

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO DEI SERVIZI DI APERTURA E CHIUSURA SALE E SPAZI COMUNALI, ALLESTIMENTI E ASSISTENZA PER MANIFESTAZIONI E CERIMONIE

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto i servizi di apertura, chiusura e assistenza nell'utilizzo di sale e spazi comunali, allestimenti di spazi, assistenza per manifestazioni e ceremonie commemorative organizzate o autorizzate dal Comune di Riva del Garda sul territorio comunale, comprensivo delle seguenti operazioni ed attività:

- apertura almeno 30 minuti prima dell'orario previsto per l'inizio della manifestazione, salvo diversa disposizione indicata dal Comune e chiusura sale o altri spazi, con chiavi fornite dall'Amministrazione Comunale, con assistenza nell'utilizzo di impianti video e di amplificazione audio e custodia degli spazi;
- pulizia degli spazi utilizzati, delle relative attrezzature, dei servizi igienici prima e dopo l'iniziativa (compreso spazzatura e lavaggio pavimenti, pulizia servizi igienici, lavabi, sedie, tavoli, attrezzature utilizzate, svuotamento cestini, ritiro rifiuti, ecc.);
- allestimento di spazi con attrezzatura per manifestazioni (sedie, tavoli, cavalletti, pannelli, griglie espositive, ecc.);
- predisposizione ed attivazione impianti di amplificazione, di registrazione ed impianti audiovisivi (videoproiettore, videoregistratore, ecc.) compreso il trasporto;
- assunzione in custodia e deposito delle attrezzature presso locali idonei, senza alcun onere per il Comune di Riva del Garda;
- trasporto con propri mezzi di materiale dal locale di custodia al luogo di utilizzo e ritorno;
- consegna e riconsegna chiavi e materiali ed attrezzature secondo le disposizioni dell'Amministrazione Comunale;
- predisposizione ed attivazione impianto luci e attività di supporto per service tecnico, con trasporto;
- ritiro presso il Comune dei manifesti, locandine e/o brochure relative a manifestazioni e/o spettacoli e loro apposizione e/o distribuzione negli spazi ove ha sede la manifestazione e/o cerimonia;
- operazioni di piccola manutenzione relative allo svolgimento del servizio;

Le manifestazioni avverranno, di norma nei luoghi elencati all'art. 4 del presente capitolato speciale di appalto, ed il relativo servizio dovrà essere svolto con le modalità indicate.

Art. 2 SUBAPPALTO

In conformità a quanto previsto dall'art. 26 della legge provinciale n. 2/2016 e dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, il subappalto è ammesso, entro il limite massimo del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo del contratto (comprensivo degli oneri della sicurezza).

L'appaltatore, al fine di poter procedere all'affidamento in subappalto, deve assoggettarsi agli ulteriori obblighi e adempimenti previsti dai sopracitati art. 26 della legge provinciale n. 2/2016 e art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, pena il diniego dell'autorizzazione al subappalto e le ulteriori conseguenze previste dalla legge nel caso di subappalto non autorizzato, nonché agli obblighi e adempimenti previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, a pena di nullità assoluta.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 26, comma 6, della legge provinciale n. 2/2016, la stazione appaltante procede al pagamento diretto al subappaltatore della parte degli importi delle prestazioni dallo stesso eseguite non contestata dall'appaltatore.

L'elenco prodotto dall'appaltatore prima della stipula del contratto e recante l'indicazione di tutte le lavorazioni, con i relativi importi, che lo stesso intende affidare in conformità a quanto già dichiarato in sede di gara, nonché il nome, il recapito e i rappresentanti legali dei suoi subappaltatori e subcontraenti coinvolti nei lavori o nei servizi e sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia), se questi sono noti al momento della stipula del contratto, viene utilizzato dalla stazione appaltante per i controlli di competenza.

Ai sensi dell'art. 26, comma 3, della legge provinciale n. 2/2016, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante le eventuali modifiche delle informazioni relative ai subappaltatori e subcontraenti sopravvenute rispetto a quanto comunicato ai fini della stipula del contratto, nonché le informazioni richieste per eventuali nuovi subappaltatori e subcontraenti coinvolti successivamente. La stazione appaltante controlla i contratti stipulati dall'appaltatore con i subappaltatori e i subcontraenti, per le finalità della legge n. 136 del 2010, e ne verifica l'avvenuto pagamento tramite fatture quietanzate.

L'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante i dati relativi a tutti i subcontratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto, sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, con il nome del subcontraente, l'importo del contratto, l'oggetto della prestazione affidata e la dichiarazione che non sussiste, nei confronti dell'appaltatore, alcun divieto previsto dall'articolo 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011.

Art. 3

OBBLIGHI DELL'APPALTATORE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà garantire la disponibilità immediata di:

- una linea telefonica con segreteria;
- un telefono cellulare;
- casella di posta elettronica (compresa posta elettronica certificata);
- personale addetto al controllo anche nei giorni festivi e prefestivi dei sistemi di comunicazione sopra elencati;
- almeno un autocarro idoneo al trasporto delle attrezzature descritte nel presente capitolato;
- attrezzatura per effettuare le pulizie.

Art. 4

MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E PREZZI UNITARI

L'appaltatore dovrà eseguire i singoli servizi espressamente richiesti dall'appaltante tramite posta elettronica certificata. Tali servizi saranno contabilizzati, su base trimestrale, sulla base dei seguenti prezzi unitari decurtati del ribasso offerto applicato sull'importo al netto degli oneri della sicurezza quantificati nel 3%.

UTILIZZO SALE E AUDITORIUM COMUNALI

(AUDITORIUM LARGO MARCONI, AUDITORIUM SCUOLA MEDIA S. SIGHELE, SALA RIUNIONI EX BIBLIOTECA, SALA CONFERENZE ROCCA, EX CHIESETTA MIRALAGO, EX COLONIA SABBIONI, ECC)

Servizio	Prezzo iva esclusa
APERTURA E CHIUSURA: apertura sala ad inizio evento e chiusura sala alla fine dell'evento	<ul style="list-style-type: none"> • € 30,00
APERTURA, CHIUSURA, PREDISPOSIZIONE IMPIANTI: apertura sala ad inizio evento, predisposizione impianti di amplificazione e/o videoproiezione e chiusura sala alla fine dell'evento (senza assistenza durante l'utilizzo)	<ul style="list-style-type: none"> • € 40,00
PULIZIA: pulizia sala, servizi igienici ed eventuali camerini (compreso spazzatura e lavaggio pavimenti, pulizia servizi igienici, lavabi, sedie, tavoli, attrezzature utilizzate, svuotamento cestini, ritiro rifiuti, ecc)	<ul style="list-style-type: none"> • € 35,00
ALLESTIMENTO, ASSISTENZA E CUSTODIA: allestimento con posizionamento sedie, tavoli, impianto di amplificazione e video, piante verdi, ecc e assistenza e custodia durante l'utilizzo della sala	<ul style="list-style-type: none"> • fino a due ore di utilizzo € 40,00 • più di due ore fino a quattro ore di utilizzo € 63,00 • più di quattro ore fino a sei ore di utilizzo € 94,00 • € 21,00 per ogni ora di utilizzo aggiuntiva alle sei ore
APERTURA, CHIUSURA E PULIZIA: apertura e riordino sala ad inizio evento, chiusura sala alla fine dell'evento, pulizia sala, servizi igienici e camerini a fine utilizzo (compreso spazzatura e lavaggio pavimenti, pulizia servizi igienici, lavabi, sedie, tavoli, attrezzature utilizzate, svuotamento cestini, ritiro rifiuti, ecc)	<ul style="list-style-type: none"> • € 60,00
APERTURA, CHIUSURA, ALLESTIMENTO, ASSISTENZA E CUSTODIA: apertura sala ad inizio evento, allestimento con posizionamento sedie, tavoli, impianto di amplificazione e video, piante verdi, riordino sala, ecc e assistenza e custodi durante l'utilizzo, chiusura sala alla fine dell'evento	<ul style="list-style-type: none"> • fino a due ore di utilizzo € 48,00 • più di due ore fino a quattro ore di utilizzo € 71,00 • più di quattro ore fino a sei ore di utilizzo € 102,00 • € 21,00 per ogni ora di utilizzo aggiuntiva alle sei ore
APERTURA, CHIUSURA, PULIZIA, ALLESTIMENTO, ASSISTENZA E CUSTODIA: apertura sala ad inizio evento, allestimento con posizionamento sedie, tavoli, impianto di amplificazione e video, piante verdi, leggii, pedane, riordino sala, ecc e assistenza e custodia durante l'utilizzo, chiusura sala alla fine dell'evento, pulizia sala, servizi igienici e camerini a fine utilizzo (compreso spazzatura e lavaggio pavimenti, pulizia servizi igienici, lavabi, sedie, tavoli, attrezzature utilizzate, svuotamento cestini, ritiro rifiuti, ecc)	<ul style="list-style-type: none"> • fino a due ore di utilizzo € 74,00 • più di due ore fino a quattro ore di utilizzo € 97,00 • più di quattro ore fino a sei ore di utilizzo € 128,00 • € 21,00 per ogni ora di utilizzo aggiuntiva alle sei ore

UTILIZZO SPAZI PUBBLICI DELIMITATI
(CORTILE INTERNO DELLA ROCCA, ARENA DELLE MAGNOLIE, CHIOSTRO S.
FRANCESCO, PARCO MIRALAGO, ECC)

