



COMUNE DI SETZU
Provincia del Medio Campidano
SERVIZIO TECNICO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI GESTIONE DEL
CENTRO CULTURALE MULTIMEDIALE
"FILO DI MEMORIA"

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ing. Valerio Porcu



COMUNE DI SETZU

Provincia del Medio Campidano

SERVIZIO TECNICO

Articolo 1 - OGGETTO

L'appalto ha ad oggetto l'affidamento dei servizi di gestione del Centro Culturale Multimediale "Filo di Memoria" con sede in Setzu – Via Cagliari n° 22. Le specifiche prestazioni oggetto di appalto sono di seguito descritte.

a) Gestione del Museo

Oggetto dell'appalto sono i seguenti servizi principali:

- Guardiania;
- Biglietteria;
- Visite guidate;
- Bookshop;
- Promozione delle strutture e delle iniziative;
- Supporto a laboratori per attività didattiche;
- Ideazione, realizzazione e gestione del sito internet del Centro Culturale Multimediale;
- Pulizia dei locali e dei bagni compresa fornitura del materiale di consumo (detersivo, sapone, salviette, carta igienica, etc.).

I servizi di cui sopra, escluso attività didattiche e attività aggiuntive, dovranno essere espletati con almeno 2 operatori con una costante presenza di almeno 1 di essi durante tutto l'orario ufficiale di apertura del Centro Culturale Multimediale. I laboratori per attività didattiche e le attività integrative potranno essere gestiti anche attraverso personale aggiuntivo con onere a carico dell'appaltatore. La dislocazione ed il numero del personale dipendente verrà stabilita dal Comune di Setzu in considerazione delle esigenze del periodo.

Tutti gli operatori dovranno avere una buona conoscenza di almeno una lingua straniera moderna, a scelta tra inglese, francese, tedesco e spagnolo.

In occasione di iniziative o eventi di grande rilevanza il Comune di Setzu valuterà di volta in volta la necessità di utilizzo di personale aggiuntivo a seconda delle esigenze e degli eventi in programma senza che nulla sia dovuto all'appaltatore. Compito primario è quello della custodia del Centro Culturale Multimediale durante gli orari di apertura con tutte le attrezzature e i beni esposti, installati e depositati presso gli stessi. Altro compito primario è quello della collaborazione con il Comune di Setzu per quanto riguarda l'attività ordinaria con particolare riferimento all'allestimento delle sale, al montaggio di apparecchiature, agli adempimenti d'ufficio, all'accompagnamento nelle visite guidate.



COMUNE DI SETZU

Provincia del Medio Campidano

SERVIZIO TECNICO

Il servizio comprende anche il riordino degli ambienti sia prima che dopo l'orario di apertura, il controllo degli infissi e chiusura delle uscite al termine dell'orario giornaliero. Eventuali disguidi tecnici vanno riferiti al Comune di Setzu nella persona del Responsabile del Servizio Tecnico. L'appaltatore dovrà curare l'apertura e la chiusura della sede del Centro Culturale Multimediale provvedendo a disattivare (al momento dell'apertura) ed attivare correttamente (al momento della chiusura) eventuali sistemi di allarme installati. Il servizio di biglietteria comprende la vendita e il controllo dei biglietti, nonché la comunicazione delle presenze mensili al Comune di Setzu e la gestione del rapporto con SIAE. La promozione delle strutture e delle iniziative dovrà essere effettuata nel pieno rispetto del piano promozionale dichiarato nel Progetto di gestione valutato ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto.

