

## Progettazione per l'acquisizione di servizi di trasporto, facchinaggio e pulizia per le esigenze del Comune di Firenze – Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile – Servizio Servizi Demografici – Ufficio Elettorale (art. 23 co. 14 e 15 D.Lgs. 50/2016)

### **a) Relazione tecnico-illustrativa.**

L'organizzazione del voto a Firenze, dal punto di vista logistico, necessita del reperimento sul mercato (mancando le necessarie risorse interne) di uno o più fornitori di servizi in grado di assicurare alcune esigenze imprescindibili:

1. ritiro del materiale e delle attrezzature per l'arredamento e il funzionamento delle sezioni elettorali, per il personale comunale e per il personale addetto alla sorveglianza presso il magazzino comunale e consegna nelle sedi di seggio;
2. allestimento delle sezioni elettorali;
3. pulizia degli arredi della sezione (tavoli, sedie e ripiani delle cabine) e fornitura carta e sapone per i bagni;
4. pulizia locali delle sedi di seggio e rimozione rifiuti durante il giorno del voto;
5. smontaggio delle sezioni elettorali;
6. pulizia dei locali interessati dalle operazioni elettorali e rimozione dei rifiuti prodotti;
7. ritiro del materiale di cui al punto 1) e suo re-immagazzinamento;
8. pulizia magazzini (ex falegnameria Viuzzo delle Calvane e magazzino arredi presso Nuove Cappelle del Commiato) e smaltimento rifiuti (legno, carta, ferro e plastica, altro)

Negli ultimi sei anni le esigenze elencate sono state, per la maggior parte, soddisfatte attraverso l'individuazione, tramite gara per la sottoscrizione di accordi quadro (il primo nel biennio 2014/15 ed il secondo per il quadriennio 2016/19), di soggetti che fino ad oggi si sono aggiudicati la fornitura di detti servizi.

Attraverso il reperimento di personale interno all'Amministrazione si è provveduto, invece, al soddisfacimento di altre esigenze organizzative e logistiche: garantire la supervisione dei lavori affidati all'esterno; assicurare un raccordo fra quest'Ufficio e i responsabili dei locali sedi di seggio (per lo più locali scolastici) in merito a questioni logistiche; offrire supporto ai delegati del Sindaco per la comunicazione dai seggi e agli elettori durante le operazioni di voto e di scrutinio.

La presenza del personale comunale sui plessi (in genere edifici scolastici) è stata significativamente riorganizzata. Sono state istituite le figure del "Referente di Plesso" e del "Referente Logistico", cui sono devolute le funzioni relative alla comunicazione dei dati, organizzative e logistiche nonché di coordinamento degli interventi svolti dagli operatori della ditta affidataria dei servizi previsti con la presente attività contrattuale.

Per quanto attiene alla procedura di gara da scegliere ed utilizzare per l'affidamento dei servizi all'esterno, queste le considerazioni che hanno indotto alla scelta:

- i servizi in questione richiedono, da parte del fornitore, un'elevata capacità tecnica ed organizzativa; in particolare, la progettazione degli interventi ed il coordinamento, attraverso l'Ufficio Elettorale, delle attività dell'impresa con quelle dei responsabili di plesso.
- la complessità delle prestazioni richiede una certa continuità del fornitore: ciò consente l'affinamento della progettazione degli interventi e, progressivamente, il minor impatto possibile sulle attività scolastiche (essendo le scuole di ogni ordine e grado le istituzioni che prevalentemente mettono a disposizione i locali per lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie).

Tanto premesso, si è deciso di confermare la soluzione della selezione del fornitore attraverso un procedimento di gara volto a definire un Accordo Quadro con un unico operatore (54 comma 3 del D.Lgs. 50/2016) che consente, da un lato, di invogliare la partecipazione di imprese ad elevata capacità tecnica ed economica (la base economica della gara essendo costituita dall'ipotetica spesa lungo tutto il periodo di validità dell'accordo), dall'altro, di garantire quella continuità di rapporti con un fornitore in grado di soddisfare al meglio le esigenze di efficienza e di qualità del servizio, che può così affinarsi e migliorare nel corso della vigenza dell'accordo quadro.

***b) Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81***

Ai sensi dell'art. 26 del D. lgs. n. 81 del 2008 sarà redatto, per i servizi che si svolgeranno presso il Magazzino in via delle Gore 60, di concerto con il responsabile dell'attività principale che ivi ha luogo, un Documento Unico sulla Valutazione dei Rischi da Interferenza che analizzerà i seguenti punti:

1. attività svolte presso il Magazzino dell'Ufficio Elettorale;
2. le problematiche relative all'impiantistica del magazzino;
3. la gestione del parcheggio esterno attraverso il quale si giunge all'ingresso autonomo del Magazzino: il parcheggio potrebbe essere parzialmente sottratto alla sua destinazione originaria per favorire la circolazione e la manovra dei mezzi impiegati nel servizio;
4. attività da svolgere presso le sedi che ospitano i seggi elettorali, dettagliate nel paragrafo che segue.

Per quanto attiene ai servizi svolti in sedi la cui responsabilità giuridica ricade sotto altri soggetti (le sedi scolastiche in particolare), a cura dell'Ufficio Elettorale, di concerto col soggetto giuridicamente responsabile dei locali, su eventuale indicazione del rispettivo Servizio Prevenzione e Protezione, sarà redatto, ove ritenuto necessario, un verbale di cooperazione e coordinamento da consegnare agli operatori al momento dell'avvio dell'esecuzione dei servizi. Tale documento conterrà:

- modalità operative comuni in merito alle operazioni di carico e scarico del materiale presso gli edifici interessati con particolare riguardo agli orari in cui si svolgeranno dette operazioni: questi dovranno essere preferibilmente al di fuori degli orari scolastici, dove possibile, e comunque al di fuori degli orari di ricreazione, di entrata e di uscita dalle scuole;
- modalità operative comuni in merito all'immagazzinamento del materiale nei luoghi individuati dai responsabili dei plessi: lo stoccaggio del materiale dovrà essere effettuato tenendo conto delle caratteristiche del materiale e degli spazi disponibili, seguendo le ordinarie regole di prudenza e sicurezza; inoltre il luogo di stoccaggio dovrà essere opportunamente e chiaramente delimitato e i materiali posizionati in modo da non arrecare pericolo o intralcio in particolare alle vie di transito e di fuga.
- modalità operative comuni in merito allo stoccaggio degli arredi prelevati dalle aule non occorrenti all'allestimento dei seggi: per lo stoccaggio di tale materiale dovranno essere seguite le indicazioni di cui al paragrafo precedente. Particolare attenzione si dovrà rivolgere alla delimitazione degli ingombri di tali arredi, allo stivaggio nel caso della loro sovrapposizione (in tal caso da prevedersi ancoraggio per evitarne il ribaltamento), ad evitare intralcio alle vie di transito e di fuga in considerazione del fatto che durante le operazioni elettorali i locali saranno soggetti all'afflusso di un elevato numero di persone.

Per quanto attiene ai servizi di allestimento, disallestimento e pulizia finale dei locali sedi di seggio, si dà atto che potrebbero sussistere rischi da interferenza poiché durante l'esecuzione di detti servizi è possibile la contestuale presenza di personale scolastico (che dovrà pertanto tenersi a debita distanza non intralciando l'esecuzione delle operazioni), dei prestatori dei servizi in questione e del soggetto addetto alla direzione e alla supervisione per conto della stazione appaltante.

