



CITTA' DI TERRACINA

(Provincia di Latina)

CAPITOLATO GENERALE D'APPALTO

ART. 1 - CONTENUTO DEL CAPITOLATO GENERALE

Il presente capitolato generale d'appalto, in prosieguo denominato capitolato, contiene la disciplina regolamentare dei rapporti tra il comune di Terracina e l'impresa aggiudicataria della gara di appalto per i servizi di cui al successivo art. 2).

Le disposizioni del capitolato saranno espressamente richiamate nel contratto di appalto.

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto relativo alle attività di **SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI NELLE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DEI CANONI DI CONCESSIONE E LOCAZIONE DEGLI IMMOBILI E TERRENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO COMUNALE, DEI CANONI ENFITEUTICI E DI NATURA ENFITEUTICA, DELLE INDENNITA' RISARCITORIE, DEI TRIBUTI LOCALI ICI-IMU-TASI- TIA -TARES-TARI. CIG. 6623178363**

ART. 3 – DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Le attività di supporto all'Amministrazione oggetto di gara si concretizzano nelle attività di seguito illustrate:

3.1 per i servizi di cui all'art. 3 paragrafo 3.1 lettera A) del bando di gara inerenti le attività di accertamento dei canoni di concessione e locazione degli immobili e dei terreni appartenenti al patrimonio comunale si richiede il supporto nelle seguenti attività:

- Censimento, costituzione/aggiornamento banca dati dei beni immobili e terreni appartenenti al patrimonio comunale e relativi soggetti assegnatari/locatari/occupatori;
- ricostruzione canoni/indennità dovuti e versati;
- supporto formativo del personale dell'Ente;
- attività ausiliarie alla spedizione degli avvisi di accertamento, eventuale gestione degli invii massivi via PEC;
- attività di notifica e rinotifica;
- attività di front office;
- verifica dei pagamenti da parte degli utenti destinatari degli avvisi di accertamento e rendicontazione degli incassi;
- supporto nella predisposizione e definizione dei layout di stampa con riferimento a qualsiasi atto, provvedimento, comunicazione, informativa necessari per le attività di riscossione.
- attività ausiliarie afferenti a rateazione, sospensioni, discarichi, autotutela e contenzioso.
- elaborazione di report, statistiche e relazioni sulle attività eseguite;
- predisposizione per ogni utente, di fascicolo elettronico individuale in cui saranno archiviati tutti i documenti emessi e in cui saranno tracciate tutte le azioni poste in essere durante l'attività accertativa e di riscossione;
- supporto legale;
- verifica dei soggetti interessati alla fase di riscossione coattiva.

3.2 per i servizi di cui all'art. 3 paragrafo 3.1 lettera B) del bando di gara inerenti le attività di accertamento dei canoni canoni enfiteutici e di natura enfiteutica, delle indennità risarcitorie per l'abusiva occupazione delle terre collettive;

- censimento, costituzione/aggiornamento banca dati dei beni e soggetti tenuti al versamento dei canoni enfiteutici e di natura enfiteutica;
- individuazione terre collettive abusivamente occupate e soggetti tenuti al versamento indennità risarcitoria, ricostruzione canoni/indennità dovuti e versati;
- supporto formativo del personale dell'Ente;
- attività ausiliarie alla spedizione degli avvisi di accertamento, eventuale gestione degli invii massivi via PEC;
- attività di notifica e rinotifica;
- attività di front office;
- verifica dei pagamenti da parte degli utenti destinatari degli avvisi di accertamento e rendicontazione degli incassi;
- supporto nella predisposizione e definizione dei layout di stampa con riferimento a qualsiasi atto, provvedimento, comunicazione, informativa necessari per le attività di riscossione.
- attività ausiliarie afferenti a rateazione, sospensioni, discarichi, autotutela e contenzioso.
- elaborazione di report, statistiche e relazioni sulle attività eseguite;
- predisposizione per ogni utente, di fascicolo elettronico individuale in cui saranno archiviati tutti i documenti emessi e in cui saranno tracciate tutte le azioni poste in essere durante l'attività accertativa e di riscossione;
- supporto legale;
- verifica dei soggetti interessati alla fase di riscossione coattiva.