Il servizio in oggetto dovrà essere garantito anche in occasione di eventuali ampliamenti relativi a materiali espositivi, video e audio.

b) Sito web e comunicazione

In particolare l'appaltatore dovrà, a sua cura e spese, creare e gestire il sito internet del Centro Culturale Multimediale, previo accordo con il Comune di Setzu, prevedendo inserimento dati (testi ed immagini) con specifica autorizzazione del Responsabile del Servizio Tecnico, implementazioni degli strumenti di comunicazione e partecipazione secondo la filosofia del web 2.0.

c) Orari di apertura del Museo

Il servizio affidato in gestione (salvo le eventuali variazioni delle normative del settore) dovrà garantire l'apertura:

- nel periodo invernale ottobre – marzo

dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 19,00 (periodo minimo) il sabato e la domenica;

- nel periodo estivo aprile – settembre

dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 16,00 alle ore 20,00 (periodo minimo) il sabato e la domenica;

Il gestore potrà ampliare l'orario di apertura a discrezione. La gestione dovrà porre particolare attenzione affinché non si creino situazioni (es. rumori) che contrastano con le caratteristiche e le attività del Centro Culturale Multimediale. A tal riguardo l'Amministrazione Comunale potrà intervenire con diffida orale per ripristinare immediatamente la situazione normale. In caso di recidiva, dopo la diffida scritta, il contratto si risolve immediatamente di diritto.

Il Comune di Setzu, potrà autorizzare alcune giornate o metà giornate di chiusura in occasione di particolari festività o condizioni atmosferiche particolarmente sfavorevoli a causa delle quali si possa prevedere una ridottissima presenza di visitatori. L'orario ufficiale giornaliero di apertura sarà stabilito dal Comune di Setzu e si svilupperà su una media (calcolata su un periodo annuale) di 16 ore settimanali.



COMUNE DI SETZU

Provincia del Medio Campidano

SERVIZIO TECNICO

Il Comune di Setzu si riserva la facoltà di modificare gli orari di apertura e chiusura nel limite massimo delle 16 ore settimanali sopracitate.

L'appaltatore ha comunque la facoltà, con onere a suo carico, di effettuare aperture anticipate e chiusure posticipate rispetto all'orario ufficiale di apertura come sopra stabilito in occasione di prenotazioni per visite guidate, attività didattica con le scuole, ecc., oltre a speciali aperture serali o notturne nel periodo estivo o altri periodi con particolare affluenza turistica. Nel caso di manifestazioni culturali (concerti, seminari, presentazione di pubblicazioni ed altro) organizzate all'interno della sede del Centro Culturale Multimediale, ovvero in occasione di importanti manifestazioni di rilevanza turistica l'appaltatore, su richiesta del Comune di Setzu, dovrà garantire l'apertura del Centro Culturale Multimediale anche al di fuori del normale orario di apertura, fino ad un massimo di 20 ore annue. Orari ulteriori e/o eventuale personale integrativo verranno indennizzati con un corrispettivo aggiuntivo sulla base del costo orario di ciascun operatore risultante dall'apposito prezzo comunicato.

d) Bookshop

Per il servizio di bookshop, oltre quanto dichiarato nel Progetto di gestione, nel corso dell'appalto potranno essere scelte dal Comune di Setzu o dall'appaltatore nuove pubblicazioni idonee, ulteriore oggettistica pertinente, ecc. Tale materiale dovrà essere in ogni caso preventivamente approvata dal Comune di Setzu.

e) Responsabile

L'appaltatore è tenuto ad individuare un responsabile e comunicarlo al Comune di Setzu, insieme ai suoi recapiti telefonici. Il responsabile dovrà essere sempre e costantemente reperibile telefonicamente per qualsiasi emergenza. Nel caso di sua sostituzione, anche temporanea, dovrà esserne data immediata comunicazione. Dovranno essere comunicati contestualmente anche tutti gli altri recapiti telefonici necessari al fine di consentire i più rapidi contatti tra il Comune di Setzu e gli operatori addetti.

f) Visite guidate e laboratori

Per il servizio di visite guidate, oltre quanto dichiarato nel Progetto di gestione, potranno essere progettati ulteriori itinerari tematici in occasione di iniziative all'interno del Centro Culturale Multimediale, da sottoporre alla preventiva approvazione del Comune di Setzu. Per quanto riguarda il servizio dei laboratori per attività didattiche dovrà essere puntualmente attuato quanto dichiarato nel Progetto di gestione. Per quanto riguarda le attività integrative pertinenti o comunque a supporto delle attività principali dovranno essere attivate e portate avanti nel rispetto della tempistica e delle modalità esplicitate nel Progetto di gestione quelle iniziative valutate in sede di gara. Tali attività dovranno essere gestite in modo da non comportare maggiori spese o oneri di qualsiasi tipo a carico del Comune di Setzu.



COMUNE DI SETZU

Provincia del Medio Campidano

SERVIZIO TECNICO

g) Rapporti con il Direttore e con i dipendenti

Il Responsabile dell'appaltatore ha quale referente diretto il Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Setzu, il quale controllerà il corretto svolgimento del servizio contestando eventuali inadempienze. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ispezionare in qualsiasi momento e senza necessità di preavviso, i locali concessi in gestione al fine di verificare la regolare tenuta degli stessi.

h) Consegna dei locali

E' fatto obbligo agli interessati di effettuare un sopralluogo preventivo presso la sede del Centro Culturale Multimediale "Filo di Memoria" allo scopo di prendere visione diretta di tutte le caratteristiche della struttura oggetto del presente capitolato.

Al momento della consegna dei locali, verrà predisposto apposito verbale da sottoscrivere da parte del Responsabile del Servizio Tecnico per la consegna, e da parte del Gestore per l'accettazione dell'intero complesso del Centro Culturale Multimediale "Filo di Memoria".

h) Determinazione introiti e compensi, modalità di pagamento degli stessi

Per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato viene corrisposto, alla ditta aggiudicataria, un corrispettivo annuo pari all'importo a base d'asta decurtato del ribasso offerto in sede di gara. Per il personale e gli orari aggiuntivi spetta all'appaltatore un corrispettivo aggiuntivo calcolato con riferimento al costo orario di ciascun operatore risultante dall'apposito prezzo comunicato al Responsabile del Servizio Tecnico in sede di affidamento. Tali compensi verranno liquidati trimestralmente su presentazione di fatture vistate per regolare esecuzione dal Responsabile del Servizio Tecnico, dietro presentazione di certificazione DURC regolare, cedolini paga quietanzati e Libro Unico del Lavoro. I prezzi dei biglietti di ingresso, le riduzioni e i casi di gratuità sono quelli stabiliti dal Comune di Setzu. Spettano all'appaltatore i seguenti introiti derivanti dalla effettuazione dei servizi aggiuntivi:

- incassi derivanti dall'attività di book-shop (se di iniziativa dell'appaltatore e previa approvazione del Comune di Setzu);
- nel caso di pubblicazioni e materiali messi a disposizione dal Comune di Setzu, il Responsabile del Servizio Tecnico dovrà stabilire l'eventuale percentuale di ricavo per l'appaltatore;
- incassi derivanti dall'organizzazione di altre attività integrative autorizzate dal Comune di Setzu;
- Incassi derivanti dalla vendita dei biglietti;

i) Relazione annuale

Dovrà essere presentata una completa relazione annuale sui servizi e sulla effettuazione delle attività descritte nel Progetto di gestione prodotto in sede di gara con una particolare attenzione alla attività di



COMUNE DI SETZU

Provincia del Medio Campidano

SERVIZIO TECNICO

promozione del Centro Culturale Multimediale, delle iniziative e delle presenze. A tale relazione andrà allegata la documentazione necessaria a comprovare le attività svolte e le relative spese effettuate.

