

*Ministero delle Infrastrutture e
della Mobilità Sostenibili*

DIREZIONE GENERALE PER I SISTEMI DI TRASPORTO AD IMPIANTI FISSI ED IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

GESTIONE GOVERNATIVA FERROVIA CIRCUMETNEA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Procedura telematica aperta per l'affidamento del “**SERVIZIO DI PRESA IN CARICO, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEGLI ARCHIVI DELLA FERROVIA CIRCUMETNEA**”

CIG 91815338B7

1) PREMESSA

La Ferrovia Circumetnea è un'Azienda di trasporto pubblico posta sotto la Direzione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

I servizi di trasporto offerti sono mirati al collegamento dei principali centri abitati posti alle pendici dell'Etna con la città di Catania e sono espletati mediante:

- una linea ferroviaria di 110 km (a trazione Diesel e scartamento ridotto);
- una flotta di autobus che integrano e affiancano, in modo più capillare all'interno dei centri urbani, il servizio ferroviario;
- una linea metropolitana (elettrificata e a scartamento ordinario) nell'ambito urbano di Catania, in fase di ampliamento e integrazione con la linea ferroviaria extraurbana.

Essendo una pubblica amministrazione, l'Ente è soggetto alla normativa vigente nell'ambito archivistico, che fa riferimento principalmente al:

- Codice dei Beni Culturali, decreto legislativo n° 42/2004;
- Codice dell'Amministrazione Digitale, decreto legislativo n° 82/2005 e ss.mm.

Quindi l'Ente è sottoposto ad obblighi normativi ben precisi ed alla sorveglianza, della Soprintendenza Archivistica competente in ambito regionale.

2) OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente appalto è l'espletamento dei seguenti servizi:

1. presa in carico del materiale depositato presso gli archivi aziendali;
2. fornitura del materiale per la gestione logistica (cestelli, scatole, etichette, ecc.), da utilizzarsi per il trasporto e la conservazione della documentazione ritirata;
3. creazione elenco di consistenza ed indicizzazione di tutto l'archivio con inscatolamento ed etichettatura delle scatole (UdA);
4. riordino archivistico per una percentuale pari al 40% (1.200 ML) dell'archivio che si trova attualmente non riordinato (da svolgersi necessariamente ad opera di personale in possesso del titolo di Archivista rilasciato dagli Archivi di Stato ovvero Diploma di Laurea equipollente);
5. produzione delle liste di macero per tutto il materiale cartaceo non più utilizzabile o da destinare al macero per superamento dei termini di conservazione;
6. conservazione della documentazione in condizioni di sicurezza e tutela presso depositi archivistici messi a disposizione dall'aggiudicatario, **dislocati ad una distanza non superiore a 50 km dalla sede centrale di FCE sita nel Comune di Catania**, in possesso di tutte le autorizzazioni e certificazioni previste dalla legge (la richiesta del limite territoriale per l'archivio di depositi è giustificata dall'esigenza di mantenere la prossimità dell'archivio rispetto alla sede principale dell'Ente per poter gestire con più efficienze e più velocemente eventuali consultazioni dei documenti);
7. messa a disposizione di una piattaforma software web che consenta di:
 - a. gestire l'archivio, identificando le singole unità archivistiche;
 - b. inscatolare ed etichettare tutta la nuova documentazione prodotta, assegnando alla scatola (d'ora in avanti UdA), un codice numerico univoco;
 - c. definire le procedure per la richiesta a distanza della documentazione, attraverso il software di gestione;
 - d. rilevare lo stato di avanzamento della richiesta;
 - e. richiedere documenti in originale con consegna fisica degli stessi presso la SA o richiederne la scansione (Scan on Demand) per la successiva consultazione on line;
8. individuare ed elencare il materiale documentario da proporre periodicamente alla Soprintendenza per lo scarto;
9. ricercare la documentazione su richiesta dell'ente ovvero consultazione della stessa presso la sede dell'ente o dell'outsourcer; con disponibilità di sale per la consultazione, possibilità di riproduzione digitale dei documenti;

10. ritiro della documentazione, al termine della consultazione, presso la sede dell'ente e ricollocazione nell'archivio;
11. regolamentazione della presa in carico periodica di altra documentazione amministrativa e tecnica prodotta in periodi successivi alla prima presa in carico massiva;
12. gestione del macero secondo le procedure di legge;
13. attività di restituzione finale a "bocca di magazzino" dell'archivio cartaceo.

3) DISLOCAZIONE DEPOSITI FCE

I depositi attualmente adibiti ad archivio FCE sono dislocati in diversi comuni della Provincia di Catania; nello specifico:

3.1 SEDE DI CATANIA

Gli archivi ubicati nel territorio del comune di Catania sono i seguenti:

- Uffici Direzionali (Via Caronda N. 352/A Catania): I documenti sono allocati principalmente nelle stanze degli uffici posti su due piani senza ascensore e in un deposito centrale tutto scaffalato accessibile da cinque gradini e con parcheggio antistante
- Appartamento posto al primo piano senza ascensore in Corso delle Province angolo Via Gabriele D'Annunzio;
- Casello 5bis situato presso la fermata ferroviaria di Catania Cibali: i documenti sono allocati in una stanza posta a piano terra;
- Stazione Metro Giovanni XXIII: i documenti sono allocati in un deposito posto nel piano interrato della stazione accessibile mediante scale mobili

Circa il 90% dei documenti è allocato su scaffalatura e anche inserito all'interno dei faldoni o scatole; ci sono anche registri.

Descrizione archivistica: Circa il 70% dei documenti è stato oggetto di precedente riordino. Il restante 30% necessita una attività di classificazione e riordino per un facile reperimento nelle fasi successive del progetto. Andrebbe valutato anche lo scarto documentale.

Metri lineari (media): i metri lineari stimati sono indicativamente pari a 2.000 così ripartiti

- Uffici > 400
- Deposito Centrale > 1000
- Appartamento > 100
- Casello > 200
- Stazione Metro > 300.

3.2 SEDE DI SANTA MARIA DI LICODIA

L'archivio è posto all'interno della stazione ferroviaria di Licodia Sud.

Il deposito si trova sotto il livello della strada, a cui si arriva da un parcheggio ampio, ed è raggiungibile solo tramite una lunga scala. Non c'è ascensore o comunque accesso facilitato. I documenti sono quasi tutti su scaffalatura e all'interno dei faldoni; una piccola parte è all'interno di scatole o sono progetti.

Descrizione archivistica: i documenti hanno bisogno di essere classificati e riordinati per un facile reperimento, nelle fasi successive del progetto. Andrebbe valutato anche lo scarto documentale

Note: 1) Tra i metri lineari ce ne sono 57,6 che sono gazzette ufficiali rilegate che potrebbero essere scartate; 2) Sono presenti progetti formato A0 arrotolati all'interno di alcune scatole.

Metri lineari: i metri lineari stimati sono indicativamente pari a 200.

3.3 SEDE DI BIANCAVILLA

L'archivio è posto all'interno della stazione ferroviaria di Biancavilla Colombo.

Il deposito si trova a livello strada, leggermente sopraelevato ma è allocato in una piccola stradina senza sbocco ma di facile carico\scarico merci. La stanzetta da svuotare con i documenti è piena e i documenti sono tutti dentro alle scatole, non si trovano su scaffali, né all'interno dei faldoni. Tutte le scatole sono poste a terra.

Descrizione archivistica: i documenti hanno bisogno di essere classificati, anche se i primi

entrando hanno dei riferimenti ben chiari ed identificati con una data di riferimento. Andrebbe valutato anche lo scarto documentale. I formati sono vari, principalmente A2.

Metri lineari: i metri lineari stimati sono indicativamente pari a 250.

3.4 SEDE DI SOLICCHIATA

L'archivio è posto all'interno della stazione ferroviaria di Solicchiata.

Il deposito si trova a livello strada ma di facile carico\scarico merci.

La stanzetta da svuotare con i documenti è piena e i documenti sono tutti dentro alle scatole, non si trovano su scaffali, né all'interno dei faldoni. Tutte le scatole sono poste a terra.

Descrizione archivistica: i documenti hanno bisogno di essere classificati. Andrebbe valutato anche lo scarto documentale. I formati sono vari, principalmente A3 a A4.

Metri lineari: i metri lineari stimati sono indicativamente pari a 250.

4) QUANTIFICAZIONE ECONOMICA DEL SERVIZIO

Nella determinazione dei prezzi si deve tenere conto del fatto che alcune attività iniziali sono propedeutiche alla corretta archiviazione e costituiscono, per la Stazione Appaltante, un esborso economico *Una Tantum*.

Differentemente, le attività di deposito e gestione della documentazione d'archivio, rappresenta per la Stazione Appaltante un esporto periodico (di solito un canone per metro lineare).

Tale differenza tra i due costi fa in modo che l'importo iniziale *Una Tantum* ha, rispetto al prezzo complessivo unitario a metro lineare, una incidenza che diminuisce all'aumentare del tempo di deposito.

Per tale motivo, per evitare distorsioni sui prezzi del servizio, le due attività dovranno essere trattate in modo separato; nello specifico:

4.1 ATTIVITA' DA INCLUDERE NEL PREZZO OFFERTO **UNA TANTUM** (per ml):

Attività di ricostruzione del patrimonio archivistico mediante lo sviluppo delle attività di ritiro, catalogazione, classificazione e archiviazione dei documenti cartacei originali di cui ai punti da 1 a 5 dell'articolo 2 del presente Capitolato.

4.2 ATTIVITA' DA INCLUDERE NEL PREZZO OFFERTO QUALE **CANONE PERIODICO** (per ml):

Servizi di conservazione in idoneo deposito e gestione in outsourcing della documentazione amministrativa e tecnica che costituisce l'archivio dell'ente, di cui ai punti da 6 a 12 dell'articolo 2 del presente Capitolato.

5) RICHIESTA E CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI ARCHIVIATI

La richiesta dei documenti potrà consistere nell'attività a "bocca di magazzino" - con consegna fisica dei documenti in originale per la consultazione diretta - o a distanza - tramite consegna in originale o copia (se possibile) o, in alternativa, tramite scansione (Scan on Demand) e successiva consultazione.

La consultazione della documentazione on line dovrà essere garantita per un numero massimo di n. 10 pratiche al mese di formati A4 o A3. Il numero delle pratiche da fornire scan on demand del mese non utilizzate, saranno cumulabili nel monte pratiche dei mesi successivi.

Le pratiche quali elaborati grafici, rotoli, lucidi, eliografie o comunque formati diversi da A4 e A3, saranno consegnati in originale presso la sede della stazione appaltante.

La consultazione della documentazione in originale dovrà essere possibile sia presso le sale di consultazione dell'archivio sia presso la sede principale dell'Aggiudicatario.

Dovrà essere garantita la possibilità di riproduzione dei documenti in consultazione e il ritiro per la ripresa in carico della documentazione presso la sede dell'Aggiudicatario al termine della consultazione e la sua ricollocazione nell'archivio.

Il software e la piattaforma che dovranno permettere di gestire le procedure di richiesta a distanza della documentazione, dovranno permettere di rilevare lo stato di avanzamento della richiesta.

La consultazione della documentazione richiesta da FCE tramite la piattaforma messa a disposizione dall'Aggiudicatario dovrà essere evasa entro e non oltre 3 giorni lavorativi dalla stessa.

6) PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO - STIPULAZIONE

Il contratto di appalto si perfezionerà solo al momento della stipula del contratto telematico e della successiva registrazione all’Agenzia delle Entrate mediante la Piattaforma SISTER.

Non vale a perfezionare il contratto la mera comunicazione dell’avvenuta aggiudicazione definitiva dell’appalto, che la Stazione Appaltante provvederà a dare secondo quanto disposto dal D. Lgs. 50/2016.

Detta comunicazione non ha valore di accettazione dell’offerta, ma costituisce semplicemente un presupposto per poter procedere alla stipulazione del contratto, la quale resta peraltro subordinata al buon esito di tutte le verifiche di cui all’art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

Il contratto verrà stipulato solo dopo che la Stazione Appaltante avrà ricevuto copia della Cauzione Definitiva redatta in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 103 del D. Lgs. 50/2016 nonché copia della polizza assicurativa RCT e RCO redatta in ottemperanza a quanto previsto dal successivo articolo.

7) COPERTURA ASSICURATIVA

Il Fornitore dovrà adottare ogni precauzione per evitare danni alle cose ed alle persone.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all’espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivasse ad FCE od a terzi, cose o persone, si intenderà, senza riserve ed eccezioni alcune, a totale carico dell’Aggiudicatario, salvi gli interventi a favore dello stesso da parte di società assicuratrici.

A tale riguardo l’Aggiudicatario si impegna a garantire una copertura assicurativa per tutta la durata del rapporto contrattuale, tramite stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori di lavoro (RCO) che dovrà prevedere:

a) l’inclusione della responsabilità personale degli addetti (dipendenti e/o collaboratori) al servizio e nell’esercizio delle attività svolte per conto dell’Aggiudicatario (responsabilità civile personale);

b) l’inclusione della responsabilità derivante all’Aggiudicatario ed ai suoi addetti per i danni provocati ai locali e alle cose di proprietà di FCE o di terzi ivi esistenti e che l’Aggiudicatario abbia in consegna e/o comodato e/o gestione;

c) che nella definizione di “terzi”, ai fini dell’assicurazione stessa, sia compresa FCE, i suoi dipendenti nonché tutti i soggetti autorizzati da FCE ad usufruire del servizio;

Le polizze RCT (Responsabilità civile verso terzi) e R.C.O. (Responsabilità civile verso prestatori d’opera) previste per ogni fase della gestione dei servizi per tutta la durata dell’appalto, dovranno avere massimali non inferiori a quelli minimi previsti dalla Legislazione vigente.

Nella garanzia di R.C.O. si dovranno comprendere anche i lavoratori parasubordinati e interinali eventualmente utilizzati dall’Aggiudicatario nella fase di presa in carico degli archivi di FCE. La garanzia dovrà comprendere anche l’estensione alle malattie professionali.

L’esistenza di tale polizza non libera l’Aggiudicatario dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

FCE resta esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente dell’Aggiudicatario, durante l’esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell’appalto.

In caso di RTI, la copertura assicurativa richiesta dovrà essere presentata, ai sensi dell’articolo 103, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti componenti il RTI, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese. Copia delle polizze RCT ed R.C.O. dovranno essere consegnate ai fini della sottoscrizione del contratto.

8) SOPRALLUOGO

Il concorrente, al fine di prendere visione dei locali oggetto del presente affidamento, potrà richiedere, attraverso la sezione “Messaggi” della piattaforma telematica, una delle seguenti due opzioni:

- Richiedere un appuntamento con il Responsabile del Procedimento per visitare fisicamente tutti i luoghi oggetto del presente appalto;
- Richiedere al Responsabile del Procedimento la trasmissione di un supporto fotografico.

In entrambi i casi, il Responsabile del Procedimento, provvederà a rilasciare all'Operatore Economico richiedente l'attestato di avvenuta presa visione dei locali; l'attestazione dovrà essere inserita all'interno della Busta Telematica Amministrativa.

9) PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il pagamento del corrispettivo dovuto al soggetto giuridico aggiudicatario dell'appalto avverrà come segue:

Corrispettivo UNA TANTUM relativo all'espletamento dei servizi elencati nell'art. 4.1 del presente Capitolato: entro il termine di 30 giorni, decorrente dalla data di presentazione di regolare fattura corredata della documentazione comprovante l'ultimazione delle fasi di presa in carico di tutti gli archivi FCE.

Canone Periodico relativo all'espletamento dei servizi elencati nell'art. 4.2 del presente Capitolato: il presente canone, determinato moltiplicando il prezzo a ml offerto in sede di gara per i ml di archivio in giacenza nel periodo di riferimento, dovrà essere fatturato con cadenza trimestrale.

Resta inteso che nulla sarà dovuto all'appaltatore nell'ipotesi in cui il servizio non sia stato:

- 1) Eseguito nel rispetto delle obbligazioni nascenti dall'avvenuta stipulazione del contratto;
- 2) Preventivamente autorizzato per iscritto dalla FCE.

10) INADEMPIMENTO CONTRATTUALE

1. L'inosservanza, da parte del soggetto giuridico aggiudicatario dell'appalto, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto e degli obblighi assunti dal contraente mediante la presentazione dell'offerta economica nonché dell'accettazione del presente Capitolato, comporterà la risoluzione del contratto stipulato, con conseguente risarcimento di tutti danni cagionati alla Stazione Appaltante.
2. La Stazione Appaltante ha diritto di risolvere il contratto, oltre che per le cause di cui sopra, anche nei seguenti casi:
 - a. qualora a suo insindacabile giudizio accerti che il soggetto giuridico aggiudicatario non sia in grado di espletare l'appalto o lo esegua con negligenza;
 - b. qualora il soggetto giuridico aggiudicatario incorra in più inadempienze, anche se riferite a diverse singole prestazioni.

11) ULTERIORI OBBLIGAZIONI CONTRATTUALI

1. Il servizio dovrà essere espletato nel pieno rispetto di tutte le condizioni previste nei documenti di gara.
2. Il soggetto giuridico aggiudicatario della presente gara d'appalto dovrà:
 - porre in essere, di sua iniziativa, ogni attività ed assumere i provvedimenti di competenza al fine di evitare di cagionare danni, di qualsiasi genere e natura, a persone e/o beni pubblici e privati, manlevando la FCE da qualsivoglia responsabilità;
 - assumersi ogni responsabilità per danni e/o pregiudizi di qualsiasi natura che possano avere origine dalla esecuzione del servizio o a seguito della irregolare, negligente o imprudente effettuazione dello stesso;
 - impegnarsi a manlevare la FCE da qualsivoglia responsabilità civile, penale, fiscale, tributaria che dovesse derivare dall'esecuzione del contratto e per tutti i danni cagionati 1) ai dipendenti della FCE; 2) ai beni mobili posseduti e/o detenuti e/o di proprietà dei dipendenti della FCE; 3) ai beni immobili di pertinenza della FCE;
 - effettuare il servizio con perfetta regolarità, prudenza, diligenza ed efficienza e sotto la direzione del legale rappresentante dell'aggiudicatario dell'appalto o di persona all'uopo delegata.
3. Sono a carico del soggetto giuridico aggiudicatario dell'appalto tutte le spese relative alla

corretta esecuzione dell'appalto, nonché la fornitura e la manutenzione di tutte le dotazioni comunque necessarie per l'espletamento del servizio.

4. Il soggetto giuridico aggiudicatario della presente gara d'appalto sarà responsabile di tutti gli atti e i fatti, civilmente e penalmente rilevanti, colposi o dolosi, compiuti dal proprio personale dipendente.
5. Nell'eventualità in cui si dovessero verificarsi ammanchi di documenti e si accertasse la responsabilità del personale dell'appaltatore, quest'ultimo risponderà direttamente nella misura che sarà accertata dalla FCE, fatto salvo il diritto ad adire le vie legali per il risarcimento di ogni danno subito.
6. Se nel corso dell'esecuzione del servizio, o per cause a questo afferenti, dovessero verificarsi danni a persone, siano essi dipendenti della FCE o terzi, o a cose di proprietà della FCE o di qualsivoglia altro soggetto, l'appaltatore si obbliga ed impegna, incondizionatamente, all'integrale risarcimento di tutti i danni cagionati, con esonero di ogni responsabilità da parte della FCE.

12) DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

13) INADEMPIMENTO CONTRATTUALE E PENALITÀ

Qualora si verificano gli inadempimenti di cui al seguente schema, l'Amministrazione contraente promuoverà la contestazione degli addebiti in contraddittorio con l'Aggiudicatario conformemente alla procedura riportata nel contratto normativo.

Il ritardato adempimento delle prestazioni contrattuali, ovvero la mancata o non conforme esecuzione delle prestazioni stesse, comporterà l'applicazione, nei confronti dell'Aggiudicatario, delle penali come di seguito stabilite.

Per ogni giorno di ritardo nella consegna di ogni singolo documento rispetto a quanto stabilito dall'art. 5 del presente capitolato sarà applicata una penale pari a 2,00€ per ogni giorno di ritardo.

Nel caso in cui vengano riscontrate mancanze da parte dell'affidatario in relazione agli obblighi previsti dal presente capitolato e, in particolare, inadempimenti rispetto a:

- qualità del servizio svolto;
- mancata esecuzione di ordini impartiti da FCE;
- corretta lavorazione degli atti relativamente alla loro presa in consegna;
- cura nella custodia delle pratiche da conservare presso gli archivi messi a disposizione dall'Aggiudicatario;
- corretta archiviazione della documentazione.

Le inadempienze saranno rilevate dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e/o dal Responsabile del Procedimento in contraddittorio con il Responsabile del Servizio dell'Aggiudicatario.

FCE applicherà una penale in misura variabile da € 50,00 a € 500,00 in relazione sia al numero di inadempienze riscontrate che alla gravità delle stesse, secondo quanto segue:

VIOLAZIONI RISCONTRATE IN UN MESE	PENALE
1	€ 50,00
2	€ 100,00
3	€ 200,00
4	€ 350,00
5	€ 500,00

La penale sarà applicata con semplice provvedimento amministrativo immediatamente esecutivo. Resta inteso che le penali applicate, così come previsto dall'art. 113-bis comma 4 del Codice, non potranno complessivamente superare il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale; superata tale soglia FCE provvederà alla risoluzione del contratto.

Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute l'Amministrazione può, previa notificazione scritta all'impresa, pervenire alla risoluzione del contratto con tutte le conseguenze di Legge, ivi compre-

sa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'impresa.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, la FCE potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione definitiva, senza bisogno di diffide o di formalità di sorta.

Tutti gli inadempimenti contrattuali saranno contestati a mezzo pec o tramite la piattaforma telematica della Gestione Appaltante.

14) OPZIONI

I) La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 4 (quattro) anni, per un importo di € 216.000,00, al netto di Iva (trattandosi di mera gestione e custodia di archivi presso la sede dell'aggiudicatario non vi sono oneri per la sicurezza dovuti a rischi di interferenza). **La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario.**

II) La stazione appaltante si riserva la facoltà, durante il periodo di vigenza contrattuale, di affidare all'aggiudicatario, prestazioni occasionali per servizi analoghi non previsti nel presente Capitolato per un importo stimato complessivamente non superiore ad € 20.000,00 al netto di Iva.

III) La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, valutato in **6 (sei) mesi**. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Si precisa infine che, la proroga semestrale di cui al presente punto potrà essere concessa solo in una delle seguenti condizioni:

- La stazione appaltante NON intende esercitare l'opzione di cui al Punto I, per cui la proroga semestrale potrà essere concessa alla fine dei sei anni contrattuali (dal 73° al 78° mese successivo alla data di inizio delle prestazioni);
- La stazione appaltante intende esercitare l'opzione di cui al Punto I, per cui la proroga semestrale potrà essere concessa alla fine del quinquennio contrattuale (dal 121° al 126° mese successivo alla data di inizio delle prestazioni).

15) RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

La FCE, in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, avvalendosi del diritto potestativo previsto dall'articolo 1671 del CC, potrà recedere dal contratto, tenendo indenne l'appaltatore delle spese sostenute, dalle prestazioni eseguite e ritenute correttamente e pienamente eseguiti dalla FCE. La FCE può recedere dal contratto, anche se ne è iniziata l'esecuzione, purché tenga indenne l'appaltatore dalle spese sostenute, dalle prestazioni eseguite e ritenute correttamente e pienamente eseguite dalla FCE.

16) RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

Il soggetto giuridico aggiudicatario della presente gara d'appalto deve osservare tutti gli obblighi derivanti da Leggi e Regolamenti vigenti, in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, tutti i relativi oneri sono a carico dell'appaltatore.

Il personale impiegato per l'esecuzione del contratto dovrà essere inserito -giusta rapporto di lavoro subordinato - nell'organico dell'appaltatore ed essere regolarmente iscritto nei registri INPS ed INAIL, previsti dalla Legge.

Il soggetto giuridico aggiudicatario della presente gara d'appalto è responsabile per gli infortuni o i danni a persone o cose, arrecati alla FCE e/o a terzi per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti e/o collaboratori nell'esecuzione del contratto.

L'appaltatore è responsabile del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sulla FCE in conseguenza dell'inosservanza - da parte dell'impresa medesima o del personale da essa dipendente - delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto.

17) RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE DI CUI AL D. LGS. 81/2008

Tutte le attività descritte nel presente Capitolato dovranno essere svolte dall'Operatore Economico nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs. 9.4.2008, n. 81 (Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

La Ditta è tenuta a predisporre e a trasmettere alla stazione appaltante di un Piano di Sicurezza relativo alle attività da svolgere nell'ambito del servizio oggetto di appalto. Tale piano deve contenere almeno:

- la relazione sulla valutazione dei rischi relativa ai luoghi di lavoro assegnati;
- l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- il programma delle misure da adottare in caso di emergenza;
- l'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze.

Nell'espletamento del servizio la Ditta dovrà inoltre osservare tutte le norme di sicurezza di cui al DUVRI elaborato dalla stazione appaltante.

18) FALLIMENTO - CESSIONE - FUSIONE - TRASFORMAZIONE - SCISSIONE

In caso di fallimento dell'appaltatore, il contratto sarà risolto, con salvezza di ogni altro diritto e azione in favore della FCE.

La cessione di azienda e gli atti di fusione, scissione e trasformazione non hanno effetto nei confronti della FCE fino a quando il cessionario ovvero il soggetto giuridico risultante dalla avvenuta trasformazione, fusione o scissione non abbia documentato il possesso dei requisiti richiesti e già sussistenti in capo al cedente.

Nei sessanta giorni successivi alla comunicazione dell'avvenuta cessione di azienda, fusione, scissione e trasformazione, la FCE può opporsi con provvedimento motivato al subentro del nuovo soggetto giuridico, con conseguente risoluzione del contratto stipulato.

19) ONERI E SPESE

Tutti gli oneri, costi o spese di qualsiasi genere o tipo, comunque inerenti e/o conseguenti al presente appalto, nessuno escluso, sono a totale ed esclusivo carico dell'appaltatore, ad eccezione della sola IVA che è a carico della FCE.

Sono a carico dei soggetti giuridici concorrenti, in via esemplificativa, tutte le spese, nessuna esclusa, relative alla partecipazione alla gara d'appalto, ed ogni altro onere o spesa inerente o conseguente. Sono a carico del soggetto giuridico aggiudicatario dell'appalto, sempre in via esemplificativa, tutte le spese contrattuali compresi i diritti, i bolli, l'imposta di registro, nonché tutti gli oneri, spese e prestazioni comunque occorrenti per la corretta esecuzione e gestione del servizio.

20) TUTELA DEI LAVORATORI

L'Appaltatore dovrà applicare ai propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa, ai propri soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio de quo, un trattamento economico e normativo non inferiore (né derogante in peius) a quello risultante dal CCNL di categoria. In particolare l'impresa dovrà applicare, nei confronti dei lavoratori impiegati nel servizio, condizioni normative, contributive e retributive conformi a quelle fissate dalle disposizioni normative vigenti in materia, manlevando la FCE da ogni responsabilità al riguardo.

21) FORO COMPETENTE

Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Catania.

22) NORMA DI RINVIO

Per quanto non sia specificamente contenuto nel presente Disciplinare e nel Bando di gara, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative.