

COMUNE DI SAN DONATO MILANESE
(Città Metropolitana di Milano)
v. C. Battisti n. 2 – 20097 San Donato Milanese (MI)
P.I. 00828590158
Area Sviluppo Produttivo e Servizi Territoriali

SERVIZIO
DI PORTIERATO PER STRUTTURE COMUNALI DIVERSE

CIG 8890073053

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

- ART. 1 - Oggetto
- ART. 2 - Durata e modalità di svolgimento
- ART. 3 - Luoghi di effettuazione della prestazione
- ART. 4 - Base d'asta e ammontare dell'appalto
- ART. 5 - Procedura e Criterio di aggiudicazione
- ART. 6 - Requisiti di ammissibilità
- ART. 7 - Servizi richiesti – Sopralluogo
- ART. 8 - Obblighi ed oneri a carico dell'Appaltatore
- ART. 9 - Adempimenti connessi alla sicurezza
- ART. 10 - Assunzione e trattamento del personale dipendente
- ART. 11 - Responsabile di servizio
- ART. 12 - Scioperi
- ART. 13 - Sistema di autocontrollo dell'appaltatore
- ART. 14 - Garanzie
- ART. 15 - Responsabilità dell'Appaltatore
- ART. 16 - Assicurazioni
- ART. 17 - Verifiche e controlli - Referenti comunali
- ART. 18 - Corrispettivo dell'appalto – modalità di pagamento
- ART. 19 - Revisione prezzi
- ART. 20 - Subappalto
- ART. 21 - Penalità
- ART. 22 - Esecuzione in danno
- ART. 23 - Risoluzione – rifusione danni e spese
- ART. 24 - Revoca del contratto
- ART. 25 - Recesso
- ART. 26 - Vicende soggettive dell'esecutore del contratto
- ART. 27 - Dereghe
- ART. 28 - Controversie
- ART. 29 - Informativa privacy e trattamento dati
- ART. 30 - Aggiudicazione
- ART. 31 - Stipula del contratto
- ART. 32 - Responsabile del procedimento
- ART. 33 - Disposizioni finali

ART. 1

(Oggetto)

L'appalto ha per oggetto il servizio di reception, portierato e controllo che dovrà essere assicurato mediante personale idoneo da prestare principalmente presso il Palazzo Comunale, le sedi della biblioteca "Simona Orlandi", di Cascina Roma, delle palestre di proprietà del Comune e dei locali scolastici adibiti a sede di attività sportive o di attività di prolungamento scolastico, secondo le modalità disciplinate dal presente capitolato.

ART. 2

(Durata e modalità di svolgimento)

Il servizio dovrà essere attivato il 01/12/2021 e terminerà il 30/06/2023 con possibilità di proroga per n.6 mesi.

Per l'opzione di proroga il Comune si riserva di accertare la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse prima della scadenza del contratto.

La data di avvio del servizio per ogni singola struttura potrà essere differenziata e sarà preventivamente concordata tra le parti sulla base degli effettivi bisogni di ogni singolo plesso.

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto, senza obbligo, né onere di disdetta.

In pendenza dell'aggiudicazione del nuovo appalto, qualora l'Amministrazione lo richiedesse, l'Appaltatore avrà l'obbligo di eseguire tutte le forniture che si rendessero necessarie alle stesse condizioni del contratto originario, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente.

Resta ferma la possibilità di avvio dell'esecuzione d'urgenza nei casi previsti dalla normativa vigente.

E' prevista la consegna del servizio nelle more della stipula del contratto.

Le prestazioni dovranno essere erogate nei giorni e negli orari di apertura o operatività dei vari plessi. Si riportano, a titolo esemplificativo, gli orari attualmente vigenti:

Palazzo Comunale:

Il servizio richiesto prevede:

- lo svolgimento di prestazioni in fasce orarie dal lunedì al venerdì, con i seguenti orari:

lunedì/martedì/giovedì dalle ore 7,30 alle ore 19,00

mercoledì dalle ore 7,30 alle ore 18,00

venerdì dalle ore 7,30 alle ore 17,00

- lo svolgimento di prestazioni tutti i sabati dalle ore 7,30 alle ore 12,30;

- lo svolgimento di prestazioni in giornate festive o di domenica sulla base delle esigenze dell'Ente e in genere in occasione di eventi organizzati dal Comune stesso o da soggetti terzi cui viene messa a disposizione apposita sala, ovvero per tornate elettorali; sulla base delle esigenze dell'Ente;

Monte ore stimato: 4500

Biblioteca

dal lunedì al giovedì dalle ore 18,00 alle ore 23,00

venerdì dalle ore 18,00 alle ore 20,00

sabato dalle ore 14,00 alle ore 18,00

con sospensione per il mese di agosto e nei periodi meglio comunicati periodicamente dal servizio sulla base di eventi

Monte ore stimato: 1.566 ore

Cascina Roma

domenica, giorni festivi	dalle ore 10,00 alle ore 12,30
	dalle ore 16,30 alle ore 19,00
Serate infrasettimanali programmate	dalle ore 20,30 alle ore 23,00
con sospensione per i mesi di luglio e agosto e nei periodi meglio comunicati periodicamente dal servizio sulla base di eventi.	
Monte ore stimato: 600 ore.	

Palestre presso edifici scolastici e centri polivalenti siti nel territorio di San Donato Milanese,
quali sedi di attività sportive.

Dal lunedì al venerdì, in orari diversificati per sede sulla base degli utilizzi, con sospensione parziale per i mesi di giugno e settembre e totale per i mesi di luglio e agosto.