Per quanto attiene ai costi inerenti la sicurezza della prestazione, essi sono determinati dall'espletamento delle seguenti attività di formazione, informazione e coordinamento dei soggetti addetti ai servizi di cui ai numeri 1) e 7) e 8) dell'art. 3 del capitolato prestazionale:

<b>Formazione – Movimentazione materiali con carrello elevatore: rischi e precauzioni</b>			
	N	Ore formazione	
Istruttore	1	3	
Destinatari formazione	6	18	

<b>Informazione – Carico e scarico presso edifici scolastici: modalità operative</b>			
	N	Ore formazione	
Istruttore	1	2	
Destinatari formazione	4	8	

<b>Informazione – Stoccaggio materiali presso edifici scolastici: modalità operative</b>			
	N	Ore formazione	
Istruttore	1	1	
Destinatari formazione	4	4	

<b>Informazione – Pulizia locali aperti al pubblico e raccolta rifiuti: modalità operative</b>			
	N	Ore formazione	
Istruttore	1	3	
Destinatari formazione	12	36	

<b>Coordinamento – Magazzino di via delle Gore 60: impiantistica e dotazioni di sicurezza</b>			
	N	Ore formazione	
Istruttore	1	1	
Destinatari formazione	6	6	

I costi previsti saranno così articolati:

1.1.1.1	Operaio VI livello*							Costo orario		
	Riunioni di formazione, informazione e coordinamento.	ore	10							
	sommano							21,95		219,5
1.1.1.2	Operaio IV livello*									
	personale addetto al coordinamento operazioni di allestimento e disallestimento	ore	72							
	sommano							17,95		1292,4
	* le qualifiche e le relative retribuzioni medie orarie fanno riferimento alla tabella nazionale del COSTO MEDIO ORARIO DEL PERSONALE DIPENDENTE DA IMPRESE ESERCENTI SERVIZI DI PULIZIA, DISINFESTAZIONE, SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI di cui al D.M. del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 13/02/2014									
								Totale		1511,9

**c) Calcolo della spesa per l'acquisizione del servizio, prospetto economico. Determinazione del prezzo a base di gara**

il previgente Accordo Quadro è stato stipulato con un soggetto che si è aggiudicato la gara con un'offerta economica pari complessivamente a € 59.568,00 ribassando il prezzo massimo di gara allora fissato in € 75.600,00. Tenuto conto che, rispetto al 2016, occorre riconsiderare il prospetto economico dei costi, il cui insieme costituisce il prezzo massimo di gara, considerando l'invarianza del costo del lavoro, si ritiene di poter ripartire da quel prezzo massimo indicato incrementando la voce relativa ai "costi diretti" ed a quelli per la "sicurezza dei lavoratori".

In relazione a quanto sopra, rispetto al precedente accordo, si prevede un incremento dei costi diretti pari ad € 500,00 (da € 17.500,00 a € 18.000,00) che sconta una inflazione positiva pari a 1,2% nell'anno 2017, 1,1% nell'anno 2018 e 0,7% nell'anno 2019, e dei costi per la sicurezza dei lavoratori pari ad € 200,00 (da € 1.000,00 a € 1.200,00).

**Permane l'esigenza di ripartire il costo complessivo fra gruppi di servizi previsti nel capitolato (n. 1, 7 e 8 dell'art. 3 del capitolato da un lato, e n. 2, 3, 4, 5 e 6 del medesimo articolo) al fine di poter gestire l'affidamento ripetuto di alcuni servizi e non di altri in caso di tornata elettorale con ballottaggio.**

Il prezzo massimo a base di gara viene fissato in **€ 81.800,00** (ottantunomilaottocento), sulla base del seguente prospetto economico, quale somma dei due gruppi di servizi indicati, e cioè:

- servizi di cui ai numeri **1, 7 e 8** dell'art. 3 del capitolato: **€ 14.900,00** (quattordicimilanovecento);
- servizi di cui ai numeri **2, 3, 4, 5 e 6** del capitolato: **€ 66.900,00** (sessantaseimilanovecento).

La spesa presunta durante la vigenza dell'Accordo Quadro viene determinata moltiplicando il prezzo massimo a base di gara per il numero di tornate elettorali e/o referendarie ipotizzabili nel quadriennio. Considerando che, dati i sistemi elettorali vigenti, alcuni contemplan l'ipotesi del secondo turno (ballottaggio), nel calcolo della spesa presunta va inserito anche quest'ultimo elemento, alla luce dei sistemi oggi in vigore.

In particolare si ipotizzano le seguenti tornate elettorali e/o referendarie per anno:

- 2020: Elezioni Regionali ed eventuale ballottaggio; consultazione referendaria;
- 2021/2022: consultazione referendaria
- 2023: Elezioni Politiche
- 2024: Elezioni Amministrative ed eventuale ballottaggio

Si ipotizzano, dunque, un massimo di 5 consultazioni elettorali e/o referendarie di cui 2 con possibile ballottaggio. Di conseguenza il costo massimo stimato durante tutta la vigenza dell'Accordo Quadro è determinato in **€ 542.800,00 (cinquecentoquarantaduemilaottocento)**, cioè il costo dei servizi di cui ai numeri 1, 7 e 8 dell'art. 3 del capitolato (€ 14.900,00) moltiplicato per 5, più il costo dei servizi di cui ai numeri 2, 3, 4, 5, e 6 del capitolato (€ 66.900,00) moltiplicato per 7 (5 eventi elettorali ipotizzati e 2 possibili eventuali ballottaggi).

Prospetto economico:

€	Tipologia costo	Descrizione
45.600,00	Costo del lavoro	Consiste nella stima delle ore di lavoro necessarie moltiplicate per il costo di un operaio di IV livello come determinato per la Toscana dalle Tabelle del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali del 13/02/2014.
18.000,00	Costi diretti	Sono quei costi imputabili in maniera certa ed univoca ad un solo oggetto di costo e si riferiscono a beni o risorse di produzione direttamente attribuibili al processo di lavorazione.
1.000,00	Oneri organizzativi	Onere derivanti all'impresa per la specifica esecuzione del contratto.
1.200,00	Costi per la sicurezza dei lavoratori	Sono i costi sostenuti dall'impresa per la sicurezza dei lavoratori. Non possono essere oggetto di ribasso in sede di offerta.
16.000,00	Altro	Ricomprende gli utili di impresa e tutto quanto non qui specificato.

***d) Capitolato speciale descrittivo e prestazionale e schema di contratto***

A questo progetto si allegano di seguito, quali parti integranti, il capitolato descrittivo e prestazionale dei servizi e lo schema di Accordo quadro:

# **CAPITOLATO DELL'ACCORDO QUADRO RELATIVO ALLA GESTIONE DEI MATERIALI E DEI SERVIZI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI E/O REFERENDARIE E DELLE SEDI DI SEGGIO**

## **PREMESSA**

Il Comune di Firenze – Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile – Servizio Servizi Demografici - Ufficio Elettorale, bandisce una procedura aperta per la conclusione di un Accordo Quadro con un solo operatore economico per l'affidamento dei servizi di cui al presente capitolato, ai sensi dell'art. 54 comma 3 del DLgs 50/2016.

## **INDICE:**

**Art. 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO**

**Art. 2 – DURATA DELL'ACCORDO QUADRO E TEMPI DI ESECUZIONE DEI SINGOLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI**

**ART. 3 – TIPOLOGIA E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

**ART. 4 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

**ART. 5 – VALORE MASSIMO STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO**

**ART. 6 – ORDINATIVI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E CORRISPETTIVO**

**ART. 7 – CONTESTAZIONI, PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

**ART. 8 – SPESE**

**ART. 9 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RECESSO UNILATERALE**

**ART. 10 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO E IMPEGNI DERIVANTI DAL PROTOCOLLO DI LEGALITA'**

**ART. 11 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

**ART. 12 – GARANZIA DEFINITIVA**

**ART. 13 – SUBAPPALTO**

**ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**ART. 15 – FORO COMPETENTE**

## **Art. 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO**

L'accordo quadro ha per oggetto il servizio di gestione dei materiali necessari allo svolgimento di consultazioni elettorali/referendarie e dei locali interessati dalle operazioni elettorali, più specificamente di seguito dettagliati:

1. ritiro del materiale e delle attrezzature per l'arredamento e il funzionamento delle sezioni elettorali, per il personale comunale e per il personale addetto alla sorveglianza presso il magazzino comunale e consegna nelle sedi di seggio;
2. allestimento delle sezioni elettorali;
3. pulizia degli arredi della sezione (tavoli, sedie e ripiani delle cabine) e fornitura carta e sapone per i bagni;
4. pulizia locali delle sedi di seggio e rimozione rifiuti durante il giorno del voto;
5. smontaggio delle sezioni elettorali;
6. pulizia dei locali interessati dalle operazioni elettorali e rimozione rifiuti prodotti;
7. ritiro del materiale di cui al punto 1) e suo re-immagazzinamento;
8. pulizia magazzini (ex falegnameria Viuzzo delle Calvane e magazzino arredi presso Nuove Cappelle del Commiato) e smaltimento rifiuti (legno, carta, ferro e plastica, altro)

Il valore massimo stimato dell'Accordo Quadro, nell'arco temporale di vigenza dell'Accordo è di € 542.800,00 iva esclusa.

Tali servizi saranno espletati secondo le modalità sotto descritte e comunque in stretta collaborazione con l'ufficio competente (Unità Operativa Territorio, Logistica e Leva Militare del Servizio Servizi Demografici – Ufficio Elettorale – tel.: 055/3283610/3620 – e-mail: [logistica.elettorale@comune.fi.it](mailto:logistica.elettorale@comune.fi.it))

## **Art. 2 – DURATA DELL'ACCORDO QUADRO E TEMPI DI ESECUZIONE DEI SINGOLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI**

Il presente Accordo Quadro avrà la durata di mesi 48 a decorrere dalla data di sottoscrizione del relativo contratto, indipendentemente dal fatto che l'importo contrattuale non venga raggiunto in tale termine e salvo, invece, che l'importo contrattuale venga raggiunto in un termine inferiore.

Ove, alla data di scadenza di detto termine, fosse ancora in corso l'esecuzione dei singoli servizi affidati prima della scadenza, il termine si intenderà prorogato per il tempo utile al completamento del singolo affidamento.

I servizi oggetto dei singoli affidamenti dovranno essere effettuati a partire da circa 15/20 giorni prima della data fissata per la consultazione elettorale o referendaria (inizio consegna materiale), fino a circa 15/20 giorni dopo tale data (termine ritiro e ricollocazione materiali nel magazzino arredi).

In ogni caso, alla scadenza del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dell'Accordo Quadro si impegna, a semplice richiesta della Stazione Appaltante e nelle more del perfezionamento delle ordinarie procedure di evidenza pubblica, a prorogare l'Accordo Quadro alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in vigore, per un periodo di 180 (centottanta) giorni oltre la scadenza contrattuale.

L'Amministrazione Comunale si riserva di affidare l'avvio dell'esecuzione dei servizi in via d'urgenza al soggetto vincitore della procedura di selezione nelle more della stipula dell'Accordo Quadro al fine di non recare pregiudizio alle attività organizzative della tornata elettorale prevista nella primavera dell'anno 2020.

### **ART. 3 – TIPOLOGIA E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

*1) Ritiro del materiale e delle attrezzature per l'arredamento e il funzionamento delle sezioni elettorali, per il personale comunale e per il personale addetto alla sorveglianza presso il magazzino comunale e consegna nelle sedi di seggio.*

Il materiale in oggetto è immagazzinato a Firenze in Via delle Gore 60, presso le Nuove Cappelle del Commiato, dove dovrà essere prelevato per la consegna presso le sedi di seggio. Per la movimentazione di detto materiale l'impresa affidataria dovrà **obbligatoriamente disporre di un carrello elevatore a propulsione elettrica e di personale abilitato al suo utilizzo.**

Dovrà essere presa visione del materiale da movimentare nel corso di un **sopralluogo da effettuarsi obbligatoriamente** presso il magazzino (Via delle Gore 60) e presso una sede di seggio scelta a discrezione della stazione appaltante (ai fini di descrivere a titolo esemplificativo le attività da svolgere presso gli edifici sede di seggio) in data da stabilirsi con l'Ufficio Responsabile di cui all'art. 1, e comunque entro i 10 (dieci) giorni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. A prova della effettuazione dello stesso sarà rilasciata una attestazione da produrre in sede di presentazione dell'offerta.

Le operazioni di ritiro dal magazzino comunale e consegna dovranno svolgersi secondo un calendario, da concordare con l'Ufficio elettorale una volta determinata la data di svolgimento delle consultazioni, in conformità con l'offerta tecnica presentata in sede di gara (allegato D) e nel rispetto dei casi di consegna vincolati a data certa ivi indicati.

Il materiale totale da movimentare consiste in circa:

- 200 tavoli di varie dimensioni;
- 1400 cabine elettorali con relativi accessori (tendine con relativa asta e ripiani. Per circa ¼ delle cabine, e cioè quelle per portatori di handicap, i ripiani in dotazione sono 2);
- 460 sedie;
- 1.000 colonnine guida-fila (ognuna composta da 2 basi, 2 pioli, 1 catena);
- 65 cabine elettorali da letto;
- 50 bandiere della Repubblica Italiana con asta;
- 50 bandiere dell'Unione Europea con asta

detto materiale dovrà essere consegnato presso i 76 edifici sedi di seggio, presso 6 edifici ospedalieri e in ulteriori 63 edifici (Case di cura ed Istituti di pena), di cui all'allegato "A"; la distribuzione quantitativa del materiale presso i 76 edifici sedi di seggio avverrà secondo le indicazioni di cui all'allegato "B" che riporta, per fabbricato, la consistenza di tutto il materiale da consegnare. Nell'arco della durata dell'accordo la consistenza degli edifici, in relazione alle esigenze logistico-organizzative del servizio, potrebbe subire minime modifiche, da doversi comunque considerare comprese nell'accordo stipulato.



Il materiale, nel rispetto di quanto previsto dal Documento Unico che le parti sottoscriveranno in occasione di ciascuna consultazione elettorale e referendaria (D.U.V.R.I), dovrà essere depositato presso il fabbricato di destinazione, secondo le indicazioni del responsabile della struttura, e comunque in modo da non costituire pericolo od intralcio; il deposito dovrà essere, a cura dell'impresa, segnalato, delimitato e assicurato con idonee soluzioni. Sarà, inoltre, redatto uno stampato con il dettaglio dei materiali da compilarli per ricevuta. La consegna del materiale presso ciascun edificio, nell'ambito di una programmazione generale, dovrà rispettare modi, termini e orari che risultino compatibili con lo svolgimento delle attività didattiche (le sedi di seggio sono generalmente collocate in edifici scolastici) e secondo le istruzioni che saranno di volta in volta fornite.

La distribuzione del materiale presso le sedi ospedaliere avverrà nelle ore immediatamente precedenti la prima riunione degli uffici elettorali di sezione (quindi il sabato mattina). La consistenza dettagliata di detto materiale sarà comunicata in tempo utile dall'ufficio responsabile.

Contestualmente al servizio di cui al successivo punto (allestimento delle sezioni elettorali) dovranno essere consegnate/i, di massima:

- 200/220 brandine;
- 200/220 plichi notte (composti da materassino, sacco a pelo, lenzuola monouso);
- per il/i delegato/i del Sindaco, presso ognuno dei 76 edifici sede di seggio e presso i 6 edifici ospedaliari, il corredo costituito da stampante, lampade di emergenza, cartelli, etc.
- le urne necessarie, il cui numero varia a seconda del numero di schede elettorali previste per la consultazione, da prelevarsi sempre dal magazzino arredi di cui sopra posto in Via delle Gore 60.
- la fornitura di carta e sapone per i bagni di cui all'art. 1 punto 3 del presente capitolato

L'elenco dettagliato del materiale per fabbricato sede di seggio sarà predisposto e consegnato in tempo utile dall'Ufficio elettorale.

