



COMUNE DI OLBIA

PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO

Settore Provveditorato, Sviluppo Economico, Turismo, Cultura e Sport

Servizio Appalti di Beni e Servizi e Provveditorato

Via Dante n. 1 – 07026 OLBIA

(Tel. 0789 52097 - 52286 Fax 0789 52331- email: provveditorato.olbia@comune.olbia.ot.it)

Sito internet: www.comune.olbia.ot.it

P.iva 00920660909 – C.F. 91008330903

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

LOTTO 1 (CIG 640974728E): SERVIZIO DI VIGILANZA E DELLA GESTIONE DELLA RETE DI VIDEOSORVEGLIANZA TRAMITE GUARDIE PARTICOLARI GIURATE PRESSO GLI IMMOBILI ED AREE DELL'AMMINISTRAZIONE

LOTTO 2 (CIG 640980633E): SERVIZIO DI PORTIERATO/RECEPTION PRESSO GLI IMMOBILI DELL'AMMINISTRAZIONE

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Olbia, di seguito "Stazione Appaltante (S.A.)", indice una gara comunitaria a procedura aperta, suddivisa in due (2) lotti finalizzata, per quanto riguarda il 1° lotto, all'affidamento del servizio di vigilanza e della gestione della rete di videosorveglianza, tramite guardie particolari giurate, presso gli immobili ed aree dell'Amministrazione, per quanto riguarda il 2° lotto, all'affidamento del servizio di portierato tutti dettagliatamente descritti nel presente documento.

I servizi oggetto del presente documento dovranno essere svolti presso gli immobili ed aree di proprietà dell'Ente ubicati nel territorio comunale.

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stabilita in anni TRE con decorrenza dal giorno di stipula del contratto tra l'appaltatore e la Stazione Appaltante, con possibilità di rinnovo espresso dell'affidamento del servizio per anni UNO agli stessi prezzi, patti e condizioni, fatto salvo quanto previsto dall'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 e previo preavviso scritto di almeno 30 giorni anteriori la prevista scadenza contrattuale.

Il Servizio potrà avere inizio anche in pendenza di stipulazione formale del contratto, successivamente all'adozione del formale provvedimento di aggiudicazione definitiva nel rispetto del disposto degli artt. 11, comma 9, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e 302 comma 2 lett. a) e b) del D.P.R. 207/2010 e previa adozione da parte del Responsabile del Procedimento di apposito provvedimento autorizzativo nel quale si dia atto in concreto dei motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

Art. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'ammontare complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 29 del codice dei contratti, viene stimato complessivamente in € 1.137.527,20, derivante dalla sommatoria del valore presunto dei singoli lotti così come determinato nell'art. 2 del disciplinare di gara.

Il monte ore previsto per il servizio del 1° lotto è pari a circa n. 9264 ore annuali mentre quello per il servizio del 2° lotto è pari a circa n. 2340 ore annuali, da prestarsi secondo il calendario concordato con il Servizio preposto e modulato secondo le esigenze dell'Ente.

ART. 4 - QUINTO D'OBBLIGO

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto occorresse un aumento od una diminuzione dell'entità del servizio richiesto, l'impresa fornitrice sarà obbligata ad eseguire il servizio alle condizioni previste nel contratto, fino a variazioni che rientrino entro il 20% dell'importo dell'appalto ai sensi dell'art.11 del R.D. 18/11/1923, n.2440. Oltre questo limite l'impresa avrà diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto senza titolo a risarcimento danni.

Qualunque modifica relativa alla quantità delle prestazioni richieste dovrà essere autorizzata per iscritto dal Servizio preposto.

Art. 5 – TIPOLOGIA DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO

Il servizio di vigilanza, relativo al 1° lotto, dovrà essere svolto mediante l'utilizzo di Guardie Particolari Giurate armate, qualificate in possesso di licenza ex art.134 comma 1 T.U.L.P.S. rilasciata dalla Prefettura sulla base dei requisiti di cui all'art.138 T.U.L.P.S., munite di radio ricetrasmittente mobile collegata 24h/24h con la centrale operativa dell'Istituto di Vigilanza aggiudicatario, di telefono cellulare e di regolare porto d'armi e di tessera di riconoscimento con fotografia.

Il servizio di portierato/reception, relativo al 2° lotto, dovrà essere svolto da personale non armato, per cui non è richiesta la qualifica di GPG e consiste nella presenza di personale all'ingresso dell'edificio durante gli orari individuati.

L'Ente appaltante ha la facoltà di disporre, senza preavviso, verifiche periodiche sulla regolarità di svolgimento dei servizi appaltati, mediante proprio personale a ciò demandato.

Il personale adibito ai diversi servizi sarà individuato con dati anagrafici in apposito elenco redatto dalla ditta appaltatrice ed aggiornato in caso di variazioni.

Entro il giorno due di ogni mese, l'Istituto appaltatore, dovrà trasmettere al Servizio Provveditorato, a mezzo fax, l'elenco del personale che intende utilizzare nel mese stesso (calendario delle turnazioni), presso le sedi oggetto dell'appalto.

Le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti al personale titolare.

La ditta aggiudicataria dovrà impiegare nei servizi personale di fiducia, che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal capitolato, osservare il segreto professionale e le norme vigenti sul trattamento dei dati sensibili.

