

***CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI
BIBLIOTECARI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE DI QUARTO
D’ALTINO PER TRE ANNI DAL 02.05.2015 AL 30.04.2017***

C.I.G.: 5868151

INDICE:

ART.	1	OBIETTIVI E OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO
ART.	2	DURATA DEL CONTRATTO
ART.	3	IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO
ART.	4	SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE
ART.	5	LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE
ART.	6	ESECUZIONE DEI SERVIZI IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	7	REQUISITI DELLA PERSONA IMPIEGATA E CAPACITÀ TECNICA
ART.	8	ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI
ART.	9	ORARI DEL SERVIZIO
ART.	10	PERSONALE DELL’AFFIDATARIO
ART.	11	CLAUSOLA SOCIALE
ART.	12	NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO
ART.	13	CONTROLLI SUL SERVIZIO
ART.	14	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART.	15	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E PATTO DI INTEGRITA’
ART.	16	RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE
ART.	17	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	18	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	19	CAUZIONE DEFINITIVA
ART.	20	REVISIONE PREZZI
ART.	21	RECESSO
ART.	22	CESSIONE AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	23	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	24	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	25	DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART.	26	CONTROVERSIE
		DISPOSIZIONI FINALI
		CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ART. 1 - OBIETTIVI E OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO.

Il Comune di Quarto d’Altino garantisce, incentiva e stimola la crescita individuale e collettiva, riconosce il diritto dei cittadini all’informazione ed alla documentazione attraverso la valorizzazione del servizio della Biblioteca Comunale.

La Biblioteca comunale svolge una funzione essenziale per l’ apprendimento permanente e lo sviluppo culturale sia dell’individuo che dei gruppi sociali fornendo l’accesso alla conoscenza e all’informazione tramite una gamma di risorse e di servizi a tutti i membri della comunità senza distinzione di razza, nazionalità, età, genere, religione, lingua, disabilità, condizione economica e lavorativa e grado di istruzione; ciò al fine di assicurare il libero esercizio dei diritti di cittadinanza.

Compito primario della biblioteca pubblica è offrire risorse e servizi, con una varietà di mezzi di comunicazione, per soddisfare le esigenze individuali e collettive di istruzione, informazione e sviluppo personale, compreso lo svago e l’impiego del tempo libero.

Costituisce oggetto della gara l’affidamento di servizi bibliotecari della Biblioteca Comunale (meglio specificati nell’art. 4) a Ditta esterna qualificata nel settore.

Trattasi di servizio di cui all’allegato II B del codice dei contratti (CPV 92511000-6) e quindi assoggettato , ai sensi dell’art.20 del codice degli appalti, solo agli artt. 65, 68 e 225.

Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

L’incarico avrà la durata di tre anni con decorrenza dal 02.05.2015 al 30.04.2017 fatta salva eventuale ulteriore proroga tecnica per consentire l’espletamento di una nuova procedura di gara.

ART. 3 - IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L’importo presunto dell’affidamento per l’intero periodo di tre anni è pari ad € 55.950,00 (cinquantacinquemilanovecentocinquanta/00), iva esente ai sensi dell’art.10 punto 22 del DPR 633/1972,

(calcolato come segue: € 18.50 x 20 ore x 50 settimane, una settimana di chiusura in estate e una a natale, x 3 anni), compreso il costo della sicurezza stimato in complessivi € 450,00 (annuo € 150,00).

L’importo orario a base d’asta soggetto a ribasso o è pertanto pari ad €18,50. Non sono ammesse offerte in aumento

Per il presente appalto sono stati rilevati rischi da interferenza di cui all’art. 26, terzo comma, del D.Lgs 81/2008, (vedi DUVRI allegato alla documentazione della procedura ALL. E) e conseguentemente l’importo per gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, riferiti a rischi interferenziali è pari a 450,00 (quattrocentocinquanta) per l’intero periodo contrattuale.

Il compenso proposto si intende comprensivo di tutto quanto richiesto per l’organizzazione e l’erogazione delle prestazioni previste.

I compensi effettivamente dovuti e liquidati alla Ditta affidataria, da parte del Comune saranno esattamente definiti sulla base delle effettive prestazioni orarie del personale.

Art. 4 - SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

L’operatore è presente in Biblioteca nei giorni e negli orari di cui all’art. 9.