## *2) Allestimento delle sezioni elettorali*

Il servizio consiste nell'allestimento di tavoli cabine e sedie delle 354 sezioni elettorali poste all'interno dei 76 edifici, secondo la disposizione indicata graficamente nell'allegato "B".

L'impresa affidataria dovrà pianificare gli interventi per fabbricato nelle ore antecedenti la prima riunione degli uffici elettorali di sezione e cioè fra il venerdì alle ore 14,00 ed il sabato alle ore 12,00, antecedenti il giorno della domenica fissato per le votazioni.

Di volta in volta gli interventi dovranno essere pianificati predisponendo l'allegato piano di lavoro "D".

In tale pianificazione, ed in relazione alle istruzioni fornite ed al dettaglio degli arredi definito nelle relative elaborazioni grafiche - sezione per sezione (allegato "B" già citato) - di ciascun edificio, sarà puntualizzata la consistenza dei materiali (tavoli, sedie, cabine etc.) necessarie per l'allestimento di ogni singola sezione. Puntuali indicazioni saranno fornite circa l'utilizzo, in ciascun seggio, di tavoli e sedie provenienti dal magazzino elettorale ovvero dei banchi e delle relative sedute già presenti nelle aule. In relazione alla tipologia di arredamento di ciascuna sezione si dovrà procedere preventivamente con il totale o parziale svuotamento degli arredi (principalmente banchi e

sedie) presenti nelle aule, e al posizionamento degli stessi in modo che non costituiscano pericolo od intralcio alle elettrici ed elettori ed al diverso personale di servizio ai seggi. A tal fine il suddetto materiale, qualora venisse posizionato in luoghi di passaggio, dovrà essere delimitato da fettuccia bianca e rossa o, se non adeguata e sufficiente quest'ultima, da paletti e catenelle delimitatrici e ben fermato in modo che non vi sia pericolo di urto e/o caduta/ribaltamento.

Le specifiche per l'allestimento e, in particolare, per il montaggio delle cabine, saranno fornite al momento del sopralluogo di cui all'art. 3.1 del presente capitolato, presso il magazzino. In occasione di ciascuna consultazione elettorale/referendaria, l'Ufficio Elettorale si farà cura di una riunione formativa preliminare, nella quale illustrare il dettaglio delle operazioni di cui ai punti precedenti, nonché le indicazioni relative alle misure di sicurezza ed alla prevenzione degli infortuni (si veda anche il D.U.V.R.I.).

### *3) Pulizia degli arredi della sezione (tavoli, sedie e ripiani delle cabine) e fornitura di carta e sapone per i bagni*

Immediatamente dopo o contestualmente all'attività di cui al numero precedente, dovrà procedersi alla pulizia degli arredi delle sezioni, limitatamente a quelli provenienti dal magazzino elettorale (in quanto nel caso di utilizzo di arredi della scuola, questi devono essere lasciati già puliti dal personale scolastico) e al rifornimento dei servizi igienici del seguente materiale: carta igienica, sapone per le mani, asciugamani di carta. Il materiale, da distribuirsi nei servizi igienici indicati dal responsabile del plesso, consisterà circa in: 2.200 rotoli di carta igienica (6 per sezione elettorale); 1.200 confezioni asciugamani di carta 'a C' (3 per sezione elettorale); 100 flaconi dispenser sapone per mani (1 o 2 a plesso).

### *4) Pulizia locali delle sedi di seggio e rimozione rifiuti durante il giorno del voto*

Nella giornata del voto, fra le ore 11.00 e le ore 19.00, dovrà essere predisposto un intervento di pulizia e rimozione di rifiuti presso ciascuna sede di seggio, il cui conferimento potrebbe non essere disponibile nei contenitori posti nelle vicinanze in quanto in alcune zone sono accessibili solo con chiavetta. L'intervento riguarderà i bagni e, dove necessario, i locali comuni (ingressi e corridoi). Durante tutta la giornata, dall'apertura del seggio e fino a chiusura operazioni di voto (intorno alle 23,00), dovrà inoltre essere garantito un adeguato servizio di intervento, su richiesta, in caso di emergenze.

### *5) Smontaggio delle sezioni elettorali*

Tale servizio consiste nello smontaggio degli arredi di cui al punto 2), in relazione alle diverse tipologie di allestimento, e nella loro risistemazione nel luogo di originario deposito. La parte del materiale da riportare in seguito al magazzino elettorale dovrà essere temporaneamente ricollocata in ciascun fabbricato negli stessi luoghi e con le stesse accortezze di cui all'articolo 3 punto 1 paragrafo 6 del presente capitolato. Gli arredi costituenti la dotazione di ciascuna aula scolastica dovranno essere ricollocati nelle rispettive stanze.

Tale attività si svolgerà, di massima, fra le 13,00 del lunedì e le 20,00 del martedì successivo alla data fissata per le consultazioni, secondo le modalità di svolgimento delle operazioni di scrutinio:

- qualora lo scrutinio si svolgesse immediatamente dopo la chiusura delle operazioni di voto, il servizio deve essere programmato fra le 13,00 e le 22,00 del lunedì successivo alla domenica di voto;

- qualora le operazioni di scrutinio fossero invece previste per il lunedì successivo alla domenica di voto, il servizio deve essere programmato fra le 8,00 e le 20,00 del martedì successivo alla domenica di voto.

#### 6) Pulizia dei locali interessati dalle operazioni elettorali

Contestualmente alle attività di cui al punto precedente, l'impresa affidataria provvederà alla pulizia dei locali interessati dalle operazioni di voto (i locali che ospitano le sezioni elettorali, i locali utilizzati dal personale di sorveglianza, le aree comuni interessate e tutti i servizi igienici utilizzati). Le indicazioni relative ai locali da pulire possono essere soggette a lievi modificazioni tali da non determinare significativi scostamenti dalle previsioni che l'impresa accetta ed esegue sotto la direzione del personale incaricato. I locali devono essere lasciati nello stato in cui sono stati trovati al momento dell'allestimento (si sottolinea che stanze sedi di seggio, locali comuni e servizi igienici sono consegnati già puliti dal personale addetto all'atto dell'avvio delle operazioni di allestimento di cui all'Art. 1 punto 2).

L'impresa provvederà allo smaltimento dei rifiuti prodotti durante il corso delle operazioni elettorali. L'impresa dovrà inoltre assicurare la pulizia degli arredi (tavoli e sedie) utilizzati, per le operazioni elettorali, dal personale di supporto custodia e vigilanza. Particolare cura ed attenzione sarà posta nella completa pulizia dei tavoli e sedie che costituiscono l'arredo delle aule e dei locali utilizzati dalla struttura scolastica (provvedendo anche alla disinfezione degli arredi presenti ed utilizzati nelle sale mensa). Fra le operazioni di pulizia deve essere ricompresa anche l'eventuale asportazione di macchie provocate da penne, matite e dall'inchiostro dei timbri utilizzati durante le operazioni elettorali.