l) Penali per inadempienza contrattuale e risoluzione del contratto

In caso di prestazioni difformi, diverse o non adeguate a quanto previsto dal presente bando e/o nel progetto di gestione presentato in sede di gara, il Comune di Setzu può applicare una penalità variabile tra un minimo di € 100,00 e un massimo di € 1.000,00 a seconda della gravità, previa contestazione scritta da parte del Responsabile del Servizio Tecnico. L'appaltatore potrà produrre controdeduzioni e/o memorie difensive entro 5 gg. dal ricevimento della contestazione. Qualora le giustificazioni e/o le motivazioni non fossero ritenute sufficienti, si procederà all'applicazione della penalità con provvedimento motivato del Comune di Setzu e l'importo sarà detratto dai compensi spettanti. In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo due contestazioni di addebito, il Comune di Setzu ha facoltà insindacabile di procedere in ordine alla risoluzione del contratto. Il contratto si risolverà automaticamente in caso di fallimento o cessazione del soggetto appaltatore.

m) Obblighi sul collocamento e sugli oneri previdenziali ed assistenziali

L'appaltatore assume su di sé l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni normative in vigore relative al collocamento del personale nonché agli obblighi previdenziali ed assistenziali per i singoli addetti al servizio. L'appaltatore deve inoltre presentare all'atto del pagamento delle fatture regolare modello Unilav dei lavoratori impiegati, contratto di lavoro firmato dai lavoratori, cedolini paga quietanzati e certificazione DURC.

n) Responsabilità dell'Appaltatore e Foro competente

L'Appaltatore resta sempre e comunque responsabile dei danni che, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori venissero in conseguenza dei servizi svolti, arrecati ai beni di proprietà privata ed alle persone rendendo in tutti i casi l'Amministrazione sollevata ed indenne da ogni responsabilità sia civile che penale. Per quanto non espressamente esposto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle norme del Codice Civile. In caso di controversia, le parti convengono che il Foro competente è quello di Cagliari.

Articolo 2 – CORRISPETTIVI A BASE D'ASTA E VALORE DEL CONTRATTO

Ciascun partecipante dovrà offrire una percentuale di ribasso (unica) che verrà applicata, in caso di aggiudicazione, al seguente prezzo posto a base di gara: **€ 14.500,00** oltre IVA: corrispettivo principale annuale;



COMUNE DI SETZU

Provincia del Medio Campidano

SERVIZIO TECNICO

L'importo orario per servizi aggiuntivi rispetto a quanto previsto nel bando deve essere proposto a seguito dell'affidamento, sulla base di accordi fra il soggetto aggiudicatario e il Comune di Setzu in sede di sottoscrizione del contratto.

Articolo 3 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto, che decorre dalla data che verrà fissata nel provvedimento di aggiudicazione definitiva sottoscritto dal Responsabile del Servizio Tecnico, viene conferito per un periodo di n° 1 anno eventualmente prorogabili di una ulteriore annualità, a discrezione del Comune di Setzu, agli stessi patti e condizioni.

Articolo 4 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente ha la facoltà di risolvere il contratto nei casi previsti dalla legislazione vigente e, nello specifico, qualora si verifichi una o più delle seguenti ipotesi:

1. sia intervenuto a carico della ditta stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e qualsiasi altra condizione equivalente;
2. per ripetute e gravi inosservanze di norme legislative e regolamentari in materia di sicurezza e prevenzione infortuni;
3. per gravi violazione delle clausole contrattuali che compromettano la regolarità del servizio;
4. per cessione ad altri in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti il servizio di appaltato;
5. per negligenza grave o reiterata nell'adempimento del servizio;
6. per ritardo ingiustificato nell'esecuzione delle prestazioni, tali da pregiudicare in maniera sostanziale e tangibile il raggiungimento degli obiettivi che l'ente appaltante vuole ottenere con il presente appalto.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Ente (effettuata in forma di lettera raccomandata) di volersi avvalere della clausola risolutiva. Qualora l'Ente decida di avvalersi di tale clausola, si rivarrà sulla ditta aggiudicataria a titolo di risarcimento dei danni subiti. La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto. Nel caso di rescissione del contratto, rimane stabilito che nessun compenso, indennità o altro spetterà alla ditta aggiudicataria del servizio, che avrà diritto al saldo di quanto effettivamente realizzato ed accertato.