Monte ore stimato: 2.905 ore.

Per il servizio da svolgersi presso le palestre scolastiche la fascia oraria vasi attestata indicativamente dalle ore 16.45.

(Ulteriori dettagli potranno essere resi noti solo dopo la definizione della programmazione per singola stagione sportiva, documento che sarà possibile redigere a seguito di raccolta e verifica circa le richieste di utilizzi delle varie società sportive).

Prolungamento scolastico:

Il servizio dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì, nel corso dell'anno scolastico, nella fascia oraria dalle ore 16:30 alle ore 18:00 con sospensione per i mesi estivi.

Monte ore stimato: n°2.265 ore

Le fasce orarie effettive di prestazione per le attività sopraindicate saranno comunicate all'aggiudicatario con il verbale di consegna e/o a seguito della programmazione delle attività da svolgersi per singolo servizio o delle urgenze per il Palazzo Comunale.

Si rinvia a specifiche comunicazioni per le interruzioni di servizio in occasione di festività, chiusura delle scuole, per eventi eccezionali o sospensione delle attività collegate e per le eventuali modifiche di orario di palazzo per la sede del Comune.

ART. 3

(Luoghi di effettuazione della prestazione)

Le prestazioni richieste dovranno essere rese in San Donato Milanese presso:

- Palazzo Comunale in via Cesare Battisti n. 2;
- Biblioteca “Simona Orlandi” – via Martiri di Cefalonia n. 51;
- Cascina Roma – piazza delle Arti n. 2;
- Palestre
 - a) Scuola G. Matteotti di via Libertà
 - b) Scuola S. D'Acquisto di via Europa
 - c) Scuola di via Mario Greppi
 - d) Scuola M. L. King di via G. di Vittorio
 - e) Scuola A. De Gasperi di via Agadir
 - f) Scuola G. Galilei di via Gramsci
 - g) Edificio polifunzionale di via Parrieventuali altri sedi luogo di attività sportive.

- Prolungamento scolastico

- a. Scuola primaria Calvino via Unica Poasco
 - b. Scuola primaria M. Luther King via di Vittorio
 - c. Scuola primaria d'Acquisto via Europa
 - d. Scuola primaria Mazzini via Kennedy
 - e. Scuola primaria Matteotti via Libertà
 - f. Scuola primaria di via Mario Greppi
- Eventuali altre sedi scolastiche.

ART. 4

(Base d'asta e ammontare dell'appalto)

Base d'asta è il costo orario della prestazione fissato in euro 12,60 oltre IVA di legge.

Il complessivo delle prestazioni richieste per l'affidamento di cui trattasi (01/12/2021 – 30/06/2023) viene stimato in circa 12.900 ore.

L'importo complessivo dell'appalto viene stimato in complessivi euro 213.885,00 oltre IVA (importo stimato comprensivo di affidamento per n. 19 mesi per euro 162.552,6 e dell'eventuale proroga per n. 6 mesi pari ad euro 51.332,4) importi oltre IVA.

Gli oneri per la sicurezza sono pari a euro zero.

Non sono valide offerte pari o superiori all'importo a base d'asta, pena l'esclusione.

In considerazione dell'attuale perdurare dell'emergenza sanitaria in corso (Covid19) l'operatività di alcuni plessi è tutt'ora interrotta e/o ridotta; nel caso di variazione del servizio, il compenso sarà proporzionalmente ridotto o incrementato.

Tutte le variazioni non previste nel presente capitolato, sia con carattere definitivo che temporaneo, formeranno oggetto di atto aggiuntivo al contratto d'appalto qualora comportino un incremento o decremento di spesa.

Ogni variazione di prestazione, sia in aumento che in diminuzione, dei servizi previsti dal presente capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal Committente.

In caso di riduzione, oltre al quinto d'obbligo, o cessazione del servizio, a seguito di indisponibilità permanente (cessione a terzi dell'edificio o cessazione dell'attività), l'Appaltatore non può esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti della stazione appaltante qualora quest'ultima abbia dato un preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, e sarà dovuto all'appaltatore solo quanto effettivamente correlato alle prestazioni rese fino a quel momento.

Il valore contrattuale verrà determinato sulla base dell'offerta pervenuta in sede di gara e costituirà il compenso per tutte le prestazioni contemplate nel capitolato e nell'articolazione prevista all'articolo 2.

ART. 5

(Procedura e criterio di aggiudicazione)

Procedura aperta, disciplinata dall'art. 36 comma 2) lettera b) del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., gestita su piattaforma SINTEL di ARIA LOMBARDIA.

Criterio di aggiudicazione: il criterio per la valutazione delle offerte sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata da una commissione giudicatrice, nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 95 del Codice, sulla base dei criteri di valutazione e relativi pesi indicati nel documento di gara "allegato C1 – Criteri di valutazione", attribuendo un punteggio massimo di 100 punti così suddiviso:

ELEMENTI	PUNTEGGIO MASSIMO
----------	-------------------

A - elementi qualitativi (offerta tecnica)	70
B - elementi economici (offerta economica)	30
Totale	100

ART. 6**(Requisiti di ammissibilità)**

- L'Impresa dovrà dichiarare di aver svolto servizi di portierato negli anni 2018-2019-2020 presso committenti pubblici e/o privati. Detti servizi dovranno essere descritti specificando il committente, le prestazioni svolte, l'importo contrattuale e il periodo di esecuzione (presentare apposito elenco descrittivo). A titolo interpretativo per "servizi svolti" si intendono non solo i contratti eseguiti e completati, ma anche quelli in corso di esecuzione limitatamente alla sola parte eseguita e contabilizzata.
- L'Impresa dovrà dichiarare di aver maturato nel 2018-2019-2020 un fatturato complessivo non inferiore a 150.000,00 euro per la gestione di servizi di portierato.