APERTURA E CHIUSURA: Apertura ad inizio evento e chiusura cancelli e locali utilizzati (camerini, sala conferenze, ecc) al termine dell'evento	<ul style="list-style-type: none"> • € 30,00
PULIZIA: pulizia sedie, piazzale interno, servizi igienici e locali adiacenti ad uso deposito e/o spogliatoio artisti (camerini, sala conferenze, ecc) (compreso spazzatura e lavaggio pavimenti, pulizia servizi igienici, lavabi, sedie, tavoli, attrezzature utilizzate, svuotamento cestini, ritiro rifiuti, ecc)	<ul style="list-style-type: none"> • € 35,00
ALLESTIMENTO, ASSISTENZA E CUSTODIA: allestimento con posizionamento sedie, tavoli, piante ornamentali, attivazione fari per illuminazione cortile e faretti per illuminazione palco, posizionamento manifesti su appositi cavalletti da porre all'esterno e sul palco, predisposizione impianto audio-amplificazione, assistenza e custodia durante l'utilizzo	<ul style="list-style-type: none"> • fino a due ore di utilizzo € 40,00 • più di due ore fino a quattro ore di utilizzo € 63,00 • più di quattro ore fino a sei ore di utilizzo € 94,00 • € 21,00 per ogni ora di utilizzo aggiuntiva alle sei ore
APERTURA, CHIUSURA E PULIZIA: Apertura ad inizio evento e chiusura cancelli e locali utilizzati (camerini, sala conferenze, ecc) al termine dell'evento, pulizia sedie, piazzale interno, servizi igienici e locali adiacenti ad uso deposito e/o spogliatoio artisti (camerini, sala conferenze, ecc), se utilizzati, prima e dopo la manifestazione (compreso spazzatura e lavaggio pavimenti, pulizia servizi igienici, lavabi, sedie, tavoli, attrezzature utilizzate, svuotamento cestini, ritiro rifiuti, ecc)	<ul style="list-style-type: none"> • € 60,00
APERTURA, CHIUSURA, ALLESTIMENTO, ASSISTENZA E CUSTODIA: Apertura ad inizio evento e chiusura cancelli e locali utilizzati (camerini, sala conferenze, ecc) al termine dell'evento, allestimento con posizionamento sedie, tavoli, piante ornamentali, attivazione fari per illuminazione cortile e faretti per illuminazione palco, posizionamento manifesti su appositi cavalletti da porre all'esterno e sul palco, predisposizione impianto audio-amplificazione, assistenza e custodia durante le prove e durante l'evento.	<ul style="list-style-type: none"> • fino a due ore di utilizzo € 48,00 • più di due ore fino a quattro ore di utilizzo € 71,00 • più di quattro ore fino a sei ore di utilizzo € 102,00 • € 21,00 per ogni ora di utilizzo aggiuntiva alle sei ore
APERTURA, CHIUSURA, PULIZIA, ALLESTIMENTO, ASSISTENZA E CUSTODIA: Apertura ad inizio evento e chiusura cancelli e locali utilizzati (camerini, sala conferenze, ecc) al termine dell'evento, allestimento con posizionamento sedie, tavoli, piante ornamentali, attivazione fari per illuminazione cortile e faretti per illuminazione palco, posizionamento manifesti su appositi cavalletti da porre all'esterno e sul palco, predisposizione impianto audio-amplificazione, assistenza e custodia durante l'utilizzo, pulizia sedie, piazzale interno, servizi igienici e locali adiacenti ad uso deposito e/o spogliatoio artisti (camerini, sala conferenze, ecc), se utilizzati, prima e dopo la	<ul style="list-style-type: none"> • fino a due ore di utilizzo € 74,00 • più di due ore fino a quattro ore di utilizzo € 97,00 • più di quattro ore fino a sei ore di utilizzo € 128,00 • € 21,00 per ogni ora di utilizzo aggiuntiva alle sei ore

manifestazione (compreso spazzatura e lavaggio pavimenti, pulizia servizi igienici, lavabi, sedie, tavoli, attrezzature utilizzate, svuotamento cestini, ritiro rifiuti, ecc)	
SPOSTAMENTO SEDIE (per apertura, chiusura stagione, ecc): trasporto, pulizia sedie, loro posizionamento sia sul palco che negli spazi per il pubblico o accatastamento e deposito in magazzino a fine stagione.	<ul style="list-style-type: none"> • Fino a 50 sedie € 37,00 • Da 51 sedie €. 11,00 aggiuntivi per ogni 50 sedie (es. da 51 a 100 sedie €. 48,00, da 101 a 150 sedie €. 59,00, ecc) <p>Nel caso in cui le sedie siano già o vadano accatastate nelle immediate vicinanze ovvero entro un raggio di 50 m gli importi di cui sopra sono ridotti del 20%.</p>