Articolo 5 - ASSICURAZIONE



COMUNE DI SETZU

Provincia del Medio Campidano

SERVIZIO TECNICO

La Ditta aggiudicataria assume, per tutta la durata dell'appalto, l'intera e diretta responsabilità per ogni danno a persone e cose occorsi durante lo svolgimento del servizio, in conseguenza di fatti riconducibili alla propria responsabilità o dei suoi dipendenti ed esonera espressamente l'Ente da qualsiasi corresponsabilità in merito.

La Ditta aggiudicataria del Servizio dovrà sottoscrivere efficace polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera (RCT/RCO) valida per tutta la durata dell'appalto.

In alternativa alla stipulazione della polizza la ditta potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC e RCVT già attivata, avente le medesime caratteristiche di quella specifica. In tal caso deve produrre un'appendice alla stessa nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il Servizio di gestione del Centro Culturale Multimediale "Filo di Memoria" svolto per conto del comune di Setzu.

Copia conforme della polizza, specifica o come appendice alla polizza già esistente, dovrà essere consegnata all'Ente prima della stipula del contratto o prima della data prevista per l'attivazione del Servizio qualora sia autorizzata l'esecuzione in pendenza di questa. Il massimale di copertura non potrà essere inferiore e € 500.000,00.

Articolo 6 - RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria s'impegna ad osservare le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. La ditta dovrà ottemperare a quanto disposto dalle norme in materia di prevenzione degli infortuni, adottando le misure necessarie a garantire la massima sicurezza in relazione al Servizio svolto dagli Operatori allo stesso destinato e a terzi. La Ditta dovrà comunicare il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 4 del decreto citato.

Eventuali sanzioni per inadempienze in materia sono da intendersi ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria.

Articolo 7 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto espresso divieto al concessionario di cedere in godimento, in tutto o in parte, l'oggetto della concessione o di cedere ad altri l'esercizio dell'attività di gestione del Centro Culturale Multimediale "Filo di Memoria" pena la sua revoca immediata.

Per l'espletamento di servizi connessi alla gestione delle attività, il concessionario potrà avvalersi di terzi anche non dipendenti, fermo restando che il Comune rimane estraneo al rapporto contrattuale tra il concessionario e i terzi, per cui tutti gli adempimenti e responsabilità convenzionali, nessuno escluso, fanno carico al concessionario.



COMUNE DI SETZU

Provincia del Medio Campidano

SERVIZIO TECNICO

Articolo 7 - DIRITTO DI RECESSO

E' fatto salvo il diritto di recesso autonomo del committente nei casi di soppressione totale del Servizio. Il recesso del contratto avrà effetto dal giorno in cui la relativa dichiarazione sarà stata comunicata, con adeguato preavviso, alla ditta. Nel caso di recesso il corrispettivo mensile sarà riconosciuto in base alle prestazioni effettivamente rese.

Resta esclusa la facoltà dell'impresa di disdire il contratto prima della sua scadenza, se non nei casi previsti dal Codice Civile (artt. 1453, 1463,1467).

Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto all'impresa di avanzare richiesta di risoluzione del contratto.

Articolo 8 - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato l'Ente potrà applicare penali come di seguito esplicitate:

- € 1.000,00 per prestazioni rese da personale senza regolare rapporto di lavoro;
- € 250,00 per ogni violazione della normativa sulla privacy;
- € 250,00 per responsabilità della ditta rispetto al mancato svolgimento dei servizi programmati;

Si stabilisce che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopra indicate è la contestazione degli addebiti da parte d'Ente all'appaltatore a mezzo raccomandata A/R, entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi del fatto. Alla contestazione dell'inadempienza la Ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. L'importo rappresentato dalla penalità sarà dedotto in compensazione dal corrispettivi spettanti alla ditta nonché dalla cauzione. L'Ente ha diritto alla risoluzione del contratto:

- per gravi difformità, inadeguatezze e irregolarità nell'effettuazione del servizio, contestate per iscritto dall'Ente e a cui la ditta non abbia fornito adeguate giustificazioni entro i termini di cui sopra;
- per abbandono dell'appalto, nel qual caso l'Ente potrà rivalersi dei danni subiti mediante la trattenuta della cauzione versata;
- per ogni altra inadempienza o fatto che rendesse impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

In caso di scioglimento del contratto la ditta aggiudicataria è tenuta a proseguire l'incarico fino all'assegnazione del medesimo a nuova ditta.



COMUNE DI SETZU

Provincia del Medio Campidano

SERVIZIO TECNICO

Articolo 9 - DOMICILIO FICSALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il suo domicilio fiscale ed è altresì tenuta a comunicare all'Ente ogni variazione che dovesse intervenire durante la vigenza del contratto.

Articolo 10 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO DEL SERVIZIO

Il servizio potrà avere inizio anche in caso di pendenza della stipulazione del contratto.

Articolo 11 - CONTENZIOSO

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto oggetto del presente capitolato è competente il Foro di Cagliari.

Articolo 12 - PRIVACY

In relazione alle disposizioni del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali della ditta partecipante saranno conservati presso l'Ente quale titolare del trattamento e per i quali si assicura il rispetto della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati. Il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di aggiudicazione e del successivo rapporto contrattuale. I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti se non in ottemperanza di obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento espresse dagli interessati ai sensi della legge 241/90. In relazione alla detenzione ed al trattamento dei dati è facoltà della ditta partecipante l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03.

L'appaltatore e tutto il personale incaricato del servizio s'impegnano ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti e altri elementi eventualmente forniti all'Amministrazione.

Articolo 13 - RINVIO

La partecipazione alla procedura di gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole contenute nel bando e nel capitolato d'appalto. Il bando e il Capitolato sono tra loro in rapporto d'integrazione reciproca. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato sono applicabili le disposizioni contenute nelle disposizioni del codice civile, che qui s'intendono implicitamente riportate ed approvate per intero, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto compatibili.



COMUNE DI SETZU

Provincia del Medio Campidano

SERVIZIO TECNICO

Articolo 14 - DOMICILIO LEGALE

Il domicilio legale e dell'Ente e della Ditta è quello delle rispettive sedi legali. Ogni variazione che dovesse intervenire in merito deve essere comunicata per iscritto alla parte interessata.

Articolo 15 - SPESE, TASSE E ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, le eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, con rinuncia di rivalsa nei confronti dell'Ente.

Articolo 16 - DEPOSITO CAUZIONALE

La ditta aggiudicataria dovrà costituire, all'atto della stipulazione del contratto, cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo risultante a seguito dell'aggiudicazione della gara, mediante polizza fideiussoria, assicurativa o bancaria, rilasciata da istituti a ciò autorizzati, a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, nonché del risarcimento dei danni e del rimborso delle somme che l'Ente dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto dell'appaltatore.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del contratto.

La fideiussione dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la mancata produzione di effetti nei confronti dell'Ente a causa dell'omesso pagamento dei premi da parte del debitore principale;
- lo svincolo della fideiussione previo assenso scritto dell'Ente;
- la clausola di pagamento a semplice richiesta dell'Ente entro 15 giorni dalla richiesta;

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento. In tal caso l'Ente procede all'affidamento dell'appalto in favore del concorrente che segue in graduatoria.

Articolo 17 - SVINCOLO DELLA CAUZIONE

L'Ente è tenuto allo svincolo della cauzione della ditta aggiudicataria immediatamente dopo la liquidazione dell'ultima fattura relativa al Servizio di cui al presente capitolato.

Articolo 18 - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto o disciplinato dal presente capitolato si fa riferimento alle norme del codice civile in materia contrattuale e della legislazione vigente in materia di appalto dei servizi pubblici.