



COMUNE DI BOSCHI SANT'ANNA

PROVINCIA DI VERONA

CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE

per l'affidamento del servizio di pulizia della Sede Municipale
(Periodo da luglio 2021 a giugno 2024)

INDICE

- ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO
- ART. 2 – DURATA E IMPORTO
- ART. 3 – CONTENUTO E MODALITA’ DELLE PRESTAZIONI
- ART. 4 – PERSONALE E MEZZI DA IMPIEGARE
- ART. 5 – ORARI DI SERVIZIO
- ART. 6 – VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI
- ART. 7 – MATERIALI DI RIFIUTO
- ART. 8 – ONERI A CARICO DEL COMUNE
- ART. 9 – OBBLIGHI DELLA SICUREZZA
- ART. 10 – RESPONSABILITA’ PER DANNI
- ART. 11 – COMPENSO, PAGAMENTI E TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 12 – PENALI
- ART. 13 – DIVIETO DI CESSIONE CONTRATTO E SUBAPPALTO
- ART. 14 – GARANZIA DEFINITIVA
- ART. 15 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI BOSCHI SANT’ANNA
- ART. 16 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- ART. 17 – SPESE
- ART. 18 – RINVIO AD ALTRE FONTI
- ART. 19 – FORO COMPETENTE
- ART. 20 – AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI
- ART. 21 – ACCETTAZIONE DEL “CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE”

ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

1. L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia dell'immobili adibito a sede municipale, ubicato in Piazza Sant'Anna n. 31, specificatamente tutti i locali adibiti ad uffici comunali, i servizi igienici, l'atrio, la scala, la sala consiliare e la biblioteca.
2. Il servizio oggetto del presente capitolato consiste nella esecuzione a perfetta regola d'arte delle pulizie nei vari locali, siti nella Sede Comunale, in modo da garantire il loro normale e quotidiano uso sia sotto il profilo igienico-sanitario che del decoro.
3. Tutte le previsioni recate dal presente Capitolato tecnico prestazionale sono da intendersi aggiuntive e, ove in contrasto, prevalenti, rispetto ai documenti di cui al Bando di Abilitazione MePA "Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti".

ART. 2 – DURATA E IMPORTO

La durata dell'affidamento è fissata dal 01.07.2021 al 30.06.2024, fatta salva la possibilità per il Comune di fissare un periodo di decorrenza diverso sulla base di eventuali necessità che dovessero emergere in sede di espletamento della procedura per l'aggiudicazione.

E' esclusa ogni forma di tacito rinnovo del contratto, che potrà, tuttavia, essere prorogato nelle more delle procedure di affidamento della nuova fornitura.

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D. L. n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012, il Comune ha, comunque, diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione alla Ditta affidataria con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della Legge n. 488/1999.

Qualora, nel corso del periodo contrattuale, si verificassero dismissioni di sedi o uffici comunali o la riduzione o la soppressione dei servizi a cui sono riconducibili le prestazioni oggetto del presente "Capitolato Tecnico Prestazionale", il Comune, previa formale comunicazione alla Ditta affidataria con preavviso non inferiore a quindici giorni, potrà diminuire proporzionalmente il canone pattuito, prendendo a riferimento il numero di ore di lavoro stimato ai fini della determinazione dell'importo posto a base d'asta.

In tali circostanze e, analogamente nei casi di sopravvenute esigenze di estensione delle prestazioni, il Comune si avvarrà dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016, in base al quale se, durante l'esecuzione di un contratto, si rende necessario un aumento o una diminuzione nelle opere, nei lavori o nelle forniture, l'appaltatore è obbligato ad assoggettarvisi, alle stesse condizioni, fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, con diritto alla risoluzione del contratto oltre tale limite.

L'importo massimo presunto stimato del presente affidamento per l'intero periodo è fissato in € 18.700,00 (dicesi euro diciottomilasettecento/00), esclusi gli oneri per la sicurezza relativi ai rischi da interferenza non soggetti a ribasso, pari ad € 800,00 (dicesi euro ottocento/00) e l'I.V.A., ai sensi di legge.