Le guardie particolari giurate dovranno prestare servizio indossando la divisa autorizzata dalla Prefettura e portare in modo ben visibile un'efficiente arma in dotazione. Le guardie giurate in servizio dovranno essere state sottoposte a visita medica, a cura dell'impresa assuntrice, per l'accertamento della loro idoneità psicofisica ed aver eseguito, prima dell'avvio della loro attività, un corso di formazione e preparazione ai servizi istituzionali.

L'addetto al servizio di portierato dovrà indossare una divisa fornita dalla ditta aggiudicataria con un tesserino identificativo della società a cui appartiene.

ART. 6 - MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DI VIGILANZA E VIDEOSORVEGLIANZA CON GUARDIA ARMATA (Lotto 1)

Le modalità di erogazione dei servizi ove indicati dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.M. 269/2010 recante "Disciplina delle caratteristiche minime del progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità degli istituti di vigilanza e dei servizi di cui agli articoli 256-bis e 257-bis del regolamento di esecuzione del testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza, nonché dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti" e relativi allegati.

Il servizio oggetto del Capitolato, da espletare a mezzo di Guardie Particolari Giurate (GPG), dovrà essere effettuato nelle sedi e secondo le modalità di seguito elencate; eventuali deroghe a quanto esposto dovranno essere autorizzate dal Servizio Provveditorato, **unico referente per i rapporti con l'Appaltatore.**

1. Gli edifici da sottoporre a **vigilanza fissa** mediante GPG armate sono i seguenti:

- a) Palazzo comunale di Via Dante
- b) Sede comunale di Via Garibaldi n. 49

2. Gli edifici e le aree interessati dalla **rete di videosorveglianza** sono i seguenti:

- a) Palazzo comunale di Via Dante
- b) Sede comunale di Via Garibaldi, 49
- c) Comando Polizia Locale in Poltu Quadu (ex Istituto alberghiero)
- d) Palazzo Corridoni
- e) Biblioteca
- f) Immobile Isola Peddone
- g) Palazzo Expò
- h) Scuola di Via Veronese
- i) Parco Fausto Noce
- j) Centro Storico

3. Gli edifici da sottoporre al servizio di **vigilanza con collegamento a sistemi di allarme** sono:

- a) Immobile Isola di Peddone

1. Il servizio di **vigilanza fissa** dovrà essere prestato, secondo i seguenti orari e modalità:

Palazzo Comunale di Via Dante n.1					
N.	GUARDIE	TIPO	DI	PRESTAZIONE	NUMERO ORE PRESUNTE TRIENNIO

PARTICOLARI GIURATE (GPG)	PRESTAZIONE	ORARIA	
1	Piantonamento fisso (apertura e chiusura degli accessi)	<u>Giorni feriali</u> Dalle ore 07.30 alle ore 08:00 e dalle ore 21:00 alle ore 21:30	756 h (1h al giorno x 252 gg. l'anno x 3anni)

Sede comunale di Via Garibaldi n.49			
N. PARTICOLARI GIURATE (GPG)	TIPO DI PRESTAZIONE	PRESTAZIONE ORARIA	NUMERO ORE PRESUNTE TRIENNIO
1	Piantonamento fisso (apertura e chiusura degli accessi)	<u>Giorni feriali</u> Dalle ore 07.30 alle ore 08:00 e dalle ore 21:00 alle ore 21:30	756 h (1h al giorno x 252 gg. l'anno x 3anni)

La GPG deve eseguire le seguenti attività:

1. aprire, chiudere e controllare gli accessi agli edifici.

In particolare:

per l'**apertura** della sede:

- aprire gli accessi ai dipendenti e al pubblico secondo gli orari e le modalità richieste;
- disinserire eventuali impianti di allarme ove presenti;

al momento della **chiusura** degli uffici e alla cessazione delle attività:

1. controllare tutti i locali;
2. verificare che non siano presenti persone all'interno dei locali;
3. controllare la chiusura di porte e finestre;
4. inserire, ove presenti, gli allarmi;
5. chiudere le porte di accesso e gli eventuali cancelli esterni;
6. azionare, nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme e similari, nonché attivare, nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza, le misure di primo intervento necessarie;
7. segnalare in forma scritta qualunque situazione non rispondente alle disposizioni ricevute;
8. essere disponibile ad intervenire in caso di chiamata da parte dell'Amministrazione.

Il rapporto di servizio quotidiano dovrà pervenire entro le ore 09:00 del giorno successivo all'indirizzo di posta elettronica del Servizio provveditorato. Tale rapporto dovrà in ogni caso riportare l'indicazione dell'assenza di fatti rilevanti.

2. Il **servizio di videosorveglianza** dovrà essere prestato, secondo i seguenti orari e modalità:

N. PARTICOLARI GIURATE (GPG)	TIPO DI PRESTAZIONE	PRESTAZIONE ORARIA	NUMERO ORE TRIENNIO
1	Servizio di videosorveglianza	24h/24h Tutto l'anno	26.280 h (24hx365gg. l'anno x 3 anni)

--	--	--	--

Il Servizio, ai sensi di quanto contenuto nell'articolo 3, comma 2, lett.f) del D.M. 269/2010, consiste nel "controllo a distanza di un bene mobile od immobile con l'ausilio di apparecchiature che trasferiscono le immagini, allo scopo di promuovere l'intervento della guardia giurata".

La centrale di controllo, attualmente collocata presso i locali della Polizia Locale in località Poltu Quadu, ha due postazioni video che attualmente visualizzano un totale di 44 telecamere tra fisse e dome.

L'eventuale visione del progetto dell'impianto di videosorveglianza potrà essere effettuata previo appuntamento telefonico al n. 0789/52047 con il personale del Settore Tecnico.

Il servizio è richiesto per gli immobili/aree elencati al precedente art. 6 punto 2 e deve essere attivo 24h/24h per 365 giorni l'anno.

L'implementazione dei siti oggetto di videosorveglianza non prevederà costi aggiuntivi.

L'addetto alla postazione di controllo dovrà:

a) gestire, previo affiancamento da parte della ditta uscente, la normale operatività dell'impiantistica dei sistemi tecnologici di sicurezza controllando i monitor e gestendo le immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza, mantenendo alto il livello di concentrazione ed attenzione. Egli, inoltre, avendo la responsabilità delle zone da sorvegliare dovrà prestare attenzione a possibili situazioni sospette che dovessero manifestarsi, effettuando a sua discrezione controlli programmati e ciclici su specifiche aree presidiate dalla telecamere.

b) nel caso di eventi critici di cui all'ultimo capoverso, potenzialmente lesivi della sicurezza delle persone e degli immobili dovrà immediatamente richiedere, oltre all'intervento delle forze dell'ordine anche l'intervento di un'autopattuglia collegata alla centrale, la quale dovrà recarsi sul posto immediatamente e senza ritardo e comunque non oltre 20 minuti dal ricevimento della chiamata.

c) annotare su apposito registro tutte le anomalie tecniche degli impianti (eventuali guasti o malfunzionamenti quali zone d'ombra, zone non soggette a sufficiente illuminazione, interferenze sul sistema etc.) da comunicare immediatamente al numero verde per la segnalazione guasti che verrà comunicato in sede di stipula del contratto nonché, in casi eccezionali, al referente tecnico del Settore Tecnico e Tutela del Paesaggio, affinché provveda alle attività di ripristino.

d) annotare su apposito registro in modo esaustivo qualunque anomalia o fatto inerente situazioni non rispondenti alle disposizioni ricevute dall'amministrazione o il verificarsi di eventi critici di cui al successivo comma. Nel caso di interventi di cui alla lettera b), l'addetto alla postazione di controllo dovrà compilare un verbale dettagliato dell'intervento effettuato e dei riscontri oggettivi eseguiti sul posto, avendo cura inoltre di riportarvi le seguenti informazioni: ora dell'allarme, telecamera e zona di riferimento, ora di segnalazione alle forze dell'ordine, ora di intervento e nome dell'eventuale responsabile dell'amministrazione contattato. Il rapporto di servizio quotidiano dovrà pervenire all'amministrazione entro le ore 9.00 del giorno successivo via mail all'indirizzo di posta elettronica del responsabile che verrà comunicato in sede di stipula del contratto; al rapporto di servizio quotidiano saranno allegati i rapporti effettuati da ogni guardia al cambio turno e contenenti le seguenti indicazioni: generalità della guardia, attestazione di regolarità o meno del servizio o, in caso di irregolarità le ulteriori informazioni sopraindicate.

Gli eventi critici previsti nel precedente capoverso del presente articolo si possono individuare, in via esemplificativa e non esaustiva nel seguente elenco:

- a) eventi diretti a causare danno alle persone;
- b) eventi diretti a causare danno alle cose;
- c) situazioni anomale o di pericolo quali per esempio il principio di incendio;
- d) eventi diretti a causare turbamento all'ordine pubblico e alla sicurezza pubblica;
- e) in genere qualsiasi situazione o attività astrattamente pericolosa, irregolare o illecita.

2. Il servizio di **vigilanza con collegamento a sistemi di allarme** dovrà essere prestato, secondo le seguenti modalità:

Il servizio di ricezione di allarmi alla Centrale Operativa dell'Istituto consiste nella gestione di un impianto di intertrasmissione a distanza di segnali di allarme collegato con obiettivi affidati alla vigilanza dell'Istituto. In caso di ricezione del segnale di allarme l'operatore della Centrale dell'Istituto coordinerà l'intervento in loco, ovvero provvederà ad avvisare l'utente e, se necessario, le Forze di Polizia, previa verifica dell'effettività ed attualità dell'allarme.

In caso di attivazione del segnale d'allarme, la Centrale Operativa dell'Istituto provvede ad inviare, con automezzo radiocollegato di proprietà o nella disponibilità dell'Istituto, con i contrassegni approvati dall'Autorità competente e di apparato radio anche portatile, personale dipendente dallo stesso Istituto, affinché proceda all'ispezione sul posto. Per gli interventi notturni le autovetture devono essere munite anche di faro brandeggiante di profondità a luce bianca, fisso o calamitato. Il personale impiegato in tali servizi deve avere preventiva e piena conoscenza dell'ubicazione e dello stato degli obiettivi allarmati.

L'ispezione esterna dell'obiettivo è svolta da una o più guardie giurate in uniforme, armata, equipaggiata di giubbotto antiproiettile e di torcia. Il giubbotto antiproiettile deve essere sempre indossato prima di iniziare e durante l'ispezione, nello svolgimento della quale la guardia giurata deve adottare ogni possibile cautela finalizzata all'efficacia dell'intervento in sicurezza e provvedendo a richiedere alla Centrale Operativa dell'Istituto, ove necessario, ulteriore personale in ausilio.

L'ispezione interna, salvo i casi di accertate situazioni di pericolo all'incolumità della Guardia e/o di altre persone, potrà essere eseguita da una guardia giurata.

In presenza di accertate ed effettive situazioni di pericolo, la guardia giurata intervenuta sul posto, dovrà richiedere, alla Centrale Operativa dell'Istituto, il supporto di un'altra guardia e delle Forze dell'ordine territorialmente competenti. In quest'ultimo caso, la guardia dovrà comunque, prima di effettuare l'ispezione interna, attendere l'arrivo di un'altra guardia o quello delle Forze dell'ordine.

Il servizio è richiesto per il Museo Archeologico.

Il servizio dovrà consentire la gestione, presso una Centrale Operativa del Fornitore conforme alle caratteristiche tecniche richieste nel citato decreto, presidiata e attiva 24 ore su 24, degli allarmi pervenuti dagli impianti installati presso i locali dell'Amministrazione.

Le comunicazioni tra impianto d'allarme e Centrale Operativa potranno avvenire attraverso un vettore di comunicazione scelto e messo a disposizione dal Fornitore.

In particolare, il collegamento dovrà consentire di trasmettere differenti variazioni di stato del sistema di allarme, quali intrusione, inserimento/disinserimento impianto, livello batteria, mancanza rete, manomissione impianto, garantendo l'immediatezza delle comunicazioni trasmesse.

Art. 7 - MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DI PORTIERATO/RECEPTION (lotto 2)

Per portierato/reception si intende l'attività svolta da personale non armato, per cui non è richiesta la qualifica di GPG e consiste nella presenza di personale all'ingresso dell'edificio durante gli orari individuati.

Gli edifici da sottoporre al servizio di **portierato** sono:

b) Immobile Isola di Peddone

Immobile Isola Peddone			
N. ADDETTI	TIPO DI PRESTAZIONE	PRESTAZIONE ORARIA	NUMERO ORE PRESUNTE TRIENNIO
1	Portierato	Dal mercoledì alla domenica 9 ore giornaliere	7.020

Il portierato può comprendere lo svolgimento delle seguenti attività:

- accogliere, fornire informazioni e smistare gli ospiti nei vari uffici di competenza, evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati;
- controllare gli accessi agli immobili, sia pedonali che carrabili, al fine di evitare l'accesso agli immobili a persone non autorizzate;
- gestire eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi
- antincendio e antiaggancio, sistemi antintrusione, etc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti ed esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'immobile.

Nel corso del periodo contrattuale l'articolazione oraria del servizio potrà subire variazioni, secondo le esigenze.

8. Obblighi del personale

Oltre a quanto di seguito espressamente previsto per ciascun servizio, tutto il personale addetto deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio nel suo complesso ed essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare e degli eventuali impianti tecnologici da utilizzare. Il personale sarà tenuto altresì a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni richieste, di provata capacità, onestà, moralità e disponibile alla collaborazione con altri operatori e in particolare nei riguardi dell'utenza. È facoltà dell'Amministrazione pretendere dal Fornitore l'allontanamento dal servizio dei propri dipendenti che durante lo svolgimento delle attività abbiano dato motivi di lagnanza o tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro e non rispettoso delle presenti direttive.

Art. 9 – Sede operativa

1. L'istituto di vigilanza deve avere una propria sede operativa, per il servizio oggetto del presente appalto, situata nel territorio del Comune di Olbia.
2. Prima della stipula del contratto l'istituto di vigilanza comunica al Comune l'indirizzo della propria sede operativa, indicando anche il relativo numero telefonico e di fax.
3. Qualsiasi comunicazione rivolta all'istituto di vigilanza, trasmessa via fax alla sede operativa è da ritenersi valida fra le parti come se effettuata presso la sede legale.

Art. 10 - Gestore del servizio e contatti del Fornitore

Entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione il Fornitore deve comunicare i nominativi del gestore (e di un sostituto per i casi di assenza o impedimento) con il ruolo di referente unico e coordinatore dei servizi per l'Amministrazione con il compito di coordinare e controllare le attività effettivamente svolte e gestire la fatturazione e la reportistica.

Il gestore del servizio deve comunicare all'Amministrazione tutti i suoi recapiti compreso un numero di telefono cellulare al fine di garantire la disponibilità h 24.

Art. 11 - Servizio di reportistica

Il Fornitore deve inviare, con modalità da concordare, mensilmente al Direttore dell'Esecuzione nonché al Servizio Provveditorato i report associati all'emissione e presentazione della relativa fattura che devono contenere almeno le seguenti informazioni:

- immobili oggetto del servizio;
- ore erogate nel periodo;
- ogni altra informazione richiesta dall'Amministrazione.

Art. 12 - Sopralluogo

Al fine di acquisire tutti gli elementi necessari alla predisposizione dell'offerta le imprese concorrenti hanno l'obbligo – nel rispetto delle condizioni di seguito indicate - di effettuare un sopralluogo presso le strutture oggetto del servizio.

L'impresa concorrente deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

1. il legale rappresentante dell'impresa dovrà inviare apposita richiesta entro dieci giorni prima della scadenza per la presentazione delle offerte al seguente indirizzo di posta elettronica ppiccinnu@comune.olbia.ot.it allegando un documento di identità in corso di validità, indicando il nominativo ed i dati anagrafici delle persone incaricate ad effettuare il sopralluogo, nonché il telefono/numero di fax/indirizzo di posta elettronica presso cui ricevere ogni comunicazione inerente il sopralluogo;
2. attenersi obbligatoriamente al calendario programmato dall'Amministrazione per l'effettuazione dei sopralluoghi nei diversi immobili e comunicato dal referente deputato a coordinare tali attività.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato esclusivamente da:

- legale rappresentante o direttore tecnico dell'impresa, come risultanti da certificato CCIAA/Albo/Registro, munito di una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

oppure

- un dipendente ovvero un collaboratore incaricato dall'impresa, munito di apposita delega sottoscritta dal legale rappresentante e di copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, sia del legale rappresentante sia dell'incaricato.
- In caso di raggruppamento temporaneo, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, sia già costituiti che non ancora costituiti, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 37, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un incaricato per tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito della delega di tutti detti operatori e relativi documenti di identità in corso di validità.
- In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile, il sopralluogo deve essere effettuato a cura del consorzio oppure dell'operatore economico consorziato indicato come esecutore dei servizi.

N.B. Qualora le ditte siano già in possesso del verbale di sopralluogo richiesto nella precedente gara successivamente revocata (CIG 6256821C04), potranno utilizzarlo per la partecipazione alla presente procedura.

Art. 13 – Obblighi della ditta appaltatrice in materia di trattamento del personale

Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'aggiudicatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi rimane inteso che l'Amministrazione Comunale è del tutto estranea alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Aggiudicataria stessa e i singoli Dipendenti/Soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro.

Resta inteso che i rapporti tra l'Aggiudicataria e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di Istituti Contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori e l'Amministrazione Comunale ne rimane pertanto totalmente estranea. L'Aggiudicataria si assume ogni responsabilità nel rapporto con i propri dipendenti, e solleva l'Amministrazione appaltante da ogni pretesa che possa venire avanzata, a qualunque titolo, dai dipendenti dell'Istituto di Vigilanza.

L'Aggiudicataria è tenuta ad impiegare addetti assunti con regolare rapporto di lavoro, con divieto assoluto di impiegare addetti incaricati con contratti d'opera.

Per le figure professionali inserite in contratto, l'istituto deve instaurare rapporti di lavoro dipendente ed assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti per tale fattispecie contrattuali.

L'Aggiudicataria, anche se non aderente alle Associazioni firmatarie del Contratto Nazionale è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi Nazionali di Lavoro e dagli accordi integrativi Territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e a rispettare tutte le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo dell'appalto nonché all'accantonamento per T.F.R.

L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'Aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.

L'Aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi, il Responsabile del procedimento, informerà, formalmente, l'Ufficio del Lavoro e le Organizzazioni Sindacali.

Qualora l'Aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui ai punti precedenti, l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del Contratto e all'affidamento del servizio all'Impresa che segue immediatamente l'Aggiudicataria nella graduatoria della gara di appalto senza che l'Aggiudicataria possa pretendere alcun risarcimento.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Aggiudicataria.

Per quanto riguarda l'espletamento del servizio e l'uso dei materiali ed apparecchiature l'Aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle leggi e norme sulla prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, nonché alle prescrizioni del D. Lgs. n° 81/2008 e s.m.i. A tale riguardo l'impresa provvede, a sua cura e spese, al vestiario, alle attrezzature e simili, agli eventuali D.P.I., in maniera rispondente alle norme indicate ed in relazione alle concrete esigenze del proprio personale.

L'Istituto di Vigilanza aggiudicatario assume ogni responsabilità per danni a persone e/o cose che possano derivare per fatto suo o dei suoi dipendenti nell'espletamento delle prestazioni interni al contratto o per qualsiasi altra causa da esse derivante, tenendo perciò sollevata l'Amministrazione appaltante da ogni pretesa o molestia che al riguardo venga da essi mossa e riconoscendo, l'Aggiudicataria, che ogni eventuale onere risulta già compreso e compensato nel corrispettivo contrattuale stabilito.

Art. 14 – Interruzioni del servizio

Qualora, nel corso della durata del contratto, si verificano scioperi proclamati dalle organizzazioni sindacali, la ditta aggiudicataria è tenuta a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione garantendo lo svolgimento dei servizi minimi. Il Comune, in tal caso, opererà sul canone mensile le trattenute corrispondenti alle ore di servizio non prestato.

Art. 15 – Osservanza della normativa sulla sicurezza

L'aggiudicatario è tenuto alla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al D. Lgs. n° 81/2008 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di informare e di formare adeguatamente il proprio personale circa i rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare e di comunicare al Comune gli eventuali rischi specifici derivanti dalla sua attività che verranno introdotti nell'ambito stesso.

