



ISTITUTO REGIONALE PER LO SVILUPPO DELLE
ATTIVITA' PRODUTTIVE
Ente Pubblico non Economico
L.R. 8/12



REGIONE SICILIA

Gara di appalto
SERVIZIO PULIZIA DEGLI UFFICI DELLE SEDI
IRSAP DELLA SICILIA

Tav. n. 4

Capitolato Speciale di Appalto

Il supporto tecnico
Geom. Michele Sinatra

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott. Santino Pepe

Il Dirigente dell'Ufficio Unico Gare e Contratti
Ing. Salvatore Callari

Via Ferruzza, 5 - 90124 Palermo - tel. 0916494625 - fax. 0916494686
mail: info@irsapsicilia.it - pec: info@pec.irsapsicilia.it



ISTITUTO REGIONALE PER LO SVILUPPO DELLE
ATTIVITA' PRODUTTIVE
Ente Pubblico non Economico
L.R. 8/12

Ufficio Unico Gare e Contratti

#innovazioneellatrasparenzaperiservizialeimprese

ALLEGATO B

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**per l'affidamento in appalto del servizio di pulizia
degli uffici delle sedi IRSAP della Sicilia**

Codice Identificativo Gara _____

CPV 90919200-4

INDICE

Articolo 1	-	Oggetto dell'appalto
Articolo 2	-	Importo, 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 l'affidamento del servizio di "pulizia e sanificazione degli uffici ed arredi delle sedi IRSAP della Sicilia", da espletarsi presso i locali ove si svolgono attività e servizi dell'IRSAP, nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Articolo 2 – Durata e decorrenza dell'appalto

L'appalto avrà validità biennale, con decorrenza dal 01 gennaio 2018 e scadenza al 31 dicembre 2019.

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. 110 settimanali**, presso le sedi dell'IRSAP di seguito indicati, secondo le modalità appresso descritte.

Ufficio IRSAP di	Superficie utile destinata ad uffici mq.	Superficie servizi igienici mq.	Superficie spazi comuni (corridoi, scale, etc.) mq.	Superficie spazi esterni praticabili (terrazze, ballatoi, etc.) mq.	Superficie archivi mq.	Auditorium - Sala conferenze mq.	Altre superfici specificare * mq.
Agrigento	796	75	1667	1800	284	0	150
Caltagirone	460	54	283	300	47	202	350
Caltanissetta	900	20	300	0	230	420	1000
Catania	446	55	370	0	80	0	25
Messina	471	60	210	130	121	130	0
Palermo	570	30	100	4000	50	0	150
Ragusa	579	80	200	100	210	0	500
Siracusa	760	40	248	0	0	0	0
Trapani	250	75	328	2000	175	0	45
Totale sup. mq.	5232	489	3706	8330	1197	752	2220

Specifica altre superfici *	
Agrigento	magazzini, depositi e locali tecnici
Caltagirone	Locali CED, garage, spazi esterni praticabili
Caltanissetta	Porticato esterno, terrazze, scale
Catania	sala server e sala centralino
Messina	-----
Palermo	Centro direzionale Carini
Ragusa	Autorimessa (mq. 290) - Ufficio Modica-Pozzallo (mq. 250)
Siracusa	-----
Trapani	Rampe carrabili, autorimesse, locali tecnici

Totali superfici mq.	Prezzo unitario €/mq per intervento	Numero di interventi su 24 mesi	Importi
5.232	0,08	312	€. 130.590,72
489	0,08	312	€. 12.205,44
3.706	0,03	312	€. 34.688,16
8.330	0,025	48	€. 9.996,00
1.197	0,025	24	€. 718,20
752	0,08	24	€. 1.443,84
2.220	0,025	48	€. 2.664,00
		Sommario	€. 202.306,36

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 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'Amministrazione 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.

Si precisa che i prezzi indicati nella superiore tabella sono quelli individuati dall'Amministrazione Appaltante ai fini della quantificazione economica del servizio, non costituiscono in alcun modo prezzi contrattuali e vengono in questa sede riportati per le sole suddette finalità, ossia nel caso in cui necessari, ad insindacabile giudizio della stessa Amministrazione, un'eventuale differente distribuzione delle frequenze dei singoli interventi.

Articolo 4 -Modalità di esecuzione del servizio

Il servizio di pulizia dei locali destinati ad Uffici e servizi annessi, nonché di tutte le altre superfici indicate nel superiore elenco dovrà essere effettuato secondo le modalità e le frequenze di seguito riportate:

- 1) uffici piano terra, primo e secondo: superficie complessiva di mq 5.232, tre interventi settimanali e comunque complessivamente 312 interventi nel corso dell'intero periodo di esecuzione del servizio;

- 2) servizi igienici piano terra, primo e secondo: superficie complessiva di mq 489, tre interventi settimanali e comunque complessivamente 312 interventi nel corso dell'intero periodo di esecuzione del servizio;
- 3) spazi comuni piano terra, primo e secondo: superficie complessiva di mq 3.706, tre interventi settimanali e comunque complessivamente 312 interventi nel corso dell'intero periodo di esecuzione del servizio;
- 4) superfici spazi esterni praticabili (terrazze, porticato esterno, ballatoi, scale, etc.), nonché altre superfici come specificate nel superiore elenco: superficie complessiva di mq 10.550, un intervento ogni due settimane e comunque complessivamente 48 interventi nel corso dell'intero periodo di esecuzione del servizio.
- 5) locali destinati ad archivi, auditorium, sale conferenze: superficie complessiva di mq 1.949, un intervento ogni quattro settimane e comunque complessivamente 24 interventi nel corso dell'intero periodo di esecuzione del servizio;

La pulizia dovrà eseguirsi nelle giornate, con esclusione di quelle festive e, negli orari indicati dal Responsabile del Procedimento, non coincidenti con la normale attività dei dipendenti dell'Istituto. In ogni caso ciascun intervento, da effettuarsi per ogni sede IRSAP della Sicilia, dovrà essere eseguito con impiego di manodopera non inferiore a 4 uomini/ora (ossia, ad esempio, con un operaio impiegato per quattro ore oppure due operai per due ore).

I lavori nei suddetti locali e spazi comuni ed esterni praticabili devono essere effettuati con le seguenti modalità:

Tre volte la settimana

- 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;
- spolveratura delle sedie e poltroncine;
- 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.

Due volte bisettimanale:

- 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.

Una volta al mese:

- pulizia dei locali archivio, delle sale auditorium e/o conferenze, mediante spazzatura con aspirapolvere (o con mezzi che evitino il sollevarsi della polvere), lavaggio accurato dei pavimenti, spolveratura degli arredi, spolveratura delle sedie e poltroncine, lavaggio e disinfezione accurata dei servizi igienici, compresa la sostituzione della carta igienica, delle salviette e dei saponi, con costo a carico dell'aggiudicatario;

- 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), e corrimano delle scale (ove esistenti), suppellettili, mobili, soprammobili e punti luce.

Due volte l'anno:

- Sanificazione: mediante l'uso di detergenti per ridurre il numero di contaminanti batterici, consentendo di mantenere i livelli di sicurezza nei limiti fissati dalle norme di igiene, su oggetti, superfici, ambienti;
- Disinfettazione e derattizzazione: su tutti i locali di che trattasi in modo da ridurre il numero di microrganismi patogeni in fase vegetativa a livelli di sicurezza.

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 dell'Istituto, in modo da non intralciare la normale attività del personale e ridurre al minimo il rischio di potenziali interferenze .

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.

L'Istituto potrà gratuitamente a disposizione della ditta, per ogni Ufficio Periferico, 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 dell'Istituto, 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 l'Istituto 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 l'Istituto 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'Istituto, 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 l'Istituto 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 all'Istituto, 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 dell'IRSAP. Lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuato dall'IRSAP solo dopo che saranno decorsi sei mesi dalla scadenza del termine contrattuale; entro detto termine l'IRSAP 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'Istituto si sia avvalso della stessa in tutto o in parte.

Copia della cauzione definitiva dovrà essere trasmessa all'Istituto 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'Istituto 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'Istituto 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 elettronica 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 all'Istituto 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 bisettimanale:

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

c. Pulizia mensile:

€ 100,00 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'inadempimento, 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'Istituto alla ditta 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, l'Istituto potrà avvalersi della clausola risolutiva, dichiarando il contratto d'appalto risolto di diritto. Rimane salvo il diritto dell'Istituto 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 dell'Istituto 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 cassetti 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 dal D.Lgs n. 81/2008.

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".

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

L'Amministrazione, 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 in materia. Titolare del trattamento dei dati è l'IRSAP.

Articolo 16 - Foro competente

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

Articolo 17 – Norme di rinvio

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

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott. Santino Pepe