ART. 7**(Servizi richiesti - Sopralluogo)**

Il servizio dovrà essere espletato dal personale addetto con le seguenti competenze e mansioni:

Palazzo Comunale:

- Apertura e chiusura dell'entrata principale del Palazzo Comunale e delle uscite di sicurezza collocate ai vari piani.
- Presidio e controllo dell'ingresso.
- Attività di accoglienza, informazione e smistamento utenza; la stazione appaltante fornirà, tramite il sito del Comune, il notiziario periodico e altro materiale divulgativo le informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di sportello.
- Attività di identificazione e registrazione dei cittadini che devono accedere all'interno del palazzo comunale in uffici non aperti al pubblico consistente nella compilazione di apposita modulistica con informativa privacy, predisposta dalla stazione appaltante, consegna e ritiro a fine accesso di apposito badge per visitatori; l'attività di controllo va esercitata con il supporto di apposita strumentazione, anche in formato elettronico, o altro mezzo che verrà messo a disposizione della stazione appaltante
- Verifica degli accessi alle sale comunali in occasione di riunioni/eventi diversi degli appuntamenti che autorizzano l'accesso ai piani dell'utenza indicate al punto precedente.
- Attività di presidio del centralino telefonico con smistamento agli uffici delle telefonate in arrivo.
- Ricevimento ed indirizzo a corrieri incaricati del recapito di pacchi o altra corrispondenza agli uffici comunali
- Tenuta del registro per attività di prenotazione ed utilizzo di autovetture e di ogni altro mezzo di proprietà della stazione appaltante.
- Apertura e chiusura del locale "regia" quanto necessario per gli utilizzi della sala consiliare.
- Consegna chiavi di strutture esterne a soggetti terzi autorizzati da parte di referenti comunali con tenuta di apposito registro.
- Tenuta della modulistica per la richiesta chiavette elettroniche e di rimborsi per mal funzionamenti dei distributori automatici di bevande e alimenti.
- Segnalazione all'ufficio tecnico di eventuali problemi tecnici o di mal funzionamento del sistema d'allarme.

- Attività di controllo affinché l'utenza non provochi danni e non asporti eventuali attrezzature o altro materiale collocato nell'atrio comunale.
- Operazioni di chiusura di porte di ingresso ed uscite di sicurezza ai vari piani, spegnimento delle luci dell'atrio e delle sale eventualmente utilizzate, inserimento allarme.

La Stazione Appaltante provvederà a fornire al personale incaricato una formazione di base per l'inserimento e il reinserimento del sistema d'allarme.

Biblioteca:

- Apertura, controllo e chiusura dell'ingresso e delle sale studio della biblioteca con verifica sull'assenza di qualsiasi soggetto all'interno nonché verifica circa la corretta chiusura di finestre e grate di sicurezza, inserimento dell'allarme
- Controllo sugli accessi da parte di utenti e frequentatori, curando l'attività di prima informazione all'utenza
- Controllo del corretto comportamento da parte dei frequentatori del servizio con una particolare cura al silenzio e all'ordine e, se del caso, segnalazione alle Autorità
- Corretta conservazione e tenuta delle chiavi di accesso

Cascina Roma:

- Apertura, chiusura e controllo dell'ingresso di Cascina Roma.
- Apertura della Galleria d'Arte e controllo della medesima attraverso il monitor del servizio di video sorveglianza
- In caso di mostre presso lo Spazio Espositivo del piano terra, controllo delle aree espositive
- Verifica, durante le operazioni di chiusura, sulla completa evacuazione degli ambienti da parte degli utenti, sulla corretta chiusura di porte, finestre e cancelli, spegnimento di tutte le luci ed inserimento dell'allarme
- Nel caso di servizio serale, accensione e spegnimento delle luci della sala concerti e del foyer e controllo delle aree attraverso il monitor del servizio di video sorveglianza
- Controllo sugli accessi da parte del pubblico, curando l'attività di prima informazione all'utenza.
- Presenza fissa all'ingresso della struttura.
- Controllo sui locali per la verifica di eventuali danni e anomalie e, in caso di riscontro di anomalie, segnalazione al proprio referente e, se del caso, alle Autorità
- Corretta tenuta e conservazione delle chiavi di accesso
- Controllo sul corretto funzionamento dell'impianto d'allarme.

Palestre:

- Apertura, chiusura e controllo dell'ingresso della palestra e pertinenze (spogliatoi e atrio) e verifica, durante le operazioni di chiusura, sulla completa evacuazione degli ambienti da parte degli utenti, sulla corretta chiusura di porte, finestre e cancelli, spegnimento di tutte le luci ed inserimento dell'allarme
- Presenza fissa all'ingresso della struttura.
- Controllo sui locali per la verifica di eventuali danni e anomalie.
- Controllo sui locali per la verifica di eventuali danni e anomalie e, in caso di riscontro di anomalie, segnalazione al proprio referente e, se del caso, alle Autorità
- In caso di riscontro di anomalie (es. malfunzionamenti relativi al riscaldamento), segnalare subito al proprio referente, e in caso di bisogno al n. verde che verrà fornito.
- Corretta conservazione e tenuta delle chiavi di accesso

Prolungamento scolastico:

- Controllo in entrata e in uscita dei genitori dei bambini frequentanti il servizio integrativo di prolungamento.
- Verifica, durante le operazioni di chiusura dell'edificio scolastico, sulla completa evacuazione di alunni ed educatori
- Presenza fissa all'ingresso della struttura negli orari indicati.
- Corretta conservazione e tenuta delle chiavi di ingresso.
- Corretto utilizzo e conservazione, secondo accordi preventivamente presi con le direzioni scolastiche, delle chiavi di accesso ai locali tecnici, che dovranno essere riposte correttamente la sera in preparazione all'utilizzo da parte del personale scolastico per il giorno successivo.

