



COMUNE DI SERDIANA

Provincia di Cagliari

Via Mons. Saba, 10 - Tel. 070/7441235 - Fax 070/743233

<http://www.comune.serdiana.ca.it>

E-mail: cultura@comune.serdiana.ca.it

sociale.serdiana@pec.it

C.F.: 80002650929 – P. IVA: 01320970922

SERVIZIO SOCIO-CULTURALE

ART. 1

OGGETTO

Il presente Capitolato si riferisce alla gara per l'affidamento del servizio bibliotecario da espletarsi presso la biblioteca comunale di Serdiana aderente al Sistema Bibliotecario Joyce Lussu

ART. 2

MODALITA' DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi:

- A) Servizi di Front Office: Gestione del pubblico (accoglienza e prima informazione, iscrizione ai servizi e attività di prestito di materiale documentario).
- B) Servizi di Back Office: Gestione del patrimonio
- C) Organizzazione e gestione di attività di promozione della biblioteca
- D) Attività amministrativa inerente la gestione del servizio bibliotecario

L'affidataria dovrà garantire il servizio bibliotecario per almeno 2.000 ore complessive la cui ripartizione settimanale dovrà essere concordata con la stazione appaltante.

ART. 3

DOCUMENTAZIONE

L'appaltatore è tenuto a compilare e consegnare:

Relazione trimestrale sull'attività svolta, da presentare in allegato alla fattura di pagamento, che evidenzii i risultati raggiunti e le criticità emerse in relazione all'attività svolta e tabelle statistiche sui prestiti e iscrizioni del trimestre di riferimento nonché indicazioni sui desiderata degli utenti

ART. 4

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà una durata di 26 mesi a partire dalla data di stipula del contratto. L'appaltatore si impegna su richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, da inviarsi entro congruo termine prima della scadenza, ad assicurare il servizio per il periodo necessario alla conclusione della gara ed al nuovo affidamento alle medesime condizioni contrattuali ed economiche, qualora alla scadenza contrattuale non fosse ancora esperito, aggiudicato e stipulato un nuovo appalto.

In caso di passaggio di gestione ad altro appaltatore alla scadenza, ovvero in caso di risoluzione o recesso del contratto, l'appaltatore cessante dovrà garantire le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegne, assicurando la continuità dei servizi.

In caso di mancato rispetto dell'obbligo di cui al precedente comma, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di trattenere a titolo di penale l'ultima rata di pagamento.

ART. 5

OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Impresa aggiudicataria assume l'obbligo e la responsabilità di organizzare e gestire i servizi conformemente al presente Capitolato ed alla propria offerta tecnica per tutta la durata del

contratto. Qualora l'appaltatore abbia sede legale fuori dalla provincia di Cagliari, deve provvedere entro 30 giorni dall'inizio del servizio ad individuare una sede operativa nel territorio provinciale.

L'impresa aggiudicataria è direttamente responsabile per qualsiasi pretesa o azione che possa derivare a terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese che l'Amministrazione dovesse sostenere a tale titolo, verranno addebitate all'impresa aggiudicataria.

Spetta all'impresa aggiudicataria la consegna di tutti i documenti previsti e le certificazioni richieste nel presente Capitolato.

ART. 6

OSSERVANZA CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

Nella proposta progettuale, la ditta può programmare l'impiego di più operatori, tra questi uno deve necessariamente essere inquadrato come Assistente di Biblioteca -Livello C1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro FEDERCULTURE vigente per i dipendenti delle imprese di servizi pubblici culturali, turistici, dello sporte del tempo libero.

L'aggiudicatario assume tutti gli oneri relativi alla retribuzione, alla copertura assicurativa e previdenziale del personale impiegato nell'espletamento delle varie funzioni e servizi gestionali. I suddetti obblighi vincolano la Ditta indipendentemente dalla struttura e dimensioni e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica e sindacale. Resta inteso che l'Ente appaltante rimane del tutto estraneo ai rapporti, ivi compresa qualsiasi vertenza economica e/o giuridica che potrà sorgere tra la Ditta aggiudicataria ed il proprio personale dipendente.

