



COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE
Area Metropolitana di Bari

P.I.00878940725

Servizi Culturali, sportivi e per il turismo,

Demografici Statistici

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO DEI SERVIZI DI:

PULIZIA IMMOBILI COMUNALI E PRESIDIO PRESSO IL PALAZZO "MIANI – PEROTTI".

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato speciale di Appalto ha per oggetto:

1. Servizi di pulizia giornaliero presso i seguenti immobili comunali:

- **Sede Uffici Piazza Aldo Moro** - Pulizia ambienti comunali (superficie complessiva di circa 750 mq.);
- **Sede Biblioteca e Pinacoteca Comunale** - Pulizia ambienti (superficie complessiva di circa 300 mq.);
- **Sede Polizia Municipale** - Pulizia ambienti (superficie complessiva di circa 242 mq.);
- **Sede di Piazza Rossani 10** : Sala Consiliare ed Uffici - Pulizia ambienti (superficie complessiva di circa 370 mq.);
- **Bagni Pubblici** : 1) Piazza Clelia Merloni (mq. 10); 2) Piazza Galilei (mq. 2)

2. Servizi di presidio giornaliero presso i seguenti immobili comunali:

- **Servizio di apertura e chiusura** dei servizi igienici (nr. 2 bagni sopra specificati);
- **Servizio di presidio** presso il Palazzo Miani-Perotti dal lunedì al sabato

2. DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà durata di mesi 4 ed esattamente dal 01 ottobre 2016 – 31 gennaio 2017, con esclusione di ogni possibilità di proroga o tacito rinnovo. Il servizio di cui in oggetto avrà

inizio il 01 ottobre 2016 o comunque a far data dalla data di aggiudicazione.

3. VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'affidamento è pari ad € 34.400,00 oltre I.V.A. come per legge per nr. 4 mesi, affinché il Comune, ente appaltatore, assicurerà un corrispettivo fisso mensile, in misura pari ad €. 8.600,00 IVA esclusa al mese, da assoggettarsi al ribasso presentato in sede di gara.

Detto importo a base di gara comprende:

- **La** fornitura di tutti i prodotti e materiali occorrenti per la corretta esecuzione delle attività di pulizia (detergenti, detersivi, cere, sacchi per la raccolta rifiuti, ecc.), compreso l'utilizzo dei macchinari e delle attrezzature necessarie è compresa nell'appalto. Detti prodotti devono essere tutti di qualità. E d'obbligo a cura della ditta aggiudicataria fornire le schede tecniche dei prodotti utilizzati, al fine dello stesso controllo da parte del Responsabile del servizio.
- **Servizio di pulizia con cadenza quotidiana:**
 - spazzamento e lavaggio dei pavimenti degli uffici, dei corridoi, disimpegni ed ogni altro ambiente ospitante uffici o comunque aperto al pubblico;
 - svuotamento dei cestini, spolveratura di sedie, scrivanie, apparecchiature;
 - pulizia, lavaggio, disinfezione e sanificazione dei servizi igienici, compreso il rifornimento di carta igienica, di saponi e carta per le mani;
 - innaffiamento e cura delle piante e fiori nei vasi e nelle fioriere, comprese quelle poste all'esterno della sede comunale ed in adiacenza alla stessa;
- **servizio di pulizia con cadenza settimanale:**
 - lavaggio di maniglie, corrimano, vetrate e finestre;
 - spolveratura di quadri, piante, armadi e suppellettili;
 - spazzamento e lavaggio di superfici destinate ad archivio o deposito;
- **Servizio di pulizia con cadenza mensile:**
 - × pulizia di scaffali, faldoni ed altro materiale di archivio o deposito, pulizia superfici superiori degli armadi, pulizia di termosifoni, pulizia di lampadari ed organi illuminanti, pulizia dei vani tecnici;
 - × pulizia e lavaggio dei balconi, delle inferriate, degli infissi e serramenti interni ed esterni.

Le pulizie dovranno essere svolte in orari e con modalità tali da non recare intralcio alla fruizione degli ambienti e dovranno comunque essere funzionali all'utilizzo degli ambienti. Le prestazioni anzidette sono quelle minime, fermo restando che l'appaltatore sarà comunque tenuto ad ogni altra che sia necessaria per la perfetta agibilità di tutti gli spazi, ivi comprese le prestazioni straordinarie in caso di manifestazioni, eventi o celebrazioni pubbliche. Tutti gli oneri per attrezzature, prodotti e quant'altro necessario alle operazioni richieste sarà carico dell'appaltatore.

Il servizio di presidio e di pulizia dovrà essere assicurato per complessive 102 ore mensili pro capite.

Relativamente al servizio di pulizia, per i suddetti 2 bagni pubblici sono richieste le seguenti

prestazioni minime:

- **con cadenza quotidiana:**
 - apertura e chiusura al pubblico;
 - spazzamento e lavaggio dei pavimenti dei bagni aperti al pubblico;
 - pulizia, lavaggio, disinfezione e sanificazione dei servizi igienici.
1. Il rappresentante legale della ditta/società deve dichiarare remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta.

L'Affidatario del servizio a garanzia della puntuale ed esatta attuazione del capitolato e delle relative prescrizioni, dovrà costituire cauzione definitiva per un importo pari al 10% dell'importo di aggiudicazione. L'Amministrazione Comunale potrà utilizzare la cauzione per il conseguimento degli importi dovuti come penali, ovvero per il risarcimento di ogni danno subito a causa delle violazioni delle disposizioni del presente capitolato. In caso di utilizzo della cauzione, l'appaltatore avrà l'obbligo di ricostituirla l'originario importo.

4. PERSONALE

I servizi succitati sono stati già oggetto di un piano d'impresa per la stabilizzazione di lavoratori socialmente utili, per effetto del quale si è avuta l'assunzione presso l'appaltatore cessante, con un rapporto di lavoro a tempo parziale di nr. 4 lavoratrici del bacino comunale, oltre n. 2 operatori attualmente in servizio presso l'attuale ditta affidataria, che prevede complessivamente nr. 6 unità, da impegnare nelle attività previste nel servizio oggetto del bando. In linea con la stabilizzazione assunta, l'Amministrazione Comunale intende privilegiare le imprese che siano disponibili ad assorbire detto personale, tenuto anche conto della specifica conoscenza del servizio e dell'esperienza e professionalità acquisita.

5. MODALITA' DI SELEZIONE.

Il criterio di selezione della migliore offerta è quello di cui all'art. 95 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ovvero del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

PRESA VISIONE DEI LUOGHI OGGETTO DEL SERVIZIO.

Dichiarazione di presa visione dei luoghi oggetto del servizio, da allegare all'offerta economica.

6. CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante da inoltrare al Responsabile del Procedimento dr. Stefano Claudio Colucci, Piazza Rossani 10, tel. 080.3211500 fax 080/3211306, posta elettronica s.colucci@comune.cassanodellemurge.ba.it e/o Dr.ssa Rosa Campanale ufficio segreteria: segreteria@comune.cassanodellemurge.ba.it
Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine di scadenza della presentazione delle offerte.

7. CONSEGNA DEGLI IMMOBILI, VERBALE DI CONSEGNA

Il Comune di Cassano delle Murge provvede all'inizio del servizio alla consegna di una copia delle chiavi degli immobili oggetto del servizio. La consegna delle chiavi avviene nell'interesse dell'impresa ed a suo esclusivo rischio, nei confronti di terzi.

Al termine dell'appalto l'impresa dovrà provvedere alla restituzione delle chiavi.

Il Verbale di Consegna, in accordo con il Responsabile competente, dovrà prevedere le seguenti sezioni:

- Attestazione della presa in consegna dell'immobile.
- Calendario lavorativo da concordare con il responsabile del servizio: in base a tale calendario dovranno quindi essere esplicitati gli orari di erogazione del servizio rispettati dall'Impresa aggiudicataria;
- Numero telefonico, Rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, referenti o referente e personale addetto al servizio;
- L'impresa appaltatrice a seguito di comunicazione di aggiudicazione e comunque prima dell'inizio del servizio dovrà comunicare per iscritto all'Ente le generalità del personale che intende adibire al servizio. Tale comunicazione dovrà contenere i nominativi delle persone impiegate, i locali presso cui le medesime sono addette, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore e/o frazioni giornaliere di lavoro. Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazione del personale impiegato, qualsiasi sia la causa, ed entro un termine massimo di 10 giorni da ciascuna variazione.
- Altro eventuale.

Il Verbale di Consegna costituisce uno strumento operativo, a supporto della gestione del contratto che potrà essere aggiornato in accordo fra le parti in caso di eventuali variazioni che potrebbero intervenire durante tutta la durata del contratto stesso.

8. COMUNICAZIONI

Salvo quanto disposto nel paragrafo 6 del presente Capitolato (chiarimenti), tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese al domicilio eletto, all'indirizzo di posta elettronica certificata o al numero di fax indicati dai concorrenti, il cui utilizzo sia stato espressamente autorizzato dal candidato ai sensi dell'art. 79, comma 5-bis, del Codice.

Ai sensi dell'art. 79, comma 5-bis, del Codice e dell'art. 6 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, in caso di indicazione di indirizzo PEC le comunicazioni verranno effettuate in via esclusiva /o principale

attraverso PEC.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o del numero di fax o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio, diversamente l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

9. ULTERIORI DISPOSIZIONI

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi delle norme vigenti in materia.

E' facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto o in caso di offerte anomale.

10. MODALITA' DI MONITORAGGIO E VERIFICA DEL SERVIZIO

Al Responsabile competente è riservata la facoltà di controllare e verificare la buona esecuzione del servizio ed il rispetto delle scadenze degli interventi, mediante sopralluoghi periodici e con l'ausilio di incaricati scelti a loro discrezione, riservandosi inoltre la facoltà di avvalersi, ritenendolo opportuno, dell'opera di esperti estranei alla stessa. Il risultato di tali controlli verrà verbalizzato.

Nel caso in cui fossero riscontrate irregolarità imputabili al servizio, queste saranno segnalate all'impresa con immediatezza. In mancanza di accordo fra le parti in ordine alle risultanze della verifica unilaterale compiuta dal Responsabile competente, quest'ultimo potrà richiedere all'impresa un immediato sopralluogo congiunto.

L'esecuzione di controlli e verifiche circa lo svolgimento del servizio non libera in nessun caso l'impresa dall'obbligo e dalla conseguente responsabilità della scrupolosa osservanza degli impegni contrattualmente assunti.

11. CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

L'affidatario sarà altresì tenuto a presentare una polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per qualsiasi danno materiale e diretto che l'Aggiudicatario possa arrecare all'Amministrazione comunale, ai dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da inquinamento accidentale, da trattamento dei dati personali ecc.

Tale polizza RCT dovrà essere stipulata presso una primaria Compagnia Assicurativa, mantenuta in essere per tutta la durata contrattuale e dovrà prevedere un massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione).

L'affidatario del servizio dovrà essere in possesso anche di una copertura assicurativa RCO stipulata presso una primaria Compagnia Assicurativa, con massimali non inferiori a € 1.500.000,00 per sinistro col limite di € 500.000,00 per prestatore di lavoro.

Entrambe le polizze dovranno avere validità non inferiore alla durata contrattuale.

Qualora l'affidatario del servizio non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative sopra riportate, condizione essenziale per l'Amministrazione Comunale, il contratto sarà risolto di diritto e l'importo corrispondente sarà trattenuto dalla cauzione prestata, quale penale, e fatto salvo l'obbligo del maggior danno subito.

L'affidatario del servizio ha la facoltà di stipulare un'unica polizza comprendente RCT (responsabilità civile terzi) RCO (responsabilità prestatori di lavoro).

12. PERSONALE: REQUISITI E OBBLIGHI

Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento e, qualora il genere di prestazione lo richieda, dovrà indossare gli indumenti protettivi conformemente alle norme di igiene e sicurezza del lavoro (guanti, calzari, ecc.).

E' escluso ogni rapporto diretto fra gli operatori dell'impresa e l'Ente, in quanto ogni rapporto di dipendenza degli stessi operatori resta a tutti gli effetti in capo all'impresa affidataria del servizio.

Il personale addetto al servizio dovrà essere esperto e fidato sotto il profilo della diligenza e della riservatezza, dovrà, oltre che eseguire il servizio a perfetta regola d'arte, assicurarsi che chiunque non autorizzato entri e circoli nei locali interessati dal servizio o accessibili a causa dello stesso. Durante l'esecuzione del servizio il personale dovrà provvedere all'aerazione dei locali, quando è possibile, ed alla successiva chiusura di porte, finestre e tapparelle. Dovrà essere segnalato all'Ente con tempestività il riscontro di anomalie, guasti, danneggiamenti dei locali e degli impianti anche se verificatasi indipendentemente dal servizio e conseguenti a fatti accidentali o causati da ignoti in modo da evitare che dagli stessi conseguano maggior danno per l'Ente, nonché disagi all'utenza. Il personale dovrà evitare di prendere visione dei documenti custoditi negli uffici e di manomettere le macchine ivi collocate e consegnerà al proprio superiore ogni oggetto smarrito che risulti rinvenuto nell'espletamento del servizio, affinché sia tempestivamente consegnato al Servizio comunale.

Il personale dovrà mantenere sempre un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti delle persone con cui venga a contatto durante l'espletamento del servizio. L'impresa dovrà sostituire il personale che, per giustificati motivi non risultasse idoneo all'espletamento del servizio. Tutto il personale impiegato dovrà risultare appositamente addestrato per l'esatto adempimento degli obblighi assunti in relazione alle caratteristiche degli ambienti, dimostrando di essere a conoscenza delle norme di sicurezza, dei criteri di pulizia e disinfezione e delle corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono e di essere in grado di assicurare metodologie prestazionali atte a garantire un elevato standard di qualità.

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di rispettare le prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali provvedendo fra l'altro alla designazione degli incaricati del trattamento.

In caso di eventuali assenze improvvisate del personale (es. malattie), lo stesso dovrà essere sostituito in tempo reale da altri operatori onde poter garantire la continuità del servizio.

13. CONDIZIONI NORMATIVE E RETRIBUTIVE E IGIENICO -SANITARIE.

L'impresa si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei servizi costituenti oggetto del presente affidamento, e se Cooperative, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro e accordi locali in quanto applicabili, vigenti nel luogo e al tempo della stipulazione del relativo contratto.

Il personale dipendente dell'impresa dovrà essere in regola con le norme igienico-sanitarie previste

dalla legge. In particolare la ditta appaltatrice dovrà predisporre i controlli sanitari eventualmente richiesti dall'Ente, in ragione del tipo di servizio e della destinazione dei locali oggetto del servizio. In tal senso il Responsabile competente ha la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio, nel rispetto del diritto di riservatezza del personale coinvolto.

L'Impresa aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs. 626/1994 e successive modifiche ed, in particolare, il disposto dell'art. 4, comma 2, lettere a, b e c, nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303 e al D.Lgs. 15 agosto 1991, n. 277, dotando il personale, ove necessita, di mezzi di protezione idonei in relazione ai servizi da svolgersi.

L'impresa si obbliga inoltre:

- ad assumere il personale addetto al servizio conformemente alle norme vigenti in materia di assunzioni, dando priorità al reinserimento lavorativo delle maestranze già utilizzate dall'appaltatore cessante;
- ad assolvere gli obblighi del datore di lavoro per ciò che riguarda le assicurazioni e previdenze, contributi, indennità previsti dalle norme vigenti a favore dei lavoratori;
- ad osservare le norme vigenti in merito alla prevenzione degli infortuni ed in particolare al rispetto della Legge 626/94;
- ad assumere tutte le responsabilità ed al risarcimento per eventuali danni arrecati dal personale dell'impresa, ed accertati a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale;
- a fornire tutti i prodotti necessari per la pulizia, i quali dovranno essere di prima qualità, non corrosivi e biodegradabili.

Sono a carico dell'impresa tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la gestione del personale nonché tutte quelle spese ed oneri attinenti l'assunzione, la formazione e l'amministrazione del personale necessario al servizio; l'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e la responsabilità verso terzi. A richiesta del Responsabile competente l'Impresa aggiudicataria dovrà esibire i libri paga e matricola del personale addetto al servizio.

14. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, a pena di esclusione, deve essere sigillata e deve pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale entro le ore 12,00 del giorno 22 settembre 2016, esclusivamente all'indirizzo: Comune di Cassano delle Murge – Piazza Aldo Moro 10 – Settore Servizi Demografici, Culturale e Scolastici. Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

La busta deve contenere, pena esclusione la seguente dicitura "Gara di appalto" – Servizio di pulizia e presidio".

15. OFFERTA ECONOMICA

Nella busta – “Offerta economica” deve essere contenuta, a pena di esclusione, l’offerta economica, contenente l’indicazione dei seguenti elementi:

- a) il prezzo complessivo unitario mensile offerto per l’appalto, IVA esclusa;
- b) il ribasso globale percentuale, da applicare all’importo posto a base di gara, IVA esclusa;

L’offerta economica, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore; nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva, l’offerta dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda;

16. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione avverrà con l’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 95 del d.lgs 50/2016.

Resta inteso che l’offerta economica sarà riferita alla perfetta e regolare esecuzione del servizio, come da capitolato e che allo stesso la ditta sarà obbligata anche qualora ciò richieda un numero di ore lavorative eccedenti quelle stimate, senza che possano essere accampate pretese per compensi aggiuntivi a carico dell’ente.

17. CONTROVERSIE

Tutte le controversie che possono insorgere relativamente all’interpretazione e/o all’esecuzione del presente contratto, saranno devolute alla competente autorità giudiziaria, ed in particolare: per le controversie spettanti alla cognizione dell’autorità giudiziaria ordinaria sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Bari; per le controversie spettanti alla giurisdizione amministrativa sarà competente invece, in via esclusiva, il T.A.R. per la Puglia – sede di Bari nel caso si escluda la competenza arbitrale ex art. 241 del Codice.

18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L’Amministrazione comunale, come nel presente atto rappresentato e ritenuto che l’Impresa aggiudicataria abbia i requisiti di esperienza, capacità e affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, per svolgere la funzione di responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 4, lett. g) e 29 del D.Lgs. n. 196 del 2003, lo nomina ai sensi e per gli effetti di tali disposizioni responsabile del trattamento dei dati personali per l’ambito di attribuzioni, funzioni e competenze applicative degli obblighi derivanti dal contratto .

In qualità di Responsabile del trattamento dei dati, l’Impresa aggiudicataria ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto.

19. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti il contratto, compresi oneri, contributi ed indennità al personale che espleta il servizio, nonché imposta di bollo e registrazione, nessuna eccettuata ed esclusa, sono a carico dell'impresa affidataria del servizio, ad eccezione dell'IVA che per legge è a carico del committente.

20. CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il Comune si impegna a corrispondere all'impresa i corrispettivi indicati nell'offerta. Tali corrispettivi sono comprensivi di ogni onere sostenuto dall'impresa affidataria del servizio, compresi tutti gli oneri del personale: previdenziali, contributivi ed assicurativi. Pertanto, nessun onere aggiuntivo dovrà essere addebitato all'Ente.

I corrispettivi delle prestazioni del servizio sono liquidati mensilmente, al ricevimento di regolari fatture, con emissione di mandati a 30 giorni dal ricevimento delle stesse e con contratto stipulato. In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di 7 punti, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.

Unitamente alla fattura mensile, ai fini del relativo pagamento, l'Impresa aggiudicataria dovrà essere in possesso di regolarità contributiva.

La ditta affidataria, dovrà, altresì, presentare la dichiarazione prevista ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010.

Qualora l'Impresa aggiudicataria risulti inadempiente con il versamento dei contributi sopra indicati e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, il Responsabile competente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Impresa aggiudicataria il termine massimo di venti giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

L'Impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non adempia entro il suddetto termine, l'Amministrazione comunale attiverà la procedura per effettuare gli adempimenti contributivi attraverso l'utilizzazione della corrispondente quota della linea di credito presentata in sede di gara.

21. RINVIO ALLE LEGGI VIGENTI.

Per quanto non previsto nel presente capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le norme di legge in materia.