3.3 per i servizi di cui all'art. 3 paragrafo 3.1 lettera C) del bando di gara inerenti le attività di accertamento dei tributi locali ICI-IMU-TASI- TIA -TARES-TARI.

- Censimento ed aggiornamento banca dati dei soggetti tenuti al versamento dei tributi locali ICI-IMU-TASI/TIA -TARES-TARI;
- aggiornamento e bonifica manuale di eventuali posizioni errate banca dati ICI-IMU-TASI/ TIA-TARES-TARI; (indirizzi non corretti, cap. errati e/o mancanti, ecc.) a seguito di controlli sostanziali e formali sulle singole posizioni presenti nelle liste -flussi di carico per evitare errori nella stampa degli avvisi. Sono richiesti controlli sulla correttezza dei dati riportati riferiti sia ai contribuenti, sia ai calcoli effettuati; controlli della corrispondenza dei dati indicati nelle prove di stampa con i dati relativi ai contribuenti e inseriti nei flussi di carico; controlli formali sulla correttezza e coingruità dei dati riportati all'interno degli avvisi e dei titoli di pagamento;
- supporto formativo del personale dell'Ente;
- incrocio banche dati dell'Ente (Anagrafe comunale, Camera di Commercio, ACI/PRA, Anagrafe Tributaria, Agenzia Entrate/Territorio) finalizzato alla corretta notificazione degli atti;
- attività ausiliarie alla spedizione degli avvisi di accertamento, eventuale gestione degli invii massivi via PEC;
- attività di notifica e rinotifica;
- attività di front office sportello tributi;
- data entry notifiche e pagamenti;
- attività ausiliari afferenti a rateazione, sospensioni, discarichi, autotutela e contenzioso tributario;
- supporto nella predisposizione e definizione dei layout di stampa con riferimento a qualsiasi atto, provvedimento, comunicazione, informativa necessari per le attività di riscossione, attraverso modelli predefiniti.
- elaborazione di report, statistiche e relazioni sulle attività eseguite;

- predisposizione per ogni utente, di fascicolo elettronico individuale in cui saranno archiviati tutti i documenti emessi e in cui saranno tracciate tutte le azioni poste in essere durante l'attività accertativa e di riscossione;
- supporto legale;
- verifica dei soggetti interessati alla fase di riscossione coattiva.

3.4 E' Fatto obbligo all'Appaltatore di fornire report, anche in formato elettronico, con cadenza mensile. I report dovranno essere predisposti separatamente per tipologia di entrata e procedura di riscossione attivata e dovranno riportare tutte le informazioni come di seguito specificato.

- a) il numero delle posizioni trattate, suddiviso per procedura attivata e tipologia di entrata;
- b) la lista dei debitori suddivisa per tipo di procedura attivata
- c) gli importi riscossi alla scadenza data, suddivisi per entrata;
- d) statistiche dettagliate per entrata e per tipo di procedura attivata, con indicati importi, sanzioni, interessi, importi oggetto di rateizzazione, sgravi e rimborsi richiesti;
- e) il numero delle posizioni bonificate;
- f) numero degli esiti di notifica trattati;
- g) numero delle istanze di riesame presentate con indicazione di quelle accolte e di quelle respinte;
- h) lista dei debitori che non hanno effettuato i versamenti e per cui occorre procedere con le azioni cautelari;
- i) numero di atti annullati d'ufficio;
- j) numero di posizioni inesigibili e relativi importi.

3.5 Le attività sopra descritte sono solo a titolo esemplificativo e non esaustivo e l'affidamento potrà comprendere qualsiasi tipologia di attività relativa ai servizi di supporto alla riscossione, gestita in forma diretta dall'Ente anche se non espressamente descritta.

Le attività di supporto innanzi richiamate verranno eseguite mediante l'impiego di software gestionali in dotazione dell'Ente, sotto la direzione ed il coordinamento dei responsabili delle singole entrate.

Tutti i versamenti conseguenti alle attività di supporto poste in essere dall'Appaltatore, in esecuzione del presente Capitolato, verranno eseguiti esclusivamente su conti correnti intestati all'Amministrazione.

ART. 4 INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE

La durata dell'appalto è stabilita in anni 5 decorrenti dal giorno successivo alla data di stipula del contratto.