**In particolare, il servizio di pulizia dei locali e le forniture richieste dovranno essere effettuati con prodotti e materiali che rispondano ai requisiti di seguito indicati.**

*"I prodotti detergenti utilizzati dovranno essere conformi almeno ai requisiti minimi di cui ai paragrafi 6.1 e 6.2 dell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) disponibile sul sito web [http://www.minambiente.it/menu/menu\\_ministero/Criteri\\_Ambientali\\_Minimi.html](http://www.minambiente.it/menu/menu_ministero/Criteri_Ambientali_Minimi.html). Il Decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 ed aggiornato con decreto 10 aprile 2013 (G.U. n.102 del 3 maggio 2013).*

*Il rispetto dei requisiti per i detergenti multiuso, detergenti per servizi sanitari e detergenti per finestre si presume conforme se il prodotto è in possesso di un eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche [es.: EU Eco-label (Decisione 2011/383/CE del 28 giugno 2011), o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente]. Per i prodotti non presunti conformi e per le altre tipologie di prodotti (disinfettanti, detergenti superconcentrati e prodotti per impieghi specifici – es. cere, decapanti ecc.) la conformità ai requisiti minimi deve essere assicurata secondo le modalità previste dal DM 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) sopra richiamato.*

*Qualora ne sia previsto l'utilizzo, per i prodotti in carta tessuto dovrà essere assicurata conformità ai criteri definiti per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica al tessuto carta definiti nell'EU Ecolabel (Decisione 2009/568/CE del 09 luglio 2009). Il rispetto dei requisiti per i prodotti tessutocarta si presume conforme se il prodotto è in possesso di un eco-etichetta rilasciata nel ri-*

*spetto delle suddette specifiche [es.: EU Eco-label (Decisione 2009/568/CE del 09 luglio 2009), o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente]. Per i prodotti in carta-tessuto non presunti conformi, la conformità ai requisiti previsti deve essere assicurata secondo le modalità definite nell'EU Eco-label richiamato.”*

La scheda dei prodotti impiegati per le pulizie sarà richiesta al momento della stipula del contratto al fine di consentire il controllo in fase di esecuzione dei singoli affidamenti dell'Accordo Quadro.

#### *7) Ritiro del materiale per l'arredamento delle sezioni elettorali*

Entro 20 giorni dalla data delle consultazioni l'impresa affidataria provvederà, con le modalità di cui al punto 1), al ritiro del materiale e, in accordo con l'ufficio responsabile, al suo riposizionamento presso il Magazzino arredi secondo l'ordine che aveva al momento del suo prelievo.

**In caso di consultazioni elettorali che prevedono il doppio turno (ballottaggio), i servizi sopraelencati ai numeri 2, 3, 4, 5 e 6 saranno forniti per due volte nell'arco di circa 14 giorni, con le medesime tempistiche; mentre i tempi dei servizi di cui ai numeri 7 e 8 si dilateranno fino a circa 15/20 giorni dopo la fine del secondo turno di ballottaggio.**

#### *8) Pulizia magazzino e smaltimento rifiuti*

Alla fine di tutte le operazioni dovrà essere pulito il magazzino arredi di via delle Gore 60 e di Viuzzo delle Calvane 11 e conferiti a discarica i rifiuti prodotti nell'esecuzione del contratto (legno, carta, plastica, ferro, altro) nel rispetto della normativa in materia di smaltimento dei rifiuti e compilando i relativi formulari. Una parte di detti rifiuti sarà prelevata dal magazzino di Viuzzo delle Calvane, 11 e dallo stesso Ufficio Elettorale posto nel Viale A. Guidoni n. 174. Alla fine di ogni anno solare, l'impresa predisporrà il Modello Unico di Dichiarazione ambientale (M.U.D.) previsto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 dicembre 2014 e ss.mm.ii e lo trasmetterà al committente per i previsti adempimenti di legge.

9) Per i servizi di cui ai punti n. 1 e 7 l'offerente deve prevedere **l'impiego contemporaneo di almeno 2 squadre composte da almeno due unità di personale** dotate, ciascuna, di un automezzo di portata non superiore alle 3,5 tonnellate.

10) Per i servizi di cui ai n. 2, 3, 5 e 6, l'offerente deve prevedere **l'impiego contemporaneo di almeno 20 squadre composte ciascuna da almeno due unità di personale**. Tutte le sopraelencate attività dovranno essere svolte secondo il piano di lavoro generale (allegato "D") presentato in sede di offerta.

#### **ART. 4 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'impresa affidataria, deve eseguire il servizio adottando tutte le misure necessarie per un risultato ottimale nel rispetto della tempistica indicata.

In particolare dovrà:

- designare un Responsabile delle operazioni di carico e scarico il cui nominativo, completo di recapito telefonico, dovrà essere comunicato all'Ufficio responsabile indicato all'art. 1. Detta figura si assumerà l'onere di tenere un registro su cui dovrà compiutamente annotare il materiale in uscita ed in entrata fornitogli dall'ufficio responsabile, in modo da avere un costante riscontro;

- applicare ai dipendenti impiegati per il presente Accordo Quadro le condizioni contrattuali previste dai CCNL, coerentemente con la tipologia dei servizi gestiti;
- avvalersi di personale qualificato che dovrà impiegare assicurando l'ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., assumendosi ogni responsabilità ed onere nei confronti del Comune per danni derivati dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nell'erogazione del servizio;
- verificare l'integrità del materiale al momento del ritiro dal magazzino in quanto successive deficienze in fase di montaggio o smontaggio saranno imputate all'azienda (vedi articolo 7 su contestazioni e penali);
- impegnarsi al reintegro del materiale risultato eventualmente mancante o difettoso al momento dell'allestimento del seggio;
- essere in possesso di una polizza assicurativa RCT/O (responsabilità civile verso terzi/operai) così articolata: deve avere come descrizione del rischio tutte le attività indicate nel capitolato d'Accordo Quadro, compresa l'installazione e la rimozione degli arredi nei luoghi dove devono essere effettuate le operazioni elettorali; deve prevedere un massimale RCT non inferiore ad € 2.000.000,00 e RCO non inferiore ad € 2.000.000,00 con il limite per ogni dipendente infortunato di € 1.000.000,00; dovranno inoltre essere presenti le seguenti estensioni di garanzia: a) RC personale dei dipendenti e degli addetti all'attività esercitata; b) copertura danni a cose e locali trovatesi nel luogo di esecuzione dei lavori, esclusi i danni necessari e quelli direttamente oggetto dei lavori, con limite di risarcimento non inferiore ad € 300.000,00; c) copertura danni a cose in consegna e custodia con limite di risarcimento non inferiore ad € 200.000,00; d) copertura danni da incendio derivanti da incendio di cose dell'assicurato con limite di risarcimento non inferiore ad € 500.000,00; e) copertura danni da inosservanza disposizioni di cui al dlgs 81/2008 - considerato terzo il Comune, i suoi amministratori e dipendenti. Copia della descritta polizza dovrà essere presentata al momento dell'aggiudicazione.
- impegnarsi a rispettare il D. lgs. 196/2003 ed il Regolamento Europeo G.D.P.R. 2019/679 e ss.mm.ii. in materia di rispetto dei dati personali trattati in occasione della fornitura dei descritti servizi.

## **ART. 5 – VALORE MASSIMO STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO**

Il valore massimo stimato dell'Accordo Quadro, nell'arco temporale di vigenza dell'Accordo è di € 542.800,00 (cinquecentoquarantaduemilaottocento) iva esclusa.

Oneri della sicurezza, comprensivi di quelli previsti per la eliminazione dei rischi da interferenza non compresi nell'importo a base di gara: € 1.511,90 (millecinquecentoundici/90) iva esclusa.

Si precisa che l'importo di cui sopra è stato determinato in via presuntiva sulla base della stima del fabbisogno della Stazione Appaltante nell'arco della durata dell'Accordo Quadro. L'importo, da considerarsi come massimo spendibile, non è vincolante per l'Amministrazione, che non risponderà nei confronti degli aggiudicatari in caso di emissione di ordinativi inferiori, costituendo tale importo solo un limite massimo di accettazione degli ordinativi da parte degli operatori economici, fatto salvo quanto previsto all'art. 2.

