



COMUNE DI VICENZA

Settore Provveditorato

Tel.0444/221387 – Fax. 0444/221220 – e-mail: Provveditorato@comune.vicenza.it

FOGLIO CONDIZIONI

Servizio di facchinaggio e trasloco degli uffici soppressi della sezione staccata del tribunale di Schio e parte degli Uffici del tribunale di Bassano del Grappa e connessi trasferimenti ai palazzi di giustizia di Vicenza.

CODICE CIG.: ZE50CD0959

INDICE

ART. 1 NORMATIVE DI RIFERIMENTO

ART. 2 DOCUMENTI CHE FANNO PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

ART. 3 OGGETTO DEL SERVIZIO

ART. 4 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

ART. 5 DURATA, TEMPI E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 6 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 7 AUTOMEZZI E ATTREZZATURE

ART. 8 PERSONALE: SICUREZZA DEI LAVORATORI

ART. 9 AGGIUDICAZIONE - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI - GARANZIE

ART. 10 ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

ART. 11 SUBAPPALTO

ART. 12 PENALI

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 14 AUMENTI VARIAZIONI E DIMINUZIONI

ART. 15 REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

ART. 16 MODALITA DI PAGAMENTO

ART. 17 GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 18 COPERTURE ASSICURATIVE

ART. 19 SCIOPERI

ART. 20 RESPONSABILITA'DELL' APPALTATORE

ART. 21 PROCEDURA DI CONTESTAZIONE DEL'ADEMPIMENTO

ART. 22 RAPPRESENTANZA DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

ART. 23 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI

ART. 24 NOMINA QUALE RAPPRESENTANTE DEL TRATTAMENTO PER I DATI

PERSONALI Ex Art. 4 Iett. G) Art. 29 D.Lgs. n° 129/2003

ART. 25 FORO COMPETENTE

ART. 1 NORMATIVE DI RIFERIMENTO

L'Aggiudicatario è tenuto contrattualmente all'esatta osservanza delle norme vigenti al momento dell'aggiudicazione dell'appalto del servizio, oltre che di quelle stabilite dal presente Foglio Condizioni, norme tra cui si ricordano in particolare:

- il D.Lgs. n° 163 del 12/4/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e successive modificazioni;
- D.P.R. 207/2010 "Regolamento di esecuzione ed attuazione dei D.Lgs. n° 163 del 12/04/2006"
- Il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia anche mediante procedure telematiche del Comune di Vicenza;
- Il Regolamento dei Contratti del Comune di Vicenza;
- tutte le leggi relative alla tutela, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori e le disposizioni sulle assunzioni obbligatorie;
- tutte le leggi relative alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, D.Lgs. 81/08 e prescrizioni ed oneri previsti nel Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) se previsto ai sensi del comma 3 art.26 del D.Lgs. 81/08;

Nel presente Foglio Condizioni viene indicata con il nome di Aggiudicatario la Ditta alla quale sia stato affidato l'appalto di servizio, col nome di Amministrazione il Comune di Vicenza, che del servizio è la Stazione Appaltante.

ART. 2 DOCUMENTI CHE FANNO PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

Al contratto verranno allegati, per formarne parte integrante, i seguenti elaborati:

- L'offerta completa di tutti gli elementi richiesti;
- Foglio Condizioni;
- Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) predisposto dall'Amministrazione

ART. 3 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Comune di Vicenza intende appaltare il servizio di facchinaggio, movimentazione di arredi e attrezzature d'ufficio, p.c, stampanti, scanner, ecc, materiale documentale cartaceo vario e tutto quanto visionato in sede di sopralluogo da parte delle imprese partecipanti.

Il servizio comprende lo smontaggio di arredi e mobili vari, imballaggio, carico, trasporto, scarico, posizionamento ai piani e relativo rimontaggio degli arredi dagli uffici soppressi della sezione staccata del tribunale di Schio e di alcuni uffici del tribunale di Bassano del Grappa parte alla sede del tribunale di Vicenza in Contrà S. Corona e parte alla sede del nuovo Palazzo di Giustizia di Vicenza in Via E. Gallo. Inoltre dovranno essere effettuati spostamenti interni di arredi di alcuni uffici del Palazzo di Giustizia di Vicenza in Via E. Gallo e di alcuni Uffici del Tribunale di S. Corona come meglio descritti all'art. 5.

Il servizio comprende anche la fornitura di tutto il materiale necessario all'imballo: cartoni, nastro adesivo, materiale da imballo per pc, ecc.

Nel corso del servizio si potrebbero rendere necessari interventi di falegnameria, da effettuarsi tramite manodopera specializzata.

