



cds 000098329000

Dati generali della procedura

Numero RDO:	1442064
Descrizione RDO:	LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SEDE T.A.R.
Criterio di aggiudicazione:	Prezzo piu' basso
Numero di Lotti:	1
Unita' di misura dell'offerta economica:	Valori al ribasso
Amministrazione titolare del procedimento	CONSIGLIO DI STATO - TAR - TAR DELLE MARCHE 80005630423 Via Della Loggia, 24 ANCONA AN
Punto Ordinante	EMANUELA GENTILEZZA
Soggetto stipulante	Nome: EMANUELA GENTILEZZA Amministrazione: CONSIGLIO DI STATO - TAR - TAR DELLE MARCHE
Codice univoco ufficio - IPA (RUP) Responsabile Unico del Procedimento	GAMTBY SABBATINO MICHELE
Data e ora inizio presentazione offerte:	12/12/2016 19:12
Data e ora termine ultimo presentazione offerte:	21/12/2016 13:00
Data e ora termine ultimo richiesta chiarimenti:	16/12/2016 13:00
Data Limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)	28/12/2016 12:00
Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi:	01/01/2017 :
Bandi / Categorie oggetto della RdO:	SIA 104 - Servizi di pulizia e di igiene ambientale
Numero fornitori invitati:	5
Segnalazione delle offerte anomale:	si

Lotto 1 - Dettagli

Denominazione lotto	Lavori di manutenzione ordinaria di tinteggiatura locali e sistemazione
----------------------------	---

	divisori presso Ufficio Ricorsi
CIG	Z461C65A3A
CUP	
Dati di consegna	Via della Loggia 24 Ancona - 60121 (AN)
Dati di fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22%Indirizzo di fatturazione: TAR MARCHE Via della Loggia 24 Ancona - 60121 (AN)
Termini di pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura
Importo totale a base d'asta	6119,00

Lotto 1 - Schede tecniche

Nome Scheda Tecnica	Lavori di manutenzione ordinaria di tinteggiatura locali e sistemazione divisori
Quantita'	1

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	* Nome del servizio	Tecnico	Nessuna regola	
2	* Unità di misura	Tecnico	Lista di scelte	• Ora
3	Modalità operative	Tecnico	Nessuna regola	
4	Attrezzature utilizzate	Tecnico	Nessuna regola	
5	* Prodotti utilizzati	Tecnico	Nessuna regola	
6	Descrizione tecnica	Tecnico	Nessuna regola	
7	Formazione del personale	Tecnico	Nessuna regola	
8	* Tipo contratto	Tecnico	Lista di scelte	• Acquisto
9	* Prezzo	Economico	Nessuna regola	

Documentazione Allegata alla RdO

Descrizione	Riferimento	Documento
DETTAGLIO TECNICO ED ECONOMICO	Lavori di manutenzione ordinaria di tinteggiatura locali e sistemazione divisorii presso Ufficio Ricorsi	<u>Dettaglio Tecnico Economico.pdf</u> (180KB)
DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO TECNICO	Gara	<u>Disciplinare Di Gara E Capitolato Manutenzione Ordinaria Doc Signed.pdf</u> (363KB)
DUVRI	Gara	<u>Duvri.doc</u> (134KB)

Richieste ai partecipanti

Descrizione	Lotto	Tipo Richiesta	Modalita' risposta	Obbligatorio	Documento unico per operatori riuniti
DICHIARAZIONE OBBLIGHI SULLA TRACCIABILITA'	Gara	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
DICHIARAZIONE PATTO DI INTEGRITA'	Gara	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO TECNICO	Gara	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
DETTAGLIO	Lavori di	Economica	Invio	Obbligatorio	Si

TECNICO ED ECONOMICO	manutenzione ordinaria di tinteggiatura locali e sistemazione divisori presso Ufficio Ricorsi		telematico con firma digitale		
Offerta Economica (fac-simile di sistema)	Lavori di manutenzione ordinaria di tinteggiatura locali e sistemazione divisori presso Ufficio Ricorsi	Economica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si

Elenco fornitori invitati

Nr.	Ragione Sociale	Partita iva	Codice fiscale
1	ICR IMPIANTI E COSTRUZIONI S.P.A.	12487131000	12487131000
2	LUCUS SERVIZI DI DONATO COVIELLO	01904750765	CVLDNT68P25G942T
3	MIGLIORATI GIAN LUCA	02422000162	MGLGLC74A21C800I
4	SAG-EDIL SRL	02913650806	02913650806
5	SOL.TECK S.C.A.R.L.	08257531007	08257531007