Il Comune si riserva di richiedere all'operatore economico aggiudicatario dell'Accordo Quadro, alle stesse condizioni e corrispettivi, di incrementare il valore massimo indicato fino alla concorrenza di un quinto, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Per le modalità di aggiudicazione dell'Accordo Quadro e la determinazione del prezzo si rinvia al collegato disciplinare di gara.

#### **ART. 6 – ORDINATIVI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E CORRISPETTIVO**

A seguito dell'individuazione dell'operatore economico parte dell'Accordo Quadro, l'Amministrazione provvederà ad emettere singoli ordinativi di esecuzione del servizio che dovranno essere inoltrati di volta in volta al fornitore a mezzo PEC. I singoli ordinativi dovranno essere eseguiti con le modalità previste nel presente capitolato.

Il corrispettivo per i singoli ordinativi del servizio sarà quello risultante dall'applicazione dei prezzi offerti in sede di gara. L'offerta è articolata per gruppi di servizi perché questi possono essere affidati, secondo le modalità e i tempi indicati, separatamente. Saranno applicati i prezzi unitari offerti per le singole fasi/attività.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni (trenta) giorni dalla data del ricevimento delle stesse, salvo eventuali contestazioni che determineranno la sospensione del termine.

L'appaltatore dovrà sempre indicare nelle fatture le modalità di pagamento e riportare obbligatoriamente gli estremi del contratto ed il Codice IPA: D18EDL, il codice CIG e gli estremi della determinazione dirigenziale che autorizza la spesa.

Le fatture dovranno avere formato digitale ed essere intestate a: Comune di Firenze – Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile – Servizio Servizi Demografici, CF/P.IVA 01307110484. Le fatture dovranno essere inviate alla stazione appaltante tramite SDI - Sistema di interscambio, secondo le specifiche tecniche reperibili sul sito dedicato alla fatturazione elettronica all'indirizzo [www.fattura.gov.it](http://www.fattura.gov.it).

La liquidazione della fattura sarà comunque subordinata alla verifica della regolarità contributiva e assicurativa dell'appaltatore risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e a quelle in materia di pagamenti della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 48 bis del D.P.R. 602/73 per importi superiori ai limiti di legge. In caso di irregolarità si procederà come previsto dalla normativa vigente.

Il pagamento avverrà previo le verifiche d'uso e sarà sospeso a seguito di eventuali contestazioni di cui al successivo art. 7.

#### **ART. 7 – CONTESTAZIONI, PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare le seguenti penali da detrarsi dall'importo della relativa fattura:

- per servizio effettuato in maniera non rispondente alle modalità descritte all'art. 3 del presente capitolato: € 500,00 cad.;
- per mancato rispetto di ciascuna delle voci del piano di lavoro generale di cui all'allegato "D" presentato in fase di offerta (in particolare per quanto attinente i tempi di allestimento, disallestimento e pulizia delle sedi di seggio): € 200,00 per ogni discostamento superiore all'ora; € 400,00 per ogni discostamento superiore alle 2 ore;
- mancata restituzione o restituzione non integra del materiale: cabina € 140,00 cad.; tavolo € 190,00 cad.; sedia € 12,00 cad.; bandiera € 30,00 cad.

Gli inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali dovranno essere contestati all'aggiudicatario per iscritto dall'Amministrazione. In tal caso, l'aggiudicatario potrà controdedurre per iscritto all'Amministrazione richiedente medesima, entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette dedu-

zioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate le penali suddette.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere la risoluzione unilaterale del contratto tramite PEC con un preavviso di almeno 15 giorni e procedere alla conseguente richiesta di risarcimento di tutti i danni arrecati, oltre che nelle ipotesi di legge, nei seguenti casi:

- in caso di inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza;
- situazioni di fallimento, liquidazione, concordato preventivo ed equivalenti o per abusiva sostituzione di altri nel ruolo dell'appaltatore nella gestione dell'Accordo Quadro;
- per sopravvenuta impossibilità dell'aggiudicatario di adempiere ai propri obblighi;
- in caso di ritardato adempimento che comporti l'applicazione di penali per importi superiori al 10% dell'importo contrattuale;
- in caso di transazioni eseguite dall'appaltatore, subappaltatori e subcontraenti senza avvalersi di banche, istituti di moneta elettronica o della società Poste Italiane S.p.A.;
- cessione del contratto a terzi;
- frode o grave negligenza dell'Appaltatore nell'adempimento degli obblighi contrattuali.

E' fatto comunque salvo ed impregiudicato ogni altro diritto od azione spettanti al Comune compreso il risarcimento dei danni subiti, qualora a seguito di verifica del lavoro svolto, il servizio non corrispondesse alle caratteristiche concordate o fossero riscontrati danni di vario genere o perdite.

Qualsiasi contravvenzione alle vigenti normative nonché eventuali danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione del lavoro, saranno a completo ed esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria senza alcun diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

#### **ART. 8 – SPESE**

Ogni e qualsiasi spesa derivante dal presente affidamento sono a completo carico dell'aggiudicatario, rimanendo la sola IVA a carico del Comune, come pure saranno a carico dell'aggiudicatario le spese di trasporto dei materiali, imballo e oneri assimilabili, intendendosi il corrispettivo di tutti detti oneri compresi nell'offerta.

#### **ART. 9 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RECESSO UNILATERALE**

Il contratto si risolverà di diritto qualora le obbligazioni previste dall'art. 3 del presente capitolato non siano adempiute dall'impresa affidataria secondo le modalità ivi riportate.

L'Amministrazione, a norma dell'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012, convertito nella L. 135/2012 e ss.mm.ii., si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip o accordi quadro di centrali di committenza che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'aggiudicatario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative.

I termini previsti dal presente capitolato sono da considerarsi essenziali ai sensi ed agli effetti dell'art. 1457 codice civile.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art.109 del Codice, si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico e senza che da parte dell'appaltatore possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'appaltatore tramite PEC.

#### **ART. 10 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO E IMPEGNI DERIVANTI DAL PROTOCOLLO DI LEGALITA'**

Gli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12/2013 pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo:

[http://www.comune.fi.it/materiali/trasparenza/CODICE\\_DI\\_COMPORTAMENTO.pdf](http://www.comune.fi.it/materiali/trasparenza/CODICE_DI_COMPORTAMENTO.pdf),

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'appaltatore. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento".

Al presente Accordo Quadro si applicano le disposizioni contenute nel Protocollo di Legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici sottoscritto in data 10 ottobre 2019 tra il Comune di Firenze e la Prefettura Ufficio territoriale del Governo di Firenze ed approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 347/2019 (art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190); pertanto l'affidatario, già dalla fase della procedura di gara, conosce, accetta e si impegna per tutta la durata dell'Accordo Quadro o alla rigorosa osservanza di tutte le norme pattizie di cui al citato Protocollo.

#### **ART. 11 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche, obblighi estesi al sub-appaltatore e al sub-contraente.

Ai fini della verifica del rispetto di quanto disposto dall'art. 3 della L.136/2010, il contratto di subappalto deve prevedere espressamente, a pena di nullità, per l'aggiudicatario e i subappaltatori, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al suddetto contratto.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura - Ufficio del Governo territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 12 – CAUZIONE**

La garanzia definitiva, costituita ai sensi dell'art.103 del vigente Codice dei Contratti Pubblici, è stabilita nella misura del 10% dell'importo contrattuale, o in misura superiore in caso di offerte con ribassi superiori al 10 (dieci) per cento ai sensi dell'art. 103 comma 1 dello stesso Codice dei Contratti Pubblici e dovrà avere validità per tutta la durata del contratto e efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria.

