



# COMUNE DI DORGALI

PROVINCIA DI NUORO  
AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA  
UFFICIO LAVORI PUBBLICI

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI

### **Gestione del servizio di visite guidate nel sito turistico Grotta di Ispinigoli per 36 mensilità**

#### **Art. 1 OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il presente Capitolato disciplina la gestione coordinata, da parte dell'operatore economico aggiudicatario, del servizio di visite guidate nel sito turistico Grotta di Ispinigoli.

Il servizio è finalizzato alla valorizzazione del bene naturalistico "Grotta di Ispinigoli" ed alla sua promozione turistica secondo i principi dello sviluppo sostenibile, inteso come attività che rispetti e preservi nel lungo periodo le risorse naturali, culturali e sociali e che contribuisca allo sviluppo economico e culturale della comunità locale, in un'ottica di miglioramento delle condizioni e degli standard qualitativi dell'offerta di servizi turistici e della fruizione del patrimonio naturale locale.

Il servizio dovrà essere eseguito con le modalità di seguito indicate e ogni altra forma di servizio, incremento o proposta migliorativa indicata nell'offerta tecnica.

#### **Art. 2 DURATA, IMPORTO E PAGAMENTI**

La durata dell'appalto è prevista in 36 mensilità nelle annualità 2020-2021-2022.

L'Amministrazione potrà procedere pertanto a dare avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi del comma 8 dell'art. 32 del Codice degli appalti, durante il termine dilatorio di cui al comma 9 dell'art 32 e durante il periodo di sospensione del termine per la stipulazione del contratto previsto dal comma 11 dello stesso art 32, in quanto la mancata esecuzione immediata del servizio determina un grave danno all'interesse pubblico che è destinato a soddisfare.

L'importo del servizio a base d'asta è stabilito in € 259.410,69 più iva al 22%

Il costo del personale è stimato in € 247.057,80.

Come evidenziato nel DUVRI non sono previsti oneri per la sicurezza.

Sono a carico dell'appaltatore, e pertanto si intendono compresi nei prezzi offerti, tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali ed al personale impiegati nel servizio, la manutenzione ordinaria delle strutture, l'adeguamento delle stesse alle esigenze lavorative ed ogni altro onere, compreso quello della sicurezza dovuto sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione del contratto.

Il pagamento del canone del servizio, da liquidarsi a corpo, verrà effettuata in rate mensili depurato del ribasso d'asta.

I pagamenti potranno essere sospesi dall'ufficio competente qualora si rilevino inadempienze contrattuali, fatta salva la risoluzione contrattuale.

La ditta s'impegna a rendere noto all'Amministrazione Comunale il nominativo e qualsiasi variazione che si verificasse nella persona delegata a quietanzare i mandati di pagamento sollevando l'Amministrazione medesima da qualsiasi responsabilità per i pagamenti effettuati.

Tutti i pagamenti saranno disposti dall'Amministrazione Comunale previa verifica presso gli enti previdenziali, della regolarità contributiva del contraente.

Inoltre, i pagamenti saranno disposti dall'Amministrazione Comunale previa verifica dell'effettivo trasferimento sul conto del Comune dei ricavi della vendita dei biglietti d'ingresso alle Grotta.

Non saranno imputabili né addebitabili all'Amministrazione eventuali mancati o ritardati pagamenti causati dall'impossibilità di verificare i servizi prestati e le forniture eseguite in ragione di documentazione insufficiente, mancante o non conforme.

Le fatture dovranno essere di formato elettronico, ai sensi della Legge 244/2007, indirizzate a Comune di Dorgali (P. IVA 00160210910) Area Tecnica, LL. PP. E Urbanistica, Corso Umberto n. 37, 08022 Dorgali, Codice Univoco Ente UFI9IO, e dovranno indicare il Codice Identificativo Gara.

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii, a pena di nullità del contratto.

Tutti i movimenti finanziari relativi all'intervento per pagamenti a favore dell'appaltatore, o di tutti i soggetti che eseguono lavori, forniscono beni o prestano servizi in relazione all'intervento, devono avvenire mediante bonifico bancario o postale, ovvero altro mezzo che sia ammesso dall'ordinamento giuridico in quanto idoneo ai fini della tracciabilità. Tali pagamenti devono avvenire utilizzando i conti correnti dedicati indicati dall'Aggiudicatario.