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LE MARCHE

Via della Loggia, 24 – cap 60121 Ancona
Codice Fiscale 80005630423
Tel. 071-206979 – Fax 071-203853
P.E.C.: taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it

DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

MEPA - R.d.O. (N^ 1 LOTTO)

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA
DI TINTEGGIATURA LOCALI E SISTEMAZIONE DIVISORI PRESSO UFFICIO RICORSI.**

CODICE CIG: **Z461C65A3A**

PREMESSA

Il presente disciplinare integra le “Condizioni generali di contratto” relative al bando “SIA 104 – Servizi di pulizia e di igiene ambientale” del MePA e regola i lavori di “Tinteggiatura interna dei locali e lavori di sistemazione divisori presso Ufficio Ricorsi con relativa tinteggiatura” della sede del Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche avente sede in Ancona, Via della Loggia, n.24.

1. TIPO DI APPALTO

1. 1. Procedura per l'esecuzione dei lavori di tinteggiatura e sistemazione divisori presso Ufficio Ricorsi, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2 lett. b), del D.Lgs. N^50/2016, ricorrendo al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), ai sensi dell'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (finanziaria per il 2007), tramite “richiesta di offerta” (RdO).

2. OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento dei lavori di tinteggiatura di locali utilizzati dal T.A.R., indicati nel “**Dettaglio Tecnico ed Economico**” consistenti in :

- lavori di tinteggiatura con idropittura traspirante di pareti interne già pitturate di colore bianco con l'applicazione di una mano di fissativo e di due mani di pittura, compresa la preparazione delle superfici da pitturare con pulitura, asportazione delle parti friabili e sfarinanti, stuccatura e carteggiatura dei locali posti al 1^ Piano, 2^ Piano Ammezzato ed al 3^ Piano dell'Immobile;

2. La richiesta di offerta-RdO è composta da n^1 Lotto avente ad oggetto “Lavori di tinteggiatura interna e lavori di sistemazione divisori Ufficio Ricorsi e tinteggiatura.

3. REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. Gli operatori economici partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:
a) requisiti di ordine generale ex art. 80, D.Lgs. 50/2016;

b) requisiti di idoneità professionale ex art. 83, D.Lgs. 50/2016: iscrizione alla CCIAA per le attività oggetto delle prestazioni in questione.

4. IMPORTO BASE D'ASTA

1. L'importo a base d'asta è fissato in € 6.119,00 (seimilacentodiciannove/00), con la sola esclusione dell'IVA.

2. L'importo di aggiudicazione del servizio è quello risultante dal contratto che si andrà a stipulare.

3. Gli oneri della sicurezza e qualsiasi onere relativo al rispetto della normativa vigente a tutela dei lavoratori anche sotto il profilo previdenziale e della sicurezza, sono a carico dell'aggiudicatario, con esonero totale dell'Amministrazione anche per eventuali ipotesi di infortunio di qualsiasi genere anche per attività svolte nei locali dell'Amministrazione precedente.

4. Il prezzo complessivo indicato dal concorrente deve intendersi comprensivo di tali costi, non soggetti a ribasso e vanno computati nell'ambito del rischio specifico del concorrente. Se i costi di cui al precedente periodo sono superiori a zero, i concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza di cui all'art. 95, comma 10, del D.Lgs. N°50/2016.

5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione della RdO avverrà con il criterio del "**prezzo più basso**", trattandosi di lavori standardizzati soggetti ai requisiti fissati in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016.

2. Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, l'Amministrazione procederà al sorteggio tra gli offerenti partecipanti alla selezione.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- a) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, in conformità a quanto previsto dall'articolo 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016;
- b) procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e conveniente;
- c) sospendere, reindire o non aggiudicare la gara nell'ipotesi in cui gli stanziamenti assegnati risultino essere insufficienti alla finalità.

6. DOCUMENTI DI GARA

1. La presente RdO è composta dai seguenti documenti allegati:

- **Disciplinare di gara;**
- **Dettaglio Tecnico ed Economico** relativo al servizio da garantire per la formulazione dell'offerta economica;
- **Allegato A)** - dichiarazione sostitutiva di assunzione degli obblighi di tracciabilità, la comunicazione del conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010 ed altre dichiarazioni;
- **Allegato B)** - dichiarazioni rese ai sensi del Protocollo di integrità anticorruzione della Giustizia Amministrativa;
- **DUVRI.**

2. L'Amministrazione, nel caso di irregolarità delle dichiarazioni sostitutive e dei documenti di gara, si atterrà alle previsioni di cui all'art. 83 del D.Lgs.n°50/2016 con la procedura di soccorso istruttorio.