Non è ammesso rinnovo tacito. Il Comune si riserva il diritto d'opzione per un'estensione del contratto fino ad ulteriori 24 mesi alle medesime condizioni economiche e tecniche; le parti convengono che, alla naturale scadenza del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di esercitare tale opzione mediante lettera raccomandata AR o PEC per almeno 30 gg prima del termine finale del contratto originale.

ART. 5 ORGANIZZAZIONE E SEDI

Per tutte le attività descritte nel presente Capitolato, L'Amministrazione metterà a disposizione dell'Appaltatore uno spazio, in uso gratuito, presso il Settore competente ed il numero di postazioni necessarie complete di sedie, scrivanie, pc, stampanti corredate da sistemi operativi adeguati, punti rete, cablaggio, materiali di consumo, linee telefoniche.

Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio delle prestazioni l'appaltatore dovrà rendere operativo il gruppo di lavoro.

I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere erogati da personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni. In caso l'Amministrazione giudichi che il personale impiegato non sia all'altezza dei compiti che gli sono stati affidati o comunque non sia idoneo allo svolgimento del servizio, potrà richiederne l'immediata sostituzione.

Per quanto riguarda i servizi legali l'appaltatore dovrà avvalersi di Avvocati iscritti all'albo da almeno cinque anni e dovrà comunicare all'Amministrazione i relativi nominativi all'inizio della prestazione.

ART. 6 REQUISITO PER L'ESECUZIONE

Per lo svolgimento delle attività di cui al presente capitolato, l'Appaltatore dovrà essere iscritto all'Albo dei Soggetti privati abilitati ad effettuare attività di accertamento e riscossione tributi di cui all'art. 53 del D.Lgs n. 446/1997.

ART.7 EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione fermo restando quanto previsto all'art. 11 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 18.

ART. 8 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'IMPRESA VERSO IL COMMITTENTE

L'appaltatore assume l'obbligo di esecuzione delle presenti prestazioni di cui all'art. 3 del presente Capitolato:

- **SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI NELLE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DEI CANONI DI CONCESSIONE E LOCAZIONE DEGLI IMMOBILI E TERRENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO COMUNALE, DEI CANONI ENFITEUTICI E DI NATURA ENFITEUTICA, DELLE INDENNITA' RISARCITORIE, DEI TRIBUTI LOCALI ICI-IMU-TASI- TIA -TARES-TARI.**
- Dovrà inoltre proporre all'Ente a fronte delle relative esigenze durante lo svolgimento delle attività, diverse e nuove strategie, atte ad agevolare il cittadino e l'Ente stesso nei rapporti con il contribuente.
- L'Appaltatore dovrà indicare almeno 10 giorni prima dell'inizio della prestazione un proprio referente, i numeri telefonici dello stesso (cellulare, fisso indirizzo e-mail) .Il referente dovrà essere sempre reperibile da parte dell'Amministrazione almeno dalle ore 9.00 alle 20.00 tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo contrattuale. Il referente dovrà essere autorizzato ad accogliere ogni richiesta /segnalazione da parte dell'Amministrazione e porre in essere tutte le misure atte alla soluzione rapida ed efficace di quanto segnalato.
- Per ogni attività

ART. 9 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE VERSO IL PERSONALE

La ditta aggiudicataria, anche se non aderente ad associazioni firmatarie di contratti collettivi, si obbliga:

- Ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di settore e dagli eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative.
- A garantire per il proprio personale il pieno rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008.
- Ad assolvere a tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali nei confronti del proprio personale, restandone il solo responsabile anche in deroga

alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune, con esclusione di ogni diritto e rivalsa per ogni indennizzo nei confronti del Comune medesimo.

- Per l'esecuzione delle prestazioni all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'Appaltatore si obbliga ai sensi dell'art. 26 comma 2 lettera a) e b) e art. 26 comma 3 del D.lgsn. 81 del 9.04.2008 a coordinarsi ed a cooperare con il Datore di Lavoro committente.

Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro comporta l'immediata risoluzione del contratto.

Le prestazioni oggetto dell'appalto dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

ART. 10 - OBBLIGHI DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE

Il personale dell'impresa, durante il servizio, dovrà mantenere un contegno riguardo e corretto.

