

CAPITOLATO TECNICO

CUSTODIA, SORVEGLIANZA E PICCOLA MANUTENZIONE DEL "PARCO VILLA GUICCIOLI"

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto il servizio di custodia, sorveglianza e piccola manutenzione dello stesso, per il periodo dal 1.6.2017 al 31.3.2020.

E' fatto assoluto divieto, per qualsiasi motivo, cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio, sotto pena di risoluzione del contratto e risarcimento danni.

ARTICOLO 2 - TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO

La ditta affidataria si impegna a garantire il servizio di custodia, sorveglianza e piccola manutenzione dell'intera area, al fine di scongiurare eventuali atti vandalici per l'intera durata del servizio esonerando così la Stazione appaltante da qualsiasi responsabilità.

La ditta affidataria dovrà gestione l'area del parco garantendo quanto sarà necessario per il regolare funzionamento dello stesso, per assicurare agli utenti adeguati standard di comfort, igiene, sicurezza e decoro.

La ditta affidataria del servizio si impegna, a provvedere a quanto segue (vedi planimetria allegata per i riferimenti delle denominazioni sotto riportate):

1. accessi: apertura e chiusura del parco, negli orari indicati al successivo art. 4, dell'accesso principale situato in viale Dieci Giugno civ. 115.
Controllo almeno settimanale dei due accessi secondari (cancello pedonale del percorso di risalita da Valletta del Silenzio e accesso secondario su viale Dieci Giugno a sud) da atti di vandalismo o intrusione;
2. "Ex serre" (luogo interdetto al pubblico): controllo dall'esterno di atti di vandalismi o intrusioni, nonché verifica dell'integrità della chiusura degli accessi e rete perimetrale;
3. "Area a parco": svuotamento dei cestini porta rifiuti e immediata sostituzione dei relativi sacchetti igienici, nonché raccolta delle carte e degli oggetti presenti sul terreno all'interno del perimetro del parco. La gestione dei rifiuti dovrà essere svolta in forma differenziata con il conferimento negli appositi spazi di raccolta rifiuti in accordo con l'Azienda Valore Ambiente Srl. Pulizia delle panchine e dei percorsi. Rastrellatura delle foglie dei vialetti, formazione dei cumuli e/o riempimento di sacchi con il fogliame raccolto e loro conferimento nei rifiuti in accordo con l'Azienda Valore Ambiente Srl;
4. "Area boschiva": controllo almeno settimanale dei percorsi/sentieri con verifica di pericoli evidenti o carichi pendenti (piante) e raccolta rifiuti;
5. "Spazio museale" (area esterna): manutenzione ordinaria e cura del verde dei parterre erbosi e aiuole, contenimento della vite americana; manutenzione del ghiaino tramite intervento di zappettatura/rastrellatura manuale e raccolta fogliame. Le attrezzature necessarie per lo svolgimento della manutenzione (tosaerba, decespugliatore, forbici per potatura, carburante, ecc.) sono a carico della ditta affidataria.
6. "Bagni parco", servizi igienici pubblici del parco: attività quotidiana di pulizia e riordino dei servizi igienici, mantenimento dell'igiene durante tutta la giornata, fornitura e rimessaggio del materiale (carta igienica, salviette asciugamani, sacchi neri e sapone) a carico della ditta affidataria;
7. controllo del rispetto delle generali norme di comportamento dei regolamenti comunali;

8. tempestiva segnalazione, di qualsiasi danno/rottura/anomalie o pericoli che dovessero essere rilevati o degli interventi necessari per la buona efficienza di tutta l'area; contestualmente dovranno essere adottate tutte le misure possibili per l'avviso al pubblico e l'interdizione mediante nastro segnaletico, raccolta oggetti, e/o messa in sicurezza delle zone potenzialmente a rischio;
9. segnalazione per richiesta di intervento alle Forze dell'Ordine in caso di problemi di ordine pubblico;
10. osservanza delle disposizioni che verranno impartite in merito dalle competenti autorità sanitarie o di pubblica sicurezza;
11. trasmissione delle segnalazioni pervenute dai fruitori del parco;
12. esposizione di avvisi agli ingressi secondo le indicazioni della Stazione appaltante e i riferimenti di contatto per segnalazioni urgenti per i fruitori del parco;
13. segnalazione della presenza di fauna morta;
14. assistenza logistica alle attività (eventi, manifestazioni) autorizzate dalla Stazione appaltante, di verifica/controllo del rispetto delle prescrizioni, come meglio specificato all'art. 4.
15. supporto all'attività di guardiania al Museo del Risorgimento e della Resistenza secondo quanto specificato all'art. 3.

