



CITTA' DI REGGIO CALABRIA

SETTORE SERVIZI TECNICI

***SERVIZIO DI PIANTONAMENTO ARMATO DEGLI UFFICI COMUNALI DEL
CENTRO DIREZIONALE DEI SERVIZI DI REGGIO CALABRIA.***

***CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
(o CAPITOLATO D'ONERI)***

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL SERVIZIO

Geom. Giuseppe MARINO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO (o CAPITOLATO D'ONERI) PER IL SERVIZIO DI PIANTONAMENTO ARMATO DEGLI UFFICI COMUNALI DEL CENTRO DIREZIONALE DEI SERVIZI DI REGGIO CALABRIA.

**ART. 1
OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto il “**Servizio di piantonamento armato degli uffici comunali del Centro Direzionale dei Servizi**”, con l'impiego di guardie armate nel medesimo immobile.

**ART. 2
DURATA E PREZZO DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la **durata di mesi 12 (dodici)** a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio. Per l'espletamento del servizio regolato dal presente capitolato, è previsto un **importo a base d'asta di € 120.000,00, oltre ad € 6.000,00 per oneri sicurezza.**

Il Comune, oltre ai casi di risoluzione per inadempimento di cui al successivo art. 14, si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il Contratto, in qualunque momento, senza ulteriori oneri per il Comune medesimo, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, ovvero in caso di sopravvenute scelte organizzative. In tal caso, il contratto potrà essere risolto con un preavviso di 30 giorni.

**ART. 3
DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

“**Servizio di piantonamento armato degli uffici comunali del Centro Direzionale dei Servizi**”, con l'impiego di guardie armate nel medesimo immobile.

Il servizio consisterà essenzialmente nel piantonamento dei locali, nel mantenimento dell'ordine all'interno delle sedi sorvegliate ed in ogni altra attività di vigilanza che si dovesse rendere indispensabile durante l'espletamento del servizio, anche mediante richiesta di intervento alle forze dell'Ordine.

L'Istituto di vigilanza aggiudicatario in via definitiva della procedura di gara (d'ora in avanti: Istituto) dovrà svolgere il servizio in linea con le esigenze dell'Amministrazione comunale, in conformità al presente capitolato ed all'offerta presentata dall'Istituto stesso in sede di gara.

Il servizio dovrà essere affidato a personale dell'Istituto esperto, formato e abilitato, in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia, e qualificato come Guardia Particolare Giurata in possesso della prescritta licenza in corso di validità, armato, radio collegato con pattuglie di zona e centrale operativa.

Il servizio sarà espletato con le unità di personale da posizionare come risulta dal seguente prospetto e nel rispetto degli orari di seguito riportati:

<u>Luogo di servizio</u>	<u>Numero Guardie</u>	<u>Orario di servizio</u>		
		<u>dal Lunedì al Venerdì</u>	<u>Sabato</u>	<u>Domenica e Festivi</u>
Palazzo CE.DIR. Via S. Anna II tronco	1	dalle h. 17.00 alle h. 07.00	24 h su 24 h	24 h su 24 h

Nel corso del periodo contrattuale l'articolazione oraria del servizio potrà subire variazioni, sulla base di esigenze dell'Amministrazione comunale.

Ad ogni inizio del turno di servizio il personale dell'Istituto dovrà accertarsi che negli uffici, corridoi, cortili ed altri locali non siano presenti estranei.

Successivamente, durante il proprio turno il personale dovrà vigilare, affinché non si verifichino intrusioni nelle strutture, furti e quant'altro possa danneggiare gli Uffici comunali.

Qualora ad inizio del turno di servizio gli Uffici siano aperti, l'Istituto dovrà accertarsi che all'interno degli stessi sia presente personale o utenti autorizzati.

E' fatto obbligo all'Istituto di comunicare tempestivamente e comunque entro le 12 ore, via fax, al Responsabile indicato dall'Amministrazione comunale, qualsiasi anomalia che dovesse verificarsi nell'espletamento del servizio (furti, intrusioni, danneggiamenti, ecc.).