ALLESTIMENTI VARI IN PIAZZE E/O ALTRI SPAZI

CERIMONIE E DISCORSI: trasporto, montaggio e smontaggio impianto amplificazione audio e assistenza durante ceremonie, allocuzioni, discorsi, ecc	<ul style="list-style-type: none"> • € 71,00 (fino a quattro ore di utilizzo dell'impianto) • € 21,00 per ogni ora di utilizzo aggiuntiva alle quattro ore
VIDEO PROIEZIONI: trasporto, predisposizione, montaggio e smontaggio impianto di video proiezione (proiettore, schermo, casse acustiche, ecc) ed assistenza durante l'utilizzo	<ul style="list-style-type: none"> • € 71,00 (fino a quattro ore di utilizzo dell'impianto) • € 21,00 per ogni ora di utilizzo aggiuntiva alle quattro ore
IMPIANTO AMPLIFICAZIONE AUDIO (quando non previsto da altra voce del capitolato): trasporto, montaggio e smontaggio	<ul style="list-style-type: none"> • € 42,00
IMPIANTO VIDEO PROIEZIONE: trasporto, predisposizione, montaggio e smontaggio impianto di video proiezione (proiettore, schermo, casse acustiche, ecc)	<ul style="list-style-type: none"> • € 46,00
IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE ELETTRICO: trasporto, predisposizione, montaggio e smontaggio	<ul style="list-style-type: none"> • € 65,00
SPOSTAMENTO SEDIE: trasporto, pulizia sedie, loro posizionamento su palco, piazzali e spazi per il pubblico (anche in più luoghi) o deposito in magazzino o altri luoghi	<ul style="list-style-type: none"> • Fino a 50 sedie € 37,00 • Da 51 sedie €. 11,00 aggiuntivi per ogni 50 sedie (es. da 51 a 100 sedie €. 48,00, da 101 a 150 sedie €. 59,00, ecc) • Nel caso in cui le sedie siano già o vadano accatastate nelle immediate vicinanze ovvero entro un raggio di 50 m gli importi di cui sopra sono ridotti del 20%.
CUSTODIA E/O ASSISTENZA VARIA A MANIFESTAZIONI, DISCORSI, CERIMONIE (quando non prevista in altra voce del capitolato)	<ul style="list-style-type: none"> • € 21,00 all'ora per unità di personale impiegato.
PREDISPOSIZIONE DELLO SPAZIO (quando non	<ul style="list-style-type: none"> • € 64,00

previste in altra voce di capitolato): pulizia ad inizio e fine manifestazione dell'area, delle sedie, del palco, delle attrezzature, nonché posizionamento e ritiro di eventuale segnaletica stradale, pulizia di eventuali servizi igienici.	
CONSEGNA MATERIALE: consegna di materiale in numero non superiore a 10 colli, sedie, tavoli, cavalletti, pannelli, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> • € 30,00
MANIFESTAZIONE E/O CONCERTI: allestimento con sedie da pulirsi prima di ogni manifestazione, piante ornamentali, attivazione fari per illuminazione e faretti per illuminazione palco, impianto amplificazione, pulizia spazi e servizi igienici, prima e dopo la manifestazione (compreso spazzatura e lavaggio pavimenti, pulizia servizi igienici, lavabi, sedie, tavoli, attrezzature utilizzate, svuotamento cestini, ritiro rifiuti, ecc), posizionamento manifesti su appositi cavalletti da porre all'esterno e sul palco, predisposizione impianto audio-amplificazione. Se necessario apertura, chiusura, pulizia prima e dopo la manifestazione di altri locali adiacenti ad uso deposito e/o spogliatoio artisti.	<ul style="list-style-type: none"> • fino a due ore di utilizzo € 71,00 • più di due ore fino a quattro ore di utilizzo € 94,00 • più di quattro ore fino a sei ore di utilizzo € 125,00 • € 21,00 per ogni ora di utilizzo aggiuntiva alle sei ore

Nei prezzi succitati si intendono compensati i costi di gestione, trasporto, di mano d'opera, custodia, acquisto e ammortamento mezzi ed attrezzature ed oneri vari.

Gli oneri di sicurezza, compresi nei prezzi sopra esposti, sono quantificati in misura forfettaria per un importo equivalente al 3% degli stessi prezzi e non sono soggetti a ribasso.

La ditta appaltatrice nel contesto dell'appalto:

- dovrà vigilare sul buon uso delle attrezzature pubbliche di ogni genere e segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale tutti i danni ad attrezzature di proprietà pubblica ai fini della loro riparazione e per gli accertamenti del caso;
- dovrà garantire l'allestimento dei luoghi e la presenza alla manifestazione, con preavviso minimo di 24 ore da parte del committente;
- in caso di annullamento per qualsiasi motivo del singolo servizio richiesto, comunicato entro le sei ore precedenti l'inizio dello stesso servizio, nessun onere sarà a carico dell'amministrazione. Qualora l'evento venga annullato successivamente alle sei ore di cui sopra e nell'ordinativo di servizio sia riportata la dicitura "l'evento si terrà solo in particolari condizioni (es. condizioni atmosferiche favorevoli)", alla ditta appaltatrice sarà riconosciuto esclusivamente un compenso a titolo di indennizzo di chiamata di € 30,00. Negli altri casi di annullamento dell'evento non comunicato entro le sei ore di cui sopra, la ditta appaltatrice avrà liquidato il corrispettivo previsto fino ad un massimo di € 150,00;
- avrà computati i servizi prestati come precedentemente determinati;
- seguirà le disposizioni impartite dall'U.O. Attività Culturali, Sport e Turismo, la quale provvederà alla contabilizzazione, su base trimestrale, delle spettanze dell'Appaltatore sulla base dei servizi effettuati come sopra per i vari luoghi di intervento;
- dovrà ritirare il materiale di proprietà comunale, durante il normale orario di lavoro del Cantiere Comunale salvo il caso che sia stata ordinata la custodia di determinate attrezzature e/o mobili nei locali a disposizione dell'Appaltatore;

- dovrà utilizzare i materiali o le attrezzature consegnate dal Comune di Riva del Garda solo per manifestazioni preventivamente autorizzate dall'U.O. Attività culturali, Sport e Turismo;
- non deve utilizzare mezzi od attrezzi di proprietà dell'Amministrazione Comunale salvo preventiva autorizzazione dell'ufficio cui i mezzi sono assegnati e ne deve dare comunicazione scritta all'U.O. Attività culturali, Sport e Turismo.