Con la sottoscrizione del contratto d'appalto l'aggiudicatario dichiara di aver preso visione di tutte le condizioni generali e particolari che possono influire sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori, avendo effettuato sopralluogo presso le singole sedi oggetto del servizio, anche in relazione al rischio interferenza, e si impegna ad adottare ogni misura occorrente nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n° 81/2008.

In ordine al computo degli oneri della sicurezza, trattandosi di affidamento di servizio la cui esecuzione verrà svolta all'interno degli immobili della Stazione appaltante, la stessa ha redatto il DUVRI allegato al presente capitolato (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza), nel quale i relativi oneri ammontano ad € 540,00, con la specifica che qualora le ditte aggiudicatarie siano diverse detto importo

verrà corrisposto ad entrambe.

Art. 16 – Periodo di affiancamento e consegne fra imprese

L'Impresa aggiudicataria, per acquisire dimestichezza con i luoghi, gli impianti, le attrezzature, i sistemi di sicurezza e le procedure in vigore nelle sedi dove il servizio dovrà essere svolto, è tenuta a disporre la presenza, per un periodo non superiore a giorni 5 (cinque) e comunque prima dell'assunzione del servizio, di uno o più dipendenti che opereranno in affiancamento al personale che attualmente gestisce il servizio di videosorveglianza.

Il periodo di affiancamento dovrà essere prestato, secondo le indicazioni che verranno fornite dai responsabili della Stazione Appaltante, nella misura strettamente necessaria al conseguimento degli obiettivi summenzionati e senza costo alcuno.

Delle consegne tra impresa aggiudicataria subentrante ed impresa cessante dovrà essere redatto apposito verbale, nel quale dovrà essere attestata anche la funzionalità o meno degli apparati presenti negli edifici comunali che l'Impresa aggiudicataria prenderà in consegna per lo svolgimento dei servizi oggetto del contratto.

Art. 17 – Modifiche al servizio

In presenza di particolari esigenze, a giudizio incontestabile dell'Amministrazione Comunale, nel corso della validità del rapporto contrattuale, potranno essere richieste all'aggiudicatario modifiche alle modalità di espletamento del servizio, con preavviso di 12 ore, il quale dovrà tempestivamente sopperire alla necessità di vigilanza prospettata dall'Ente appaltante.

In particolare, è facoltà dell'Ente appaltante, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di motivazione, integrare, sopprimere e/o ridurre il servizio di vigilanza dando preavviso di 24 ore all'aggiudicatario. L'Ente, inoltre, potrà trasferire in tutto o in parte il servizio presso altra sede, utilizzando il personale di vigilanza.

A tale riguardo l'Ente si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la necessaria collaborazione, senza compenso alcuno, per l'eventuale progettazione di nuovi servizi, al fine di conseguire una maggiore economicità nel loro espletamento.

Art. 18 – Subappalto - Cessione del contratto – Cessione dei crediti

La ditta aggiudicataria è tenuta ad eseguire direttamente le prestazioni affidatele.

E' fatto divieto di affidare in subappalto l'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. n° 163/2006 e s.m. e i., nonché la cessione del contratto, pena la risoluzione immediata del contratto senza alcuna formalità, con la sanzione dell'incameramento della cauzione definitiva nelle Casse Comunali.

Per la cessione dei crediti derivanti dal contratto si applicano le disposizioni di cui all'art. 117 del D. Lgs. n° 163/2006 e s.m. e i.

Art. 19 – Copertura responsabilità civile verso terzi

L'Istituto di Vigilanza aggiudicatario dovrà dimostrare, depositando copia prima dell'avvio delle prestazioni contrattuali, di essere in possesso di polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, espressamente stipulata dall'Istituto di Vigilanza a garanzia dei rischi derivanti dal servizio di vigilanza armata e di gestione di apparecchiatura di controllo, con copertura di massimale, per ogni sinistro, non meno di € 3.000.000,00.

Sono espressamente considerati soggetti terzi anche tutti i dipendenti comunali in servizio nelle sedi oggetto dell'appalto.

La polizza dovrà garantire la copertura assicurativa per tutto il periodo di validità contrattuale, con obbligo per l'impresa di comunicare e documentare l'avvenuto rinnovo della polizza assicurativa in caso di scadenza nell'arco del periodo contrattuale di affidamento del servizio.

Art. 20 - Clausola di tracciabilità

A pena di nullità assoluta del contratto, l'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.e i.

A tal fine la ditta si obbliga ad utilizzare uno più conti correnti bancari o postali, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità dei pagamenti, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva.

Il bonifico bancario/postale dovrà riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice CIG comunicato dalla Stazione Appaltante.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L. 136/2010 ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale di Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente. La stazione appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti a qualsiasi titolo interessati ai lavori, servizi e alle forniture, sia inserita a pena di nullità assoluta, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136 citata.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale dedicato o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determina la risoluzione di diritto del contratto.

Art. 21 - Direttore dell'esecuzione del contratto

Il RUP prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione del contratto, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Art. 22 - Verifica di conformità

1. Al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali ed il rispetto dei termini stabiliti nel contratto, il Direttore dell'esecuzione, effettuerà, la verifica di conformità con la cadenza adeguata per un accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni del contratto.