Ogni materiale o attrezzatura necessari per lo svolgimento delle suddette attività è a carico della ditta affidataria, alla quale è concesso uno spazio per il deposito degli stessi all'interno del parco/museo.

Le segnalazione della ditta aggiudicataria dovranno essere effettuate all'ufficio parchi storici del Settore musei, cultura e promozione della crescita, preferibilmente in forma telematica (mail: parchistorici@comune.vicenza.it) e in casi eccezionali o d'urgenza per via telefonica (0444-222101).

ARTICOLO 3 - ORARI DI SERVIZIO

La ditta affidataria deve garantire, a sua cura e spese, la presenza di personale idoneo per un ottimale e perfetto svolgimento dei servizi indicati all'art. 2 al fine di garantire il rispetto dei tempi e dei modi indicati nella tabella sottostante:

- apertura e chiusura secondo l'orario sotto indicato. L'addetto dovrà garantire la presenza almeno quindici minuti dopo l'orario di chiusura.
Eventuali variazioni di orario potranno essere richieste e concordate con il Settore musei, cultura e promozione della crescita, in relazione a particolari situazioni climatiche, manifestazioni e/o eventi e necessità contingenti.
- garantire la presenza giornaliera di almeno un addetto nell'orario indicato (orario minimo di presenza giornaliera).

	Orario parco		Orario minimo di presenza giornaliera	
	Apertura	Chiusura		
gennaio, febbraio, marzo, ottobre, novembre, dicembre	9.00	17.30	9.00 – 13.00	16.00 - 17.30
aprile, maggio, giugno, luglio, agosto, settembre	9.00	19:30	9.00 – 13.00	17.00 - 19.30

Nei giorni di sabato e domenica, l'addetto dovrà prestare il servizio di supporto all'attività di guardiania all'interno del Museo del Risorgimento e della Resistenza, secondo questo orario:

- dalle 10.00 alle 13.00, nei mesi di luglio e agosto;
- dalle 9.00 alle 13.00, nei mesi da settembre a giugno.

Il parco è chiuso tutti i lunedì, il 25 dicembre e il 1 gennaio.

Il servizio non può essere abbandonato o sospeso per alcuna causa senza il preventivo benestare della Stazione appaltante. Eventuali sospensioni dovranno essere tempestivamente comunicate; la Stazione appaltante si riserva di accettarle solo per comprovati motivi ed entro 24 ore dalla comunicazione (sabato e festività escluse).

ARTICOLO 4 - MANIFESTAZIONI DEL TEMPO LIBERO

La Stazione appaltante comunale si riserva la facoltà di utilizzare il Parco Guiccioli per lo svolgimento di attività proprie e/o di interesse pubblico, così come concederlo a terzi, anche in orario di non normale apertura al pubblico (serale, notturno o lunedì).

Nel caso di eventi o manifestazioni promossi dalla Stazione appaltante, la ditta aggiudicataria si impegna a svolgere 25 ore all'anno di servizio di assistenza logistica, verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni di utilizzo. Il costo di tale servizio è incluso nel presente contratto.

Nel caso di eventi o manifestazioni concessi a terzi, la ditta aggiudicataria dovrà rendersi disponibile a svolgere il servizio di assistenza logistica, verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni che saranno dettate dalla Stazione appaltante, secondo orari e modalità che saranno concordate caso per caso. Il costo di tale servizio sarà a carico dei concessionari.

La Stazione appaltante informerà la ditta aggiudicataria nei tempi utili per consentire di organizzare e svolgere, nel miglior modo possibile, tale attività.

Sia nel caso di prestazione a favore della stazione appaltante che a favore di terzi, il personale messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria dovrà coordinarsi e collaborare con il personale dell'Ente appaltante, nello svolgimento dei servizi.

ARTICOLO 5 - SUBAPPALTO

È fatto assoluto divieto all'affidatario di cedere ad altri il presente contratto pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni e delle spese causate alla Stazione appaltante.

ARTICOLO 6 - PERSONALE ADDETTO

La ditta affidataria si impegna a comunicare entro 10 giorni dalla stipula del contratto, i recapiti telefonici (fissi e mobili) e telematici necessari alle comunicazioni di servizio e per ricevere richieste e istruzioni per eventuali prestazioni contingenti.

