Allegato sub. lettera "A"

comune di
PRATO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

FORNITURA, POSA IN OPERA E SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA DI TENDE E TAPPEZZERIE PER GLI UFFICI E PLESSI SCOLASTICI

Servizio Gare, Provveditorato e Contratti
U.O.C. Provveditorato Acquisti ed Assicurazioni
Via dell'Accademia, 42 – 59100 Prato
Tel. +39 0574/183.5960–183.5943- 183.5963
Fax +39 0574/183.7317
e-mail: acquisti@comune.prato.it

PREMESSA…….. 3

ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO……... 3

ART. 2 - DURATA E CORRISPETTIVO PRESUNTO DELL'APPALTO…….. 3

ART. 3 – ADEGUAMENTI DEL PREZZO……. 3

ART. 4 - CAUZIONE DEFINITIVA……..... 4

ART. 5 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE……. 4

ART. 6 – POLIZZA ASSICURATIVA ……..... 4

ART. 7 - VALIDITA' DELLA GRADUATORIA – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE – MORTE DEL TITOLARE……... 4

ART. 8 - RESPONSABILE DESIGNATO DALL'APPALTATORE…….. 5

ART. 9 - RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO……... 5

ART. 10 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE…….. 5

ART. 11 – OBBLIGHI RETRIBUTIVI, CONTRIBUTIVI, ASSISTENZIALI, ED IN MATERIA DI SICUREZZA ……..... 6

ART. 12 – INTERRUZIONE DELLA FORNITURA O DEL SERVIZIO……..... 6

ART. 13 - PENALI …….. 6

ART. 14 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO…… 7

ART. 15 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA…… 7

ART. 16 - RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'APPALTATORE……..... 7

ART. 17 - CESSIONE E/O FUSIONE DI AZIENDA……..... 8

ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO…….. 8

ART. 19 – SUBAPPALTO ……..……. 8

ART. 20 – FATTURAZIONE……..... 8

ART. 21 - TEMPI E MODALITA' DI PAGAMENTO…… 9

ART. 22 - STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE…….. 10

ART. 23 – CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO…….. 10

ART. 24 – ESECUZIONE DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO…… 11

ART. 25 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA FORNITURA…… 11

ART. 26 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO ……. 12

ART. 27 – SOSPENSIONE DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO ……. 12

ART. 28 – LAVORI EVENTUALMENTE NON PREVISTI - NUOVI PREZZI ……..... 12

ART. 29 - TRATTAMENTO DEI DATI…… 13

ART. 30 – TRATTAMENTO DEI DATI RELATIVI ALL'OFFERTA …… 13

ART. 31 - FORO COMPETENTE…….. 13

CLAUSOLE DA APPROVARE SPECIFICATAMENTE……..... 13

ALLEGATO A – ELENCO UFFICI E PLESSI SCOLASTICI…….. 14

PREMESSA
Nel presente capitolato d'appalto (di seguito semplicemente **Capitolato**), le parti verranno denominate per brevità come appresso indicato:
Amministrazione comunale: **Amministrazione**
Aggiudicatario dell'appalto: **Appaltatore**

ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO
Il presente capitolato disciplina la fornitura e posa in opera di tende in tessuto ignifugo, verticali e veneziane ed il relativo servizio di manutenzione ordinaria programmata e non programmata dei tendaggi e tappezzerie già installati e di quelli di prossima installazione presso gli uffici comunali ed i plessi scolastici di cui all'elenco allegato al presente capitolato speciale di appalto.
Nel servizio di manutenzione è compresa la pulizia ed il lavaggio delle tende secondo le modalità previste dal produttore, comprensivo di ogni onere di rimozione dei teli, trasporto, lavaggio e rimessa in sito ed ogni altra attività accessoria atta a definire l'intervento eseguito a regola d'arte.
Le tipologie e le caratteristiche dei tendaggi da fornire sono indicati al successivo art. 23.

ART. 2 - DURATA E CORRISPETTIVO PRESUNTO DELL'APPALTO
Il presente appalto ha decorrenza dal 01/04/2016 al 31/03/2018 con possibilità di rinnovo fino ad un periodo massimo di ulteriori due anni con definitiva scadenza il 31/03/2020 previa verifica da parte dell'Amministrazione del permanere delle condizioni di convenienza economica e pubblico interesse.
Il rinnovo è inoltre subordinato alla conferma e concorde manifestazione di entrambe le parti contraenti da rendersi nota mediante pec da trasmettersi almeno tre mesi antecedenti la naturale scadenza contrattuale.
Alla data di scadenza del contratto è data inoltre facoltà all'Amministrazione di prorogare il contratto alle stesse condizioni giuridiche ed economiche del presente capitolato, per ulteriori sei mesi, nel solo caso in cui detta proroga sia necessaria per l'esperimento di una nuova procedura di gara. Nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga di tale facoltà dovrà darne comunicazione all'Appaltatore mediante pec da trasmettersi almeno tre mesi antecedenti la naturale scadenza contrattuale.
Nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà sopra richiamata, l'Appaltatore è obbligato a prorogare il contratto medesimo fino alla scadenza indicata dalla stessa Amministrazione.
L'importo complessivo della fornitura e del servizio di manutenzione ammonta presuntivamente ad Euro **88.000,00 (ottantottomila) oltre IVA** di cui € 18.000,00 oltre Iva per la fornitura ed € 70.000,00 oltre Iva per il servizio di manutenzione, al quale vanno aggiunti €440,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d'asta. In caso di rinnovo di ulteriori due anni, l'importo, i prezzi e le modalità contrattuali resteranno le medesime.
Ai fini dell'esecuzione del contratto, i prezzi unitari offerti, costituiscono i prezzi contrattuali e si intendono comprensivi di imballaggio, trasporto, carico, scarico a destinazione, montaggio ed installazione, smontaggio nonché di qualsiasi altro onere o spesa relativa alla fornitura e/o al servizio.
I corrispettivi dovuti sono quelli indicati nell'offerta economica e saranno determinati a proprio rischio dal fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini ed alle proprie stime.
La prestazione della fornitura e del servizio oggetto del presente Capitolato viene affidata con contratto aperto che non impegna in alcun modo l'Amministrazione al raggiungimento dell'importo complessivo presunto di cui sopra. Entro il limite presunto spetta pertanto all'Amministrazione stabilire, secondo una valutazione discrezionale del proprio fabbisogno, il quantitativo delle prestazioni dovute e dei servizi prestati ai prezzi ed alle condizioni pattuite.

ART. 3 – ADEGUAMENTI DEL PREZZO
A partire dal secondo anno di vigenza del contratto, i corrispettivi contrattuali potranno essere sottoposti alla revisione annuale previo esperimento di una istruttoria condotta dalla U.O.C Provveditorato Acquisti ed Assicurazioni sulla base dei dati rilevati e pubblicati semestralmente dall'Istat sull'andamento dei prezzi dei principali beni e servizi acquisiti dalle pubbliche amministrazioni. In mancanza della pubblicazione dei predetti prezzi da parte dell'Istat, la revisione potrà essere operata sulla base dell'indice di variazione dei prezzi per famiglie ed operai 8 (c.d FOI) mensilmente pubblicato dall'Istat rilevato nel mese di Marzo
Il riconoscimento dell'adeguamento è subordinato a specifica richiesta da parte dell'Appaltatore da presentare annualmente. In entrambi i casi, la revisione sarà accordata dall'Amministrazione comunale con decorrenza dal mese successivo a quello di ricevimento della relativa richiesta da comunicarsi a mezzo raccomandata A/R o pec.

Adeguamenti ISTAT non richiesti o richiesti tardivamente non saranno riconosciuti in maniera retroattiva.