Tali eventi andranno riportati - a cura del personale di vigilanza in servizio - su di un apposito registro che l'Istituto avrà obbligo di predisporre e rendere disponibile alla visione del Responsabile comunale dell'esecuzione del contratto.

La guardia giurata avrà il compito di intervenire tempestivamente nel caso in cui vengano segnalate o comunque venga a conoscenza di molestie o comportamenti aggressivi di terzi nei confronti del personale in servizio presso gli Uffici comunali.

La guardia giurata, nel corso delle ispezioni, presterà la massima cura nel controllare le adiacenze degli uffici e del resto di tutti gli ambienti.

Al fine di prevenire qualsiasi evento contro le persone e le cose, l'agente effettuerà periodici controlli in ogni piano.

La guardia giurata è tenuta ad effettuare periodiche ispezioni delle aree di parcheggio esistenti nell'ambito delle strutture vigilate, al fine di prevenire furti e atti vandalici.

Si richiede, inoltre, la reperibilità telefonica della Centrale Operativa dell'Istituto che dovrà essere attiva in ogni giorno dell'anno 24 ore su 24.

La ditta appaltatrice si obbliga a provvedere al servizio senza interruzione per qualsiasi circostanza.

In nessun caso potrà, quindi, sospendere od interrompere il servizio, che dovrà essere assicurato anche in caso di eventi eccezionali.

La guardia armata svolgerà in tutta l'area, dove sarà chiamata ad espletare il servizio, anche uno specifico lavoro di prevenzione ed eventuale intervento antincendio, antiallagamento, ecc.

Se durante le ispezioni l'agente dovesse rilevare fumo, odori anomali o principi di incendio, effettuerà un primo intervento utilizzando le attrezzature antincendio che sono dislocate all'interno degli edifici.

Il vigilante deciderà in base alla gravità dell'eventuale incendio se avvertire o meno i Vigili del Fuoco.

L'Istituto si impegna a ritirare, entro il termine di 15 giorni dalla scadenza dell'appalto, le eventuali proprie attrezzature/apparecchiature/sistemi/impianti o quant'altro consegnato o installato in ragione dell'aggiudicazione in suo favore dell'appalto; in caso di mancato ritiro entro tale termine, l'Amm.ne comunale procederà, a sua discrezione, a collocare le apparecchiature/attrezzature o quant'altro installato o collocato dall'Istituto negli Uffici del Ce.Dir. in un deposito, con spese a carico dell'Istituto stesso.

L'installazione di eventuali attrezzature, apparecchiature, sistemi o impianti non dovrà in nessun modo alterare o compromettere l'estetica delle strutture comunali né comportare interventi invasivi sugli interni o esterni delle stesse.

ART. 4 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il coordinamento, l'organizzazione ed il controllo dell'esecuzione dell'appalto saranno effettuati dal Responsabile del servizio indicato dall'Amministrazione comunale, al quale l'Istituto dovrà presentare le fatture per l'apposizione del visto di regolare esecuzione del servizio.

ART. 5 RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Istituto dovrà individuare un Responsabile del Servizio che sarà l'unico referente per l'Amministrazione in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti il servizio stesso. Tale Responsabile dovrà garantire la sua reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico e di fax per eventuali comunicazioni relative al servizio in argomento.

ART. 6 PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Le guardie giurate dovranno indossare l'uniforme di modello conforme a quello approvato dalle competenti Autorità e dovranno attenersi alle disposizioni emanate dalle medesime Autorità in materia di armamento, identificazione personale e relativa documentazione. Tale personale, idoneo ed addestrato dovrà essere, per efficienza e civile comportamento, di gradimento dell'Amministrazione comunale la quale si riserva il diritto di richiedere la sostituzione dal posto di lavoro di qualunque addetto al servizio.

Tutto il personale di vigilanza dovrà essere regolarmente assunto secondo la vigente normativa e sarà a carico dell'Istituto.

