



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO  
Cod Fisc. 85501330014  
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114  
Fax (0124) 31.527

E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI COMUNALI  
ANNO 2014**

## ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto l'affidamento del servizio di pulizia dei locali comunali identificabili nei seguenti lotti:

### I° LOTTO - SEDE COMUNALE "VILLA OGLIANI"

1. ingresso
2. androne scale, scale e corridoi, limitatamente al primo piano
3. uffici al piano terreno ed al primo piano
4. sala consiliare
5. disimpegni e bagni al piano interrato, al piano terreno, al primo piano
6. vetri del piano terreno e del primo piano
7. area esterna
8. locali archivio piano interrato e secondo piano.

### II° LOTTO - LOCALI PRESSO "EX SERRE VILLA OGLIANI"

#### A) SALA CONFERENZE:

1. ingresso
2. bagni
3. sala conferenze
4. vetri
5. area esterna

#### B) SALONE CENTRALE

1. salone centrale
2. vetri
3. area esterna

#### C) BIBLIOTECA COMUNALE:

1. ingresso
2. bagni
3. sala biblioteca
4. ufficio
5. vetri
6. area esterna

### III° LOTTO - BAGNI PUBBLICI PARCO GIOCHI

1. disimpegno e bagni.

Il servizio deve garantire il risultato di un'accurata e completa pulizia settimanale e periodica che assicuri una perfetta igienizzazione dei locali dove si svolgono le attività istituzionali.

Il servizio dovrà essere effettuato in perfetta corrispondenza e nel rispetto di tutte le normative applicabili al settore di cui trattasi, ivi comprese quelle in tema di personale e di correttezza contributiva.

Per soddisfare eventuali esigenze interne non prevedibili, potranno, in corso di contratto, essere talvolta impartite disposizioni in forma scritta o anche verbale in ipotesi di urgenza alla ditta appaltatrice per la pulizia di locali non inseriti nel capitolato in sostituzione di interventi su locali previsti dal contratto.



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO  
Cod Fisc. 85501330014  
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114  
Fax (0124) 31.527

E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

L'appaltatore si impegna, inoltre, in caso di prestazione di pulizie a carattere straordinario che fossero richieste dall'Amministrazione appaltante, a praticare le stesse condizioni economiche alle quali si è aggiudicata l'appalto.

## ART.2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto decorre dal 01.01.2014 sino al 31.12.2014.

## ART. 3 – IMPORTI BASE D'APPALTO

Il prezzo base, in riferimento al quale i concorrenti dovranno presentare le loro offerte, è pari a **€ 16,50 oltre IVA** per ogni ora, di cui € 16,20 per costo del servizio soggetti a ribasso ed € 0,30 per oneri relativi alla sicurezza non soggetti.

Il numero presunto delle ore da effettuare nel corso dell'anno 2014 ammonta a 496 (10 ore settimanali).

L'importo contrattuale complessivo dell'appalto ammonta a presunti **€ 8.184,00 oltre IVA, di cui € 8.035,20 per costo orario del servizio soggetti a ribasso ed € 148,80 per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso**, così desunto:

€ 16,50/costo orario x 496 ore annuali presunte.

Il prezzo di aggiudicazione si intende fisso per tutta la durata dell'appalto.

## ART. 4 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163 e s.m.i., e valutata congrua, tenuto conto della qualità del servizio offerto e del prezzo in base ai seguenti punteggi:

- **OFFERTA TECNICO QUALITATIVA DEL SERVIZIO:** max punti 70
- **PREZZO:** max punti 30

L'attribuzione del punteggio relativo alla valutazione tecnico/qualitativa del servizio sarà determinato a seguito dell'analisi e della verifica della Relazione Tecnico Qualitativa che metta in risalto le informazioni relative all'organizzazione e gestione del servizio.

Nello specifico la **Relazione Tecnico Qualitativa** dovrà esporre i seguenti elementi di valutazione:

- a) **Sistema organizzativo del servizio:** descrizione dell'organizzazione del servizio, numero complessivo degli addetti e modalità di impiego per ogni edificio comunale, dettagliando la giornata tipo per le pulizie ordinaria (intendendosi in tale servizio le prestazioni giornaliere e quelle mensili) presso ogni immobile  
**Max punti 40.**

Punteggio che verrà attribuito a seconda del giudizio espresso dalla Commissione applicando la seguente tabella:

GIUDIZIO	PUNTI
Ottimo	40
Buono	30
Sufficiente	20
Insufficiente	10
Inadeguato	0

- b) **Metodologie tecnico operative:** descrizione della proposta metodologica di controllo che intenderà applicare per la verifica della qualità del servizio erogato, specificando la metodologia utilizzata per controllare l'operato del personale, la periodicità delle verifiche e dei risultati ottenuti. Modalità di sostituzione del personale per ferie, malattie, infortuni, ecc.

**Max punti 20**



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO  
Cod Fisc. 85501330014  
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114  
Fax (0124) 31.527  
E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Punteggio che verrà attribuito a seconda del giudizio espresso dalla Commissione applicando la seguente tabella:

GIUDIZIO	PUNTI
Ottimo	20
Buono	15
Sufficiente	10
Insufficiente	5
Inadeguato	0

- c) **Strumenti e attrezzature utilizzate:** descrizione delle modalità di impiego e delle qualità tecniche delle attrezzature e dei prodotti impiegati e quant'altro sia necessario per eseguire i servizi

### Max punti 10

Punteggio che verrà attribuito a seconda del giudizio espresso dalla Commissione applicando la seguente tabella:

GIUDIZIO	PUNTI
Ottimo	10
Buono	8
Sufficiente	4
Insufficiente	2
Inadeguato	0

L'attribuzione del punteggio relativo all'OFFERTA ECONOMICA/PREZZO sarà determinato secondo la seguente formula:

$$PO:PB = 30:X$$

dove: PO: prezzo offerto

PB: prezzo più basso offerto dai concorrenti

L'aggiudicazione provvisoria dell'appalto viene disposta in favore del concorrente che abbia ottenuto il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma dei singoli punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica, fatta salva ogni successiva verifica da esplicitarsi a cura dell'Amministrazione Comunale, ai sensi degli artt. 86-89 del Codice degli appalti e della verifica di congruità dell'offerta.

## ART. 5 – VALIDITA' OFFERTE

Saranno escluse le offerte in aumento.

Le offerte delle ditte rimangono ferme per 180 giorni dalla data della seduta della gara.

La partecipazione alla gara, da parte delle imprese concorrenti, comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel capitolato speciale d'appalto.

## ART. 6 – CAPACITA' DELL'IMPRESA

L'Impresa aggiudicataria dovrà dimostrare, prima della stipula del contratto, di possedere i requisiti necessari per l'espletamento del servizio, dichiarati in sede di gara, tramite presentazione della relativa idonea documentazione.



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO  
Cod Fisc. 85501330014  
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114  
Fax (0124) 31.527

E-mail [segreteria@comune.rivara.to.it](mailto:segreteria@comune.rivara.to.it)

## ART. 7 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Al solo fine di coordinare le attività dell'Ente appaltante con la Ditta appaltatrice, la quale, comunque, resta unica responsabile della produzione e del risultato del servizio, in questa sede si precisano le fasce orarie in cui dovrà essere espletato il servizio:

GIORNO	ORARIO	TIPO SERVIZIO
Lunedì 4 ore	08.00 – 12.00	Pulizia locali comunali “Villa Ogliani”
Martedì 2 ore	08.00 – 10.00	Pulizia locali “ex Serre di Villa Ogliani”
Giovedì 4 ore	13.00 – 17.00	Pulizia locali comunali “Villa Ogliani”

La Ditta offerente dovrà, quindi, allegare alla offerta economica relazione tecnico qualitativa del servizio esplicitando

- sistema organizzativo del servizio;
- metodologie tecnico operative;
- strumenti e attrezzature utilizzate.

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con i mezzi tecnici e materiali di consumo occorrenti, con proprio personale, attrezzi e macchine e mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detersivi, sacchi per la raccolta rifiuti, impalcature, ponteggi, etc. ed in ogni caso qualsiasi attrezzatura necessaria al corretto svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

Le operazioni di pulizia dovranno essere condotte da personale specializzato e dotato delle migliori necessità di igiene per garantire un sano svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Tutti i materiali di pulizia impiegati dovranno essere di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi e rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente a “biodegradabilità”, “dosaggi”, “avvertenze” di pericolosità. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniaci. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C).

I detersivi ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione. Dopo l'uso, il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

L'impresa dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza, tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni in materia.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

L'impresa appaltatrice dovrà farsi carico:

- dei turni di lavoro dei propri dipendenti o soci;
- del controllo e della garanzia del servizio effettuato;
- della continuità del servizio provvedendo entro e non oltre due ore alla sostituzione del personale assente dal servizio.



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO  
Cod Fisc. 85501330014  
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114  
Fax (0124) 31.527  
E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Se nel corso dell'appalto, venisse meno per qualsiasi causa la necessità di eseguire il servizio di pulizia in locali compresi nel presente capitolato, l'importo da liquidare alla ditta aggiudicataria sarà proporzionalmente ridotto rispetto al prezzo scaturito dall'offerta.

## ART. 8 - DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

Il servizio di pulizia, svolto nel rispetto della frequenza di cui all'art. 6, comprende le prestazioni di seguito indicate: (elenco riportato a titolo esemplificativo ma non esecutivo)

### LOTTO I: SEDE COMUNALE "VILLA OGLIANI"

#### A) Prestazioni giornaliere

- spazzatura e lavaggio a fondo dei pavimenti di tutti i locali, compresi ingressi, corridoi, pianerottoli, scale;
- svuotatura e sostituzione per quanto occorre dei sacchetti di plastica posti a rivestimento dei cestini e relativa pulizia degli stessi;
- spolveratura arredi e oggetti esposti, piani di appoggio e superfici di qualsiasi genere con panni imbevuti di detergente;
- lavaggio dei pavimenti dei servizi igienici-sanitari, pulitura a fondo e disinfezione sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici;
- spolvero e rimozione dei residui di qualsiasi genere dai davanzali interni ed esterni;
- disinfezione apparecchi telefonici;
- disinfezione di tastiere, personal computers e similari;

#### B) Prestazioni settimanali

- pulizia area esterna (ingresso palazzo municipale).

#### D) Prestazioni mensili

- pulizia degli arredi, spazzatura e lavaggio del pavimento sala consiliare;
- pulizia dei locali adibiti ad archivio posti al secondo piano.

#### E) Prestazioni trimestrali

- pulizia di tutti i davanzali inerenti l'immobile;
- inceratura pavimenti in legno;
- spolveratura dei corpi illuminanti;
- spolveratura dei termosifoni;
- spolveratura di pareti e soffitti.

#### F) Prestazioni semestrali

- lavaggio delle seguenti superfici vetrate dell'immobile: finestre, porte a vetri, pannelli, vetrate di tramezza.

### LOTTO II: LOCALI SALA CONFERENZE, SALONE CENTRALE E BIBLIOTECA PRESSO "EX SERRE VILLA OGLIANI"

#### A) Prestazioni settimanali

- spazzatura manuale o meccanica dei pavimenti e lavaggio con idonei preparati disinfettanti ad azione germicida e deodorante;



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO  
Cod Fisc. 85501330014  
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114  
Fax (0124) 31.527  
E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

- lavaggio e disinfezione di tutti gli impianti igienico-sanitari e dei rivestimenti piastrellati delle pareti dei servizi igienici;
- spolveratura scaffalature biblioteca.

## B) Prestazioni mensili

- spolveratura dei termosifoni;
- spolveratura di pareti e soffitti;
- spolveratura dei corpi illuminanti;
- pulizia area esterna all'edificio.

## C) Prestazioni semestrali

- lavaggio delle superfici vetrate dell'immobile.

## LOTTO III: BAGNI PUBBLICI PARCO GIOCHI

### A) Prestazioni mensili

- lavaggio e disinfezione di tutti gli impianti igienico-sanitari e dei rivestimenti piastrellati delle pareti dei servizi igienici.

## **ART. 9 - REGOLE DI DISCIPLINA**

La Ditta aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà rispettare le seguenti regole:

- risponderà direttamente di ogni danno provocato ad arredi, infissi, muri, pavimenti, vetri, impianti, lampade, sussidi, mezzi informatici (hardware, software), macchine per ufficio, nonché alle documentazioni ed alla cancelleria giacenti presso le sedi interessate, al sistema dei telefoni ed a tutte le cose di terzi detenuti a qualunque titolo presso tali sedi, nel caso in cui i predetti danni vengano arrecati per incuria o, comunque, possano essere riferiti alla Ditta aggiudicataria;
- durante le operazioni di pulizia, a carattere straordinario, eseguite in orario di chiusura all'utenza e al personale degli edifici comunali, l'appaltatore dovrà curare la custodia dei locali, impedendo l'ingresso di estranei e provvedendo, se necessario, alla chiusura di tutte le porte e le finestre;
- il personale della Ditta aggiudicataria dovrà mantenere un contegno irreprensibile, secondo il codice disciplinare della categoria di appartenenza;
- dovrà a semplice richiesta della Amministrazione produrre i libri paga ed assicurativi sui quali vengono riportate le annotazioni relative alla corresponsione dei salari e degli oneri riflessi ai dipendenti, al fine di effettuare quelle verifiche intese ad accertare che agli stessi vengano correttamente applicati tutti gli istituti contrattuali;
- dovrà garantire l'attuazione di tutto quanto previsto dalle normative vigenti in tema di sicurezza del lavoro.

Di tutto quanto sopra descritto la Ditta aggiudicataria assume diretta ed esclusiva responsabilità.

A tal fine, ed al fine di garanzia per i terzi, la Ditta aggiudicataria dovrà stipulare idonea polizza assicurativa per danni a terzi, persone e cose, da produrre all'Ente appaltante.

In via di presunzione ogni danno che venisse arrecato durante il periodo di svolgimento del servizio deve essere considerato nella responsabilità della ditta aggiudicataria.

## **ART. 10 - CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

L'appaltatore provvede a proprie spese a tutti gli oneri ed obblighi quivi previsti, ritenendosi ogni corrispettivo per *essi* compreso nel prezzo di appalto. Detto prezzo si intende accettato dall'appaltatore a suo rischio e pericolo, poiché con il solo fatto della presentazione dell'offerta si accerta che egli abbia eseguito



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO  
Cod Fisc. 85501330014  
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114  
Fax (0124) 31.527  
E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

gli opportuni calcoli, sopralluoghi ed accertamenti e tenuto conto di tutte le circostanze prevedibili e non prevedibili, relative alla fornitura del servizio.

Il pagamento del servizio avverrà a rate mensili posticipate, sulla base delle ore effettivamente svolte nel mese di riferimento, previa verifica di congruità e di perfezione del servizio svolto, previa presentazione di regolare fattura, entro 30 gg dalla data di acquisizione della stessa al protocollo dell'Ente.

L'Amministrazione provvederà alla richiesta del D.U.R.C. e procederà al pagamento del corrispettivo dovuto a seguito di emissione da parti degli enti competenti dell'attestazione della regolarità contributiva della Ditta.

## **ART. 11 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE NEI CONFRONTI DEI PROPRI LAVORATORI DIPENDENTI**

L'Appaltatore è obbligato ad applicare integralmente ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e di agire, nei confronti degli stessi, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previsti dalle leggi e dai contratti.

L'Appaltatore è, altresì, obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

## **ART. 12 - CAUZIONE – RESPONSABILITÀ – ASSICURAZIONI**

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nella esecuzione del servizio o comunque ad esso dipendenti, restando a suo esclusivo e completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi a favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

La ditta dovrà sostituire/riparare, a propria cura e spese, tutte le attrezzature, suppellettili, arredi e simili che il proprio personale dovesse distruggere o danneggiare o deteriorare per colpa nell'espletamento del servizio. Ai fini di cui sopra, la ditta aggiudicataria è tenuta a consegnare al Comune copia di specifica polizza assicurativa RCT/RCO valida per tutto il tempo di durata dell'appalto.

L'impresa appaltatrice dovrà produrre inoltre, prima della stipula del contratto e per tutta la durata dello stesso, idoneo a cauzione a mezzo di fidejussione bancaria o assicurativa nella misura del 10% del corrispettivo dell'appalto. Tale cauzione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale. La stessa dovrà essere tempestivamente reintegrata qualora in corso d'opera essa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune.

## **ART. 13 - RECESSO IMPUTABILE ALLA DITTA AGGIUDICATARIA E CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di recesso imputabile alla ditta aggiudicataria, il Comune procederà alla prosecuzione del servizio tramite altra ditta e la ditta che ha receduto dagli obblighi sarà automaticamente tenuta a rimborsare il Comune di tutti i maggiori oneri derivanti dalla esecuzione del contratto e per tutta la sua durata. A tal fine il Comune potrà rivalersi sui pagamenti ancora da effettuare.

A titolo meramente esemplificativo, e quindi non tassativo, sono di seguito elencate alcune cause di decadenza del contratto per colpa dell'aggiudicatario:

- ritardo nell'assunzione del servizio oltre il 5° giorno dalla consegna;
- ingiustificata sospensione dal servizio maggiore di 24 ore;
- abituale negligenza nella esecuzione del servizio;
- violazione del successivo art. 13 del presente o cessione a terzi del contratto senza il consenso dell'Amministrazione.

Per quanto concerne la risoluzione del contratto per inadempimento, l'Amministrazione e la ditta aggiudicataria devolveranno la causa al collegio arbitrale composto nei modi di legge.



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO  
Cod Fisc. 85501330014  
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114  
Fax (0124) 31.527

E-mail [segreteria@comune.rivara.to.it](mailto:segreteria@comune.rivara.to.it)

A seguito del giudizio del collegio e senza altra formalità se non quella di preavviso di giorni 60 (sessanta), l'Amministrazione potrà dichiarare risolto il contratto.

## ART. 14 - SUBAPPALTO

E' vietato subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

## ART. 15 - VIGILANZA

Ai fini del presente capitolato, la vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione del servizio vengono affidati al personale del Settore Amministrativo.

## ART. 16 - PENALITÀ

In caso di inadempienza accertata e/o segnalata agli obblighi di cui al presente capitolato, fatte salve la facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto e le ulteriori responsabilità, saranno applicate, previa contestazione e in relazione alla gravità e alla ripetitività delle stesse, una penalità nelle seguenti misure:

- per mancata esecuzione del servizio di pulizia rispetto alle cadenze stabilite (giornaliera/ mensile/ semestrale): € 100,00 al giorno
- per parziale esecuzione del servizio di pulizia: € 100,00 al giorno
- omessa sostituzione del materiale ritenuto scadente: € 50,00
- indisponibilità o rifiuto della ditta ad eseguire i controlli: € 100,00

La riscossione della penalità avverrà mediante trattenuta sulla liquidazione e pagamento del corrispettivo della fattura riferita al mese da corrispondere all'appaltatore, oppure rivalendosi sulla cauzione definitiva, il cui ammontare dovrà essere immediatamente integrato.

Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale è facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto in danno dell'Appaltatore.

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate il Responsabile del Servizio renderà tempestivamente informata la Ditta via e-mail o via fax.

## ART. 17 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE E SPESE A SUO CARICO

A tutti i fini del presente, oltre che ai fini di ogni comunicazione e notificazione inerente, l'appaltatore elegge domicilio presso la sede della Ditta.

Tutte le spese derivanti dal presente contratto e dalla sua esecuzione sono a carico dell'appaltatore.

## ART.18 - CONTROVERSIE

Le vertenze che avessero a sorgere tra il Comune e l'azienda appaltatrice, quale sia la loro natura tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, saranno definite dal Tribunale di Ivrea.

## ART. 19 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.



# COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

*PROVINCIA DI TORINO*

Cod Fisc. 85501330014

Partita IVA 02107760015 E-mail [segreteria@comune.rivara.to.it](mailto:segreteria@comune.rivara.to.it)

Tel. (0124) 31.109-114

Fax (0124) 31.527

## ART.20 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale, si fa rinvio alle disposizioni di legge e regolamenti in materia.