L'appaltatore si impegna a richiamare, a multare e, del caso, a sostituire i propri collaboratori che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune, in questo senso, saranno impegnative per l'Azienda affidataria.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione, a seguito di specifica segnalazione da parte del responsabile dell'Amministrazione ed allo stesso dovranno essere comunicate tempestivamente le avvenute segnalazioni

ART. 11 - COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'Appaltatore, prima dell'inizio dei lavori, quanto utile e necessario allo svolgimento del servizio.

In particolare dovrà mettere a disposizione le chiavi di accesso a SIATELv2.0, le banche dati comunali, le chiavi di accesso ad altre banche dati funzionali allo svolgimento dell'attività accertativa.

L'Amministrazione metterà inoltre a disposizione dell'Appaltatore, dei locali all'interno della struttura comunale, per lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto.

L'Amministrazione Comunale nominerà, successivamente all'aggiudicazione, uno o più referenti rispettivamente per le attività del presente capitolato, responsabili dei rapporti con l'Appaltatore per l'esecuzione del contratto.

Tutte le comunicazioni ufficiali dell'Appaltatore in merito al servizio dovranno essere indirizzate ai Referenti individuati ed eventualmente in copia a terzi da loro indicati.

ART. 12 – SUPERVISIONE E CONTROLLO DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di eseguire, a sua cura e spese, in ogni momento, ispezioni, verifiche e controlli sulle procedure della ditta, al fine di accertare il regolare andamento del servizio; si riserva, altresì, il diritto di approvare i programmi e la modulistica utilizzati, nonché le procedure eseguite.

Le eventuali contestazioni dovranno essere notificate all'impresa mediante lettera raccomandata A.R. o a mezzo PEC, nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni notificate potrà essere effettuato in contraddittorio tra le parti interessate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento della sopra citata raccomandata A.R. o PEC.

ART. 13 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

L'Amministrazione comunale e le ditte offerenti riconoscono con perfetta reciprocità carattere riservato a tutte le informazioni fornite per partecipare alla gara.

Le notizie che in dipendenza dell'esecuzione del servizio di cui trattasi, verranno a conoscenza dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori non potranno, in alcun modo e in qualsiasi

forma essere comunicate o divulgate a terzi o essere oggetto di sfruttamento, né utilizzate per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.

L'Amministrazione, da parte sua, si impegna a mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dal fornitore nello svolgimento del rapporto contrattuale.

In caso di acclarata responsabilità personale, la ditta dovrà allontanare l'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatti salvi l'esercizio di eventuali atti amministrativi, civili o penali.

ART. 14 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUB-APPALTO

In nessun caso l'impresa può cedere il contratto a terzi senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione. In difetto il contratto d'appalto si intenderà immediatamente risolto con ogni riserva di azione da parte dell'Amministrazione per danni, rimborsi spese, mancati introiti o altri danni.

Ai sensi dell'art. 118 del D. Lgs. 163/2006 è ammesso il subappalto nella misura di legge. Il subappalto non comporta nessuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile di quanto subappaltato.

Il subappalto dovrà essere dichiarato in sede di gara e dovrà essere espressamente autorizzato dal comune previa specifica richiesta da parte dell'impresa aggiudicataria. Nella richiesta dovrà essere espressamente indicata la ditta subappaltatrice nei confronti della quale l'amministrazione effettuerà i dovuti controlli (verifica del possesso dei requisiti generali e/o di ordine tecnico); in caso di esito negativo il comune si riserva di non autorizzare il subappalto stesso.

In caso di subappalto non autorizzato, lo stesso sarà causa di risoluzione immediata del contratto, con contestuale incameramento della cauzione definitiva, sempre fatto salvo il diritto a richiedere eventuali maggiori danni verificatisi.

L'Amministrazione Comunale non procederà in nessun caso al pagamento diretto dei subappaltatori. E' fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi corrisposti al subappaltatore, con indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

ART. 15 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

Nel caso venissero rilevate inadempienze contrattuali o modalità esecutive non conformi ai livelli qualitativi richiesti dal bando di gara e previsti nel progetto presentato in sede di gara dall'Impresa, il Comune provvederà a contestare il fatto all'Impresa sulla casella di PEC della stessa.

L'appaltatore potrà presentare, entro i successivi 5 giorni lavorativi, memorie e/o deduzioni in materia, che verranno valutate dall'amministrazione comunale.