Eventuali altre mansioni che dovessero rendersi necessarie o mansioni che potrebbero essere modificate saranno comunicate e concordate, ove necessario, tra le parti successivamente.

Per alcuni servizi (in particolare per palestre e prolungamento) ove è presente anche utenza e gestori esterni è preferibile utilizzare lo stesso operatore.

Emergenza Covid19: il personale operante presso tutte le sedi dovrà rispettare le normative relative all'emergenza Covid19, emanate e successive; esso dovrà segnalare tempestivamente qualsiasi criticità relativa all'emergenza in corso.

Il Sopralluogo è obbligatorio ed avverrà nei seguenti plessi: Palazzo comunale, Biblioteca centrale, Cascina Roma, Palestra Scuola Matteotti di Via Libertà. Esso potrà essere effettuato da un rappresentante legale (o suo procuratore con delega notarile) o da un direttore tecnico del concorrente, come risultanti da certificato CCIA/Albo/Registro o dal soggetto diverso munito di delega, purché dipendente dell'operatore economico concorrente.

I rappresentanti legali, i direttori tecnici o persone delegate dalle ditte concorrenti dovranno pertanto presentarsi muniti di documento di riconoscimento, copia CCIA, delega e documentazione utile a comprovare la qualifica di dipendente.

L'attestazione di presa visione dei luoghi, rilasciata dalla Stazione Appaltante a seguito di avvenuto sopralluogo, scansionata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore autorizzato dell'Impresa concorrente andrà inserita nella busta contenente la documentazione amministrativa.

ART. 8

(Obblighi ed oneri a carico dell'Appaltatore)

L'impresa appaltatrice dovrà assicurare almeno la reperibilità telefonica di un proprio rappresentante o incaricato che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per il regolare adempimento degli obblighi contrattuali, comunicando il nominativo per i rapporti con gli uffici comunali preposti: Reception Palazzo Comunale, Biblioteca, Ufficio Cultura, Ufficio Sport, Ufficio Pubblica Istruzione.

Il servizio richiesto dovrà essere effettuato nelle sedi del servizio, nella sua globalità.

La programmazione delle attività nelle strutture e le eventuali successive comunicazioni di variazioni che potrebbero verificarsi nel corso del contratto d'appalto saranno tempestivamente comunicate, con un anticipo minimo di 24 ore, da uno dei suddetti uffici comunali al personale addetto al servizio in oggetto, fatta eccezione per la reception del Palazzo Comunale per la quale il preavviso potrà essere ridotto fino a tre ore.

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impiego di:

- a) divise per il personale impiegato;
- b) tessere di riconoscimento e distintivi;
- c) ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio

ART. 9

(Adempimenti connessi alla sicurezza)

L'Appaltatore assicura che nella formulazione della propria offerta ha tenuto conto degli obblighi connessi alla sicurezza e protezione dei lavoratori, nel rispetto delle norme sancite dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

L'Appaltatore inoltre dovrà garantire l'osservanza delle norme previste in materia di sicurezza sul lavoro dalla legislazione vigente e in particolare dovrà far pervenire, entro 20 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, e in ogni caso prima dell'inizio del servizio, la seguente documentazione:

- nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) nonché nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), così come previsti dal D. Lgs. n. 81/2008;
- dichiarazione che i dipendenti sono formati per l'attività lavorativa che svolgono e informati dei rischi legati all'attività lavorativa, così come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008;
- elenco degli eventuali dispositivi antinfortunistici (DPI) in dotazione per eseguire i servizi di cui al presente appalto;
- prima della firma del contratto l'appaltatore dovrà presentare il documento di valutazione dei rischi (DVR) relativo all'attività oggetto dell'appalto, così come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 26, comma 1, lettera b) del Testo Unico della Sicurezza, il DUVRI redatto dalla stazione appaltante riporta la comunicazione informativa sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui dovranno operare i lavoratori dell'Appaltatore e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

L'Appaltatore si impegna ad osservare, all'interno delle strutture ove si svolge il servizio in oggetto, tutte le norme di sicurezza previste dal DUVRI redatto dalla Stazione Appaltante.

Nel contratto oggetto della procedura di cui trattasi, il costo per i rischi di interferenza è da considerarsi nullo, come meglio relazionato nell'allegato al DUVRI.

ART. 10

(Assunzione e trattamento del personale dipendente)

L'Appaltatore è tenuto a garantire l'esecuzione delle prestazioni contrattuali con gli operatori come indicato al precedente art. 2; inoltre è tenuto a garantire la continuità del personale impiegato per tutta la durata del contratto, fatta salva l'esigenza di sostituzione del personale (per malattie, gravidanze, dimissioni) o esigenze dell'Amministrazione Comunale per carenze nell'erogazione del servizio.