Il prezzo offerto deve essere comprensivo di tutte le spese che l'appaltatore dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio, nessuna esclusa, ad eccezione degli oneri per la sicurezza relativi ai rischi da interferenza non soggetti a ribasso, e dell'I.V.A., ai sensi di legge e, come tale, è fisso e invariabile per l'intero periodo.

ART. 3 – CONTENUTO E MODALITA' DELLE PRESTAZIONI

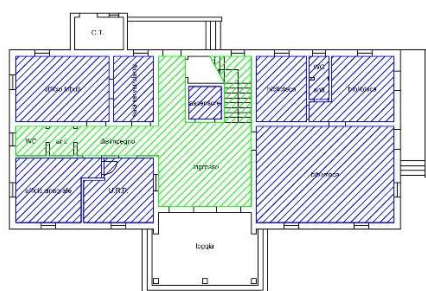
1. Nell'espletamento del servizio si dovrà, in particolare, avere riguardo non solo alla pulizia

delle pavimentazioni e dei servizi igienici, ma anche garantire l'igiene di tutte le superfici e dell'arredamento, degli infissi, delle apparecchiature informatiche, dei telefoni, nonché provvedere allo svuotamento dei cestini.

2. La tipologia e la frequenza degli interventi viene così stabilita:

LOCALI	SUPERFICIE	TIPOLOGIA	FREQUENZA
(A) SEDE MUNICIPALE			
1) PIANO TERRA E PRIMO PIANO: - atrio e corridoi - servizi igienici - scala	MQ. 120	spolvero e ripasso dei tavoli e di tutte le superfici soggette a deposito di polvere, con prodotti disinfettanti specifici; scopatura e disinfezione dei pavimenti con appositi prodotti; lavaggio e disinfezione dei sanitari con specifico prodotto igienizzante; svuotamento di tutti i cestini (compresi quelli negli uffici) e trasporto rifiuti negli appositi contenitori; Sostituzione dei sacchetti in plastica interni ai cestini (sacchetti forniti dalla Ditta);	3 volte la settimana
2) - SALA CONSILIARE - UFFICI - BIBLIOTECA	MQ. 304,00	spolvero e ripasso dei tavoli e di tutte le superfici soggette a deposito di polvere, ivi compresi i telefoni, e le apparecchiature informatiche con prodotti disinfettanti specifici; scopatura e disinfezione dei pavimenti con appositi prodotti	1 volta alla settimana
3) VETRI, FINESTRE, DAVANZALI, PORTE, ARMADI E SOPRARMADI, APPARECCHI DI ILLUMINAZIONE.	MQ. 75,0 per lato	Pulizia di fondo con prodotti specifici	2 volte all'anno

PIANO TERRA



PIANO PRIMO



3. La metratura e le destinazioni d'uso dei locali previsti nel presente capitolato sono da ritenersi puramente indicative.
4. Il personale della Ditta affidataria dovrà provvedere anche all'innaffiatura di eventuali piante ornamentali, al deposito dei rifiuti all'esterno dell'edificio nei giorni previsti per la raccolta da parte del servizio pubblico di nettezza urbana e, al termine del lavoro, alla chiusura degli scuri, allo spegnimento di tutte le luci, all'inserimento dei dispositivi di

allarme, ove previsto e alla regolare chiusura di tutte le vie d'accesso agli edifici.

5. E' facoltà dell'Ente appaltante dare particolari prescrizioni per l'esecuzione dei lavori, e ciò a insindacabile giudizio dello stesso.
6. **ALTRI SERVIZI:** Il Comune si riserva la facoltà di richiedere ulteriori sporadici interventi di pulizia non programmabili e non contemplati nel presente articolo (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, pulizia delle sedi di seggio elettorale, pulizie in occasioni di specifiche manifestazioni), da richiedere con preavviso non inferiore a ventiquattro ore, che saranno retribuiti al costo orario di € 18,50, da intendersi comprensivo dell'attrezzatura necessaria (carrelli multiuso, materiale vario da pulizie, aspirapolvere, lavapavimenti) e del materiale di consumo (detersivi, detergenti, ecc.) .

