



Prot. n. 1437

Sirmione, lì 27 Gennaio 2010

**BANDO DI GARA - CON LA PROCEDURA APERTA IN APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DEL  
PREZZO PIU' BASSO – PER I LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA OPERE DA:  
ELETTRICISTA – FALEGNAME – IMPERMEABILIZZAZIONE E LATTONERIA – FABBRO E VETRAIO  
– IDRAULICO.**

**Scadenza presentazione offerte: ore 12,20 del giorno 12.02.2010.**

In esecuzione della determina del Responsabile dell'Area Tecnica – Settore LL.PP. n. 13 del 25.01.2010, esecutiva, ed in conformità alle vigenti normative in materia contrattuale degli Enti Locali.

**E' INDETTA**

gara di pubblico incanto, che si terrà il **giorno 15.02.2010 alle ore 9,30**, presso la residenza civica in P.zza Virgilio n° 52, per l'aggiudicazione dei servizi specificati in oggetto.

**Il Bando di Gara ed il Foglio Patti e Condizioni sono disponibili presso l'Ufficio Tecnico Comunale dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.20.**

**1) COMMISSIONE, RESPONSABILI E TERMINE DEL PROCEDIMENTO.**

Il Responsabile del Procedimento, per quanto concerne l'affidamento delle prestazioni in oggetto, è l'Arch. Alberto Bernardi .

E' competente all'adozione del provvedimento finale, in ordine all'approvazione dell'aggiudicazione il Responsabile dell'Area Tecnica – Settore LL.PP.

Si avverte che il Presidente della Gara avrà facoltà insindacabile di non dare luogo alla stessa o di rinviarne lo svolgimento, dandone comunicazione ai concorrenti, che non potranno accampare alcuna pretesa al riguardo.

Il Comune ha facoltà di sospendere o annullare la gara, di prorogare i termini del procedimento, di posticipare la stipula del contratto o di ritardare l'inizio delle prestazioni per un tempo ragionevole, senza che le controparti possano pretendere risarcimenti o indennizzi di sorta.

COMUNE DI SIRMIONE

P.ZZA VIRGILIO, 52 – SIRMIONE (BS)

t 030 9909123 – f 030 9909142

[www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)

[tecnico@sirmionebs.it](mailto:tecnico@sirmionebs.it)



## 2) IMPORTO PRESUNTO DELLE PRESTAZIONI:

- ❑ Opere da falegname € 15.000,00 + IVA 20%
- ❑ Opere da fabbro – vetraio € 15.000,00 + IVA 20%;
- ❑ Opere da imbianchino verniciatore € 15.000,00 + I.V.A. 20%;
- ❑ Opere di impermeabilizzazione - smaltimento cemento-amianto e opere di lattoneria in genere € 10.000,00 + I.V.A. 20%;
- ❑ Opere da elettricista € 50.000,00 + IVA 20%;
- ❑ Opere da idraulico € 40.000,00 + I.V.A. 20%;

## 3) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avrà luogo mediante procedura aperta (Art. 55 D.Lgs. 163/06) ed in applicazione del disposto dell'art. 124, comma 8, del Codice dei Contratti, sono automaticamente escluse dalla gara le offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 86 dello stesso codice. Comunque l'esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a cinque, in tal caso si applica l'articolo 86, comma 3.

In applicazione del prezzo più basso determinato mediante un unico ribasso percentuale sui prezzi elencati nel Prezziario Opere Edili della Provincia di Brescia - 2° Trim. 2009, fino alla concorrenza dell'importo del corrispettivo posto a base di gara, relativamente alla categoria interessata.

Non sono ammesse quindi, **offerte in pari o in aumento** rispetto all'importo presunto innanzi specificato.

Non si darà luogo a **gara di miglioramento**.

Si procederà all'aggiudicazione anche **in presenza di una sola offerta valida**.

In caso di **offerte uguali** l'aggiudicazione avrà luogo tramite sorteggio.

In mancanza di offerte, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere con affidamenti diretti a ditte di fiducia.

## 4) NATURA E QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI.

Come meglio descritto nel Foglio Patti e Condizioni qui allegato, approvato con la citata determina, le prestazioni consistono nella manutenzione ordinaria per le opere di cui all'oggetto per l'anno 2010.

I prodotti e le prestazioni da offrire dovranno essere in tutto conformi, a pena di esclusione, alle specifiche contenute nel predetto documento.



LE DITTE INTERESSATE, POTRANNO SE RITENGONO NECESSARIO, EFFETTUARE LA PRESA VISIONE ED ASSUMERE LE DOVUTE INFORMAZIONI, PREVIO APPUNTAMENTO CON IL GEOM. SAORIN GUIDO TUTTI I GIORNI DA LUNEDI' A VENERDI' DALLE ORE 10:00 ALLE ORE 12:00.

**5) LUOGO DELLA CONSEGNA.**

Le prestazioni dovranno aver luogo nel territorio di Sirmione.

**6) TERMINE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI.**

L'esecuzione delle opere dovrà aver luogo entro i giorni stabiliti nel Foglio Patti e Condizioni.

**7) MODALITÀ' DI PAGAMENTO.**

I pagamenti avverranno entro 60 giorni dalla data di emissione fattura, come meglio precisato nel Foglio Patti e Condizioni.

**8) FINANZIAMENTO DELLA SPESA.**

La spesa è finanziata con fondi ordinari come da Bilancio 2010.

**9) SUBAPPALTO E CESSIONE.**

Sono vietati il subappalto e la cessione del contratto.

**10) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA ED ECONOMICA, MORALI E PROFESSIONALI.**

Le imprese che intendono partecipare alla gara devono essere iscritte al Registro delle Imprese per l'attività corrispondente.

Sono ammessi alla gara i soggetti previsti dall'art. 34 del codice dei contratti, aventi requisiti di cui ai successivi artt. 35,36,37,38, 39, 41 e 42.

Il concorrente, in relazione al combinato disposto degli artt. 34 e 49 del D.Lgs. 163/06, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti, avvalendosi dei requisiti di altro soggetto.

Ai fini di quanto sopra il concorrente allega, pena esclusione, la documentazione prescritta dal richiamato art. 49 (Avalimento).

**11) MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.**

Le ditte interessate rispetteranno scrupolosamente le istruzioni che seguono.



Le offerte presentate non possono essere né ritirate né sostituite, scaduto il termine di presentazione. Non è consentita in sede di gara la presentazione di altra offerta.

Non sono ammesse, a pena di esclusione, **offerte condizionate**.

Non sono altresì ammesse, a pena di esclusione, **offerte che contengano una pluralità di soluzioni, di prodotti o di prestazioni fra loro alternative**. Le ditte, per ogni prodotto richiesto, dovranno quindi indicare solamente **un solo tipo** fra quelli a loro disposizione, valutando quale sia da ritenere più confacente alle esigenze del Comune, tenuto conto del prezzo e degli altri parametri assunti a criteri di valutazione.

Eventuali **prestazioni migliorative o comunque opzionali**, non richieste, verranno considerate come non apposte, ai fini della quantificazione del prezzo.

I concorrenti e l'aggiudicatario potranno svincolarsi dalle proprie offerte se, trascorsi sessanta giorni, dalla scadenza fissata per la loro presentazione, non fosse stato stipulato il contratto per fatto imputabile al Comune.

Non saranno ammesse alla gara le offerte redatte in maniera significativamente incompleta o gravemente irregolare, ovvero mancanti di alcuno dei documenti o delle dichiarazioni richieste.

**Le imprese che intendono partecipare all'asta dovranno far pervenire al Comune di Sirmione (BS), Ufficio Protocollo - Piazza Virgilio n. 52 - 25010 Sirmione, un plico sigillato con ceralacca o timbro o firma sui lembi di chiusura. Detto plico dovrà essere recapitato, tassativamente e improrogabilmente entro e non oltre le ore 12.20 del giorno 12.02.2010 pena l'esclusione dalla gara.**

**Il plico d'invio dovrà portare all'esterno le seguenti indicazioni:**

- denominazione della Ditta mittente;
- la seguente dicitura: "Offerta per la gara mediante pubblico incanto del giorno 12.02.2010 ore 9,30 relativa alle opere di manutenzione ordinaria: "OPERE DA \_\_\_\_\_ PER L'ANNO 2010";
- il seguente indirizzo: Al Comune di Sirmione - Ufficio Tecnico Settore LL.PP. - Piazza Virgilio n. 52- 25010 Sirmione (BS).

Il plico d'invio deve contenere unitamente alla documentazione richiesta con il presente bando, una busta interna, con i lembi di chiusura incollati e recanti ciascuno almeno una firma o timbro o ceralacca, nella quale deve essere inserita l'offerta.



Saranno ammesse le sole offerte pervenute **entro e non oltre le ore 12,20 del giorno 12.02.2010** all'Ufficio Tecnico – Settore LL.PP. del Comune, a mani o tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno indirizzata a “Comune di Sirmione - P.zza Virgilio, 52 - 25010 - SIRMIONE - BS” il giorno non festivo precedente quello della gara.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche dovuto a caso fortuito o a forza maggiore, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Non si darà corso all'apertura del plico pervenuto oltre il termine fissato, o pervenuto con modalità diverse a quelle innanzi descritte. In questo caso il plico resta sigillato e, debitamente controfirmato dal Presidente della Gara con l'indicazione delle irregolarità riscontrate, riportate a verbale, rimane acquisito agli atti.

Il plico dovrà contenere:

**A) L'offerta, in bollo da € 14,62, formulata con unica percentuale di ribasso sui prezzi elencati nel Prezziario Opere Edili della Provincia di Brescia 2° trim. 2009, in particolare alla sezione relativa e munita della firma del titolare o del legale rappresentante della ditta e deve essere formulata compilando esclusivamente gli appositi spazi sul modulo d'offerta, allegato A.** Il ribasso dovrà essere specificato sia in cifre sia in lettere. Nel caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere, prevale quello più vantaggioso per il Comune.

Tale documento dovrà essere inserito in apposita busta senza alcun altro incartamento. La busta, ben sigillata, con ceralacca controfirmata sui lembi di chiusura e riportante all'esterno la denominazione della ditta mittente e la stessa dicitura apposta sul plico, dovrà essere racchiusa nel plico medesimo, unitamente all'altra documentazione di seguito specificata.

**B) Una dichiarazione sostitutiva temporanea** resa dalla persona che formula l'offerta, redatta **utilizzando l'apposito modulo, allegato B**, sottoscritto ai sensi dell'art. 3 comma 11 legge 127/97 come modificato dalla legge 191/98 :

- a) che non si trova sottoposto ad alcuna pena accessoria, fra quelle specificate agli articoli 30 e 31 (interdizione da una professione o da un'arte) 32 (interdizione legale), 32-*bis* (interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese), 32-*ter* e 32-*quater* (incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione), 35 (sospensione dall'esercizio di una professione o di una arte) e 35-*bis* (sospensione dall'esercizio degli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese) del Codice Penale,
- b) che l'impresa è iscritta nel Registro della Camera di Commercio, industria, artigianato ed agricoltura per l'attività oggetto delle prestazioni;



c) che l'impresa ovvero il suo titolare e i suoi legali rappresentanti, se individuale, ovvero le persone specificate nell'allegato 5 del decreto legislativo 8 agosto 1994 n. 490, se trattasi di società:

- non versano in alcuna delle situazioni specificate all'articolo 20 della direttiva CEE 93/36 e all'articolo 11, comma 1 lettere A, B, C, D, E ed F del d.lgs 157/95, in materia di esclusione dalla partecipazione alle gare;

ipotesi di esclusione da contratti pubblici;

- nell'esecuzione di altre prestazioni, non si sono resi colpevoli di negligenza o di malafede (art. 3, comma 3, del r.d. 18 novembre 1923 n. 2440 e art. 68 del r.d. 827/24);

d) che l'impresa non si trova collegata, ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile, con altre partecipanti alla Gara, ovvero che il suo rappresentante legale non risulta essere rappresentante legale o socio di altra impresa partecipante;

e) che l'impresa possiede la capacità economica e finanziaria richiesta (Art. 41 del Codice dei Contratti) dimostrabile **con uno o più dei seguenti documenti:**

1. idonea dichiarazione bancaria rapportata all'ammontare della somma a base d'asta;
2. dichiarazione contenente estratto del bilancio dell'impresa relativo all'ultimo esercizio approvato;
3. dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi.

f) la capacità tecnica e professionale (Art. 42 del Codice dei contratti) dimostrabile con i seguenti documenti:

1. presentazione dell'elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o forniture stessi; se trattasi di servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici;
2. indicazione dei tecnici e degli organi tecnici, facenti direttamente capo, o meno, al concorrente (se esistenti);
3. descrizione delle attrezzature tecniche tale da consentire una loro precisa individuazione e rintracciabilità, delle misure adottate dal fornitore o dal prestatore del servizio per garantire la qualità;

g) di obbligarsi a rispettare, in quanto compatibili, le prescrizioni di cui dall'articolo 18 della legge 19 marzo 1990 n. 55, in particolare per quanto concerne il trattamento a favore dei lavoratori dipendenti, anche a norma dell'articolo 36 delle legge 20 maggio 1970 n. 300;



C) Il Foglio Patti e Condizioni , allegato C, debitamente sottoscritto in ogni foglio, per accettazione dalla persona che formula l'offerta.

D) DICHIARAZIONE ATTESTANTE GLI ADEMPIMENTI DI CUI all'art.7 e art.4 commi 1, 2, 3 E 11, del D.Lgs. n° 626/94, modificato dall'art. 3 del D.Lgs n° 242/96, **allegato D**.

## 12) SVOLGIMENTO DELLA GARA – AGGIUDICAZIONE.

Alla data fissata per l'asta pubblica il Presidente dichiara aperta la gara e procede all'apertura dei plichi pervenuti.

Chiunque è ammesso ad assistere alla gara.

La Commissione di Gara giudica inappellabilmente sulla validità dei documenti presentati ed esclude dalla gara le offerte irregolari. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la decisione spetta al presidente.

L'aggiudicazione non costituisce la conclusione del contratto, ma impegna comunque l'aggiudicatario alla successiva stipula. Dopo l'aggiudicazione e prima della conclusione del contratto, il Comune rimane libero di non dare più corso alle prestazioni e quindi di non sottoscrivere il contratto, senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimenti o indennizzi di sorta.

Tale facoltà può essere esercitata dal Comune anche qualora ritenga che l'offerta risultata vincitrice non gli appaia nel complesso sufficientemente conveniente sotto il profilo economico.

## 13) STIPULA DEL CONTRATTO E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA:.

Il Comune si riserva la facoltà, prima di procedere alla stipula del contratto o all'ordine, di richiedere all'aggiudicatario tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti specificati nella dichiarazione sostitutiva temporanea presentata in sede di gara., **nonché presentazione di adeguata polizza fidejussoria dell'importo non inferiore al 10% dell'importo contrattuale.**

Si riserva inoltre di verificare la sussistenza di tutti i requisiti di capacità tecnica ed economica, morali e professionali e di riscontrare dal vivo la rispondenza dei beni offerti alle caratteristiche dichiarate, come meglio precisato nel paragrafo "Modalità di presentazione dell'offerta". L'accertamento di gravi colpevolezze nel rendere false dichiarazioni nel fornire informazioni comporta l'esclusione dalla gara ( articolo 12, comma 1 lettera F, d.lgs. 157/95).





**14) INFORMATIVA EX. ART. 10 DELLA L. 31.12.1996 N. 675**

Il Comune di Sirmione per svolgere attività istituzionali utilizza i dati personali ai soli fini istituzionali ed in particolare a titolo esemplificativo:

- adempimenti degli obblighi contrattuali nei confronti dell'interessato;
- adempimenti agli obblighi di legge, ecc.....;

I dati acquisiti saranno trattati in modo lecito e con la massima segretezza.

Saranno registrati organizzati e conservati in archivi informatici e cartacei. Relativamente ai dati medesimi l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art. 13 della l. 675/96 e quindi accedere ai propri dati chiedendone la correzione, integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sirmione con sede in Sirmione - P.zza Virgilio, 52, nella persona del Sindaco pro - tempore.

Per quanto non sia specificatamente contenuto nelle presenti norme si fa riferimento alle norme vigenti in materia di lavori pubblici al momento della gara.

La partecipazione alla gara, da parte delle imprese concorrenti, comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

L'Ufficio Tecnico – Settore Lavori Pubblici -è a disposizione per ogni chiarimento necessario.

Il presente bando viene pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio del Comune.

**IL RESPONSABILE SETTORE LL.PP.  
F.to (BERNARDI Arch. ALBERTO)**

**N.B.:** Si raccomanda vivamente, per quando possibile, di presentare la dichiarazione sostitutiva temporanea compilata direttamente sull'apposito modulo predisposto, qui allegato.





ALLEGATO "A"

SPETT.LE  
COMUNE DI SIRMIONE

Marca  
da bollo  
€ 14,62

INTESTAZIONE CONCORRENTE

OGGETTO: Pubblico incanto per le opere da \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ per L'ANNO 2010.

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_ a

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ via

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in qualità di titolare/legale rappresentante

dell'impresa \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ via

\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA

\_\_\_\_\_ in relazione alla gara per l'affidamento delle prestazioni di cui

all'oggetto,

**OFFRE**

un RIBASSO (2) del \_\_\_\_\_ %

(diconsi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ per cento).



sui prezzi elencati nel “ Prezziario Opere Edili della Provincia di Brescia” - 2° trimestre 2009, in particolare alla sezione relativa .

Luogo e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma(3)

- (1) - Da inserire nella busta piccola, senza nessun altro documento.
- (2) - Indicare la misura percentuale prima in cifre e poi in lettere.
- (3) - Chi firma deve essere la stessa persona che ha sottoscritto le dichiarazioni allegate all'offerta.



ALLEGATO "B"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

OGGETTO: Pubblico incanto per le opere da \_\_\_\_\_ per l'anno 2010.

\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ in  
nome e per conto dell'impresa \_\_\_\_\_ con sede  
in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ nella sua qualità di  
\_\_\_\_\_

cosciente delle responsabilità in cui può incorrere in caso di dichiarazioni false o incomplete,

DICHIARA

\*1 - Che non si trova sottoposto ad alcuna pena accessoria, fra quelle specificate agli articoli 30 e 31 (interdizione da una professione o da un'arte) 32 (interdizione legale), 32-*bis* (interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese), 32-*ter* e 32-*quater* (incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione), 35 (sospensione dall'esercizio di una professione o di una arte) e 35-*bis* (sospensione dall'esercizio degli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese) del Codice Penale,



2 - che l'impresa è iscritta nel Registro della Camera di Commercio, industria, artigianato ed agricoltura per l'attività oggetto delle prestazioni;

3 - che l'Impresa ovvero il suo titolare e i suoi legali rappresentanti, se individuale, ovvero le persone specificate all'allegato 5 del decreto legislativo 8 agosto 1994 n. 490, se trattasi di società o consorzi (1):

- non versano in alcuna delle situazioni specificate all'articolo 11, comma 1 lettere A, B, C, D, E ed F del decreto legislativo 152/95, in materia di esclusione dalla partecipazione alle gare (2);

- nell'esecuzione di altre prestazioni, non si sono resi colpevoli di negligenza o di malafede (articolo 3, comma 3, del regio decreto 18 novembre 1923 n. 2440 e articolo 68 del regio decreto 23 maggio 1924 n. 827);

4 - che l'Impresa non si trova collegata, ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile, con altre partecipanti alla Gara, ovvero che il suo rappresentante legale non risulta essere rappresentante legale o socio di altra impresa partecipante;

5 - che l'impresa possiede la capacità economica e finanziaria richiesta (Art. 41 del Codice dei contratti) dimostrata con:

1. idonea dichiarazione bancaria rapportata all'ammontare della somma a base d'asta;

**e/o**

2. dichiarazione contenente estratto del bilancio dell'impresa relativo all'ultimo esercizio approvato;

**e/o**

3. dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi.

6 - che l'impresa ha la capacità tecnica e professionale (Art. 42 del Codice dei contratti) dimostrata come segue:

- a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



- \_\_\_\_\_;
- b) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- c) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

7 - di obbligarsi a rispettare, in quanto compatibili, le prescrizioni di cui dall'articolo 18 della legge 19 marzo 1990 n. 55, in particolare per quanto concerne il trattamento a favore dei lavoratori dipendenti, anche a norma dell'articolo 36 delle legge 20 maggio 1970 n. 300.

Li, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
firma (4)

\_\_\_\_\_  
(1) L'allegato 5 al d.lgs. 490/94 prevede come segue le persone fisiche e giuridiche soggette agli accertamenti antimafia:

"a) Le società.

b) Per le società di capitali anche consortili ai sensi dell'art. 2615-ter del codice civile, per le società cooperative, di consorzi cooperativi, per i consorzi di cui al libro V, titolo X, capo II, sezione II, del codice civile, il legale rappresentante e gli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione, nonché ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10 per cento, ed i soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione.

c) Per i consorzi di cui all'art. 2602 del codice civile, chi ne ha la rappresentanza e gli imprenditori o società consorziate.

d) Per le società in nome collettivo, tutti i soci.

e) Per le società in accomandita semplice, i soci accomandatari.

f) Per le società di cui all'art. 2506 del codice civile, coloro che le rappresentano stabilmente nel territorio dello Stato.

(2) L'articolo 12, comma 1, del d.lgs. 157/95 stabilisce: "...sono esclusi dal partecipare alle gare i concorrenti:



- a) che si trovino in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione straniera, ovvero a carico dei quali sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale, o per delitti finanziari;
- c) che nell'esercizio della propria attività professionale abbiano commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;
- d) che non siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella del Paese di residenza;
- e) che non siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana o quella del Paese di residenza;
- f) che si siano resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo.”
- (3) L'allegato 1, punti I e IV del d.lgs. 490/94 prevede le seguenti cause di divieto a concludere contratti e subcontratti con la pubblica amministrazione:
- “1) .... a) provvedimento definitivo di applicazione di una misura di prevenzione (art. 10, comma 2, legge 575/65);
- b) sentenza definitiva di condanna, o sentenza di primo grado confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-*bis*, del codice di procedura penale (*associazione di tipo mafioso - sequestro di persona a scopo di estorsione - delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis del Codice Penale ovvero commessi al fine di agevolare le attività delle associazioni previste dallo stesso articolo - associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope*) (art. 10, comma 5-*ter*, legge 575/65);
- c) provvedimento del tribunale che dispone in via provvisoria i divieti nel corso del procedimento di prevenzione, se sussistono motivi di particolare gravità (art. 10, commi 3 e 5-*bis*, legge 575/65);
- d) provvedimento del tribunale che dispone che i divieti operino anche nei confronti di chiunque conviva con la persona sottoposta a misura di prevenzione, nonché nei confronti di imprese, associazioni, società e consorzi di cui la persona sottoposta a misura di prevenzione sia amministratore o determini in qualsiasi modo scelte e indirizzi (art. 10, comma 4, legge 575/65);
- e) non hanno in corso un procedimento di prevenzione e preventiva comunicazione al giudice competente da parte della pubblica amministrazione interessata; ...



IV) .... a)            procedimento di prevenzione in corso e preventiva comunicazione al giudice competente da parte della pubblica amministrazione interessata (art. 10, comma 5-*bis*, seconda parte, legge 575/65).”

**(4)      La firma potrà essere apposta ai sensi dell’art. 3 comma 11 della legge 127/97 come modificato dalla legge 191/98 (firma davanti al funzionario che riceve il documento o presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore)**





**DICHIARAZIONE ATTESTANTE GLI ADEMPIMENTI DI CUI all'art.7 e art.4 commi 1, 2, 3 E 11,  
del D.Lgs. n° 626/94, modificato dall'art. 3 del D.Lgs n° 242/96**

Impresa.....

Visto: l'art.7 e art.4, comma 1, 2, 3 e 11, del D.Lgs. n° 626/94, modificato dall'art. 3 del D.Lgs n° 242/96

Il sottoscritto....., nella qualità di datore di lavoro e di responsabile di prevenzione e protezione della ditta e/o società ..... con sede in ..... via..... n° .....

**DICHIARA**

- di aver valutato, in relazione alla natura dell'attività produttiva, nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze, i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori.
- di aver individuato le misure e protezione dai rischi e dei dispositivi di protezione individuale conseguente alla valutazione.
- di aver le capacità di svolgimento dei compiti di prevenzione e protezione dei rischi come definiti dal D.Lgs 626/94, come modificato ed integrato dal D.Lgs 242/96.
- di aver adempiuto alle disposizioni previste dal D.Lgs 626/94, come modificato ed integrato dal D.Lgs 242/96, in particolare:
  - ◇ di aver elaborato un documento contenente una relazione sulla valutazione dai rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, ai sensi dell'art.7 e art.4, comma 1, 2, 3 e 11, del D.Lgs. n° 626/94, modificato dall'art. 3 del D.Lgs n° 242/96, che si allega alla presente;



- ◇ di non rientrare nelle disposizioni relative all'obbligatorietà nella predisposizione del piano di sicurezza in quanto l'Impresa presenta un numero di addetti inferiore a 10;
- che copia della presente dichiarazione è conservata presso l'azienda.

FIRMA  
(datore di lavoro)

---



**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI  
PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA  
OPERE DA FALEGNAME  
PER L'ANNO 2010**

Il Comune di Sirmione conferirà alla ditta aggiudicataria delle opere di manutenzione ordinaria da falegname sotto l'osservanza delle seguenti norme:

**TITOLO I. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

L'incarico ha durata di un anno. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare il servizio alle medesime condizioni contrattuali.

Il servizio in oggetto, oltre alle necessità dell'Ente Comunale che si verificheranno durante l'anno dell'appalto, dovrà essere esteso e garantito alle stesse condizioni anche alla Sirmione Servizi S.r.l. quale azienda partecipata dal Comune.

**TITOLO II. CORRISPETTIVO e MODALITA' D'AGGIUDICAZIONE**

L'importo totale delle prestazioni, per il solo Comune, è di € 15.000,00 + IVA 20% **per tutto il 2010**. L'Amministrazione ha la facoltà di ridurre od aumentare tale importo secondo le proprie esigenze, senza che l'appaltatore nulla possa eccepire o rivendicare.

I materiali e le prestazioni oggetto dell'appalto sono elencati nel "Prezziario Opere Edili della Provincia di Brescia - 2° trimestre 2009, in particolare alla sezione "opere da Falegname". Il ribasso dovrà essere praticato sui prezzi unitari, riferiti al "Prezziario" sopraccitato. I prezzi compresi nel Prezziario delle Opere Edili saranno applicati secondo la seguente priorità:

- 1)-Prezzi riferiti a lavori ed opere compiute;
- 2)-Prezzi riferiti a mano d'opera, materiali e noli, qualora per il lavoro eseguito non fosse previsto il prezzo di cui al punto 1).

**I prezzi rimangono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto, senza alcuna possibilità di revisione.**

Nel caso in cui si rendesse necessario, a richiesta del Comune, far eseguire forniture e prestazioni eventualmente non previste nel Prezziario, il corrispettivo verrà preventivamente concordato di volta in volta.



### TITOLO III. MODALITA' DI ESECUZIONE

L'appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni a semplice richiesta dell'Ufficio Manutenzioni entro 3 gg. dall'ordine, secondo le disposizioni e all'indirizzo fornito dall'Amministrazione stessa. L'appaltatore si obbliga ad eseguire i lavori, a regola d'arte, mano a mano che vengono ordinati secondo le disposizioni impartite dall'Ufficio Manutenzioni Comunale, precisando che le lavorazioni sono da intendersi a cadenza saltatoria e non continuativa secondo le esigenze che si verranno a creare durante il corso dell'anno.

**Gli interventi dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio Manutenzioni Comunale. La ditta sarà tenuta a documentare giornalmente l'indicazione del lavoro e le ore sia di mano d'opera impiegate con la qualifica di ogni lavoratore, di noli e di materiali impiegati.**

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora le prestazioni ordinate non venissero eseguite con celerità ed a regola d'arte secondo quanto specificato nel seguente TITOLO IV, di revocare l'aggiudicazione.

### TITOLO IV. ORDINI DI LAVORO, METODOLOGIA DI INTERVENTO, PENALE PER RITARDI

L'appaltatore o un suo delegato dovrà presentarsi a semplice richiesta telefonica presso l'Ufficio Manutenzioni Comunale dalle ore 8,30 alle ore 9,00 di ogni giorno, o in altra ora che verrà concordata con l'Ufficio Manutenzioni Comunale, onde ricevere gli ordini di lavoro e le istruzioni relative alla loro esecuzione verificando, se necessario, opere e misure in sito. L'Ufficio Manutenzioni Comunale stabilirà, con ordine scritto, la data di inizio dei lavori, il luogo ed il tipo in intervento.

**L'appaltatore, ricevuto l'ordine, dovrà iniziare i lavori entro 3 - 6 ore, se trattasi di opere atte alla salvaguardia dell'incolumità pubblica, o ritenute comunque urgenti, l'intervento dovrà essere immediato.**

**Se l'appaltatore non avrà iniziato i lavori ritenuti urgenti entro le 3-6 ore, sarà applicata dall'Ufficio Manutenzioni Comunale una penale pari a € 25,00 per ogni ora di ritardo che verrà detratta dall'importo della fattura.**



**Se, invece, l'appaltatore non avrà iniziato i lavori di ordinaria amministrazione entro 3 giorni dall'ordine, sarà applicata una penale pari a € 50,00 per ogni giorno di ritardo.**

La stessa penale si applicherà per ogni giorno di ritardo nell'ultimazione dei lavori se il ritardo è imputabile solo alla ditta appaltatrice. L'appaltatore dovrà eseguire soltanto lavori impartiti dall'Ufficio Manutenzioni e riportati sul buono d'ordine. Non verranno riconosciute prestazioni commissionate da persone non appartenenti all'Ufficio Manutenzioni se non preventivamente concordate. E' vietato all'Appaltatore di variare per qualsiasi ragione i lavori ordinati. L'appaltatore dovrà presentare entro tre giorni dall'esecuzione dei lavori lo statino in triplice copia delle opere eseguite con la distinta secondo i codici del Prezziario Opere Edili. Eventuali ritardi nella presentazione degli statini non consentiranno la contabilizzazione delle opere e quindi la loro liquidazione.

L'appaltatore dovrà provvedere che, per le opere in corso di esecuzione a lui affidate, sia gli impianti e le apparecchiature poste in opera da altre ditte, sia i materiali che gli sono stati regolarmente consegnati, non vengano manomessi, guastati e trafugati.

L'Appaltatore non potrà eccepire richiesta di indennità e compensi per danni, furti, perdite di tempo e oneri qualsiasi derivanti dall'esecuzione contemporanea di altri lavori in corso nello stesso immobile.

**All'inizio dell'appalto l'assuntore dovrà trovarsi provvisto a tutte sue cure e spese di un recapito telefonico e numero di fax, il quale risponda a qualsiasi ora del giorno ed in casi particolari d'urgenza della notte, lui personalmente o persona di sua fiducia che abbia la possibilità di disporre immediatamente di personale, mezzi e materiali richiestigli.**

Tutto ciò anche in orario festivo e particolarmente il sabato al fine di ovviare a situazioni improvvise di danno o pericolo o comunque interruzioni di pubblico servizio.

Pertanto, anche durante la chiusura per ferie, la ditta dovrà garantire la presenza di personale che dovrà essere reperibile nei termini già illustrati.

La reperibilità di cui sopra, indipendentemente da effettivi interventi, è compresa nei prezzi unitari delle opere e forniture e pertanto non sarà ulteriormente compensata.

Qualora, durante l'esecuzione di opere in economia, le maestranze dovessero assentarsi dal posto di lavoro per l'approvvigionamento di materiali, mezzi d'opera o attrezzature, tale periodo non verrà riconosciuto.



Per le riparazioni da effettuarsi in officina non verranno riconosciuti oneri per il trasporto dei materiali o apparecchiature, intendendosi i prezzi unitari comprensivi di tale onere.

Qualora l'appaltatore avvisasse la necessità di effettuare lavorazioni in officina sui materiali da riparare, tale operazione dovrà essere preventivamente concordata ed approvata dall'Ufficio Manutenzioni Comunale e non competerà oneri aggiuntivi per l'esecuzione di lavori sia a misura che in economia.

#### **TITOLO V. VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI**

E' vietato all'appaltatore variare per qualsiasi ragione le prestazioni ordinate, senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale.

#### **TITOLO VI. ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a carico dell'appaltatore:

- tutte le spese connesse al contratto di appalto
- esecuzione di esperienze, assaggi e prove di carico;
- allestimento del cantiere, approvvigionamento idrico ed energetico;
- fornitura di cartelli di avviso, segnaletica diurna e notturna;
- copertura assicurativa e previdenziale dei propri dipendenti, nonché applicazione delle norme del contratto collettivo di lavoro e di categoria;
- tutte le spese connesse al contratto di appalto;
- redazione di preventivi di spesa a richiesta dell'Ufficio Manutenzioni Comunale.
- approntamento delle misure di sicurezza sui cantieri a tutela della incolumità dei lavoratori e di terze persone.

#### **TITOLO VII. DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Sono vietati il subappalto e la cessione del contratto.

#### **TITOLO VIII. ELEZIONI DEL DOMICILIO**

Per gli effetti del contratto, l'imprenditore eleggerà il proprio domicilio presso la Residenza Municipale. Qualsiasi comunicazione fatta dal Comune agli incaricati dell'impresa si considererà fatta personalmente al titolare o al legale rappresentante della stessa.



Il Foro di Brescia è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere indipendentemente dall'esecuzione del contratto.

#### **TITOLO IX. CAUZIONI**

- a) Cauzione provvisoria: dato il modesto importo ed il tempo limitato necessario per l'espletamento della gara d'appalto, la Ditta fornitrice viene esonerata dall'obbligo di presentare la cauazione provvisoria.
- b) Cauzione definitiva: sarà parte integrante del contratto, pari all'importo del 10% della somma aggiudicata.

#### **TITOLO X. PAGAMENTI**

La liquidazione delle singole fatture avverrà entro gg. 60 dalla data di emissione dopo il controllo delle quantità e della regolarità da parte dell'ufficio tecnico comunale; le fatture verranno consegnate all'ufficio protocollo del Comune entro 5 giorni dalla loro emissione, suddivise per centri di costo come indicato sul buono d'ordine che dovrà essere allegato.

#### **TITOLO XI. RESPONSABILITÀ' DELL' IMPRESA - COPERTURA ASSICURATIVA**

La Ditta è sempre l'unica responsabile degli eventuali danni procurati a persone, animali e cose proprie, del Comune e di terzi, per dolo o colpa dell'Impresa, dei suoi dipendenti e collaboratori, anche derivanti dall'inosservanza dei regolamenti e delle leggi in materia. Stipulerà a tale scopo idonea polizza assicurativa. Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre al proprio benessere il testo della polizza.

#### **TITOLO XII. ESECUZIONE D' UFFICIO**

- 1) Qualora la Ditta ritardi l'espletamento dei compiti affidati, il Comune ha facoltà di disporre l'esecuzione d'Ufficio. Rimane in tal caso a carico dell' impresa inadempiente il risarcimento delle spese sostenute e di ogni danno causato.
- 2) Il relativo importo sarà ritenuto dalle fatture in pagamento.





### **TITOLO XIII. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1) A norma dell'articolo, 1456 del Codice Civile, salva l'applicazione delle penali innanzi indicate, il ricorso all'esecuzione d'ufficio e il risarcimento degli ulteriori danni, il Comune potrà dichiarare risolto di diritto il contratto nei seguenti casi:

- mancato svolgimento del servizio, senza giustificato motivo;
- negligenze di minore entità, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e diffida da parte del Comune, qualora la ditta persista nelle inadempienze riscontrate o commetta nuovamente la medesima infrazione;
- alla terza applicazione di una penale, a qualunque causa dovuta;
- di subappalto o di cessione di contratto;

2) L'impresa potrà a sua volta dichiarare risolto di diritto il contratto medesimo nel corso dei reiterati e ingiustificati ritardi, superiori ai novanta giorni, nei pagamenti delle fatture.

3) La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze di cui al precedenti TITOLO III e IV, fa sorgere a favore del Comune il diritto di affidare il servizio alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le conseguenti maggiori spese.

### **TITOLO XIV. SPESE DI CONTRATTO**

Ogni spesa relativa al contratto ( diritti di segreteria, imposta di registro, bolli, ecc.) rimane a carico della ditta.

### **TITOLO XV. RINNOVO CONTRATTUALE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare la fornitura in oggetto alle medesime condizioni contrattuali.

### **TITOLO XVI. RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni contenute nella normativa, oltre alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel corso del contratto ( comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali ), in



**Comune  
di Sirmione**

UFFICIO TECNICO  
SETTORE LAVORI PUBBLICI

particolare modo quelle riguardanti la salute e igiene pubblica e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

#### **TITOLO XVII. INFORMATIVA EX. ART. 10 DELLA L. 31.12.1996 N. 675**

Il Comune di Sirmione per svolgere attività istituzionali utilizza i dati personali ai fini istituzionali ed in particolare a titolo esemplificativo:

- adempimenti degli obblighi contrattuali nei confronti dell'interessato;
  - adempimenti agli obblighi di legge, ecc.....;

I dati acquisiti saranno trattati in modo lecito e con la massima segretezza.

Saranno registrati organizzati e conservati in archivi informatici e cartacei. Relativamente ai dati medesimi l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art. 13 della l. 675/96 e quindi accedere ai propri dati chiedendone la correzione, integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.

Titolare del trattamento dei dati personali é il Comune di Sirmione con sede in P.zza Virgilio, 52 dal Sindaco pro - tempore.

Per quanto non sia specificatamente contenuto nelle presenti norme si fa riferimento alle norme vigenti in materia di lavori pubblici al momento della gara.

**IL RESPONSABILE SETTORE LL.PP.  
(Arch. Alberto Bernardi)**

**COMUNE DI SIRMIONE**

P.ZZA VIRGILIO, 52 – SIRMIONE (BS)

t 030 9909123 – f 030 9909142

[www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)

[tecnico@sirmionebs.it](mailto:tecnico@sirmionebs.it)





Comune  
di Sirmione

UFFICIO TECNICO  
SETTORE LAVORI PUBBLICI



**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI  
PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA  
OPERE DA ELETTRICISTA  
PER L'ANNO 2010**

Il Comune di Sirmione conferirà alla ditta aggiudicataria le opere di manutenzione ordinaria da elettricista sotto l'osservanza delle seguenti norme:

**TITOLO I. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

L'incarico ha durata di un anno. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare il servizio alle medesime condizioni contrattuali.

Il servizio in oggetto, oltre alle necessità dell'Ente Comunale che si verificheranno durante l'anno dell'appalto, dovrà essere garantito alle stesse condizioni anche alla Sirmione Servizi S.r.l. quale azienda partecipata dal Comune.

**TITOLO II. CORRISPETTIVO e MODALITA' D'AGGIUDICAZIONE**

L'importo totale delle prestazioni, per il solo Comune, è di € 50.000,00 + I.V.A.20% **per tutto il 2010**. L'Amministrazione ha la facoltà di ridurre od aumentare tale importo secondo le proprie esigenze, senza che l'appaltatore nulla possa eccepire o rivendicare.

I materiali e le prestazioni oggetto dell'appalto sono elencati nel "Prezziario Opere Edili della Provincia di Brescia - 2° trimestre 2009, in particolare alla sezione "materiali elettrici".

Il ribasso dovrà essere praticato sui prezzi unitari, riferiti al "Prezziario" sopraccitato.

I prezzi compresi nel Prezziario delle Opere Edili saranno applicati secondo la seguente priorità:

- 1)-Prezzi riferiti a lavori ed opere compiute;
- 2)-Prezzi riferiti a mano d'opera, materiali e noli, qualora per il lavoro eseguito non fosse previsto il prezzo di cui al punto 1).

**I prezzi rimangono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto, senza alcuna possibilità di revisione.**

Nel caso in cui si rendesse necessario, a richiesta del Comune, far eseguire forniture e prestazioni eventualmente non previste nel Prezziario, il corrispettivo verrà preventivamente concordato di volta in volta.



### TITOLO III. MODALITA' DI ESECUZIONE

L'appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni a semplice richiesta dell'Ufficio Manutenzioni entro 1 gg. dall'ordine, secondo le disposizioni e all'indirizzo fornito dall'Amministrazione stessa.

L'appaltatore si obbliga ad eseguire i lavori, a regola d'arte, mano a mano che vengono ordinati secondo le disposizioni impartite dall'Ufficio Manutenzioni Comunale, **precisando che le lavorazioni sono da intendersi a cadenza saltuaria e non continuativa secondo le esigenze che si verranno a creare durante il corso dell'anno.**

**Gli interventi dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio Manutenzioni Comunale.**

**La ditta sarà tenuta a documentare giornalmente l'indicazione del lavoro e le ore sia di mano d'opera impiegate con la qualifica di ogni lavoratore, di noli e di materiali impiegati.**

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora le prestazioni ordinate non venissero eseguite con celerità ed a regola d'arte secondo quanto specificato nel seguente TITOLO IV, di revocare l'aggiudicazione.

### TITOLO IV. ORDINI DI LAVORO, METODOLOGIA DI INTERVENTO, PENALE PER RITARDI

L'appaltatore o un suo delegato dovrà presentarsi a semplice richiesta telefonica presso l'Ufficio Manutenzioni Comunale dalle ore 8,30 alle ore 9,00 di ogni giorno, o in altra ora che verrà concordata con l'Ufficio Manutenzioni Comunale, onde ricevere gli ordini di lavoro e le istruzioni relative alla loro esecuzione verificando, se necessario, opere e misure in sito.

L'Ufficio Manutenzioni Comunale stabilirà, con ordine scritto, la data di inizio dei lavori, il luogo ed il tipo in intervento.

**L'appaltatore, ricevuto l'ordine, dovrà iniziare i lavori entro 3 – 6 ore, se trattasi di opere atte alla salvaguardia dell'incolumità pubblica, o ritenute comunque urgenti, l'intervento dovrà essere immediato.**



**Se l'appaltatore non avrà iniziato i lavori ritenuti urgenti entro le 3-6 ore, sarà applicata dall'Ufficio Manutenzioni Comunale una penale pari a € 25,00 per ogni ora di ritardo che verrà detratta dall'importo della fattura.**

**Se, invece, l'appaltatore non avrà iniziato i lavori di ordinaria amministrazione entro 3 giorni dall'ordine, sarà applicata una penale pari a € 50,00 per ogni giorno di ritardo.**

La stessa si applicherà per ogni giorno di ritardo nell'ultimazione dei lavori se il ritardo è imputabile solo alla ditta appaltatrice.

L'appaltatore dovrà eseguire soltanto lavori impartiti dall'Ufficio Manutenzioni e riportati sul buono d'ordine. Non verranno riconosciute prestazioni commissionate da persone non appartenenti all'Ufficio Manutenzioni se non preventivamente concordate.

E' vietato all'Appaltatore di variare per qualsiasi ragione i lavori ordinati.

L'appaltatore dovrà presentare entro tre giorni dall'esecuzione dei lavori lo statino in triplice copia delle opere eseguite con la distinta secondo i codici del Prezziario Opere Edili.

Eventuali ritardi nella presentazione degli statini non consentiranno la contabilizzazione delle opere e quindi la loro liquidazione.

L'appaltatore dovrà provvedere che, per le opere in corso di esecuzione a lui affidate, sia gli impianti e le apparecchiature poste in opera da altre ditte, sia i materiali che gli sono stati regolarmente consegnati, non vengano manomessi, guastati e trafugati.

L'Appaltatore non potrà eccepire richiesta di indennità e compensi per danni, furti, perdite di tempo e oneri qualsiasi derivanti dall'esecuzione contemporanea di altri lavori in corso nello stesso immobile.

**All'inizio dell'appalto l'assuntore dovrà trovarsi provvisto a tutte sue cure e spese di un recapito telefonico e numero di fax, il quale risponda a qualsiasi ora del giorno ed in casi particolari d'urgenza della notte, lui personalmente o persona di sua fiducia che abbia la possibilità di disporre immediatamente di personale, mezzi e materiali richiestigli.**

Tutto ciò anche in orario festivo e particolarmente il sabato al fine di ovviare a situazioni improvvise di danno o pericolo o comunque interruzioni di pubblico servizio.

Pertanto, anche durante la chiusura per ferie, la ditta dovrà garantire la presenza di personale che dovrà essere reperibile nei termini già illustrati.



La reperibilità di cui sopra, indipendentemente da effettivi interventi, è compresa nei prezzi unitari delle opere e forniture e pertanto non sarà ulteriormente compensata.

Qualora, durante l'esecuzione di opere in economia, le maestranze dovessero assentarsi dal posto di lavoro per l'approvvigionamento di materiali, mezzi d'opera o attrezzature, tale periodo non verrà riconosciuto.

Per le riparazioni da effettuarsi in officina non verranno riconosciuti oneri per il trasporto dei materiali o apparecchiature, intendendosi i prezzi unitari comprensivi di tale onere.

Qualora l'appaltatore avvisasse la necessità di effettuare lavorazioni in officina sui materiali da riparare, tale operazione dovrà essere preventivamente concordata ed approvata dall'Ufficio Manutenzioni Comunale e non competerà oneri aggiuntivi per l'esecuzione di lavori sia a misura che in economia.

#### **TITOLO V. VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI**

E' vietato all'appaltatore variare per qualsiasi ragione le prestazioni ordinate, senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale.

#### **TITOLO VI. ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a carico dell'appaltatore:

- tutte le spese connesse al contratto di appalto
- esecuzione di esperienze assaggi e prove di carico;
- allestimento del cantiere, approvvigionamento idrico ed energetico;
- fornitura di cartelli di avviso, segnaletica diurna e notturna;
- copertura assicurativa e previdenziale dei propri dipendenti, nonché applicazione delle norme del contratto collettivo di lavoro e di categoria;
- tutte le spese connesse al contratto di appalto;
- contattare i vari enti (TELECOM, ENEL, Consorzi irrigui) sia per la segnalazione delle tubazioni esistenti che per le necessarie autorizzazioni;
- redazione di preventivi di spesa a richiesta dell'Ufficio Manutenzioni Comunale.
- approntamento delle misure di sicurezza sui cantieri a tutela della incolumità dei lavoratori e di terze persone.





## **TITOLO VII. DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Sono vietati il subappalto e la cessione del contratto.

## **TITOLO VIII. ELEZIONI DEL DOMICILIO**

Per gli effetti del contratto, l'imprenditore eleggerà il proprio domicilio presso la Residenza Municipale.

Qualsiasi comunicazione fatta dal Comune agli incaricati dell'impresa si considererà fatta personalmente al titolare o al legale rappresentante della stessa.

Il Foro di Brescia è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere indipendentemente dall'esecuzione del contratto.

## **TITOLO IX. CAUZIONI**

- a) Cauzione provvisoria: dato il modesto importo ed il tempo limitato necessario per l'espletamento della gara d'appalto, la Ditta fornitrice viene esonerata dall'obbligo di presentare la cauzione provvisoria.
- b) Cauzione definitiva: sarà parte integrante del contratto, pari all'importo del 10% della somma aggiudicata.

## **TITOLO X. PAGAMENTI**

La liquidazione delle singole fatture avverrà entro gg. 60 dalla data di emissione dopo il controllo delle quantità e della regolarità da parte dell'ufficio tecnico comunale; le fatture verranno consegnate all'ufficio protocollo del Comune entro 5 giorni dalla loro emissione, suddivise per centri di costo come indicato sul buono d'ordine che dovrà essere allegato.

Le prestazioni effettuate per nome e per conto della Sirmione Servizi S.r.l. seguiranno le medesime prescrizioni d'esecuzione ad eccezione della diversa codifica fiscale/tributaria della Soc. stessa.

## **TITOLO XI. RESPONSABILITÀ' DELL' IMPRESA - COPERTURA ASSICURATIVA**

La Ditta è sempre l'unica responsabile degli eventuali danni procurati a persone, animali e cose proprie, del Comune e di terzi, per dolo o colpa dell'Impresa, dei suoi dipendenti e



collaboratori, anche derivanti dall'inosservanza dei regolamenti e delle leggi in materia. Stipulerà a tale scopo idonea polizza assicurativa. Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre al proprio benessere il testo della polizza.

### **TITOLO XII. ESECUZIONE D'UFFICIO**

- 1) Qualora la Ditta ritardi l'espletamento dei compiti affidati, il Comune ha facoltà di disporre l'esecuzione d'Ufficio. Rimane in tal caso a carico dell'impresa inadempiente il risarcimento delle spese sostenute e di ogni danno causato.
- 2) Il relativo importo sarà ritenuto dalle fatture in pagamento.

### **TITOLO XIII. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

- 1) A norma dell'articolo, 1456 del Codice Civile, salva l'applicazione delle penali innanzi indicate, il ricorso all'esecuzione d'ufficio e il risarcimento degli ulteriori danni, il Comune potrà dichiarare risolto di diritto il contratto nei seguenti casi:
  - mancato svolgimento del servizio, senza giustificato motivo;
  - negligenze di minore entità, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e diffida da parte del Comune, qualora la ditta persista nelle inadempienze riscontrate o commetta nuovamente la medesima infrazione;
  - alla terza applicazione di una penale, a qualunque causa dovuta;
  - di subappalto o di cessione di contratto;
- 2) L'impresa potrà a sua volta dichiarare risolto di diritto il contratto medesimo nel corso dei reiterati e ingiustificati ritardi, superiori ai novanta giorni, nei pagamenti delle fatture.
- 3) La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze di cui al precedenti TITOLO III e IV, fa sorgere a favore del Comune il diritto di affidare il servizio alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le conseguenti maggiori spese.

### **TITOLO XIV. SPESE DI CONTRATTO**

Ogni spesa relativa al contratto ( diritti di segreteria, imposta di registro, bolli, ecc.) rimane a carico della ditta.



### **TITOLO XV. RINNOVO CONTRATTUALE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare la fornitura delle opere in oggetto alle medesime condizioni contrattuali.

### **TITOLO XVI. RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni contenute nella normativa, oltre alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel corso del contratto ( comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali ), in particolare modo quelle riguardanti la salute e igiene pubblica e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

### **TITOLO XVII. INFORMATIVA EX. ART. 10 DELLA L. 31.12.1996 N. 675**

Il Comune di Sirmione per svolgere attività istituzionali utilizza i dati personali ai fini istituzionali ed in particolare a titolo esemplificativo:

- adempimenti degli obblighi contrattuali nei confronti dell'interessato;
- adempimenti agli obblighi di legge, ecc.....;

I dati acquisiti saranno trattati in modo lecito e con la massima segretezza.

Saranno registrati organizzati e conservati in archivi informatici e cartacei. Relativamente ai dati medesimi l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art. 13 della l. 675/96 e quindi accedere ai propri dati chiedendone la correzione, integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.

Titolare del trattamento dei dati personali é il Comune di Sirmione con sede in P.zza Virgilio, 52 dal Sindaco pro - tempore.

Per quanto non sia specificatamente contenuto nelle presenti norme si fa riferimento alle norme vigenti in materia di lavori pubblici al momento della gara.

**IL RESPONSABILE SETTORE LL.PP.  
(BERNARDI Arch. ALBERTO)**



Comune  
di Sirmione

UFFICIO TECNICO  
SETTORE LAVORI PUBBLICI



FOGLIO PATTI E CONDIZIONI  
PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA  
OPERE DA FABBRO - VETRAIO  
PER L'ANNO 2010

Il Comune di Sirmione conferirà alla ditta aggiudicataria delle opere di manutenzione ordinaria da fabbro sotto l'osservanza delle seguenti norme:

**TITOLO I. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

L'incarico ha durata di un anno. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare il servizio alle medesime condizioni contrattuali.

Il servizio in oggetto, oltre alle necessità dell'Ente Comunale che si verificheranno durante l'anno dell'appalto, dovrà essere esteso e garantivo alle stesse condizioni anche alla Sirmione Servizi S.r.l. quale azienda partecipata dal Comune.

**TITOLO II. CORRISPETTIVO e MODALITA' D'AGGIUDICAZIONE**

L'importo totale delle prestazioni, per il solo Comune, è € 15.000,00 + IVA 20% **per tutto il 2010**. L'Amministrazione ha la facoltà di ridurre od aumentare tale importo secondo le proprie esigenze, senza che l'appaltatore nulla possa eccepire o rivendicare.

I materiali e le prestazioni oggetto dell'appalto sono elencati nel "Prezziario Opere Edili della Provincia di Brescia - 2° trimestre 2009, in particolare alla sezione "opere da Fabbro".

Il ribasso dovrà essere praticato sui prezzi unitari, riferiti al "Prezziario" sopraccitato.

I prezzi compresi nel Prezziario delle Opere Edili saranno applicati secondo la seguente priorità:

- 1)-Prezzi riferiti a lavori ed opere compiute;
- 2)-Prezzi riferiti a mano d'opera, materiali e noli, qualora per il lavoro eseguito non fosse previsto il prezzo di cui al punto 1).

**I prezzi rimangono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto, senza alcuna possibilità di revisione.**

Nel caso in cui si rendesse necessario, a richiesta del Comune, far eseguire forniture e prestazioni eventualmente non previste nel Prezziario, il corrispettivo verrà preventivamente concordato di volta in volta.



### TITOLO III. MODALITA' DI ESECUZIONE

L'appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni a semplice richiesta dell'Ufficio Manutenzioni entro 3 gg. dall'ordine, secondo le disposizioni e all'indirizzo fornito dall'Amministrazione stessa.

L'appaltatore si obbliga ad eseguire i lavori, a regola d'arte, mano a mano che vengono ordinati secondo le disposizioni impartite dall'Ufficio Manutenzioni Comunale, **precisando che le lavorazioni sono da intendersi a cadenza saltuaria e non continuativa secondo le esigenze che si verranno a creare durante il corso dell'anno.**

Gli interventi dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio Manutenzioni Comunale.

La ditta sarà tenuta a documentare giornalmente l'indicazione del lavoro e le ore sia di mano d'opera impiegate con la qualifica di ogni lavoratore, di noli e di materiali impiegati.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora le prestazioni ordinate non venissero eseguite con celerità ed a regola d'arte secondo quanto specificato nel seguente TITOLO IV, di revocare l'aggiudicazione.

### TITOLO IV. ORDINI DI LAVORO, METODOLOGIA DI INTERVENTO, PENALE PER RITARDI

L'appaltatore o un suo delegato dovrà presentarsi a semplice richiesta telefonica presso l'Ufficio Manutenzioni Comunale dalle ore 8,30 alle ore 9,00 di ogni giorno, o in altra ora che verrà concordata con l'Ufficio Manutenzioni Comunale, onde ricevere gli ordini di lavoro e le istruzioni relative alla loro esecuzione verificando, se necessario, opere e misure in sito.

L'Ufficio Manutenzioni Comunale stabilirà, con ordine scritto, la data di inizio dei lavori, il luogo ed il tipo in intervento.

**L'appaltatore, ricevuto l'ordine, dovrà iniziare i lavori entro 3 - 6 ore, se trattasi di opere atte alla salvaguardia dell'incolumità pubblica, o ritenute comunque urgenti, l'intervento dovrà essere immediato.**

**Se l'appaltatore non avrà iniziato i lavori ritenuti urgenti entro le 3-6 ore, sarà applicata dall'Ufficio Manutenzioni Comunale una penale pari a € 25,00 per ogni ora di ritardo che verrà detratta dall'importo della fattura.**



**Se, invece, l'appaltatore non avrà iniziato i lavori di ordinaria amministrazione entro 3 giorni dall'ordine, sarà applicata una penale pari a € 50,00 per ogni giorno di ritardo.**

La stessa penale si applicherà per ogni giorno di ritardo nell'ultimazione dei lavori se il ritardo è imputabile solo alla ditta appaltatrice.

L'appaltatore dovrà eseguire soltanto lavori impartiti dall'Ufficio Manutenzioni e riportati sul buono d'ordine. Non verranno riconosciute prestazioni commissionate da persone non appartenenti all'Ufficio Manutenzioni se non preventivamente concordate.

E' vietato all'Appaltatore di variare per qualsiasi ragione i lavori ordinati.

L'appaltatore dovrà presentare entro tre giorni dall'esecuzione dei lavori lo statino in triplice copia delle opere eseguite con la distinta secondo i codici del Prezziario Opere Edili.

Eventuali ritardi nella presentazione degli statini non consentiranno la contabilizzazione delle opere e quindi la loro liquidazione.

L'appaltatore dovrà provvedere che, per le opere in corso di esecuzione a lui affidate, sia gli impianti e le apparecchiature poste in opera da altre ditte, sia i materiali che gli sono stati regolarmente consegnati, non vengano manomessi, guastati e trafugati.

L'Appaltatore non potrà eccepire richiesta di indennità e compensi per danni, furti, perdite di tempo e oneri qualsiasi derivanti dall'esecuzione contemporanea di altri lavori in corso nello stesso immobile.

**All'inizio dell'appalto l'assuntore dovrà trovarsi provvisto a tutte sue cure e spese di un recapito telefonico e numero di fax, il quale risponda a qualsiasi ora del giorno ed in casi particolari d'urgenza della notte, lui personalmente o persona di sua fiducia che abbia la possibilità di disporre immediatamente di personale, mezzi e materiali richiestigli.**

Tutto ciò anche in orario festivo e particolarmente il sabato al fine di ovviare a situazioni improvvise di danno o pericolo o comunque interruzioni di pubblico servizio.

Pertanto, anche durante la chiusura per ferie, la ditta dovrà garantire la presenza di personale che dovrà essere reperibile nei termini già illustrati.

La reperibilità di cui sopra, indipendentemente da effettivi interventi, è compresa nei prezzi unitari delle opere e forniture e pertanto non sarà ulteriormente compensata.



Qualora, durante l'esecuzione di opere in economia, le maestranze dovessero assentarsi dal posto di lavoro per l'approvvigionamento di materiali, mezzi d'opera o attrezzature, tale periodo non verrà riconosciuto.

Per le riparazioni da effettuarsi in officina non verranno riconosciuti oneri per il trasporto dei materiali o apparecchiature, intendendosi i prezzi unitari comprensivi di tale onere.

Qualora l'appaltatore avisasse la necessità di effettuare lavorazioni in officina sui materiali da riparare, tale operazione dovrà essere preventivamente concordata ed approvata dall'Ufficio Manutenzioni Comunale e non competerà oneri aggiuntivi per l'esecuzione di lavori sia a misura che in economia.

#### **TITOLO V. VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI**

E' vietato all'appaltatore variare per qualsiasi ragione le prestazioni ordinate, senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale.

#### **TITOLO VI. ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a carico dell'appaltatore:

- tutte le spese connesse al contratto di appalto
- esecuzione di esperienze, assaggi e prove di carico;
- allestimento del cantiere, approvvigionamento idrico ed energetico;
- fornitura di cartelli di avviso, segnaletica diurna e notturna;
- copertura assicurativa e previdenziale dei propri dipendenti, nonché applicazione delle norme del contratto collettivo di lavoro e di categoria;
- tutte le spese connesse al contratto di appalto;
- redazione di preventivi di spesa a richiesta dell'Ufficio Manutenzioni Comunale.
- approntamento delle misure di sicurezza sui cantieri a tutela della incolumità dei lavoratori e di terze persone.

#### **TITOLO VII. DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Sono vietati il subappalto e la cessione del contratto.





## **TITOLO VIII. ELEZIONI DEL DOMICILIO**

Per gli effetti del contratto, l'imprenditore eleggerà il proprio domicilio presso la Residenza Municipale.

Qualsiasi comunicazione fatta dal Comune agli incaricati dell'impresa si considererà fatta personalmente al titolare o al legale rappresentante della stessa.

Il Foro di Brescia è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere indipendentemente dall'esecuzione del contratto.

## **TITOLO IX. CAUZIONI**

- a) Cauzione provvisoria: dato il modesto importo ed il tempo limitato necessario per l'espletamento della gara d'appalto, la Ditta fornitrice viene esonerata dall'obbligo di presentare la cauazione provvisoria.
- b) Cauzione definitiva: sarà parte integrante del contratto, pari all'importo del 10% della somma aggiudicata.

## **TITOLO X. PAGAMENTI**

La liquidazione delle singole fatture avverrà entro gg. 60 dalla data di emissione dopo il controllo delle quantità e della regolarità da parte dell'ufficio tecnico comunale; le fatture verranno consegnate all'ufficio protocollo del Comune entro 5 giorni dalla loro emissione, suddivise per centri di costo come indicato sul buono d'ordine che dovrà essere allegato.

Le prestazioni effettuate per nome e per conto della Sirmione Servizi S.r.l. seguiranno le medesime prescrizioni d'esecuzione ad eccezione della diversa codifica fiscale/tributaria della Soc. stessa.

## **TITOLO XI. RESPONSABILITÀ' DELL' IMPRESA - COPERTURA ASSICURATIVA**

La Ditta è sempre l'unica responsabile degli eventuali danni procurati a persone, animali e cose proprie, del Comune e di terzi, per dolo o colpa dell'Impresa, dei suoi dipendenti e collaboratori, anche derivanti dall'inosservanza dei regolamenti e delle leggi in materia. Stipulerà a tale scopo idonea polizza assicurativa. Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre al proprio benessere il testo della polizza.



## **TITOLO XII. ESECUZIONE D'UFFICIO**

- 1) Qualora la Ditta ritardi l'espletamento dei compiti affidati, il Comune ha facoltà di disporre l'esecuzione d'Ufficio. Rimane in tal caso a carico dell'impresa inadempiente il risarcimento delle spese sostenute e di ogni danno causato.
- 2) Il relativo importo sarà ritenuto dalle fatture in pagamento.

## **TITOLO XIII. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

- 1) A norma dell'articolo, 1456 del Codice Civile, salva l'applicazione delle penali innanzi indicate, il ricorso all'esecuzione d'ufficio e il risarcimento degli ulteriori danni, il Comune potrà dichiarare risolto di diritto il contratto nei seguenti casi:
  - mancato svolgimento del servizio, senza giustificato motivo;
  - negligenze di minore entità, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e diffida da parte del Comune, qualora la ditta persista nelle inadempienze riscontrate o commetta nuovamente la medesima infrazione;
  - alla terza applicazione di una penale, a qualunque causa dovuta;
  - di subappalto o di cessione di contratto;
- 2) L'impresa potrà a sua volta dichiarare risolto di diritto il contratto medesimo nel corso dei reiterati e ingiustificati ritardi, superiori ai novanta giorni, nei pagamenti delle fatture.
- 3) La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze di cui al precedenti TITOLO III e IV, fa sorgere a favore del Comune il diritto di affidare il servizio alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le conseguenti maggiori spese.

## **TITOLO XIV. SPESE DI CONTRATTO**

Ogni spesa relativa al contratto ( diritti di segreteria, imposta di registro, bolli, ecc.) rimane a carico della ditta.

## **TITOLO XV. RINVIO AD ALTRE NORME**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare la fornitura in oggetto alle medesime condizioni contrattuali.



## **TITOLO XVI. RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni contenute nella normativa, oltre alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel corso del contratto ( comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali ), in particolare modo quelle riguardanti la salute e igiene pubblica e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

## **TITOLO XVII. INFORMATIVA EX. ART. 10 DELLA L. 31.12.1996 N. 675**

Il Comune di Sirmione per svolgere attività istituzionali utilizza i dati personali ai fini istituzionali ed in particolare a titolo esemplificativo:

- adempimenti degli obblighi contrattuali nei confronti dell'interessato;
- adempimenti agli obblighi di legge, ecc.....;

I dati acquisiti saranno trattati in modo lecito e con la massima segretezza.

Saranno registrati organizzati e conservati in archivi informatici e cartacei. Relativamente ai dati medesimi l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art. 13 della l. 675/96 e quindi accedere ai propri dati chiedendone la correzione, integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.

Titolare del trattamento dei dati personali é il Comune di Sirmione con sede in P.zza Virgilio, 52 dal Sindaco pro - tempore.

Per quanto non sia specificatamente contenuto nelle presenti norme si fa riferimento alle norme vigenti in materia di lavori pubblici al momento della gara.

**IL RESPONSABILE SETTORE LL.PP.  
(BERNARDI Arch. ALBERTO)**



Comune  
di Sirmione

UFFICIO TECNICO  
SETTORE LAVORI PUBBLICI



**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI  
PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA  
OPERE DA IDRAULICO  
PER L'ANNO 2010**

Il Comune di Sirmione conferirà alla ditta aggiudicataria delle opere di manutenzione ordinaria da idraulico sotto l'osservanza delle seguenti norme:

**TITOLO I. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

L'incarico ha durata di un anno. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare il servizio in oggetto alle medesime condizioni contrattuali.

Il servizio in oggetto, oltre alle necessità dell'Ente Comunale che si verificheranno durante l'anno dell'appalto, dovrà essere esteso e garantito alle stesse condizioni anche alla Sirmione Servizi S.r.l. quale azienda partecipata dal Comune.

**TITOLO II. CORRISPETTIVO e MODALITA' D'AGGIUDICAZIONE**

L'importo totale delle prestazioni, per il solo Comune, è di € 40.000,00 + IVA 20% **per tutto il 2010**. L'Amministrazione ha la facoltà di ridurre od aumentare tale importo secondo le proprie esigenze, senza che l'appaltatore nulla possa eccepire o rivendicare.

I materiali e le prestazioni oggetto dell'appalto sono elencati nel "Prezziario Opere Edili della Provincia di Brescia - 2° trimestre 2009, in particolare alla sezione "opere da Idraulico".

Il ribasso dovrà essere praticato sui prezzi unitari, riferiti al "Prezziario" sopraccitato.

I prezzi compresi nel Prezziario delle Opere Edili saranno applicati secondo la seguente priorità:

- 1)-Prezzi riferiti a lavori ed opere compiute;
- 2)-Prezzi riferiti a mano d'opera, materiali e noli, qualora per il lavoro eseguito non fosse previsto il prezzo di cui al punto 1).

**I prezzi rimangono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto, senza alcuna possibilità di revisione.**

Nel caso in cui si rendesse necessario, a richiesta del Comune, far eseguire forniture e prestazioni eventualmente non previste nel Prezziario, il corrispettivo verrà preventivamente concordato di volta in volta.



### TITOLO III. MODALITA' DI ESECUZIONE

L'appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni a semplice richiesta dell'Ufficio Manutenzioni entro 3 gg. dall'ordine, secondo le disposizioni e all'indirizzo fornito dall'Amministrazione stessa.

L'appaltatore si obbliga ad eseguire i lavori, a regola d'arte, mano a mano che vengono ordinati secondo le disposizioni impartite dall' Ufficio Manutenzioni Comunale, **precisando che le lavorazioni sono da intendersi a cadenza saltuaria e nono continuativa secondo le esigenze che si verranno a creare durante il corso dell'anno.**

**Gli interventi dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio Manutenzioni Comunale.**

**La ditta sarà tenuta a documentare giornalmente l'indicazione del lavoro e le ore sia di mano d'opera impiegate con la qualifica di ogni lavoratore, di noli e di materiali impiegati.**

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora le prestazioni ordinate non venissero eseguite con celerità ed a regola d'arte secondo quanto specificato nel seguente TITOLO IV, di revocare l'aggiudicazione.

### TITOLO IV. ORDINI DI LAVORO, METODOLOGIA DI INTERVENTO, PENALE PER RITARDI

L'appaltatore o un suo delegato dovrà presentarsi a semplice richiesta telefonica presso l'Ufficio Manutenzioni Comunale dalle ore 8,30 alle ore 9,00 di ogni giorno, o in altra ora che verrà concordata con l'Ufficio Manutenzioni Comunale, onde ricevere gli ordini di lavoro e le istruzioni relative alla loro esecuzione verificando, se necessario, opere e misure in sito.

L'Ufficio Manutenzioni Comunale stabilirà, con ordine scritto, la data di inizio dei lavori, il luogo ed il tipo in intervento.

**L'appaltatore, ricevuto l'ordine, dovrà iniziare i lavori entro 3 – 6 ore, se trattasi di opere atte alla salvaguardia dell'incolumità pubblica, o ritenute comunque urgenti, l'intervento dovrà essere immediato.**



**Se l'appaltatore non avrà iniziato i lavori ritenuti urgenti entro le 3-6 ore, sarà applicata dall'Ufficio Manutenzioni Comunale una penale pari a € 25,00 per ogni ora di ritardo che verrà detratta dall'importo della fattura.**

**Se, invece, l'appaltatore non avrà iniziato i lavori di ordinaria amministrazione entro 3 giorni dall'ordine, sarà applicata una penale pari a € 50,00 per ogni giorno di ritardo.**

La stessa si applicherà per ogni giorno di ritardo nell'ultimazione dei lavori se il ritardo è imputabile solo alla ditta appaltatrice.

L'appaltatore dovrà eseguire soltanto lavori impartiti dall'Ufficio Manutenzioni e riportati sul buono d'ordine. Non verranno riconosciute prestazioni commissionate da persone non appartenenti all'Ufficio Manutenzioni se non preventivamente concordate.

E' vietato all'Appaltatore di variare per qualsiasi ragione i lavori ordinati.

L'appaltatore dovrà presentare entro tre giorni dall'esecuzione dei lavori lo statino in triplice copia delle opere eseguite con la distinta secondo i codici del Prezziario Opere Edili.

Eventuali ritardi nella presentazione degli statini non consentiranno la contabilizzazione delle opere e quindi la loro liquidazione.

L'appaltatore dovrà provvedere che, per le opere in corso di esecuzione a lui affidate, sia gli impianti e le apparecchiature poste in opera da altre ditte, sia i materiali che gli sono stati regolarmente consegnati, non vengano manomessi, guastati e trafugati.

L'Appaltatore non potrà eccepire richiesta di indennità e compensi per danni, furti, perdite di tempo e oneri qualsiasi derivanti dall'esecuzione contemporanea di altri lavori in corso nello stesso immobile.

**All'inizio dell'appalto l'assuntore dovrà trovarsi provvisto a tutte sue cure e spese di un recapito telefonico e numero di fax, il quale risponda a qualsiasi ora del giorno ed in casi particolari d'urgenza della notte, lui personalmente o persona di sua fiducia che abbia la possibilità di disporre immediatamente di personale, mezzi e materiali richiestigli.**

Tutto ciò anche in orario festivo e particolarmente il sabato al fine di ovviare a situazioni improvvise di danno o pericolo o comunque interruzioni di pubblico servizio.

Pertanto, anche durante la chiusura per ferie, la ditta dovrà garantire la presenza di personale che dovrà essere reperibile nei termini già illustrati.



La reperibilità di cui sopra, indipendentemente da effettivi interventi, è compresa nei prezzi unitari delle opere e forniture e pertanto non sarà ulteriormente compensata.

Qualora, durante l'esecuzione di opere in economia, le maestranze dovessero assentarsi dal posto di lavoro per l'approvvigionamento di materiali, mezzi d'opera o attrezzature, tale periodo non verrà riconosciuto.

Per le riparazioni da effettuarsi in officina non verranno riconosciuti oneri per il trasporto dei materiali o apparecchiature, intendendosi i prezzi unitari comprensivi di tale onere.

Qualora l'appaltatore avvisasse la necessità di effettuare lavorazioni in officina sui materiali da riparare, tale operazione dovrà essere preventivamente concordata ed approvata dall'Ufficio Manutenzioni Comunale e non competerà oneri aggiuntivi per l'esecuzione di lavori sia a misura che in economia.

#### **TITOLO V. VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI**

E' vietato all'appaltatore variare per qualsiasi ragione le prestazioni ordinate, senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale.

#### **TITOLO VI. ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a carico dell'appaltatore:

- tutte le spese connesse al contratto di appalto
- esecuzione di esperienze assaggi e prove di carico;
- allestimento del cantiere, approvvigionamento idrico ed energetico;
- fornitura di cartelli di avviso, segnaletica diurna e notturna;
- copertura assicurativa e previdenziale dei propri dipendenti, nonché applicazione delle norme del contratto collettivo di lavoro e di categoria;
- tutte le spese connesse al contratto di appalto;
- contattare i vari enti (TELECOM, ENEL, Consorzi irrigui) sia per la segnalazione delle tubazioni esistenti che per le necessarie autorizzazioni;
- redazione di preventivi di spesa a richiesta dell'Ufficio Manutenzioni Comunale.
- approntamento delle misure di sicurezza sui cantieri a tutela della incolumità dei lavoratori e di terze persone.





## **TITOLO VII. DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Sono vietati il subappalto e la cessione del contratto.

## **TITOLO VIII. ELEZIONI DEL DOMICILIO**

Per gli effetti del contratto, l'imprenditore eleggerà il proprio domicilio presso la Residenza Municipale.

Qualsiasi comunicazione fatta dal Comune agli incaricati dell'impresa si considererà fatta personalmente al titolare o al legale rappresentante della stessa.

Il Foro di Brescia è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere indipendentemente dall'esecuzione del contratto.

## **TITOLO IX. CAUZIONI**

- a) Cauzione provvisoria: dato il modesto importo ed il tempo limitato necessario per l'espletamento della gara d'appalto, la Ditta fornitrice viene esonerata dall'obbligo di presentare la cauazione provvisoria..
- b) Cauzione definitiva: sarà parte del contratto, pari all'importo del 10% della somma aggiudicata.

## **TITOLO X. PAGAMENTI**

La liquidazione delle singole fatture avverrà entro gg. 60 dalla data di emissione dopo il controllo delle quantità e della regolarità da parte dell'ufficio tecnico comunale; le fatture verranno consegnate all'ufficio protocollo del Comune entro 5 giorni dalla loro emissione, suddivise per centri di costo come indicato sul buono d'ordine che dovrà essere allegato.

Le prestazioni effettuate per nome e per conto della Sirmione Servizi S.r.l. seguiranno le medesime prescrizioni d'esecuzione ad eccezione della diversa codifica fiscale/tributaria della Soc. stessa.

## **TITOLO XI. RESPONSABILITÀ' DELL' IMPRESA - COPERTURA ASSICURATIVA**

La Ditta è sempre l'unica responsabile degli eventuali danni procurati a persone, animali e cose proprie, del Comune e di terzi, per dolo o colpa dell'Impresa, dei suoi dipendenti e



collaboratori, anche derivanti dall'inosservanza dei regolamenti e delle leggi in materia. Stipulerà a tale scopo idonea polizza assicurativa. Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre al proprio benessere il testo della polizza.

### **TITOLO XII. ESECUZIONE D' UFFICIO**

- 1) Qualora la Ditta ritardi l'espletamento dei compiti affidati, il Comune ha facoltà di disporre l'esecuzione d'Ufficio. Rimane in tal caso a carico dell'impresa inadempiente il risarcimento delle spese sostenute e di ogni danno causato.
- 2) Il relativo importo sarà ritenuto dalle fatture in pagamento.

### **TITOLO XIII. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

- 1) A norma dell'articolo, 1456 del Codice Civile, salva l'applicazione delle penali innanzi indicate, il ricorso all'esecuzione d'ufficio e il risarcimento degli ulteriori danni, il Comune potrà dichiarare risolto di diritto il contratto nei seguenti casi:
  - mancato svolgimento del servizio, senza giustificato motivo;
  - negligenze di minore entità, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e diffida da parte del Comune, qualora la ditta persista nelle inadempienze riscontrate o commetta nuovamente la medesima infrazione;
  - alla terza applicazione di una penale, a qualunque causa dovuta;
  - di subappalto o di cessione di contratto;
- 2) L'impresa potrà a sua volta dichiarare risolto di diritto il contratto medesimo nel corso dei reiterati e ingiustificati ritardi, superiori ai novanta giorni, nei pagamenti delle fatture.
- 3) La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze di cui al precedenti TITOLO III e IV, fa sorgere a favore del Comune il diritto di affidare il servizio alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le conseguenti maggiori spese.

### **TITOLO XIV. SPESE DI CONTRATTO**

Ogni spesa relativa al contratto ( diritti di segreteria, imposta di registro, bolli, ecc.) rimane a carico della ditta.



#### **TITOLO XV. RINVIO AD ALTRE NORME**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare la fornitura delle opere di cui in oggetto alle medesime condizioni contrattuali.

#### **TITOLO XVI. RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni contenute nella normativa, oltre alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel corso del contratto ( comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali ), in particolare modo quelle riguardanti la salute e igiene pubblica e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

#### **TITOLO XVII. INFORMATIVA EX. ART. 10 DELLA L. 31.12.1996 N. 675**

Il Comune di Sirmione per svolgere attività istituzionali utilizza i dati personali ai fini istituzionali ed in particolare a titolo esemplificativo:

- adempimenti degli obblighi contrattuali nei confronti dell'interessato;
- adempimenti agli obblighi di legge, ecc.....;

I dati acquisiti saranno trattati in modo lecito e con la massima segretezza.

Saranno registrati organizzati e conservati in archivi informatici e cartacei. Relativamente ai dati medesimi l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art. 13 della l. 675/96 e quindi accedere ai propri dati chiedendone la correzione, integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.

Titolare del trattamento dei dati personali é il Comune di Sirmione con sede in P.zza Virgilio, 52 dal Sindaco pro - tempore.

Per quanto non sia specificatamente contenuto nelle presenti norme si fa riferimento alle norme vigenti in materia di lavori pubblici al momento della gara.

**IL RESPONSABILE SETTORE LL.PP.  
(BERNARDI ARCH. ALBERTO)**



Comune  
di Sirmione

UFFICIO TECNICO  
SETTORE LAVORI PUBBLICI



**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**  
**PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA**  
**OPERE DA IMBIANCHINO-VERNICIATORE**  
**PER L'ANNO 2010**

Il Comune di Sirmione conferirà alla ditta aggiudicataria delle opere di manutenzione ordinaria da imbianchino – verniciatore sotto l'osservanza delle seguenti norme:

**TITOLO I. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

L'incarico ha durata di un anno. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare il servizio in oggetto alle medesime condizioni contrattuali.

Il servizio in oggetto, oltre alle necessità dell'Ente Comunale che si verificheranno durante l'anno dell'appalto, dovrà essere esteso e garantito alle stesse condizioni anche alla Sirmione Servizi S.r.l. quale azienda partecipata dal Comune.

**TITOLO II. CORRISPETTIVO e MODALITA' D'AGGIUDICAZIONE**

L'importo totale delle prestazioni, per il solo Comune, è di € 15.000,00 + IVA 20% **per tutto il 2010**. L'Amministrazione ha la facoltà di ridurre od aumentare tale importo secondo le proprie esigenze, senza che l'appaltatore nulla possa eccepire o rivendicare.

I materiali e le prestazioni oggetto dell'appalto sono elencati nel "Prezziario Opere Edili della Provincia di Brescia - 2° trimestre 2009, in particolare alla sezione "opere da Pittore".

Il ribasso dovrà essere praticato sui prezzi unitari, riferiti al "Prezziario" sopraccitato.

I prezzi compresi nel Prezziario delle Opere Edili saranno applicati secondo la seguente priorità:

- 1)-Prezzi riferiti a lavori ed opere compiute;
- 2)-Prezzi riferiti a mano d'opera, materiali e noli, qualora per il lavoro eseguito non fosse previsto il prezzo di cui al punto 1).

**I prezzi rimangono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto, senza alcuna possibilità di revisione.**



Nel caso in cui si rendesse necessario, a richiesta del Comune, far eseguire forniture e prestazioni eventualmente non previste nel Prezziario, il corrispettivo verrà preventivamente concordato di volta in volta.

### TITOLO III. MODALITA' DI ESECUZIONE

L'appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni a semplice richiesta dell'Ufficio Manutenzioni entro 3 gg. dall'ordine, secondo le disposizioni e all'indirizzo fornito dall'Amministrazione stessa.

L'appaltatore si obbliga ad eseguire i lavori, a regola d'arte, mano a mano che vengono ordinati secondo le disposizioni impartite dall'Ufficio Manutenzioni Comunale, **precisando che le lavorazioni sono da intendersi a cadenza salutaria e non continuativa secondo le esigenze che si verranno a creare durante il corso dell'anno.**

**Gli interventi dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio Manutenzioni Comunale.**

**La ditta sarà tenuta a documentare giornalmente l'indicazione del lavoro e le ore sia di mano d'opera impiegate con la qualifica di ogni lavoratore, di noli e di materiali impiegati.**

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora le prestazioni ordinate non venissero eseguite con celerità ed a regola d'arte secondo quanto specificato nel seguente TITOLO IV, di revocare l'aggiudicazione.

### TITOLO IV. ORDINI DI LAVORO, METODOLOGIA DI INTERVENTO, PENALE PER RITARDI

L'appaltatore o un suo delegato dovrà presentarsi a semplice richiesta telefonica presso l'Ufficio Manutenzioni Comunale dalle ore 8,30 alle ore 9,00 di ogni giorno, o in altra ora che verrà concordata con l'Ufficio Manutenzioni Comunale, onde ricevere gli ordini di lavoro e le istruzioni relative alla loro esecuzione verificando, se necessario, opere e misure in sito.

L'Ufficio Manutenzioni Comunale stabilirà, con ordine scritto, la data di inizio dei lavori, il luogo ed il tipo in intervento.

**L'appaltatore, ricevuto l'ordine, dovrà iniziare i lavori entro i tempi stabiliti con l'Ufficio Manutenzioni Comunale.**



Per ogni giorno di ritardo nell'ultimazione dei lavori se il ritardo è imputabile solo alla ditta appaltatrice, alla stessa verrà applicata una penale pari a € 25,00 giornaliera e verranno detratte dall'importo della fattura da liquidare.

L'appaltatore dovrà eseguire soltanto lavori impartiti dall'Ufficio Manutenzioni e riportati sul buono d'ordine. Non verranno riconosciute prestazioni commissionate da persone non appartenenti all'Ufficio Manutenzioni se non preventivamente concordate.

E' vietato all'Appaltatore di variare per qualsiasi ragione i lavori ordinati.

L'appaltatore dovrà presentare entro tre giorni dall'esecuzione dei lavori lo statino in triplice copia delle opere eseguite con la distinta secondo i codici del Prezziario Opere Edili.

Eventuali ritardi nella presentazione degli statini non consentiranno la contabilizzazione delle opere e quindi la loro liquidazione.

L'appaltatore dovrà provvedere che, per le opere in corso di esecuzione a lui affidate, sia gli impianti e le apparecchiature poste in opera da altre ditte, sia i materiali che gli sono stati regolarmente consegnati, non vengano manomessi, guastati e trafugati.

L'Appaltatore non potrà eccepire richiesta di indennità e compensi per danni, furti, perdite di tempo e oneri qualsiasi derivanti dall'esecuzione contemporanea di altri lavori in corso nello stesso immobile.

**All'inizio dell'appalto l'assuntore dovrà trovarsi provvisto a tutte sue cure e spese di un recapito telefonico e numero di fax.**

Qualora, durante l'esecuzione di opere in economia, le maestranze dovessero assentarsi dal posto di lavoro per l'approvvigionamento di materiali, mezzi d'opera o attrezzature, tale periodo non verrà riconosciuto.

#### TITOLO V. VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI

E' vietato all'appaltatore variare per qualsiasi ragione le prestazioni ordinate, senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale.

#### TITOLO VI. ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'appaltatore:

- tutte le spese connesse al contratto di appalto se da sottoscriverlo;
- allestimento del cantiere;



- fornitura di cartelli di avviso, segnaletica;
- copertura assicurativa e previdenziale dei propri dipendenti, nonché applicazione delle norme del contratto collettivo di lavoro e di categoria;
- tutte le spese connesse al contratto di appalto;
- redazione di preventivi di spesa a richiesta dell'Ufficio Manutenzioni Comunale.
- approntamento delle misure di sicurezza sui cantieri a tutela della incolumità dei lavoratori e di terze persone.

#### **TITOLO VII. DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Sono vietati il subappalto e la cessione del contratto.

#### **TITOLO VIII. ELEZIONI DEL DOMICILIO**

Per gli effetti del contratto, l'imprenditore eleggerà il proprio domicilio presso la Residenza Municipale.

Qualsiasi comunicazione fatta dal Comune agli incaricati dell'impresa si considererà fatta personalmente al titolare o al legale rappresentante della stessa.

Il Foro di Brescia è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere indipendentemente dall'esecuzione del contratto.

#### **TITOLO IX. CAUZIONI**

- Cauzione provvisoria: dato il modesto importo ed il tempo limitato necessario per l'espletamento della gara d'appalto, la Ditta fornitrice viene esonerata dall'obbligo di presentare la cauzione provvisoria.
- Cauzione definitiva: sarà parte integrante del contratto, pari all'importo del 10% della somma aggiudicata.

#### **TITOLO X. PAGAMENTI**

La liquidazione delle singole fatture avverrà entro gg. 60 dalla data di emissione dopo il controllo delle quantità e della regolarità da parte dell'ufficio tecnico comunale; le fatture verranno consegnate all'ufficio protocollo del Comune entro 5 giorni dalla loro emissione, suddivise per centri di costo come indicato sul buono d'ordine che dovrà essere allegato.





Le prestazioni effettuate per nome e per conto della Sirmione Servizi S.r.l. seguiranno le medesime prescrizioni d'esecuzione ad eccezione della diversa codifica fiscale/tributaria della Soc. stessa.

### **TITOLO XI. RESPONSABILITÀ' DELL'IMPRESA - COPERTURA ASSICURATIVA**

La Ditta è sempre l'unica responsabile degli eventuali danni procurati a persone, animali e cose proprie, del Comune e di terzi, per dolo o colpa dell'Impresa, dei suoi dipendenti e collaboratori, anche derivanti dall'inosservanza dei regolamenti e delle leggi in materia. Stipulerà a tale scopo idonea polizza assicurativa. Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre al proprio benessere il testo della polizza.

### **TITOLO XII. ESECUZIONE D'UFFICIO**

- 1) Qualora la Ditta ritardi l'espletamento dei compiti affidati, il Comune ha facoltà di disporre l'esecuzione d'Ufficio. Rimane in tal caso a carico dell'impresa inadempiente il risarcimento delle spese sostenute e di ogni danno causato.
- 2) Il relativo importo sarà ritenuto dalle fatture in pagamento.

### **TITOLO XIII. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

- 1) A norma dell'articolo, 1456 del Codice Civile, salva l'applicazione delle penali innanzi indicate, il ricorso all'esecuzione d'ufficio e il risarcimento degli ulteriori danni, il Comune potrà dichiarare risolto di diritto il contratto nei seguenti casi:
  - mancato svolgimento del servizio, senza giustificato motivo;
  - negligenze di minore entità, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e diffida da parte del Comune, qualora la ditta persista nelle inadempienze riscontrate o commetta nuovamente la medesima infrazione;
  - alla terza applicazione di una penale, a qualunque causa dovuta;
  - di subappalto o di cessione di contratto;
- 2) L'impresa potrà a sua volta dichiarare risolto di diritto il contratto medesimo nel corso dei reiterati e ingiustificati ritardi, superiori ai novanta giorni, nei pagamenti delle fatture.



3) La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze di cui al precedenti TITOLO III e IV, fa sorgere a favore del Comune il diritto di affidare il servizio alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le conseguenti maggiori spese.

#### **TITOLO XIV. SPESE DI CONTRATTO**

Ogni spesa relativa al contratto ( diritti di segreteria, imposta di registro, bolli, ecc.) rimane a carico della ditta se da sottoscrivere.

#### **TITOLO XV. RINVIO AD ALTRE NORME**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare la fornitura in oggetto alle medesime condizioni contrattuali.

#### **TITOLO XVI. RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni contenute nella normativa, oltre alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel corso del contratto ( comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali ), in particolare modo quelle riguardanti la salute e igiene pubblica e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

#### **TITOLO XVII. INFORMATIVA EX. ART. 10 DELLA L. 31.12.1996 N. 675**

Il Comune di Sirmione per svolgere attività istituzionali utilizza i dati personali ai fini istituzionali ed in particolare a titolo esemplificativo:

- adempimenti degli obblighi contrattuali nei confronti dell'interessato;
- adempimenti agli obblighi di legge, ecc.....;

I dati acquisiti saranno trattati in modo lecito e con la massima segretezza.

Saranno registrati organizzati e conservati in archivi informatici e cartacei. Relativamente ai dati medesimi l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art. 13 della l. 675/96 e quindi accedere ai propri dati chiedendone la correzione, integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.



**Comune  
di Sirmione**

UFFICIO TECNICO  
SETTORE LAVORI PUBBLICI

Titolare del trattamento dei dati personali é il Comune di Sirmione con sede in P.zza Virgilio, 52 dal Sindaco pro - tempore.

Per quanto non sia specificatamente contenuto nelle presenti norme si fa riferimento alle norme vigenti in materia di lavori pubblici al momento della gara.

**IL RESPONSABILE SETTORE LL.PP.  
(BERNARDI Arch. ALBERTO)**

**COMUNE DI SIRMIONE**

P.ZZA VIRGILIO, 52 – SIRMIONE (BS)

t 030 9909123 – f 030 9909142

[www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)

[tecnico@sirmionebs.it](mailto:tecnico@sirmionebs.it)





Comune  
di Sirmione

UFFICIO TECNICO  
SETTORE LAVORI PUBBLICI



**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**  
**PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA**  
**OPERE DI IMPERMEABILIZZAZIONE - SMALTIMENTO AMIANTO ED OPERE DI LATTONERIA**  
**PER L'ANNO 2010**

Il Comune di Sirmione conferirà alla ditta aggiudicataria delle opere di manutenzione ordinaria da impermeabilizzazione e smaltimento amianto sotto l'osservanza delle seguenti norme:

**TITOLO I. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

L'incarico ha durata di un anno. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare il servizio in oggetto alle medesime condizioni.

Il servizio in oggetto, oltre alle necessità dell'Ente Comunale che si verificheranno durante l'anno dell'appalto, dovrà essere esteso e garantito alle stesse condizioni anche alla Sirmione Servizi S.r.l. quale azienda partecipata del Comune.

**TITOLO II. CORRISPETTIVO e MODALITA' D'AGGIUDICAZIONE**

L'importo totale delle prestazioni, per il solo Comune, è di € 10.000,00 + IVA 20% **per tutto il 2010**. L'Amministrazione ha la facoltà di ridurre od aumentare tale importo secondo le proprie esigenze, senza che l'appaltatore nulla possa eccepire o rivendicare.

I materiali e le prestazioni oggetto dell'appalto sono elencati nel "Prezziario Opere Edili della Provincia di Brescia - 2° trimestre 2009, in particolare alla sezione "opere di Impermeabilizzatore".

Il ribasso dovrà essere praticato sui prezzi unitari, riferiti al "Prezziario" sopraccitato.

I prezzi compresi nel Prezziario delle Opere Edili saranno applicati secondo la seguente priorità:

- 1)-Prezzi riferiti a lavori ed opere compiute;
- 2)-Prezzi riferiti a mano d'opera, materiali e noli, qualora per il lavoro eseguito non fosse previsto il prezzo di cui al punto 1).

**I prezzi rimangono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto, senza alcuna possibilità di revisione.**

Nel caso in cui si rendesse necessario, a richiesta del Comune, far eseguire forniture e prestazioni eventualmente non previste nel Prezziario, il corrispettivo verrà preventivamente concordato di volta in volta.



### TITOLO III. MODALITA' DI ESECUZIONE

L'appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni a semplice richiesta dell'Ufficio Manutenzioni entro 3 gg. dall'ordine, secondo le disposizioni e all'indirizzo fornito dall'Amministrazione stessa.

L'appaltatore si obbliga ad eseguire i lavori, a regola d'arte, mano a mano che vengono ordinati secondo le disposizioni impartite dall'Ufficio Manutenzioni Comunale, **precisando che le lavorazioni sono da intendersi a cadenza saltuaria e non continuativa secondo le esigenze che si verranno a creare durante il corso dell'anno.**

**Gli interventi dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio Manutenzioni Comunale.**

**La ditta sarà tenuta a documentare giornalmente l'indicazione del lavoro e le ore sia di mano d'opera impiegate con la qualifica di ogni lavoratore, di noli e di materiali impiegati.**

Nel caso specifico di esecuzione opere attinenti smaltimento cemento-amianto, fibrocemento ecc.. la ditta affidataria dovrà prendersi carico, antecedentemente all'esecuzione dei lavori, della redazione del piano di lavoro come previsto dalle norme vigenti.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora le prestazioni ordinate non venissero eseguite con celerità ed a regola d'arte secondo quanto specificato nel seguente TITOLO IV, di revocare l'aggiudicazione.

### TITOLO IV. ORDINI DI LAVORO, METODOLOGIA DI INTERVENTO, PENALE PER RITARDI

L'appaltatore o un suo delegato dovrà presentarsi a semplice richiesta telefonica presso l'Ufficio Manutenzioni Comunale dalle ore 8,30 alle ore 9,00 di ogni giorno, o in altra ora che verrà concordata con l'Ufficio Manutenzioni Comunale, onde ricevere gli ordini di lavoro e le istruzioni relative alla loro esecuzione verificando, se necessario, opere e misure in sito.

L'Ufficio Manutenzioni Comunale stabilirà, con ordine scritto, la data di inizio dei lavori, il luogo ed il tipo in intervento.

**L'appaltatore, ricevuto l'ordine, dovrà iniziare i lavori entro 3 - 6 ore, se trattasi di opere atte alla salvaguardia dell'incolumità pubblica, o ritenute comunque urgenti, l'intervento dovrà essere immediato.**

**Se l'appaltatore non avrà iniziato i lavori ritenuti urgenti entro le 3-6 ore, sarà applicata dall'Ufficio Manutenzioni Comunale una penale pari a € 25,00 per ogni ora di ritardo che verrà detratta dall'importo della fattura.**

**Se, invece, l'appaltatore non avrà iniziato i lavori di ordinaria amministrazione entro 3 giorni dall'ordine, sarà applicata una penale pari a € 50,00 per ogni giorno di ritardo.**



La stessa penale si applicherà per ogni giorno di ritardo nell'ultimazione dei lavori se il ritardo è imputabile solo alla ditta appaltatrice.

L'appaltatore dovrà eseguire soltanto lavori impartiti dall'Ufficio Manutenzioni e riportati sul buono d'ordine. Non verranno riconosciute prestazioni commissionate da persone non appartenenti all'Ufficio Manutenzioni se non preventivamente concordate.

E' vietato all'Appaltatore di variare per qualsiasi ragione i lavori ordinati.

L'appaltatore dovrà presentare entro tre giorni dall'esecuzione dei lavori lo statino in triplice copia delle opere eseguite con la distinta secondo i codici del Prezziario Opere Edili.

Eventuali ritardi nella presentazione degli statini non consentiranno la contabilizzazione delle opere e quindi la loro liquidazione.

L'appaltatore dovrà provvedere che, per le opere in corso di esecuzione a lui affidate, sia gli impianti e le apparecchiature poste in opera da altre ditte, sia i materiali che gli sono stati regolarmente consegnati, non vengano manomessi, guastati e trafugati.

L'Appaltatore non potrà eccepire richiesta di indennità e compensi per danni, furti, perdite di tempo e oneri qualsiasi derivanti dall'esecuzione contemporanea di altri lavori in corso nello stesso immobile.

**All'inizio dell'appalto l'assuntore dovrà trovarsi provvisto a tutte sue cure e spese di un recapito telefonico e numero di fax, il quale risponda a qualsiasi ora del giorno ed in casi particolari d'urgenza della notte, lui personalmente o persona di sua fiducia che abbia la possibilità di disporre immediatamente di personale, mezzi e materiali richiestigli.**

Tutto ciò anche in orario festivo e particolarmente il sabato al fine di ovviare a situazioni improvvise di danno o pericolo o comunque interruzioni di pubblico servizio.

Pertanto, anche durante la chiusura per ferie, la ditta dovrà garantire la presenza di personale che dovrà essere reperibile nei termini già illustrati.

La reperibilità di cui sopra, indipendentemente da effettivi interventi, è compresa nei prezzi unitari delle opere e forniture e pertanto non sarà ulteriormente compensata.

Qualora, durante l'esecuzione di opere in economia, le maestranze dovessero assentarsi dal posto di lavoro per l'approvvigionamento di materiali, mezzi d'opera o attrezzature, tale periodo non verrà riconosciuto.

Per le riparazioni da effettuarsi in officina non verranno riconosciuti oneri per il trasporto dei materiali o apparecchiature, intendendosi i prezzi unitari comprensivi di tale onere.

Qualora l'appaltatore avvisasse la necessità di effettuare lavorazioni in officina sui materiali da riparare, tale operazione dovrà essere preventivamente concordata ed approvata dall'Ufficio



Manutenzioni Comunale e non competerà oneri aggiuntivi per l'esecuzione di lavori sia a misura che in economia.

#### **TITOLO V. VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI**

E' vietato all'appaltatore variare per qualsiasi ragione le prestazioni ordinate, senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale.

#### **TITOLO VI. ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a carico dell'appaltatore:

- tutte le spese connesse al contratto di appalto se da sottoscrivere;
- esecuzione di esperienze, assaggi e prove di carico;
- allestimento del cantiere, approvvigionamento idrico ed energetico;
- fornitura di cartelli di avviso, segnaletica diurna e notturna;
- copertura assicurativa e previdenziale dei propri dipendenti, nonché applicazione delle norme del contratto collettivo di lavoro e di categoria;
- tutte le spese connesse al contratto di appalto;
- contattare i vari enti (TELECOM, E.N.E.L., Consorzi irrigui) sia per la segnalazione delle tubazioni esistenti che per le necessarie autorizzazioni;
- redazione di preventivi di spesa a richiesta dell'Ufficio Manutenzioni Comunale.
- approntamento delle misure di sicurezza sui cantieri a tutela della incolumità dei lavoratori e di terze persone.

#### **TITOLO VII. DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Sono vietati il subappalto e la cessione del contratto.

#### **TITOLO VIII. ELEZIONI DEL DOMICILIO**

Per gli effetti del contratto, l'imprenditore eleggerà il proprio domicilio presso la Residenza Municipale.

Qualsiasi comunicazione fatta dal Comune agli incaricati dell'impresa si considererà fatta personalmente al titolare o al legale rappresentante della stessa.

Il Foro di Brescia è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere indipendentemente dall'esecuzione del contratto.





### **TITOLO IX. CAUZIONI**

- a) Cauzione provvisoria: dato il modesto importo ed il tempo limitato necessario per l'espletamento della gara d'appalto, la Ditta fornitrice viene esonerata dall'obbligo di presentare la cauzione provvisoria.
- b) Cauzione definitiva: sarà parte integrante del contratto, pari all'importo del 10% della somma aggiudicata.

### **TITOLO X. PAGAMENTI**

La liquidazione delle singole fatture avverrà entro gg. 60 dalla data di emissione dopo il controllo delle quantità e della regolarità da parte dell'ufficio tecnico comunale; le fatture verranno consegnate all'ufficio protocollo del Comune entro 5 giorni dalla loro emissione, suddivise per centri di costo come indicato sul buono d'ordine che dovrà essere allegato.

Le prestazioni effettuate per nome e per conto della Sirmione Servizi S.r.l. seguiranno le medesime prescrizioni d'esecuzione ad eccezione della diversa codifica fiscale/tributaria della Soc. stessa.

### **TITOLO XI. RESPONSABILITÀ' DELL'IMPRESA - COPERTURA ASSICURATIVA**

La Ditta è sempre l'unica responsabile degli eventuali danni procurati a persone, animali e cose proprie, del Comune e di terzi, per dolo o colpa dell'Impresa, dei suoi dipendenti e collaboratori, anche derivanti dall'inosservanza dei regolamenti e delle leggi in materia. Stipulerà a tale scopo idonea polizza assicurativa. Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre al proprio benessere il testo della polizza.

### **TITOLO XII. ESECUZIONE D'UFFICIO**

- 1) Qualora la Ditta ritardi l'espletamento dei compiti affidati, il Comune ha facoltà di disporre l'esecuzione d'Ufficio. Rimane in tal caso a carico dell'impresa inadempiente il risarcimento delle spese sostenute e di ogni danno causato.
- 2) Il relativo importo sarà ritenuto dalle fatture in pagamento.

### **TITOLO XIII. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1) A norma dell'articolo, 1456 del Codice Civile, salva l'applicazione delle penali innanzi indicate, il ricorso all'esecuzione d'ufficio e il risarcimento degli ulteriori danni, il Comune potrà dichiarare risolto di diritto il contratto nei seguenti casi:

- mancato svolgimento del servizio, senza giustificato motivo;



- negligenze di minore entità, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e diffida da parte del Comune, qualora la ditta persista nelle inadempienze riscontrate o commetta nuovamente la medesima infrazione;
  - alla terza applicazione di una penale, a qualunque causa dovuta;
  - di subappalto o di cessione di contratto;
- 2) L'impresa potrà a sua volta dichiarare risolto di diritto il contratto medesimo nel corso dei reiterati e ingiustificati ritardi, superiori ai novanta giorni, nei pagamenti delle fatture.
- 3) La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze di cui al precedenti TITOLO III e IV, fa sorgere a favore del Comune il diritto di affidare il servizio alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le conseguenti maggiori spese.

#### **TITOLO XIV. SPESE DI CONTRATTO**

Ogni spesa relativa al contratto (diritti di segreteria, imposta di registro, bolli, ecc.) rimane a carico della ditta se da sottoscrivere.

#### **TITOLO XV. RINNOVO CONTRATTUALE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare la fornitura in oggetto alle medesime condizioni contrattuali.

#### **TITOLO XVI. RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni contenute nella normativa, oltre alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel corso del contratto ( comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali ), in particolare modo quelle riguardanti la salute e igiene pubblica e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

#### **TITOLO XVII. INFORMATIVA EX. ART. 10 DELLA L. 31.12.1996 N. 675**

Il Comune di Sirmione per svolgere attività istituzionali utilizza i dati personali ai fini istituzionali ed in particolare a titolo esemplificativo:

- adempimenti degli obblighi contrattuali nei confronti dell'interessato;
- adempimenti agli obblighi di legge, ecc.....;

I dati acquisiti saranno trattati in modo lecito e con la massima segretezza.



**Comune  
di Sirmione**

UFFICIO TECNICO  
SETTORE LAVORI PUBBLICI

Saranno registrati organizzati e conservati in archivi informatici e cartacei. Relativamente ai dati medesimi l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art. 13 della l. 675/96 e quindi accedere ai propri dati chiedendone la correzione, integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.

Titolare del trattamento dei dati personali é il Comune di Sirmione con sede in P.zza Virgilio, 52 dal Sindaco pro - tempore.

Per quanto non sia specificatamente contenuto nelle presenti norme si fa riferimento alle norme vigenti in materia di lavori pubblici al momento della gara.

**IL RESPONSABILE SETTORE LL.PP.  
(BERNARDI Arch. ALBERTO)**

**COMUNE DI SIRMIONE**

P.ZZA VIRGILIO, 52 – SIRMIONE (BS)

t 030 9909123 – f 030 9909142

[www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)

[tecnico@sirmionebs.it](mailto:tecnico@sirmionebs.it)





Comune  
di Sirmione

UFFICIO TECNICO  
SETTORE LAVORI PUBBLICI