ART. 4 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

L'importo complessivo del presente servizio é di seguito riportato :

Importo Euro 38.000,00 iva esclusa

di cui oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta € 760,00 iva esclusa

Nulla oltre l'importo presentato in sede di gara potrà essere vantato dall'aggiudicatario - salvo quanto previsto all'art 14) aumenti diminuzioni, variazioni, - in quanto il sopralluogo di tutte le sedi oggetto del servizio è obbligatorio e costituisce elemento esaustivo per la definizione delle modalità di esecuzione del servizio e del relativo costo.

ART. 5 DURATA, TEMPI E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le operazioni di trasloco dovranno essere eseguite in più distinte fasi nel seguente ordine:

fase 1) trasferimento dal tribunale di S. Corona di Vicenza al nuovo Palazzo di Giustizia di Vicenza piano 2^a blocco D della Sezione Lavoro.

Trattasi di 120 metri lineari di materiale cartaceo e alcuni mobiletti bassi, 4 computer, con stampanti e fax. Inoltre la ditta aggiudicataria dovrà prelevare dal seminterrato 20 scatoloni di materiale di cancelleria, che dovranno essere trasferiti al secondo piano del blocco D nelle stanze 15 e 16 del nuovo Palazzo di Giustizia.

Le stanze 15 e 16 sono già arredate e munite di scaffalature necessarie a ricevere i 120 ml. di cartaceo da movimentare.

Oltre alla suddetta operazione per la Sezione Lavoro la ditta aggiudicataria dovrà istituire 3 uffici per Magistrati, trasferendo al secondo piano blocco D stanza n° 17, l'ufficio di Santa Corona situato al piano terra nella stanza 15 e l'ufficio della stanza n° 13 al piano terra di Santa Corona alla stanza 15 blocco D al secondo piano del nuovo palazzo di Giustizia di Vicenza. L'arredo per allestire il terzo ufficio del Magistrato è già sul posto, sarà necessario solamente spostare alcuni arredi nello stesso piano.

fase 2) Trasloco della Cancelleria Fallimenti dal tribunale di S. Corona di Vicenza al nuovo Palazzo di Giustizia di Vicenza piano 2^a blocco C.

Prima di iniziare il trasloco della **Cancelleria Fallimenti**, nella nuova sede è necessario installare nella stanza n° 13 al secondo piano del Blocco C 48 metri lineari di scaffalature che si trovano nello scantinato del nuovo Palazzo di Giustizia.

Dopo il montaggio delle scaffalature la ditta aggiudicataria dovrà procedere al trasferimento, che consiste nel traslocare 335 ml. di cartaceo dagli uffici di S. Corona e collocarlo nelle scaffalature da poco installate e in 6 archivi rotanti già presenti nel nuovo Palazzo di Giustizia nella stanza C13 (n. 3 archivi) e nella stanza C14 (n. 3 archivi) nello stesso piano.

Oltre al cartaceo la ditta aggiudicataria dovrà trasferire dal tribunale di Santa Corona n. 10 computer con rispettive stampanti, 2 armadi blindati e 2 cardex. Dovrà poi trasferire dalla Sede staccata del tribunale di Schio un ulteriore armadio blindato, e un cardex, mentre dal Tribunale di Bassano dovrà trasferire 3 uffici per Magistrati con tutto l'arredo e le attrezzature e una bacheca (180x100) e installarli in altrettanti uffici nello stesso corridoio della Cancelleria.

Fase 3) Trasloco Ufficio UNEP parte nella sede del tribunale di S. Corona e parte al nuovo Palazzo di Giustizia di Vicenza

L'ufficio **UNEP** verrà parzialmente trasferito dal tribunale di Santa Corona al nuovo Palazzo di Giustizia in Via E. Gallo. Le 5 postazioni di lavoro per la ricezione atti dovranno essere trasferite al piano terra del Palazzo di Santa Corona.

L'operazione di trasloco per la parte dell'Ufficio destinata alla nuova sede comporta il trasferimento di 80 ml. di materiale cartaceo, 9 computer, altrettante stampanti e alcune cassettiere.

Nel nuovo palazzo di Giustizia gli uffici UNEP andranno ad occupare, il piano terra blocco D e il piano primo blocco D.

Il personale dell'UNEP andrà occupare 14 uffici attualmente parzialmente arredati. I rimanenti arredi necessari, che dovranno essere integrati ai già presenti per completare le necessarie postazioni di lavoro, sono ricoverati in tre stanze del primo piano dello stesso blocco.

Dal palazzo di Santa Corona dovranno essere trasportati 8 armadietti per corrispondenza ad uso agli avvocati, altrettanti armadietti uguali dovranno essere portati dal tribunale di Bassano, si dovrà inoltre arredare una stanza archivio con 8 armadi (100x200hx50pr) e tre uffici per magistrati, il tutto con arredi già presenti nel blocco da posizionare.

