



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

SETTORE 2°

Ufficio Cultura

Tel. 0185 3651
Fax 0185 308511

C. F. 00592160105
P. I.V.A. 00170160998

PROCEDURA APERTA EX ART 71 D.LGS. N. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA NON ARMATA E ACCOGLIENZA AL PUBBLICO NEGLI EDIFICI CHE COMPONGONO IL COMPLESSO DI CAPOBORGO E NEL PARCO BOTANICO DI VILLA ROCCA PER 24 MESI CON OPZIONE DI RINNOVO PER ULTERIORI 24 MESI

CIG: _____

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha ad oggetto il servizio di custodia, vigilanza non armata e accoglienza al pubblico negli edifici che compongono il Complesso di Capoborgo e nel Parco Botanico di Villa Rocca.

Art. 2 - LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere espletato nei seguenti plessi di proprietà del Comune di Chiavari:

- **Palazzo Rocca sito in Via Costaguta 2.** Trattasi di un elegante edificio del XVII secolo che funge da importante polo culturale per la città. All'interno del Palazzo è conservato un complesso di beni (dipinti, mobili, suppellettili, tessuti) di diversi periodi e di varia provenienza.

L'edificio si articola su diversi piani: *piano terra*, oggi sede del Museo Archeologico Nazionale di Chiavari in gestione al Ministero della Cultura; *primo piano nobile*, oggi sede di mostre temporanee e della Quadreria "Pietro Torriglia"; *ammezzato*, dove si trovano le antiche cucine; *secondo piano nobile*, attualmente sede della Galleria Civica; *terzo piano*, attualmente non oggetto di apertura al pubblico;

- **Parco botanico di Villa Rocca sito in Via Mafalda di Savoia.** Il Parco Botanico di Villa Rocca, adiacente a Palazzo Rocca, è un'oasi verde che si estende su circa 21.000 metri quadrati in verticale su diverse altezze, e offre diversi punti di vista sulla città e sul mare. Il Parco è stato oggetto di recenti lavori di riqualificazione e restauro finanziate con risorse PNRR e attualmente si compone, oltre che dalle serre, dal cd. Padiglione del Tè e dal Tempietto Pompeiano, dalle storiche aree a verde come recentemente ripiantumate con nuove essenze, di un locale biglietteria già predisposto per ospitare un *book&gift shop* e di una sala multimediale allestita con le più recenti tecnologie audio video utili a garantire una completa e immersiva esperienza di visita.

- **Auditorium "San Francesco" sito in Via San Francesco 1.** Trattasi di un'importante struttura culturale ricavata dall'ex Chiesa di San Francesco. Oggi, l'auditorium conserva il fascino storico dell'edificio originale e ospita numerosi eventi culturali, tra cui conferenze, concerti e spettacoli teatrali.

- **Antica farmacia dei Frati sita in Via Entella 7.** Fa parte del complesso monumentale dell'ex Chiesa di San Francesco, che dopo la consacrazione all'inizio del XIX secolo, è stato convertito in auditorium. Lo spazio,



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

SETTORE 2°

Ufficio Cultura

Tel. 0185 3651
Fax 0185 308511

C. F. 00592160105
P. I.V.A. 00170160998

interessato da recenti lavori di restauro degli interni, diventerà un polo culturale per mostre ed esposizioni, nonché uno spazio polifunzionale per eventi e presentazioni

Art. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

In generale in tutti i siti elencati al precedente articolo 2 è richiesto che il servizio si concretizzi nelle prestazioni che seguono:

- nell'**attività di custodia** attraverso il presidio degli immobili e il controllo assiduo e diretto sul loro contenuto, in particolare sulle opere d'arte, sugli oggetti e sui materiali museali esposti e/o in dotazione ai locali interessati dall'affidamento.
Il servizio di custodia dovrà prevedere, all'inizio di ogni turno una visita ricognitiva iniziale al fine di verificare la presenza delle opere e delle attrezzature e di constatare che durante il periodo di chiusura non si siano verificati eventi non controllati (furti, danneggiamenti, guasti, infiltrazioni).
L'appaltatore avrà l'onere di segnalare immediatamente ogni guasto, malfunzionamento, manomissione, danneggiamento o furto che dovesse interessare gli immobili e i beni interessati dal presente affidamento. Il Comune fornirà i contatti interni a tal fine necessari.
Il servizio è inclusivo altresì della verifica del corretto inserimento e disinserimento dell'allarme antintrusione e/o antincendio, ove presente, ad ogni apertura e chiusura dei singoli siti.
Il servizio comprende altresì la custodia degli impianti di allarme, antifurto e antintrusione e i monitor della videosorveglianza di Palazzo Rocca, dell'Auditorium "San Francesco", della Biglietteria del Parco Rocca, impianti collocati sia nelle sale espositive, sia nei locali di videocontrollo.
L'appaltatore, nell'espletamento del servizio sarà responsabile della corretta conservazione degli immobili, delle opere d'arte e delle attrezzature oggetto di affidamento e potrà essere chiamato a risarcire eventuali danni patiti dall'Ente.
- nella **vigilanza non armata** attraverso il presidio sul comportamento dei visitatori, affinché sia corretto e tale da evitare pericoli di danneggiamento, di furto e di ogni altro atto o fatto pregiudizievole, nonché adeguato a garantire la piacevole fruizione degli spazi da parte di tutti i visitatori. È infatti richiesto al personale addetto di svolgere un'attività di vigilanza sui visitatori per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici mantenendo, al contempo, un atteggiamento discreto e attento alle loro esigenze, attesa l'età e le necessità degli stessi. Particolare attenzione andrà riposta nei confronti delle comitive, specie scolastiche e soprattutto se numerose: in tali occasioni, gli accompagnatori andranno preventivamente responsabilizzati e ogni cura andrà posta affinché i gruppi rimangano uniti, evitando dispersioni che possano tradursi in danneggiamenti di opere e/o allestimenti.
- nell'**accoglienza ed assistenza al pubblico** fornendo con professionalità e cortesia, tramite il proprio personale, indicazioni utili per la visita e la fruizione dei vari siti e informazioni generali sugli orari di apertura al pubblico degli stessi, sulle attività ivi consentite, sulle raccolte esposte, nonché sulle iniziative che si svolgono nell'ambito delle suddette strutture. Il personale addetto ai rapporti con il pubblico dovrà essere dotato di cartellino di riconoscimento identificativo e/o divisa.



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

SETTORE 2°

Ufficio Cultura

Tel. 0185 3651
Fax 0185 308511

C. F. 00592160105
P. I.V.A. 00170160998

In relazione ad ogni sito, ad ogni operatore verrà consegnata copia delle chiavi d'ingresso e un codice elettronico personale per l'inserimento e il disinserimento dei sistemi di allarme, ove presenti.

Il personale addetto dovrà impegnarsi per iscritto a non effettuare copie delle chiavi stesse, a non consegnarle ad altri, a custodirle con tutte le cautele e a non comunicare a terzi i codici elettronici personali.

Fermo tutto quanto sopra descritto il servizio si concretizza altresì nelle attività specifiche ed ulteriori da rendere relativamente ai singoli siti che seguono:

a) Per quanto riguarda nello specifico **Palazzo Rocca**:

Durante il periodo di apertura al pubblico ogni piano di Palazzo Rocca dovrà essere presidiato da almeno 1 addetto, secondo uno schema organizzativo predisposto dall'aggiudicatario d'intesa con il Dirigente del Settore 2°.

Il personale addetto non avrà una propria postazione, ma dovrà custodire le diverse sale transitando all'interno dei percorsi. In merito alla dislocazione, il Comune potrà, di volta in volta, impartire le direttive ritenute comunque opportune a seconda dei casi.

Il servizio di accoglienza ed assistenza al pubblico, come sopra descritto, è svolto a Palazzo Rocca nella sia interezza.