Ai sensi di quanto statuito dall'art.21 del D.L. n.5 del 9 febbraio 2012 "in caso di appalto di opere o di servizi, il committente imprenditore o datore di lavoro è obbligato in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori entro il limite di due anni dalla cessazione dell'appalto, a corrispondere ai lavoratori i trattamenti retributivi, comprese le quote di trattamento di fine rapporto, nonché i contributi previdenziali e i premi assicurativi dovuti in relazione al periodo di esecuzione del contratto di appalto, restando escluso qualsiasi obbligo per le sanzioni civili di cui risponde solo il responsabile dell'inadempimento".

Il personale suddetto è alle dipendenze dell'Istituto e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione comunale.

ART. 7 MODIFICHE DEGLI ORARI E DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva, senza che l'Istituto possa opporre eccezioni, la possibilità di variare in aumento o in diminuzione, il numero e le ore delle unità impiegate negli Uffici da vigilare a seconda delle esigenze che potranno manifestarsi nel corso dell'appalto entro il limite di cui agli artt. 310 e 311 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

L'Istituto di vigilanza provvederà a qualsiasi modifica degli orari a seguito di richiesta dell'Amministrazione comunale agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto.

L'Amministrazione, potrà chiedere alla ditta, di svolgere delle prestazioni occasionali, che ritenga necessarie, dandone comunicazione almeno 3 ore prima dell'inizio del servizio. Tali prestazioni saranno compensate agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto.

L'Appaltatore non può, per alcun motivo, introdurre di sua iniziativa variazioni al servizio assunto secondo le norme contrattuali.

ART. 8 OBBLIGHI DELL'ISTITUTO

L'Istituto avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato.

L'Istituto si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell'Amministrazione comunale di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza ed impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Istituto se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'Istituto sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione comunale avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la società appaltatrice sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione comunale.

Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i.

L'impresa si impegna altresì:

- ad osservare, durante lo svolgimento delle attività, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123, dal D.Lgs 19 aprile 2008, n. 81, e le disposizioni contenute nel D.M. 37/2008, in materia di sicurezza degli impianti all'interno degli edifici;
- ad adottare durante l'espletamento del servizio tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'Amministrazione comunale, rispondendo dei danni avvenuti per colpa sua o dei suoi dipendenti ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e in difetto al loro risarcimento;
- ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative al personale;
- ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo, a suo carico, tutti gli oneri relativi, ivi compreso l'obbligo della tenuta del libretto di lavoro, delle assicurazioni sociali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro e le malattie (compreso quelle di carattere professionale) ed in genere a tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'impresa ed i propri dipendenti;

- ad esibire in qualunque momento ed a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio;
- a portare a conoscenza del proprio personale che l'Amministrazione comunale è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale e l'Istituto stesso e che non possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione comunale.

In caso di sostituzione del personale, l'Istituto dovrà comunicare preventivamente al Responsabile comunale le eventuali sostituzioni del personale adibito al servizio.

Art. 9 SICUREZZA

L'Istituto si impegna formalmente a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso del servizio oggetto del presente capitolato le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica, con particolare riferimento alla normativa di cui al citato D.Lgs 81/2008.

L'Amministrazione comunale, in adempimento all'obbligo di cui all'art. 279, comma 1, lettera b del D.P.R. 5 Ottobre 2010 n. 207 *“Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*, ha provveduto a redigere l'elaborato *“Indicazioni DUVRI”* ai fini dello svolgimento del servizio di piantonamento con l'impiego di guardie armate, dell'immobile del Centro Direzionale dei Servizi.