Dal tribunale di Bassano la ditta aggiudicataria dovrà inoltre trasportare 7 computer con stampanti, 3 tavoli dattili, 3 mobili bassi e 10 scatoloni di materiale cartaceo.

Fase 4) Trasloco della ex sezione staccata del tribunale di Schio

Prima di procedere a traslocare la **ex Sezione staccata di Schio** la ditta aggiudicataria dovrà liberare dal materiale giacente n. 8 uffici al 1° piano del tribunale di S. Corona e trasferire gli arredi inutilizzabili in una stanza nel piano, mentre il materiale cartaceo dovrà essere trasferito nell'archivio seminterrato.

Dall'ex tribunale di Schio dovranno essere trasferiti a Santa Corona 8 uffici e collocarli nelle stanze contrassegnate dai seguenti numeri :

primo piano:

stanza n. 58 - ufficio con 2 postazioni, Funzionario e Assistente

stanza n. 60 - ufficio per Magistrato

stanza n. 61 - ufficio per Magistrato

stanza n. 64 - ufficio per Magistrato

stanza n. 63 - ufficio per Funzionario

stanza interna alla n. 63 (da adibire ad archivio);

secondo piano: stanza n. 7 e 13 uffici per Magistrato.

Dall'ex tribunale di Schio dovranno inoltre essere trasportati e collocati nel corridoio del primo piano di S. Corona 20 armadietti.

Tutto il materiale sopraccitato è già stato etichettato con indicazione del luogo di destinazione.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre portare a Vicenza in Santa Corona circa ml. 40 di pratiche che dovranno essere consegnate al primo piano.

Tutto il materiale cartaceo rimanente negli Uffici del 1° piano dell'ex tribunale di Schio (ml. 80, circa) dovrà essere collocato dalla ditta aggiudicataria nell'archivio interrato dello stabile di Schio.

Nello scantinato dell'ex tribunale di Schio dovranno essere trasferiti negli archivi compattati adiacenti ml. 500 di materiale cartaceo dell'archivio storico.

Gli arredi rimasti al primo piano dovranno essere trasferiti al piano seminterrato dello stesso stabile, al fine di liberare completamente i locali per rimetterli a disposizione del Comune di Schio.

Il cartaceo contenuto nei 3 elettroarchivi rotanti del Settore Civile di Schio, che contengono complessivamente ml. 162 (54 x 3) di pratiche, dovranno essere svuotati e il materiale in essi contenuto dovrà essere trasportato nel Tribunale in Santa Corona al secondo piano all'ex Cancelleria Fallimenti, in precedenza trasferita al nuovo Palazzo di Giustizia.

Fase 5) Trasloco di parte del Tribunale di Bassano del Grappa

Il materiale da traslocare dal Tribunale di Bassano del Grappa riguarda:

UFFICIO VOLONTARIA (1° piano)

Da questo settore è necessario portare a Vicenza, a Santa Corona alla stanza n° 16:

- 3 armadi da cm. 100x200H completi del cartaceo in essi contenuto (ml.15)
- 11 ml. di cartaceo relativi all'Amministrazione di Sostegno.

CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI E IMMOBILIARI (piano terra)

Da questa cancelleria è necessario portare a Vicenza a Santa Corona stanza 63:

- 8 armadi cm. 100x200h
- 1 armadio cm. 80x180h
- 1 mobile basso

completi del materiale cartaceo in essi contenuto per un totale di ml. 40

- 2 computer
- 1 stampante
- 1 fax
- 4 sedie

Dal corridoio al piano terra adiacente all'ufficio cancelleria esecuzioni mobiliari e immobiliari, è necessario traslocare al piano terra blocco D uffici UNEP del Palazzo di Giustizia di Borgo Berga: n° 8 schedari per avvocati (100x180hx25Pr) come già indicato nella fase 3, inoltre la bacheca (180x100) a fianco degli schedari dovrà essere collocata al secondo piano blocco C corridoio del Settore Fallimenti, come già indicato nella fase 2.

Dovranno essere prelevati dal 1° piano del tribunale di Bassano gli arredi di seguito indicati e trasportati all'ufficio UNEP del nuovo Palazzo di Giustizia:

- 3 tavoli dattilo
- 2 scrivanie con appendice
- 3 mobiletti con scomparti
- 4 cassettiere per scrivanie
- 6 computer
- 2 stampanti
- 8 mobiletti a scomparti per avvocati

Dovranno essere infine traslocati n. 3 uffici di Magistrati come indicato nella fase 2 relativa alla Cancelleria Fallimenti.