I custodi devono verificare che nel Palazzo Rocca siano rispettate le relative prescrizioni di sicurezza.

b) Per quanto riguarda nello specifico il **Parco botanico di Villa Rocca**:

Durante il periodo di apertura al pubblico il Parco Botanico di Villa Rocca dovrà essere presidiato da almeno un operatore. Il Comune di Chiavari tramite l'utilizzo di personale proprio provvederà al servizio nella fascia oraria infrasettimanale (lun-ven) tra le ore 10.00 e le ore 14.00, al futuro appaltatore è richiesto il servizio per i restanti giorni e le restanti fasce orarie di apertura del sito al pubblico.

L'operatore presiederà il Parco tramite una postazione sita all'interno del locale biglietteria collocato all'entrata dello stesso in via Mafalda di Savoia.

Il servizio, fermo quanto stabilito dal precedente articolo 2, per il sito in discorso ricomprende anche:

- **l'attività di bigliettazione** secondo le indicazioni che saranno rese dall'Amministrazione Comunale. Il servizio di bigliettazione è svolto sia dal personale dell'Ente che dal personale dell'aggiudicatario dell'appalto di servizi nelle fasce orarie di rispettiva competenza. In detta attività si intende essere ricompresa anche l'eventuale vendita di materiale informativo e non, che sarà messo a disposizione dal Comune, legato all'esperienza di visita del Parco (es. audioguide/pubblicazioni/articoli di merchandising).

L'appaltatore dovrà, per la parte di sua competenza, annotare giornalmente, su apposito registro/portale, il numero dei biglietti fisici e/o altro materiale venduto ed il corrispondente introito complessivo incassato con denaro contante e con sistemi di pagamento elettronico Pos (non emessi tramite servizi online);

Mensilmente ed in ogni caso a semplice richiesta, dovrà far pervenire al Settore 2° - Affari generali – Ufficio Cultura copia delle predette annotazioni.



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

SETTORE 2°

Ufficio Cultura

Tel. 0185 3651
Fax 0185 308511

C. F. 00592160105
P. I.V.A. 00170160998

Il denaro contante derivante dalle vendite sarà ritirato a cura della Civica Amministrazione tramite personale appositamente incaricato con cadenza rapportata al flusso di accessi che stagionalmente sarà registrata.

Sarà in ogni caso onere dell'appaltatore annotare puntualmente ad ogni inizio e fine servizio il denaro contante presente in cassa. L'amministrazione si riserva la possibilità di dotare la biglietteria di una cassa automatica che permetta una puntuale gestione automatizzata del flusso di denaro contante. L'amministrazione si riserva di nominare l'appaltatore agente contabile.

- la **custodia della sala multimediale e dei materiali ivi ricoverati**. Nel servizio rientra anche la puntuale apertura e chiusura della Sala Multimediale interna al Parco Rocca, ogni qual volta ne sia richiesto l'utilizzo. L'appaltatore avrà l'onere di assicurarsi altresì che tutte le attrezzature informatiche presenti nella sala multimediale funzionino correttamente e siano sempre pronte all'uso. In caso di guasti, furti o danneggiamenti l'appaltatore dovrà dare immediata notizia al Direttore dell'esecuzione di cui al seguente articolo 10. L'appaltatore, nell'espletamento del servizio sarà responsabile della corretta conservazione delle attrezzature e potrà essere chiamato a risarcire eventuali danni patiti dall'Ente.
- l'**assistenza all'utenza per la fruizione della sala multimediale**. Nel servizio rientra anche la consegna ai visitatori e il ritiro a fine uso dei dispositivi multimediali messi a disposizione dal Comune (visori e tablet per l'audioguida) e la fornitura delle indicazioni di base per il loro utilizzo.

I servizi oggetto del presente capitolato, seconde le specifiche recate dal presente articolo, dovranno essere resi:

- per quanto concerne Palazzo Rocca e il Parco Botanico di Vila Rocca, sia durate gli orari di apertura al pubblico, sia su richiesta della Civica Amministrazione per specifiche esigenze (eventi, esposizioni, concerti, conferenze, etc...) avanzata con congruo preavviso non inferiore a giorni 3. Gli orari di apertura al pubblico indicati al successivo articolo 5 potranno essere modificati ad insindacabile giudizio della Civica Amministrazione con l'eventuale adeguamento economico per il servizio effettivamente reso nei limiti stabiliti dal presente Capitolato;
- per quanto concerne l'Auditorium "San Francesco" e l'Antica farmacia dei Frati, su richiesta della Civica Amministrazione avanzata con congruo preavviso non inferiore a 48 ore al fine di ospitarvi e organizzarvi eventi, esposizioni, concerti, conferenze, etc...);

Periodicamente verranno effettuati controlli da parte della Civica Amministrazione sull'andamento dei servizi.

Art. 4 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha una durata di mesi 24, fatta salva la possibile proroga di ulteriori mesi 24 previa adozione di espresso provvedimento in tal senso da parte dell'A.C. da adottarsi almeno 90 giorni consecutivi prima della scadenza del primo periodo.



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

SETTORE 2°

Ufficio Cultura

Tel. 0185 3651
Fax 0185 308511

C. F. 00592160105
P. I.V.A. 00170160998

Il termine iniziale, in particolare, decorre dalla data del verbale di consegna del servizio presuntivamente stimata al 12 maggio 2025.

Art. 5 – QUANTIFICAZIONE MONTE ORE DELL'APPALTO

Per i servizi richiesti come dal precedente articolo 3 si stima un complessivo monte ore annuale di 3911 come di seguito dettagliato.

• **Parco botanico di Villa Rocca:** Il monte ore annuo presunto è di **n. 1474:**

Orari indicativi di apertura al pubblico suscettibili di modifica ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione:

GENNAIO: dal martedì al venerdì: 14.00/16.00 – sabato e domenica: 10.00/16.00;
FEBBRAIO: dal martedì al venerdì: 14.00/16.00 – sabato e domenica: 10.00/16.00;
MARZO: dal martedì al venerdì: 14.00/16.00 – sabato e domenica: 10.00/16.00;
APRILE: dal martedì al venerdì: 14.00/17.00 – sabato e domenica: 10.00/17.00;
MAGGIO: dal martedì al venerdì: 14.00/17.00 – sabato e domenica: 10.00/17.00;
GIUGNO: dal martedì al venerdì: 14.00/19.00 – sabato e domenica: 10.00/19.00;
LUGLIO: dal lunedì al venerdì: 14.00/19.00 – sabato e domenica: 10.00/19.00;
AGOSTO: dal lunedì al venerdì: 14.00/19.00 – sabato e domenica: 10.00/19.00;
SETTEMBRE: dal martedì al venerdì: 14.00/19.00 – sabato e domenica: 10.00/19.00;
OTTOBRE: dal martedì al venerdì: 14.00/17.00 – sabato e domenica: 10.00/17.00;
NOVEMBRE: dal martedì al venerdì: 14.00/16.00 – sabato e domenica: 10.00/16.00;
DICEMBRE: dal martedì al venerdì: 14.00/16.00 – sabato e domenica: 10.00/16.00;

• **Palazzo Rocca:** Il monte ore annuo presunto è di **n. 1337:**

Orari indicativi di apertura al pubblico suscettibili di modifica ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione:

GENNAIO: dal martedì al venerdì: 10.00/12.00 – sabato e domenica: 10.00/12.00 - 16.00/18.00;
FEBBRAIO: dal martedì al venerdì: 10.00/12.00 – sabato e domenica: 10.00/12.00 - 16.00/18.00;
MARZO: dal martedì alla domenica 10.00/12.00 - 14.00/16.00;
APRILE: dal martedì alla domenica 10.00/12.00 - 14.00/16.00;
MAGGIO: dal martedì alla domenica 10.00/12.00 - 14.00/16.00;
GIUGNO: dal martedì alla domenica: 10.00/13.00 – 16.00/19.00;
LUGLIO: dal lunedì alla domenica: 10.00/13.00 – 16.00/19.00;
AGOSTO: dal lunedì alla domenica: 10.00/13.00 – 16.00/19.00;
SETTEMBRE: dal martedì alla domenica: 10.00/13.00 – 16.00/19.00;
OTTOBRE: dal martedì al venerdì: 10.00/12.00 – sabato e domenica: 10.00/12.00 - 16.00/18.00;
NOVEMBRE: dal martedì al venerdì: 10.00/12.00 – sabato e domenica: 10.00/12.00 - 16.00/18.00;
DICEMBRE: dal martedì al venerdì: 10.00/12.00 – sabato e domenica: 10.00/12.00 - 16.00/18.00;



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

SETTORE 2°

Ufficio Cultura

Tel. 0185 3651
Fax 0185 308511

C. F. 00592160105
P. I.V.A. 00170160998

• **Auditorium “San Francesco” e Antica farmacia dei Frati:** il monte ore annuo complessivo presunto è di **n. 900 ore**.

• In generale il Comune potrebbe necessitare di ulteriori **n. 200** ore di servizio annue da poter utilizzare a proprio insindacabile giudizio e previo preavviso di 3 giorni. A tale quota di affidamento si applica il meccanismo previsto per gli accordi quadro di cui all'art. 59 del D.Lgs 36/2023.

Art. 6 – IMPORTO A BASE DI GARA, CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO, PAGAMENTI E CLAUSOLA REVISIONE PREZZI

L'importo totale a base di gara per mesi 24 (ventiquattro), è pari ad € 110.000,00 oltre I.V.A. di cui € 1.000,00 oltre I.V.A. per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso. Ai fini del rispetto dell'art.14, co.4 del D.Lgs. n. 36/2023, il valore massimo stimato dell'appalto, comprensivo della clausola di eventuale rinnovo (ulteriori 24 mesi), è complessivamente e presuntivamente valutato in € 220.000,00 oltre I.V.A. di cui € 2.000,00 oltre I.V.A. per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

L'appalto è finanziato con risorse del Comune di Chiavari.

Il corrispettivo previsto per il servizio è determinato dall'importo offerto in sede di gara dalla ditta aggiudicataria e sarà corrisposto a presentazione di regolare fattura elettronica da parte dell'affidatario.

I pagamenti saranno effettuati con cadenza bimestrale dietro presentazione da parte dell'appaltatore di un puntuale resoconto circa le ore di servizio effettivamente prestate, nei limiti del Capitolato Speciale d'Appalto e della normativa vigente in materia di appalti pubblici. Ai sensi della Legge n. 136/2010, i pagamenti saranno effettuati sul conto corrente dedicato appositamente comunicato dall'aggiudicatario e riporteranno il codice CIG di riferimento ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari. Ogni fattura dovrà essere emessa in formato elettronico ed intestata al Comune di Chiavari con sede in Chiavari (GE) Piazza N.S. dell'Orto n.1, C. F. n. 00592160105, P. I.V.A. n. 00170160998 e, ai fini del rispetto della vigente normativa riguardante l'emissione della fattura elettronica, sulla stessa dovranno essere indicati il CIG ed il numero di impegno di spesa assunto dal Comune.

Ai sensi e per gli effetti di quanto recato dall'articolo 60 del D.Lgs 36/2023 si prevede che il corrispettivo previsto per il servizio potrà essere revisionato, nella misura dell'80% della variazione stessa e ferma la necessità che rimanga inalterata la natura generale del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, nel caso in cui si determini una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo.

Art. 7 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)

Non essendo stati rilevati rischi da interferenze non si è ritenuto necessario predisporre il Documento di valutazione di Rischio da Interferenze (DUVRI).

Art. 8 – PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

P.zza N.S. dell'Orto, n. 1, 16043 Chiavari (GE)



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

SETTORE 2°

Ufficio Cultura

Tel. 0185 3651
Fax 0185 308511

C. F. 00592160105
P. I.V.A. 00170160998

L'appaltatore ha l'obbligo di equiparare i dipendenti, in merito alle funzioni da svolgere per dare attuazione al presente Capitolato, a condizioni e retribuzioni non inferiori a quelle previste dal CCNL vigente nella località e nei tempi in cui si svolge il servizio, ed a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Per il servizio di cui trattasi si applica il *Contratto Collettivo Nazionale per i lavoratori del settore vigilanza privata e servizi fiduciari*. Il soggetto affidatario si obbliga, in particolare, ad osservare le clausole del suddetto contratto collettivo nazionale relativamente al trattamento economico per ferie, ratifica natalizia e festività ed a provvedere all'accantonamento degli importi relativi nei modi e nelle forme previste in detti contratti. I suddetti obblighi vincolano il soggetto affidatario fino alla data di ultimazione del servizio, anche se egli non fosse aderente alle associazioni stipulanti o dovesse recedere da esse ed indipendentemente dalla natura industriale ed artigiana, dalla natura e dimensione della ditta di cui è titolare e da ogni altra sua qualifica giuridica, economica o sindacale. Il soggetto affidatario dovrà altresì osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti sull'assunzione, tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, comunicando, non oltre quindici giorni dalla consegna, gli estremi della propria iscrizione agli istituti previdenziali ed assicurativi.

Resta il fatto che gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato (art. 11, c. 3, del D.lgs. n. 36/2023).

Art. 9 – REFERENTE

Tutti gli addetti al servizio di custodia e assistenza al pubblico dovranno essere coordinati da un Responsabile Operativo nominato dall'aggiudicatario, che si porrà quale referente unico nei confronti del direttore dell'esecuzione del contratto di cui al successivo art. 10.

Art. 10 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Dirigente, prima dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione del contratto, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

Art. 11 – PENALI

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la Stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla ditta appaltatrice delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, da un minimo pari allo 0,3 per mille del valore dell'intero servizio ad un massimo pari all'1 per mille del valore dell'intero servizio. L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva esecuzione del servizio.

Il direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Dirigente, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

SETTORE 2°

Ufficio Cultura

Tel. 0185 3651
Fax 0185 308511

C. F. 00592160105
P. I.V.A. 00170160998

dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta ferma, comunque, la facoltà della Stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio e di affidarlo, anche provvisoriamente, ad altra ditta con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine, la Stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso, la ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Art. 12 – ESONERO DALLE RESPONSABILITÀ DA PARTE DEL COMUNE

La responsabilità delle prestazioni di cui al presente Capitolato è a carico dell'operatore economico aggiudicatario che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

L'operatore economico aggiudicatario risponde direttamente dei danni e delle conseguenze (sia civili che penali) che, nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare al Comune o a terzi.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà produrre idonea polizza assicurativa RCT/RCO a copertura di tutti i rischi per la responsabilità civile verso terzi (compresa l'Amministrazione comunale) per fatti propri e dei propri dipendenti derivanti dall'esecuzione del contratto per il periodo di durata dell'appalto;

ART. 13 – DIVIETO

È fatto espresso divieto all'operatore economico aggiudicatario di sospendere l'esecuzione del servizio se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con la stazione appaltante. L'inosservanza del predetto divieto comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa all'operatore economico aggiudicatario il quale sarà tenuto a sostenere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura e al risarcimento del danno.

Art. 14 –CONTRATTO E SUA ESECUZIONE

L'esecuzione del contratto è disciplinata dagli artt. 113-126 del D.lgs. n. 36/2023.

Art. 15 – SPESE

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le eventuali spese relative alla stipula del contratto.

Art. 16 – FORO COMPETENTE - DISPOSIZIONI DI RINVIO



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

SETTORE 2°

Ufficio Cultura

Tel. 0185 3651
Fax 0185 308511

C. F. 00592160105
P. I.V.A. 00170160998

Ogni controversia è devoluta alla competenza del foro di Genova.

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, le parti rimandano alle disposizioni del Codice Civile ed alle vigenti disposizioni in materia.

IL RUP

Settore II° Comune di Chiavari
Dott.ssa Margherita Lippolis