La polizza sarà svincolata al termine della sua validità a cura del RUP pro tempore. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale,



salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria, e per le altre norme qui non richiamate di cui all'art. 103 del vigente Codice dei Contratti Pubblici.

Tale garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione di tale garanzia determina la revoca dell'affidamento e la stazione appaltante procederà ad aggiudicare l'accordo quadro al concorrente che segue in graduatoria.

Il Comune di Firenze si riserva l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, il Comune di Firenze, con apposito atto amministrativo, ha facoltà di trattenere sulla garanzia fideiussoria, in tutto od in parte, eventuali crediti o ragioni comunque derivanti a suo favore dall'applicazione del presente capitolato, con l'obbligo per l'impresa aggiudicataria di ricostituzione integrale del deposito entro 10 (dieci) giorni dalla relativa richiesta pena la risoluzione del contratto.

Per tutto quanto non indicato al presente articolo si fa espresso riferimento alla disciplina di cui all'art. 103 del Dlgs. 50/2016

### **Art. 13 – SUBAPPALTO**

Costituisce, ai sensi dell'art.105 del Codice, subappalto qualsiasi contratto avente ad oggetto l'esecuzione di parte delle prestazioni oggetto del presente capitolato di Accordo Quadro specifico.

L'eventuale subappalto non può superare la quota del 30%, del valore complessivo presunto del contratto.

L'appaltatore potrà affidare in subappalto i servizi e le forniture compresi nel contratto previa autorizzazione della stazione appaltante purché all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi o le forniture che si intende subappaltare.

Ai sensi dell'art.105 comma 4 del Codice non potrà essere autorizzato il subappalto ad altro operatore economico che abbia partecipato alla procedura di gara.

L'appaltatore ha l'obbligo di presentare il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 (venti) giorni prima della data dell'effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, unitamente alla documentazione attestante il possesso dei requisiti di qualificazione prescritti dalla normativa e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ad esso dei motivi di esclusione di cui all'art.80 del Codice.

La stazione appaltante non provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo delle prestazioni dagli stessi eseguiti, salvo i casi di cui al comma 13 dell'art.105 del Codice con esclusione della lettera c) tenendo conto della natura del contratto.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Ai fini della verifica del rispetto di quanto disposto dall'art.3 della L.136/2010, il contratto di subappalto prevede espressamente, a pena di nullità, per l'appaltatore ed i subappaltatori l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai suddetti contratti.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente articolo si applica la disciplina di cui all'art.105 del Codice.

#### **ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara, e nel rispetto del Regolamento Ue 2016/679.

#### **ART. 15 – FORO COMPETENTE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Firenze, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente Accordo Quadro.

La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo approvato dal D.Lgs. 104/2010 -. Eventuali ricorsi potranno essere proposti al Tar Toscana, sede di Firenze, Via Ricasoli 40, tel. 055 267301, nei termini indicati dall'art. 120 del citato D.Lgs..

COMUNE DI FIRENZE

ACCORDO QUADRO

RELATIVO ALLA GESTIONE DEI MATERIALI E DEI SERVIZI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI E/O REFERENDARIE E DELLE SEDI DI SEGGIO

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventi (2020) e questo giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in Firenze, Piazza della Signoria, e precisamente negli Uffici della Segreteria Generale posti in Piazza della Signoria (Palazzo Vecchio).

Avanti a me dott. \_\_\_\_\_, Segretario Generale del Comune di Firenze, autorizzato a ricevere gli atti nei quali il Comune è parte, si sono presentati e personalmente costituiti:

1. Dottor \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica in Firenze, Piazza della Signoria, il quale mi dichiara di intervenire al presente atto non in proprio, ma in rappresentanza del Comune di Firenze, Codice Fiscale 01307000484, nella sua qualità di Dirigente \_\_\_\_\_, giusto il disposto dell'articolo 58 dello Statuto del Comune di Firenze e dell'articolo 25 del Regolamento generale per l'attività contrattuale dello stesso Comune;

2. Signor \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica ove appresso, il quale mi dichiara di intervenire a questo atto non per conto proprio, ma in qualità di legale rappresentante della Società \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_ e numero di iscrizione nel registro delle imprese di \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_.

Contraenti della cui identità personale e veste rappresentativa, io, Segretario Generale del Comune di Firenze, sono certo,

PREMESSO che

- con determinazione dirigenziale della Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile – Servizio Servizi Demografici n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ venivano approvati gli atti di gara dell'Accordo Quadro e disposto il ricorso ad una procedura aperta per la conclusione di un Accordo Quadro con un solo operatore economico per l'affidamento dei servizi di gestione delle sedi di seggio e dei materiali necessari allo svolgimento di consultazioni elettorali e/o referendarie ai sensi dell'art 54 comma 3 del DLgs 50/2016, da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici;

- con la medesima determinazione dirigenziale è stato previsto lo svolgimento in forma telematica della procedura tramite il Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana START, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016;

- in data \_\_\_\_\_, come risulta da verbale di procedura aperta, depositato agli atti della Direzione \_\_\_\_\_, è stato individuato quale unico operatore economico con il quale concludere l'Accordo Quadro di cui sopra l'impresa \_\_\_\_\_ che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa;

- con determinazione dirigenziale della Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile – Servizio Servizi Demografici \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è stata disposta l'aggiudicazione definitiva dell'Accordo Quadro avente ad oggetto i servizi di gestione delle sedi di seggio e dei materiali necessari allo svolgimento di consultazioni elettorali e/o referendarie in favore del suddetto operatore economico;

- come risulta da nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 2020 della \_\_\_\_\_, sono state effettuate le verifiche sui requisiti di ordine generale e speciale previste dal Codice dei Contratti Pubblici e viene indicata la forma pubblica amministrativa per la stipula del contratto;

- con nota \_\_\_\_\_ veniva richiesta la comunicazione antimafia di cui all'art. 87 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 nei confronti di \_\_\_\_\_ e, con nota prot. n. \_\_\_\_\_, è stata richiesta, ai sensi degli artt. 88, comma 4 *bis*, e 89 del D. Lgs. 159/2011, autocertificazione

all'impresa aggiudicataria, che ha provveduto ad inoltrare la documentazione, ns. protocollo n. \_\_\_\_\_;

- pertanto, la stipula del presente contratto avviene ai sensi dell'art. 88 comma 4 bis e 89 del D.Lgs. 159/2011, salvo il recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni.

#### TUTTO CIO' PREMESSO

per il presente atto, previa approvazione e ratifica ad ogni effetto della suesposta narrativa, le Parti, come sopra costituite convengono e stipulano quanto segue:

#### ART. 1 – Oggetto dell'Accordo

Il Comune di Firenze, rappresentato dal Dirigente della DIREZIONE SERVIZI TERRITORIALI E PROTEZIONE CIVILE – Servizio Servizi Demografici, nella persona del dott. \_\_\_\_\_, ed in esecuzione degli atti in premessa citati, conclude con l'Impresa \_\_\_\_\_ in persona del sig. \_\_\_\_\_, che accetta e si obbliga, l'accordo quadro con un solo operatore economico di cui all'art. 54 co. 3 D.Lgs 50/16 relativo al servizio di GESTIONE DEI MATERIALI E DEI SERVIZI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI E/O REFERENDARIE E DELLE SEDI DI SEGGIO alle condizioni tutte di cui:

- al presente contratto;
  - all'offerta economica presentata in sede di gara e conservata sulla piattaforma START e agli atti del Servizio Amministrativo Opere e Lavori Pubblici;
- nonché ai seguenti elaborati che, sottoscritti digitalmente dalle Parti, ne costituiscono parte integrante e sostanziale:
- al capitolato speciale di appalto;
  - al D.U.V.R.I.