In relazione a quanto previsto dall'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016, a tutela dell'occupazione e al fine di salvaguardia delle professionalità acquisite, è richiesto l'impegno a ricercare e favorire soluzioni che garantiscano la permanenza in servizio del personale della Società uscente, ai sensi di quanto previsto dal CCNL di categoria applicato e riferito alla tipologia di prestazione specifica e dalla normativa comunitaria in vigore.

L'Appaltatore si impegna, altresì, a ricercare modalità organizzative e/o di classificazione del personale assorbito che, per quanto possibile e nel rispetto della normativa vigente, adegui i livelli salariali del personale assorbito.

L'Appaltatore nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, assorbe e utilizza prioritariamente per l'espletamento delle prestazioni i lavoratori adibiti alle medesime prestazioni nel precedente appalto.

I servizi in oggetto sono ad oggi garantiti con il personale di cui all'allegato C2.

L'appaltatore dovrà, prima della stipula del contratto e in ogni caso prima dell'avvio delle attività, fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti, che lo stesso impiegherà nel servizio, come titolari delle posizioni lavorative; tale elenco dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione, nonché fornire l'elenco del personale di riserva incaricato delle sostituzioni del personale titolare, in caso di assenze diverse.

Eventuali ulteriori assunzioni di personale da impiegare nel presente appalto, operate dall'Appaltatore, dovranno ricevere preventivo nulla-osta dell'Amministrazione, che avrà la facoltà di segnalare all'Appaltatore nominativi di soggetti residenti nel territorio comunale, meritevoli di assistenza e di supporto economico.

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'appaltatore dovrà garantire il rispetto di tutti gli obblighi, anche retributivi, previsti dal contratto collettivo nazionale del lavoro applicato.

Il mancato rispetto da parte dell'appaltatore dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi richiamati nonché delle norme relative la previdenza e l'assistenza dei prestatori di lavoro, comporteranno la risoluzione del contratto. In ogni momento il Comune potrà disporre l'accertamento del possesso dei requisiti.

Il personale addetto dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso, dovrà tenersi informato circa le disposizioni inerenti il servizio ed attenersi alle disposizioni, sia in forma scritta che verbale, fornite dall'Appaltatore nella figura del responsabile di servizio.

Il personale addetto deve sapersi relazionare in modo corretto con gli utenti dei servizi.

L'Amministrazione Comunale potrà chiedere, e l'appaltatore si impegna ad attuare entro 30 giorni dalla richiesta, l'allontanamento di dipendenti o incaricati che, con il loro comportamento, costituiscano ragione di giustificate lamentele da parte degli utenti o comunque intralcio al buon funzionamento dei servizi oggetto del presente capitolato, qualora, nonostante la diffida rivolta dall'Amministrazione Comunale all'Appaltatore, la persona interessata non abbia adeguato il proprio comportamento alle esigenze del servizio pubblico.

ART. 11

(Responsabile di servizio)

L'Appaltatore deve indicare il "Responsabile di Servizio" per le seguenti funzioni:

- riferimento stabile per l'Amministrazione Comunale;
- garante dell'esatta ed uniforme erogazione del servizio;
- responsabile della qualità del servizio;
- referente per segnalare eventuali cause di forza maggiore che rendono impossibile assicurare in tutto o in parte il servizio, per ogni variazione oraria o problematica di lavoro.

Il Responsabile di servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile di servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

Il Responsabile di servizio riceverà la consegna delle chiavi necessarie all'ingresso alle sedi oggetto del contratto comprese eventuali chiavi di altri locali di cui viene consentito l'accesso o il controllo.

ART. 12

(Scioperi)

In caso di scioperi del personale dell'Appaltatore o di altra causa di forza maggiore, dovrà essere assicurato un servizio di emergenza che garantisca comunque l'apertura e custodia delle strutture sulla base di un piano concordato tra l'Appaltatore e l'Amministrazione.

ART. 13

(Sistema di autocontrollo dell'appaltatore)

Prima dell'inizio del servizio l'Appaltatore è obbligato a presentare e far validare dall'Amministrazione il sistema di autocontrollo sul servizio espletato; è facoltà dell'Amministrazione apportare eventuali integrazioni coerenti con il piano di lavoro senza incremento del corrispettivo di contratto.

Il sistema di autocontrollo deve indicare:

- a) i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure proposte ed i metodi di rilevazione scritta delle difformità riscontrate in corso d'opera;
- b) tipologia delle verifiche (continuative o a campione) e loro frequenza;
- c) figura/e professionale/i preposta/e al controllo;
- d) le azioni correttive da adottare;
- e) modulistica appositamente predisposta (report) e tempistica di trasmissione al referente dell'Amministrazione.

Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte, chiare ed univoche e visionabili in ogni momento dal Referente dell'Amministrazione.

ART. 14

(Garanzie)

Cauzione provvisoria: non prevista, ai sensi del D.L. 76 del 16.07.2020 convertito in Legge n.120 del 11.09.2020.

Cauzione definitiva: all'atto della stipula del contratto l'aggiudicatario deve prestare la cauzione definitiva in relazione all'importo contrattuale e nelle modalità indicate all'art. 103 del del D.Lgs. n.50/2016.

L'importo della cauzione definitiva è ridotto secondo quanto previsto dal menzionato art. 103 del D.Lgs. n.50/2016.

ART. 15

(Responsabilità dell'Appaltatore)

L'Appaltatore svolge il servizio sotto la propria ed esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti dei propri addetti, della committente e dei terzi; pertanto deve adottare, nell'esecuzione di tutte le prestazioni, ogni procedimento ed ogni cautela necessaria a garantire l'incolumità dei propri addetti, anche nei confronti dei rischi riconducibili alla conduzione degli edifici in cui si svolge il servizio, e dei terzi.

