



Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Avellino

SERVIZIO CONTABILITÀ E GESTIONE FINANZIARIA
II Ufficio - Amministrazione, Servizi Generali ed Attività Contrattuali

Prot.46336/

Capitolato speciale d'oneri del servizio di pernottamento del Personale delle Forze dell'Ordine impiegato in servizio di O.P. fuori sede, operanti nel territorio del Comune di Avellino - biennio 2019/2020.

Articolo 1 (Oggetto)

1. Forma oggetto del presente capitolato il servizio di pernottamento a favore del personale delle Forze dell'Ordine in servizio di O.P. fuori sede, operanti nel territorio del Comune di Avellino;
2. Sarà cura dell'Organismo di P.S., che sovrintende il servizio, comunicare alla ditta gli aventi diritto al citato beneficio;

Articolo 2 (Oneri a carico dell'Impresa)

1. Il fornitore si impegna ad assicurare il servizio di pernottamento anche nei giorni di chiusura settimanale, senza esclusione dei giorni festivi e festivi particolari (per esempio Natale, Capodanno, Pasqua ecc...) e per ferie;
2. Il fornitore dovrà garantire la sistemazione del personale in camere singole e o doppie (due letti singoli) e kit prodotti di cortesia: sapone, shampoo, bagno-schiuma, cuffia doccia;
3. L'orario di rilascio delle camere dovrà essere consentito entro le ore 12:00;
4. La ditta si obbliga all'osservanza delle norme in materia igienico-sanitaria, in particolare a quelle contemplate degli artt. dal 37 al 42 del D.P.R. 26.3.80 n. 327 ed a sostituire il personale che non risultasse in regola.

Articolo 3 (Pagamenti)

1. L'Amministrazione liquiderà, per ogni pernottamento presso l'esercizio, il corrispettivo massimo di Euro 30,00, I.V.A. compresa a persona;

Tale prezzo è stato ritenuto congruo dalla competente Questura, sulla base della pluriennale esperienza acquisita nel campo.

2. L'impresa addebiterà l'importo per ciascun pernottamento con fatture almeno mensili, anche se il servizio ha periodicità giornaliera;
3. Il servizio deve essere reso previo incarico scritto;
4. Le fatture, con aliquota IVA dovuta per legge, oltre a riportare il CIG, dovranno essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico utilizzando l'apposito Codice IPA: T7VWVY e dovranno contenere i nominativi dei beneficiari del servizio, anche con separata dichiarazione, in caso di personale numeroso proveniente da reparti;
5. Copia delle fatture, corredate degli anzidetti documenti per i pernottamenti forniti, dovranno essere consegnate alla Questura di Avellino per l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni e per l'apposizione del nulla osta al pagamento;



Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Avellino

SERVIZIO CONTABILITÀ E GESTIONE FINANZIARIA

II Ufficio - Amministrazione, Servizi Generali ed Attività Contrattuali

6. Il pagamento sarà disposto dalla Prefettura di Avellino con ordinativo di pagamento intestato alla ditta e con le modalità indicate dal fornitore medesimo;
7. La liquidazione della spesa è subordinata all'acquisizione da parte di questa Amministrazione della documentazione attestante la regolarità contributiva della ditta affidataria.

Articolo 4

(Vigilanza)

1. Il titolare dell'Organismo di P.S. interessato al servizio vigilerà sull'osservanza delle condizioni previste dalla convenzione e, qualora ne ravvisi la necessità, potrà impartire istruzioni in ordine all'espletamento del servizio al titolare od al legale rappresentante dell'impresa.
2. Il titolare del predetto Organismo di P.S. potrà, inoltre, chiedere all'impresa l'allontanamento di quegli operai che risultassero incapaci, inidonei, e manifestassero un cattivo contegno.

Articolo 5

(Tutela contro azioni di terzi)

L'impresa assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati, eventualmente, all'Amministrazione ed a terzi in dipendenza di manchevolezze e di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con la presente convenzione.

Articolo 6

(Inadempienze e penalità)

1. In caso di inadempienze l'impresa è soggetta a penalità;
2. L'Amministrazione comunica la natura delle inadempienze rilevate precisando l'ammontare della penalità applicata e diffidando l'impresa a rimuoverle, avvertendola che in difetto o in caso di recidiva, adotterà ulteriore provvedimento sanzionatorio elevando la misura della penalità entro i limiti previsti nel comma successivo;
3. Le penalità potranno variare, a seconda della gravità dell'inadempienza, da un minimo dell'1% ad un massimo del 3% dell'importo mensile dovuto, al netto dell'IVA, per ogni giorno in cui la stessa inadempienza si è verificata;
4. In caso di mancato svolgimento del servizio, salva l'esecuzione in danno, verrà applicata una penalità del 3% sull'importo mensile dovuto, al netto dell'I.V.A., per ogni giorno di omesso servizio.
5. Tutto ciò, senza pregiudizio del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse incontrare per sopperire alle deficienze constatate;
6. Di ogni deficienza o mancanza, l'Amministrazione renderà informata l'impresa con idoneo mezzo documentale;
7. L'impresa non potrà addurre a propria giustificazione, in caso di mancata o parziale effettuazione del servizio, la momentanea deficienza di personale;
8. L'Amministrazione provvederà a far eseguire il servizio non svolto dall'impresa nel modo che riterrà più opportuno, a rischio e spese dell'impresa stessa.

