Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Siracusa
Corso Gelone, 103 - 96100 Siracusa
Tel. 0931.66577 - Fax 0931.22098 –
e-mail: ***info@ordinedeimedicisr.it ; Pec: info@pec.ordinedeimedicisr.it***

CAPITOLATO DI SERVIZIO PULIZIA SEDE OMCeO DI SIRACUSA

PREMESSA

Il presente capitolato disciplina, per gli aspetti tecnici, le modalità di espletamento del servizio di pulizia e sanificazione da eseguirsi presso la sede dell'OMCeO di Siracusa ubicata in Corso Gelone n. 103, Siracusa, primo piano

Per dare modo ai concorrenti di disporre di tutti gli elementi utili per valutare le condizioni e le circostanze di svolgimento del servizio al fine di presentare un'offerta economica congrua, il presente capitolato contiene tutte le specifiche relative ai locali oggetto del servizio (superfici, materiali, ecc.).

1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'Affidamento ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia dell'immobile ubicato in Corso Gelone n.103 – Siracusa, primo piano scala A e relative pertinenze.

Le attività straordinarie saranno svolte dall'Aggiudicatario a seguito di apposite richieste dell'Amministrazione, da utilizzarsi nell'arco dell'intera durata del contratto.

2. DESCRIZIONE DELL' IMMOBILE

L'immobile oggetto del servizio si compone di n. 2 (due) unità immobiliari distinte all'interno di un unico edificio sito in Corso Gelone n. 103- Siracusa per una estensione complessiva di circa 400 circa m^2.

All'interno delle singole unità immobiliari vengono distinti – per la diversa tipologia e destinazione in base alle quali organizzare le prestazioni e le relative periodicità d'intervento le seguenti aree:

a) Aree ad uso ufficio (uffici, sale d'attesa, sala riunioni);

b) Aree ad uso Eventi e seminari (Auditorium);

c) Aree servizi igienici;

3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio, oggetto dell'affidamento, consiste nella pulizia di tutti i locali, ambienti e spazi, comprese le dotazioni di mobili ed arredi, e dei luoghi di pertinenza dell'immobile ubicato in Corso Gelone n. 103 come di seguito specificato.

Per prestazioni di pulizia si intendono le attività svolte per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere dei lavoratori impiegati nelle sedi oggetto del servizio.

Nell'esecuzione del servizio l'Aggiudicatario dovrà attenersi inoltre:

a) all'osservanza delle norme della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e s.m.i. nonché degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato – anche se soci di cooperative – e delle

disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36). Sarà tenuto, inoltre, ad osservare, durante lo svolgimento delle attività, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123, dal decreto legislativo del 19 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., e le disposizioni contenute nel D.M. 22 gennaio 2008, n. 37.

b) ad usare tutte le misure atte a non danneggiare i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali;

c) ad adottare durante l'espletamento dei lavori tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'Amministrazione, rispondendo dei danni avvenuti per colpa Sua o dei suoi dipendenti ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e in difetto al loro risarcimento;

d) a contrarre, se non già in possesso, idonea assicurazione contro tutti gli eventuali danni alle persone ed alle cose anche di sua proprietà;

e) ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, ai prodotti ed agli attrezzi occorrenti, che saranno provveduti a Sua cura;

f) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo, a suo carico, tutti gli oneri relativi, delle assicurazioni sociali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro e le malattie (compreso quelle di carattere professionale) ed in genere tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'impresa ed i propri dipendenti;

g) ad esibire in qualunque momento ed a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti retributivi, assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio; a portare a conoscenza del proprio personale che l'Amministrazione è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale e l'impresa stessa e che non possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione;

h) a fornire materiale idoneo ed adeguato per i servizi da svolgere ed a garantire che i prodotti usati nell'espletamento dei servizi siano di buona qualità e che i detersivi rispondano ai requisiti previsti dalla normativa vigente, nonché a fornire le schede tecnico tossicologiche di detti prodotti. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità".

i) ad utilizzare macchine ed attrezzature certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti dotate, in caso di aspirazione di polveri, di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

3.1 ATTIVITÀ PREVISTE

Il servizio di pulizia comprende anche le seguenti attività, compensate dall'importo contrattuale: Attività di sanificazione programmate.

Sono a carico del **Committente**, le seguenti attività:

- posizionamento dell'attrezzatura (distributori) occorrente per i servizi igienici;

- fornitura della carta mani, fornitura del materiale di consumo (carta igienica, sapone liquido, veline)

- tutto ciò non menzionato nei suddetti punti è a carico dell'impresa

Sono invece a carico **dell'impresa:**

- approvvigionamento in proprio di tutto il materiale di consumo necessario all'espletamento del servizio oggetto di gara, e al rifornimento dello stesso.

- il trasporto dei rifiuti nell'apposito contenitore della nettezza urbana, nel rispetto di quanto previsto per la raccolta differenziata dei RSU (previa informativa da parte del committente), nonché la fornitura di buste/sacchetti per la raccolta delle diverse tipologie di rifiuti.

Il personale dell'Aggiudicatario dovrà porre particolare attenzione al rifornimento periodico dei materiali di consumo, al fine di evitarne l'esaurimento nel corso della giornata lavorativa.

Il servizio di pulizia si riferisce alle sottoindicate tipologie di ambienti, differenziati in relazione alla destinazione d'uso degli stessi:

3.2 ATTIVITÀ PROGRAMMATE

Di seguito vengono specificate per ciascuna area le attività programmate da eseguire e le relative frequenze.

Le prestazioni sono focalizzate sui locali di costante utilizzo quotidiano (n. 4 stanze ufficio e n. 2 servizi igienici).

AREA A – Area Uffici- Area Servizi Igienici

AREA B – Area Eventi e Seminari

AREA A	
AREA UFFICI	
ATTIVITA'	**FREQUENZA**
Spazzatura e lavaggio pavimenti Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto	3 volte alla settimana nelle stanze utilizzate e
Aree comuni (corridoi, ingressi e zone di attesa)	1 volta a settimana
Battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini, sedie e poltroncine	Mensile
Spolveratura a umido arredi ad altezza	3 volte alla settimana

Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Siracusa
Corso Gelone, 103 - 96100 Siracusa
Tel. 0931.66577 - Fax 0931.22098 –
e-mail: ***info@ordinedeimedicisr.it ; Pec: info@pec.ordinedeimedicisr.it***

operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, hardware, porte a vetri ecc.)	
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	3 volte alla settimana
Detersione davanzali esterni e interni	Bimestrali
Deragnatura	Trimestrale
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative	Mensile
Spolveratura a umido dei condizionatori	Mensile
Spolveratura a umido arredi parti alte (lampadari, arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, stucchi, specchi	Mensile
Spolveratura serramenti esterni (inferriate)	Bimestrale

AREA SERVIZI IGIENICI (n. 2 bagni)	
ATTIVITA'	**FREQUENZA**
Spazzatura, detersione e disinfezione pavimenti	3 volte alla settimana
Detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari	3 volte alla settimana
Detersione, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle	Mensile
Svuotamento contenitori portarifiuti con sostituzione del sacchetto	3 volte alla settimana
Controllo e, all'occorrenza, rifornimento prodotti dei distributori igienici	3 volte alla settimana
Pulizia di specchi e mensole	3 volte alla settimana
Pulitura distributori igienici	Settimanale

Disincrostazione dei servizi igienici	Quindicinale
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	Mensile