Qualora l'Amministrazione non ritenga esaustive le memorie e/o deduzioni presentate dall'Impresa, potrà applicare una penale nella seguente misura:

- Per le inadempienze a qualunque obbligo contrattuale ritenute lievi € 250,00;
- Per le inadempienze all'obbligo di riservatezza previsto dall'art. 15 sarà applicata una penale tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 500,00;
- Negli altri casi, sulla base di una valutazione di gravità, l'importo della penale stabilito dall'Amministrazione potrà variare da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 1.000,00. In caso di recidiva sarà comunque applicato l'importo massimo.

Le penalità a carico dell'impresa verranno scomutate dal corrispettivo dovuto, oppure decurtate dalla cauzione definitiva.

ART. 16 - IMPORTO DELL'APPALTO

Il corrispettivo dell'appalto per le attività di cui al presente bando è pari ad un aggio sulle sole somme effettivamente riscosse dall'Ente che non potrà essere superiore al **12%** (dodici%) oltre IVA se ed in quanto dovuta.

Non saranno oggetto di aggio i versamenti volontari da parte dei contribuenti non oggetto di attività accertativa.

Non saranno, inoltre, oggetto di aggio le attività accertative poste in essere autonomamente dagli uffici comunali senza il supporto dell'aggiudicatario.

Il Corrispettivo sarà ridotto in misura pari al ribasso percentuale offerto posto a base d'asta.

Le spese di affrancatura, stampa ed imbustamento necessarie per la notificazione degli atti saranno a carico del Comune.

Il valore stimato dell'affidamento è pari ad **€ 800.000,00** oltre IVA.

ART. 17 – RISCOSSIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'appaltatore emetterà regolari fatture elettroniche a fronte dei corrispettivi maturati come indicato all'articolo precedente, oltre l'IVA di legge.

I compensi, in quanto variabili, saranno fatturati dietro rendicontazione con indicazione dell'importo lordo riscosso dall'Ente sulla base dei documenti che lo stesso è obbligato a trasmettere ogni mese alla ditta aggiudicataria, al fine di poter fornire una rendicontazione dettagliata delle riscossioni (imposta netta, eventuali sanzioni e interessi riscossi, spese di notifica), sulle quali viene calcolato il compenso a percentuale da liquidare a cura dell'ufficio.

Ogni fattura sarà accompagnata da una distinta contenente l'indicazione delle prestazioni eseguite.

Sarà comunque facoltà dell'Amministrazione richiedere all'appaltatore di corredare le fatture relative ai servizi erogati con ulteriore documentazione.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Comune di Terracina – Settore Bilancio e Ragioneria P.zza Municipio n. 1- 04019 Terracina.

Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.

La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

a) i riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce

b) numero CIG;

c) l'importo contrattuale

d) eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge.

e) tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente-codice CAB- ABI -IBAN - ecc.)

f) ogni altra indicazione utile

In caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione all'ATI stessa. La liquidazione avverrà comunque a favore della capogruppo.

Le fatture saranno liquidate entro 30 giorni dalla data di ricevimento da parte dell'Ente.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.

ART. 18 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi assunti, l'appaltatore in sede di stipula di contratto presenterà a favore del comune, una cauzione pari al 10% dell'importo stimato dell'appalto, secondo le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs 163/2006. La cauzione è ridotta del 50% in caso di possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008 nel settore di attività oggetto della gara, rilasciato da organismi accreditati.

Oltre l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, la cauzione resterà a garanzia anche di eventuali risarcimenti danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse sostenere durante lo svolgimento del servizio per inadempimenti o cattiva esecuzione del servizio stesso.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la clausola di pagamento entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, la rinuncia del beneficiario della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c. .

L'eventuale diminuzione della cauzione comporta l'obbligo del reintegro da parte del concessionario nel termine di 15 giorni dalla notifica di apposito avviso da parte del Comune.

La cauzione sarà restituita al momento della sottoscrizione del verbale di chiusura dei lavori.

ART. 19- POLIZZA ASSICURATIVA

L'Appaltatore è obbligato a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi:persone e cose (compreso il personale dell'Amministrazione), con esclusivo riferimento alla prestazione oggetto del contratto, dovrà avere il massimale per sinistri pari ad € 200.000,00.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà provvedere a produrre una appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.

