



COMUNE DI VILLASOR

Provincia di Cagliari

Piazza Matteotti n. 1 – 09034 VILLASOR - Tel. 070/9648023 Fax 070/9647331 - e-mail:comunevillasor@legalmail.it - comune.villasor@tiscali.it

AREA Affari Generali

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI IMMOBILI COMUNALI

ART. 1 - OGGETTO E LUOGO DELL'APPALTO

Il servizio ha per oggetto:

a) le prestazioni di mano d'opera con fornitura di materiale sanitario ed impiego di macchinari, mezzi d'opera ed attrezzi necessari per eseguire le pulizie complete negli edifici comunali di seguito elencati:

| LUOGO | INDIRIZZO | QUADRATURA | INTERVENTI settimanali |
|---|------------------------------------|------------|--|
| CASA COMUNALE (Piano terra e 1° piano) | Piazza Matteotti 1 | mq. 528 | 5 |
| AULA CONSILIARE (sala, ufficio, disimpegno e servizi igienici) | Via Baronale – Castello Sivillieri | mq. 119 | 1 (e prima e dopo ogni riunione del Consiglio Comunale, il cui numero presunto annuale è di dodici) |
| BIBLIOTECA (sala lettura, ufficio, cortile, passo carrabile) | Via Baronale – Castello Sivillieri | Mq. 305 | 5 |
| BIBLIOTECA multimediale (sala lettura, 2 uffici) | Via Baronale – Castello Sivillieri | Mq. 305 | 5 |
| EX CONVENTO CAPPUCCINI Uffici e sale al piano terra | Via Brundu | Mq. 425 | 3 |
| Uffici Servizi Demografici (pensilina, ingresso, due uffici, servizio igienico) | Via 1° maggio | mq. 79 | 5 |
| UFFICI Servizio Sociale (ingresso, salone, disimpegno, quattro uffici, servizio igienico) | Via Sivillieri | mq. 116 | 5 |
| UFFICI ARCHIVIO STORICO (salone, disimpegno, servizio igienico) | Via Sivillieri – piano primo | Mq. 150 | 1 |
| SCUOLA MATERNA COMUNALE (Sala giochi, aule, servizi igienici) | Via Campania n. 1 | mq. 980 | 5 |
| ARCHIVIO | Via Matta | mq. 170 | 1 |
| Sede servizio socio educativo (quattro aule, servizi igienici) | Via Matta | mq. 156 | 3 |
| MERCATO CIVICO | Via Sivillieri | mq. 196 | 6 |
| Mercato civico (Servizi igienici) | Via Marche | Mq. 40 | 1 |
| UFFICI Polizia Municipale (attualmente in fase di ristrutturazione) | Via Roma | Mq. 104 | 5 |

PER UN TOTALE COMPLESSIVO di mq. 3673

I locali potranno essere visionati previa richiesta al Servizio Affari Generali per concordare data e ora.

Le sedi sopraindicate potranno subire modifiche nel corso dell'appalto come trasferimenti, dismissioni o assunzioni di nuovi locali. In tal caso l'Ente provvederà ad aggiornare il canone mensile in rapporto alla riduzione o all'aumento dei locali, nei limiti di legge, alle stesse condizioni offerte in sede di gara.

Ai fini della determinazione della riduzione o incremento da operare sarà preso come riferimento il prezzo giornaliero al mq di euro 0,08 (IVA esclusa) diminuito della percentuale di ribasso offerta.

Negli stessi limiti, per motivi di opportunità, l'ente potrà disporre modifiche attinenti alla temporalità di esecuzione della prestazione.

Il canone mensile è in ogni caso ridotto nei mesi di chiusura estiva della scuola materna.

b) pulizie straordinarie: consistenti in interventi imprevedibili a carattere non continuativo (o a chiamata), da eseguirsi entro 2 giorni dalla data della richiesta, sia sulle aree previste sia eventualmente in quelle non previste dal capitolato, in occasione di consultazioni elettorali, feste, lavori di manutenzione, tinteggiatura, opere murarie, eventi straordinari ecc.

Tali tipi d'interventi, a causa della loro imprevedibilità, non sono compresi nell'importo dell'appalto, ma verranno eseguiti, a richiesta dell'Ente, al prezzo giornaliero di euro 0,10 (IVA esclusa) al metro quadro, diminuito della percentuale di ribasso offerta.