L'Istituto dovrà prendere visione ed accettare le indicazioni contenute nel suddetto elaborato *“Indicazioni DUVRI”*, nonché impegnarsi ad effettuare gli adempimenti che ne derivano, alla luce della richiamata normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Istituto aggiudicatario, prima della stipula del contratto di appalto, dovrà comunicare i dati relativi al personale impiegato presso la struttura oggetto dell'appalto, dichiarando nel contempo l'eventuale intenzione di presentare all'Amministrazione una proposta d'integrazione all'elaborato *“Indicazioni DUVRI”*, scaturente dalla valutazione di ulteriori e/o aggiuntivi rischi interferenti. In tal caso dovrà provvedere a redigere entro il termine di giorni 15 una propria proposta di integrazione all'elaborato *“Indicazioni DUVRI”* che non dovrà apportare costi aggiuntivi rispetto ai normali oneri per la sicurezza stimati dall'Amministrazione. Tale proposta sarà sottoposta all'esame dei competenti organi/uffici di questa Amministrazione che ne effettueranno la valutazione e, in caso di accettazione, provvederanno a redigere il DUVRI definitivo.

Anche in assenza di proposte integrative l'Amministrazione procederà a redigere il DUVRI definitivo.

ART. 10 INADEMPIMENTO E PENALI

Qualora durante lo svolgimento del servizio si verificano, per negligenza o imprudenza dell'appaltatore o dei suoi agenti ovvero per qualunque altra causa imputabile a inadempimento rispetto agli obblighi del presente capitolato, furti di apparecchiature o cose, l'Istituto dovrà risarcire il danno nella misura determinata dal competente Ufficio Tecnico Comunale, in linea con il corrente valore di mercato dei beni sottratti.

L'importo del risarcimento sarà detratto dal corrispettivo da erogarsi all'Istituto, all'atto della liquidazione della prima fattura utile.

Qualora dovesse verificarsi un'interruzione del servizio da qualsiasi causa determinata, nonché in caso di ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dall'Istituto, ivi comprese quelle contenute nell'offerta tecnica, l'Amministrazione comunale provvederà ad applicare una penale giornaliera pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

L'Amministrazione comunale provvederà a formulare, anche solo a mezzo fax, le contestazioni al Responsabile del servizio. Quest'ultimo potrà far pervenire le eventuali osservazioni entro i tre giorni successivi. Entro i 30 giorni successivi l'Amministrazione comunale procederà ad applicare la relativa penale.

L'importo della penale sarà detratto dal corrispettivo da erogarsi all'Istituto, all'atto della liquidazione della prima fattura utile.

A seguito dell'applicazione della terza penale, conseguente ad interruzioni del servizio, applicata alla ditta appaltatrice, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto ex art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), dandone comunicazione all'Istituto, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con atto stragiudiziale notificato, incamerando altresì l'intero importo della cauzione definitiva, a titolo di risarcimento forfettario dei danni, fatta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Istituto per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dal Polo e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

ART. 11 CAUZIONE DEFINITIVA

L'Istituto dovrà, prima della stipula del contratto, a garanzia degli obblighi assunti, nonché a garanzia del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento degli obblighi stessi, costituire una garanzia fideiussoria, stabilita nella misura del 10% (dieci per cento) dell'ammontare dell'appalto o nella misura diversamente determinata in linea con quanto previsto all'art 113 del D.Lgs 163/06.

La cauzione può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D. Lgs 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

L'Istituto garante dovrà espressamente dichiarare:

- di aver preso visione del presente Capitolato, nonché di aver visionato l'offerta del concorrente e di accettarli in ogni loro parte;
- di rinunciare al termine semestrale previsto dall'art. 1957, comma 2, c.c.;
- di rinunciare al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- di obbligarsi a versare direttamente all'Amministrazione, entro il termine di 15 giorni, senza eccezioni e ritardi, la somma garantita a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia in questione determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

La cauzione dovrà essere corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal sottoscrittore ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 dalla quale risulti il potere di impegnare l'ente garante in capo al sottoscrittore stesso.

L'Amministrazione potrà escutere la cauzione a titolo di risarcimento danni, nei casi in cui si verifichi la risoluzione del contratto di cui all'art.14 del presente Capitolato.

ART. 12 COPERTURA ASSICURATIVA

E' obbligo del prestatore di servizi stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi, con esclusivo riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad Euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) e con validità non inferiore alla durata del servizio.

A tal fine sono considerati terzi anche il personale e gli utenti dell'Amministrazione comunale.