### **Art. 3 PRESTAZIONI IN CAPO AL CONTRAENTE**

Il Contraente dovrà garantire:

- la custodia, l'apertura e la chiusura della Grotta come da orari descritti nel presente capitolato;
- l'accoglienza, l'informazione e la gestione dei flussi di visitatori in arrivo;
- il controllo sul possesso del biglietto da parte di tutti i visitatori accedenti alla Grotta;
- la vendita dei biglietti d'ingresso alle Grotta a tutti i visitatori che vi arrivassero sprovvisti;
- il rispetto del numero massimo di visitatori consentito per ciascuna visita;
- la visita guidata per i visitatori all'interno delle Grotta;
- la sorveglianza affinché non siano arrecati danni al patrimonio naturale del compendio ed agli impianti e strutture ivi insistenti;
- la sorveglianza sulle misure di sicurezza dei visitatori all'interno della Grotta;
- la manutenzione ordinaria e la verifica continua del funzionamento di tutte le strutture ed impianti, compreso quello delle lampade di sicurezza; in caso di guasti, o danni sostanziali, dovrà essere data tempestiva segnalazione all'Ufficio Tecnico del Comune;
- la verifica del normale funzionamento e manutenzione ordinaria dell'impianto elettrico e di illuminazione, compreso il gruppo di continuità installati, come da piano di manutenzione allegato al progetto di realizzazione;
- il rispetto del divieto di scattare fotografie o filmare immagini all'interno della Grotta ed ivi fumare, mangiare, gettare carta, rifiuti, cicche di sigaretta ecc..
- coordinare eventuali visite di carattere scientifico/specialistico che verranno autorizzate dalla stazione appaltante;
- costante verifica dei sistemi di emergenza affinché siano sempre efficienti.

Il Contraente svolgerà l'incarico nel rispetto della normativa e/o Ordinanze Comunali vigenti, conscio dei rischi specifici esistenti nell'ambito di lavoro in cui è chiamata a prestare la propria attività.

Il Contraente dovrà comunicare tempestivamente all'Amministrazione, in forma scritta, l'insorgenza di eventuali nuovi rischi dovuti ad eventi climatici o naturali, malfunzionamenti degli impianti e delle strutture, all'utilizzo della Grotta in modalità non ordinaria.

Il Contraente dovrà versare il ricavo della vendita dei biglietti per la visita alla Grotta al conto del Comune di Dorgali, con le modalità che verranno stabilite in accordo con gli uffici dell'Area Finanziaria prima della stipula del contratto.

### **Art. 4 MODALITÀ VISITA GUIDATA**

Ogni singola visita guidata deve essere condotta da almeno:

-n.1 Guida/Responsabile di Gruppo, regolarmente iscritta ai Registri Regionali delle professioni turistiche di accompagnamento di cui all'art.2 della L.R. n.20/2006, in grado di fornire spiegazioni anche in almeno una lingua straniera.

-n.1 Accompagnatore di comprovata esperienza, e pertanto che abbia lavorato, in un settore simile a quello oggetto di gara, almeno per tre stagioni turistiche nell'ultimo decennio.

La visita dovrà essere effettuata tramite l'ausilio di un idoneo sistema di amplificazione sonora onde consentire il regolare ascolto da parte di tutti i visitatori.

Il numero massimo di utenti per ogni visita è di 200.

L'offerente dovrà garantire, per tutto il periodo contrattuale, la presenza all'interno della propria dotazione organica di:

- una figura professionale qualificata, con documentata esperienza nella gestione di servizi analoghi, che svolga le funzioni di Coordinatore e di Referente;
- una figura professionale di addetto alla manutenzione di comprovata esperienza nel settore, e pertanto nella manutenzione di impianti elettrici, di illuminazione ecc, in grado di intervenire con immediatezza per qualsiasi intervento manutentivo ordinario all'impianto elettrico, di illuminazione e manutenzione ordinaria alle passerelle;
- le figure professionali con titoli e requisiti idonei previsti dal D.Lgs 81/08 (Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, addetti al primo soccorso, addetti all'antincendio);
- un numero di Guide iscritte ai Registri Regionali delle professioni turistiche di accompagnamento di cui all'art.2 della L.R. n.20/2006, idoneo a soddisfare le prescrizioni del presente capitolato.
- un numero di accompagnatori di comprovata esperienza, e pertanto che abbiano lavorato, in un settore simile a quello oggetto di gara, almeno per tre stagioni turistiche nell'ultimo decennio, idoneo a soddisfare le prescrizioni del presente capitolato.