ART. 2 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Tutti i lavori di pulizia dovranno essere eseguiti in modo corretto e completo, evitando danni di qualsiasi genere alle strutture. In ogni caso, dovranno essere eseguite le prestazioni di seguito indicate:

OPERAZIONI A FREQUENZA GIORNALIERA:

Pulizia dei locali consistente in:

1. Svuotatura in appositi sacchi di plastica dei cestini gettacarte;
2. Spolveratura di tutti gli arredi accessibili senza l'uso di scale, in particolare: piani di lavoro, tavoli, scrivanie, videoterminali, stampanti, telefoni, apparecchi telefax;
3. Spazzatura di pavimenti, battiscopa, davanzali e scale;
4. Lavaggio e disinfezione di tutte le attrezzature e apparecchi igienico-sanitari con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante;
5. Lavaggio dei pavimenti dei servizi con prodotti disinfettanti;
6. Trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti.
7. Spolveratura degli infissi, porte, maniglie delle porte, telefoni e altri accessori di uso comune;
8. Eliminazione macchie su vetri, finestre, specchi, porte, scrivanie e tavoli da lavoro;
9. pulizia, con apposito detergente, della parte esterna degli armadietti, armadi vari e scaffalature;
10. Passata ad umido delle pareti lavabili e piastrelle dei servizi;
11. Pulizia con idoneo prodotto di rubinetti, porta sapone ed accessori vari dei servizi igienici;
12. Spazzatura, pulizia, lavaggio, disinfezione e deodorazione di pavimenti di uffici, corridoi, scale, ingressi ecc.

OPERAZIONI A FREQUENZA QUINDICINALE:

- a) Pulizia accurata di vetri e infissi.

OPERAZIONI A FREQUENZA MENSILE:

- a) Spolveratura delle scaffalature, dei libri, cartelle e documenti esposti negli uffici;

- b) eliminazione delle ragnatele dalle pareti e dai soffitti;
- c) pulizia delle pareti piastrellate dei servizi igienici, mediante lavaggio con mezzi e detergenti idonei;
- d) pulizia a fondo di sedie, poltrone e tavoli;
- e) spolveratura apparecchi fissi di illuminazione;
- f) pulizia superfici esterne (tra le quali: cortili biblioteca, Convento, scuola materna – lavaggio ed eventuale estirpazione della vegetazione spontanea tra le piastrelle della pavimentazione).

OPERAZIONI A FREQUENZA ANNUALE:

- a) lavaggio con mezzi idonei di tutti i tipi di tende.

ART. 3 - DISCIPLINA DELLE PRESTAZIONI

Le elencazioni di cui al precedente articolo non hanno carattere esaustivo e non esimono l'Impresa dagli ulteriori adempimenti, utili all'esecuzione delle operazioni necessarie per eventuali esigenze peculiari di igiene e sanificazione delle unità da pulire connesse alla loro specifica destinazione, assicurando la buona conservazione e l'estetica delle medesime e di quanto in esse contenuto.

Il servizio di pulizia deve essere eseguito al di fuori del normale orario di lavoro degli Uffici (salvo diverse indicazioni), in modo tale che i locali risultino liberi e disponibili per le ore 7,00 di ciascun giorno feriale.

Tutte le attività di pulitura dovranno essere eseguite in maniera da non creare danno alle strutture e alle attrezzature ed in particolare seguendo le seguenti prescrizioni:

- la pulitura delle parti verniciate e cromate dovrà essere eseguita con mezzi e sistemi tali da non danneggiarle.
- la spolveratura di mobili, pareti, ecc... dovrà essere eseguita con mezzi idonei per non causare danno alle cose;
- la spolveratura delle attrezzature informatiche dovrà avvenire mediante l'utilizzo di panni asciutti morbidi e adatti allo scopo;
- in caso di mancanza di acqua, per interruzione della erogazione o per altre cause di forza maggiore, l'aggiudicatario del servizio dovrà provvedere direttamente e sufficientemente all'approvvigionamento necessario alle pulizie giornaliere previste come innanzi;
- durante il corso di eventuali lavori di restauro, quando nei locali non vengano sospesi i servizi normali di ufficio, la Ditta appaltatrice sarà tenuta a continuare il servizio di pulizia senza diritto a maggiorazioni nel prezzo;
- la ditta dovrà garantire la pulizia delle sale adibite a riunioni degli Organi Politici anche ove le riunioni si svolgano fuori dal normale orario di apertura degli uffici comunali; in particolare viene richiesta la pulizia dell'aula consiliare di norma una volta alla settimana e prima e dopo ogni riunione del Consiglio Comunale;
- i materiali adoperati per il lavoro di pulizia dovranno rispondere all'uso. Non potranno essere usati materiali corrosivi delle opere e delle strutture;
- tutte le cose che verranno rotte o danneggiate dal personale della Ditta, dovranno essere subito sostituite a cura e spese della Ditta medesima;
- tutti gli attrezzi ed i materiali necessari per l'espletamento del servizio dovranno essere forniti a cura e spese della Ditta contraente;
- non sarà consentito depositare o accantonare materiali ed utensili vari di pulizia negli atri e nei corridoi;
- l'importo delle penali sarà trattenuto dalle spettanze della Ditta ed in caso di insufficienza, dal deposito cauzionale che dovrà essere subito integrato;
- tutte le operazioni dovranno essere eseguite in modo da non ostruire le condutture degli scarichi che dovranno essere mantenute in piena efficienza di funzionamento.

- Allo scopo di verificare la regolare esecuzione dei servizi, la stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare ispezioni con la presenza del personale della ditta aggiudicataria e di redigere apposito verbale relativo alla situazione constatata, in presenza di entrambe le parti.
- Il committente consegnerà all'impresa copia delle chiavi necessarie per accedere ai locali oggetto del servizio, le quali dovranno essere conservate con la massima cura. In caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, l'impresa dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, oltre che delle spese conseguenti, dandone immediata denuncia di smarrimento al committente.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni due, dal 1° marzo 2008 al 28 febbraio 2010.

La stazione appaltante si riserva di richiedere l'esecuzione anche prima della formalizzazione del contratto ai sensi art. 11 c. 12 del Decreto Legislativo n. 163/06, mediante apposito atto di consegna del servizio.

Il relativo contratto non potrà essere tacitamente rinnovato. E' ammessa proroga per un periodo massimo di mesi 6 necessari per l'espletamento delle procedure di predisposizione del nuovo appalto.

ART. 5 - CANONE D'APPALTO

Il prezzo base è fissato in € 65.613,93 + IVA, di cui 64473,93 IVA esclusa, per il servizio soggetto a ribasso ed € 1.140,00 + IVA per Oneri per la Sicurezza non soggetti a ribasso, riferito al canone annuo d'appalto.

Per eventuali prestazioni aggiuntive di cui all'art. 1, lettera b, non comprese nel canone annuo dell'appalto, il corrispettivo è calcolato secondo le modalità stabilite nello stesso articolo.

Il prezzo dell'appalto è fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto, fatte salve eventuali variazioni per aumenti o diminuzioni della consistenza come sopra calcolati.

Non è ammessa la revisione dei prezzi.

ART. 6 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà effettuato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 17, c. 4 lett. a), della L.R. n. 5 del 7 agosto 2007. L'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 18, c. 1 lett. b), della citata Legge, avverrà con il criterio dell'offerta unicamente al prezzo più basso, quale percentuale unica di ribasso sull'importo posto a base d'asta.

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'impresa appaltatrice si avvarrà, per il disimpegno del servizio, di personale alle sue dipendenze, assunto ai sensi della normativa vigente.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere della spesa a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

Il personale impiegato nel presente servizio deve essere di assoluta fiducia e provata riservatezza, dovrà astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti, e comunque mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Con l'aggiudicazione del servizio non viene ad instaurarsi fra l'amministrazione comunale e gli addetti al servizio alcun rapporto di lavoro.

Entro 10 giorni dall'inizio dell'appalto l'impresa comunicherà per iscritto i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve espletare nel servizio oggetto dell'appalto, nonché il nominativo che assume la qualifica di capo squadra responsabile. Uguale comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di variazione del personale impiegato ed entro 10 giorni da ciascuna variazione. Le medesime persone dovranno essere munite, durante il servizio, di distintivo indicante la denominazione dell'impresa.