La Ditta, tramite il proprio operatore, è tenuta alle seguenti prestazioni:

- a) servizio di reference bibliografico, assistenza all'utenza, attività di prestito libri, prestito interbibliotecario,
- b) attività relative al progetto regionale di " Misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari del Veneto ",
- c) controllo morosità e gestione solleciti,
- d) cura degli acquisti con visione delle novità librarie,
- e) gestione abbonamenti periodici,
- f) cura delle attività di promozione alla lettura in biblioteca, ivi comprese le attività in collaborazione con l'Istituzione scolastica,
- g) servizio di catalogazione del patrimonio bibliografico,
- h) vigilanza in generale,
- i) gestione del servizio Internet e servizio fotocopie ,
- j) collaborazione con il Servizio Bibliotecario Provinciale,
- k) predisposizione di un report a cadenza almeno quadrimestrale riguardante l'andamento dei servizi attivi presso la Biblioteca completa di dati
- l) recupero materiale dei libri dagli scaffali e successiva ricollocazione.

La Ditta affidataria ha l'obbligo di garantire la massima puntualità nell'osservanza degli orari di apertura al pubblico e di assicurare, al fine di garantire la continuità del servizio, entro 48 ore la sostituzione del personale assente per qualunque ragione.

Inoltre, dovrà essere prestata la massima cura nelle seguenti attività:

Apertura

- apertura dei locali;
- preparazione ossia messa in funzione di tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche, a disposizione del pubblico (catalogo, banche dati, stampanti);
- predisposizione di tutti i locali della Biblioteca: accensione delle luci, apertura balconi(quando necessario anche durante la giornata);
- smistamento della posta.

Chiusura

- recupero e custodia degli oggetti smarriti dagli utenti;
- controllo accurato dell'uscita di tutti gli utenti dalle sale;
- chiusura delle finestre (balconi e vetri);
- chiusura a chiave del portone.

Art. 5 -LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE.

L'incarico si svolge all'interno della Biblioteca Comunale nei locali di Piazza San Miche n. 1

Sono utilizzate attrezzature ivi già disponibili. Il software attualmente in uso è il SEBINA Open Library.

Poiché il servizio si svolge in assenza del personale di ruolo, l'operatore è posto nelle condizioni di accedere ai locali, nei giorni e negli orari stabiliti, in modo autonomo.

Negli stessi giorni e negli stessi orari, l'operatore è responsabile dell'apertura e della chiusura della sede della Biblioteca.

ART. 6 - ESECUZIONE DEI SERVIZI IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- la costituzione di cauzione definitiva con le modalità di cui al successivo art. 19;
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al successivo art. 16;
- la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati al successivo art. 7.

Art. 7 - REQUISITI DELLA PERSONA IMPIEGATA E CAPACITÀ TECNICA

I requisiti professionali richiesti all'operatore sono:

1. buona esperienza di lavoro già espletata in un servizio di Biblioteca, con particolare riguardo ai rapporti con l'utenza (comunicazione front-office, reference, assistenza, ecc.); conoscenza del progetto regionale di " Misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari del Veneto";
2. buone conoscenze generali di biblioteconomia, come quadro di riferimento per lo svolgimento consapevole e flessibile di azioni quali:
 - la decodifica di informazioni e rappresentazioni bibliografiche;
 - consultazione mirata dei cataloghi. ,
 - un'adeguata conoscenza dei principali strumenti catalografici (ISBD, CDD, Soggettario, REICAT); conoscenza delle modalità di ricerca bibliografica offerte dal programma SEBINA Open Library e capacità di utilizzo al meglio delle potenzialità che queste offrono, anche nella versione consultabile attraverso videoterminale (interfaccia per l'utenza);
3. conoscenza sufficiente della rete Internet e dei principali software di rete;
4. capacità di utilizzo dei programmi di videoscrittura, gestione database e foglio elettronico più comuni (allo scopo di redigere documenti richiesti o liste di materiale posseduto);
5. una conoscenza sufficiente in materia di sicurezza, di antincendio e di primo soccorso.

Per le necessarie verifiche, è obbligo trasmettere il curriculum e copia dei titoli di studio dell'operatore individuato.

Per facilitare la sua integrazione nella struttura organizzativa, l'operatore esterno è supportato dal personale del Servizio alla Persona - Ufficio Cultura che esercita funzione di indirizzo, direzione, controllo e programmazione delle attività e dei servizi..

ART. 8 - ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI

I dipendenti della Ditta affidataria devono tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire in ogni occasione con diligenza professionale specifica mantenendo il massimo riserbo su tutto ciò di cui verranno a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni; non debbono aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, fatti salvi gli effetti derivanti da sentenze di riabilitazione.