ART. 4 – PERSONALE E MEZZI DA IMPIEGARE

La Ditta affidataria si obbliga a mettere a disposizione del Comune il personale e i mezzi necessari per lo svolgimento dei servizi specificati al precedente punto 3 del presente "Capitolato Tecnico Prestazionale".

4.1. Personale: requisiti, norme comportamentali, tutela dei lavoratori:

La Ditta affidataria ha l'obbligo di effettuare il servizio con personale alle proprie dirette dipendenze, idoneo per formazione, possesso dei requisiti, competenze, professionalità e numero allo svolgimento di ciascuna delle mansioni richieste.

Il Comune non è in alcun modo parte di qualsivoglia rapporto di lavoro con il personale esercente i servizi di cui trattasi.

La Ditta affidataria assicura, inoltre, di impiegare operatori di assoluta fiducia, moralità e provata riservatezza.

La Ditta affidataria e il proprio personale sono tenuti all'osservanza del segreto di tutto ciò che, per ragioni di servizio, verranno a conoscenza in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie riguardanti il Comune.

Il personale dovrà essere presente sul posto di lavoro negli orari che saranno stabiliti dal Comune, mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso ed essere munito di apposita divisa e dei dispositivi di protezione individuale, ove prescritto per la specifica attività lavorativa, i cui costi sono a carico della Ditta stessa.

E' fatto divieto agli addetti di introdurre conoscenti e/o estranei alla Ditta nei locali comunali, di mantenerne aperti gli accessi durante l'orario di chiusura al pubblico, di aprire cassetti e armadi e di manomettere carte o documenti lasciati sulle postazioni di lavoro.

Non è consentito l'uso, senza la dovuta autorizzazione, di apparecchiature o materiale di proprietà del Comune.

Eventuali inconvenienti, necessità di riparazioni e ogni tipo di disagio riscontrato nell'ambiente di lavoro dovranno essere segnalati al competente Responsabile di servizio del Comune.

E' facoltà del Comune dare particolari prescrizioni per l'esecuzione dei servizi e la Ditta affidataria, entro ventiquattro ore dall'eventuale richiesta del Comune, è tenuta a sostituire gli addetti che, a giudizio del competente Responsabile di servizio, si dimostrassero inadeguati o assumessero atteggiamenti non consoni al ruolo e al luogo.

Indipendentemente da assenze a qualsiasi titolo del personale della Ditta affidataria, il servizio dovrà, comunque, essere garantito con continuità, secondo il calendario che il Comune predisporrà prima dell'inizio delle prestazioni, con riserva di modificarlo successivamente, a suo insindacabile giudizio, in funzione di eventuali sopraggiunte necessità.

La Ditta affidataria, prima dell'avvio dei servizi, è altresì tenuta a consegnare al Comune una dichiarazione a firma del legale rappresentante, contenente l'elenco dei dipendenti che saranno adibiti ai medesimi e il nominativo nonché il recapito telefonico fisso e mobile di un referente che costituirà l'interlocutore privilegiato nei rapporti Comune/Ditta, provvedendo ai necessari aggiornamenti, ogni qualvolta si verificassero variazioni.

La Ditta affidataria si obbliga a inquadrare e retribuire il proprio personale in misura non

inferiore a quella stabilita dal relativo CCNL e ad assolvere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli concernenti le norme previdenziali e assicurative.

La Ditta affidataria conferma di conoscere, applicare e far rispettare dai propri dipendenti, durante lo svolgimento delle mansioni, le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi lavoro.

4. 2. Macchine, attrezzature e prodotti per il servizio di pulizia:

La Ditta affidataria, per l'esecuzione delle pulizie, deve utilizzare, a sua totale cura e spesa, solo macchine, attrezzature e prodotti di comprovata validità e 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 o nell'Unione Europea e le attrezzature dovranno essere impiegate in modo da non creare situazioni di pericolo per gli addetti né per le persone che frequentano i locali.

