

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA

Art. 1 – Oggetto e durata dell'appalto

Il presente Capitolato ha per oggetto lo svolgimento del servizio di vigilanza presso la sede dell'Agenzia di Via Sicilia n. 162 per un periodo di mesi 12 dalla data dell'affidamento.

Art. 2 – Ammontare dell'appalto

L'importo complessivo del servizio messo a base di gara è pari ad euro 100.000,00 IVA esclusa. Per la stima di tale importo si è fatto riferimento al vigente CCNL per il personale dipendente da imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi ed alla tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di cui al D.M. 21/12/2011.

Art. 3 – Descrizione del servizio

Il servizio deve essere prestato dal lunedì al venerdì, con esclusione delle festività infrasettimanali, dalle ore 07,00 alle ore 21,30 assicurando la presenza contemporanea di n. 2 unità nelle fasce orarie dalle ore 08.00 alle 12.00 e dalle ore 19.30 alle ore 21.30.

In relazione alle necessità dell'Amministrazione potranno essere richieste variazioni o integrazioni rispetto a quanto indicato sia con riferimento all'orario che del personale impiegato.

Tali variazioni o integrazioni, effettuate su richiesta scritta da parte del Dirigente, saranno considerate "prestazioni a chiamata" e oggetto, quindi, di fatturazione separata.

Per dare modo ai concorrenti di disporre di tutti gli elementi utili per valutare le condizioni e le circostanze di svolgimento del servizio anche al fine di presentare un'offerta economicamente congrua, è prevista la possibilità di effettuare, previo appuntamento da prendere con l'Ufficio del Consegnatario al n. 06 96517804, mail michele.belardo@agenziacoesione.gov.it, un sopralluogo presso la sede oggetto del servizio.

Le prestazioni richieste nello svolgimento del servizio consistono nello svolgimento delle attività di seguito descritte a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Sorveglianza e presidio degli ingressi della sede;
- Accoglienza degli ospiti, loro registrazione nell'apposito registro di entrata, (ovvero mediante utilizzo di specifico software), rilascio di documento identificativo interno, fornitura delle indicazioni necessarie per gli spostamenti degli ospiti all'interno dell'edificio, tempestivo avviso degli interlocutori interni ;
- Congedo degli ospiti in uscita, ritiro del documento identificativo interno e registrazione del termine della permanenza;
- Controllo, dopo la chiusura serale, dell'uscita di tutto il personale e degli ospiti dai locali della sede;
- Eventuale segnalazione al Dirigente Responsabile, della presenza di ospiti all'interno degli edifici dopo la chiusura serale;

- Manovra dei sistemi di controllo degli accessi al fine di consentire il passaggio a personale dipendente in transito con carrelli o materiali d'ingombro e a personale di ditte esterne in transito con carrelli o materiali d'ingombro (previa verifica della rispondenza del nominativo negli elenchi relativi alle ditte esterne);
- Prenotazione di taxi per ospiti;
- Ricezione e smistamento della posta nei casi necessari;
- Ricezione delle telefonate dall'esterno, smistamento delle stesse agli uffici/persone competenti nei casi necessari;
- Effettuazione delle chiamate ai corrieri e presa in consegna dei documenti, nei casi necessari;
- Accoglienza degli ospiti e servizio di anticamera ai piani in occasione di eventi, riunioni, o per altre esigenze nei casi necessari;
- Gestione operativa dei sistemi di sicurezza (controllo accessi, allarme ascensori, rilevazione allarmi antincendio e antiallagamento, sistemi antintrusione, ecc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti;
- Esecuzione delle disposizioni relative al Piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal Piano di emergenza dell'immobile.

Art. 4 – Requisiti del personale addetto

Nello svolgimento delle attività sopra descritte, gli operatori, al di là del rispetto delle regole di comportamento civile, di riservatezza e di correttezza nel lavoro, dovranno:

- Mantenere un contegno irreprensibile e decoroso;
- Uniformarsi delle disposizioni presenti e future emanate dall'Agenzia e agli ordini impartiti dall'Aggiudicatario;
- Possedere capacità fisiche e professionali idonee all'effettuazione delle mansioni previste;
- Non visionare documenti in arrivo o in partenza, non divulgare notizie in merito a dati e informazioni di cui sono venuti a conoscenza in relazione allo svolgimento dell'attività;
- Prestare servizio indossando una divisa di lavoro adeguata ai compiti da svolgere composta da abiti civili, giacca e pantalone per gli uomini, giacca e gonna/pantalone per le donne;
- Conoscere le basilari disposizioni in materia di sicurezza, di procedure di primo soccorso, di trattamento dei dati personali;
- Avere conoscenze di base di informatica (internet Explorer, Microsoft Word Office);
- Dimostrare attitudine alle attività di front office.

Art. 5 – Obblighi dell'Aggiudicatario

L'Aggiudicatario è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento alle condizioni di Contratto e della perfetta esecuzione e riuscita del servizio, restando esplicitamente inteso che le norme contenute nel presente Capitolato sono da essa riconosciute idonee allo scopo; la loro osservanza quindi non limita né riduce comunque la responsabilità.

L'Aggiudicatario è responsabile della capacità professionale e del corretto comportamento nell'esecuzione del servizio anche nei riguardi di terzi, di tutti i propri dipendenti e si obbliga ad

allontanare quei dipendenti che risultassero, a giudizio del Dipartimento stesso, inadeguati o indesiderabili.

L'Aggiudicatario è pertanto tenuto a rispondere, nei termini sopra esposti, dell'opera e del comportamento di tutti i propri dipendenti utilizzati per l'esecuzione del servizio ed è comunque direttamente responsabile dei danni di qualsiasi natura provocati da questi, per imperizia o qualsiasi altro motivo, risentiti dal Dipartimento o da terzi in dipendenza dell'esecuzione del servizio.

Nel caso in cui dovessero aver luogo avvicendamenti del personale addetto al servizio, l'Aggiudicatario si impegna a salvaguardare l'Agenzia sostenendo a proprio carico l'eventuale periodo di affiancamento necessario per l'acquisizione delle relative conoscenze.

Inoltre l'Aggiudicatario dovrà garantire all'Agenzia la "continuità operativa" organizzandosi in modo tale da gestire i periodi di assenza del personale addetto, allo scopo di assicurare sempre e comunque un nucleo operativo in grado di adempiere nel rispetto del livello qualitativo richiesto alle prestazioni pianificate.

Sono a completo carico dell'Aggiudicatario gli oneri relativi all'impiego di:

- Divise per il personale impiegato;
- Tessere di riconoscimento e distintivi;
- Ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio;
- Rilevamento delle presenze per la verifica degli orari di servizio, con report rilasciato in copia al Responsabile che verrà individuato in sede di stipula di Contratto.

L'Aggiudicatario infine è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

Art. 6– Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro

L'Aggiudicatario è obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti e, se costituito sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporti di lavoro, di previdenza e di assistenza sociale ed igiene del lavoro nonché un trattamento economico e normativo non inferiore a quello di categoria, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridico-economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

L'Aggiudicatario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, in relazione all'ubicazione del cantiere (articolo 1 comma 8 Decreto legge 22 marzo 1993 n.71, convertito in Legge 25 maggio 1993 n. 151).

Ai sensi dell'articolo 5 della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e dell'articolo 29 del Decreto legislativo n. 276/2003, l'Agenzia provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Aggiudicatario solo

previa acquisizione della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale (DURC), compresi i soci-lavoratori, qualora trattasi di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto e previa attestazione da parte dell'Aggiudicatario di aver corrisposto quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

In caso di inadempienza dell'Aggiudicatario, accertata dall'Agenzia o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, circa il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e/o il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio di appalto, compresi i soci lavoratori, se trattasi di società cooperativa, e/o le disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, l'Agenzia comunicherà all'Aggiudicatario e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza e procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

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

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non adempia entro il suddetto termine, l'Agenzia, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Aggiudicatario e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto e di accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Per adempiere alle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'Aggiudicatario appaltatore si avvarrà di proprio personale regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità che dovrà essere adeguato al numero e qualifica professionale alle esigenze di servizio, così come individuato in sede di offerta. Nessun rapporto di lavoro viene, pertanto, a stabilirsi tra l'Agenzia e gli operatori addetti al servizio.

Qualora l'Agenzia accerti che l'Aggiudicatario si è avvalso, per l'esecuzione del Contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia, oltre all'applicazione delle previste penalità, provvederà a segnalare il fatto alle Autorità competenti.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio appaltato, l'Aggiudicatario dovrà comunicare all'Agenzia l'elenco nominativo del personale che sarà abilitato al servizio, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa con l'indicazione, per ciascuna unità di personale, degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio).

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno cinque del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione del lavoro dovrà essere comunicata all'Agenzia entro cinque giorni consecutivi dal verificarsi del predetto evento.

Entro dieci giorni consecutivi l'Aggiudicatario dovrà produrre all'Agenzia copia della documentazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'articolo 1 del Decreto Legislativo 26 maggio 1997, n. 152, sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro.

Analogamente l'Aggiudicatario dovrà provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori entro dieci giorni consecutivi dal loro verificarsi.

L'Aggiudicatario dovrà esibire ad ogni richiesta dell'Agenzia il registro infortuni e gli altri registri obbligatori previsti dalle vigenti norme in materia.

Art. 7 – Responsabilità dell'Impresa. Assicurazione

Qualora l'Impresa non ne sia già in possesso, dovrà provvedere alla stipula di adeguata polizza assicurativa a copertura di eventuali rischi derivanti dalle attività svolte nell'ambito del servizio, nonché di eventuali danni che possano essere arrecati a beni e persone dell'Amministrazione o di terzi, sollevando l'Amministrazione medesima da qualsiasi responsabilità conseguente, diretta o indiretta.

Art. 8 – Responsabile del servizio

L'Aggiudicatario si obbliga a comunicare all'Agenzia, entro dieci giorni dall'avvio del servizio in affidamento, il nominativo del proprio Responsabile di servizio.

Il Responsabile del servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e fare osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile di servizio dovranno ritenersi fatte direttamente all'Aggiudicatario stesso.

Il Responsabile di servizio riceverà copia delle chiavi necessarie all'ingresso ai locali dell'Agenzia e ne dovrà curare la custodia.

Il Responsabile di servizio dovrà essere rintracciabile dalle ore 06.00 alle ore 21.30 di ogni giorno nel quale viene svolto il servizio, mediante telefono cellulare fornito dall'Aggiudicatario.

Art. 9 – Sicurezza

L'Aggiudicatario deve osservare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dettate dal Decreto Legislativo 81/08. L'Aggiudicatario è tenuto a consegnare prima dell'inizio delle attività un proprio Piano Operativo di Sicurezza redatto conformemente a quanto stabilito dal Decreto del presidente della Repubblica 222/03 e dall'articolo 26 del Decreto Legislativo 81/08 e dell'allegato XV comma 3.2 – Contenuti minimi dei Piani Operativi di Sicurezza. Tale Piano Operativo di Sicurezza deve essere adeguato alla natura dei rischi presenti presso la sede dell'Agenzia oggetto del servizio.

In tal senso, in adempimento all'articolo 26 comma 3 del Decreto legislativo 81/08, l'Agenzia fornirà all'Aggiudicatario il Documento di Valutazione dei Rischi della sede redatto

conformemente a quanto stabilito dall'articolo 28 del decreto legislativo 81/08 ed il piano di Emergenza ed Evacuazione redatto secondo il Decreto ministeriale 10/03/1998.

L'Aggiudicatario dovrà attenersi alle procedure di emergenza ed evacuazione vigenti, nonché ai divieti ed alle prescrizioni impartite in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il personale impiegato dovrà attenersi alle procedure di emergenza ed evacuazione vigenti, nonché ai divieti ed alle prescrizioni impartite in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il personale impiegato dovrà partecipare alle eventuali prove di esodo ed evacuazione previste nel Piano di Emergenza ed Esodo. Ogni eventuale situazione di non conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro dovrà essere prontamente comunicata al Direttore per l'esecuzione del contratto.

L'Aggiudicatario s'impegna a non manomettere e/o modificare qualsiasi dispositivo di protezione collettivo o individuale, presidio antincendio o dispositivi di protezione antincendio passivo ed attivo.

L'Aggiudicatario, in adempimento all'Allegato XVII del Decreto legislativo 81/8, dovrà consegnare tutta la documentazione relativa all'accertamento dell'Idoneità tecnico – Professionale dell'Impresa.

L'Aggiudicatario si obbliga, comunque, a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese correnti per garantire, in ossequio al decreto legislativo 81/08, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare indenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza il ministero da ogni qualsiasi responsabilità.

Art. 10 - Deposito cauzionale definitivo

L'Impresa deve stipulare apposita polizza fideiussoria, ai sensi della legge n. 348/1982, a titolo di cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti nei confronti dell'Amministrazione, secondo le modalità previste dall'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'importo della stessa può essere ridotto qualora ricorrano le condizioni di cui all'articolo 93, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

La cauzione a garanzia degli adempimenti contrattuali dovrà avere durata pari a quella del contratto e sarà svincolata al termine di quest'ultimo, previo nulla osta dell'Amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di valersi della cauzione per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti sul luogo di lavoro.

In tale caso, l'Impresa ha l'obbligo di reintegrare completamente la cauzione.

Art. 11 – Pagamenti

Il corrispettivo per il servizio sarà corrisposto a rete mensili a decorrere dalla data di stipula nella misura di 1/12 dell'ammontare contrattuale.

Il pagamento della fattura avverrà a seguito del procedimento di liquidazione della stessa, previa la verifica disposta in attuazione dell'articolo 48 bis del D.P.R. n. 672/1973 recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni.

Per quanto attiene l'emissione della fattura, si precisa che in data 27 giugno 2017 è stato emanato il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze che fissa le modalità di attuazione dell'art. 1 del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA, considerato che l'Agenzia per la Coesione Territoriale rientra nell'elenco delle amministrazioni soggette all'applicazione dell'IVA SPLIT, dal 01/07/2017 **saranno accettate solamente le fatture emesse ai sensi del succitato D.M.**

Il pagamento del corrispettivo dovuto all'Impresa sarà effettuato solo previo esibizione della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori anche relativi agli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti utilizzati nell'appalto di cui trattasi, così come previsto dall'articolo 5, comma 2, legge n. 82/1994.

L'Agenzia si riserva la facoltà di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per l'ammontare da corrispondere, qualora risulti, da denuncia dell'Ispettorato del lavoro o di organi sindacali, che l'Impresa sia inadempiente per quanto riguarda l'osservanza:

- delle condizioni normative di cui sopra e delle norme, sia di legge che di contratti collettivi di lavoro, che disciplinano le assicurazioni sociali (quali quelle di inabilità e vecchiaia, disoccupazione, tubercolosi, malattie ed infortuni, ecc.);
- del versamento di qualsiasi contributo che le leggi o i contratti collettivi di lavoro impongano di compiere al datore di lavoro al fine di assicurare al lavoratore il conseguimento di ogni suo diritto patrimoniale (quali assegni familiari, ecc.);

ovvero fino all'accertamento o alla dimostrazione sia stato corrisposto quanto dovuto e che la vertenza sia stata definitiva. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, l'Impresa non può opporre eccezione all'Amministrazione neanche a titolo di risarcimento danni.

Art. 12 – Inadempienze contrattuali. Procedimento di contestazione e penale

Le inadempienze contrattuali saranno contestate all'Impresa dal Dirigente Responsabile per l'esecuzione del contratto mediante comunicazione scritta.

Per ogni inadempienza sarà addebitato lo 0,50% dell'intero importo contrattuale fino ad un massimo del 10%, fatto salvo l'accertamento di un maggior danno.

L'ammontare delle penalità verrà addebitato sui crediti dell'Impresa; mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità verrà addebitato sulla cauzione definitiva.

È riconosciuta all'Impresa la possibilità di presentare le proprie controdeduzione, non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di contestazione, con istanza indirizzata all'Agenzia e corredata dalla documentazione ritenuta necessaria a comprovare le ragioni giustificative della non applicabilità delle penali.

Per reiterare e immotivate inadempienze, l'Agenzia ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'Impresa, anche a prescindere dal raggiungimento del 10% di penalità dell'importo contrattuale e, conseguentemente, di procedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo, all'incameramento del deposito cauzionale definitivo.

Art.13 – Cessione e subappalto

Ai fini della disciplina delle cessioni d'azienda e degli atti di trasformazione, fusione o scissione, nonché della cessione dei crediti e del subappalto ci si riferisce a quanto previsto dall'articolo 105, D.Lgs. n 50/2016.

Sono motivo di risoluzione del contratto, la cessione dei crediti e il subappalto non autorizzati previamente dall'Agenzia.

Art. 14 – Risoluzione e recesso

La risoluzione del contratto è regolata dalle disposizione del codice civile. L'Agenzia può chiedere la risoluzione del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C., mediante raccomandata A/R, comunicando all'Impresa la propria decisione nei seguenti casi:

- a) In caso di frode o di grave negligenza dell'Impresa;
- b) In caso di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato previsto di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Impresa;
- c) In caso di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzie;
- d) In caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita, quando l'amministratore non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- e) Nei casi previsti dall'articolo 12 e dall'articolo 13 del presente Capitolato;
- f) Qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- g) Qualora non vengano rispettati da parte dell'Impresa i patti sindacali in vigore e in genere le norme relative al lavoro; alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, prevenzione, infortuni, ecc.

Al momento della ricezione della ricezione della raccomandata A/R, l'Impresa si asterrà immediatamente da ogni ulteriore prestazione senza nulla pretendere per la risoluzione del contratto, salvo il pagamento dei servizi regolarmente eseguiti.

In caso di risoluzione del contratto, L'Agenzia interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria ai sensi di quanto previsto dall'articolo 110 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., salva l'azione nei confronti dell'affidataria estromessa per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

L'Impresa potrà chiedere la risoluzione in caso di impossibilità a eseguire il contratto, in conseguenza di causa non imputabile a essa, secondo il disposto dell'articolo 1672 C.C..

Il Dipartimento si riserva in qualunque momento e per qualsiasi motivo la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 C.C., tenendo indenne l'Impresa dalle spese sostenute, dalle prestazioni eseguite e dai mancati guadagni.

L'Impresa rimane comunque obbligata a effettuare il passaggio delle consegne all'impresa subentrante fornendo ogni indicazione necessaria per dare continuità al servizio.

Art. 15 – Documenti

L'Impresa, prima della stipula del Contratto, dovrà presentare all'Ufficio 3 di Staff, la seguente documentazione:

- Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio completo di vigenza e antimafia;
- Polizza assicurativa di cui al precedente articolo 9;
- Deposito cauzionale definitivo di cui al precedente articolo 7.

Art. 16 – Spese contrattuali

Saranno a carico dell'Impresa tutte le spese del contratto, comprese diritti e registrazioni, e tutte le altre spese inerenti il contratto stesso, attuali e conseguenti.

Art. 17 – Domicilio legale dell'Impresa

A tutti gli effetti del contratto di appalto, e per tutta la durata dello stesso, l'Impresa eleggerà domicilio legale nel comune di Roma.

Art. 18– Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione dell'appalto sarà competente esclusivamente il foro di Roma.

Art. 19 – Norme finali

Per tutto quanto non specificato dal presente capitolato speciale, si fa espresso rinvio a quanto previsto dalle norme nazionali e comunitarie e disposizioni vigenti in materia e alla lettera d'invito.