Tale polizza dovrà essere prodotta in originale all'Amministrazione comunale prima della stipula del contratto.

L'esistenza, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo per tutta la durata del contratto, è condizione essenziale per l'Amministrazione comunale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

ART. 13 SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto nei termini e secondo le modalità previste dall'art. 118 del d.lgs. 163/2006.

Ai sensi dell'art. 118, comma 3, del d.lgs. 163/2006, la stazione appaltante provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni da esso eseguite.

ART. 14 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla normativa vigente, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto, ex art. 1456 c.c. - clausola risolutiva espressa - nei seguenti casi:

- violazione degli obblighi di riservatezza di cui al precedente art. 8;
- inadempimenti contestati all'Istituto, nel numero e tipologia come specificati al precedente art. 10;
- violazione degli obblighi di cui al precedente art. 12.

A seguito della risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale procederà ad incamerare l'intero importo della cauzione definitiva, a titolo di risarcimento forfettario dei danni, fatta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Istituto per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Amministrazione comunale e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

Art. 15 VERIFICA DI CONFORMITÀ

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel 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'Amministrazione comunale.

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

La verifica di conformità è effettuata dal Responsabile comunale del servizio.

Il Responsabile comunale del servizio dà tempestivo avviso all'Istituto del giorno della verifica di conformità, affinché quest'ultimo possa intervenire. Della verifica di conformità è redatto processo verbale. I processi verbali sono sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti. Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

In caso di mancata o ritardata esecuzione del servizio, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà:

- di far eseguire il servizio da altri soggetti, con addebito all'Istituto aggiudicatario della differenza del maggior costo sostenuto, mediante rivalsa sulle fatture o sulla garanzia definitiva ai sensi dell'art. 125, comma 6, lett. f), del D.Lgs 163/2006. In quest'ultimo caso la stessa dovrà essere immediatamente integrata. E' fatta salva altresì la facoltà di risoluzione del contratto da parte dell'Amministrazione comunale.

- di applicare una penale secondo quanto stabilito dal presente capitolato.

Il certificato di verifica di conformità verrà trasmesso per la sua accettazione all'Istituto, il quale dovrà firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma l'Istituto potrà aggiungere le contestazioni che riterrà opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

ART. 16 ELEZIONE DI DOMICILIO

L'Istituto si impegna a comunicare il proprio domicilio legale presso il quale l'Amministrazione comunale invia, notifica, comunica qualsiasi atto giudiziale o stragiudiziale relativo al contratto con espresso esonero dell'Amministrazione comunale da ogni addebito in ordine ad eventuali mancati recapiti, non imputabili all'Amministrazione comunale.

ART.17 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo, detratte le eventuali penalità, avverrà con cadenza mensile entro 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle fatture, previo accertamento da parte del Responsabile comunale del servizio della prestazione effettuata in termini di quantità e qualità rispetto a tutte le prescrizioni contrattuali ex art 307 del DPR 207/10, e previa liquidazione della spesa;

L'Istituto di vigilanza dovrà emettere, mensilmente, singole fatture nelle quali dovrà essere specificato: il riferimento al CIG (Codice Identificativo Gara), la struttura, il numero di guardie giurate impiegate, le ore di servizio effettuate e l'importo.

Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Reggio Calabria - Settore Servizi Tecnici - Via S. Anna II^ tronco, Palazzo Ce.Dir., Reggio Calabria.

Rimane inteso che l'Amministrazione comunale prima di procedere al pagamento del corrispettivo dovrà acquisire d'ufficio il D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva).

Ai sensi di quanto stabilito dalla vigente normativa, in caso di DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, a tutela dei lavoratori, si applica quanto previsto dall'art. 4 del D.P.R. 207/2010.

ART.18
FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie inerenti all'appalto in argomento, il Foro competente in via esclusiva è quello di Reggio Calabria.

ART. 19
SPESE PER STIPULA CONTRATTO

Le spese di bollo e registrazione inerenti alla stipula del contratto cedono a carico della ditta appaltatrice.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to Geom. Giuseppe Marino