E' fatta salva la possibilità di effettuare, controlli a campione o altri controlli periodici con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale, a discrezione dell'Ente.

La verifica di conformità verrà condotta nel corso dell'esecuzione del contratto ogni sei mesi.

L'amministrazione si riserva inoltre di condurre la verifica di conformità nel corso dell'esecuzione in ogni caso in cui ne ravvisi l'opportunità.

2. Della verifica di conformità deve essere redatto apposito verbale nel quale l'incaricato indicato nel comma 1, dovrà indicare l'esatta esecuzione del contratto e il rispetto dei termini contrattuali. Nel verbale si dovranno indicare inoltre il giorno della verifica di conformità, le generalità degli intervenuti al controllo e dovranno essere descritti i rilievi fatti, le singole operazioni e le verifiche compiute e il numero dei rilievi effettuati.

3. Quando in seguito alle operazioni di verifica di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo risulti che la ditta aggiudicataria abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali, il soggetto incaricato di cui al comma 1, rilascerà il certificato di verifica di conformità.

4. Il certificato di verifica di conformità contiene i seguenti elementi: estremi del contratto, l'indicazione della ditta aggiudicataria, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, l'importo da pagare alla ditta aggiudicataria. Il certificato di verifica di conformità emesso dal Direttore dell'Esecuzione dovrà essere confermato dal RUP.

5. Il certificato di verifica di conformità dovrà essere trasmesso alla Ditta aggiudicataria, la quale entro 15 giorni dal ricevimento dello stesso, dovrà restituirlo firmato. All'atto della firma la Ditta aggiudicataria potrà aggiungere le eventuali contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

6. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità e alla restituzione dello stesso debitamente firmato da parte della ditta aggiudicataria, si procederà al pagamento delle prestazioni eseguite.

Art. 23 – Fatturazione - Pagamenti

Si segnala che a far data dal **31.03.2015**, secondo le previsioni della Legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e del Decreto attuativo n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art 25 D.L. n. 66/2014, come convertito con L. n. 89/2014, le fatture emesse nei confronti del Comune di Olbia dovranno essere obbligatoriamente emesse

in modalità elettronica mediante l'utilizzo del sistema informatico messo a disposizione sul sito www.fatturapa.gov.it.

La fattura, intestata al Comune di Olbia – Servizio Provveditorato, Via Dante 1, 07026 Olbia – P.I. 00920660909 dovrà essere emessa **successivamente** ai seguenti adempimenti da parte della S.A.:

- accertamento da parte dell'Ente della regolarità della prestazione effettuata, rispetto alle prescrizioni previste nel presente atto e in tutti i suoi allegati;
- emissione, a cura del RUP, dello stato di avanzamento del servizio e del relativo certificato di pagamento con l'indicazione dell'importo da corrispondere alla ditta aggiudicataria per il quale dovrà essere emessa la fattura. Gli atti dovranno essere sottoscritti, per accettazione, dalla ditta aggiudicataria.

Sull'importo netto di ciascuna prestazione l'Ente applicherà, ai sensi di quanto previsto all'art. 4 c. 3 del D.P.R. 207/2010 una ritenuta dello 0,50 per cento. Tale ritenuta potrà essere svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione della verifica di conformità da parte del RUP e previo rilascio del DURC con esito positivo.

Nella fattura dovranno essere chiaramente indicati:

1. il luogo di svolgimento del servizio
2. il numero ore effettuate per immobile e relativo importo
3. la tariffa oraria applicata
4. il Cig
5. il codice univoco ufficio: J65OW6
6. la dicitura "scissione dei pagamenti – art. 17 ter del DPR n. 633/1972"
7. il numero e data della determinazione del Dirigente di Settore che verrà comunicata al momento dell'aggiudicazione definitiva ex art. 79 del D.Lgs. 163/2006.

I pagamenti verranno effettuati, entro i termini di legge decorrenti dalla data di protocollazione della fattura, tramite bonifico su conto corrente bancario/postale.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.

Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.

In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, le fatture dovranno essere emesse dalla società mandataria.

Il pagamento della fattura è subordinato alla regolarità del Durc ed all'esito favorevole dei controlli da effettuarsi ai sensi dell'articolo 48 bis del DPR 602/1973.

Art. 24– Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati personali

1. Il personale addetto al servizio è tenuto al segreto d'ufficio su fatti, circostanze e informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
2. L'istituto di vigilanza assicura la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti dei quali i suoi dipendenti possano venire a conoscenza durante l'esecuzione del servizio ed inoltre è obbligato a rispettare le norme del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), e successive modifiche, dei regolamenti attuativi, delle integrazioni e determinazioni del Garante per la protezione dei dati personali che sono previste dal Codice. L'istituto si impegna altresì a rispettare rigorosamente le disposizioni adottate dal Comune di Olbia nel regolamento per la disciplina della videosorveglianza disponibile sul sito istituzionale dell'Amministrazione "Amministrazione Trasparente".
3. Il legale rappresentante dell'istituto, o suo delegato, è individuato quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003; i dipendenti addetti ai servizi di cui al presente appalto sono individuati quali incaricati del trattamento dei dati personali.