L'appaltatore, a mezzo di personale addetto, ha l'obbligo di controllare i titoli di accesso alle strutture vigilando ed impedendo a chiunque l'accesso ai locali, assumendosi la piena responsabilità in merito ad eventuali danni ai beni patrimoniali durante l'orario di vigilanza da parte dei terzi estranei.

L'Appaltatore si obbliga a sollevare l'Amministrazione da qualunque pretesa e azione che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dal deposito cauzionale, con obbligo di immediato reintegro, dai crediti dell'Appaltatore ed in ogni caso da questo rimborsate, senza pregiudizio per ogni eventuale ulteriore azione in sede civile e penale da parte dell'Amministrazione. Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei

dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo e degli eventuali danni che da essi possono derivare al Comune o a terzi.

L'accertamento danni sarà effettuato dall'Amministrazione alla presenza del Responsabile di servizio previamente avvertito, in modo tale da consentire all'Appaltatore di esprimere la propria valutazione.

Qualora l'Appaltatore non partecipi all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvederà autonomamente. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'appaltatore.

Qualora l'Appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione è autorizzato a provvedere direttamente le trattenute con le modalità predette.

ART. 16

(Assicurazioni)

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ed esso connesse, derivassero all'Amministrazione o a terzi, a cose o a persone (compresi i dipendenti dell'Appaltatore), sono senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Appaltatore. La polizza assicurativa dovrà riguardare specificatamente la responsabilità civile verso terzi per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e per ogni danno anche se qui non menzionato. La polizza deve prevedere la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione.

Copia autentica di detta polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione in sede di contratto. Parimenti le quietanze di rinnovo dovranno essere consegnate alla stazione appaltante alle successive scadenze annuali. Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate alla stazione appaltante e preventivamente accettate dalla stessa.

L'importo del massimale unico non potrà essere inferiore ad euro 1.500.000,00 per sinistro, senza alcun sotto limite per danni a persone, animali o cose e senza applicazione di franchigie o scoperti.

Il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT già attivata, avente le stesse caratteristiche sopra indicate. In tal caso si dovrà produrre una appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto di questa Amministrazione.

ART. 17

(Verifiche e controlli – Referenti comunali)

L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire con propri funzionari verifiche periodiche sulla corretta effettuazione del servizio secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

Nel caso vengano riscontrate irregolarità o inadempienze il Comune farà pervenire per iscritto via PEC all'affidatario le contestazioni rilevate.

Il Comune di San Donato Milanese nomina quali suoi referenti:

- il Responsabile della Reception per il Palazzo Comunale
- il Responsabile della Biblioteca
- il Responsabile dell'Ufficio Cultura per Cascina Roma
- il Responsabile dell'Ufficio Sport per le palestre
- il Responsabile dell'Ufficio Istruzione per le attività di prolungamento scolastico

a cui l'affidatario si rivolgerà per qualsiasi problema di carattere organizzativo e/o gestionale inerente il disposto del presente Capitolato speciale d'appalto.

ART. 18**(Corrispettivo orario dell'appalto – modalità di pagamento)**

Spetta all'Appaltatore, a completo compenso degli oneri tutti che andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo orario risultante dagli atti di gara. Con il predetto corrispettivo si intendono interamente remunerati dall'Amministrazione tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie, ecc..., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi. L'Appaltatore emetterà fattura al termine di ogni mese, una per ogni servizio (palazzo comunale, biblioteca, Cascina Roma, palestre, prolungamento scolastico) per l'importo relativo alle effettive prestazioni rese per ogni servizio (monte ore reso per corrispettivo orario offerto). Per eventuali prestazioni per servizi aggiuntivi in orari notturni e in giorni festivi oltre quanto già previsto all'art. 2 verrà corrisposto il costo offerto in sede di gara commisurato alle ore di attività resa.

La fattura dovrà essere corredata di rendiconto mensile del servizio effettuato presso ogni singola struttura oggetto dell'appalto, rendiconto che dovrà essere trasmesso via email ai rispettivi Uffici.

La fattura, come previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 dovrà essere prodotta in formato elettronico. Il Codice Univoco Ufficio al quale dovrà essere indirizzata la fattura è il seguente: UF9CH1.

La fattura dovrà altresì riportare:

- il nome dell'ufficio del Comune che ha richiesto il servizio: Uff_eFatturaPA
- il codice identificativo gara CIG 8890073053

Le fatture dovranno essere intestate a: Comune di San Donato Milanese – via Cesare Battisti n. 2 - 20097 San Donato Milanese (Mi) - P.I.: 00828590158.

Sull'importo di ogni fattura il Comune opererà una ritenuta dello 0,50 che verrà svincolata e corrisposta solo in sede di liquidazione finale a chiusura del contratto e dopo l'approvazione da parte del Direttore dell'esecuzione e del Responsabile del Procedimento del certificato di regolare esecuzione.

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo entro 30 (trenta) giorni dall'attestazione di regolare esecuzione del servizio. Eventuali ritardi dei pagamenti dovuti all'espletamento di formalità amministrative, non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'affidatario.

Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto. In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione.

I mandati di pagamento saranno riscuotibili esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario e dovranno essere segnalate sulla fattura le coordinate bancarie.

L'appaltatore, ai fini e per gli effetti di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari – Piano straordinario contro le mafie", produce apposita dichiarazione.