7. SOPRALLUOGO

1. I concorrenti dovranno inviare apposita richiesta, **non oltre 5 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione**

del bando di gara sul portale del MePA, all'indirizzo PEC taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it, comunicando:

- a) Il nominativo della persona e ruolo rivestito (rappresentante legale, direttore tecnico o dipendente con delega scritta allegando alla e-mail la delega) con allegazione del documento di identità in allegato unitamente al recapito telefonico, e-mail e pec, autorizzato al sopralluogo;
2. Nel caso in cui il partecipante, non intenda effettuare il relativo sopralluogo di cui al 1° comma del presente articolo, dovrà rimettere una dichiarazione da allegare ai documenti di gara in cui sia riportata: "nel caso di aggiudicazione, l'Impresa si impegna ad eseguire tutte le prestazioni indicate nel presente disciplinare "nessuna esclusa".
3. L'Amministrazione a ciascun incaricato rilascerà, nel caso di sopralluogo, una dichiarazione attestante il sopralluogo effettuato, da allegare ai documenti di gara.

8. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. La presente richiesta di offerta sul MEPA è composta da N°1 Lotto con l'utilizzo della riga generica di offerta ed allegando il "**Dettaglio Tecnico ed Economico**" con l'elencazione a titolo meramente indicativo e non esaustivo delle attività da eseguire, al fine di agevolare la formulazione della proposta da parte delle imprese invitate alla selezione. **I prezzi si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.**

2. Le imprese partecipanti, **pena l'esclusione dalla gara**, dovranno predisporre la relativa offerta economica e inviarla tramite il sistema telematico del Mepa, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante, entro e non oltre il termine perentorio indicato nella RdO, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla gara.

3. La presentazione dell'offerta economica e della dichiarazione nel caso di non sopralluogo presso la sede da parte dell'Impresa rappresenterà esplicita accettazione di tutte le condizioni ambientali, gestionali e delle circostanze che possono aver influito sull'esecuzione del contratto e degli oneri di qualunque natura e specie che l'impresa dovrà sostenere per assicurare il perfetto espletamento dei servizi alle condizioni stabilite dal presente disciplinare integrativo delle condizioni del bando "SIA 104 – Servizi di pulizia e di igiene ambientale" del MePa..

9. SUBAPPALTO

1. E' vietata la cessione del servizio ed il subappalto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche di una sola parte dei lavori, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni causati al Tribunale.

10. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

1. L'offerta dovrà contenere i documenti appresso elencati firmati digitalmente dal legale rappresentante unitamente al documento di riconoscimento:

- a) la restituzione del presente disciplinare debitamente sottoscritto;
- b) la restituzione dell'**Allegato A)** in merito all'assunzione degli obblighi di tracciabilità, la comunicazione del conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010 ed altre dichiarazioni;
- c) la restituzione dell'**Allegato B)** inerente il Protocollo di integrità come previsto nel piano di prevenzione alla corruzione approvato dal Presidente del Consiglio di Stato.

2. L'Impresa aggiudicataria, inoltre, dovrà inviare la suddetta documentazione tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it.

3. L'Amministrazione, procederà ad acquisire d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

11. CHIARIMENTI

1. I termini procedurali entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella RdO a Sistema.

2. Le risposte alle richieste di chiarimento saranno inviate alla scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

12. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto di appalto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente viene caricato a Sistema del MePA (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement).

2. Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria (imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 del DPR 642/72, allegato A).

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cui all'art. 110 del nuovo Codice dei contratti in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D.Lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto.

13. MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI

1. I lavori di tinteggiatura dovranno essere eseguiti accuratamente e a perfetta regola d'arte. Essi consisteranno in tutte le operazioni necessarie per garantire la regolare esecuzione del contratto che a titolo meramente indicativo e non esaustivo consistono sinteticamente nelle seguenti operazioni:

- preparazione delle superfici da pitturare con pulitura, asportazione delle parti friabili e sfarinanti, stuccatura e carteggiatura;
- applicazione una mano di fissativo e due mani di idropittura traspirante. L'applicazione delle pitture potrà essere fatta a pennello, a spruzzo o con una combinazione di questi metodi. Dovrà essere posta particolare cura per mantenere non pitturate tutte le preesistenze, quali serramenti, pavimenti, impianti ecc., che dovranno essere schermate e protette in maniera opportuna.
- sistemazione divisorii al 1° Piano dell'ufficio Ricorsi e tinteggiatura;

2. I lavori dovranno essere concordati con il Referente con funzione di supervisore dell'Amministrazione e, comunque entro **15 (quindici) giorni** solari dall'inizio della prestazione.