Art. 25 – Revisione Prezzi

I prezzi sono soggetti a revisione annuale ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. n° 163/2006 a partire dal secondo anno del servizio.

Ai sensi dell'art.115 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., la revisione viene operata sulla base di un'istruttoria condotta dal Comune sulla base dei dati di cui all'art.7, comma 4, lettera c) e comma 5, del D.Lgs.163/2006 e s.m.i.

A fronte dell'eventuale mancata pubblicazione da parte dell'ISTAT dei dati relativi all'andamento dei prezzi dei principali beni e servizi acquistati dalle amministrazioni pubbliche, la revisione del corrispettivo è operata applicando l'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai e di impiegati (indice "FOI") pubblicato dall'ISTAT.

Si procede alla revisione del prezzo a seguito di richiesta scritta da parte dell'istituto di vigilanza, da trasmettersi al Comune entro il termine di 6 mesi dall'inizio di ciascun anno di servizio successivo al primo.

Art. 26– Penali

L'aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernente i servizi medesimi.

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione dei servizi o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, fatto salvo e impregiudicato l'ulteriore risarcimento del danno, potranno essere applicati, ai sensi dell'art. 145, comma 3, del DPR n° 207/2010, richiamato dall'art. 298 del medesimo decreto, a carico dell'aggiudicatario i seguenti provvedimenti:

1. diffida scritta in riferimento alla riscontrata inadempienza;
2. penalità pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per il servizio triennale per ogni ora di mancato servizio di piantonamento. Ritardi inferiori ad un'ora saranno penalizzati in proporzione;
3. penalità pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale per il servizio triennale per ogni mancata segnalazione di evento grave e manifesta inefficienza del servizio svolto;
4. penalità pari allo 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per il servizio triennale per ogni mancata copertura del turno lavorativo o abbandono del posto di lavoro.

L'importo complessivo delle penali non può superare il 10% dell'importo contrattuale dell'appalto.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione circa l'inadempimento, verso cui l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dalla S.A. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio della Stazione Appaltante ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato potranno essere applicate al Fornitore contraente le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Tutte le penali di cui al presente articolo sono contabilizzate in detrazione in occasione del pagamento immediatamente successivo al verificarsi della relativa condizione.

Dopo la terza inadempienza, il comune ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'impresa appaltatrice, e conseguentemente di procedere senza bisogno di messa in mora ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 2° comma del C.C. e con l'incameramento del deposito cauzionale definitivo, all'esecuzione della prestazione in danno alla ditta, a carico della quale resterà ogni onere aggiuntivo rispetto all'importo convenuto e conseguente all'affidamento della residua prestazione contrattuale, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che il Comune ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Art. 27 – Risoluzione del contratto

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c., nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore complessivo dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore. In tal caso la S.A. avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno. In ogni caso si conviene che la S.A., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con raccomandata a.r., nei seguenti casi:

- a. qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 38 del D.Lgs.163/06;

- b. mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della S.A.;
- c. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza contributiva;
- d. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
- e. inadempimento rispetto agli obblighi di riservatezza e di trattamento dei dati personali;
- f. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3, comma 8, della legge n. 136/2010;
- g. nel caso di cui all'art. 6, comma 8, del D.P.R. n.207/2010;
- h. qualora gli accertamenti antimafia eseguiti presso la competente Prefettura risultino positivi;
- i. dopo la terza diffida scritta circa la puntuale esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Art. 28 – Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore

Si applica integralmente l'art. 140 del D. Lgs. n° 163/2006 e s.m. e i.

Art. 29 - Recesso

Il Comune di Olbia si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata a.r. o posta certificata.

In tal caso il Comune di Olbia sarà tenuta al pagamento:

- delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dal Comune di Olbia;
- delle spese sostenute dall'Appaltatore.

Nel caso in cui la stazione appaltante si avvalga della facoltà di recesso l'Appaltatore sarà comunque tenuto, in difetto di contraria indicazione del D.E., ad ultimare l'esecuzione dei contratti applicativi in corso di adempimento.

Dalla data di comunicazione del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Ente.

Ai sensi e per gli effetti all'art. 1 comma 13 del D.L.95/2012 (convertito con L. 135/212), il Comune di Olbia ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a 15 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 Spa, ai sensi dell'art. 26 L. 23/12/1999 n° 488, successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip, delle condizioni economiche tali da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3, della L. 23/12/1999 n° 488.

Art. 30 – Stipulazione contratto - Oneri contrattuali

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica-amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione. All'aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.

Tutte le spese di contratto e consequenziali, nessuna esclusa ed eccettuata (registrazione, copia, bolli etc.) saranno a carico dell'aggiudicatario.

Art. 31 – Controversie

Qualsiasi controversia dovesse sorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto sarà di competenza esclusiva del Foro di Tempio Pausania.

Art. 32 – Norme generali

Per quanto non previsto nel presente Capitolato di Appalto valgono le norme di legge in materia. Il presente Capitolato di Appalto costituisce parte integrante ed essenziale del contratto sottoscritto dall'aggiudicatario.

Art. 33 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 è il Dr. Michele Baffigo Dirigente del Settore Provveditorato Sviluppo Economico Turismo Cultura e Sport.

Il Dirigente/Rup
Dott. Michele Baffigo