Art. 5
DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata biennale dal 01/12/2018 fino al 30/11/2020, con possibile proroga di massimo un anno.

Se allo scadere del termine naturale previsto, la Stazione appaltante non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'impresa aggiudicataria sarà obbligata a continuarlo per un periodo stabilito dalla Stazione appaltante (necessario per le operazioni di gara) e comunque non superiore ad un anno, alle stesse condizioni contrattuali e operative vigenti alla data di scadenza. La proroga è subordinata all'adozione di specifico provvedimento dell'Amministrazione, esecutivo ai sensi di legge.

Per quanto non specificato nel presente capitolato valgono tutte le disposizioni di Leggi Statali, regionali e provinciali, nonché le norme regolamentari applicabili in via analogica e le disposizioni impartite dalla Pubblica Amministrazione, nonché per quanto riguarda il rapporto di custodia e deposito quanto stabilito dal Codice Civile.

Art. 6
COMPENSO – PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo d'appalto sarà versato dal Comune di Riva del Garda alla ditta Appaltatrice in via posticipata, in rate trimestrali, a fronte di presentazione di fattura analiticamente predisposta in relazione alle varie prestazioni effettuate, favorevolmente collaudata e vistata dall'U.O. Attività culturali, Sport e Turismo, eventualmente decurtata dalle penalità di cui all'art. 9 mediante compensazione amministrativa; in tal caso la ditta Appaltatrice dovrà emettere nota di accredito onde compensare il maggior importo fatturato.

Ai fini della liquidazione l'Appaltatore dovrà produrre inoltre un elenco riepilogativo dei servizi svolti, con indicazione del nome di chi ha effettuato il servizio.

Il pagamento del corrispettivo è determinato dai singoli servizi prestati dall'appaltatore, su richiesta dell'U.O. Attività culturali, Sport e Turismo, sulla base dei prezzi unitari elencati nell'art. 4, al netto del ribasso offerto, più l'I.V.A. di legge. Gli oneri di sicurezza, quantificati in misura forfettaria per un importo equivalente al 3% degli stessi prezzi unitari, non sono soggetti a ribasso. Con tale corrispettivo si intende compensata la ditta Appaltatrice di qualsiasi suo onere o pretendere dal Comune per i servizi di che trattasi, indipendentemente dal numero degli addetti impiegati, dei mezzi ed attrezzi utilizzati, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

I termini di pagamento sono fissati in 60 giorni fine mese dalla data della fattura.

I singoli servizi potranno essere richiesti fino al raggiungimento del limite massimo di costo complessivo annuo di € 24.000,00 + IVA 22% € 5.280,00 .

Il Committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore solo previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) e previa dichiarazione da parte dell'Appaltatore di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

Art. 7
CONTROLLO DEL SERVIZIO

Il Comune provvederà, tramite l'U.O. Attività culturali, Sport e Turismo, alla vigilanza e controllo della regolare attuazione del presente capitolato, alla quale la ditta appaltatrice dovrà fare riferimento per tutte le disposizioni che l'Amministrazione vorrà emanare nelle vicende inerenti l'appalto.

Il Comune può altresì, in ogni momento disporre ispezioni e controlli, in tutte le fasi del servizio.

Qualsiasi inadempimento contrattuale sarà contestato per iscritto prima di procedere all'applicazione di quanto previsto dall'art. 12, assegnando il termine di due giorni lavorativi per eventuali controdeduzioni da parte dell'appaltatore.

Art. 8
TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

Nell'espletamento del servizio l'appaltatore dovrà impiegare macchine, attrezzi, impianti ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore. Nell'espletamento del servizio il personale dell'aggiudicatario (dipendenti e soci) dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

L'appaltatore si impegna all'osservanza, per tutti gli aspetti di propria competenza, della disciplina di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 8 e, prima dell'inizio del servizio, dovrà consegnare al Comune una copia del Documento di valutazione dei rischi (DVR) redatto ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 8, inerente lo svolgimento del servizio stesso.

Art. 9
RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'appaltatore è responsabile di eventuali danni che, in relazione al lavoro svolto, possano derivare a persone o a beni mobili ed immobili, di proprietà del Comune e/o di terzi nonché dei danni derivanti dall'inosservanza delle norme tecniche ed esecutive previste.