3. L'Assuntore dei lavori si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti ai lavori oggetto del presente appalto, ed in particolare quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione del Contratto.

4. L'Assuntore dei lavori, è tenuto a comunicare, prima dell'inizio delle attività e comunque almeno 5 giorni prima:

- il nominativo del Responsabile rappresentante dell'Impresa, in qualità di Referente nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento dei lavori oggetto del presente appalto;
- recapito telefonico e un indirizzo e-mail per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

5. L'assuntore dei lavori ed i propri incaricati hanno l'obbligo di rispettare il patto di integrità di cui al piano di prevenzione alla corruzione ed il Codice di comportamento della Giustizia Amministrativa.

6. Per tutto quanto non espressamente previsto in questa sede, si rinvia alle disposizioni contenute nelle condizioni generali di contratto di cui all'allegato 2 al bando MePa "SIA 104", che qui si intendono integralmente riportate anche se materialmente non trascritte, unitamente al relativo capitolato tecnico MePA.

7. Il Referente e supervisore dell'Amministrazione, che si andrà ad individuare, garantirà il monitoraggio ed il controllo dei lavori attuati. Nel caso di irregolarità e/o di inesatto adempimento della prestazione a perfetta regola d'arte, provvederà, immediatamente e comunque non oltre cinque giorni, alla contestazione nei confronti all'appaltatore, il quale dovrà intervenire e rimuovere le irregolarità nei termini assegnati.

14. PERSONALE: SICUREZZA DEI LAVORATORI, REQUISITI ED OBBLIGHI

1. L'Impresa aggiudicataria, nell'erogazione dei lavori deve operare con proprio personale, regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità, e con attrezzature e mezzi propri, nei luoghi e nei tempi autorizzati. L'esecuzione delle attività dovrà avvenire adottando tutte le cautele necessarie e opportune per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.
2. L'Impresa appaltatrice è tenuta a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei lavori previsti dal presente Capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. .
3. L'Impresa appaltatrice deve trasmettere il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. indicando il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..
4. L'Impresa appaltatrice deve 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 lavori svolti, e deve adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette alle attività e dei terzi.
5. Il personale addetto ai lavori dovrà essere adeguato, per numero e qualificazione professionale, alle esigenze dell'Amministrazione. Sarà cura dell'Impresa comunicare tramite PEC, prima dell'inizio delle prestazioni, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito ai lavori, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo del documento, autorità, numero e data di rilascio).
6. L'aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
7. L'aggiudicatario dovrà dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da esso dipendente e, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nei confronti dei lavoratori, dipendenti e soci, ed assumendosi integralmente l'onere del corretto trattamento retributivo, contributivo e assistenziale, anche in sede di contenzioso del lavoro.
8. L'Impresa deve adibire alle attività personale di assoluta fiducia e di comprovata riservatezza, il quale deve astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti.
9. Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. Il personale dell'Impresa deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro ed in modo decoroso ed igienico e, qualora il genere di prestazione lo richieda, deve indossare gli indumenti protettivi in conformità con quanto previsto dalle norme di igiene in materia di lavoro (guanti, calzari, ecc.).
10. La presenza del personale all'interno dei locali dell'Amministrazione deve essere certificata, all'inizio e alla fine di ogni turno, con l'utilizzo di un registro cartaceo riportante fogli per l'apposizione della firma.

15. MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE

1. L'Impresa aggiudicataria deve provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente Capitolato utilizzando mezzi ed attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità.
2. Tutte le macchine, le attrezzature impiegate nell'espletamento dei lavori devono essere conformi alle norme europee ed essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

3. L'impiego delle attrezzature e dei macchinari, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali; devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre devono essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.
4. Su tutte le attrezzature in uso dell'Impresa, deve essere applicata una targhetta indicante il nominativo od il contrassegno dell'Impresa stessa.
5. L'Impresa è inoltre responsabile della custodia delle proprie attrezzature. L'Amministrazione non è responsabile in caso di danni o furti.

16. LIQUIDAZIONE DELLA FATTURA

1. La fatturazione dei lavori dovrà essere posticipata, emessa in regime di split payment ed in formato elettronico secondo le leggi vigenti con la seguente intestazione a:

Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche
Via della Loggia 24, 60121 Ancona
CF 800056300423
Codice Univoco IPA: GAMTBY.

2. Il numero di CIG indicato nella presente RdO dovrà essere riportato, a cura del fornitore, in ogni comunicazione, fattura o altro, relativa al presente servizio.
3. Il pagamento del corrispettivo sarà disposto nei termini procedurali previsti dalla normativa vigente, ovvero 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, al termine della regolare prestazione, sulla base del riscontro di regolarità del servizio dato dal Supervisore, cui compete la verifica di conformità del servizio, e previa verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico.
4. Qualsiasi irregolarità, formale o materiale, riscontrata nella compilazione della fattura o nell'esecuzione dei lavori, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.
5. Per motivi di natura amministrativo-contabile relativi agli adempimenti di chiusura delle scritture contabili dell'esercizio finanziario, in deroga alla tempistica di cui al comma 3 del presente articolo, i pagamenti delle fatture che perverranno dal 1° dicembre 2017 al 31 gennaio 2018 potranno essere effettuati nel 1° bimestre 2018 e non potranno determinare l'applicazione di interessi moratori.
6. La stazione appaltante, può trattenere sul prezzo da corrispondere all'appaltatore le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati all'operatore economico e al pagamento di eventuali penalità.

17. RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. I lavori dovranno essere effettuati con estrema cura e puntualità e secondo le prescrizioni di cui al presente disciplinare e di tutte le altre disposizioni vigenti in materia, compreso quelle di cui al D.Lgs. N°81/2008.
2. L'aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che nel corso di esecuzione degli stessi, per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate prevenienze, venissero arrecati all'Amministrazione, agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Ente che di terzi, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione, la quale sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa ed altro onere ad esso collegato.
3. L'Aggiudicatario è soggetto alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal Testo Unico sulla sicurezza D. Lgs. 81/2008.

4. Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'Impresa a norme di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento dei lavori, saranno contestati per iscritto. L'Impresa dovrà far pervenire entro i 5 giorni solari dalla predetta contestazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Amministrazione applicherà le penali previste dal successivo Art. 21.

5. La responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti dei terzi e del personale tutto dell'Amministrazione derivante dalla gestione delle prestazioni, saranno altresì coperte da polizza assicurativa la quale dovrà avere le caratteristiche indicate all'Art. 18 del presente disciplinare.

6. Qualora l'Amministrazione accerti che l'Impresa si è avvalsa di personale non regolarmente assunto secondo le normative vigenti in materia, saranno applicate le penalità previste dall'Art. 21.

18. COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per perdite patrimoniali eventualmente cagionate all'Amministrazione in conseguenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

2. L'aggiudicatario dovrà, pertanto, sottoscrivere una polizza assicurativa con una Compagnia di assicurazione, che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del Contratto, per qualsiasi danno che possa essere arrecato all'Amministrazione ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi.

3. Qualora l'aggiudicatario fosse già provvisto di un'idonea polizza assicurativa con Compagnia di assicurazione a copertura del rischio da responsabilità civile di cui sopra, dovranno essere comunque rispettate le prescrizioni sopra indicate.

4. Dopo l'aggiudicazione dei lavori dovrà essere depositata polizza fideiussoria pari al 10 per cento dell'importo contrattuale (la cauzione definitiva) ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

19. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. L'aggiudicatario dei lavori al momento della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art.1456 C.C. accetta che "il prezzo praticato sarà adeguato al miglior corrispettivo nel caso di intervenuta disponibilità della convenzione CONSIP che preveda condizioni economiche più vantaggiose rispetto a quelle praticate sul contratto stipulato".

In caso di intervenuta disponibilità della convenzione la risoluzione del contratto avverrà di diritto, in caso di mancato adeguamento del corrispettivo, quando la parte interessata dichiarerà all'altra che intende valersi della clausola.

2. La condizione prevista al comma 1 del presente articolo, si intende accettata dal fornitore al momento della sottoscrizione del presente disciplinare.

20. RECESSO DAL CONTRATTO

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto a sua discrezione e in ogni momento, ai sensi dell'art.1373 C.C., con preavviso di almeno 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione, da parte dell'Appaltatore, della relativa comunicazione. In tale ipotesi l'Amministrazione resta obbligata al pagamento delle sole fatture emesse in relazione alle prestazioni eseguite alla data in cui il recesso ha efficacia.

2. L'Appaltatore non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e in particolare per l'anticipato scioglimento del rapporto contrattuale.

3. L'Amministrazione potrà avvalersi del diritto di recesso nei modi e termini stabiliti art. 1, comma 13, del Decreto Legge N. 95 del 6/7/2012 "Spending Review" convertito dalla Legge N. 135 del 7 Agosto 2012.