Il servizio di visite guidate all'interno della Grotta di Ispinigoli deve essere articolato nel modo seguente:

#### **GENNAIO**

Apertura Grotta: sabato - domenica e festivi / dalle ore 10:00 alle ore 13:00.

Dotazione organica: n. 2 professionalità

Visite guidate giornaliere: n. 2.

#### **FEBBRAIO**

Apertura Grotta: sabato - domenica e festivi / dalle ore 10:00 alle ore 13:00.

Dotazione organica: n. 2 professionalità

Visite guidate giornaliere: n. 2.

#### **MARZO**

Apertura Grotta: dalle ore 10:00 alle ore 17:00 (ultima visita ore 16:00).

Dotazione organica: n.3 professionalità

Visite guidate giornaliere: n. 5. Orario visite: 10:00 - 11:00 - 12:00 - 15:00 - 16:00.

#### **APRILE**

Apertura Grotta: dalle ore 10:00 alle ore 18:00

Dotazione organica: n. 3 professionalità

Visite guidate giornaliere: n. 6.

#### **MAGGIO**

Apertura Grotta: dalle ore 10:00 alle ore 18:00 (ultima visita alle ore 17:00).

Dotazione organica: n. 3 Guide turistiche iscritte ai Registri Regionali di cui all'art.2 della L.R. n.20/2006.

Visite guidate giornaliere: n. 6.

#### **GIUGNO**

Apertura Grotta: dalle ore 10:00 alle ore 18:00 (ultima visita alle ore 17:00).

Dotazione organica: n. 4 professionalità.

Visite guidate: n. 8. Orario visite: 10:00 - 11:00 - 12:00 - 13:00 - 14:00 - 15:00 - 16:00 - 17:00.

#### **LUGLIO**

Apertura Grotta: dalle ore 10:00 alle ore 19:00 (ultima visita alle ore 18:00).

Dotazione organica: n. 4 professionalità.

Visite guidate: n. 9. Orario visite: 10:00 - 11:00 - 12:00 - 13:00 - 14:00 - 15:00 - 16:00 - 17:00 - 18:00.

#### **AGOSTO**

Apertura Grotta: dalle ore 10:00 alle ore 19:00 (ultima visita alle ore 18:00).  
Dotazione organica: n. 4 professionalità.  
Visite guidate: n. 9. Orario visite: 10:00 - 11:00 - 12:00 - 13:00 - 14:00 - 15:00 - 16:00 - 17:00 - 18:00.

#### **SETTEMBRE**

Apertura Grotta: dalle ore 10:00 alle ore 18:00 (ultima visita alle ore 17:00).  
Dotazione organica: n. 4 professionalità.  
Visite guidate: n. 8. Orario visite: 10:00 - 11:00 - 12:00 - 13:00 - 14:00 - 15:00 - 16:00 - 17:00.

#### **OTTOBRE**

Apertura Grotta: dalle ore 10:00 alle ore 18:00 (ultima visita alle ore 17:00).  
Dotazione organica: n. 3 professionalità.  
Visite guidate: n. 6. Orario visite: 10:00 - 11:00 - 12:00 - 15:00 - 16:00 - 17:00.

#### **NOVEMBRE**

Apertura Grotta: sabato - domenica e festivi / dalle ore 10:00 alle ore 13:00.  
Dotazione organica: n. 2 professionalità  
Visite guidate giornaliere: n. 2.

#### **DICEMBRE**

Apertura Grotta: sabato - domenica e festivi / dalle ore 10:00 alle ore 13:00.  
Dotazione organica: n. 2 professionalità  
Visite guidate giornaliere: n. 2.

Il prospetto di cui sopra indica il numero ottimale di professionalità da comprendere nella dotazione organica mensile della Ditta aggiudicataria ed assunto a base di calcolo del valore del presente appalto. Tale numero è ritenuto congruo e sufficiente, in base alle precedenti esperienze, per la conduzione di un servizio qualificato. Ove esigenze di ottimale ed efficiente organizzazione del servizio, collegate ad un afflusso maggiore ed imprevisto di visitatori lo dovessero richiedere, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a dotarsi di un numero di guide adeguato, senza aver titolo, per questo, a richiedere rimborsi, maggiorazioni, contributi o aumenti del corrispettivo.

L'offerente, sulla base delle indicazioni contenute nel presente capitolato, è tenuto a proporre un progetto di gestione con le migliori soluzioni organizzative, rispetto a quanto sopra presentato, in relazione al numero delle professionalità, della loro qualificazione professionale ed al numero delle visite guidate, coerente con i diversi flussi di utenza nel corso del periodo contrattuale, fermo restando che dovrà garantire, per tutto il medesimo periodo, la presenza all'interno del proprio organico delle figure professionali di cui sopra.

#### **Art. 5 PERSONALE**

Il personale occupato dalla Ditta aggiudicataria deve essere immediatamente identificabile dall'abbigliamento uniforme e munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il personale occupato dalla Ditta aggiudicataria si dovrà conformare a quanto previsto dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Dorgali.

Il personale deve essere adeguatamente formato ed addestrato a svolgere le attività richieste.

All'atto dell'avvio del servizio la Ditta Aggiudicataria dovrà consegnare alla Stazione Appaltante l'elenco nominativo del personale assunto per il servizio, con indicazione delle rispettive qualifiche professionali, detto elenco dovrà, di mese in mese, essere integrato con i nominativi del personale aggiuntivo e dovrà essere anche comunicata ogni variazione che si dovesse verificare per qualsiasi motivo.

La Ditta aggiudicataria, ai fini della verifica del rispetto del capitolato, dovrà mensilmente trasmettere all'indirizzo di posta elettronica [utc@pec.comune.dorgali.nu.it](mailto:utc@pec.comune.dorgali.nu.it), scheda giornaliera delle visite guidate effettuate, con orario e nominativo del personale incaricato per ogni singola visita.

#### **Art. 6 D.U.V.R.I.**

La ditta appaltatrice dovrà essere in regola con gli adempimenti derivanti dall'applicazione del D.Lgs 81/08 e s.m.i., dovrà elaborare il DVR (documento valutazione dei rischi) per i rischi propri

dell'attività oggetto dell'appalto; mentre per quanto attiene ai rischi da interferenza dovrà fare riferimento al DUVRI (documento valutazione rischi interferenziali) elaborato dal committente ed allegato al presente bando, eventualmente integrandolo con le proprie valutazioni.

Nel DUVRI sono indicati i rischi da interferenza, le misure di prevenzione e protezione da attuare per eliminare o eventualmente ridurre questi rischi.

I costi relativi ai soli rischi da interferenza di cui sopra non sono assoggettati a ribasso; mentre i costi aziendali della sicurezza devono essere dichiarati nell'offerta economica ai sensi dell'art. 26 comma 5 del D.Lgs 81/08 e dell'art 95 comma 10 del D. Lgs. 50/2016; esclusivamente i costi aziendali dichiarati in sede di offerta sono utilizzati nella valutazione di offerte anomale.

La ditta appaltatrice dovrà elaborare e gestire il piano di emergenza e di evacuazione con personale in possesso della formazione specifica richiesta dal D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii. (addetti al primo soccorso e addetti all'antincendio); il piano deve tenere conto di tutti i lavoratori (anche di altre ditte, come manutentori esterni) e dei visitatori presenti.

Il DUVRI è allegato fondamentale del contratto d'appalto, ai sensi del D.Lgs 81/08, art. 26, comma 3.

#### **Art. 7 RESPONSABILITÀ**

La Ditta aggiudicataria, nella fascia oraria di propria competenza, nonché nel corso dello svolgimento del servizio di visite guidate all'interno della Grotta di Ispinigoli, sarà responsabile della sicurezza nel rispetto di quanto prescritto al precedente art.6.

Inoltre, particolare attenzione deve essere posta nel rispetto delle prescrizioni dell'articolo 3 (verifica continua del funzionamento di tutti gli impianti e strutture) e in caso di guasto esso dovrà essere segnalato immediatamente all' Area Tecnica del Comune di Dorgali.

#### **Art. 8 TERMINE DI STIPULA DEL CONTRATTO**

La stipulazione del contratto di appalto deve aver luogo entro sessanta giorni dall'avvenuta efficacia dell'aggiudicazione, ai sensi del comma 8 dell'art.32 del D.lgs. 18.04.2016 n.50.

L'Amministrazione Appaltante chiederà all'aggiudicatario i documenti necessari per la stipula del contratto. Qualora l'Aggiudicatario non dovesse presentarsi alla data stabilita per la stipulazione del contratto e/o non avesse provveduto alla consegna dei documenti contrattuali, potrà essere considerato decaduto dall'aggiudicazione e si provvederà all'incameramento della garanzia provvisoria. Nel contratto verranno formalmente ed esplicitamente richiamati ed allegati, come parte integrante, il Capitolato Speciale, gli atti di gara, l'offerta tecnica e tutti gli allegati in essi richiamati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di dare avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi del comma 8 dell'art. 32 del Codice degli appalti, durante il termine dilatorio di cui al comma 9 dell'art 32 e durante il periodo di sospensione del termine per la stipulazione del contratto previsto dal comma 11 dello stesso art 32, qualora ritenesse che la mancata esecuzione immediata del servizio determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinato a soddisfare.

#### **Art. 9 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Dopo l'approvazione dell'aggiudicazione, l'Amministrazione Appaltante inviterà l'Impresa Aggiudicataria a:

- 1) costituire cauzione definitiva nella misura di legge
- 2) accollarsi interamente le spese di contratto e accessorie, nessuna eccettuata ed esclusa, che l'Aggiudicatario riconosce a proprio carico sino dalla data di aggiudicazione.

Il soggetto gestore dovrà attenersi a tutte le norme vigenti ed alle direttive impartite dall'Amministrazione.

In caso di aggiudicazione a favore di un raggruppamento di imprese, le singole partecipanti dovranno conferire, con un unico atto, mandato speciale con rappresentanza a quella tra esse già designata come capogruppo. Tale mandato deve risultare da scrittura privata autenticata. La procura è conferita al rappresentante legale dell'Impresa capogruppo. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei riguardi dell'Amministrazione Appaltante. Il mancato adempimento a quanto richiesto nei commi precedenti, comporterà la decadenza dall'aggiudicazione.

La rinuncia immotivata all'affidamento o la risoluzione del contratto per causa dell'Aggiudicatario determinerà l'accollo da parte dell'Aggiudicatario dei maggiori oneri che dovrà sostenere l'Amministrazione Appaltante per il rinnovo della procedura o per l'affidamento alla Impresa che segue in graduatoria.

In caso di rinuncia immotivata, fallimento dell'Aggiudicatario o risoluzione del contratto, mancata costituzione delle garanzie e delle coperture assicurative richieste o per altra causa, l'Amministrazione Appaltante si riserva la facoltà di interpellare l'Impresa successivamente classificata al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento della fornitura alle condizioni economiche già proposte dalla medesima in sede di offerta.

#### **Art. 10 RENDICONTO DI GESTIONE**

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato in rate mensili posticipate, a seguito di presentazione di regolare fattura accompagnata da documentazione attestante il numero dei dipendenti e prestatori d'opera impegnati nella gestione del servizio nel periodo di riferimento ed a seguito di verifica del corretto adempimento di quanto previsto nell'apposito contratto di servizio sottoscritto dalle parti.

#### **Art. 11 CLAUSOLA PENALE**

Qualora si verificassero, da parte dell'Appaltatore, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Appaltante applicherà una penale per inadempienze lievi pari a Euro 500,00 e per inadempienze gravi pari a Euro 1.000,00 per ogni giorno di ritardo e/o inadempienza, fatti salvi i diritti al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzioni del contratto.

Nel caso in cui le prestazioni non siano eseguite, oltre all'applicazione della suddetta penale, si procederà alla detrazione, dal corrispettivo dovuto, degli importi relativi alle prestazioni non effettuate: nelle giornate in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla Ditta Aggiudicataria, non fosse possibile usufruire del servizio di accompagnamento e visita guidata, sarà effettuata una ritenuta pari al 50% delle somme dovute per la giornata, da computarsi sulla base del personale che si sarebbe dovuto impiegare. Nel caso si verifichi l'eventualità di annullare visite che, a seguito di accertamento da parte dell'Ente appaltante, si sarebbero potute effettuare, l'Aggiudicatario dovrà risarcire l'Amministrazione comunale dell'intero importo dei biglietti.

L'autorizzazione delle visite in deroga alla disciplina delle tariffe annualmente approvate è di competenza dell'Amministrazione e la Ditta appaltatrice dovrà pertanto adeguarsi alle sue indicazioni.

#### **Art. 12 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario degli obblighi derivanti dal presente appalto, il contratto può essere risolto ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

In particolare l'Amministrazione Appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- riscontrata non veridicità, in tutto o in parte, delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se accertata successivamente alla stipula del contratto ed a servizi parzialmente eseguiti;
- sopraggiunta procedura concorsuale o di fallimento in capo all'aggiudicatario;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'Impresa, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- sospensione o mancata effettuazione del servizio, da parte del personale addetto, in violazione di quanto stabilito all'atto dell'offerta di gara.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà dell'Amministrazione Appaltante di affidare i servizi in oggetto dell'appalto a terzi. All'Impresa verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione Appaltante potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide formali.

#### **Art. 13 DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' fatto assoluto divieto di subappalto o di cessione del contratto sotto qualsiasi forma. Il servizio dovrà essere effettuato esclusivamente con personale dipendente della Ditta aggiudicataria, che dovrà osservare tutte le norme contrattuali vigenti; l'inosservanza delle medesime comporterà

l'immediata rescissione del contratto ed il risarcimento dei danni causati all'Amministrazione dal comportamento scorretto della Ditta Appaltatrice.

#### **Art. 14 ISPEZIONI**

All'Amministrazione Comunale compete il controllo dell'andamento della gestione del servizio e potrà disporre sopralluoghi da parte dei propri tecnici o di persone a tal fine delegate, che potranno effettuare le opportune verifiche in qualsiasi momento.

#### **Art. 15 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto o non specificato dal presente capitolato, nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto l'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle leggi, dei decreti, delle circolari ministeriali in materia di fornitura di beni e servizi e di esecuzione del servizio oggetto del presente appalto.

La sottoscrizione da parte dell'aggiudicatario del contratto e del presente atto allo stesso allegato per formarne parte integrante, equivale a dichiarazione di completa e perfetta conoscenza ed accettazione incondizionata di tutte le normative sopra richiamati oltre che di quelle che a qualunque titolo potrebbero interessare la tipologia dei servizi in argomento.

L'esecuzione del servizio dovrà essere effettuata nel rispetto delle tempistiche dettate dal Capitolato e dal Bando di Gara.

Durante tutto il periodo di esecuzione del servizio il soggetto gestore dovrà intrattenere rapporti diretti con un rappresentante dell'Amministrazione Appaltante il cui nominativo sarà formalmente comunicato all'atto della stipula del relativo contratto. Il soggetto gestore dovrà concordare con il rappresentante dell'Amministrazione le eventuali modifiche che dovessero necessariamente essere apportate in corso d'opera per un miglioramento del servizio. In ogni caso tali variazioni in corso d'opera non potranno in alcun modo modificare il prezzo contrattuale né dare legittimo motivo all'Appaltatore per avanzare pretese di compensi ad indennizzo di qualsiasi natura e specie non stabiliti nel presente atto.

Decadenza dall'aggiudicazione: nel caso di riscontro di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate oppure di mancati adempimenti connessi o conseguenti all'aggiudicazione, l'aggiudicatario decade dalla medesima e l'appalto può essere affidato al concorrente che segue nella graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento, nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa.

Normativa applicabile: la procedura sarà esperita ai sensi del D.Lgs. 50/2016; per quanto non previsto nel presente Capitolato e nel Bando di gara si rinvia alla normativa vigente in materia di appalti pubblici, di contabilità pubblica e di lotta alla delinquenza mafiosa.

Comunicazioni: tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante ed operatori economici si intendono validamente ed efficacemente rese all'indirizzo di posta elettronica certificata-PEC indicata dal concorrente; eventuali modifiche dell'indirizzo PEC dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio. In caso di raggruppamento/consorzi/GEIE, anche se non ancora formalmente costituiti, la comunicazione recapitata al mandataro/capogruppo s'intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Obblighi dell'appaltatore nei confronti dei lavoratori dipendenti: in caso di aggiudicazione dell'appalto, l'appaltatore si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, condizioni normative e contributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabile alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché le condizioni risultanti dalle successive modificazioni ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo applicabile nella località che per la categoria venga successivamente stipulato. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che la stessa non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.

#### **Art. 16 FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le Parti, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro di Nuoro.

**Art. 17 DOMICILIO LEGALE**

L'appaltatore elegge domicilio legale a tutti gli effetti del presente Capitolato ed ai fini della competenza giudiziaria in Dorgali.

**Art. 18 SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese contrattuali sono a carico della Ditta aggiudicataria. Sono escluse le spese che per legge sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

**Art. 19 REVISIONE PREZZI**

Il canone di appalto non è soggetto a revisione per tutta la durata dell'appalto.

**Art. 20 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è l'ing. Francesco Fancello contattabile ai n. 0784 927239-28, mail [responsabile.tecnica@comune.dorgali.nu.it](mailto:responsabile.tecnica@comune.dorgali.nu.it), PEC: [utc@pec.comune.dorgali.nu.it](mailto:utc@pec.comune.dorgali.nu.it).