Art. 10
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inosservanza da parte della Ditta delle condizioni stabilite dagli articoli del presente contratto, il Comune, previa contestazione formale degli addebiti, si riserva la facoltà consentita dall'art. 1456 del Codice Civile di risolvere il presente contratto, pagando alla suddetta Ditta quanto dovuto per il servizio effettivamente svolto.

In particolare, il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, a seguito di diffide formali ad adempire, nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'appaltatore;
- reiterate sospensioni o abbandono o mancata effettuazione delle prestazioni da parte del personale addetto del servizio affidato;
- impiego di personale non idoneo a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;

- reiterata violazione degli orari di servizio concordati;
- mancato rispetto delle disposizioni di legge circa la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto di appalto;
- cessione del contratto o subappalto;
- mancata presa in consegna del servizio da parte della Ditta.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto compresa la facoltà del Comune di affidare il servizio a terzi.

Alla Ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta. Nel caso di fallimento della Ditta, il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

Art. 11 PENALI

In caso di ritardo nello svolgimento del servizio o insufficiente approntamento dei luoghi, che non pregiudichi in modo grave il corretto svolgimento dell'evento, sarà applicata una penale pari ad € 50,00.

In caso di mancata esecuzione del servizio richiesto e nei casi in cui dal ritardo nello svolgimento del servizio o dall'insufficiente approntamento dei luoghi derivi l'impossibilità di dare un corretto svolgimento all'evento, la prestazione non sarà contabilizzata e sarà applicata una penale pari ad € 150,00.

Nel caso in cui il personale assegnato al servizio non sia munito dell'apposita tessera di riconoscimento di cui all'art. 8, sarà applicata una penale di € 50,00.

Nel caso di mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui all'art.13, sarà applicata una penale di € 75,00.

In caso di recidiva gli importi delle suddette penali saranno raddoppiati.

Art. 12 PERSONALE – OBBLIGHI

L'Appaltatore deve assicurare il servizio con l'individuazione precisa di una persona incaricata di coordinare il servizio stesso con funzioni di referente sempre reperibile dall'Amministrazione; ogni comunicazione dell'Amministrazione fatta alla suddetta persona si intende ai fini del presente appalto formalmente comunicata anche alla Ditta Appaltatrice.

L'Appaltatore deve inoltre assicurare il servizio sul luogo dell'evento anche con riferimento alla contemporaneità dello svolgimento di manifestazioni e/o ceremonie.

Il personale addetto al servizio deve presentarsi agli organizzatori delle singole manifestazioni al fine di cooperare per il buon esito dell'iniziativa almeno **30 minuti prima dell'inizio** della stessa.

L'Appaltatore si impegna a richiamare, multare e nei casi più gravi sostituire, su segnalazione o richiesta del Comune, i dipendenti che trascurassero il servizio o usassero un linguaggio scorretto o riprovevole o un abbigliamento trascurato.

Le segnalazioni o richieste del Comune sono vincolanti per l'Appaltatore che non può mantenere in servizio personale che non mantenga un contegno riguardoso e corretto verso le Autorità e verso il pubblico, in particolare durante il servizio di assistenza alle varie manifestazioni.

Art. 13

ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Committente ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'Appaltatore, il quale riconosce che il Committente risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra l'Appaltatore ed il proprio personale dipendente, fatto salvo quanto normativamente previsto a carico dell'Appaltatore in caso di accertata violazione degli obblighi contributivi.

L'eventuale subentro nell'appalto dovrà avvenire con le modalità previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituito sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci - lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Appaltatore dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti e, se costituito in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci – lavoratori dipendenti impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridico - economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

In caso di inadempienza dell'Appaltatore, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, circa il versamento delle ritenute fiscali dei contributi previdenziali e assistenziali e/o il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci lavoratori, se trattasi di società cooperativa, e/o le disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente comunicherà all'Impresa e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza e procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo assegnando all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni consecutivi entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Nel caso in cui l'Appaltatore non adempia entro il suddetto termine, il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore.

Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.

Il personale dovrà essere dotato di cartellino personale di riconoscimento.

Prima dell'inizio del servizio appaltato, l'Appaltatore dovrà comunicare al Committente l'elenco nominativo con i dati anagrafici del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci – lavoratori se trattasi di società cooperativa.

Tale elenco dovrà essere aggiornato dall'Appaltatore con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale, prima che il nuovo personale entri in servizio.

L'Appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta del Committente il libro matricola, il libro di paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme. Il Comune si riserva di effettuare controlli a campione sull'avvenuto pagamento delle prestazioni al personale addetto al servizio.

Il personale dell'Appaltatore dovrà mantenere in servizio un contegno irreprerensibile e decoroso e dovrà informarsi delle disposizioni presenti e future, emanate dal Committente e agli ordini impartiti dall'Appaltatore.

L'Appaltatore prescriverà ai propri dipendenti sotto pena di sanzione, di mantenere il segreto assoluto su tutto quanto visto e sentito in relazione alle attività del Committente. Inoltre, ai suddetti è fatto divieto di aprire cassetti ed armadi, manomettere carte e documenti eventualmente lasciati sui piani di lavoro.

