

# COMUNE DI CASALE MONFERRATO

Settore Cultura

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA FORNITURA E POSA IN OPERA DI ARREDI E DI ACCESSORI DA DESTINARE AI SERVIZI DI SEGUITO ELENCATI, COLLOCATI ALL'INTERNO DEL CASTELLO DEI PALEOLOGHI:

- Biblioteca ragazzi
- Sportello informativo

## INDICE DEGLI ARTICOLI

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Art. 2 - Ammontare dell'appalto

Art. 3 - Descrizione dell'appalto

Art. 4 - Modalità di aggiudicazione della fornitura

Art. 5 - Modalità di esecuzione della posa in opera

Art. 6 - Tempi della fornitura

Art. 7 - Accertamento della qualità e provenienza dei materiali

Art. 8 - Garanzie

Art. 9 - Rispetto del D. Lgs. 81/2008

Art. 10 - Invariabilità dei prezzi

Art. 11 - Obblighi della ditta appaltatrice verso il personale dipendente

Art. 12 - Deposito cauzionale

Art. 13 - Pagamento della fattura

Art. 14 - Penalità

Art. 15- Risoluzione del contratto

Art. 16 - Esonero di responsabilità per l'Amministrazione Comunale

Art. 17 - Divieto di cessione - Subappalto

Art. 18 - Accettazione condizioni

Art. 19 - Foro competente

Art. 20 - Spese contrattuali

Art. 21- Rinvio alle leggi vigenti

## **Art. 1 Oggetto dell'appalto:**

L'appalto ha per oggetto la fornitura e la posa in opera degli arredi e degli accessori da destinare ai servizi, di seguito elencati, collocati all'interno del Castello dei Paleologi, a Casale Monferrato, Piazza Castello:

- Biblioteca ragazzi
- Sportello informativo

## **Art. 2 Ammontare dell'appalto:**

Il prezzo base della fornitura degli arredi e degli accessori richiesti e necessari costituenti il presente appalto, ivi compreso:

1. il progetto di arredo su supporto informatico e cartaceo in triplice copia;
2. la fornitura degli arredi degli accessori necessari consegnati completi, integri e funzionanti in ogni sua parte;
3. la realizzazione di forniture integrative su misura se necessarie;
4. la fornitura di materiali necessari al completo montaggio e installazione dei suddetti arredi e accessori;
5. la manodopera specializzata, qualificata e comune per il montaggio e posa in opera delle forniture e delle integrazioni delle forniture a perfetta regola d'arte;
6. gli oneri di imballo, carico, trasporto e scarico fino al luogo dell'impiego

**ammonta a € 120.000,00 Iva di legge esclusa compresi gli oneri per la sicurezza quantificati in € 1.200,00;**

Nello specifico il progetto di arredo dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- pianta d'insieme ed eventuali altri disegni tecnici atti a rappresentare la soluzione di arredo proposta, con l'esatta indicazione del posizionamento, delle dimensioni dei mobili e di quanto compreso nella fornitura;
- dettagliata descrizione delle qualità tecniche, delle caratteristiche estetiche, funzionali e d'uso di ciascun arredo e attrezzatura proposta, corredata da fotografie e/o disegni particolareggiati (pianta prospetti, assonometrie, prospettive etc.).
- dichiarazione di conformità degli arredi e delle attrezzature alla normativa vigente e al D. Lgs. 81/2008.
- E' richiesta la campionatura di tutti gli accessori (ruote, cerniere, piedini, contenitori, componistica per l'assemblaggio) nonché le mazzette dei materiali utilizzati compresi i tessuti nei vari colori. Al fine di renderle chiaramente identificabili, tutte le campionature dovranno essere opportunamente etichettate con il nome della ditta offerente. Tali campioni dovranno essere consegnati nei giorni dal lunedì al giovedì dalle ore 9 alle ore 12,30 (escluso quindi il venerdì, il sabato e i giorni festivi) presso la biblioteca civica –

sezione ragazzi- del Comune di Casale Monferrato (AL) via Corte d'Appello 12 – piano terra cortile interno- previo avviso telefonico da effettuarsi almeno 3 giorni lavorativi prima della data della consegna ai seguenti numeri telefonici 0142 444308- 246 . Tali campioni dovranno essere imballati e rimarranno tali fino alla seduta di gara, dove si provvederà allo sballaggio da parte della commissione di gara. Nessun compenso spetterà alle ditte per la predisposizione e la consegna dei campioni. Tali campioni dovranno essere accompagnati da un documento di consegna in duplice copia che attesti il numero dei colli consegnati, uno dei quali verrà restituito sottoscritto per ricevuta con l'indicazione della data e dell'ora di consegna. I campioni potrebbero essere sottoposti, da parte dell'amministrazione, a prove che potrebbero provocare danneggiamenti degli stessi , senza nulla pretendere da parte della ditta. Per consentire una migliore valutazione delle forniture l'amministrazione appaltante potrà richiedere la campionatura di prodotti offerti ma non ricompresi nell'elenco di cui sopra senza alcun onere aggiuntivo a carico della stazione appaltante relativamente alla loro consegna, ritiro o per eventuali danneggiamenti. I campioni presentati potranno essere ritirati dalle ditte, ( a cura e a spese delle stesse) entro 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione. Decorso tale termine il materiale non ritirato verrà considerato a disposizione dell'Amministrazione senza, comunque, alcun addebito a carico.

### **Art. 3 Descrizione dell'appalto:**

Alle ditte concorrenti si richiede di fornire proposte complessive di arredo, relativamente ai locali che ospiteranno i servizi in oggetto elencati e secondo la descrizione sottoriportata.

#### **3.1 Sopralluogo**

E' obbligatorio per le ditte effettuare opportuno sopralluogo presso il Castello, sede dei servizi oggetto dell'appalto previa prenotazione ai seguenti recapiti:

0142 444308 –246

email bibliote @comune.casale-monferrato.al.it

Alle ditte verrà consegnato in loco apposita planimetria su supporto informatico

#### **3.2 Caratteristiche generali degli arredi richiesti**

Tutti gli elementi di arredo dovranno tenere conto degli aspetti estetici, ergonomici e funzionali: dovranno essere accoglienti, lineari, essenziali e curati nei materiali e nei particolari.

Le scaffalature per libri, riviste , cd , videocassette e dvd, ove previste, dovranno costituire un sistema modulare, flessibile, modificabile e ampliabile. Dovranno essere dotate di reggilibri.

Tutte le postazioni informatiche (sia quelle degli uffici che quelle dei locali aperti al pubblico) dovranno essere attrezzate con vano porta torre-computer facilmente accessibile.

Si prescrive che i colori da utilizzare, per le parti in metallo, per i piani in laminato, per le sedute in materiale plastico, per i tessuti, previsti dal progetto possano essere modificati su richiesta degli uffici competenti.

Nel redigere il progetto e la conseguente scelta degli arredi si richiede una particolare attenzione per garantire l'accesso e la fruizione del servizio, il più possibile in modo autonomo, anche ai soggetti diversamente abili.

Il progetto di arredo dovrà proporre soluzioni tecniche per una organizzazione funzionale dello spazio, tenuto conto delle indicazioni sottoriportate specifiche per ogni locale e servizi.

### **3.3 Certificazioni**

Ai fini della normativa sulla sicurezza antincendio (D.P.R. n. 418 del 30 giugno 1995) la ditta aggiudicataria – contestualmente alla consegna e posa in opera di tutti gli arredi e complementi di arredo commissionati - dovrà **OBBLIGATORIAMENTE** fornire all'Amministrazione comunale la sotto indicata documentazione:

- la conformità degli articoli alle norme UNI EN ISO vigenti in materia e, in particolare, alla normativa UNI EN 527/1;
- copia delle certificazioni attestanti che i materiali utilizzati per la costruzione degli arredi(pannelli lignei, tendaggi, tessuti ...) suscettibili di prendere fuoco su entrambe le facce siano omologati in classe di reazione al fuoco non superiore a 1;
- le certificazioni attestanti che i mobili imbottiti siano omologati in classe 1 IM, ai sensi del DM del 22/2/2006, art. 6 ed eventuali integrazioni;
- la conformità degli arredi alla normativa che prevede, per le imbottiture in poliuretani espansi, l'assenza di CFC (cloro-fluoro-carburi) – Regolamento CE 3093 del 15/12/1994;
- dichiarazione di conformità resa dal produttore o fornitore, nella quale si dichiara che gli arredi forniti (indicare gli estremi della bolla di consegna) sono stati costruiti in conformità alle campionature presentate in sede di gara;

La ditta aggiudicataria dovrà **OBBLIGATORIAMENTE**, successivamente al montaggio delle attrezzature presentare:

- la certificazione che le parti elettriche (eventualmente) inserite negli arredi siano state realizzate e installate in conformità alla vigente legislazione in materia di sicurezza antincendio (L. n. 46/1990);
- certificazioni attestanti la conformità degli arredi consegnati alla normativa in materia di sicurezza applicabile - D.Lgs. 81/2008

Le certificazioni inerenti i materiali, quali ad es. i rivestimenti e i pannelli lignei, dovranno essere intestate alle aziende produttrici dei materiali stessi e l'impresa concorrente alla presente gara dovrà allegare alla documentazione di gara apposita dichiarazione che gli stessi materiali certificati, saranno impiegati nei prodotti offerti. Tutte le restanti certificazioni, dovranno essere intestate alle aziende produttrici dei mobili offerti.

### **3.4 Biblioteca Ragazzi**

Nei locali destinati alla biblioteca ragazzi , secondo la suddivisione sottoriportata, dovranno essere collocati complessivamente n. 20.000 volumi oltre materiali audiovisivi di seguito quantificati

#### **a) Sala Accoglienza:**

Tale locale dovrà essere predisposto e organizzato in modo che l'utente possa usufruire dei seguenti servizi:

deposito borse/ ombrelli ecc;

esposizione materiale audiovisivo ( circa 300 pezzi);

punto informativo dove possa prelevare in modo autonomo materiali vari ( depliant locandine borchures )e sia fruibile anche per annunci personali;

banco per il prestito con almeno 2 postazioni informatizzate complete di lavoro ( scaffali cassettiere piani d'appoggio scaffalature ecc.)

contenitori per cataloghi cartacei a scheda.

Spazi attrezzati per la conversazione e la consultazione.

#### **b) Sala Narrativa**

mobili per la collocazione di n° 6500 volumi circa

almeno 15 postazioni per la lettura/e o consultazione

n.2 postazioni multimediali

c) Sala Divulgazione

mobili per la collocazione di n° 7500 volumi

almeno 15 postazioni per la lettura

piani d'appoggio per consultazione rapida

d) Sala Multimediale

mobili per la collocazione di n° 1000 volumi circa

almeno 10 postazioni per la consultazione e/o lettura

n. 4 postazioni multimediali

spazio attrezzato per proiezioni per almeno 10 utenti

e) Sala Lettura Bambini fino a 10 anni

mobili per la collocazione di n° 4000 volumi

almeno 15 postazioni per la lettura e/ o consultazione

scaffalature varie per la collocazione dei volumi

espositori portalibri mobili

f) Sala Prescolare

mobili per la collocazione di n° 1000 volumi;

almeno 15 postazioni per la consultazione/gioco ( individuale o di piccolo gruppo – con o senza l'adulto) con il libro o suo sostituto;

la dimensione e la tipologia degli arredi devono tener conto dell'età dell'utente delle sue necessità legate all'apprendimento tramite la sperimentazione di esperienze

sensoriali – ludiche – affettive; pertanto devono essere previsti angoli morbidi, spazi per la manipolazione, ecc. che stimolino e permettano tali esperienze.

Scaffalatura a parete specifica per zona soppalco.

### 3.5 Sportello informativo

#### a) Front Office

Banco per l'accoglienza con n 2 postazioni informatiche per gli operatori in servizio;

n 2 postazioni multimediali per gli utenti

punto informativo dove l'utente possa prelevare in modo autonomo materiali vari (depliant locandine brochures) e sia fruibile anche per annunci personali;

almeno n. 4 postazioni per la consultazione e o lettura

espositore per materiale cartaceo in consultazione

#### b) Back office

n. 5 postazioni informatizzate di lavoro complete( scaffali cassettiere piani d'appoggio scaffalature ecc.)

mobili d'archivio per almeno 50 ml di documenti

### **Art. 4 Modalità di aggiudicazione della fornitura.**

La gara si terrà con il sistema della procedura aperta ( art. 55 Dlgs 163/2006, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, art. 83 Dlgs 163/2006) da valutarsi sulla base dei seguenti elementi, , che saranno valutati dalla Commissione di gara appositamente nominata con l'attribuzione dei punteggi in centesimi come segue:

- Prezzo offerto p. 30
- Qualità della fornitura p. 70



#### **4.1 Prezzo.**

Verrà assegnato il punteggio max di 30 punti all'offerta della ditta che ha presentato il prezzo complessivo per l'intera fornitura più basso. Per le altre offerte il prezzo sarà determinato in misura inversamente proporzionale;

L'offerta economica dovrà comprendere:

- l'indicazione dei prezzi unitari riferiti ai singoli moduli d'arredo;
- l'indicazione del costo del trasporto di tutta la fornitura
- l'indicazione del costo della posa in opera di tutta la fornitura
- la % di ribasso sul corrispettivo totale complessivo ivi compreso il trasporto e la posa in opera, espressa in cifre e in lettere;

#### **4.2 Qualità .**

La qualità degli arredi offerti e la flessibilità e modularità degli stessi saranno valutate sulla base dei depliant illustrativi e delle schede tecniche di prodotto allegati, nonché sulla base dell'esame della campionatura presentata. Verranno valutati gli aspetti estetici, funzionali e dimensionali, i materiali impiegati, le caratteristiche delle finiture .

La valutazione della Qualità avverrà sulla base dei seguenti parametri:

- caratteristiche tecniche di funzionalità, resistenza e durevolezza – max punti 15;
- design, estetica ed ergonomia delle forniture – max punti 5;
- flessibilità d'uso, componibilità, modificabilità e ampliabilità del sistema – max punti 20;
- garanzia ed assistenza post vendita - max punti 5

Sarà valutata positivamente mediante attribuzione di punteggio l'offerta di un periodo aggiuntivo di garanzia ed assistenza post-vendita e conseguente disponibilità di ricambi, oltre i termini obbligatori di due anni ( art. 9 del capitolato).

- progetto complessivo di arredo- max punti 25.

Il progetto d'arredo dovrà contenere i seguenti elaborati:

1. Tavola con la distribuzione degli arredi in ciascun ambiente sulla base della planimetria che verrà consegnata in fase di sopralluogo;

2. elenco degli arredi proposti e collocati nei vari locali con le rispettive quantità senza alcun riferimento ai prezzi degli arredi;
3. relazione tecnica sintetica ( non superiore alle 20 pagine f.to A4 fronte-retro- escluse le illustrazioni) descrittiva di ciascun articolo di arredo o accessorio, con relative immagini illustrative;
4. dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, attestante tutto quanto richiesto all'art. 3.3 del presente capitolato

Non verrà ritenuta idonea l'offerta che ottenga , quanto la qualità della fornitura , un punteggio inferiore a 40;

Le operazioni di attribuzione dei punteggi per la qualità del servizio, di competenza di apposita commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 84 D. Lgs. 163/06 si svolgeranno in seduta segreta;

Le operazioni di apertura delle offerte economiche e l'attribuzione del relativo punteggio, sempre di competenza della commissione giudicatrice, si svolgeranno invece in seduta pubblica, previa convocazione delle ditte ammesse alla gara.

L'offerta è vincolante per l'aggiudicatario per un periodo di 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

La stazione appaltante potrà richiedere all'aggiudicatario l'esecuzione anticipata del contratto, in dipendenza dalla necessità di garantire l'apertura del Castello nel periodo previsto dall'Amministrazione.

Si procederà all'aggiudicazione della fornitura anche nel caso pervenga una sola offerta, se ritenuta idonea.

Le offerte non aggiudicate non saranno restituite.

Nessun compenso spetta alle ditte concorrenti per lo studio e la redazione dell'offerta presentata.

#### **Art. 5 Modalità di esecuzione della posa in opera.**

Tutti i lavori per la posa in opera degli arredi e delle attrezzature in oggetto saranno eseguiti secondo le migliori regole d'arte e secondo le prescrizioni che, in corso di esecuzione dei lavori, verranno date dai competenti Uffici comunali. E' inteso che la ditta fornitrice attuerà, a sua cura e spese, tutti i provvedimenti necessari alla richiesta di autorizzazioni, alla fornitura di certificazioni e prove sui materiali e quanto altro occorrente.

E' inteso che l'Amministrazione Comunale dovrà essere indenne da qualsiasi responsabilità verso terzi e da qualsivoglia molestia giudiziaria dovesse derivare dalla esecuzione della fornitura.

Nello specifico, la posa in opera che richieda interventi sulla struttura per ancoraggi, dovrà essere condotta secondo le prescrizioni dei competenti Uffici Comunali. Lo smontaggio, la rimozione e l'allontanamento dei materiali utilizzati per la posa in opera si intende a cura della Ditta aggiudicataria.

Eventuali danneggiamenti all'edificio causati dalla ditta aggiudicataria durante la posa in opera saranno posti a carico della ditta stessa, dopo opportuna quantificazione operata dai competenti Uffici Comunali.

#### **Art. 6 Tempi della fornitura:**

La fornitura e posa in opera degli arredi e attrezzature in oggetto dovranno essere completate entro e non oltre 45 giorni naturali e consecutivi dalla data della lettera d'ordine, a seguito della aggiudicazione definitiva.

#### **Art. 7 Accertamento della qualità e provenienza dei materiali.**

La rispondenza della fornitura degli arredi e delle attrezzature all'offerta presentata e aggiudicata sarà accertata dai competenti Uffici Comunali, in contraddittorio con la ditta aggiudicataria o un suo rappresentante, entro i tre giorni successivi al completamento delle procedure di consegna ed installazione.

Se la fornitura, a giudizio insindacabile dei competenti Uffici Comunali, dovesse risultare in tutto o in parte di qualità inferiore, con caratteristiche o in condizioni diverse da quelle stabilite, la ditta fornitrice sarà tenuta a ritirarla a sue spese e a restituire, nel tempo all'occorrenza indicato, il materiale della qualità e tipologia stabilita.

Al termine delle operazioni di tale collaudo verrà redatto e sottoscritto dai partecipanti apposito verbale.

Salvo speciali prescrizioni, tutti i materiali occorrenti dovranno pervenire da depositi, fabbriche, etc., scelti a esclusiva cura della ditta, la quale non potrà quindi accampare alcuna eccezione qualora, in corso di esercizio della produzione, i materiali non fossero più rispondenti ai requisiti prescritti, ovvero venissero a mancare ed essa fosse quindi obbligata a ricorrere ad altri depositi, intendendosi che anche in tali casi resterà invariato il prezzo della fornitura, come pure le prescrizioni relative alla qualità dei materiali.

## **Art. 8 Garanzie.**

Le ditte partecipanti dovranno garantire tutti gli arredi e attrezzature proposte per un periodo non inferiore a 2 (due) anni, esclusi danneggiamenti dovuti ad atti vandalici, e assicurare interventi di manutenzione durante il suddetto periodo di garanzia, nel tempo massimo di 48 ore dalla segnalazione.

## **Art. 9 Rispetto del D. Lgs. 81/2008.**

I materiali oggetto della fornitura devono rispondere alle vigenti normative CE e ogni postazione di lavoro dovrà essere conforme al d. Lgs. 81/2008.

## **Art. 10 Invariabilità dei prezzi.**

I prezzi unitari elencati nell'offerta si intendono accettati dall'Appaltatore in base a calcoli di sua convenienza, a tutto suo rischio, e sono quindi invariabili e indipendenti sia da qualsiasi eventualità e circostanza che il fornitore stesso non abbia tenuto presenti, sia da qualsiasi variazione che possa intervenire nel costo della mano d'opera e dei materiali.

Nel caso in cui l'amministrazione intendesse acquistare altri arredi o attrezzature entro 3 anni successivi all'aggiudicazione, la ditta aggiudicataria è impegnata a mantenere i medesimi prezzi unitari praticati in sede di gara.

## **Art. 11 Obblighi della ditta appaltatrice verso il personale dipendente.**

La Ditta appaltatrice si impegna a rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi. La ditta stessa s'impegna altresì a regolare nei confronti dei propri dipendenti un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dai vigenti contratti collettivi di lavoro, per la categoria e la località in cui i lavori si svolgono.

La Ditta appaltatrice esonera pertanto fin da ora l'Amministrazione Comunale, nella maniera più ampia, da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa surrichiamata.

## **Art. 12 Deposito cauzionale.**

Nella fase di perfezionamento dell'incarico l'affidatario deve costituire cauzione definitiva nella misura prevista dall'art. 113 Dlgs 163/2006, in una delle seguenti forme:

fidejussione bancaria o polizza fidejussaria presso altri Istituti o Aziende autorizzate dalla Legge.

La cauzione rimane vincolata per tutta la durata del contratto e viene restituita dopo aver accertato che la ditta ha adempiuto tutti i suoi obblighi e l'Amministrazione comunale nulla ha più a pretendere.

### **Art. 13 Pagamento della fattura.**

La ditta aggiudicataria deve emettere fattura solo dopo l'esito favorevole del collaudo, ed alla stessa dovrà allegare copia del verbale di cui al precedente art. 7.

Il convenuto ammontare della fattura viene pagato entro un termine di 90 giorni a partire dal primo giorno successivo a quello del ricevimento della fattura medesima, dopo essere state debitamente vistata e liquidata dall'Ufficio Competente.

Dal giorno del ricevimento della fattura fa fede il timbro datario apposto sulla stessa dall'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Casale Monferrato.

### **Art. 14 Penalità.**

Nel caso di ritardo rispetto ai termini indicati per la consegna e conseguente messa in opera della fornitura in oggetto (art. 8), la ditta è soggetta alla penale dell' 1% calcolato sul valore del contratto (oneri fiscali esclusi) relativo alla fornitura non consegnata o consegnata in ritardo, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine stabilito, oltre le eventuali spese per protratto impegno di assistenza ai lavori del competente Ufficio Comunale. L'importo delle penalità, così come la rifusione di danni previsti dal presente capitolato, viene detratto dai crediti dell'appaltatore o dalla cauzione prestata, la quale, eccezion fatta ovviamente per il caso di risoluzione contrattuale, dovrà essere prontamente reintegrata.

### **Art. 15 Risoluzione del contratto.**

Oltre a quanto genericamente previsto dall'articolo 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile opererà la risoluzione di diritto del contratto con effetto immediato, mediante semplice dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva, intimata a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, fatto salvo il risarcimento del danno subito ed il recupero delle maggiori spese sostenute dal Comune in conseguenza delle inadempienze e della risoluzione del contratto, nelle seguenti ipotesi:

- a) per attività esercitata in violazione delle disposizioni di legge;
- b) nel caso di comportamenti dell'appaltatore idonei a connotare frode o collusione con soggetti collegati al Comune da rapporto organico di

- dipendenza, in seguito a procedimenti promossi da qualsiasi Autorità giudiziaria o amministrativa a carico dell'appaltatore stesso;
- c) per inosservanza delle disposizioni di legge relative al personale utilizzato, violazione degli obblighi contrattualmente assunti in tema di trattamento economico dei lavoratori o mancato rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro.
  - d) Se viene superato di oltre 15 (quindici) giorni i termini per l'adempimento degli obblighi contrattuali previsti all'art. 7.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione comunale al risarcimento dei conseguenti danni.

#### **Art. 16 Esonero di responsabilità per l'Amministrazione Comunale.**

La ditta appaltatrice risponde di tutti i danni causati, a qualsiasi titolo nell'esecuzione del rapporto contrattuale:

- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà della ditta stessa;
- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- a terzi e/o cose di loro proprietà.

#### **Art. 17 Divieto di cessione – Subappalto.**

E' vietato cedere il contratto assunto; la violazione di tale divieto comporterà l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Ente, salvo i maggiori danni accertati.

Nell'eventualità che la ditta intenda servirsi dell'istituto del subappalto la stessa dovrà conformarsi alla disciplina prevista dall'art. 118 del D. Lgs. 163/06 s.m.i.

E' ammesso il subappalto di una quota non superiore del 30% dell'intera fornitura ivi compreso il trasporto e la messa in opera.

#### **Art. 18 Accettazione condizioni.**

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta si intendono accettate, da parte della Ditta concorrente, tutte le condizioni del presente Capitolato d'onori, nessuna esclusa, le quali pertanto devono intendersi ad ogni effetto efficaci a norma dell'art. 1341 del Codice Civile.

### **Art. 19 Foro competente.**

Per la definizione di tutte le controversie tra l'Amministrazione Comunale e la ditta aggiudicataria che possono insorgere in relazione al presente rapporto contrattuale, comprese quelle inerenti la validità del medesimo, la sua interpretazione, esecuzione e risoluzione, sarà competente il Tribunale di Casale Monferrato.

### **Art. 20 Spese contrattuali.**

Tutte le spese, tasse ed imposte inerenti e conseguenti all'appalto ed alla stipulazione del relativo contratto, anche se non espressamente richiamate dal presente capitolato, nonché le spese per i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'appaltatore, ad eccezione dell'I.V.A. che resta a carico del Comune.

### **Art. 21 Osservanza delle leggi e regolamenti.**

Per quanto non previsto nel presente Capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute si applicano tutte le disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potessero venire emanate nel corso della durata del contratto.

Le norme di legge in materia, con particolare riferimento alle norme del R.D. 18 Novembre 1923, n. 2440, contenenti disposizioni per l'amministrazione del patrimonio e della contabilità generale dello Stato, del R.D. 23 Maggio 1924, n. 827, che approva il regolamento di attuazione relativo, e delle successive modificazioni ed integrazioni, oltre che alle norme stabilite dal Decreto Legislativo n° 163/2006 s.m.i.