inferiore alla durata contrattuale (8 mesi).

Sono altresì a totale carico della Cooperativa tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e quant'altro previsto dalla normativa vigente.

ART.14 – GARANZIE DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario dovrà versare, all'atto della stipulazione del contratto, nelle forme previste di cui all'art. 53 comma 4 del D.lgs. 36/2023, una **CAUZIONE DEFINITIVA** pari al 5% dell'importo contrattuale al netto di Iva, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e relativo contratto di affidamento, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'impresa aggiudicataria, in caso di risoluzione del contratto per inadempienze dell'aggiudicatario.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La Società è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La mancata costituzione, nei termini indicati dalla stazione appaltante, della garanzia di cui in precedenza, determinerà la revoca dell'affidamento da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 15 - VERIFICHE

Il Comune tramite i propri uffici e con l'ausilio di altri organi deputati al controllo di gestione e vigilanza, si riserva il diritto di verificare in qualsiasi momento la qualità delle prestazioni effettuate e previste, nonché l'osservanza di quanto disposto in questo capitolato e nel contratto di aggiudicazione.

Il controllo e la verifica costituiscono una facoltà e non un obbligo: la mancata effettuazione del controllo in nessuno modo riduce o annulla le eventuali responsabilità dell'aggiudicatario.

ART. 16 - SANZIONI E PENALI

L'aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Qualora l'Ente ritenga che non adempia ai propri obblighi o non vi adempia regolarmente, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, dovrà darne comunicazione per iscritto all'impresa stessa, così da porla in condizioni di riconoscere ed eventualmente contestare gli inadempimenti rilevati dall'Ente.

Pertanto, in caso di inadempienze da parte del soggetto gestore, derivanti dagli obblighi contrattuali e di quelle contenute nel presente capitolato d'onori, l'Amministrazione, provvederà a contestare (mediante diffida) le inadempienze – con lettera inviata via PEC - intimando di sanare le stesse entro un termine non superiore a cinque giorni dalla data di ricezione, pena l'applicazione di una penale.

Trascorso il termine di cui al punto precedente senza che l'aggiudicatario abbia ottemperato all'ordine impartito, il Responsabile del Servizio provvederà a notificare e ad applicare la penalità, così come di seguito specificato:

TIPOLOGIA PENALE	IMPORTO
– Mancata attivazione del servizio alla data stabilita con l'Ufficio Tecnico	↔ €. 10,00 per ogni giorno di ritardo oltre il 5°
– Ritardo nella consegna della documentazione utile per il rimborso	↔ €. 10,00 per ogni giorno di ritardo oltre il 5 di ciascun mese
– Ritardo nella predisposizione del "piano di lavoro"	↔ €. 10,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna del piano di lavoro

- Mancata segnalazione delle situazioni e/o difficoltà che possono pregiudicare il buon andamento del servizio	↔ €. 10,00 per ogni giorno di ritardo dall'evento
- Mancato reintegro della dotazione strumentale, nel caso di guasti/malfunzionamenti o altra causa, oltre il tempo previsto (5 gg)	↔ €. 10,00 per ogni giorno di ritardo oltre il 5°
- Eventuali altri inadempimenti	↔ €. 10,00 per ogni inadempimento contestato addebitabile a colpa dell'aggiudicatario

Si procederà al recupero della penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sulla fattura.

Il totale delle penali annue non potrà superare il 10% del totale del contratto. Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustifichino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno dell'aggiudicatario.

ART. 17 - CAUSE DI RISOLUZIONE

Oltre ai casi di risoluzione previsti dalla legge, il Comune ha facoltà di risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi, fatta salva ogni rivalsa per danni e l'applicazione delle penali di cui all'articolo precedente:

- ▶ subappalto totale o parziale dei servizi, in violazione a quanto previsto nel presente capitolato;
- ▶ mancato inizio del servizio nei termini richiesti dall'Amministrazione Comunale, salvo non sia dovuto a fatti non imputabili all'aggiudicatario;
- ▶ interruzione del servizio senza giusta causa;
- ▶ inosservanza reiterata delle disposizioni di Legge, di Regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato e nel relativo contratto.

La risoluzione del contratto è notificata dal Comune all'aggiudicatario, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento e/o tramite PEC.

Al ricevimento della stessa, l'aggiudicatario dovrà presentare controdeduzione nel termine di 5 (cinque) giorni, decorsi i quali il Comune assumerà le determinazioni finali.

In tutte le ipotesi di inadempimento degli obblighi contrattuali diverse da quelle previste nel presente articolo, il comune potrà inviare all'aggiudicatario, mediante lettera raccomandata/pec con avviso di ricevimento, una diffida ad adempiere nel termine di almeno 30 (trenta)giorni, decorso il quale, se l'inadempimento persiste, il contratto si intenderà risolto ai sensi dell'art. 1454 C.C.