Le macchine e le attrezzature della Ditta affidataria usati all'interno degli edifici di proprietà comunale devono essere contraddistinti con targhette indicanti il nome della Ditta ed essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali

Non viene garantita dal Comune la disponibilità di spazi per il deposito delle macchine e delle attrezzature che si intendono impiegare.

Ove non esistesse la disponibilità di locali di proprietà comunale per il deposito del materiale per il servizio di pulizia, la Ditta affidataria dovrà provvedervi in proprio.

La Ditta affidataria è unico responsabile della custodia sia delle proprie apparecchiature sia dei prodotti utilizzati e il Comune non sarà mai responsabile in caso di danni provocati o subiti dalle attrezzature e dai materiali.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) e dovranno essere utilizzati in modo da non provocare alcun fenomeno tossico e conformemente alle prescrizioni della ditta produttrice.

La Ditta affidataria si obbliga, inoltre, a utilizzare prodotti di pulizia a basso impatto ambientale, di odore non sgradevole, ad azione rapida, atti a garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie e tali da non alterare i materiali con cui vengono a contatto.

Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa scheda di sicurezza da conservare in luogo facilmente accessibile al personale per consentire un pronto intervento in caso di intossicazione o uso improprio e da depositare, in copia, al Comune. In linea di massima tali schede dovranno comprendere le seguenti informazioni:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- il dosaggio di utilizzo;
- il PH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei centri antiveleno dove sono depositate le schede di sicurezza.

Nell' espletamento del servizio di pulizia degli ambienti di cui al presente capitolato è necessario attenersi alle indicazioni e relativi aggiornamenti forniti dall'Istituto superiore di sanità (ISS) in relazione alle operazioni di pulizia e di disinfezione/sanitizzazione dei locali di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza da COVID-19 (ultima pubblicazione Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021).

La Ditta affidataria provvederà anche alla fornitura dei sacchetti per la raccolta dei rifiuti.

ART. 5 – ORARI DI SERVIZIO

1. Tutti i servizi oggetto dell'appalto saranno determinati dal Comune, tenuto conto che dovranno essere svolti al di fuori dei tempi ordinari di presenza del personale impiegatizio, con apposito provvedimento, nel rispetto dell'orario di lavoro contrattuale.
2. I servizi dovranno essere svolti nel periodo concordato, in modo continuativo con le

modalità previste dal presente capitolato.

3. L'impresa dovrà quindi essere in grado di sostituire il personale mancante per malattia, infortuni, permessi, ferie o per altri motivi, senza interruzioni del servizio e ciò al fine di garantire un servizio completo e continuativo, anche in caso di ricorrenza di eventi eccezionali.

ART. 6 – VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI

1. In caso di maggiori o minori prestazioni verificatesi in corso dell'appalto, conseguenti all'aumento o alla diminuzione dei locali serviti, saranno apportate conseguenti percentuali variazioni, in più o in meno, da definire in contraddittorio tra le parti.
2. La variazione del corrispettivo sarà applicata dal primo mese successivo alla variazione della prestazione, constatata con apposito verbale di consistenza, redatto in contraddittorio.

ART. 7 – MATERIALI DI RIFIUTO

1. Tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia di locali dovranno essere accuratamente raccolti ed insaccati dentro sacchi di polietilene forniti dalla ditta e trasportati nei rispettivi contenitori posti all'esterno del fabbricato; eventuali materiali non insaccabili quali cartoni, scatoloni e simili dovranno essere schiacciati onde ridurre al minimo lo spazio occupato ed evacuati nei contenitori di cui sopra.
2. Per nessun motivo è permessa la permanenza in loco, ivi compresi eventuali locali di disimpegno o promiscui, sia aperti che chiusi al pubblico, di materiali di natura varia, per cui, al termine delle prestazioni di pulizia giornaliera, tutti i rifiuti dovranno essere evacuati e correttamente smaltiti.
3. Si fa presente che dovrà essere effettuata la raccolta differenziata della carta, plastica, vetro, ecc., insaccati dentro appositi sacchi forniti dalla ditta e trasportati agli appositi contenitori posti all'esterno degli uffici o collocati all'interno dei cortili di proprietà comunale.