L'ente si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite; l'eventuale inadempienza potrà produrre la risoluzione del contratto senza che la Ditta in oggetto possa vantare diritti e/o risarcimenti.

In caso di sciopero del personale dell'Appaltatore o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale svolgimento del servizio, l'Appaltatore dovrà informarne l'Ente appaltante con ogni possibile preavviso e garantire un servizio di emergenza.

ART. 8 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'appaltatore, sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti come pure osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e igiene del lavoro e di quanto altro possa comunque interessare l'appalto, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'appaltatore è obbligato ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel periodo di tempo e nella località in cui si svolge il servizio nonché ad adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, assistenziali, di sicurezza e di qualunque specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle norme in vigore.

L'appaltatore deve esibire i libri matricola delle persone incaricate del servizio di pulizia comunale.

L'appaltatore è altresì tenuto a provvedere alla tutela materiale e morale del personale dipendente comunque addetto all'espletamento dell'ordine e quindi, a tal fine, ad osservare ed applicare tutte le norme sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza del personale dipendente.

L'appaltatore, ove l'Amministrazione lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate, restando inteso che la mancata richiesta da parte del Comune non esonera in alcun modo l'appaltatore stesso dalle sue responsabilità.

L'ente appaltante, in caso di violazione di quanto prescritto, previa comunicazione alla ditta dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, INPS o Istituti assicurativi, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento fino a che non si sarà ufficialmente saldato il debito verso i lavoratori e gli Istituti assicurativi e previdenziali, ovvero che la eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tale sospensione l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni o interessi. Al fine della liquidazione dei pagamenti dei corrispettivi, l'appaltatore è tenuto a presentare il DURC avente data non antecedente a trenta giorni rispetto alla data della fattura; in assenza i pagamenti vengono sospesi fino alla presentazione di detto documento.

Ai sensi della vigente normativa in materia di lavoro l'Ente è obbligato in solido con l'appaltatore, entro il limite di due anni dalla cessazione dell'appalto (art. 29, c. 2, D.Lgs. n° 276/2003 come modificato dall'art. 1, c. 911, della Legge 296/2006), a corrispondere ai lavoratori i trattamenti lavorativi ed i contributi previdenziali dovuti.

A tal fine il Comune dovrà provvedere direttamente impiegando le somme del corrispettivo d'appalto o della cauzione senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni né aver titolo al risarcimento dei danni.

ART. 9 - PREVENZIONE RISARCIMENTO DEI DANNI

L'appaltatore deve porre in atto, di sua iniziativa, ogni provvedimento ed usare ogni diligenza per evitare danni di qualsiasi genere a persone e cose.

Ove, ciò malgrado, questi si verificano, ricade sull'appaltatore medesimo ogni conseguente responsabilità e comunque ogni onere per il completo risarcimento, a chiunque ne abbia diritto, dei danni stessi.

L'appaltatore assume ogni e qualunque responsabilità inerente sia all'espletamento del servizio sia all'operato dei suoi collaboratori, impegnandosi di conseguenza a tenere indenne l'Amministrazione da ogni responsabilità per incidenti e/o infortuni che, nell'espletamento del servizio, possano derivare al suo personale e/o ai suoi collaboratori e/o terzi incluso l'Amministrazione stessa.

L'appaltatore è tenuto ad intervenire nei giudizi che fossero intentati contro l'Amministrazione in relazione ai fatti di cui al presente articolo.

ART. 10 - MACCHINE, ATTREZZATURE E PRODOTTI D'USO

Tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, scale etc. sono a carico dell'appaltatore il quale ha l'obbligo di servirsi dei mezzi collaudati e dichiarati idonei.

Sono inoltre a carico dell'appaltatore tutti quei materiali, ivi compresi i sacchetti porta rifiuti, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, la fornitura e distribuzione dei prodotti per i servizi igienici, carta assorbente asciugamani, carta igienica e sapone detersivo, per i quali l'impresa ha l'obbligo della dotazione costante all'interno dei servizi del suddetto materiale.