Il personale impiegato nell'ambito del presente appalto dovrà essere formato in materia di antincendio per rischio medio, ai sensi del D. Lgs. 81/2008. Qualora non sia formato in tale materia, dovrà essere formato entro e non oltre i tre mesi successivi all'inizio del presente appalto.

L'avvenuta formazione dovrà essere comunicata mediante apposita dichiarazione.

Clausola sociale

Alla Ditta viene richiesto di garantire la continuità dei rapporti di lavoro, in essere al momento del subentro, del personale già impiegato, per la maggior parte del suo monte-ore settimanale, nei servizi oggetto di gara, ferma restando la facoltà di armonizzare successivamente l'organizzazione del lavoro, previo confronto sindacale, così come previsto dal comma 4 dell'art. 32 della L.P. 2/2016. Resta impregiudicata la successiva facoltà del dipendente di presentare formale richiesta alla Ditta di adesione in qualità di socio, se trattasi di cooperativa.

Tale obbligo vincola la Ditta, anche se non aderente alle associazioni stipulanti o se receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale e artigiana, dalla struttura e dimensione dell'Appaltatore stesso e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Art. 14

DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO

Fanno parte integrante del rapporto contrattuale:

- a)il presente capitolato di appalto, comprensivo della descrizione delle operazioni da eseguire e del relativo compenso orario posto a base d'asta;
- b)la lettera di invito alla gara;
- c)l'offerta della ditta.

Art. 15

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO DEL SERVIZIO

Il contratto verrà stipulato in forma di scrittura privata, con modalità elettronica, entro il termine di 60 giorni da quando diventa efficace l'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016. Il servizio potrà prendere avvio anche in pendenza della formale stipula del contratto.

L'esecuzione del contratto potrà avere inizio con il giorno 1 novembre 2017. La Ditta decade dall'aggiudicazione qualora, prima dell'avvio del servizio, non si ponga in regola con l'adempimento stabilito nell'art.18 relativamente alla polizza RCVT, riservandosi in tal caso il Comune di chiedere il risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

Art. 16
MODIFICAZIONI, ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO

Così come previsto dall'art. 11 del R.D. 2440/1923, il Comune, durante l'esecuzione del contratto, può ordinare un aumento massimo od una diminuzione massima del 20% delle prestazioni, preferibilmente operando – in questo caso – su nuclei omogenei di prestazioni.

Art. 17
CAUZIONE DEFINITIVA

La stipulazione del contratto è subordinata alla costituzione di una garanzia fideiussoria del 10% (dieci per cento) dell'importo netto di contratto, come risultante dal confronto concorrenziale e in conformità a quanto verrà richiesto con specifica nota dal Comune.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste per la cauzione provvisoria dall'articolo 93, comma 7 del D. Lgs. n. 50 dd. 18 aprile 2016.

Lo svincolo e la restituzione della cauzione definitiva è disposta dal dirigente ad avvenuto accertamento: a) del regolare assolvimento degli obblighi contrattuali risultante dall'attestazione di regolare esecuzione sottoscritta dal direttore dell'esecuzione del contratto, b) dell'estinzione di tutti i debiti e/o oneri a carico dell'appaltatore, c) del documento unico di regolarità contributiva positivo e dell'assolvimento degli obblighi retributivi.

La cauzione garantisce l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, il risarcimento di danni derivati dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme che l'Amministrazione avesse eventualmente pagato in più durante l'appalto in confronto del credito dell'appaltatore, risultante dalla liquidazione finale, salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Art. 18
OBBLIGHI ASSICURATIVI E GESTIONALI

La Ditta solleva il Comune fin d'ora da ogni responsabilità civile per danni, verso persone o cose; a tale scopo la ditta dovrà depositare presso il Comune copia di idonea polizza assicurativa per responsabilità civile con massimale non inferiore a € 1.500.000,00.

L'Appaltatore ha l'obbligo di segnalare immediatamente al Comune tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del servizio, possano pregiudicare il regolare svolgimento dello stesso.

L'Appaltatore solleva il Comune da qualunque azione che possa essergli intentata da terzi o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi; le polizze di assicurazione per situazioni, fatti e mezzi riferiti all'attività dell'Appaltatore devono prevedere o essere integrate con la rinuncia al diritto di rivalsa e/o chiamata in concusa del Comune.

Per l'espletamento del servizio in oggetto del presente capitolato, l'Appaltatore si obbliga al rispetto delle seguenti condizioni:

1. deve osservare le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alle assicurazioni varie del personale contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia e le altre disposizioni in vigore o che potranno intervenire in corso di appalto;

2. deve adottare nell'esecuzione del servizio, i procedimenti e le cautele necessari per garantire la vita e l'incolumità del personale; ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni ricadrà pertanto sull'Appaltatore restandone sollevata l'Amministrazione, nonché il personale preposto alla direzione e sorveglianza;

Art. 19
CLAUSOLA SUL PERSONALE

Il Comune ha facoltà di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale che, a suo insindacabile e motivato giudizio, non risulti idoneo alle relazioni con il pubblico e/o scarsamente disponibile con gli utenti o comunque non in grado di svolgere le mansioni assegnate.