Copia della polizza specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente al RUP unitamente alla quietanza di intervento pagamento del premio.

Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa , onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione.

Qualora l'Appaltatore sia un RTI sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.

ART.20- INFORTUNI E DANNI

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni, alle persone o alle cose, in qualsiasi modo provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

ART. 21 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica a cura dell'Ufficio Rogante dell'Amministrazione. All'aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Appaltatore.

ART.22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora si verificassero da parte della ditta appaltatrice inadempienze o gravi negligenze riguardo gli obblighi previdenziali, o assicurativi, o contributivi, o assistenziali o contrattuali nei confronti del personale dipendente, il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa contestazione scritta, trattenendo la cauzione definitiva quale penale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di risolvere il contratto senza alcun genere di indennità e compenso per l'impresa anche nei seguenti casi:

- a) Reiterate inadempienze agli obblighi contrattuali, siano essi contenuti nel presente capitolato, nel contratto e in genere in tutti gli atti di gara, contestate per iscritto dalla stazione appaltante;
- b) Almeno 3 contestazioni scritte circa lo scarso livello qualitativo delle prestazioni;

- c) Violazione della normativa sulla tutela dei dati personali, laddove vi sia una diffusione, e/o comunicazione e/o divulgazione di dati riservati di cui il personale dell'impresa sia venuto a conoscenza in ragione del servizio espletato;
- d) In caso di frode, fallimento o concordato fallimentare;
- e) Mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito di prelievi effettuati dal comune in applicazione delle penali di cui all'articolo precedente;
- f) Cessione del contratto;
- g) Subappalto non autorizzato dalla stazione appaltante o comunque in violazione di legge.

L'amministrazione procederà alla contestazione scritta, tramite fax, Pec o tramite raccomandata A/R, degli addebiti: nei casi più gravi tale contestazione costituirà l'unica formalità preliminare alla risoluzione. Negli altri casi, la società potrà essere invitata a presentare, entro cinque (5) giorni dal ricevimento delle contestazioni, proprie memorie difensive, che verranno valutate discrezionalmente dalla stazione appaltante. La risoluzione del contratto è dichiarata con semplice preavviso di giorni 20 (venti), da trasmettere con lettera raccomandata A/R.

L'Amministrazione comunicherà all'Osservatorio i provvedimenti di risoluzione dei contratti.

In tutti i casi di risoluzione, l'Amministrazione avrà la facoltà di trattenere, a titolo di penale, la cauzione definitiva e i crediti maturati dalla ditta per servizi resi, fatto salvo la richiesta del maggior danno.

La risoluzione non potrà essere pronunciata qualora la ditta abbia provveduto a sanare le inadempienze riscontrate, nel termine di 60 giorni dalla contestazione; in caso di risoluzione, le competenze saranno conteggiate e liquidate entro 60 giorni.

ART.23 INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 30.06.2003 n. 196. –TRATTAMENTO DATI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 (norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali), si provvede alla informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso il Dipartimento Finanziario del Comune di Terracina (LT) per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione e conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione. Con riferimento all'impresa aggiudicataria il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al D. Lgs. 196/2003.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è il Comune di Terracina (LT) nei cui confronti possono essere esercitati tali diritti. -Il responsabile del trattamento dei dati è la Si.ra Maria Assunta Maietti.

ART. 24 RESPONSABILITA'

L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

E' altresì responsabile nei confronti dell'Amministrazione delle dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivati dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 25 – CONTROVERSIE

Eventuali controversie, divergenze, o vertenze inerenti l'interpretazione, la vendita, l'efficacia o l'esecuzione del contratto sarà competente il giudice ordinario e il Foro di Latina.

ART. 26 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti la stipula del contratto sono ad esclusivo carico della ditta concessionaria. L'impresa dichiara inoltre che le prestazioni contrattuali sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni imponibili, non escluse dall'I.V.A. ai sensi del D.P.R. 26.10.72 n. 633.

ART. 27 – RINVIO

Per quanto non contemplato dal presente capitolato, si rinvia a quanto previsto dal D. Lgs. 163/2006, dal D.P.R. 207/2010 e dalle leggi amministrative e civili in generale.

Terracina24.03.2016
Dipartimento Finanziario
Ada Nasti

Il Dirigente del
F.to Dott.ssa