Entro e non oltre 30 giorni dalla stipula del contratto, dovrà essere trasmesso l'elenco nominativo del personale impegnato nel servizio allegando del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti in corso di validità; copia degli stessi certificati dovrà essere ripresentata annualmente per tutta la durata del servizio. L'elenco dovrà essere aggiornato ogni qualvolta vi siano variazioni.

La Stazione appaltante potrà; in ogni momento ed a suo insindacabile giudizio, chiedere la sostituzione di quel personale di cui non ritenesse opportuna l'utilizzazione da parte della Ditta affidataria con obbligo da parte della ditta aggiudicataria di ottemperare entro e non oltre 10 giorni.



Il servizio dovrà essere caratterizzato dalla massima serietà e cortesia, svolto da personale di età e presenza adeguate alla mansione e, salvo imprevisti, dovrà essere svolto sempre dalle medesime persone, allo scopo di assicurare continuità e professionalità al servizio stesso. Dovrà essere garantita inoltre la massima cooperazione con la Stazione appaltante.

Gli addetti dovranno essere facilmente identificabili con il cartellino personale di riconoscimento obbligatorio ben visibile e dovranno essere facilmente riconoscibili dall'utenza mediante uso di pettorina fluorescente.

L'utilizzo di personale per l'espletamento delle attività oggetto di contratto fa esclusivamente riferimento alla ditta alla quale fanno capo tutti gli eventuali oneri fiscali, previdenziali, assicurativi e amministrativi.

La ditta solleva dunque fin d'ora il Comune di Vicenza da qualsiasi conseguenza pregiudizievole dovesse derivare in ordine ai rapporti intrattenuti dalla stessa con il personale, nonché relativamente all'espletamento degli obblighi derivanti.

La ditta dovrà, inoltre, indicare il nominativo di un responsabile incaricato della gestione del proprio personale e di tenere i contatti con i funzionari della Stazione appaltante, per quanto attiene allo svolgimento del servizio e per ricevere richieste ed istruzioni per eventuali prestazioni contingenti.

ARTICOLO 7 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento alla ditta affidataria del corrispettivo dovuto sarà svolto a mensilità posticipata, nei modi e nei termini prescritti dalle vigenti norme in materia, su presentazione di regolari fatture.

Alla fattura dovrà essere allegata la rendicontazione dei servizi effettuati nel mese.

ARTICOLO 8 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI DI CUI ALLA LEGGE 13/08/2010 N. 136

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto devono essere registrati dalla ditta affidataria, su conto corrente dedicato alla commessa pubblica e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dal comma 3 dell'art. 3 della medesima legge 13/08/2010.

La ditta affidataria deve comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

La ditta affidataria assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge 13/08/2010 è causa di risoluzione del contratto l'esecuzione di transazioni relative al presente contratto senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A.

ARTICOLO 9 – VIGILANZA, CONTROLLO E PENALI

La Stazione appaltante ha la facoltà di verificare in ogni tempo la regolare esecuzione del servizio mediante controlli che saranno effettuati a mezzo di proprio personale.

In caso di inadempienze degli obblighi contrattuali assunti, la Stazione appaltante contesterà per scritto l'infrazione o omissione alla ditta aggiudicataria che dovrà ovviare al disservizio entro il termine assegnato o comunque nel più breve tempo possibile.

Ove la ditta aggiudicataria non provveda nel tempo prescritto, la Stazione appaltante avrà facoltà di applicare, previa contestazione da comunicare nel termine di 10 giorni, una penalità pari ad € 50,00 pro-die per il ritardato adempimento. L'applicazione della penale non fa venire meno il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

ARTICOLO 10 - RECESSO DAL CONTRATTO

Nel caso di recidive o di riscontrate gravi deficienze esecutive, configurandosi la specifica inidoneità dell'impresa ad assolvere gli obblighi contrattuali, la stazione appaltante potrà recedere dal contratto di appalto con semplice avviso da darsi a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, incamerando la cauzione e mantenendo salvo il diritto a conseguire il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'affidatario, incamerando la cauzione e mantenendo salvo il diritto a conseguire il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

ARTICOLO 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempienza da parte della ditta aggiudicataria degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

In particolare, la Stazione appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto nei casi di:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla ditta aggiudicataria, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, del servizio affidato;
- impiego di personale, per numero e qualità inferiore a quanto previsto e quindi non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- violazione degli orari di servizio concordati.

In caso di risoluzione del contratto per grave inadempienza della ditta aggiudicataria o fallimento della medesima, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultati dalla relativa graduatoria, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 110 del D.Lgs.50/2016; pertanto, ai sensi del comma 2 del medesimo articolo, l'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto originariamente aggiudicatario, sino al quinto migliore offerente in sede di gara.

Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio svolto, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

ARTICOLO 12 – RECESSO DAL CONTRATTO

Nel caso di n.3 recidive o di riscontrate gravi deficienze esecutive, configurandosi la specifica inidoneità dell'impresa ad assolvere gli obblighi contrattuali, la Stazione appaltante potrà recedere dal contratto di appalto.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'affidatario, incamerando la cauzione e mantenendo salvo il diritto a conseguire il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.



ARTICOLO 13 - ASSICURAZIONI E ASSISTENZA DEI LAVORATORI, OSSERVANZA CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO. RESPONSABILITÀ E ADEMPIMENTI DELLA DITTA AFFIDATARIA

Ai sensi dell'art. 105 comma 9 del decreto legislativo n. 50/2016 la ditta affidataria è tenuto a osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

All'applicazione e al rispetto dei contratti predetti deve sottostare anche l'impresa eventualmente non aderente alle associazioni di categoria stipulanti o che receda da esse, e indipendentemente dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Il pagamento alla ditta affidataria dei corrispettivi a titolo di saldo da parte della Stazione appaltante per le prestazioni oggetto del contratto è subordinato all'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) rilasciato dagli enti competenti.

Qualora da tale documento risultino irregolarità della ditta affidataria la Stazione appaltante provvederà al pagamento delle somme dovute, rivalendosi sugli importi a qualunque titolo spettanti alla ditta affidataria, in dipendenza dei lavori eseguiti, anche incamerando la cauzione definitiva.

Per le determinazioni dei pagamenti di cui sopra, la ditta non può opporre eccezione alla Stazione appaltante, né ha titolo al risarcimento di danni.

ARTICOLO 14 - INFORTUNI E DANNI

La ditta è obbligata a contrarre idonea polizza di assicurazione, con primaria Compagnia, per un massimale di 500.000,00 per sinistro, relativa a rischi di incendio, furto e danneggiamento ad opera di terzi delle cose mobili ed immobili in essa contenute, nonché di R.C. per danni a persone e cose derivanti dal personale addetto, ai frequentatori ed a terzi in genere e per tutti i danni e le responsabilità relative al presente documento.

Copia della polizza dovrà essere consegnata alla Stazione appaltante entro 15 giorni dall'inizio del servizio.

L'utilizzo di personale per l'espletamento delle predette attività fa esclusivamente riferimento alla ditta alla quale fanno capo tutti gli eventuali oneri fiscali, previdenziali, assicurativi e amministrativi.

La Stazione appaltante non assumerà responsabilità alcuna per danni, infortuni e altri sinistri che dovessero derivare alla ditta e ai suoi dipendenti dall'espletamento del servizio.

La ditta aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti/collaboratori, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, e assume a suo carico anche tutti i relativi oneri.

La ditta aggiudicataria solleva dunque fin d'ora la Stazione appaltante da qualsiasi conseguenza pregiudizievole dovesse derivare in ordine ai rapporti intrattenuti dalla stessa con il personale, nonché relativamente allo svolgimento degli obblighi derivanti.

ARTICOLO 15 - CAUZIONE

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi sanciti con il presente capitolato d'oneri, il soggetto la ditta aggiudicataria dovrà prestare la cauzione definitiva ai sensi del Decreto Legislativo n. 50 del 2016 e s.m.i. che sarà calcolata in percentuale sull'offerta complessiva presentata.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di incamerare la suddetta cauzione, in presenza di inadempienza afferente la qualità o continuità regolare nella prestazione del servizio, di gravità tale da giustificare l'anticipata risoluzione del contratto

ARTICOLO 16 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria dovrà dichiarare, in sede di presentazione dell'offerta di:

- a. avere preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le condizioni;
- b. accettare, senza condizione e/o riserva alcuna, tutte le norme contenute nel capitolato d'appalto;
- c. aver preso conoscenza e aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e dei relativi oneri, inclusi gli oneri e obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore;
- d. aver svolto uno studio approfondito dell'appalto, ritenendolo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente alle offerte presentate;
- e. essere disponibile, dietro specifica richiesta e/o autorizzazione della Stazione appaltante, a svolgere il servizio di assistenza logistica, verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni anche nel caso di eventi o manifestazioni promossi dalla Stazione appaltante, come pure nel caso di eventi o manifestazioni concessi a terzi.

La ditta aggiudicataria del presente appalto si impegna a:

- designare, dandone comunicazione scritta alla stazione appaltante, entro 10 giorni dalla stipula del contratto, il proprio responsabile e la persona che potrà sostituirlo nei periodi di assenza previsti dalla legge, il quale fungerà da interlocutore unico per la programmazione e pianificazione dei servizi;
- comunicare entro 10 giorni dalla stipula del contratto, i recapiti telefonici (fissi e mobili) e telematici necessari alle comunicazioni di servizio e per ricevere richieste e istruzioni per eventuali prestazioni contingenti.
- trasmettere entro e non oltre 30 giorni dalla stipula del contratto, l'elenco nominativo del personale impegnato nel servizio allegando del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti in corso di validità; copia degli stessi certificati dovrà essere ripresentata annualmente per tutta la durata del servizio. L'elenco dovrà essere aggiornato ogni qualvolta vi siano variazioni.
- rispettare e a far rispettare i regolamenti e gli atti, e ogni altra norma vigente;
- attenersi alle disposizioni del referente contrattuale nell'espletamento delle attività appaltate;
- applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e quelli integrativi, che si è impegnato ad adottare in sede di presentazione dell'offerta;
- comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di cui vi sia necessità motivandone le ragioni;
- informare tempestivamente la stazione appaltante, di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi;
- assicurare che i dipendenti della ditta aggiudicataria addetti allo svolgimento dei servizi previsti dal presente capitolato speciale d'appalto abbiano partecipato ad un incontro collegiale di illustrazione del Documento di Valutazione Rischi;
- assicurare che tutti i nuovi operatori, assunti dopo l'avvio dei servizi, abbiano svolto identica attività esplorativa rispetto a quella di cui al punto precedente;
- assumersi integralmente tutti gli oneri di qualsiasi natura (contributiva, assicurativa e previdenziale, ecc.) derivanti dalla effettuazione delle attività esplorative di cui ai due punti precedenti, senza che possa essere richiesto alcun corrispettivo all'appaltante;
- procedere all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo (entro e non oltre le 24 ore), impegnandosi a sostituire



- tempestivamente, anche il personale che, a insindacabile giudizio e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- garantire continuità nello svolgimento dei servizi, evitando cambiamenti e sostituzioni se non nei casi previsti dalla legge e assicurando il mantenimento nel tempo del maggior numero possibile di addetti che si siano rivelati idonei ed efficienti;
 - assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della Legge 12.6.1990 n. 146 e s.m.i. recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge".

La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L.13.08.2010 n. 136 e successive modifiche. La ditta aggiudicataria si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e all'Ufficio territoriale del Governo della notizia di inadempienza della propria controparte (sub-contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ARTICOLO 17 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse sorgere dall'interpretazione o esecuzione del presente capitolato sarà competente il foro di Vicenza.

L'insorgere di qualsiasi controversia tra la stazione appaltante e la ditta aggiudicataria non legittima la stessa a sospendere il normale svolgimento del servizio.

ARTICOLO 18 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della ditta affidataria tutte le spese del presente contratto, inerenti e conseguenti imposte, tasse, diritti di segreteria, etc.

Le prestazioni oggetto del presente affidamento sono effettuate dalla ditta affidataria nell'esercizio di impresa; trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul valore aggiunto, per cui si richiede la registrazione in misura fissa, ai sensi dell' art. 40 del D.P.R. n.131/86.

ARTICOLO 19 - RISERVA

I patti e le condizioni del presente capitolato si intendono accettati dalla ditta aggiudicataria senza eccezione alcuna.

ARTICOLO 20 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel codice civile, le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 50 del 2016 e successive modificazioni e integrazioni, nonché nelle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

ARTICOLO 21 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03 e s.m.i., si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati dalla stazione appaltante per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.


Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione e conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione. Con riferimento alla ditta aggiudicataria è altresì obbligatorio ai fini della stipula del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

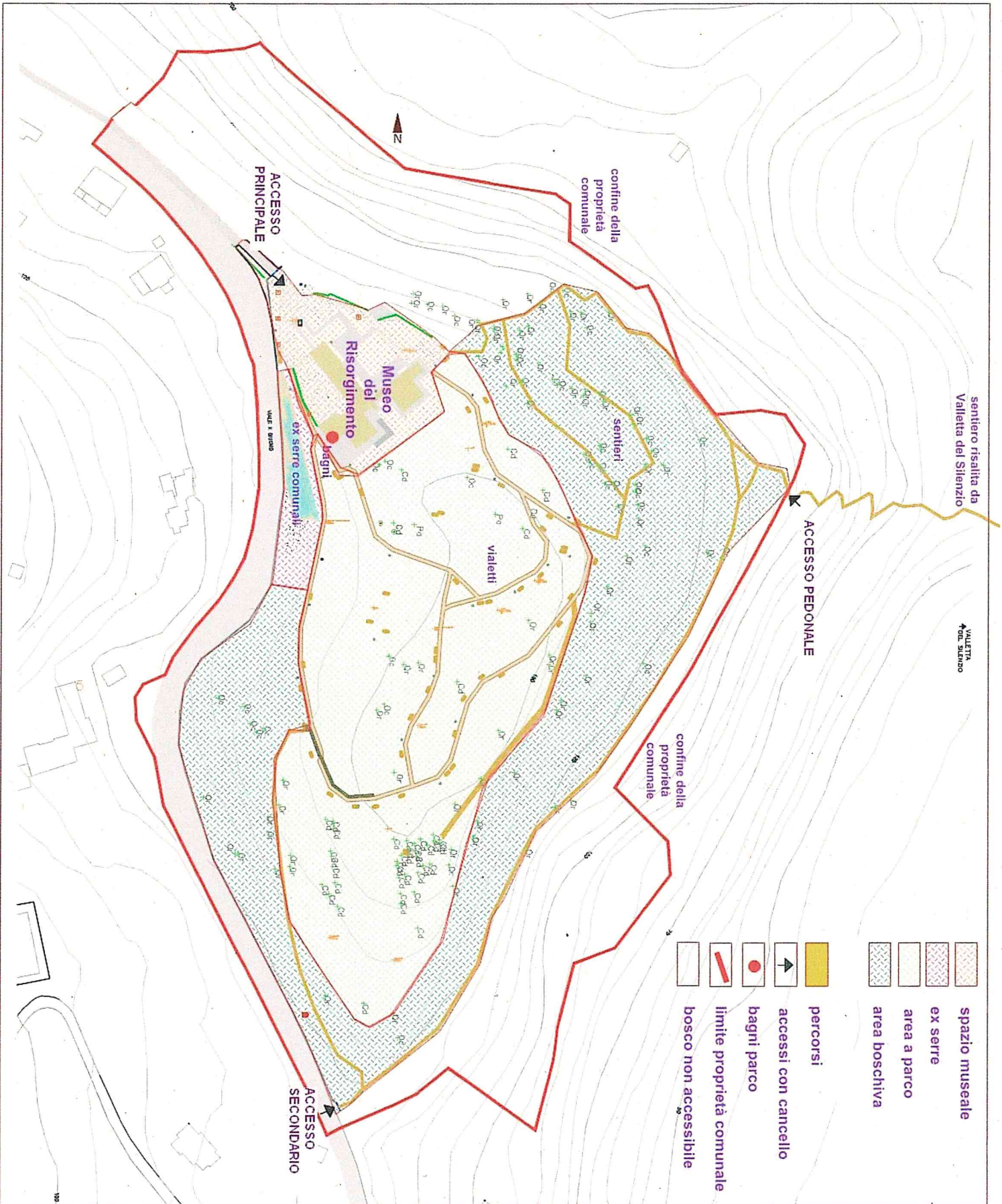
La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con modalità di cui al D.Lgs 196/03.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del medesimo decreto legislativo.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Vicenza.


direttore
Loretta Simoni

Allegato: planimetria del parco



sentiero risalita da
Valletta del Silenzio

VALLETTA
del SILENZIO










ACCESSO PEDONALE

confine della
proprietà
comunale

confine della
proprietà
comunale

ACCESSO
PRINCIPALE

ACCESSO
SECONDARIO

-  spazio museale
-  ex serre
-  area a parco
-  area boschiva
-  percorsi
-  accessi con cancello
-  bagni parco
-  limite proprietà comunale
-  bosco non accessibile