Resta inteso che ogni qualsiasi onere derivante dall'applicazione delle norme in parola sarà a carico dell'aggiudicatario medesimo il quale, inoltre, si assume le responsabilità per i fatti negativi derivanti alla Stazione Appaltante dal suo comportamento nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti.

La Ditta aggiudicataria solleva l'Ente appaltante da qualsiasi obbligo e responsabilità relativa alle retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali e da qualsiasi obbligo derivante da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Ente appaltante è esonerato inoltre da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Ditta per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto. La Ditta dovrà impiegare per il presente appalto e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire stabilità e continuità di prestazioni.

Qualora si rendesse necessario provvedere alla sostituzione di personale, la Ditta si impegna a comunicarla preventivamente all'Amministrazione Comunale interessata esponendo le motivazioni del provvedimento. La sostituzione verrà accettata qualora sussistano validi e giustificati motivi.

Qualora l'operatore si assenti dovrà essere sostituito entro il primo giorno lavorativo successivo con altrettanto personale che possieda i requisiti richiesti. La Ditta dovrà fornire alla stazione appaltante i dati anagrafici, titolo di studio, qualifica e curriculum formativo e professionale del nuovo personale

ART. 7

REQUISITI DI CARATTERE GENERALE DEL PERSONALE

Il personale impiegato deve essere moralmente e fisicamente idoneo al servizio richiesto e mantenere un comportamento professionale educato, cortese e collaborativo verso gli utenti, il personale comunale e verso gli Amministratori. Qualora il dipendente assuma un atteggiamento ritenuto sconveniente, l'ufficio preposto lo comunicherà all'appaltatore affinché assuma in provvedimenti del caso. Nel caso in cui il comportamento scorretto si ripeta nel tempo la stazione appaltante potrà chiedere la sostituzione dell'operatore. Il personale inoltre, deve mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti ed essere munito di tessera di riconoscimento, come previsto all'art. 18 del D.Lgs. n. 81/2008 ed attenersi alle disposizioni ed alle norme di sicurezza individuale.

ART.8

REQUISITI PROFESSIONALI

Il servizio dovrà essere garantito dalla presenza di personale, in numero sufficiente per l'erogazione di tutti i servizi previsti nel capitolato.

Il personale impiegato nei servizi di catalogazione deve avere conoscenza delle regole standard di catalogazione nazionale ed internazionale (ISBD, RICA, CDD, Soggettario BNFC), nonché delle modalità di catalogazione partecipata e derivata con il programma in uso nelle biblioteche del Sistema Joyce Lussu. Tutti gli operatori dovranno avere conoscenza del software Sosebi TLM4, in uso nel Sistema Joyce Lussu e del pacchetto office completo in particolare excel tabelle e funzioni.

ART.9 SICUREZZA DEL LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 in ordine al proprio personale. Prima di dare avvio all'attività contrattuale, in relazione ai rischi specifici propri dell'attività, nonché a seguito delle informazioni assunte sui rischi specifici presenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione dell'Istituzione comunale (ex D. Lgs. 81/2008) si obbliga a commentare e illustrare nonché a convenire con la Stazione appaltante il documento unico di valutazione dei rischi dovuti alle interferenze (DUVRI). Al momento della sottoscrizione del contratto tra la Stazione appaltante e l'aggiudicatario verrà sottoscritto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI). L'Aggiudicatario dovrà prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili nel territorio nazionale, nonché delle eventuali norme interne della Stazione appaltante in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro. Conseguentemente l'aggiudicatario curerà l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi, rapportandosi con il Responsabile della sicurezza dell'Istituzione comunale. Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato speciale d'appalto, dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

ART.10 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Nel caso in cui sia rilevata la situazione di grave inadempimento il Comune di Serdiana, invierà a mezzo di raccomandata a/r all'impresa aggiudicataria diffida ad adempiere entro il termine di quindici giorni dalla ricezione. Se l'Impresa aggiudicataria non provvederà all'adempimento nel termine predetto, si procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c..

Si procederà altresì, a risoluzione del contratto se:

- Si verifichi una situazione di fallimento, amministrazione controllata, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa della ditta;
- Si verifichi una situazione di frode nell'esecuzione del servizio;
- Sia impiegato personale non adeguato al servizio da svolgere.
- Venga accertato il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti previsti per legge, idonei a consentire la piena tracciabilità di tutte le operazioni contabili riguardanti il presente appalto.

In tutti i casi di risoluzione per causa imputabile alla Ditta aggiudicataria, il Comune di Serdiana procederà ad incamerare la cauzione definitiva e a richiedere gli ulteriori danni conseguenti.

In ogni caso, l'Amministrazione potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 38 del D. Lgs. 163/2006.

In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore si impegnerà a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso. Ai sensi dell'art. 140 del D. Lgs. 163/2006, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto miglior offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 11 CORRISPETTIVO

Il corrispettivo della prestazione si intende immodificabile per tutto il periodo di durata dell'appalto. I pagamenti si effettueranno mensilmente, entro 30 gg. su presentazione di regolare fattura.

ART. 12
OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali al personale della ditta aggiudicataria sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile.

Nell'effettuazione del servizio, l'impresa aggiudicataria dovrà ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale, a beni mobili ed immobili dell'Amministrazione Comunale, o comunque da quest'ultima detenuti o posseduti a titolo diverso.

L'impresa aggiudicataria dovrà altresì ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale a persone presenti, a vario titolo negli ambienti delle Biblioteche e risponde nei confronti della stazione appaltante di tutti i danni alla stessa causati da furti o atti vandalici che si verifichino nella biblioteca, conseguenti a incuria, negligenza o ad inadeguata prestazione di servizi da parte dell'impresa.

ART.13
TRATTAMENTO DATI PERSONALI.

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza di quanto stabilito dal D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". e s.m.i. L'appaltatore dovrà comunicare il nominativo del Responsabile della Privacy

ART. 14
INADEMPIENZE

Nel caso in cui le inadempienze riguardino la mancata esecuzione del servizio in appalto, il Responsabile del Servizio le contesterà al referente incaricato che dovrà rendersi disponibile nel corso della giornata lavorativa. Nel caso in cui venga riconosciuta la mancata effettuazione del servizio si provvederà all'automatica riduzione del 10% dell'importo contrattuale. Dopo tre contestazioni da parte del responsabile del Servizio, laddove non vengano addotte sufficienti giustificazioni al disservizio riscontrato, l'Amministrazione Comunale potrà disporre la risoluzione del contratto procedendo nei confronti della Cooperativa alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi sui corrispettivi dovuti e non ancora pagati.

ART.15
STIPULAZIONE DEL CONTRATTO SPESE CONTRATTUALI.

La stipulazione del contratto avverrà nella forma di atto pubblico amministrativo. Tutte le spese contrattuali discendenti dalla stipula dell'atto unitamente a tutti gli oneri sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

La stipulazione del contratto è subordinata all'espletamento delle procedure previste dal Codice degli Appalti e s.m.i., con particolare riferimento ai controlli delle autocertificazioni prodotte in sede di gara, alla verifica del possesso dei requisiti prescritti dagli atti di gara ed al decorso del termine dilatorio di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva a norma dell'art. 11 D. Lgs. 163/2006e smi.

ART.16
MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli art. 81 e 83 del Dlgs.vo n. 163/2006, secondo i seguenti criteri, e con l'osservanza dell'art. 86, comma 2, del succitato D. lgs.vo relativamente alle offerte anormalmente basse, secondo i seguenti parametri:

Offerta tecnica fino ad un massimo di 60 punti

Offerta economica fino ad un massimo di 40 punti

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del soggetto che avrà riportato complessivamente il punteggio più alto su un totale di 100 punti assegnato dalla Commissione di gara.

Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua ai sensi dell'art.86, comma 3 del D.lgs. 163/2006.

Non saranno ammesse offerte in aumento rispetto alla base d'asta, condizionate o espresse in modo indeterminato, o parziali rispetto ai servizi richiesti.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà, prevista dall'art. 81, comma 3, del D.lgs 163/06, di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA OFFERTA TECNICA: MASSIMO 60 PUNTI

L'attribuzione del punteggio tecnico verrà articolata valutando i seguenti criteri:

| Offerta tecnica | Max Punti 60 |
|--|---------------------|
| Progetto generale di organizzazione del servizio richiesto proposta ottima..... fino ad un massimo di P.ti 5 proposta buona.....fino ad un massimo di P.ti 3 proposta sufficiente..... fino ad un massimo di P.ti 1 proposta insufficiente.....P.ti 0 | Da 0 a 15 |
| Grado di flessibilità degli operatori rispetto ad aperture anticipate, posticipate, serali, festivi ed iniziative culturali proposta ottima..... fino ad un massimo di P.ti 5 proposta buona.....fino ad un massimo di P.ti 3 proposta sufficiente..... fino ad un massimo di P.ti 1 proposta insufficiente.....P.ti 0 | Da 0 a 15 |
| Servizi ulteriori/migliorativi rispetto alle prescrizioni di cui al capitolato d'appalto inclusi nel prezzo complessivo offerto proposta ottima..... fino ad un massimo di P.ti 4 proposta buona.....fino ad un massimo di P.ti 3 proposta sufficiente..... fino ad un massimo di P.ti 1 proposta insufficiente.....P.ti 0 | Da 0 a 12 |
| Procedure di controllo sulla qualità dei servizi erogati, e modalità di rilevazione interna di eventuali disservizi e sulla rilevazione della customer satisfaction (utenza della biblioteca). proposta ottima..... fino ad un massimo di P.ti 3 proposta buona.....fino ad un massimo di P.ti 2 proposta sufficiente..... fino ad un massimo di P.ti 1 proposta insufficiente.....P.ti 0 | Da 0 a 9 |
| Profili professionali, titoli di studio del personale addetto al servizio oggetto del contratto Laurea..... punti 4 Attestato di bibliotecariopunti 3 Altropunti 2 | 4 |
| Formazione e aggiornamento professionale da svolgersi a carico della ditta al di fuori dell'orario di servizio durante la durata dell'appalto almeno 15 ore annue complessive..... punti 3 almeno 30 ore annue complessive..... punti 2 | 3 |
| Personale con attestato di formazione informatica: impiego di 1 operatore dotato di conoscenze e abilità informatiche..... punti 1 impiego di 2 o più operatori dotati di conoscenze e abilità informatichepunti 2 | 2 |

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA OFFERTA ECONOMICA: MASSIMO 40 PUNTI

La valutazione della economicità delle offerte, espresse in ribasso percentuale sull'importo a base di gara, avverrà attribuendo un punteggio a crescere in rapporto all'entità del ribasso.

Il punteggio dell'Offerta Economica a ribasso sarà assegnato all'offerta i-esima in base alla formula di seguito indicata:

$$X = P_i \times C / PO$$

ove:

X = Coefficiente totale attribuito al concorrente esimo;
Pi = Prezzo più basso (valore della percentuale di ribasso);
C = Coefficiente (40);
PO = Prezzo offerto

| x | PUNTI |
|-----------------|-------|
| 0.00 – 1.99 | 20 |
| 2.00 – 2.99 | 25 |
| 3.00 – ed oltre | 40 |

Il punteggio massimo attribuibile è 40/100.

ART.17 INFORTUNI E DANNI

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque arrecati nello svolgimento del servizio dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

ART. 18 RISERVE E CONTROVERSIE.

É facoltà insindacabile del Comune di Serdiana di non far luogo alla gara senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo, altresì i concorrenti non potranno avanzare alcuna richiesta, anche a solo titolo di rimborso spese, per gli oneri sostenuti in dipendenza della partecipazione alla presente gara o nel caso in cui non possa farsi luogo all'aggiudicazione definitiva. Qualsiasi controversia insorgesse tra il Comune e l'appaltatore, in ordine all'esecuzione del servizio di cui trattasi, è competente il foro di Cagliari.

ART. 19 SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore assume a suo completo carico tutte le imposte e tasse relative al servizio appaltato, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune. I rapporti contrattuali sono regolati, per quanto non espressamente previsto dal presente atto, dalla legislazione in vigore relativa alla materia oggetto del contratto e dal codice civile. Nella fattispecie, sono a carico dell'appaltatore le spese di registrazione della scrittura privata.

ART. 20 POLIZZA FIDEIUSSORIA

L'appaltatore è altresì tenuto a stipulare fideiussoria assicurativa o bancaria calcolata al 10% dell'importo contrattuale. L'esecutore del contratto si obbliga a costituire una garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs.163/2006 e succ. mm. e ii.

Per effetto dello stesso art. 113, comma 1, che rinvia al precedente art. 75, comma 7, del D.Lgs. 163/2006, l'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% per gli operatori ai quali venga rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Tale requisito risulta documentato, nei modi prescritti dalla normativa vigente, in sede di presentazione dell'offerta (requisito di partecipazione).

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;

b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art.1944 del c.c.

c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita; La garanzia fideiussoria copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria; il Committente ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per l'eventuale applicazione di penali, come previsto nel presente capitolato. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

ART.21

ADEMPIMENTO AGLI OBBLIGHI DI CUI ALLA LEGGE 136/2010

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e smi, sia nei rapporti verso il Comune di Serdiana sia nei rapporti con i subappaltatori e gli eventuali subcontraenti in genere appartenenti alla filiera delle imprese del presente contratto.

La predetta legge 136/2010 e smi trova applicazione anche ai movimenti finanziari relativi ad eventuali crediti ceduti.

L'appaltatore si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, sia attivi da parte dell'Amministrazione sia passivi verso gli operatori della Filiera, uno o più conti Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, L. 136/2010: correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche. Tale adempimento è a carico anche dei subappaltatori e dei subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'appalto. L'appaltatore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del 445/2000 e smi, sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'appaltatore entro 7 giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ai fini dell'art. 3, co. 7, della L. 136/2010 l'appaltatore è tenuto altresì a comunicare all'Amministrazione gli estremi riferiti ai subappaltatori e agli eventuali subcontraenti.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso.

L'appaltatore, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura, trasmetterà i contratti sottoscritti con i subappaltatori contenenti, a pena di nullità assoluta, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e smi.

Con riferimento ai subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva del contratto, l'appaltatore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, oltre alle informazioni di cui all'art. 118, comma 11 ultimo periodo, del D. Lgs. 163/2006 e smi, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e smi, restando inteso che l'Amministrazione si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto a tale riguardo dichiarato, richiedendo all'uopo la produzione dei subcontratti stipulati e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi della legge e di contratto.

ART. 22

DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del presente contratto l'appaltatore elegge domicilio in Serdiana in via Monsignor Saba. Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale o per lettera raccomandata.

ART.23

CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione dei servizi e il subappalto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni e delle spese causate alle Amministrazioni.

ART.24

MODALITA' DI PAGAMENTO

I pagamenti avverranno in rate mensili posticipate, previa presentazione di relativa fattura da presentare contestualmente alla relazione di cui al presente capitolato. La liquidazione dei compensi è subordinata alla verifica della regolarità contributiva dell'aggiudicatario e all'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART.25

CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere tra l'appaltatore e l'appaltante circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, qualora non potessero risolvere in via amichevole o amministrativa saranno deferite dal Giudice Ordinario. Il tribunale competente è quello di Cagliari.

Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Piludu Rita