L'impresa appaltatrice per l'espletamento del servizio dovrà utilizzare solo macchine, prodotti e attrezzature di comprovata validità ed affidabilità, assicurando al servizio il continuo aggiornamento con le più moderne tecniche di lavoro. Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenza di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "scheda di sicurezza" prevista in ambito comunitario. È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCL) ed ammoniaca (NH4). Tutti i prodotti devono essere usati con esatta concentrazione e devono essere preparati di fresco; dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. I detersivi, disinfettanti e in genere tutti i materiali usati dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo le persone, gli immobili e gli arredi. L'Amministrazione si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti (detersivi, disinfettanti, ecc...) e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti dannosi alle persone, agli immobili e agli arredi. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.

L'impresa appaltatrice sarà responsabile della custodia delle proprie attrezzature e dei prodotti utilizzati durante l'esecuzione del servizio, in ordine alla quale l'Amministrazione non si assume nessuna responsabilità anche con riferimento agli aspetti logistici.

ART. 11 - DIVIETO DI SUB-APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto di subappalto.

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

ART. 12 - PENALITA'

Qualora, nel corso dell'espletamento del servizio, si accerti inadempimento da parte della Ditta appaltatrice, ciò verrà tempestivamente contestato per iscritto.

A seguito della suddetta contestazione la Ditta è tenuta a fornire, entro i successivi quindici giorni, dettagliate giustificazioni in merito. Resta inteso che l'Amministrazione può, a suo insindacabile giudizio, accogliere le giustificazioni addotte oppure considerare accertato l'inadempimento. Le giustificazioni eventualmente presentate oltre il termine sopra indicato non saranno comunque prese in considerazione; anche in questo caso, pertanto, si considererà accertato l'inadempimento contestato.

Al verificarsi del terzo inadempimento accertato, verrà applicata una detrazione, a titolo di penalità, pari all' 1% (uno per cento) dell'importo totale annuale che risulta in contratto. L'importo dovuto alla penalità conseguente al verificarsi degli inadempimenti accertati verrà portato in detrazione in occasione della prima scadenza di fatturazione utile successiva all'accertamento dei relativi inadempimenti. Nel caso in cui anche a seguito dell'applicazione della penale, la ditta appaltatrice non rispetti le disposizioni del Capitolato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva del contratto di cui al successivo art. 15.

ART. 13 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le fatture relative alle prestazioni dovranno essere presentate ogni bimestre posticipato. Alla loro liquidazione e pagamento si provvederà entro 60 giorni dalla data di emissione, fermo restando quanto prescritto dall'art. 8.

ART. 14 - SEGRETO D'UFFICIO

L'impresa appaltatrice è tenuta, in solido con i propri dipendenti, obbligandosi a rendere edotti gli stessi, all'osservanza del segreto su tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscere in relazione ad atti, fatti, documenti e notizie in genere, riguardanti il Comune di Villasor.

ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente appaltante può procedere alla risoluzione del contratto di appalto senza che la ditta aggiudicataria possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere, nei seguenti casi:

- gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'Ente appaltante;
- qualora l'importo delle penali applicate nel corso dell'anno ai sensi del precedente articolo 12 superi il 5 % dell'importo annuale del Contratto al netto dell'IVA;
- Arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte dell'Impresa appaltatrice del servizio oggetto del presente appalto non dipendente da cause di forza maggiore;
- Quando la ditta risulti in stato fallimentare;
- Qualora la Ditta abbia cessato o comunque ceduto la medesima;
- Qualora l'Ente, a suo insindacabile giudizio, accerti che il soggetto giuridico aggiudicatario non sia in grado di espletare l'appalto o lo esegua con negligenza;
- Nel caso di inadempienza agli obblighi previsti dagli articoli del presente Capitolato con particolare riferimento alle norme sul personale dipendente;
- Nel caso di cessione, anche parziale ed in qualsiasi forma, delle attività oggetto del presente atto.

Nei suddetti casi l'Amministrazione tratterà la cauzione definitiva e si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dall'Appaltatore il rimborso delle eventuali spese incontrate in più rispetto a quelle che sarebbero derivate da un regolare adempimento del contratto.