Il sig. \_\_\_\_\_, nei nomi, accetta l'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto di accordo quadro, nonché tutte le condizioni cui viene subordinato che si obbliga ad osservare e fare osservare scrupolosamente. Dichiaro inoltre, di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Delibera di Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12/2013 e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice sia con riferimento al presente contratto sia con riferimento ad ogni contratto applicativo, pena la risoluzione del contratto di accordo quadro.

Il presente Accordo Quadro disciplina, mediante condizioni generali stabilite in via preventiva nel Capitolato, gli eventuali futuri affidamenti dei servizi di gestione delle sedi di seggio e dei materiali necessari allo svolgimento di consultazioni elettorali e/o referendarie.

La stipula del presente Accordo Quadro non è fonte di alcuna obbligazione per il Comune di Firenze in quanto ha lo scopo di stabilire, ex-ante, le clausole relative ai contenuti obbligazionali dei vari servizi suscettibili di affidamento nel periodo di validità del presente Accordo Quadro, come indicata al successivo art. 2.

Il presente Accordo Quadro individua l'obbligo dell'operatore economico, sopra indicato, di accettare gli ordinativi di esecuzione dei servizi che verranno affidati dal Comune di Firenze, previa determinazione dirigenziale, nel periodo di vigenza del presente Accordo Quadro.

I successivi singoli contratti applicativi del presente Accordo Quadro verranno conclusi a tutti gli effetti tra il Comune di Firenze e l'operatore economico attraverso l'emissioni di ordinativi sottoscritti da persona autorizzata ad impegnare la spesa dell'Ente

#### ART. 2 - Corrispettivo dell'Accordo Quadro

Le Parti concordano che con la conclusione dell'Accordo Quadro l'affidatario si obbliga ad effettuare i servizi che successivamente saranno richiesti ai sensi dell'Accordo Quadro entro il limite massimo di importo previsto di € \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), ed entro il periodo di validità dell'accordo stesso indicato all'articolo che segue, indipendentemente dal fatto che l'importo contrattuale non venga raggiunto in tale termine e salvo, invece, che l'importo contrattuale venga raggiunto in un termine minore.

#### ART. 3 - Validità dell'Accordo Quadro

Il presente Accordo Quadro sarà vigente a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto e per la durata di 48 (quarantotto) mesi, e potrà terminare anche prima del termine suindicato in caso di raggiungimento del limite massimo di importo indicato all'art. 2 che precede. Per durata dell'Accordo Quadro si intende il periodo entro il quale la stazione appaltante può aggiudicare il singolo contratto applicativo.

Ove, alla scadenza di detto termine, fossero in corso l'esecuzione o il completamento di lavori richiesti con contratti applicativi emessi dalla Stazione

Appaltante, esso si intenderà prorogato del tempo previsto dai contratti applicativi per l'ultimazione dei lavori nel rispetto, in ogni caso, del limite massimo previsto dall'art. 54 co. 1 D.Lgs 50/16.

In ogni caso, alla scadenza del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dell'Accordo Quadro si impegna, a semplice richiesta della Stazione Appaltante e nelle more del perfezionamento delle ordinarie procedure di evidenza pubblica, a prorogare l'Accordo Quadro alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in vigore, per un periodo di 180 (centottanta) giorni oltre la scadenza contrattuale.

#### ART. 4 – Esecuzione dei Servizi

I contenuti prestazionali verso i quali l'operatore economico si obbliga al momento della sottoscrizione del presente Accordo Quadro sono determinati dal Capitolato speciale, nonché dai relativi allegati al Capitolato speciale, il quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente Accordo Quadro.

L'operatore economico si obbliga altresì, irrevocabilmente, nei confronti del Comune di Firenze ad eseguire i servizi alle condizioni indicate nell'offerta tecnica ed economica presentata in sede di gara e conservata agli atti dell'Ufficio Contratti.

Ai fini della esecuzione dei singoli servizi che, di volta in volta, saranno affidati nel periodo di vigenza dell'accordo, l'operatore economico è tenuto a ottemperare alle specifiche disposizioni stabilite dal Responsabile dell'esecuzione dei servizi, anche per quanto riguarda i rischi da interferenza che possono generarsi negli ambienti di lavoro. A tal proposito viene sottoscritto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, allegato al presente atto; tale Documento, se necessario, sarà oggetto di eventuale aggiornamento, durante l'espletamento dei servizi, con apposito atto.

#### ART. 5 – Garanzie

Si dà atto che è stato costituito il seguente deposito cauzionale definitivo mediante polizza fideiussoria n. .... di € ..... emessa da ..... in data .....

#### ART. 6 – Adempimenti ai sensi dell'articolo 3 della L. 136/2010 e modalità di riscossione dei corrispettivi dei contratti applicativi

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'articolo 3 della L.

136/2010, l'impresa contraente si obbliga nei confronti del Comune di Firenze ad ottemperare a quanto previsto dalla sopracitata legge per ciascun contratto applicativo del presente Accordo Quadro. In particolare, la suddetta impresa, ha provveduto a comunicare al Comune di Firenze, in sede di gara, gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche come da nota prot. .... del..... agli atti d'ufficio ed ha individuato nel sig. \_\_\_\_\_ la persona delegata ad operare su di esso.

Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D.M. 145/2000 e dell'art. 3 L. 136/2010, i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario sul seguente conto corrente dedicato:

Banca \_\_\_\_\_ IBAN \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, individuando nel Sig. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_ la persona delegata ad operare su di esso.

Nel caso in cui il suddetto soggetto effettui, in conseguenza del presente Accordo, transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il presente Accordo si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010.

#### ART. 7 – Tutela della riservatezza

L'impresa contraente dichiara di operare nel rispetto della normativa sulla Privacy ed in particolare di essere adempienti in riferimento agli obblighi imposti dal D.Lgs 196/2003 e dal G.D.P.R. 2016/679.

A tal fine l'impresa ha provveduto ad individuare il proprio Responsabile per l'eventuale trattamento dei dati personali, ai fini dell'esecuzione del presente Accordo, nella persona del sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, C.F. : \_\_\_\_\_.

Per il Comune di Firenze il Responsabile del trattamento dei dati personali in esecuzione del presente Accordo è il dott. \_\_\_\_\_.

L'impresa contraente si obbliga ad accettare le suddette nomine secondo il modello e le clausole predisposte dal Comune di Firenze.

L'impresa è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie relative al contratto in oggetto.



## ART. 8 – Spese

Tutte le spese di questo atto (i diritti di segreteria, di registrazione e di bollo) e conseguenziali sono a carico dell'operatore economico contraente.

A tutti gli effetti del presente atto, il contraente elegge domicilio in:

\_\_\_\_\_.

L'imposta di bollo di cui al presente atto è assolta fin dall'origine ai sensi del D.M. Ministero Economia e Finanze del 22 febbraio 2007 mediante Modello Unico Informatico.

I servizi di cui presente Accordo sono soggetti al pagamento dell'imposta sul valore aggiunto.

La stipula del presente contratto avviene ai sensi dell'art. 88 del D.Lgs. 159/2011, salvo il recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni.

Pertanto l'esito sfavorevole dei controlli antimafia comporterà la risoluzione del contratto con ogni conseguenza di legge, ivi compreso il risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione.

E, richiesto, io Segretario Generale del Comune di Firenze, ho ricevuto il presente Accordo Quadro del quale ho dato lettura alle Parti, che lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà e, dispensandomi dalla lettura degli allegati, lo sottoscrivono, ai sensi del D.Lgs. 82/2005, a mezzo firma digitale valida alla data odierna nel testo e negli allegati insieme a me, Segretario Generale rogante.

Questo contratto è stato redatto con mezzo elettronico e occupa pagine \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Allegati integranti : 1) Capitolato speciale 2) D.U.V.R.I.

Firmato digitalmente \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente \_\_\_\_\_