L'affidatario ha l'obbligo di essere in regola con i pagamenti relativi ai contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale (DURC), impiegati nei servizi oggetto dell'appalto. L'affidatario ha altresì l'obbligo di essere in regola con il pagamento di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori a favore del proprio personale.

Entro 45 giorni dall'ultimazione delle prestazioni, il Direttore dell'Esecuzione, con conferma del Responsabile del Procedimento, produce l'attestazione di regolare esecuzione che dovrà contenere gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, il nominativo del Direttore dell'esecuzione, il periodo di svolgimento del servizio, l'importo totale corrisposto all'affidatario e l'attestazione di regolare esecuzione. Al termine dell'esecuzione del contratto e per consentire al Direttore dell'Esecuzione di redigere nei tempi di cui sopra l'attestazione

di regolare esecuzione, l'Affidatario dovrà produrre apposita dichiarazione dimostrativa a comprova degli adempimenti di cui all'art. 29, comma 2, del D. Lgs. n. 276/2003. Successivamente all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e al pagamento delle ritenute a garanzia.

ART. 19

(Revisione prezzi)

Il prezzo di aggiudicazione rimarrà invariato per la durata della validità del contratto.

ART. 20

(Subappalto)

Il soggetto aggiudicatario si obbliga ad effettuare i servizi compresi nel presente Capitolato avvalendosi dei lavoratori adibiti alle medesime prestazioni nel precedente appalto e della propria organizzazione.

E' ammesso il subappalto nei modi e nei limiti previsti dall'art.105 del D. Lgs. n.50/2016.

Il soggetto aggiudicatario rimane in ogni caso unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione per il perfetto adempimento degli impegni assunti da altre ditte.

L'operatore economico dovrà dichiarare se intende affidare o meno parti della attività oggetto della presente procedura in subappalto.

ART. 21

(Penalità)

Il Committente, qualora l'appaltatore non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, oltre ad addebitargli ogni danno conseguente, nonché i costi eventualmente sostenuti dall'Ente per il compimento degli interventi non eseguiti od eseguiti in modo inadeguato dall'Appaltatore, potrà applicare le penali da un minimo di € 100,00 a un massimo di € 500,00.

Sono previste le seguenti penali:

a) per mancata comunicazione del nominativo del Responsabile con funzioni direttive, nonché nei casi di assenza o irreperibilità giornaliera, senza sostituzione, verrà comminata una penale pari a € 100,00; qualora l'assenza ingiustificata non sostituita superasse i 3 giorni consecutivi, la penale si intenderà giornaliera;

b) per difformità nel servizio: € 300,00;

b1) per mancata apertura delle sedi negli orari previsti verrà comminata una penalità di € 100,00 per la prima infrazione, € 300,00 alla seconda infrazione ed € 500,00 alla terza infrazione;

b2) per mancata chiusura delle stesse al termine del servizio verrà comminata una penalità di € 300,00 per ogni omissione;

b3) per ogni furto/smarrimento delle chiavi di accesso ai locali verrà applicata una penalità di € 100,00 per ogni chiave;

b4) per ogni mancato inserimento, a fine servizio, dell'allarme (ove presente), verrà applicata una penalità di € 300,00;

c) per mancata osservazione di disposizioni varie: € 100,00;

c1) per assenza di dotazione e/o relativa esposizione di tesserino di riconoscimento del personale impiegato (per ogni singolo addetto): € 100,00;

c2) in caso di mancata effettuazione dell'attività di reporting del sistema di autocontrollo organizzativo e qualitativo, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00.

L'applicazione delle penali deve essere preceduta da contestazione scritta, rispetto alla quale l'Appaltatore ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni, naturali e consecutivi, dalla ricezione della comunicazione.

In caso di mancato riscontro o qualora le giustificazioni non possano essere accolte sono applicate le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'Amministrazione procederà al recupero delle penalità a carico dell'Appaltatore mediante ritenuta diretta sui corrispettivi mensili e, ove occorra, mediante prelievo del deposito cauzionale.

ART. 22

(Esecuzione in danno)

Qualora il prestatore di servizi ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed i tempi previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal prestatore di servizi stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune. Per il risarcimento dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del prestatore di servizi ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tale caso, essere immediatamente integrato.

ART. 23

(Risoluzione – rifusione danni e spese)

Si applica quanto previsto all'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione potrà inoltre procedere alla risoluzione del contratto nelle seguenti ipotesi:

- a) grave ovvero ripetuta negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- b) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di liquidazione volontaria, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
- c) qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore.

Nei casi di cui alle precedenti lettere a) e b) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora l'assuntrice non provveda, entro e non oltre il termine di tre giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire, a sanare le medesime, l'Amministrazione Comunale provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1454 del Codice Civile.

Nelle fattispecie di cui alla precedente lettera c) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Committente dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

ART. 24

(Revoca del contratto)

L'Amministrazione Comunale può procedere alla revoca del contratto nei seguenti casi:

- per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- per mutamenti della situazione di fatto;
- per nuova valutazione del pubblico interesse originario;
- per gravi motivi di ordine pubblico o sanitario.

L'atto di revoca è preceduto da formale comunicazione all'Appaltatore via PEC.

La revoca del contratto è disposta con specifico atto dell'Amministrazione Comunale ed ha effetto dal giorno stabilito nell'atto stesso.

ART. 25

(Recesso)

L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere dal contratto prima della scadenza nei seguenti casi:

- giusta causa;
- reiterati inadempimenti dell'Appaltatore, anche se non gravi.