E' inoltre facoltà del Comune di Gergei recedere dal contratto nel caso di soppressione del servizio o variazione delle modalità gestionali di esso, senza che l'aggiudicatario possa vantare alcun diritto di risarcimento o per prestazioni non effettuate.

Nel caso di risoluzione del contratto, la Cooperativa incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale ri-appalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi e dovrà garantire a proprie spese la continuità del servizio fino all'affidamento dello stesso a nuovo gestore e garantire allo stesso il passaggio della documentazione necessaria per la fornitura del servizio.

ART. 18 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto assoluto divieto all'aggiudicatario di subappaltare in tutto o in parte il servizio oggetto della presente gara, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

ART. 19 – SPESE CONTRATTUALI.

Il contratto verrà stipulato in modalità elettronica, mediante SCRITTURA PRIVATA DA REGISTRARSI IN CASO D'USO o lettera commerciale.

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli ed eventuale registrazione del contratto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione saranno a carico dell'aggiudicatario.

ART. 20 - DEFINIZIONE DI CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto, sono demandate all'autorità giudiziaria competente, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

ART. 21 - ELEZIONE DOMICILIO

Il legale rappresentante della cooperativa dovrà all'atto della stipulazione del contratto eleggere, ad ogni effetto, il proprio domicilio presso il Comune di Gergei.

ART. 22 - FORO COMPETENTE CLAUSOLA ARBITRALE

Qualunque contenzioso fra le parti sulla interpretazione o esecuzione del contratto oggetto del presente Capitolato, salva definizione previo accordo bonario, sarà deferito al Giudice Ordinario, e sarà competente il Foro di Cagliari.

È esclusa la facoltà di ricorso ad arbitrato

Il tribunale competente sarà quello di Cagliari.

ART.23 - DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI E DUVRI

La Cooperativa dovrà approntare il proprio DVR (Documento di Valutazione dei Rischi). In luogo alla sua presentazione, potrà essere resa dal legale rappresentante apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 di avvenuto adempimento in tal senso.

Poichè non sono stati rilevati **RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE**, non è stato predisposto il **DUVRI** e gli **ONERI DI SICUREZZA** sono pari a zero in quanto si ritiene che se presenti, siano gestibili con misure senza impatto economico.

Qualora l'organizzazione delle attività possa comportare rischi da interferenze non preventivati dalla Stazione Appaltante, l'aggiudicatario è tenuto a coordinarsi con gli uffici comunali competenti per ridurre a zero tali rischi, o qualora questi siano inevitabili, utilizzare tutti quegli accorgimenti che consentano ai destinatari di lavorare in situazione di sicurezza.

ART. 24- TRATTAMENTO DATI PERSONALI (vedasi informativa)

ART. 25 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'aggiudicatario dovrà impegnarsi a rispettare le previsioni di cui all'art. 3 della Legge del 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie" e ss.mm.ii. In particolare tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato dovranno essere registrati su "conti correnti" dedicati ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

ART. 26 – DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'aggiudicatario si impegna a **rispettare** tutte le prescrizioni contenute nella Legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità" e nel piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Gergei, approvato con delibera G.C. n. 10 del 31.01.2018 e successivamente confermato con Delibere di G.C. n. 26/2019 e G.C. n. 3/2020, con particolare riferimento al divieto di assumere e/o dare incarichi per lo svolgimento

di attività lavorativa o professionale a dipendenti pubblici che hanno cessato il loro rapporto di lavoro presso il Comune di Gergei negli ultimi 3 anni.

Si impegna, altresì, a **osservare** il codice di comportamento del Comune di Gergei, approvato con delibera G.C. n. 74 del 17.12.2013, pubblicato sul sito istituzionale del comune nella sezione amministrazione trasparente, disposizioni generali". La violazione degli obblighi comportamentali contenuti nel medesimo codice comporta la risoluzione (o la decadenza) del rapporto oggetto del presente contratto.

In particolare, con la firma del contratto il legale rappresentante della cooperativa, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della L. 6/11/2012 e del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, dichiara:

- che non ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, o comunque di responsabilità, per conto del Comune di Gergei ed a favore dello stesso negli ultimi tre anni;
- che non versa in altre condizioni di incompatibilità;
- di essere nella formale conoscenza che i contratti conclusi e/o gli incarichi ricevuti in violazione della presente dichiarazione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Gergei per i successivi tre anni;
- di essere nella formale conoscenza che la violazione dell'obbligo di cui sopra comporta la sanzione della restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati, e riferiti allo specifico contratto.

ART. 27 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al Codice degli appalti, al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Gergei lì 13/11/2024

Il Responsabile del Servizio
Ing. Sara Vinci