ART. 8 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune ha l'onere di porre a disposizione per l'espletamento dei servizi di pulizia l'acqua e l'elettricità e di fornire ogni informazione necessaria per l'efficiente ed efficace esecuzione delle mansioni oggetto dell'affidamento.

La Ditta affidataria dovrà curare che la spina di allacciamento delle proprie apparecchiature elettriche abbia il passo adatto per le prese installate nei locali.

ART. 9 – OBBLIGHI DELLA SICUREZZA

La Ditta affidataria si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di quelle sull'impiego di prodotti chimici e a provvedere, a cura e spese proprie e sotto la propria responsabilità, ad attuare quanto occorrente per garantire completa sicurezza durante l'esecuzione delle prestazioni, sia per l'incolumità delle persone addette ai lavori sia per evitare incidenti o danni materiali di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando di conseguenza il Comune da qualsiasi onere.

Il Comune, quale stazione appaltante, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ii., ha predisposto un documento di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I.) con previsione delle misure atte a eliminare o, ove non fosse possibile, ridurre al minimo tali rischi.

La Ditta affidataria, in particolare, è tenuta a:

- prendere atto del D.U.V.R.I. e attenersi al medesimo in sede di esecuzione delle prestazioni;
- impartire al proprio personale adeguata formazione anche in relazione ai rischi specifici;
- dotare detto personale dei necessari dispositivi di protezione individuale e collettivi.

La Ditta affidataria dovrà comunicare, prima dell'avvio dei servizi, il nominativo del

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008.

ART. 10 – RESPONSABILITA' PER DANNI

La Ditta affidataria è responsabile di tutti i danni che dovessero essere cagionati a persone, cose o animali durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi, fatta salva la dimostrazione della propria non imputabilità.

La Ditta affidataria è altresì responsabile del non corretto svolgimento delle prestazioni per mancanze, negligenze, leggerezze proprie e del proprio personale impiegato.

A tutela della totalità degli eventuali danni a persone, cose o animali, la Ditta affidataria è obbligata a stipulare, prima dell'avvio del servizio e per tutta la durata del contratto, una polizza di responsabilità civile contro terzi con massimale non inferiore a euro 1.000.000,00 (un milione/00).

Copia del contratto di assicurazione e della quietanza del pagamento dovranno essere tempestivamente presentati al Comune, con riserva di produrre copia delle quietanze delle frazioni successive, nel caso in cui il pagamento del premio non riguardasse l'intero periodo, ma frazione di esso.

ART. 11 – COMPENSO, PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Comune corrisponderà mensilmente, in via posticipata rispetto al mese di riferimento e dietro presentazione di regolare fattura, 1/36 dell'importo dovuto (prezzo offerto + oneri per la sicurezza relativi ai rischi da interferenza non soggetti al ribasso), oltre I.V.A., ai sensi di legge.

Il pagamento avverrà entro trenta giorni dal ricevimento della fattura elettronica al protocollo dell'Ente mediante il sistema di interscambio, previo controllo del servizio effettivamente svolto e previa verifica del corretto adempimento, da parte della Ditta, degli obblighi contributivi e previdenziali.

Il Comune tratterà direttamente in sede di pagamento gli importi per le eventuali penali, di cui al successivo art. 12 del presente "Capitolato Tecnico Prestazionale".

La Ditta affidataria assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss. mm. ii., utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alla commessa oggetto dell'affidamento.

A tal fine dovrà comunicare al Comune gli estremi del conto corrente dedicato (o dei conti correnti dedicati) e le generalità delle persone delegate a operare su tale conto (o su tali conti), entro sette giorni dall'avvenuto affidamento, nonché ogni eventuale variazione, entro sette giorni dall'avvenuta modifica.