Art. 20
SPESE

Le spese e le imposte inerenti la stipula del presente contratto sono a carico della Ditta. L'atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

Art. 21
RISERVATEZZA

La riservatezza di tutte le informazioni ricevute e la paternità di tutti i documenti prodotti utilizzando gli strumenti informatici (pec e firma digitale), è in capo al legale rappresentante dell'impresa o del soggetto munito di delega.

Qualora la Stazione appaltante venisse a conoscenza o avesse il fondato sospetto in base alla presenza di indizi gravi, precisi e concordanti, che le offerte pervengano da un unico centro decisionale, la stessa provvederà ad annullare la procedura di gara ed a comunicare il fatto alle Autorità competenti.

Art. 22
TRATTAMENTO DATI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dagli uffici competenti per la procedura di affidamento dei servizi in oggetto e per l'attività di verifica in capo al contraente del possesso dei prescritti requisiti ed in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Riva del Garda, Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

E' possibile esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Area Servizi alla persona

Art. 23
TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ciascuna delle parti assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari secondo quanto previsto dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. consapevoli che il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni di pagamento siano eseguite senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

A tal fine il contraente si obbliga a comunicare alla stazione appaltante, gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, di cui al comma 1 dell'articolo 3 citato, nei termini e con le modalità previste dal comma 7 dello stesso articolo, nonché, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Il contraente qualora abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, provvede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo.

Il contraente si obbliga a inserire nei contratti stipulati con i subappaltatori e i subcontraenti una specifica clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 136/2010, sopra richiamata, pena la nullità assoluta dei contratti medesimi e, qualora gli stessi abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità si impegnano a darne immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo.

Art. 24
ANTICORRUZIONE

L'Appaltatore, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 53 comma 16ter del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque aventi ad oggetto incarichi professionali con ex dipendenti del Comune che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Comune nei confronti della medesima Impresa nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

L'Appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna, ai sensi dell'articolo 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1392 dd. 02.12.2014 e richiamato dal vigente Piano di prevenzione della corruzione, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso.

La violazione degli obblighi del Codice di comportamento sopra citato costituisce causa di risoluzione del presente contratto. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'Appaltatore il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 25
DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del presente contratto, l'Appaltatore eleggerà domicilio nel Comune di Riva del Garda.

Art. 26
CONTROVERSIE CON IL COMUNE

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere relativamente all'esecuzione dell'appalto ci si rivolgerà alla competente Autorità Giudiziaria.

Art. 27
OSSErvANZA DELLE ALTRE LEGGI E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto nelle condizioni specifiche del presente Capitolato d'Appalto, si richiamano a formarne parte integrante:

- a) le norme del Codice Civile;
- b) le disposizioni per l'assicurazione obbligatoria del personale dipendente in base alle vigenti disposizioni;
- c) le norme per la prevenzione degli infortuni e quelle per il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, in base alle vigenti disposizioni;
- d) le leggi, normative e quant'altro a livello nazionale e provinciale sia inerente all'oggetto del presente appalto;
- e) le norme in materia di ordinamento contabile previste per i Comuni della Regione Trentino - Alto Adige;
- f) le norme contenute nel T.U. delle Leggi di P.S. e relativo regolamento.

Art. 28
NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'esecuzione del contratto di appalto sarà regolata, oltre che dalle norme del presente capitolato, dalle seguenti disposizioni legislative, in quanto compatibili:

- Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 e s.m. concernente il Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull'energia 2012 ;
 - Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 e s.m. concernente la "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento";
 - Decreto del Presidente della Giunta provinciale 22 maggio 1991 n. 10-40/leg. "Regolamento di attuazione della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23;
 - il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, che detta norme in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/CE, 2014/24/CE e 2014/25/CE ed il regolamento di esecuzione ed attuazione, per la parte tuttora vigente, approvato con D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010; decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
 - Decreto del Presidente della Provincia 21 ottobre 2016 n. 16-50/leg. "Regolamento di attuazione dell'art. 17, comma 2 recante norme in materia di applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa all'affidamento di servizi al alta intensità di manodopera;
 - norme del Codice civile contemplate dall'art. 1655 all'art. 1677 (annoverate nel 4° libro - delle obbligazioni - Titolo III - dei singoli contratti - Capo VII - dell'appalto);
 - normativa statale per quanto non specificatamente disciplinato da quella provinciale.
- In caso di contrasto tra quanto riportato nel presente capitolato e quanto disposto dalle norme di gara (lettere di invito), prevorrà quanto previsto nella lettera di invito.

Art. 29
INCOMPATIBILITÀ

Le norme contenute nel presente capitolo sono soggette a revisione qualora diventassero incompatibili con il rispetto di disposizioni aventi vigore di legge emanate successivamente alla data di approvazione del presente disciplinare.

Riva del Garda, ottobre 2018