ART. 4 - CAUZIONE DEFINITIVA

Al ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto, l'Appaltatore dovrà costituire un deposito cauzionale, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni, derivanti dall'appalto in oggetto, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, mediante fidejussione bancaria e/o polizza assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio ramo cauzioni.

La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia ai termini di cui all'art. 1957 C.C. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, dovrà essere prestata a pena di revoca dell'aggiudicazione. Per la determinazione di tale cauzione e per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

La cauzione sarà svincolata, nel limite massimo del 80% dell'importo originario, allo scadere di ogni anno, con decorrenza dall'aggiudicazione definitiva, in misura proporzionale ai pagamenti effettuati nell'anno solare di riferimento. Il 20% dell'iniziale importo garantito resterà vincolato fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, e cioè per tutta la durata del periodo di garanzia ed in contestualità all'emissione del certificato di collaudo della fornitura.

In caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione a seguito dell'applicazione di penalità l'Appaltatore è obbligato a reintegrare l'importo originario della cauzione entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione.

Qualora si addivenisse alla risoluzione del contratto per cause imputabili all'Appaltatore stesso, il soggetto garante è obbligato a versare immediatamente l'importo per il quale è stata prestata la garanzia, su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

In caso di non ottemperanza a quanto sopra indicato, l'Amministrazione ha facoltà di recedere dal contratto con le conseguenze previste per i casi di risoluzione del contratto medesimo.

ART. 5 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto in questione è aggiudicato con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 comma 1 del D.lgs 163/2006.

ART. 6 – POLIZZA ASSICURATIVA

L'Appaltatore sarà direttamente responsabile dei danni che dovessero essere arrecati dal proprio personale a persone o a cose anche in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni. A tale scopo l'Appaltatore dovrà possedere una polizza assicurativa, per responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro (RCT/O) per un massimale di almeno € 3.000.000,00 , avente una validità non inferiore alla durata dell'appalto e riportante l'oggetto del presente appalto.

Il Comune di Prato deve altresì essere considerato terzo.

La polizza dovrà prevedere inoltre la copertura anche per :

- danni ai locali ed alle cose trovantesi nell'ambito dell'esecuzione dei servizi e della fornitura
- danni da interruzione di esercizio
- RC personale di tutti i dipendenti ed addetti all'attività

Resta inteso che qualora per qualsiasi causa venga meno la copertura assicurativa prevista e la stessa non venga ripristinata, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

ART. 7 - VALIDITA' DELLA GRADUATORIA – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE – MORTE DEL TITOLARE

L'Amministrazione si riserva in caso di revoca dell'aggiudicazione, di fallimento dell'Appaltatore o di risoluzione del contratto per cause imputabili all'Appaltatore stesso, di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che avrà formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di gara dal soggetto progressivamente interpellato.

L'Appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà facoltà dell'Amministrazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o il recesso del contratto.

Per quanto concerne i raggruppamenti temporanei di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o di una delle imprese mandanti o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, si applica la disciplina dell'art. 10, commi 8 e 9 del D.Lgs. 358/92 e s.m.i..

ART. 8 - RESPONSABILE DESIGNATO DALL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà indicare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, la persona fisica designata come Responsabile rappresentante dell'Impresa, che si renderà disponibile in qualità di referente nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento della fornitura e servizio oggetto del presente appalto. In caso di temporanea assenza, per motivi eccezionali, del personale designato, l'impresa dovrà comunicare preventivamente alla U.O.C. Provveditorato Acquisti e Assicurazioni la persona delegata a sostituirlo, onde scongiurare disservizi.

ART. 9 - RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto è individuato nella persona del Responsabile della U.O.C. Provveditorato Acquisti ed Assicurazioni del Comune di Prato o dipendente dallo stesso delegato.

ART. 10 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri, i rischi e le spese relativi alla erogazione del servizio oggetto del presente appalto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per il corretto adempimento delle obbligazioni.

L'Appaltatore si obbliga a:

- eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle normative vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato;
- osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché di quelle che dovessero essere emanate;
- non avanzare pretesa di compensi per eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza o di successiva emanazione;
- manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da ogni conseguenza derivante dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di carattere ambientale, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;
- dare immediata comunicazione all'Amministrazione di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto;
- garantire la continuità delle prestazioni contrattuali;

Eventuali danni derivanti dall'inesatto espletamento della fornitura e del servizio o, comunque, collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse chiesto il risarcimento al Comune o a terzi, saranno assunti dall'Appaltatore a suo totale carico, senza riserve o eccezioni.
L'Appaltatore non può sospendere la fornitura e il servizio con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Amministrazione.
La sospensione della fornitura o del servizio, salvo i casi richiamati al successivo art. 12, per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto. Restano a carico dello stesso tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

L'Appaltatore assume i seguenti obblighi:

a) dovrà garantire la reperibilità del responsabile, designato dalla stessa in osservanza dell'art. 9, durante gli orari di lavoro. In caso di temporanea assenza del responsabile designato, l'Appaltatore dovrà preventivamente comunicare all'Amministrazione (U.O.C. Provveditorato, Acquisti ed Assicurazioni) persona delegata a sostituirlo, ciò per scongiurare disservizi;

b) ha l'obbligo di comunicare alla U.O.C. Provveditorato, Acquisti ed Assicurazioni ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, nonché ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione di risolvere in tale ipotesi il contratto;

c) ha l'obbligo di comunicare all'U.O.C. Provveditorato Acquisti ed Assicurazioni, entro sette giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, il conto corrente bancario/postale dedicato alla commessa pubblica ai fini della tracciabilità dei pagamenti in osservanza alla legge n. 136/2010 e s.m.i.;

d) accetterà le richieste di intervento esclusivamente dall'U.O.C. Provveditorato, Acquisti ed Assicurazioni o dai Servizi Educativi, unici uffici deputati, per conto dell'Amministrazione, alla gestione del presente appalto;

e) ha l'obbligo di comunicare tempestivamente alla U.O.C. Provveditorato, Acquisti ed Assicurazioni ogni sostituzione di personale che sia risultato assente per qualsiasi motivo ivi compreso il caso di perdita di idoneità allo svolgimento del servizio.

ART. 11 – OBBLIGHI RETRIBUTIVI, CONTRIBUTIVI, ASSISTENZIALI, ED IN MATERIA DI SICUREZZA

11.1 Obblighi retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali

L'Appaltatore è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore è obbligato altresì ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nel servizio oggetto del contratto, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

11.2 Sicurezza nell'esecuzione dell'appalto

E' onere dell'impresa appaltatrice tenere conto, in sede di predisposizione dell'offerta, dei costi relativi alla sicurezza e della manodopera, nonché adottare, nella propria sede aziendale, tutte le misure previste dalla normativa in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro. Si precisa che i costi sopra menzionati sono quelli derivanti dai rischi propri dell'attività d'impresa.

Nel presente appalto sussiste l'esistenza di "interferenza", da intendersi come circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore ovvero tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. Ne consegue pertanto che la stazione appaltante ha redatto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze). Nel predetto documento i costi per la sicurezza per la eliminazione delle interferenze sono pari a € 440,00 (quattrocentoquaranta/00) IVA esclusa.

ART 12 – INTERRUZIONE DELLA FORNITURA O DEL SERVIZIO

Nel caso in cui la fornitura o il servizio dovessero subire interruzioni, disservizi o impedimenti, anche temporanei, per cause di forza maggiore o caso fortuito, l'Appaltatore si impegna a segnalare, via e-mail (provveditorato@comune.prato.it) tale situazione alla U.O.C. Provveditorato Acquisti ed Assicurazioni, entro le ore 24:00 dello stesso giorno in cui si sono manifestate tali cause.