ART. 16 - RISERVE

Insorgendo controversie l'Appaltatore non deve mai, per nessun motivo, rallentare o sospendere il servizio. Tutte le riserve che l'appaltatore intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta all'Amministrazione e documentate con l'analisi dettagliata delle somme cui l'Appaltatore stesso ritiene di aver diritto. Detta comunicazione dovrà essere fatta entro il termine di 15 giorni dall'emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva. Non esplicitando l'Appaltatore le sue riserve nel modo e nel termine sopra indicato egli decade dal diritto di far valere le riserve stesse. Le riserve che siano state presentate nei modi e nel termine sopra indicati saranno prese in esame dall'Amministrazione solo in sede di liquidazione finale a saldo. È tuttavia facoltà dell'Amministrazione anticipare, in taluni casi, l'esame delle riserve o di una parte di esse. L'avvenuta risoluzione delle riserve sarà verbalizzata in un apposito atto sottoscritto dall'Amministrazione e dall'appaltatore.

ART. 17 - CAUZIONI

Cauzione provvisoria:

Ai sensi dell'art. 54, comma 1 ultimo capoverso, della L.R. n° 5/2007, non è dovuta alcuna cauzione provvisoria.

Cauzione definitiva:

A garanzia della regolare esecuzione del contratto ed in particolare del tempestivo pagamento degli oneri diretti ed indiretti delle prestazioni dei lavoratori, la ditta aggiudicataria dovrà, prima della stipula dell'atto contrattuale, costituire cauzione definitiva pari al 5% dell'importo complessivo del contratto IVA esclusa (ai

sensi dell'art. 54, c. 2, della LR 5/2007), secondo le modalità previste dall'art. 113 del D.Lgs. n° 163 del 12 aprile 2006 (Codice degli Appalti), mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, calcolata sul valore complessivo dell'appalto, tenuto conto anche dell'insorgere di eventuale contratto di lavoro integrativo.

La fideiussione o la polizza dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, ai sensi dell'art. 1944, comma 2, del codice civile, e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Qualora l'Amministrazione escuta, in tutto o in parte, la cauzione definitiva, l'Agenzia è obbligata a reintegrarla entro 30 giorni dalla data della comunicazione dell'Amministrazione.

La restituzione del deposito cauzionale definitivo verrà disposta, su richiesta della ditta aggiudicataria, al termine del contratto e solo quando questa avrà adempiuto a tutti gli obblighi previsti e sottoscritti.

L'omessa o irregolare costituzione della cauzione, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipula del contratto.

ART. 18 - RISPETTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 626/94

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 626/94 e s.m. ed i. ed in particolare del disposto dell'art. 4.

L'impresa nella formulazione dell'offerta economica – ai sensi dell'art. 87, comma 5, del D.Lgs. n. 163/06 – dovrà tener conto dei costi relativi alla sicurezza.

L'impresa dovrà comunicare, prima della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 626/94 e trasmettere il Piano Operativo di Sicurezza della stessa.

ART. 19 - SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto d'appalto con la ditta aggiudicataria potrà avvenire soltanto dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Tutte le spese di contratto, copie, bolli, registrazione, diritti di segreteria e quant'altro previsto, nessuna altra esclusa, sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario.

ART. 20 - DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretese a riguardo.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà insindacabile di non aggiudicare l'appalto in oggetto qualora ritenga, a suo insindacabile giudizio, sulla base delle valutazioni effettuate dal "seggio di gara", che nessuna offerta sia ritenuta valida, senza che per questo possa essere sollevata eccezione o pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

ART. 21 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che non possono venire risolte in via amichevole o arbitrale verranno deferite al Foro competente per territorio.

ART. 22 - DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni del Bando di gara e relativi allegati, alla L.R. n° 5/2007, al D.Lgs. n° 163/06, alla Legge n° 248/06, al D.Lgs. n° 626/94 e comunque a disposto dalle norma vigenti in materia.

ART. 23 - DOMICLIO DELL'APPALTATORE

La ditta aggiudicataria dovrà eleggere e dichiarare il luogo del proprio domicilio, al quale resta inteso che il Comune potrà indirizzargli per tutta la durata del contratto avvisi, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione di qualsiasi natura potesse occorrere;

La ditta aggiudicataria che non ha sede nel Comune di Villasor dovrà eleggere domicilio legale presso la sede del Comune di Villasor. Nel caso di cui al precedente comma, oltre al domicilio legale verrà effettuata comunicazione amministrativa alla sede della Ditta.