AREA B	
AREA EVENTI E SEMINARI (Auditorium)	
ATTIVITA'	**FREQUENZA**
Spazzatura e lavaggio pavimenti	1 volta a Settimana
Spolveratura a umido arredi ad altezza Operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, hardware, ecc.)	1 volta a Settimana
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie	1 volta a Settimana
Detersione davanzali esterni	Bimestrale
Deragnatura	Bimestrale
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	Mensile
Spolveratura a umido di termosifoni e condizionatori parti alte (lampadari, arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, stucchi e specchi	Mensile

3.3 Attività straordinarie

Le attività straordinarie si contraddistinguono rispetto a quelle programmate per l'occasionalità delle stesse. L'aggiudicatario, a richiesta dell'Amministrazione, dovrà eseguire le attività straordinarie applicando il medesimo ribasso percentuale offerto in sede di affidamento sulla quota delle attività straordinarie, entro e non oltre 48 ore dalla richiesta scritta del RUP/DEC. Prima dell'esecuzione, l'Aggiudicatario presenterà un preventivo analitico che il RUP/DEC approverà per iscritto. L'importo massimo complessivo delle attività straordinarie per l'intera durata contrattuale è pari a € 1.500,00 (euro millecinquecento/00), non garantito nell'utilizzo. Il mancato rispetto del termine di 48 ore comporta l'applicazione delle penali di cui all'art. 8.

3.4 ORARIO DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà essere espletato nei giorni e nelle ore che saranno concordate tra l'Amministrazione e l'Aggiudicatario, in modo da non intralciare il regolare svolgimento delle attività lavorative degli uffici dell'Amministrazione. Per esigenze connesse al regolare funzionamento degli uffici, è facoltà dell'Ente modificare in qualsiasi momento gli orari concordati, previo preavviso all'Aggiudicatario.

4. MATERIALI ED ATTREZZATURE DI LAVORO (CONFORMITÀ CAM)

Per l'esecuzione dei servizi l'impresa deve prevedere l'utilizzo di prodotti e macchinari idonei nonché l'impiego di personale altamente specializzato. I sistemi previsti dovranno basarsi sulla più larga meccanizzazione e sull'adozione di tecniche e prodotti di alta qualità e resa. Si precisa che tutta l'attrezzatura necessaria allo svolgimento del servizio, nonché all'espletamento delle eventuali azioni accessorie, comunque, funzionali allo svolgimento a regola d'arte dello stesso è a carico dell'Impresa Appaltatrice, comprese eventuali attrezzature di elevazione. I macchinari utilizzati durante le operazioni di sanificazione dovranno essere manutenuti in pulizia ed essere in uno stato di perfetto funzionamento.

Tutte le attrezzature utilizzate dall' Impresa devono essere certificate a marchio CE e secondo le norme UNI ed in ogni caso rispettare le disposizioni normative vigenti. Nello specifico, la Ditta deve garantire la sostituzione immediata del prodotto nebulizzato in caso di comparsa di reazioni allergiche nel personale e fra gli operatori. È necessaria un'adeguata ventilazione naturale preventivamente al rientro del personale nei locali sanificati: pertanto, si raccomanda l'utilizzo di prodotti che garantiscano il riutilizzo dei locali/la riprese delle attività ordinarie nel più breve tempo possibile. Si richiede che i locali al termine delle operazioni di sanificazione siano nuovamente fruibili entro tempi limitati rispetto al termine delle operazioni di disinfezione. Lo stazionamento del personale durante le operazioni di sanificazione dovrà avvenire in luoghi sicuri e adeguatamente distanti dagli ambienti in cui si svolgono le operazioni di nebulizzazione.

L'impresa è responsabile dei danni a cose e/o persone eventualmente derivanti da una non corretta modalità di sanificazione o dall'utilizzo di prodotti non idonei. L'impiego degli attrezzi, dei prodotti e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con la tipologia e l'uso dei locali, devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre devono essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e/o terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza, le attrezzature ed i prodotti impiegati nell'espletamento del servizio devono essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs 81/08 e s.m.i. L'impresa è responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti. Sono a carico del committente la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate. A tutela della salute pubblica e dei lavoratori, tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa

aggiudicataria nell'espletamento del servizio, devono essere rispondenti alla normativa vigente e alle raccomandazioni e linee guida specifiche.

5. LOCALI ASSEGNATI ALL'AGGIUDICATARIO

L'Amministrazione metterà a disposizione dell'Aggiudicatario i locali destinati al deposito di materiali ed attrezzature, riservandosi la facoltà di effettuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi. È fatto divieto all'Aggiudicatario di depositare in detti locali materiali infiammabili, esplodenti o comunque pericolosi, nel rispetto delle norme di sicurezza e delle prescrizioni delle autorità competenti. L'Aggiudicatario è responsabile dei locali assegnati.

6. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di effettuare il servizio con personale idoneo – per professionalità e numero – allo svolgimento del servizio secondo le prescrizioni e disposizioni contenute nel presente capitolato.

Entro dieci giorni dall'inizio del servizio l'Aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione, per iscritto, l'elenco nominativo del personale adibito al servizio con indicazione delle esatte generalità, della qualifica professionale e della posizione previdenziale di ciascun operatore. Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni temporanee, dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio. Il personale dovrà operare in divisa decorosa e munito di tesserino di riconoscimento.

Requisiti e comportamento del personale

Il personale adibito al servizio deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è chiamato ad operare. L'Aggiudicatario deve incaricare del servizio persone di provata capacità, onestà e moralità e in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione sia con il personale dell'Amministrazione che con il pubblico che accede agli uffici.

Il personale dell'Aggiudicatario è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. È facoltà dell'Amministrazione chiedere all'Aggiudicatario di allontanare dal servizio il personale che, durante lo svolgimento del servizio, abbia motivi di lagnanza od abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In tal caso, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento di formale richiesta.

Il personale dell'Aggiudicatario deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro. Ogni operatore deve portare sulla divisa il cartellino di riconoscimento, contenente informazioni relative alla ditta di appartenenza.

7. SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI

L'Aggiudicatario è tenuto all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e, in particolare, delle disposizioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.. In particolare, è tenuto a redigere, di concerto con l'Amministrazione e previo sopralluogo congiunto della sede oggetto del servizio di cui trattasi, il verbale di cooperazione e coordinamento dove vengono individuati gli interventi eventualmente necessari alla rimozione dei rischi da interferenze.

Ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/2008, l'Amministrazione redige il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) che viene allegato al contratto di affidamento. Gli oneri per la sicurezza da interferenze, quantificati in € 300,00 (euro trecento/00) per l'intera durata triennale del contratto – pari a € 100,00 (euro cento/00) annui – trovano la propria base documentale nel predetto DUVRI e non sono soggetti a ribasso, ai sensi dell'art. 108, comma 9, del D.Lgs. 36/2023. L'Aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, ha l'obbligo di prendere visione del DUVRI, di sottoscriverlo per accettazione e di attuare le misure di prevenzione e protezione dai rischi da interferenze ivi individuate.

8. PENALI

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire che ogni intervento programmato o richiesto venga effettuato secondo i tempi e le modalità previste dal presente capitolato.

L'Amministrazione potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste. Qualora il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) rilevi che, per qualsiasi motivo, il servizio non sia stato espletato nella sua interezza o non sia conforme a quanto previsto dal presente capitolato, le irregolarità o manchevolezze accertate saranno contestate per iscritto all'Aggiudicatario, che avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione. Decorso tale termine senza riscontro, o qualora le controdeduzioni non siano ritenute fondate, l'Aggiudicatario dovrà provvedere a sanare immediatamente la situazione.

In caso di perdurare dell'inadempienza, previa ulteriore contestazione scritta con termine di 5 giorni per controdeduzioni ai sensi dell'art. 126 del D.Lgs. 36/2023, sarà applicata una penale variabile dal 5% (cinque per cento) al 15% (quindici per cento) del corrispettivo mensile. Nella determinazione dell'importo della penale si terrà conto della gravità dell'infrazione, del grado di deficienze accertato nello svolgimento del Servizio e del ripetersi delle infrazioni nel periodo contrattuale. Le prestazioni non eseguite non saranno comunque compensate dall'Amministrazione, che provvederà a detrarre il relativo importo dal corrispettivo dovuto.

9. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La corresponsione del canone avverrà in rate mensili posticipate dietro presentazione di regolare fattura elettronica, previa attestazione di regolare esecuzione del Servizio da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), nominato dall'Amministrazione ai sensi degli artt. 114 e 117 del D.Lgs. 36/2023. Il pagamento sarà disposto entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, subordinatamente alla verifica della regolarità contributiva dell'Aggiudicatario (DURC in corso di validità).

10.RESPONSABILITA' E DANNI

L'Aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da persone e/o cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili all'Aggiudicatario, anche se eseguite da parte di terzi. A tal fine l'Aggiudicatario è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa con primaria compagnia a copertura dei rischi di responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del contratto, per qualsiasi danno che l'Aggiudicatario possa arrecare all'Amministrazione, ai dipendenti e collaboratori della stessa, nonché ai terzi con massimale non inferiore a € 500.000,00 (cinquecentomila/00) per sinistro che includa le garanzie RCT (verso terzi) e RCO (verso i propri prestatori d'opera). La polizza dovrà prevedere esplicitamente la copertura per i danni a cose in consegna e custodia, nonché i danni derivanti da colpa grave. Resta inteso che la polizza non deve prevedere franchigie o scoperti opponibili all'Amministrazione.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione prima dell'avvio del servizio, pena la sospensione dell'avvio stesso.

Resta ferma l'intera responsabilità dell'Aggiudicatario per danni non coperti o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali previsti.

11. CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto senza alcuna interruzione per qualsiasi circostanza. Qualora si verifichino scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'integrale espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà a detrarre dalle relative fatture l'importo corrispondente al lavoro non svolto. In detti casi, l'Aggiudicatario dovrà comunque dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione nonché garantire l'effettuazione di un servizio di emergenza.

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, l'Amministrazione potrà ordinare la sospensione del servizio di pulizia, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro. Per sospensioni dovute al verificarsi dei citati rischi, l'Amministrazione non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'impresa affidataria.

12. SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità di cui all'art. 119 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i. L'Aggiudicatario che intenda ricorrere al subappalto è tenuto a indicarlo in sede di offerta. In ogni caso, il subappalto è soggetto ad autorizzazione scritta preventiva da parte dell'Amministrazione e non può essere autorizzato qualora il subappaltatore si trovi in una delle condizioni di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 97 e 98 del D.Lgs. 36/2023. L'Aggiudicatario rimane in ogni caso responsabile in solido con il subappaltatore dell'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto. È fatto divieto assoluto di subappaltare l'intero servizio. I pagamenti al subappaltatore saranno effettuati nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 119, comma 11, del D.Lgs. 36/2023.

13. SPESE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto sono ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario, ad eccezione dell'I.V.A. che resta a carico dell'Amministrazione.

Art. 14 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 117, comma 14 del D.Lgs. 36/2023, in considerazione della natura dell'affidamento e del modesto valore economico del servizio, l'Amministrazione esonera l'aggiudicatario dalla prestazione della garanzia definitiva.

Art. 15 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Aggiudicatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010. L'inadempimento di tali obblighi comporta la risoluzione di diritto del contratto. L'aggiudicatario deve comunicare gli estremi del conto corrente dedicato e le generalità delle persone delegate ad operarvi entro 7 giorni dalla stipula.

Art. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le parti si impegnano a trattare i dati personali nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). L'Aggiudicatario è nominato Responsabile Esterno del Trattamento per i dati di cui verrà a conoscenza durante il servizio.