Articolo 7

(Modalità di applicazione delle penalità)

1. L'ammontare delle penalità sarà compensato con i crediti dell'impresa dipendenti dal presente contratto e, per l'eventuale eccedenza, con i crediti derivanti da altri contratti in corso fra le parti;
2. Le penalità saranno notificate all'impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale;



Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Avellino

SERVIZIO CONTABILITÀ E GESTIONE FINANZIARIA

II Ufficio - Amministrazione, Servizi Generali ed Attività Contrattuali

L'ammontare delle penalità sarà compensato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento di fatture, previa acquisizione di idonea nota di credito.

Articolo 8

(Risoluzione e recesso del contratto)

1. Qualora le mancanze si verificassero con frequenza, l'Amministrazione potrà dichiarare risolto in ogni tempo il contratto di affidamento, previo avviso scritto all'impresa, alla quale, in tal caso, verrà corrisposto il prezzo contrattuale dei servizi effettuati fino al giorno della risoluzione, deducendo le penalità e le spese cui andrà incontro ai sensi della precedente disciplina;
2. La risoluzione darà diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti dell'impresa;
3. Anche qualora l'inadempienza dipenda da dolo o colpa grave, l'Amministrazione potrà dichiarare subito risolto il contratto;
4. E' in facoltà dell'Amministrazione di recedere totalmente o parzialmente dal contratto nei casi di cessazione o sospensione dell'attività della mensa interessata al servizio per periodo superiore ad un mese. L'impresa potrà chiedere la risoluzione del contratto, in caso d'impossibilità ad eseguirlo in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo il disposto dell'art. 1672 del codice civile;
5. Il recesso e la risoluzione di diritto del contratto, vengono dichiarati con decreto emanato dall'Autorità Prefettizia.

Articolo 9

(Garanzia)

1. A garanzia della perfetta ed integrale esecuzione dell'affidamento l'impresa presenta idonea fidejussione ai sensi dell'art.103 comma 1 del D.Lvo n.50/2016, con le modalità di cui all'art.93, commi 2 e 3 del citato codice dei contratti.
2. Tale fidejussione rimarrà vincolata fino al termine del periodo di garanzia. Detto deposito sarà mantenuto nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto e verrà reintegrato a mano a mano che su di esso l'Amministrazione operi prelevamenti per fatti connessi con l'esecuzione del contratto stesso. Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 giorni dalla lettera di comunicazione al riguardo dell'Amministrazione, sorgerà in quest'ultima la facoltà di risolvere il contratto, con le conseguenze previste per i casi di risoluzione del presente contratto;

Articolo 10

(Tracciabilità dei flussi finanziari)

1. Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire le infiltrazioni mafiose, la ditta si impegna, in conformità all'art. 3, comma 1 della L. 13.8.2010, n.136, ad utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la società Poste Italiane s.p.a., dedicato, anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche ed il pagamento della prestazione sarà effettuato dalla Prefettura, esclusivamente, a mezzo di bonifico bancario o postale;
2. La ditta si impegna a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei citati conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;



Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Avellino

SERVIZIO CONTABILITÀ E GESTIONE FINANZIARIA

II Ufficio - Amministrazione, Servizi Generali ed Attività Contrattuali

3. l'affidamento si intende risolto di diritto, qualora la ditta venga meno agli obblighi di cui ai commi precedenti.

Articolo 11

(Contenzioso e domicilio legale)

1. Le eventuali controversie saranno risolte dal giudice ordinario, senza possibilità di adire il giudizio arbitrale. In pendenza del giudizio, per garantire la continuità del servizio, l'impresa non può esimersi dal continuare nelle sue prestazioni contrattuali;
2. Qualora si rifiuti, l'Amministrazione ha diritto di commettere ad altri il servizio di cui abbisogni, nei modi e nei termini che crederà più opportuni;
3. In questo caso, il prezzo che fosse pagato in più di quello dovuto per contratto viene rimborsato dall'impresa inadempiente;
4. Valgono, per la rivalsa del prezzo, le prescrizioni stabilite dal presente contratto in merito all'applicazione delle penalità;
5. Il Foro competente è quello dell'Amministrazione contraente;

Articolo 12

(Notifiche e comunicazioni)

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono termini per adempimenti previsti dalla presente convenzione, saranno effettuate a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero a mezzo posta elettronica certificata su carta intestata dell'Ufficio e con firma del Funzionario Responsabile, indirizzati all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto;
2. Le stesse potranno essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa od ad altro suo qualificato incaricato, che dovrà rilasciare ricevuta, debitamente firmata e datata;
3. Le comunicazioni all'Amministrazione, alle quali l'impresa intenda dare data certa, saranno effettuate a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o potranno essere rimesse direttamente all'Amministrazione, contro rilascio di ricevuta, datata e firmata;
Saranno valide le comunicazioni a mezza fax la cui ricezione risulterà confermata dalla Amministrazione.

Articolo 14

(Spese contrattuali)

1. La presente scrittura sarà registrata in caso d'uso, a spese del contraente privato.
2. In caso di registrazione l'impresa riconosce a suo carico le spese di copia e bollo, nonché quelle per la registrazione fiscale del contratto, dovute secondo le leggi in vigore.

Data

PER ACCETTAZIONE
L'IMPRESA
(Timbro e firma)