Fase 6) Trasferimenti interni al nuovo Palazzo di Giustizia di Via E. Gallo

Nel Nuovo Palazzo di Giustizia dovrà essere rivista la collocazione di alcuni uffici, ovvero:

- 1) collocazione dello studio del magistrato nella stanza C3 – piano 3^a blocco C, attualmente destinata ai G.O.T. in servizio nella Sezione Penale;
- 2) trasloco dell'Ufficio destinato ai G.O.T. nella stanza C16 – piano 3^a blocco C, attualmente destinata all'Ufficio Corpi di Reato;
- 3) trasloco dell'Ufficio Corpi di Reato al piano 2^a stanza A18, blocco A, attualmente in uso ai tecnici informatici.
- 4) trasloco della stanza dei tecnici informatici alla stanza A 21 piano 2^o blocco A.

Fase 6) Trasferimento interno di materiale cartaceo nel Tribunale di S. Corona

Dopo la conclusione del trasferimento della Cancelleria Sezione Lavoro (stanza 9 al piano terra) si dovrà trasferire in questa stanza tutto il materiale cartaceo contenuto nella stanza 21 (di fronte alla stanza 9). Il materiale cartaceo da trasferire è di circa 120 ml.

Le operazioni di trasloco avranno inizio di massima nel mese di febbraio.

I beni oggetto della gara dovranno essere inderogabilmente trasportati e installati a cura, spese e rischio dell'Impresa aggiudicataria con un massimo preavviso di 7 (sette) giorni lavorativi (esclusi sabati, domeniche e festivi) dalla data dell'ordine formale che verrà impartito.

Il servizio dovrà essere espletato completamente e a regola d'arte, entro un arco temporale massimo di 30 giorni lavorativi (esclusi sabati, domeniche e festivi).

Ogni giorno di ritardo maturato sarà oggetto delle penalità di cui all'art. 12.

Al fine di consentire il rispetto del termine di cui sopra, l'Amministrazione potrà dare avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nel rispetto dell'art. 11 c. 9 del D.Lgs. 163/06 e ss.mm.

Qualora per sopravvenute esigenze l'inizio delle operazioni di trasloco dovesse subire variazioni, la ditta é impegnata ad effettuare il servizio nelle diverse date che saranno indicate dall'Amministrazione e a concluderlo nel termine massimo di 30 giorni lavorativi (o nel minore termine offerto in sede di gara) dalla data di avvio dello stesso senza nulla pretendere.

Nel caso di impossibilità per la stazione appaltante di ordinare in tutto o in parte il servizio oggetto di appalto entro i termini di validità dell'offerta per cause indipendenti dalla sua volontà, ma per cause dipendenti da diverse valutazioni degli Uffici Giudiziari o da problemi tecnico/logistici o per intervenute modifiche legislative, l'aggiudicatario non avrà nulla a pretendere.

Le modalità relative alla movimentazione del materiale nei vari uffici giudiziari dovranno essere coordinate dal Responsabile dell'impresa aggiudicataria di cui all'ART. 22) unitamente ai Responsabili indicati dagli Uffici Giudiziari ed ai referenti dell'Amministrazione Comunale.

ART. 6 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La messa a disposizione del personale, degli automezzi, degli imballi e quant'altro necessario alla perfetta esecuzione delle operazioni, è a carico dell'appaltatore che assumerà pertanto la gestione delle diverse attività, garantendone l'ottimale organizzazione tecnica.

Per ciascuna attività di trasloco/movimentazione sono completamente a carico dell'appaltatore:

1. L'imballaggio, salvo i casi in cui ciò non sia ritenuto necessario, di apparecchiature da ufficio (personal computer con relativi cavi ed accessori di contorno, video, stampanti, macchine da scrivere, calcolatrici, lampade, lampade da tavolo ecc.), il carico, il trasporto, il disimballo e **loro riposizionamento sulle scrivanie** e nei nuovi locali indicati dal personale del Comune, seguendo l'ordine degli uffici indicato nelle planimetrie che saranno consegnate all'impresa aggiudicataria;
2. Smontaggio e rimontaggio dei mobili d'ufficio, mobili antichi, quadri ecc.
3. Smontaggio, rimontaggio di scaffalature;
4. Smontaggio e rimontaggio di pannelli e mensole collocati negli uffici;
5. La fornitura di scatole, imballaggi, nastri adesivi ecc.
6. Lo svuotamento del contenuto degli armadi, degli scaffali ecc. collocati negli uffici, l'imballo, il carico, il trasporto, lo scarico, il riposizionamento del materiale negli armadi nel medesimo ordine in cui sono stati prelevati;
7. L'imballo, il carico, il trasporto, lo scarico, il disimballo ed il riposizionamento del materiale di archivio nel medesimo ordine;
8. Collocazione dei mobili e del materiale indicato negli archivi del Tribunale di Vicenza;
9. Collocazione dei fascicoli indicati, nell'archivio di Via Divisione Folgore di Vicenza.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere allo sgombero dei locali dagli imballaggi, carte e avanzi, al successivo ritiro di tutti i contenitori utilizzati per il trasporto del materiale cartaceo e vario.

ART. 7 AUTOMEZZI E ATTREZZATURE

Data la particolarità della struttura in cui viene effettuato il trasloco, la ditta aggiudicataria dovrà impiegare nell'esecuzione del trasloco automezzi atti a far fronte a qualsivoglia esigenza inerente le varie operazioni relative alle prestazioni richieste senza arrecare danno alcuno né all'interno della struttura né negli spazi esterni.

La ditta aggiudicataria dovrà essere dotata di attrezzature adeguate al servizio e conformi alle norme di sicurezza vigenti.

Si fa presente che alcuni dei palazzi oggetto di trasloco sono situati all'interno della zona a traffico limitato ZTL.

Si precisa inoltre che il giovedì è giorno di mercato a Bassano del Grappa e pertanto non è possibile accedere agli Uffici del Tribunale con veicoli.

La ditta dovrà dotarsi di tutti i permessi necessari per un corretto espletamento del servizio, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale e senza che la stessa se ne debba fare carico.

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente Foglio Condizioni utilizzando mezzi ed attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità.

Tutte le attrezzature utilizzate per il servizio dovranno essere conformi alle norme europee ed essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

L'impiego delle attrezzature e dei macchinari, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare da eventuali infortuni. Su tutte le attrezzature in uso dell'Impresa dovrà essere applicata una targhetta indicante il nominativo od il contrassegno dell'Impresa stessa.

L'Impresa aggiudicataria è responsabile della custodia dei propri mezzi e delle attrezzature utilizzate per il servizio.

L'Amministrazione Comunale non sarà in alcun caso responsabile in caso di danni o furti.

ART. 8 PERSONALE: SICUREZZA DEI LAVORATORI

Per ciascuna operazione di trasloco l'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale addetto al servizio e relativa posizione INPS e INAIL di ogni componente le " squadre " incaricate dell'esecuzione delle prestazioni.

Il personale addetto all'esecuzione del servizio deve essere munito della relativa divisa aziendale e del tesserino di riconoscimento in conformità alle vigenti normative riportante i seguenti dati:

- Nome e Cognome
- Fotografia
- Impresa di appartenenza
- Numero di matricola

Nello svolgimento delle proprie attività il personale dell'Impresa dovrà evitare qualsiasi intralcio o disturbo alla normale attività lavorativa. Al riguardo le squadre devono essere ben addestrate e specializzate in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente dove prestano la loro opera.

Il personale addetto al servizio deve :

- evitare di intrattenersi durante la prestazione con il pubblico;
- mantenere un contegno decoroso;
- rispettare eventuali divieti;
- evitare di manomettere pratiche o quant'altro.

Per svolgere le prestazioni contrattuali l'Impresa aggiudicataria si avvarrà di personale regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità. Il personale addetto al servizio dovrà essere adeguato per numero e qualificazione professionale.

L'Impresa appaltatrice è tenuta a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente foglio condizioni, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni .

L'Impresa appaltatrice entro 30 giorni deve avere predisposto il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro previsto dal D.Lgs. 81/08 e ss.m.i. Il documento deve essere trasmesso all'Amministrazione Comunale la quale si riserva di indicare eventuali ulteriori approfondimenti ai quali l'impresa appaltatrice dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di venti giorni dalla loro ricezione.

L'Impresa appaltatrice dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi ed indumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi.

Al momento della stipula del contratto dovrà comunicare il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.m.i. e integrazioni.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere in ogni momento la sostituzione delle persone non gradite che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivo di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

In caso di inadempimento si applicheranno le penali di cui al successivo ART. 13).

L'Impresa aggiudicataria dovrà adibire al servizio personale di assoluta fiducia e di comprovata riservatezza, il quale deve astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti. Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. Il personale dell'Impresa dovrà presentarsi in servizio in divisa da lavoro ed in modo decoroso.

In caso di eventuali assenze improvvise del personale (es. malattie), lo stesso dovrà essere sostituito in tempo reale da altri operatori onde poter garantire la continuità del servizio.

ART. 9 AGGIUDICAZIONE - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI; - GARANZIE

A seguito dell'aggiudicazione e previa comunicazione all'Aggiudicatario, l'Amministrazione procederà alla stipula del contratto per corrispondenza secondo l'uso del commercio.

Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, a garanzia dell'osservanza delle prescrizioni contrattuali, l'Aggiudicatario dovrà prestare apposita cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale o superiore nei casi previsti dal comma 1 del citato articolo, mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

ART. 10 ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Sono a carico dell'Aggiudicatario i seguenti oneri e spese:

- incontri con i referenti degli Uffici Giudiziari e del Comune per la definizione del cronoprogramma del trasferimento;

- le spese per l'uso, il consumo e il trasporto di attrezzi, utensili, apparecchiature e per il trasporto del personale;
- sopralluoghi, rilievi, controlli e misurazioni necessarie per il servizio;
- gli oneri per l'osservanza delle norme e prescrizioni dei contratti collettivi (compresi i contratti integrativi locali), delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori e sulle assunzioni obbligatorie;
- le misure e gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni ai locali, alle persone ed alle cose, durante l'esecuzione dell'appalto, nonché l'onere per l'eventuale ripristino o per il risarcimento di danni a luoghi, cose o terzi conseguenti a mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti da parte dell'Aggiudicatario;
- le spese relative alla stipulazione del contratto, le spese per tasse, imposte, permessi, licenze e concessioni;
- le spese relative all'emissione delle garanzie e coperture assicurative;
- misure e adempimenti, in materia di sicurezza sul lavoro, previsti dal D.Lgs. 81/08 e le misure da adottare per l'eliminazione delle interferenze indicate sul DUVRI.

ART. 11 SUBAPPALTO

Per quanto riguarda il subappalto, si fa riferimento a quanto disposto dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006.

L'Aggiudicatario é tenuto a seguire in proprio il servizio compreso nel contratto.

La quota parte subappaltabile in ogni caso non potrà essere superiore al trenta per cento dell'importo complessivo del contratto.

L'affidamento in subappalto potrà avvenire, previa autorizzazione dell'Amministrazione, alle condizioni di cui al Comma 2 dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006.

L'Aggiudicatario che intende ottenere l'autorizzazione ad avvalersi del subappalto dovrà presentare all'Amministrazione (Settore Provveditorato) apposita domanda corredata dalle seguenti dichiarazioni e certificazioni, rese ai sensi della vigente normativa:

- prestazione oggetto del subappalto e relativo importo indicando l'importo relativo agli eventuali oneri della sicurezza;
- che la Ditta affidataria praticherà gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con un ribasso non superiore al 20%;
- l'insussistenza di forme di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 del Codice Civile (società controllate e società collegate) con la Ditta affidataria del subappalto;
- che non sussiste, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'art. 10 L.31/05/1965 n. 575 e s.m..
- certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.

L'Aggiudicatario è tenuto ad 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; é altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei Subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

ART. 12 PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione Comunale a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'impresa aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, saranno applicate penali nella seguente misura:

- personale non dotato di divisa da lavoro e cartellino di riconoscimento €. 100,00 (cento) al giorno per ogni persona e per ogni giorno;

- In caso di non corretta esecuzione delle attività previste nel presente foglio condizioni, l'Impresa aggiudicataria, oltre alla perdita del compenso relativo alla mancata prestazione verificabile giornalmente da parte dei referenti incaricati dell'Amministrazione Comunale, sarà gravata di una penale pari a € 5.000,00 (cinquemila);
- In caso di danni arrecati sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni;
- Nel caso di danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale, sarà applicata una penale a discrezione dell'Amministrazione Comunale che, a seconda del danno causato, sarà ricompresa fra € 5.000,00 (cinquemila) e € 15.000,00 (quindicimila).
- Sarà applicata una penale di euro 1.000,00 (mille) al giorno e per ogni giorno di ritardo qualora da parte dell'impresa aggiudicataria non vengano rispettati i tempi per l'esecuzione del trasloco presentati in sede di offerta tecnica; sono fatte salve eventuali cause non imputabili all'impresa.

L'Amministrazione Comunale procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento della fattura.

In tutti i casi è sempre fatto salvo il diritto dell'Amministrazione comunale al risarcimento del maggior danno eventualmente subito.

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati per iscritto dall'Amministrazione Comunale all'Impresa aggiudicataria per il tramite del suo Rappresentante; questi dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione Comunale nel termine massimo di 3 (tre) giorni solari, naturali e consecutivi, dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione Comunale, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto di cui all'art. 13) l'Amministrazione ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione dell'appalto in danno dell'Impresa aggiudicataria con addebito ad essa del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale oltre all'applicazione delle penali di cui all'ART. 12) ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del c.c. nei seguenti casi:

- interruzione parziale o totale dell'appalto senza giustificati motivi accertati;
- grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto;
- mancata regolarizzazione da parte dell'Impresa aggiudicataria agli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
- inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- cessione di Azienda, fallimento dell'Impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'impresa stessa;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane S.p.A. così come previsto dall'art. 3, comma 8 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i.;

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nei commi precedenti, diventerà operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione Comunale darà per iscritto all'Impresa aggiudicataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata (PEC).

La risoluzione dà altresì diritto all'Amministrazione Comunale di affidare a terzi l'esecuzione dell'appalto in danno all'Impresa aggiudicataria con addebito ad essa del costo in più sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto.

Nei casi di cui al presente articolo è facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere anticipatamente il contratto con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione definitiva quale risarcimento, fatto salvo l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per i danni subiti.

ART. 14 AUMENTI VARIAZIONI E DIMINUZIONI

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità, nei limiti consentiti dall'art. 311 del DPR 207/2010, di ridurre o aumentare l'entità degli interventi da effettuarsi con corrispondente riduzione od aumento dell'importo contrattuale, senza che da parte dell'Impresa aggiudicataria possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere.

Tali variazioni saranno comunicate preventivamente all'Impresa aggiudicataria, entro un congruo termine, onde consentire una diversa organizzazione delle attività.

ART. 15 REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

Considerata la durata del contratto, il prezzo offerto non sarà oggetto di revisione.

ART. 16 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento verrà effettuato al termine delle operazioni di trasloco subordinatamente all'emissione, da parte del Direttore dell'esecuzione/Responsabile del Procedimento, di apposito attestato di regolare esecuzione del servizio.

La fattura, dovrà essere intestata a Comune di Vicenza - Settore Provveditorato – Corso A. Palladio n° 98 - 36100 Vicenza.

Il pagamento verrà effettuato a mezzo di mandato di pagamento, entro 30 giorni dalla registrazione della fattura al protocollo del Comune di Vicenza.

Il pagamento sarà effettuato mediante mandati emessi a mezzo tesoreria comunale, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale su c/corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

Rimane in carico all'appaltatore l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare in tali conti.

L'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Impresa aggiudicataria previa acquisizione della documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (modello D.U.R.C.).

ART. 17 GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente foglio condizioni, l'esecutore del contratto sarà obbligato a costituire una garanzia fidejussoria secondo quanto previsto dall'Art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e ss.m.i.

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

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- a. pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
- b. rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.
- c. che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;

d. rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 CC.

La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla Ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione, avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

Fermo quanto previsto dal comma 3 dell'Art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e ss.m.i., qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'Art. 113 del DLgs 163/2006 e ss.m.i., determinerà la revoca dell'affidamento e l'incameramento da parte dell'Amministrazione Comunale, della cauzione provvisoria.

La garanzia fidejussoria sarà progressivamente svincolata secondo il disposto del comma 3 dell'Art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e ss.m.i.

ART. 18 COPERTURE ASSICURATIVE

L'impresa aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Assuntore stesso, quanto dell'Amministrazione Comunale che di terzi, in virtù dei beni e dei servizi oggetto della presente gara, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

L'impresa aggiudicataria, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

A) - Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Vicenza) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro e prevedere, tra le altre condizioni anche l'estensione:

- committenza di lavori e servizi;
- danni cagionati da prodotti e cose in genere dopo la consegna;
- postuma da lavori eseguiti (12 mesi)
- danni alle cose, inclusi i locali, trovantisi nell'ambito di esecuzione di lavori;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni a cose caricate/scaricate (con sottolimito non inferiore a € 500.000,00)
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'impresa aggiudicataria, che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo;
- danni arrecati a terzi (inclusa l'Amministrazione Comunale, dipendenti e collaboratori di quest'ultima) da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone - anche non in rapporto di dipendenza con l'impresa aggiudicataria - che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
- Interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- clausola buona fede

B) -Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'impresa aggiudicataria si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccezzuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro e € 1.500.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

Le coperture di cui sopra lettere A) e B) devono produrre i loro effetti anche per le richieste di risarcimento danni pervenute entro un anno successivo alla cessazione delle attività oggetto della presente gara e devono prevedere l'obbligo di notifica in capo all'Assicuratore, al Comune di Vicenza Settore Provveditorato, a mezzo lettera raccomandata A.R., dell'eventuale mancato pagamento da parte dell'impresa aggiudicataria/contraente dei premi ed a considerare valida ed efficace, relativamente al solo lavoro oggetto del presente servizio, la polizza in corso fino a quando non siano trascorsi 60 giorni dalla data di ricevimento di detta lettera.

Qualora l'impresa aggiudicataria fosse già provvista di un'idonea polizza assicurativa con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile di cui al presente articolo, dovranno comunque essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente foglio condizioni.

Le polizze dovranno avere validità non inferiore alla durata contrattuale.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT e/o l'eventuale approvazione espressa del Comune sull'assicuratore prescelto dall'impresa aggiudicataria - che invierà copia delle polizze al Settore Provveditorato - non esonerano l'impresa aggiudicataria stessa dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

L'Amministrazione sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'Impresa aggiudicataria.

Qualora l'impresa aggiudicataria non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative sopra riportate, condizione essenziale per l'Amministrazione Comunale, il contratto sarà risolto di diritto e l'importo corrispondente sarà trattenuto dalla cauzione prestata, quale penale, e fatto salvo l'obbligo del maggior danno subito.

ART. 19 SCIOPERI

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale in via preventiva e tempestiva.

Tuttavia l'Impresa aggiudicataria è altresì tenuta ad assicurare la conclusione del servizio entro il termine presentato in sede di offerta, al fine di non compromettere le attività degli Uffici Giudiziari.

ART. 20 RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

Ogni responsabilità inerente al servizio fa interamente carico all'impresa aggiudicataria; in questa responsabilità è compresa quella relativa agli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito, anche in materia di sicurezza e salute in relazione al D.Lgs. 81/2008 .

I danni arrecati dal personale addetto nell'espletamento dell'appalto, saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e l'impresa aggiudicataria non abbia provveduto ad effettuare quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale nel termine prefissato, saranno applicate le penali di cui all' Art. 12).

L'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio fra i referenti degli Uffici Giudiziari e/o Amministrazione Comunale ed il rappresentante dell'Impresa aggiudicataria.

A tale scopo saranno comunicate al Rappresentante dell'Impresa aggiudicataria con anticipo di ventiquattr'ore, la data e l'ora dello svolgimento delle operazioni di accertamento del danno.

Qualora il Rappresentante non si presenti, l'accertamento avrà comunque luogo e verrà redatto il relativo atto di constatazione di danno.

Tale atto costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni da corrispondersi a cura dell'Impresa aggiudicataria e di eventuale applicazione di penale.

La responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti dei terzi e del personale tutto derivante dall'appalto, saranno altresì coperte da polizza assicurativa la quale dovrà avere le caratteristiche indicate all' Art. 18).

ART. 21 PROCEDURA DI CONTESTAZIONE DELL'ADEMPIMENTO

Per verificare la regolarità del servizio l'Amministrazione Comunale, che a tal fine provvede all'individuazione di personale di sua fiducia, si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti in qualsiasi momento.

Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'Impresa aggiudicataria a norma di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali, o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, saranno contestati per iscritto al rappresentante dell'Impresa aggiudicataria di cui all' Art. 22) da parte dell' Amministrazione Comunale. Il Rappresentante dell'Impresa aggiudicataria dovrà far pervenire entro 15 giorni solari dalla predetta comunicazione le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l' Amministrazione Comunale applicherà le penali previste.

ART. 22 RAPPRESENTANZA DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Con riferimento al presente contratto, l'impresa aggiudicataria deve nominare, attraverso il verbale di consegna, un proprio Rappresentante che é incaricato di coordinare e controllare le attività del presente servizio.

Tale rappresentante sarà il referente dell'Amministrazione Comunale relativamente a contestazioni, segnalazioni, richieste di interventi rapidi e specifici, richieste di chiarimenti e quant'altro ritenuto necessario.

Il rappresentante dell'appaltatore dovrà essere sempre reperibile durante le ore di effettuazione dei servizi.

Tutte le comunicazioni formali relative alle contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto saranno trasmesse al rappresentante dell'appaltatore presso il domicilio eletto, e si intenderanno in tal modo come validamente effettuate all'Impresa aggiudicataria.

In caso di impedimento del rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, questi dovrà darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

ART. 23 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI

Ai sensi dell'Art.3 della Legge n.136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i., l'appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari; pertanto le transazioni relative all'oggetto contrattuale dovranno essere effettuate esclusivamente su conto corrente dedicato, acceso presso una Banca o presso la Società Poste Italiane S.p.A., a mezzo di bonifico bancario o postale, con l'indicazione del codice CIG.

Gli estremi identificativi nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto conto corrente dedicato dovranno essere comunicati al Responsabile del procedimento entro sette giorni dalla sua accensione.

L'appaltatore ha l'obbligo di imporre la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 136/2010, al subappaltatore e/o subcontraente e pertanto qualora abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte ai suddetti obblighi procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura – ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

ART. 24 TRATTAMENTO DEI DATI

Si informa, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati forniti dall'Impresa, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento dell'appalto sono trattati dall'Amministrazione in conformità alle disposizioni contenute nel suddetto codice.

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

ART. 25 FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie comunque attinenti alla interpretazione e all'esecuzione del contratto é escluso l'arbitrato e sarà fatto esclusivo ricorso al Foro di Vicenza.