Dalla data del recesso l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune.

E' fatta salva l'applicazione di sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni per i quali, oltre che con il deposito cauzionale ed eventuali crediti verso il Comune, l'Appaltatore risponde con proprio patrimonio.

Il diritto di recesso è riconosciuto altresì all'Appaltatore solo nel caso di cause di forza maggiore o altre gravi, sostanziali ed imprevedibili cause non imputabili allo stesso.

L'atto di recesso deve essere comunicato a mezzo PEC all'Amministrazione Comunale almeno 90 giorni prima.

ART. 26

(Vicende soggettive dell'esecutore del contratto)

Tutte le operazioni societarie che comportino una variazione nell'assetto societario dell'esecutore del contratto, nonché gli atti di trasformazione, fusione e/o scissione che intervengano durante il periodo di vigenza dell'appalto dovranno essere comunicati al Comune entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni dal verificarsi dell'evento.

Entro i 60 (sessanta) giorni successivi dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, il Comune può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità dell'appalto, con effetti risolutivi della situazione in essere.

La tardiva comunicazione di quanto sopra comporta l'escussione della cauzione in percentuale proporzionata al numero dei giorni di ritardo.

L'importo della cauzione dovrà, quindi, essere immediatamente reintegrato dall'Appaltatore.

L'omessa comunicazione di quanto sopra equivale, invece, a cessione del contratto e, come tale, sanzionata con l'immediata decadenza dell'appalto, l'escussione della cauzione prestata a garanzia dell'adempimento contrattuale, nonché il risarcimento del danno.

ART. 27

(Deroghe)

Eventuali deroghe al presente capitolato limitate alle modalità di esecuzione dei servizi, dovranno essere, una volta concordate, formulate per iscritto e sottoscritte dalle parti.

Le parti si riservano di modificare il contratto per esigenze non prevedibili in accordo tra loro.

ART. 28

(Controversie)

Per quanto non previsto dal presente Capitolato Speciale, non espressamente pattuito o non risolubile in via amministrativa, le parti contraenti concordano nel devolvere eventuali controversie alla competenza del foro di Milano.

ART. 29

(Informativa privacy e trattamento dati)

In riferimento all'esecuzione del contratto, si applica quanto disposto dal Regolamento Europeo sulla Privacy UE 2016/679 – GDPR.

A seconda della modalità di espletamento del servizio, l'Aggiudicatario potrebbe essere nominato "Responsabile del trattamento dei dati" ai sensi degli artt. 28 e 29 del citato regolamento europeo. Lo stesso dovrà pertanto, di conseguenza, provvedere alla nomina

degli incaricati del trattamento dei dati personali e comunicare i nominativi all'Amministrazione.

Ogni dipendente dell'appaltatore dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti gli utenti e gli operatori dei quali abbia avuto notizie durante l'espletamento del proprio servizio.

ART. 30

(Aggiudicazione)

Si procederà all'aggiudicazione e, successivamente alla comunicazione dell'aggiudicazione stessa, ai sensi della normativa vigente.

L'aggiudicazione, immediatamente vincolante per l'offerente, non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta e necessari per l'aggiudicazione e la stipula del contratto.

In caso di esito positivo dell'attività di verifica in ordine al possesso dei requisiti, l'aggiudicazione diverrà efficace. In caso di esito negativo, la stazione appaltante dichiarerà decaduto il concorrente dall'aggiudicazione.

E' possibile, sussistendone i presupposti, l'esecuzione d'urgenza con consegna del servizio nelle more della stipula del contratto.

ART. 31

(Stipula del contratto)

La stazione appaltante richiederà al soggetto aggiudicatario, entro il termine stabilito nella comunicazione stessa, di fornire tempestivamente tutta la documentazione prevista dal capitolato speciale a corredo del contratto e quant'altro necessario a completamento della pratica come successivamente richiesto dall'ufficio comunale preposto.

Qualora l'aggiudicatario non stipuli il contratto nei termini prescritti, ovvero non assolvere gli adempimenti di cui al precedente capoverso in tempo utile per la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione, ancorché definitiva, può essere revocata dalla Stazione appaltante.

In tal caso, la Stazione appaltante provvede a richiedere al soggetto di cui sopra il risarcimento di danni subiti quali maggiori oneri da sostenere per una nuova aggiudicazione. Eventuali spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra agli stessi accessoria e conseguente, sono a totale carico dell'affidatario.

Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di San Donato Milanese, nella forma di atto pubblico, nella modalità elettronica con firma digitale. L'affidatario, se non in possesso di firma digitale, dovrà provvedere entro la data di stipula.

ART. 32

(Responsabile unico del procedimento)

Responsabile unico del procedimento (RUP) è il Dirigente dell'Area Sviluppo produttivo e Servizi territoriali.

ART. 33

(Disposizioni finali)

L'offerta resta valida ed impegnativa per 180 giorni dalla sua presentazione.

L'Ente si riserva di non procedere all'affidamento, con atto motivato, qualora l'offerta ammessa non venga ritenuta conforme a quanto prescritto negli atti della presente procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento del servizio per mutate esigenze di servizio e/o motivi di interesse pubblico, senza che alcuno possa vantare pretese o diritti di sorta.

Prima di procedere alla stipula del contratto, l'Ente si riserva di effettuare, ai sensi dell'art. 71

del D.P.R. 445/2000, controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa richiamo ai principi generali dell'ordinamento giuridico, alle disposizioni di legge e regolamenti in materia, nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.