Gli estremi del conto corrente dedicato su cui effettuare il pagamento dovranno essere riportati, unitamente al codice C.I.G. (codice identificativo della gara), anche su ciascuna fattura che sarà trasmessa al Comune.

Si dà atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi del sopra citato art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i.

ART. 12– PENALI

Il Comune ha piena facoltà, per il tramite del competente Responsabile di servizio, di verificare il corretto espletamento delle prestazioni e di irrogare, nel caso in cui si riscontrassero delle negligenze, le adeguate sanzioni, ivi compreso il diritto a far realizzare le parti mancanti a carico e spese esclusive della Ditta affidataria.

Le irregolarità e le inadempienze rilevate saranno contestate per iscritto con la concessione di un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali giustificazioni.

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente "Capitolato Tecnico Prestazionale" e per ogni caso di mancata o incompleta o tardiva esecuzione delle prestazioni sarà applicata una penalità pari a € 150,00 (dicesi euro centocinquanta/00), portata nella misura del triplo se l'inadempimento costituisce reiterazione.

ART. 13 – DIVIETO DI CESSIONE CONTRATTO E SUBAPPALTO

Sono vietati alla Ditta affidataria sia la cessione del contratto sia il subappalto, anche in modo parziale, pena l'immediata risoluzione del contratto, l'incameramento della cauzione e il risarcimento dei danni e delle spese sostenute dal Comune.

ART. 14 – GARANZIA DEFINITIVA

Entro il termine che sarà indicato dal Comune, la Ditta risultata aggiudicataria è obbligata a costituire, a garanzia degli impegni assunti, cauzione definitiva, conformemente a quanto disposto dall'art. 103 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

ART. 15 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI BOSCHI SANT'ANNA

La Ditta affidataria dichiara di assumere, personalmente e tramite il personale preposto, gli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di Boschi Sant'Anna, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

La violazione degli obblighi derivanti dal citato Codice comporterà la risoluzione del contratto, secondo le modalità previste nel medesimo.

ART. 16 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto senza che la Ditta affidataria possa avanzare pretese, oltre che per l'inosservanza delle norme contenute nel presente "Capitolato Tecnico Prestazionale", anche per i seguenti motivi:
mancato inizio dei servizi;

- abbandono arbitrario o comunque non giustificato dei servizi;
- fallimento della Ditta affidataria o soggezione della stessa ad altre procedure concorsuali;
- cessione a terzi, senza consenso del Comune, di diritti e obblighi relativi all'impresa;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dei servizi, ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile;
- ripetute e gravi inosservanze di norme legislative e regolamentari in materia di sicurezza, inquinamento atmosferico o idrico e di prevenzione degli infortuni;
- mutate esigenze organizzative del servizio come già previsto nel presente Capitolato Tecnico Prestazionale.

ART. 17 – SPESE

Tutte le spese relative, connesse e conseguenti al contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, saranno a carico della Ditta affidataria che assume altresì a suo carico ogni e qualsiasi imposta e tassa relativa alla fornitura, esclusa l'I.V.A., con rinuncia di diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

ART. 18– RINVIO AD ALTRE FONTI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente "Capitolato Tecnico Prestazionale" si rinvia a quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016, dal Codice Civile, dalle leggi speciali, se e in quanto applicabili, dagli usi, dalle consuetudini e dai principi generali del diritto.

ART. 19 – FORO COMPETENTE

Per ogni controversia inerente l'esecuzione e l'interpretazione del contratto, sarà competente a dirimere le controversie insorte tra le parti il Foro di Verona.

ART. 20– AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

L'azienda aggiudicataria della fornitura autorizza il comune al trattamento dei dati personali connessi alla fornitura (D. Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii.).

ART. 21 – ACCETTAZIONE DEL “CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE”

A titolo di piena e incondizionata accettazione il presente “Capitolato Tecnico Prestazionale” deve, a pena di esclusione, essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante.