

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
REGION AUTONOME VALLEE D'AOSTE



COMUNE DI VILLENEUVE

SETTORE CONTABILITA'

DETERMINAZIONE N. 97 DEL 13/10/2017

OGGETTO:

SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01.01.2018 AL 31.12.2020 - AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE - CIG: 7218557DAB.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILITA'

RICHIAMATA la propria determinazione n. 92 del 27.09.2017 con all'oggetto: "Servizio di pulizia degli edifici di proprietà comunale per il periodo dal 01.01.2018 al 31.12.2020 – Autorizzazione a contrattare" con la quale si approvavano i documenti di gara relativi il servizio di pulizia degli edifici di proprietà del Comune di Villeneuve per il periodo compreso dal 01.01.2018 al 31.12.2020 e si stabiliva di trasmettere la documentazione alla Centrale Unica – Inva per procedere alla gara;

VISTA la nota prot. N. 9852/2017 dell'Inva con la quale richiedono di modificare il criterio di aggiudicazione e di quantificare i costi della manodopera;

RITENUTO di procedere ad un nuova approvazione dei documenti di gara in base alle indicazioni fornite dalla Centrale Unica di Committenza – Inva e di revocare la propria determinazione n.92 del 20.09.2017;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 28.09.2016 con all'oggetto: "Approvazione dell'adesione alla convenzione disciplinante le funzioni di Centrale Unica di Committenza (CUC) Regionale di soggetto aggregatore per l'acquisizione di servizi e forniture";

VISTI i documenti relativi al servizio in oggetto, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale :

- Capitolato speciale;
- Duvri;

RICHIAMATO il Decreto Legislativo 18.04.2016 n. 50 e s.m.i.;

RITENUTO quindi di affidare il servizio in oggetto mediante procedura aperta e di aggiudicare lo svolgimento del servizio secondo il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 del Digs 50/2016 e s.m.i.;

VISTI:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il decreto legislativo 23 novembre 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 novembre 2011, n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- il Regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 15.03.2017;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- Consiglio comunale n. 4 del 15.03.2017, oggetto: "Approvazione bilancio pluriennale 2017/2019 e documento unico di programmazione (DUP) triennio 2017/2019;
- Giunta comunale n. 21 del 31.03.2017, oggetto: "Assegnazione delle quote di bilancio ai sensi dell'articolo 46, comma 5, della L.r. 7.12.1998, n. 54 e dell'articolo 169 del D. Lgs. 267/2000" esecutiva ai sensi di Legge;

D E T E R M I N A

DI REVOCARE la propria determinazione n. 92 del 20.09.2017 con all'oggetto: "Servizio di pulizia degli edifici di proprietà comunale per il periodo dal 01.01.2018 al 31.12.2020 – Autorizzazione a contrattare" per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate;

DI APPROVARE i documenti di gara relativi il servizio di pulizia degli edifici di proprietà del Comune di Villeneuve per il periodo compreso dal 01.01.2018 al 31.12.2020, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

DI AUTORIZZARE la contrattazione mediante procedura aperta e di aggiudicare lo svolgimento del servizio secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

DI TRASMETTERE la presente determinazione e gli allegati alla Centrale unica di Committenza presso In.Va. spa per procedere agli adempimenti conseguenti;

DI DARE ATTO che le clausole ritenute essenziali per lo svolgimento del servizio sono contenute nel capitolato speciale di appalto, allegato alla presente;

DI DARE ATTO che il responsabile del presente procedimento è il Segretario Comunale Daniele Restano.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILITA'



[Handwritten signature]

OGGETTO: SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01.01.2018 AL 31.12.2020 - AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE - CIG: 7218557DAB.

=====

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria dell'impegno di spesa ai sensi dell'art. 27 comma 1 del regolamento regionale 3.02.1999 n. 1.

Villeneuve, il 13/10/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILITA'



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Publicata all'Albo Pretorio on line nel sito web istituzionale del Comune di Villeneuve per 15 giorni dal 13-ott-2017 al 28-ott-2017

Villeneuve, il 13-ott-2017



IL FUNZIONARIO INCARICATO

=====

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

(art. 26, comma 3 e comma 5 del D.Lgs.81/08)

DUVRI Numero: 01	Data Emissione: 14/09/2017	Revisione Numero:	Del:
------------------	----------------------------	-------------------	------

COMMITTENTE:



COMUNE DI VILLENEUVE
Piazza E. Chanoux, 8
11018 Villeneuve (AO)

TIPO DI OPERAZIONE DA ESEGUIRE	PULIZIE AMBIENTI ED ARREDI (Edificio Comunale e Scuole)
--------------------------------	---

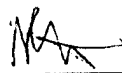
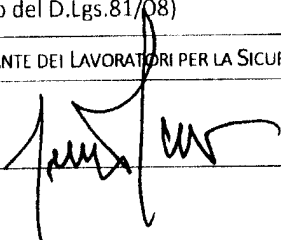
ANNOTAZIONI PER L'IMPRESA ESTERNA

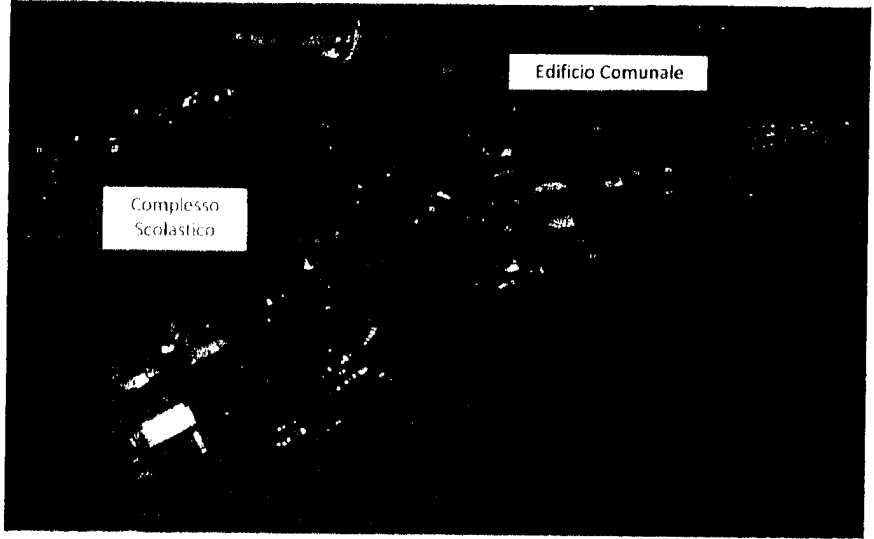
Il presente documento è redatto con lo scopo di fornire al Datore di Lavoro dell'impresa affidataria del servizio, informazioni in merito ai rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori che opereranno all'interno degli edifici dall'Amministrazione Comunale di Villeneuve (come indicati all'interno del documento).

REFERENTI IMPRESA COMMITTENTE			
REFERENTE	NOME	TELEFONO	INDIRIZZO E-MAIL
DATORE DI LAVORO	Daniele RESTANO	0165 95058	dan.restano@comune.villeneuve.ao.it
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Daniele FRANCHIN	333 9559564	d.franchin@zucchinattech.it

NOTIFICA DELL'AVVENUTA ESTENSIONE DEL DUVRI		
SOGGETTO	DATA	MODALITÀ
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	14/09/2017	Trasmissione del DUVRI con posta elettronica

ELENCO DEI DOCUMENTI RICHIAMATI NEL DUVRI ED ALLEGATI		
N°	DENOMINAZIONE DOCUMENTO	DATA

ATTESTAZIONI	
DATA	FIRMA DATORE DI LAVORO
18/09/2017	
Attestazione di consegna del presente DUVRI al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (articolo 18, comma 1, lettera p del D.Lgs.81/08)	
DATA CONSEGNA	FIRMA RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
18/09/2017	

PARTE PRIMA – ORGANIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI	
DESCRIZIONE DELLE LAVORAZIONI PREVISTE	Il servizio affidato consiste nella pulizia dei locali ed arredi presenti all'interno dell'Edificio Comunale e del Complesso Scolastico (composto dalla Scuola Materna ed Elementare, sempre di proprietà comunale).
COLLOCAZIONE E CARATTERISTICHE DELL'AREA DI INTERVENTO	<p>Le ubicazioni dei due edifici nei quali sono previsti gli interventi in programma sono indicate nello schema sottostante.</p>  <p>Le operazioni saranno eseguite all'interno dei diversi locali componenti i fabbricati in questione, non si segnalano particolari situazioni di criticità.</p>
ACCESSO ALL'AREA DI INTERVENTO	Le aree di intervento sono facilmente accessibili dalle vie pubbliche sulle quali i due edifici si affacciano. Non sono previste particolari prescrizioni.
TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ SVOLTE NEI FABBRICATI	<p>All'interno dell'Edificio Comunale sono svolte attività lavorative di tipo amministrativo, non sono rilevabili esposizioni dei lavoratori a particolari tipi di rischio.</p> <p>Il processo produttivo, tipico delle attività di ufficio, non richiede l'introduzione di sostanze pericolose che possono dare origine ad esposizioni per i lavoratori dell'impresa affidataria del servizio.</p> <p>Le medesime considerazioni valgono anche per il Complesso Scolastico.</p>
RISCHI TRASMESSI DALL'AMBIENTE	<p>INVESTIMENTO</p> <p>Dovuto essenzialmente alla presenza di traffico veicolare sulle vie pubbliche che consentono l'accesso ai fabbricati in questione.</p> <p>SCIVOLAMENTO E CADUTA A LIVELLO</p> <p>In particolare le aree esterne agli edifici o interne (nei tratti immediatamente prossimi agli accessi) nelle situazioni di avverse condizioni meteo (pioggia, neve, ghiaccio, ecc.).</p>

PARTE PRIMA – ORGANIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI	
RISCHI TRASMESSI DALL'AMBIENTE	<p>CADUTA DALL'ALTO</p> <p>Determinato dalla presenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • scale per il collegamento verticale dei diversi piani costituenti i fabbricati (le scale sono comunque dotate di ringhiere aventi funzione di parapetto); • finestre (dotate di davanzale), si richiama comunque l'attenzione dell'impresa che le operazioni di pulizia della superficie vetrata dovrà essere eseguita con operatore a terra dotato di strumenti con manico per il raggiungimento della parte alta delle finestre (divieto di operare su scala portata con finestra aperte). <p>ELETTROCUZIONE</p> <p>Impiego corretto (secondo le normali modalità) dell'impianto elettrico presente all'interno dei locali. Divieto di modifica dello stesso e/o delle sue parti.</p>
RISCHI TRASMESSI ALL'AMBIENTE	<p>CADUTA MATERIALI DALL'ALTO</p> <p>Si raccomanda all'impresa di appoggiare secchi, flaconi e/o attrezzature sui davanzali delle finestre al fine di evitare la loro caduta sulle aree sottostanti in caso di urto nel corso delle operazioni di pulizia.</p>
ORARI DI LAVORO	<p>Le operazioni di pulizia degli ambienti dovranno essere eseguite in orari serale/notturno.</p>
DISPONIBILITÀ DI SERVIZI	<p>Per le maestranze dell'impresa appaltatrice sono resi disponibili i servizi igienici presenti nei diversi piani degli stabili.</p> <p>Sono inoltre resi disponibili i seguenti impianti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elettrico, l'impresa potrà prelevare energia elettrica dalle prese presenti all'interno dei locali (monofase 240 V); • acqua, potrà essere prelevata attraverso i rubinetti installati nei servizi igienici.
AREE DI DEPOSITO	<p>L'impresa potrà organizzare lo stoccaggio dei prodotti ed attrezzature impiegate nelle operazioni di pulizia nei locali assegnati in fase di sopralluogo.</p>
GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI	<p>L'area è coperta dalla rete di telefonia cellulare, il personale dell'impresa affidataria potrà impiegare il telefono cellulare (personale o di servizio) per la gestione delle comunicazioni. In caso di necessità il personale dell'impresa affidataria potrà utilizzare anche gli apparecchi telefonici presenti nei fabbricati.</p>
GESTIONE DELLE EMERGENZE	<p>Qualunque situazione di emergenza che potrà generarsi nel corso dello svolgimento delle lavorazioni dovrà essere tempestivamente segnalata al personale del Comune.</p> <p>I fabbricati sono dotati dei principali presidi di emergenza (estintori e cassetta di pronto soccorso) che potranno essere impiegati (dal personale preposto) per fronteggiare la situazione di emergenza. Il oro impiego dovrà essere tempestivamente segnalato al personale del Comune.</p>

PARTE SECONDA – ANALISI DEI RISCHI DI INTERFERENZA		
FASE DI LAVORO	RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE	MISURE PREVISTE
Lavori di pulizia degli ambienti ed arredi	Non presenti.	Le operazioni previste dovranno essere eseguite dall'impresa affidataria in totale assenza del personale normalmente operante negli stessi (attività di pulizia eseguite in orario serale e/o notturno).

PARTE TERZA – COSTI DELLA SICUREZZA				
N°	APPRESTAMENTO RICHIESTO	QUANTITÀ	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
1				
2				
3				
4				
5				
Totale Costi della Sicurezza				0,00 €

NOTA: non essendo richieste misure per la gestione dei rischi legati alle interferenze tra le attività svolte, non sono previsti costi per la loro gestione.

COMUNE DI VILLENEUVE
VALLE D'AOSTA



COMMUNE DE VILLENEUVE
VALLEE D'AOSTE

**SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETÀ
COMUNALE 01.01.2018 – 31.12.2020**

- CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO -



CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'APPALTO
SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETÀ COMUNALE.

Art. 1 - Oggetto dell'Appalto

Oggetto dell'Appalto sono tutte le opere e le provviste necessarie per la pulizia dei locali degli edifici di proprietà Comunale:

1. Scuola elementare: **mq. 638.**
 2. Scuola materna: **mq. 481,05.**
 3. Municipio: **mq. 571,02**
 4. Spogliatoio e bagno cantonieri, bagno mercatale: **mq. 56.**
- per una superficie complessiva di: **mq. 1746,07**

Art. 2 - Variazione di superficie

I dati relativi alle superfici o le sedi degli immobili sopra esposti sono indicativi e pertanto l'Amministrazione avrà la facoltà di aumentare o diminuire le superfici o le sedi oggetto del servizio in base alle proprie esigenze, calcolandone il corrispettivo in aumento o diminuzione sulla base del prezzo al mq.

Art. 3 - Durata dell'Appalto

L'Appalto è stabilito per la durata di tre anni dal 01.01.2018 al 31.12.2020.

Art. 4 - Procedura di scelta del contraente - Criterio di aggiudicazione - Importo indicativo

Il servizio sarà affidato mediante procedura aperta e aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'importo a base d'asta è di **Euro 94.287,78 I.V.A. esclusa** (€/mq18,00 * mq.1746,05*anni 3) di cui € 75.430,25 di costi della manodopera soggetti a ribasso.

Art. 5 - Deposito d'asta - Cauzione definitiva

La cauzione definitiva sarà uguale al 10% dell'importo netto dell'appalto ed avrà valore di garanzia per l'osservanza del Capitolato Speciale e per la buona esecuzione dei lavori.

Art. 6 - Facoltà dell'Amministrazione di disporre della cauzione

La cauzione sta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento danni derivati dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché al rimborso delle somme che l'amministrazione avesse eventualmente pagato in più durante l'appalto in confronto del credito dell'appaltatore, risultante dalla liquidazione finale, salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'Amministrazione ha il diritto di valersi di propria autorità della cauzione per le Spese dei lavori da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.

Se la cauzione fu costituita con deposito di titoli l'amministrazione può, senz'altra formalità venderli a mezzo di un agente di cambio.



L'appaltatore può essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'amministrazione abbia dovuto valersi, in tutto e in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Art. 7 - Domicilio dell'Appaltatore

L'appaltatore deve, per contratto, eleggere domicilio per tutti gli effetti del contratto medesimo, nel luogo nel quale ha sede l'ufficio che ha la direzione e la sorveglianza dei lavori appaltati.

Art. 8 - Indicazione degli edifici oggetto dell'appalto, degli interventi da eseguire e loro frequenza.

EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE

(così come evidenziato nella tavola grafica allegata)

1. **Piano terreno:** aule, corridoi, servizi, servizio igienico handicap, aula insegnanti, corpo scale, **esclusi cucina, refettorio, bagno annesso alla cucina ed ingresso di servizio sul retro.**
2. **Piano primo:** aula attività, vari locali, corridoi, servizi.

Superficie totale : mq. 638

MUNICIPIO

(così come evidenziato nella tavola grafica allegata)

1. **Piano terreno:** entrata, corpo scale, portone entrata Municipio
2. **Piano primo:** 5 uffici, corridoi, servizi, corpo scale
3. **Secondo piano:** sala consiglio, saletta, atrio, servizi, corpo scale
4. **Terzo piano:** 7 uffici, servizi, corridoio, corpo scale.

Superficie totale : mq. 571,02

EDIFICIO SCUOLA MATERNA

(così come evidenziato nella tavola grafica allegata)

1. **Piano terreno:** 3 aule – 1 refettorio – disimpegno – salone – laboratorio – spogliatoio – bagni – ripostiglio – ingresso – sala insegnanti – bagno insegnanti – sottotetto.

Superficie totale : mq. 481,05

LOCALI PER I CANTONIERI – PARCHEGGIO INTERRATO – PARCO FLUVIALE

(così come evidenziato nella tavola grafica allegata)

1. **Piano interrato:** 1 bagno – 1 spogliatoio – un salone – 1 bagno mercatale – 1 bagno parco fluviale.

Superficie totale: mq. 59



Le operazioni minime di pulizia da effettuarsi con frequenze sottoindicate sono le seguenti:

NEGLI EDIFICI SCOLASTICI ELEMENTARE E MATERNA

con frequenza giornaliera nel periodo scolastico:

1. Spazzatura e spolveratura di tutti i locali, compresi scale e mobili
2. Pulizia e disinfezione servizi igienici con candeggina; pulizia piastrelle lavandini
3. Pulizia cestini e sostituzione sacchetti dell'immondizia
4. Scrollatura e sbattitura degli zerbini e tappeti (aspirapolvere)

con frequenza settimanale nel periodo scolastico:

1. Lavaggio di tutti i pavimenti
2. Esportazione ragnatele

con frequenza mensile nel periodo scolastico:

1. Pulizia accurata e disinfezione approfondita di tutti i locali (maniglie, porte, pareti, mobili, vetri, davanzali interni ecc.)
2. Spolveratura e lavaggio davanzali, controdavanzali e di tutte le finestre
3. Passaggio aspirapolvere sui tendaggi nei locali che ne sono dotati
4. Pulizia locali archivio

Ogni 6 mesi dovranno essere decerati e ritrattati i pavimenti coperti a PVC della Scuola Elementare.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere eseguite al di fuori dell'orario scolastico.

con frequenza annuale:

1. Deceratura e trattamento pavimento refettorio

NEI LOCALI PER I CANTONIERI

con frequenza settimanale:

1. Spazzatura e spolveratura di tutti i locali
2. Pulizia e disinfezione servizi igienici
3. Pulizia cestini e sostituzione sacchetti dell'immondizia
4. Lavaggio di tutti i pavimenti.

NEL MUNICIPIO



2 volte alla settimana:

5. Spazzatura e spolveratura di tutti i locali, compreso corpo scala e mobili
6. Pulizia e disinfezione servizi igienici
7. Pulizia scrivanie con alcool
8. Pulizia cestini e sostituzione sacchetti dell'immondizia
9. Scrollatura e sbattitura degli zerbini e tappeti

con frequenza settimanale:

10. Lavaggio di tutti i pavimenti
11. Pulizia balcone.

con frequenza mensile:

1. Pulizia accurata e disinfezione di tutti i locali (maniglie, porte, pareti, mobili, vetri, esportazione ragnatele, davanzali interni, ecc.)
2. Spolveratura e lavaggio davanzali, controdavanzali e di tutte le finestre
3. Pulizia locali archivio
4. Pulizia bacheche ubicata all'ingresso del Municipio

Ogni 6 mesi dovranno essere decerati e ritrattati pavimenti coperti a PVC.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere eseguite al fuori dell'orario di ufficio.

Per le pulizie settimanali mensili ed annuali dovrà essere sottoscritta ricevuta di avvenuta esecuzione degli interventi.

Opportuni accordi dovranno essere presi con l'amministrazione appaltante per stabilire gli orari per l'effettuazione delle pulizie.

Nei diversi edifici interessati dall'appalto potranno essere richieste pulizie straordinarie ritenute urgenti ed imprevedibili dal Responsabile del servizio che saranno liquidate con separata fattura applicando il costo per metro quadrato offerto dalla ditta in sede di gara.

Art. 9 - Materiali d'uso, attrezzature, prodotti

Tutte le spese relative al materiale ed attrezzature, che devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia, (per esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) per la regolare esecuzione del servizio appaltato, saranno a totale carico della Ditta assuntrice del servizio medesimo.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare: acido cloridrico e ammoniacca

Art. 10 - Spese contrattuali

Sono a carico dell'Impresa appaltatrice tutte le spese di contratto (imposta di registro, bollo, ecc.) nonchè, eventuali spese conseguenti all'atto stesso.



L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare l'oggetto del presente appalto e di conseguenza in proporzione il prezzo dovuto per il servizio nel caso in cui una parte dei locali non possano essere utilizzati conseguenza di interventi di restauro per un periodo almeno un mese dando un preavviso alla Ditta aggiudicataria di almeno giorni 60.

Art. 11 - Ordine di servizio - Istruzioni e prescrizioni

L'appaltatore, nell'eseguire i lavori di conformità del contratto, deve uniformarsi agli ordini di servizio ed alle istruzioni e prescrizioni che, gli siano comunicate per iscritto dal Responsabile del Servizio. E' salva la facoltà dell'appaltatore di fare le proprie osservazioni e riserve nei modi prescritti.

Art. 12 - Trattamento dei lavoratori

L'appaltatore è obbligato ad applicare ai lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nella località e nei tempi in cui si svolgono i lavori.

Art. 13 - Tutela dei lavoratori

L'appaltatore deve osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.

Art. 14 - Disposizioni sul personale

Tutto il personale impiegato nel servizio di pulizia dovrà risultare regolarmente assunto dalla ditta appaltatrice.

Prima dell'inizio del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà presentare, per ciascuna sede, l'elenco di tutti i lavoratori impiegati nell'esecuzione dell'appalto anche se impiegati periodicamente o provvisoriamente.

Ogni variazione del personale impiegato dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

Art. 15 - Danni

Sono a carico dell'appaltatore le provvidenze per evitare il verificarsi di danni alle opere, alle persone ed alle cose nella esecuzione dell'opera e l'eventuale risarcimento degli stessi.

Art. 16 - Controllo dei lavori eseguiti - Contabilità

Tutti gli elementi necessari per stabilire l'avere dell'impresa dovranno essere desunti in contraddittorio e tenuti presso l'Ufficio contabilità.

Art. 17 - Pagamenti

Il pagamento delle somme dovute sarà eseguito bimestralmente su presentazione di regolari fatture.

Art. 18 - Subappalto

E' vietato il subappalto.



Art. 19 – Penalità

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal presente capitolato e dalla offerta economica presentata dall'impresa in sede di gara, l'Amministrazione applicherà all'impresa una penale sino ad un massimo del 20% del corrispettivo mensile da determinarsi dal Responsabile del Servizio.

Dell'applicazione delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate il funzionario responsabile del contratto renderà tempestivamente informata l'impresa con lettera raccomandata A./R.

Le penalità a carico dell'impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'impresa.

In caso di ripetute irregolarità l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 20 – Periodo di prova

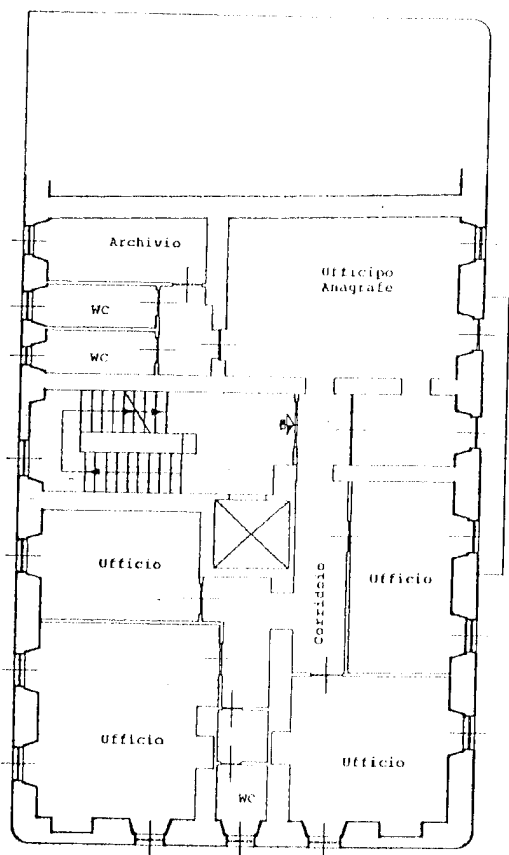
L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di tre mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste nel presente capitolato, l'Amministrazione appaltante ha facoltà di recedere dal contratto senza altra modalità che quella di trasmettere le proprie insindacabili, inappellabili ed incondizionate valutazioni a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. In tale ultimo caso, l'Amministrazione potrà aggiudicare il servizio medesimo alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia ammissibile e rispondente alle esigenze dell'Amministrazione stessa.

Art. 21 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto espressamente previsto dalle norme vigenti in materia.

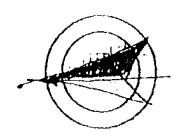


Planimetria di u.i.u. in Comune di VILLENEUVE via P.ZZA DE ROLLAND civ. 8



PIANO PRIMO
H. 2.90

ORIENTAMENTO



SCALA DI 1:200

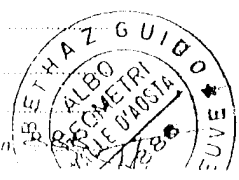
Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - P.V.

Dichiarazione di N.C.
Denuncia di variazione

Identificativi catastali
F. 13
n. 79 sub. 14

Compilata dal GEOMETRA
(Titolo, cognome e nome)
BETHAZ GUIDO

Iscritto all'albo de I GEOMETRI
della provincia di AOSTA



RISERVATO ALL'UFFICIO

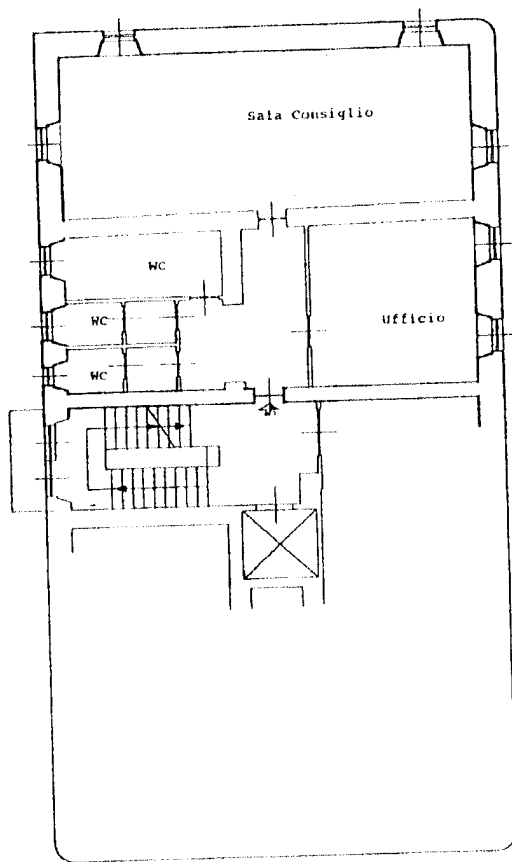
MODULARIO
F. rig. rend. 497



MINISTERO DELLE FINANZE
DIREZIONE GENERALE DEL CATASTO E DEI SS. TT. EE.
CATASTO EDILIZIO URBANO (R.D.L. 13-4-1939, n. 652)

LIRE
500

Planimetria di u.t.u. in Comune di VILLENEUVE via P.ZZA de ROLLAND civ. 8



PIANO SECONDO

H. 2.80

ORIENTAMENTO



SCALA DI 1:200

nome Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - P.V.

Dichiarazione di N.C.
Denuncia di variazione

Identificativi catastali
F. 13
n. 79 sub 13

Compilata dal GEOMETRA
(Titolo, cognome e nome)
BETHAZ GUIDO
Iscritto all'albo dei GEOMETRI
della provincia di AOSTA



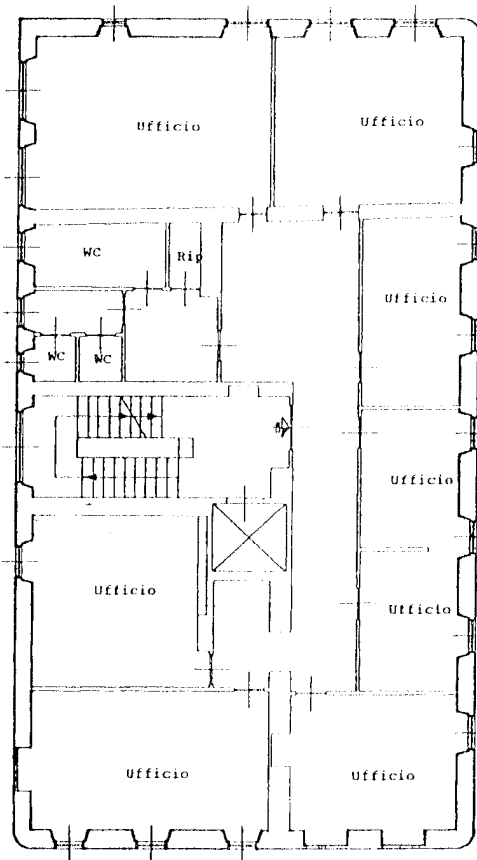
RISERVATO ALL'UFFICIO



CATASTO EDILIZIO URBANO (R.D. 13 4-1939, n. 652)

LIRE
500

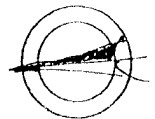
Planimetria di u.i.u. in Comune di VILLENEUVE via P.ZZA de ROLLAND civ. 8



PIANO TERZO

H. 3.60

ORIENTAMENTO



SCALA DI 1:200

Dichiarazione di N.C.
Denuncia di variazione

Compilata dal GEOMETRA

BETHAZ GUIDO
(Titolo, cognome e nome)

RISERVATO ALL'UFFICIO

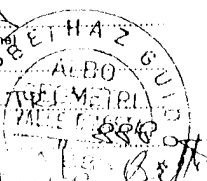
Identificativi catastali

F. 13
n. 79 sub 14

Iscritto all'albo de 1 GEOMETRI

della provincia di AOSTA

data 1-6-1997 firma BETHAZ



**Agenzia del Territorio
CATASTO FABBRICATI
Ufficio Provinciale di
Aosta**

Planimetria di U.I.U. in Comune di Villeneuve

civ. SNC

Localita' Martinet

Identificativi Catastali:

Sezione:
Foglio: 13
Particella: 984
Subalterno:

Compilata da:

Iscritto all'albo:

Prov.

N.

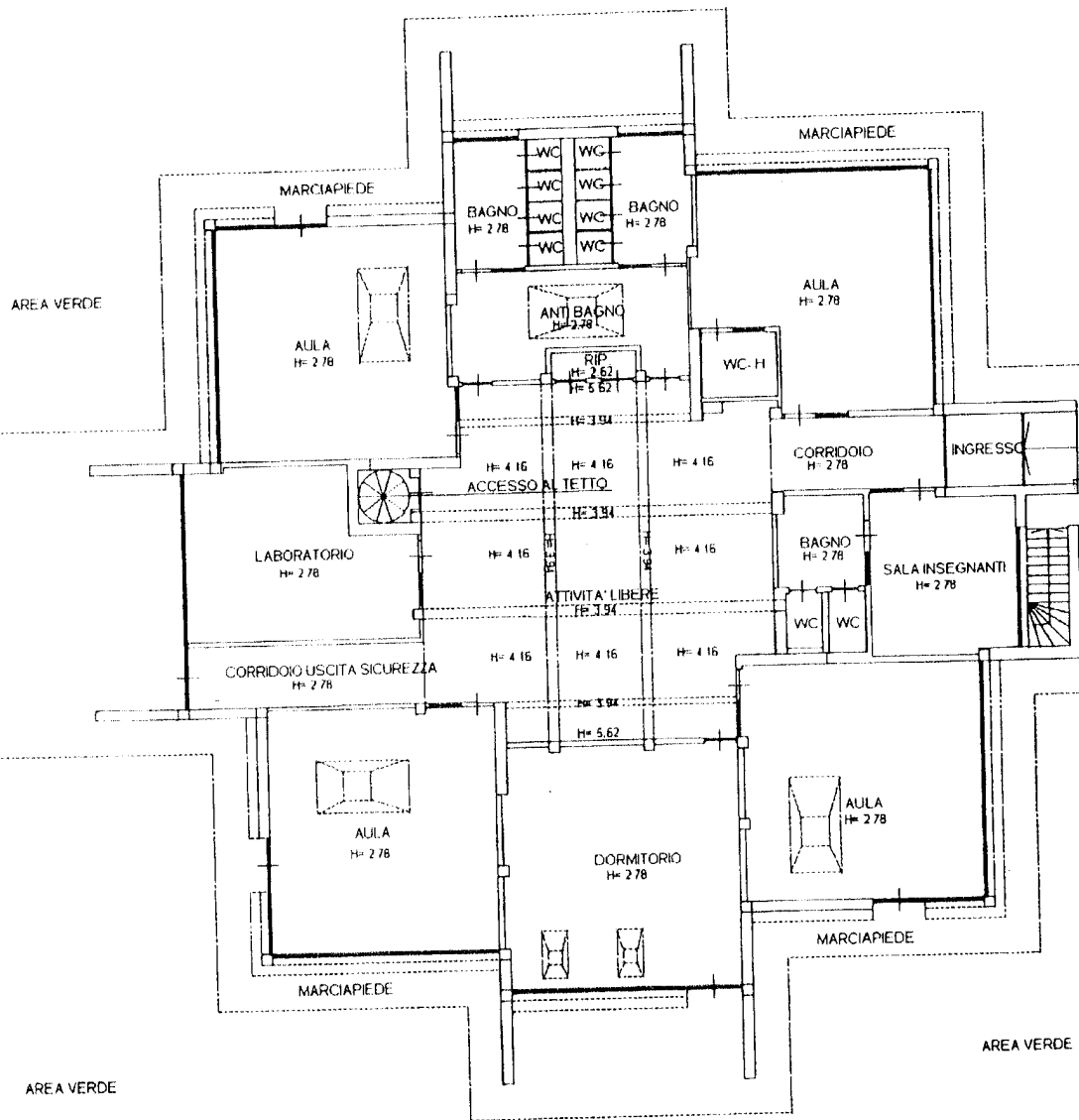
Scheda n. 2

Scala 1:200

RIFERIMENTO TIPO MAPPALE 210375 DEL 17.07.2007 221795 DEL 14.08.2007

PAGINA 2 DI 2

AREA VERDE



PIANO TERRENO



il Tecnico