Qualora invece l'interruzione anche temporanea della fornitura o del servizio, dovessero verificarsi per cause diverse dalla forza maggiore o del caso fortuito quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, scioperi, periodo feriale, ecc…, la medesima comunicazione prevista al comma precedente, deve essere effettuata, con le stesse modalità, con non meno di 48 ore di anticipo.

ART. 13 - PENALI

L'Amministrazione Comunale si riserva di applicare, previa contestazione scritta dell'inadempimento trasmessa via e-mail, le seguenti penalità:

Fornitura e posa in opera

- Nel caso di ritardata esecuzione del sopralluogo, rimessa di preventivo o inoltro della certificazione di conformità di una nuova fornitura rispetto al termine previsto al successivo art. 25 verrà applicata una penale pari ad € 50,00 per ogni giorno;
- Nel caso di ritardata esecuzione degli interventi di posa in opera rispetto al termine previsto al menzionato art. 25 verrà applicata una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- Nel caso di fornitura non conforme ai requisiti previsti dal presente Capitolato ovvero non rispondenti a standard qualitativi ottimali e funzionali, oltre alla richiesta di sostituzione verrà applicata una penale pari al 15% del valore della merce non rispondente, che l'Amministrazione detrarrà dal relativo prezzo.

Manutenzione

- Nel caso di ritardata esecuzione del sopralluogo e/o rimessa di preventivo rispetto al termine previsto al successivo art. 26 verrà applicata una penale pari ad € 30,00 per ogni giorno;

- Nel caso di ritardata esecuzione degli interventi di manutenzione rispetto al termine previsto al menzionato art. 26 verrà applicata una penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
- Nel caso di intervento non eseguito a regola d'arte ovvero di lavaggio non conforme, qualora il ripristino ovvero la ripetizione del lavaggio non avvenga entro il limite di due giorni dalla richiesta, verrà applicata una penale pari ad € 60,00 per ogni giorno di ritardo.

In tutti i casi sopra descritti, l'Amministrazione contesterà gli inadempimenti contrattuali riscontrati e l'Appaltatore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni nel termine di cinque giorni lavorativi decorrenti dall'invio della stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ritenute accoglibili ovvero non sia data risposta o le stesse giungano dopo il predetto termine, saranno applicate le penali sopra indicate.
La richiesta o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della penale.
Le penali sono applicate mediante ritenute sui crediti dell'Appaltatore oppure, in mancanza di crediti o loro insufficienza, l'Amministrazione si rivarrà sulla garanzia fideiussoria prevista al precedente art. 4.
E' fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto ai sensi del successivo art. 14 oltre alla richiesta di risarcimento danni.

ART. 14 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO
In caso di inosservanza delle clausole contenute nel presente Capitolato, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile, fatta salva l'azione di risarcimento dei danni e l'eventuale incameramento della cauzione.

ART. 15 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti:

a. mancato reintegro del deposito cauzionale entro i termini stabiliti;
b. frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
c. mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi nei confronti del proprio personale dipendente e di quello dei subappaltatori;
d. in caso di fallimento dell'impresa;
e. in caso di recidiva nelle inadempienze, contestate per iscritto e non giustificate, in numero superiore a quattro nell'anno solare;
f. in caso di sospensione o interruzione unilaterale e senza valide giustificazioni della fornitura o del servizio;
g. in caso di cessione totale o parziale del contratto;
h. subappalto non autorizzato;
i. perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentono il regolare svolgimento del contratto;
j. mancato rispetto degli obblighi previsti per i pagamenti inerenti l'esecuzione del presente appalto di cui alla Legge 136/2010 (art. 3 comma 8 e s.m.i);
k. qualora l'Amministrazione accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'Appaltatore, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione dei prezzi in conformità a dette iniziative;
l. ogni altra casistica contemplata dal contratto e dal presente Capitolato.

In tali casi l'Amministrazione dovrà comunicare, mediante lettera raccomandata o pec, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del Codice civile. In tali casi, l'Amministrazione sarà tenuta a corrispondere solo il prezzo contrattuale dell'appalto effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso.
L'Appaltatore rinuncia ad ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti al mancato guadagno.

ART. 16 - RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'APPALTATORE
In caso in cui l'Appaltatore receda anticipatamente dal contratto prima della scadenza prevista, l'Amministrazione oltre all'escussione della cauzione definitiva chiederà il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio secondo le modalità indicate al precedente art. 7.

ART. 17 - CESSIONE E/O FUSIONE DI AZIENDA
In caso di cessione di azienda, trasformazione, fusione o scissione si rimanda alle disposizioni di cui all'art. 116 del D.lgs 163/2006.

ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO
È fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, in tutto o in parte ed a qualsiasi titolo, il presente contratto, a pena di nullità della cessione salvo quanto previsto dal precedente art. 17.
E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione, pena l'incameramento della cauzione, l'immediata rescissione del contratto e conseguente rivalsa dei danni subiti.
L'Amministrazione consente la cessione dei crediti derivanti dal contratto, fatta salva la preventiva autorizzazione, solo esclusivamente e tassativamente **a favore di banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio di crediti di impresa.**
In tale ultima ipotesi, l'atto di cessione dovrà essere stipulato mediante atto pubblico e dovrà essere notificato all'Amministrazione (mediante raccomandata A/R) almeno trenta giorni prima la scadenza effettiva del pagamento, a pena di inopponibilità della cessione alla citata Amministrazione.
In caso di inadempimento, fermo restando il risarcimento del danno, prioritariamente mediante l'incameramento della cauzione, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto il rapporto contrattuale.

ART. 19 – SUBAPPALTO
E' consentito ricorrere al subappalto nella misura non superiore al 30%; in tale caso il concorrente ha l'obbligo di specificare nel modello di dichiarazione sostitutiva allegato agli atti di gara, le parti della fornitura e/o dei servizi connessi che verranno subappaltate. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Impresa aggiudicataria che rimane unica e sola responsabile nei confronti del Comune di Prato di quanto subappaltato.
L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- il concorrente all'atto della presentazione della documentazione di partecipazione alla gara è tenuto ad indicare le attività e/o i servizi che intende subappaltare;
- l'appaltatore deve depositare il contratto di subappalto almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate;
- con il deposito del contratto di subappalto l'appaltatore deve trasmettere, altresì, la documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di qualificazione delle imprese, nonché la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti di cui al già richiamato art. 118 del D.lgs. 163/2006.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 118, comma 3 del D.lgs. 163/2006 di trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa corrisposti al subappaltatore.

In ogni caso l'Amministrazione comunale pagherà i corrispettivi per la fornitura all'impresa aggiudicataria, restando escluso ogni rapporto economico diretto con l'impresa subappaltatrice.

L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

ART. 20 - FATTURAZIONE
Ai sensi dell'art. 1 commi 209-214 della L. 244/2007 (Legge finanziaria 2007) le fatture dovranno essere in formato elettronico e dovranno essere formulate ed inviate come da specifiche tecniche reperibili sul sito dedicato esclusivamente alla fatturazione elettronica verso le Pubbliche Amministrazioni www.fatturapa.gov.it. e sulla seguente pagina web del sito istituzionale del Comune di Prato www.comune.prato.it/servizicomunali/ragioneria/fattura-elettronica . Si ricorda che le fatture in forma cartacea non possono essere accettate da parte della Pubblica Amministrazione, né è possibile procedere al

relativo pagamento in quanto emesse in violazione di legge. La trasmissione delle fatture avviene attraverso il Sistema di Interscambio (SdI).

La fattura dovrà essere intestata al Comune di Prato - U.O.C. Provveditorato Acquisti e Assicurazioni. L'Ufficio ordinante procederà quindi alla relativa liquidazione entro i termini e le condizioni previste dal successivo art. 21 (la decorrenza dei termini si intende riferita al ricevimento della suddetta fattura comprovata da apposito timbro a calendario).

Tutti i dati utili per l'emissione delle fatture elettroniche da parte del fornitore sono i seguenti:

- Denominazione Ente: **COMUNE DI PRATO**
- Codice Univoco Ufficio: **UFQE3T**
- Nome dell'ufficio: **Uff_eFatturaPA**
- Codice Fiscale del servizio di Fatturazione elettronica: **84006890481**
- Partita Iva: **00337360978**
- Regione dell'ufficio: **Toscana**
- Provincia dell'ufficio: **PO**
- Comune dell'ufficio: **Prato**
- Indirizzo dell'ufficio: **Piazza del Comune, 2**
- Cap dell'ufficio: **59100**

Al fine di rendere più facilmente processabile ciascuna fattura si raccomanda inoltre di riportare nei documenti contabili anche i seguenti dati:

- Codice **CIG 64875618B1**
- Codice **CUP 000000000000000** (da indicare solo in caso di fornitura)
- Estremi della determinazione dirigenziale con la quale è stata commissionata la prestazione/fornitura (da inserire nel campo "riferimento amministrazione");
- Estremi dell'impegno di spesa e del capitolo di bilancio (da inserire nel campo "riferimento amministrazione");
- Estremi del buono d'ordine (da inserire nel campo "ordine").

ART. 21 - TEMPI E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento della fattura avverrà entro 60 giorni dal ricevimento della medesima, previa verifica della regolarità della prestazione eseguita e della regolarità contributiva dell'aggiudicatario (art. 17 L.R. 13/2008). Successivamente l'atto di liquidazione sarà inoltrato al Servizio Ragioneria dell'Amministrazione che provvederà alla emissione del mandato di pagamento.

In sede di liquidazione del fatturato verranno recuperate le spese per l'applicazioni delle eventuali penali per ritardata consegna.

L'Appaltatore in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i, si impegna a destinare il conto corrente, comunicato in sede di aggiudicazione, alle effettuazione di tutti i movimenti finanziari connessi con il presente appalto esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario/postale o con altro strumento di pagamento idoneo alla piena tracciabilità delle operazioni, ferme restando le eccezioni di cui al citato art. 3 comma 3.

Qualora le transazioni finanziarie relative al presente appalto siano eseguite senza avvalersi del suddetto conto corrente e/o con altri strumenti di incasso o pagamento non idonei ad acquisire la piena tracciabilità delle operazioni, si procederà alla automatica risoluzione del presente contratto.

L'Appaltatore e l'Amministrazione comunale si conformano alla disciplina del citato art. 3 della Legge 136/2010.

La prestazione di cui al presente appalto viene effettuata nell'esercizio d'impresa e pertanto è soggetta all'imposta sul valore aggiunto.

Secondo quanto previsto dall'art. 17 bis DPR 633/1972 introdotto dalla L. 190/2014 (legge di stabilità 2015) l'imposta sarà versata dalla Pubblica Amministrazione direttamente all'Erario (sistema di assolvimento denominato "split payment") e al fornitore sarà corrisposta la sola quota imponibile. La fattura dovrà comunque essere emessa con l'indicazione dell'importo dell'Iva.

ART. 22 - STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE

L'efficacia del presente Capitolato è subordinata alla produzione dell'integrale documentazione richiesta per la stipula del contratto di cui costituirà allegato integrante. Il contratto, che verrà stipulato mediante scrittura privata e sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso, con spese a carico della parte richiedente la registrazione medesima, sarà sottoscritto dalle parti in modalità informatica come previsto dall'art.11 comma 13 del D.lgs. 163/2006 novellato dalla L. 212/2012 (art. 6 comma 3).
Detto contratto è assoggettato all'imposta di bollo, pari a € 16,00 ogni 4 facciate uso bollo oppure ogni 100 righe, che dovrà essere corrisposta dal contraente aggiudicatario.

ART. 23 - CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO

La tipologia e le caratteristiche dei tendaggi da fornire sono le seguenti:

1. tende verticali in tessuto ignifugo, lavabile in acqua - classe 1 – gr. 250 circa al mq banda 12 comprensivo di binario di colore bianco
2. tende in tessuto tipo Trevira CS 100% poliestere ignifugo (vari colori) gr. 260 circa al mq. – classe 1 - comprensivo di binario in alluminio verniciato bianco a carrello con tiraggio a mano
3. tende oscuranti al 100% in tessuto tipo Trevira CS 100% - poliestere ignifugo – classe 1 – gr. 250 circa al mq. comprensivo di binario in alluminio verniciato bianco a carrello con tiraggio a mano
4. tende veneziane da 15 mm da interno con guida con lamelle in ottima lega alluminio, flessibili e trattate a fuoco con vernici plastiche (vari colori)
5. tende veneziane da 25 mm da interno con lamelle in ottima lega alluminio, flessibili e trattate a fuoco con vernici plastiche (vari colori)

La fornitura comprende tessuti confezionati in relazione alle dimensioni delle superfici cui vanno applicati i rivestimenti di tendaggio, guide, binari, ecc…posa in opera mediante utilizzo di idonee opere previsionali (ponteggi, scale,ecc ..) materiali di uso e consumo, trasporti, noli e quant'altro necessario per rendere l'opera finita a regola d'arte.

Il tendaggio fornito dovrà essere munito dei seguenti requisiti:

REQUISITI DI SICUREZZA:
I tendaggi e tutti i singoli componenti gli stessi con i quali l'utilizzatore può entrare in contatto, durante l'uso devono essere progettati e realizzati in modo da evitare lesioni fisiche o danni materiali.

REQUISITI DI RESISTENZA E DURATA:
Le lavorazioni e le finiture di tutti i tendaggi oggetto della fornitura devono essere curati ed eseguiti a perfetta regola d'arte. I punti di ancoraggio alle pareti o ai soffitti devono garantire una adeguata sicurezza e tenuta nel tempo.
A richiesta dell'Amministrazione, per ogni tipologia di tenda installata dovrà essere fornita la documentazione tecnica contenente informazioni relative all'uso e manutenzione.
I tendaggi dovranno essere privi di difetti dovuti a vizi nei materiali impiegati e possedere tutti i requisiti indicati dall'Appaltatore nella citata documentazione tecnica.

REQUISITI AMBIENTALI:
Limitatamente alla fornitura dell'articolo tre ovvero "tende oscuranti al 100% in tessuto tipo Trevira CS 100% - poliestere ignifugo" è richiesta la conformità ai CAM di cui all'allegato 1 del decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 22 febbraio 2011 ed in particolare alle specifiche tecniche di cui al paragrafo 5.2 del suddetto allegato. Questo in ossequio all'68-bis D.lgs 163/2006 introdotto dall'art. 18 comma 1 L. 221/2015 (cd. Collegato Ambientale). La congruenza del prodotto offerto alle caratteristiche ambientali richieste avverrà in sede di aggiudicazione provvisoria tramite richiesta di idonea documentazione come evidenziato nel paragrafo 5.2 del suddetto allegato. A tal fine forma parte integrante del presente capitolato speciale d'appalto e dei documenti di gara il citato allegato 1 al decreto del Ministro

dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 22 febbraio 2011, pubblicato nel supplemento ordinario n. 74 alla Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 marzo 2011.

Il servizio di manutenzione ordinaria consiste, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nella sostituzione di parti di ricambio/accessori, nella esecuzione degli interventi di chiamata necessari per assicurare il corretto funzionamento dei tendaggi, nel lavaggio dei medesimi comprensivo dello smontaggio, stiro e rimontaggio, nonché nella riparazione di tappezzerie in genere.
Il servizio di manutenzione dei tendaggi dovrà essere eseguito con la scrupolosa osservanza delle modalità indicate nel presente Capitolato e dovrà essere effettuato da personale specializzato dell'Appaltatore in presenza di una richiesta di intervento effettuata per iscritto via e-mail, dall'U.O.C. Provveditorato, Acquisti ed Assicurazioni per gli uffici comunali ed i plessi scolastici statali e dai Servizi Educativi per i plessi scolastici comunali e preceduto da un sopralluogo come meglio specificato al successivo art. 26.
In caso di urgenza (es. rimozione bastoni pendenti o pericolosi, riparazione tendaggi/veneziane pericolanti, ecc…) l'Appaltatore sarà tenuto ad intervenire entro 24 ore dalla richiesta.
Nel termine di 12 mesi dalla data di conclusione dell'intervento a titolo di garanzia del buon esito del servizio, qualora si verifiche inefficacia dell'intervento prestato o ripetizione della causa di malfunzionamento non dovuta a cattivo utilizzo, negligenza o danni accidentali, l'Appaltatore si impegna ad eseguire nuovamente l'intervento senza alcun addebito per l'Amministrazione comunale.

Il servizio di lavaggio dovrà essere eseguito presso i luoghi indicati nelle richieste inviate per e-mail dell'U.O.C. Provveditorato, Acquisti ed Assicurazioni. Le tende dovranno essere rimontate nel termine massimo di 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di prelievo.
Durante la fase del rimontaggio, dovranno essere eseguiti i lavori di controllo degli elementi di sostegno; la responsabilità di tale controllo del suo esito rimane ad esclusivo carico dell'Appaltatore.

ART. 24 – ESECUZIONE DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO
La fornitura ed il relativo servizio di manutenzione dovranno essere eseguiti con la scrupolosa osservanza delle modalità e dei tempi indicati nel presente Capitolato e dovranno essere effettuati da personale specializzato in presenza di una richiesta di esecuzione o di intervento effettuata per iscritto via e-mail formulata come di seguito evidenziato:

a) per la fornitura e posa in opera di tende e per il servizio di lavaggio, la richiesta di intervento verrà formulata esclusivamente dalla U.O.C. Provveditorato Acquisti ed Assicurazioni sia per gli uffici comunali che per i plessi scolastici comunali e statali;

b) per il servizio di manutenzione la richiesta di intervento verrà formulata dalla U.O.C. Provveditorato Acquisti ed Assicurazioni relativamente agli uffici comunali ed i plessi scolastici statali e dai Servizi Educativi per i plessi scolastici comunali;

ART. 25 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA FORNITURA
Al momento della richiesta di fornitura e posa in opera anche di una sola tenda, formulata con le modalità indicate all'articolo che precede (lettera a), l'Appaltatore è obbligato a recarsi, entro 48 ore dalla richiesta medesima, presso la sede dell'ufficio o del plesso scolastico comunale/statale per prendere visione del lavoro da effettuare.
Nel termine di cinque giorni lavorativi decorrenti dalla data di effettuazione del sopralluogo presso l'ufficio/i od il plesso/i comunale/i-statale/i destinatari della fornitura, l'Appaltatore è obbligato a rimettere alla U.O.C. Provveditorato, Acquisti ed Assicurazioni un preventivo dettagliato che avrà validità di 90 giorni e che dovrà contenere l'esatta indicazione dell'edificio ove è prevista la posa in opera, le quantità, la qualità e tipologia del materiale da installare.
La posa in opera delle tende dovrà avvenire entro 15 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento dell'ordine di esecuzione da parte della U.O.C. Provveditorato, Acquisti ed Assicurazioni a seguito dell'accettazione del preventivo di spesa sopra menzionato .
La posa in opera richiesta dovrà essere eseguita a perfetta regola d'arte; qualora vengano riscontrati difetti, gli stessi dovranno essere prontamente eliminati senza che l'Appaltatore possa vantare maggiori compensi. In caso contrario l'Amministrazione si riserva, previa comunicazione inviata tramite pec o raccomandata a/r, di risolvere il contratto. In ogni caso il materiale installato dovrà essere garantito, salvo i casi di forza maggiore, per un periodo minimo di 24 mesi salvo maggiore durata a decorrere dall'avvenuta posa in opera.

Una volta effettuata la fornitura, l'Appaltatore è obbligato a consegnare alla U.O.C. Provveditorato, Acquisti ed Assicurazioni nel termine di 15 giorni l'attestazione completa della certificazione comprovante l'appartenenza del materiale impiegato alla classe 1 di resistenza al fuoco ai sensi del D.M 26/6/1984 nonché l'attestazione di conformità dei tessuti utilizzati alle vigenti norme in materia.
Al fine di consentire all'Amministrazione la tracciabilità della attestazione riferita alla tenda installata, è richiesto all'Appaltatore l'apposizione del riferimento della certificazione sul singolo tendaggio con le modalità congiuntamente concordate fra le parti contraenti.
L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sull'inserimento del riferimento della certificazione sul citato tendaggio.

ART. 26 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Gli interventi richiesti con le modalità di cui al precedente art. 24 lettera b) , dovranno essere eseguiti presso i luoghi indicati nelle richieste medesime.
Nel termine di tre giorni lavorativi dalla data della richiesta, l'Appaltatore dovrà eseguire il sopralluogo ed emettere entro i successivi tre giorni un preventivo di spesa che avrà validità di 90 giorni e che dovrà contenere l'esatta indicazione del lavoro da eseguire, il costo orario per l'effettuazione della riparazione, i tempi occorrenti alla effettuazione degli interventi o alla riconsegna del tendaggio nell'ipotesi in cui l'intervento richieda la riparazione presso la sede dell'Appaltatore.
L'intervento di riparazione dovrà essere eseguito nel termine di **10 giorni lavorativi** decorrenti dal ricevimento dell'ordine da parte della U.O.C. Provveditorato Acquisti ed Assicurazioni o dei Servizi Educativi a seguito dell'accettazione del preventivo di spesa sopra menzionato.
In caso di urgenza (es. rimozione bastoni pendenti o pericolosi, riparazione tendaggi/veneziane pericolanti, ecc…) l'Appaltatore sarà tenuto ad intervenire **entro 24 ore dalla richiesta**.
Nel termine di 12 mesi dalla data di conclusione dell'intervento a titolo di garanzia del buon esito del servizio, qualora si verifiche inefficacia dell'intervento prestato o ripetizione della causa di malfunzionamento non dovuta a cattivo utilizzo, negligenza o danni accidentali, l'Appaltatore si impegna ad eseguire nuovamente l'intervento senza alcun addebito per l'Amministrazione comunale.
Relativamente al servizio di lavaggio delle tende la U.O.C. Provveditorato Acquisti ed Assicurazioni fornirà all'aggiudicatario programma dei lavaggi previsti per ciascun Ufficio o plesso scolastico comunale/statale nel quale saranno indicate le sedi interessate, indicativamente la tipologia dei tendaggi ed i relativi quantitativi.
L'Appaltatore è tenuto a comunicare alla U.O.C. Provveditorato Acquisti ed Assicurazioni la pianificazione delle date di intervento.
Le tende dovranno essere rimontate nel termine massimo di 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di prelievo risultanti dai documenti sottoscritti dal referente per l'Amministrazione il cui nominativo, per ciascuna sede comunale/statale, sarà fornito contestualmente al programma dei lavaggi.
Durante la fase del rimontaggio, dovranno essere eseguiti i lavori di controllo degli elementi di sostegno; la responsabilità di tale controllo del suo esito rimane ad esclusivo carico dell'Appaltatore.

ART. 27 – SOSPENSIONE DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO

Nel corso dell'esecuzione della fornitura o del servizio, qualora cause di forza maggiore od altre simili circostanze speciali impediscano temporaneamente l'utile progresso degli stessi, l'Amministrazione comunale può disporre la sospensione della fornitura o del servizio disponendone la ripresa quando siano cessate le ragioni che hanno determinato la sospensione medesima.
La durata della sospensione non sarà calcolata nel termine concesso per l'effettuazione della fornitura o l'esecuzione dell'intervento, per cui la data stabilita per l'ultimazione degli stessi si intenderà differita di altrettanti giorni quanto sono quelli in cui la fornitura o il servizio sono rimasti sospesi.
L'Appaltatore non avrà diritto ad alcun maggiore compenso o indennizzo per i giorni in cui la fornitura o il servizio sono rimasti sospesi.

ART. 28 – LAVORI EVENTUALMENTE NON PREVISTI – NUOVI PREZZI

Per includere tipologie di forniture e prestazioni non previste e per le quali non siano stati convenuti i prezzi, si procederà al concordamento dei nuovi prezzi.
I nuovi prezzi dovranno essere, di volta in volta concordati prima dell'esecuzione delle opere e risulteranno da apposito "verbale di concordamento nuovi prezzi", da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione comunale
I nuovi prezzi saranno formati:

- con precedenza al sistema di analogia con i prezzi unitari utilizzati dall'Appaltatore per la predisposizione dell'offerta economica;
- ove il ricorso all'analogia non fosse possibile, i nuovo prezzi verranno definiti di comune accordo, dopo l'esame delle analisi prezzo presentate dall'Appaltatore.

Resta comunque stabilito che nelle fatture presentate non dovranno per nessun motivo essere indicati prestazioni o interventi per i quali non siano stati precedentemente concordati ed approvati i rispettivi nuovi prezzi.

ART. 29 - TRATTAMENTO DEI DATI
Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dalle Imprese sono dal Comune di Prato trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara ed alla successiva gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione e' il Comune di Prato.

ART. 30 - TRATTAMENTO DEI DATI RELATIVI ALL'OFFERTA
Il concorrente autorizza la divulgazione di tutti i dati relativi all'offerta a chiunque ne faccia apposita richiesta per iscritto al Responsabile del procedimento ai sensi del Capo V della L. 241/90 e s.m. e i..

ART. 31 - FORO COMPETENTE
Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente contratto è competente esclusivamente il Foro di Prato. E' escluso il ricorso all'arbitrato di cui agli artt. 806 e seguenti del Codice di Procedura Civile.

Per l'Amministrazione Comunale
Il Dirigente del Servizio
Gare, Provveditorato e Contratti
(*Dott. Luca Poli*)

Per la Società _____

Il Legale rappresentante
(*Sig.* _____)

CLAUSOLE DA APPROVARE SPECIFICAMENTE
Ai sensi dell'art. 1341 c.c., l'impresa dichiara di aver preso conoscenza e di approvare esplicitamente le clausole di seguito indicate:

ART. 10 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE
ART. 11 – OBBLIGHI RETRIBUTIVI, CONTRIBUTIVI, ASSISTENZIALI, ED IN MATERIA DI SICUREZZA
ART. 13 – PENALI
ART. 15 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPESSA
ART. 18 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO
ART. 19 – SUBAPPALTO
ART. 21 - TEMPI E MODALITA' DI PAGAMENTO
ART. 22 MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA FORNITURA
ART. 23 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Per la Società _____
Il Legale rappresentante
(*Sig.* _____)

ALLEGATO ELENCO UFFICI E PLESSI SCOLASTICI

ELENCO SERVIZI COMUNALI			
SERVIZIO	IMMOBILE	INDIRIZZO	TELEFONO
Gabinetto del Sindaco	PALAZZO COMUNALE (Cod. Edificio 386)	Piazza del Comune, 2	0574/183.6221
Assessorato al Bilancio e Programmazione finanziaria - Staff			0574/183.6232
Assessorato al Personale-organizzazione-servizi demografici-sistema informativo - Staff			0574/183.6394
Piantone Comunale (Vigili Urbani)			0574/183.6715
Segretario/Direttore Generale			0574/183.6049
Ufficio Stampa			0574/183.6249
URP			0574/183.6013
Finanze e Tributi			0574/183.6214
Ufficio Contratti			0574/183.6644
Protocollo Generale e Messi Notificatori			0574/183.6421
Segreteria di Giunta e Consiglio			0574/183.6026
Unità di Staff Direzione Generale (Statistica)			0574/183.6049
Unità di Staff Avvocatura			0574/183.6048
Lavori Pubblici - Sicurezza Luoghi di lavoro	PALAZZO MANASSEI (Cod. Edificio 239)	Via dei Manassei, 23	0574/183.6345
Unità di Staff Sportello Europa			0574/183.5997
Risorse Umane			0574/183.6334
Gruppi Politici			0574/183.6038
Patrimonio	PALAZZO BENASSAI (Cod. Edificio 241)	Piazza Mercatale, 31	0574/183.6628
Assessorato all'Ambiente e alla Mobilità			0574/183.6625
Mobilità e Infrastrutture			0574/183.5633
Lavori Pubblici			0574/183.5622
Assessorato alla Cultura	EX CONSERVATORIO S.CATERINA (Cod. Edificio 1338)	Via Santa Caterina, 13/17	0574/183.5013
Assessorato all'Istruzione Pubblica e pari opportunità			0574/183.5194
Assessorato allo Sport			0574/183.5040
Risorse Culturali e Museali			0574/183.5030
Pubblica Istruzione			0574/183.5178
AFT - Archivio Fotografico Toscano			0574/183.5150
Servizi Sportivi			0574/183.5035
CED - Centro Elaborazione Dati			0574/183.5232
Unità di Staff Partecipazioni in Enti e Società			0574/183.6314
Rete Civica			0574/183.5729
Assessorato alla semplificazione e alle politiche economiche e per il lavoro	IMMOBILE VIA ARCIVESCOVO MARTINI (Cod. Edificio 238)	Via Arcivescovo Martini, 60	0574/183.6947
Governo del territorio (Concessioni Edilizie)			0574/183.6922

Pagina 1

ELENCO SERVIZI COMUNALI			
SERVIZIO	IMMOBILE	INDIRIZZO	TELEFONO
Assessorato all'Urbanistica e ai Lavori Pubblici	IMMOBILE VIALE VITTORIO VENETO (Cod. Edificio 5086)	Viale Vittorio Veneto, 9	0574/183.6622
Governo del Territorio			0574/183.6922
Urbanistica			0574/183.5951
Corpo Polizia Municipale			0574/183.6715
Assessorato alla Salute e alle Politiche Sociali	CASA DI RIPOSO DI VIA ROMA (Cod. Edificio 3032)	Via Roma, 101	0574/183.6494
Immigrazione e Pari Opportunità			0574/183.5441
Qualità Luoghi di Lavoro (Stanza del Medico)			0574/183.6345
Protezione Civile			0574/183.6508
Sociale			0574/183.6435
Scuola di Musica	PALAZZO VALAPERTI (Cod. Edificio 236)	Via Santa Trinita, 2	0574/183.8803
Officina Giovani	VECCHI MACELLI (Cod. Edificio 2331)	Piazza Macelli, 4	0574/183.7708
Vigili Urbani (Sezione Cinofili)			0574/183.6715
Museo	PALAZZO PRETORIO (Cod. Edificio 281)	Piazza del Comune, 18	0574/183.5030
Servizi Demografici	IMMOBILE PIAZZA S.NICCOLO' (Cod. Edificio 1616)	Piazza Cardinale Niccolo', 13	0574/183.5105
Corpo Polizia Municipale	PALAZZO PACCHIANI (Cod. Edificio 3135)	Via Giuseppe Mazzini, 65	0574/183.6715
Immigrazione e Pari Opportunità (Aula Corsi)			0574/183.5446
Gare, Proveditorato e Contratti	IMMOBILE VIA DELL'ACCADEMIA (Cod. Edificio 2888)	Via dell'Accademia, 40	0574/183.5977
Ufficio Acquisti			0574/183.5977
Corpo Polizia Municipale			0574/183.6715
Biblioteca Lazzerini	IMMOBILE BIBLIOTECA LAZZERINI (Cod. Edificio 3385)	Via Santa Chiara/Via Puccetti, 3	0574/183.7822
Biblioteca Circoscrizione Ovest	IMMOBILE CIRCOSCRIZIONE OVEST (Cod. Edificio 3520)	Via Isidoro Del Lungo, 12	0574/183.7823
Circoscrizione Ovest			0574/183.7509
Corpo Polizia Municipale			0574/183.6715
Circoscrizione Nord	AUDITORIUM MEDIA LIPPI (Cod. Edificio 3384)	Via Filippo Corridoni, 11	0574/697743
Biblioteca Media Lippi			0574/183.7823
Centro Sociale Don Milani	CENTRO SOCIALE DON MILANI (Cod. Edificio 3521)	Via Alcide De Gasperi, 69	0574/527047
Centro Sociale Via Tintori	CENTRO SOCIALE VIA TINTORI (Cod. Edificio 2538)	Via dei Tintori, 62	0574/183.6421
Centro Sociale Borgonuovo	CENTRO SOCIALE BORGONUOVO (Cod. Edificio 5059)	Via Lorenzo da Prato, 17	0574/183.6421
Anagrafe Circoscrizione Ovest			0574/183.7509
Centro Sociale Ventrone	CENTRO SOCIALE VENTRONE (Cod. Edificio 940)	Via delle Gardenie, 15	0574/183.6421
Corpo Polizia Municipale	PALAZZO DI GIUSTIZIA (Cod. Edificio 287)	Piazzale G.Falcone P.Borsellino, 8	0574/183.6715
Circoscrizione Est	CIRCOSCRIZIONE EST (Cod. Edificio 3388)	Via Alcide De Gasperi, 67	0574/577047
Corpo Polizia Municipale			0574/183.6715
Circoscrizione Sud	CIRCOSCRIZIONE SUD (Cod. Edificio 154)	Via delle Badie, 130	0574/559256
Corpo Polizia Municipale			0574/183.6715
Corpo Polizia Municipale	CHIOSCO IN PIAZZA STAZIONE (Cod. Edificio 26020)	Piazza della Stazione	0574/183.6715
Circoscrizione Nord	IMMOBILE CIRCOSCRIZIONE NORD (Cod. Edificio 539)	Via 7 Marzo, 15/4	0574/697743
Stanza Ater Circoscrizione Nord	IMMOBILE CIRCOSCRIZIONE NORD (Cod. Edificio 6669)	Via 7 Marzo, 2/3	0574/697743
Risorse Umane	AULA CORSI VIA TINTORI (Cod. Edificio 2538)	Via dei Tintori, 62	0574/183.6334
Palestra Via Pacchiani	PALESTRA VIA PACCHIANI (Cod. Edificio 245)	Via Francesco Pacchiani, 4	0574/183.5035
Archivio di Via Pomeria	ARCHIVIO DI VIA POMERIA (Cod. Edificio 5062)	Via Pomeria, 26	0574/183.7862

Pagina 1
Pagina 2

ELENCO PLESSI COMUNALI PUBBLICA ISTRUZIONE - Sig. CIAMPOLINI Claudio (Tel. 0574/183.5178)		
SERVIZIO	**DENOMINAZIONE**	**INDIRIZZO**
SCUOLA INFANZIA	**GALILEI**	Via A. Negri, 53
CENTRO DEI BAMBINI E DELLE FAMIGLIE	**LUDOTECA ATELIER GALILEI**	
NIDO D'INFANZIA	**L'ASTROLABIO**	Via A. Negri, 57
NIDO D'INFANZIA	**ARCOBALENO**	Via Arcobaleno, 2
SCUOLA INFANZIA	**GALCIANA**	Via B. Valori, 1
SPAZIO GIOCO	**GALILEI**	Via Bisenzio a S. Martino
SCUOLA INFANZIA	**FIGLINE**	Via Cantagallo, 252/A
SCUOLA INFANZIA	**MALISETI**	Via Cefalonia, 12
SPAZIO GIOCO / CENTRO DEI BAMBINI E DELLE FAMIGLIE	**PAN DI RAMERINO**	Via Coppola
SCUOLA INFANZIA	**CORRIDONI**	Via Corridoni,11-13-15-
NIDO D'INFANZIA	**IL RANOCCHIO**	Via del Chiassarello, 31
SCUOLA INFANZIA	**FONTANELLE**	Via del Palasaccio, 7-7/A
SCUOLA INFANZIA	**VERGAIO**	Via di Vergaio, 51/G
NIDO D'INFANZIA	**LA QUERCE**	Via Firenze, 310
NIDO D'INFANZIA	**IL BORGO**	Via Paisiello, 37-39
SPAZIO GIOCO / CENTRO DEI BAMBINI E DELLE FAMIGLIE / CENTRO MULTIFUNZIONALE	**RIGHI**	Via Righi
NIDO D'INFANZIA	**FIORE**	Via Righi, 77-79
SCUOLA INFANZIA / SPAZIO GIOCO / CENTRO DEI BAMBINI E DELLE FAMIGLIE	**LE GIRANDOLE**	Via S. Paolo, 149
NIDO D'INFANZIA / CENTRO DEI BAMBINI E DELLE FAMIGLIE	**L'ORTO DEL LUPO**	Via S. Vincenzo, 2
SPAZIO GIOCO / CENTRO DEI BAMBINI E DELLE FAMIGLIE	**TOTI**	Via Toti

Pagina 1

ELENCO PLESSI STATALI

ISTITUTO	PLESSO	INDIRIZZO	TELEFONO
ISTITUTO COMPRENSIVO IVA PACETTI (ex II CIRCOLO)	Direzione Didattica **II Circolo**	Via del Ghirlandaio, 5	0574/591902
	Scuola Media **C.A. Dalla Chiesa** (Mezzana)	Via Pablo Picasso, 17	
	Scuola Primaria **C.A. Dalla Chiesa** (Mezzana)		
	Scuola Infanzia **Lotto A C.A. Dalla Chiesa** (Mezzana)	Via Viottolo a Mezzana, 20	
	Scuola Infanzia **Lotto B C.A. Dalla Chiesa** (Mezzana)		
	Scuola Primaria **S.Gonda**	Via Santa Gonda, 8	
	Scuola Infanzia **Ferrucci**	Via Francesco Ferrucci, 416	
ISTITUTO COMPRENSIVO NORD (ex IV CIRCOLO e Ist. FERMI)	Direzione Didattica **COMPRENSIVO NORD**	Via Evaristo Gherardi, 66	0574/470509
	Scuola Infanzia **Abatoni**	Via Angiolo Badiani, 1	
	Scuola Primaria **I. Calvino**	Via Natreta, 1	
	Scuola dell'Infanzia **Meoni**	Via di Cantagallo, 37	
	Scuola Primaria **Meoni**		
	Scuola dell'Infanzia **Meucci**	Via Giovanni Marradi, 2	
	Scuola Primaria e Palestra **Meucci**		
	Scuola dell'Infanzia **Cilianuzzo**	Via del Cilianuzzo, 10	
	Scuola Primaria - Palestra **Puccini**	Via Clemente Guerra, 47	
	Scuola Secondaria di I Grado - Palestra **Fermi**	Via Evaristo Gherardi, 66	
	Succursale Scuola Secondaria I Grado - Palestra **Fermi**	Via Gaetano Corsani, 17	
ISTITUTO COMPRENSIVO CASTELLANI	Direzione Didattica	Via della Polla, 34	0574/624481
	Scuola Secondaria di I Grado **Leonetto Tintori**		
	Scuola Primaria **Bruni** (Casale)	Via di Brugnano, 20	
	Sciola Primaria **Salvo D'Acquisto** (Tavola)	Via Giulio Braga, 15/I	
	Scuola dell'Infanzia **Giovanni XXIII** (Iolo)	Via Aurelio Saffi, 25	
	Palestra di Tavola	Via Giulio Braga, 13	
	Scuola Infanzia **Quarata** (Iolo)	Via Andrea da Quarata, 24	
	Scuola Primaria - Palestra **Manzi** (Iolo)		
ISTITUTO PIER CIRONI	Direzione Didattica	Viale della Repubblica, 17/19	0574/591901
	Scuola Secondaria di I Grado-Palestra **Pier Cironi**		
	Scuola Primaria **N. Mandela**		
	Scuola dell'Infanzia **Maurizia Tradii** (Borgovalsugana)	Viale Borgovalsugana, 153	
	Scuola Primaria **Pizzidimonte**	Via Mugellese, 58	
	Scuola Primaria **Iqbal** (ex Pontepetrino)	Via Firenze, 93	
ISTITUTO COMPRENSIVO CONVENEVOLE	Direzione Didattica	Via I Maggio, 40	0574/636759
	Scuola Secondaria di I Grado **Convenevole** - Palestra		
	Scuola dell'Infanzia **Le Badie**	Via Righi, 75	
	Scuola Primaria e Palestra **Le Fonti**	Via Luigi Pasteur, 3	
	Palestra Convenevole	Via Convenevole	

Pagina 1

ELENCO PLESSI STATALI

Pagina 1

ISTITUTO	PLESSO	INDIRIZZO	TELEFONO
ISTITUTO COMPRENSIVO DON MILANI	**Direzione Didattica**	Via delle Gardenie, 73	0574/630709
	Scuola dell'Infanzia **Don Milani**		
	Scuola Primaria **Don Milani**		
	Scuola Secondaria di I Grado **Sem Benelli**		
	Scuola dell'Infanzia **Munari** (San Giusto)	Via Pontalto, 2	
	Scuola dell'Infanzia **Tobbiana**	Via Traversa Pistoiese, 1	
	Scuola Primaria **Ammannati** (Tobbiana)	Via del Chiasso, 17	
ISTITUTO GANDHI	Direzione Didattica	Via Renato Mannocci, 23/G	0574/815490
	Centro Integrazione Gandhi		
	Scuola dell'Infanzia **Gandhi**	Via Renato Mannocci, 23/D	
	Scuola Primaria **Gandhi**	Via Renato Mannocci, 23/E	
	Scuola Primaria Luca **D'Amico** (S.Ippolito)	Via Visiana, 255	
	Scuola Primaria - Palestra Leonardo **da Vinci** (Vergaio)	Via di Vergaio, 12	
	Scuola Secondaria di I Grado - Palestra **Zipoli** (Galciana)	Via Renato Mannocci, 23	
ISTITUTO PRIMO LEVI (ex VI Circolo)	Scuola Primaria **Marcocci (Fontanelle)**	Via Ardengo Soffici, 30	0574/634515
	Scuola Media e Palestra **Marcocci (Fontanelle)**		
	Direzione Didattica	Via Roma, 266	
	Scuola Primaria **Laura Poli (Cafaggio)**	Via Miliotti, 2	
	Scuola Infanzia **Cafaggio**	Via Roma, 317	
	Scuola dell'Infanzia **Castelnuovo**	Via di Castelnuovo, 40	
	Scuola Primaria **Ambra Cecchi** (solo classi prime) (Paperino)	Via dell'Alloro, 89/A	
	Infanzia **Paperino Via dell'Alloro**		
	Scuola Primaria **Paperino** (nuova) **Ambra Cecchi**	Via Como	
	Scuola Infanzia **Paperino via Pastore**	Via G. Pastore, 5	
	Scuola Primaria **V. Crocini** (S.Giorgio)	Via Fossi del Ferro, 17	
	Infanzia **S.Giorgio**		
ISTITUTO COMPRENSIVO LIPPI	Scuola Primaria - Palestra **Ciliani**	Via Taro, 56	0574/467256
	Direzione Didattica	Via Filippo Corridoni, 11	
	Scuola Secondaria di I Grado - Palestra **Lippi**		
	Scuola dell'Infanzia **Via Toti (Chiesanuova)**	Via Enrico Toti, 40/1	
ISTITUTO COMPRENSIVO MALAPARTE	Direzione Didattica	Via Ferdinando Baldanzi, 18	0574/400894
	Scuola Secondaria di I Grado **Malaparte**		
	Scuola dell'Indanzia Carlo **Collodi**	Via del Purgatorio, 26/28	
	Scuola Primaria - Palestra Carlo **Collodi**		

Pagina 2

ELENCO PLESSI STATALI

Pagina 1

ISTITUTO	PLESSO	INDIRIZZO	TELEFONO
ISTITUTO COMPRENSIVO MASCAGNI	Direzione Didattica	Via Arturo Toscanini, 6	0574/32702
	Scuola dell'Infanzia **P. Mascagni**		
	Scuola Primaria - Palestra **P. Mascagni**		
	Scuola Primaria - Palestra **Borgonuovo**	Via Muzio Clementi, 33	
	Scuola Secondaria I Grado **Buricchi**	Via Galcianese, 20/F	
	Scuola Primaria **Virginia Frosini**	Via Galcianese, 21	
	Scuola dell'Infanzia **Il Pino**	Via Galcianese, 20/E	
ISTITUTO MAZZONI	Scuola Primaria - Palestra - **De Andre'** (Castellina)	Via Gino Capponi, 51	0574/448250
	Scuola dell'Infanzia **Il Campino**	Via Giovanni Amendola, 31	
	Direzione Didattica	Via S.Silvestro, 11	
	Scuola Secondaria di I Grado - Palestra **Mazzoni**		
ISTITUTO MARCO POLO	Direzione Didattica	Via S.Caterina, 14	0574/21703
	Scuola Primaria - Palestra **Guasti**		
	Scuola dell'Infanzia **Villa Caritas**	Piazza S.Maria delle Carceri, 26/B	
	Scuola Secondaria di I Grado e Palestra **Ser Lapo Mazzei**	Via del Seminario, 2	
	Scuola Primaria **Filzi**		
ISTITUTO COMPRENSIVO PUDDU	Direzione Didattica	Via Montalese, 245/A	0574/721630
	Scuola Secondaria di I Grado **Don Bosco**	Via Isola di Lero	
	Scuola Secondaria di I Grado **Don Bosco**	Via Pistoiese, 558/E	
	Scuola dell'infanzia **Puddu**	Via Montalese, 239/A	
	Scuola Primaria **Puddu**	Via Montalese, 239	
	Scuola dell'Infanzia **Rodari**	Via Viaccia a Narnali, 62	
	Scuola Primaria - Palestra **Rodari**	Via Viaccia a Narnali, 60	

Pagina 3