In particolare la Ditta affidataria verifica che il personale:

- vesta con decoro e sia munito di idoneo cartellino di riconoscimento personale, esposto in modo ben visibile;

- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso o regali.

L'Appaltatore è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze alle disposizioni del presente articolo.

ART. 9 - ORARI DI SERVIZIO

La presenza settimanale dell'operatore della Ditta è prevista per un totale di **20 ore settimanali**, di cui **15/18 di apertura al pubblico e 4/2 di back-office**, seguendo, di norma, le seguenti modalità:

GIORNI	BACK OFFICE	FRONT OFFICE
Martedì	9.30 – 12.30	
Mercoledì	9.30 – 12.30	15.00 – 18.00
Giovedì	10.30 - 12.30	15.00 – 18.00
Venerdì		15.00 – 18.00
Sabato	9.30 – 12.30	

E' prevista la possibilità di modificare tale orario, a seconda delle esigenze dell'utenza e dell'Amministrazione, previa comunicazione alla Ditta.

Non è computato nell'orario di servizio il tempo impiegato dall'operatore negli spostamenti da casa e/o dalla sede della Ditta alla Biblioteca Comunale.

La Ditta si impegna comunque a garantire la partecipazione dell'operatore ad attività culturali ed iniziative istituzionali tipiche della gestione bibliotecaria(es. visite di classe, presentazioni di libri, incontri con l'autore, letture animate...), anche in orario serale e festivo **senza maggiorazione del costo orario a carico del Comune, fino ad un massimo di 15 ore annue e per ogni anno dell'affidamento.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre o ampliare le ore da destinare ai servizi per variazioni dell'orario di apertura al pubblico e/o per particolari esigenze di servizio. In caso di ore aggiuntive, anche in orario serale o festivo, l'integrazione del corrispettivo sarà determinato allo stesso costo orario offerto, fatte salve le proposte migliorative,

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di aggiudicare in presenza di una sola offerta, purchè valida e ritenuta congrua dall'Amministrazione aggiudicatrice, e di non procedere all'aggiudicazione, qualunque sia il numero delle offerte pervenute, per rilevanti motivi di interesse pubblico o per irregolarità formali, o motivi di opportunità o convenienza, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

ART. 10- PERSONALE DELL'AFFIDATARIO

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con la Ditta affidataria e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico della Ditta affidataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

La Ditta affidataria è tenuta all'osservanza e all'assunzione di tutti gli oneri relativi alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Inoltre, anche per il personale in sostituzione temporanea, è tenuta ad applicare il vigente CCNL del comparto di appartenenza, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo di affidamento dei servizi.

ART. 11 CLAUSOLA SOCIALE (passaggio di gestione)

La Ditta affidataria è tenuta al rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi vigenti che regolamentano il cambio di gestione. A tal fine si obbliga al rispetto delle norme di legge e contrattuali in materia di salvaguardia dell'occupazione del personale in forza al gestore uscente. In ogni caso la ditta affidataria è tenuta ad assumere il personale che ne faccia richiesta già in servizio presso la ditta cessante nell'anno 2014.

ART. 12 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Per l'esecuzione delle prestazione oggetto del presente appalto, la Ditta affidataria è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare, l'impresa dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di mezzi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Il committente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, ha l'obbligo di redazione del DUVRI che verrà messo a disposizione.

ART. 13 - CONTROLLI SUL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento il regolare e puntuale svolgimento dei servizi nonché il rispetto degli oneri posti a carico della Ditta affidataria nei modi e con le modalità ritenute più idonee.

ART. 14 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento avverrà su presentazione di regolari fatture mensili relative al numero di ore di servizio prestate nel mese, con allegata distinta delle ore effettuate suddivisa giorno per giorno.

Le fatture, intestate a Comune di Quarto d'Altino, Piazza San Michele n. 48 30020 Quarto d'Altino(Venezia), devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché il CIG e gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio.

Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento del regolare documento contabile.

In caso di inadempienze da parte della Ditta affidataria, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal successivo art. 17 del presente Capitolato.

ART. 15 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI e PATTO DI INTEGRITA'

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare l'indicazione del codice CIG. Inoltre, il pagamento delle fatture all'aggiudicatario potrà avvenire solamente sul conto corrente "dedicato" del quale è necessario vengano forniti gli estremi alla stazione appaltante secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della legge 13.08.2010, n.136 come modificata dal Decreto Legge 12.11.2010, n. 187. Non vi è obbligo di accensione di nuovi conti correnti. Può essere utilizzato anche un conto corrente già esistente del quale è necessario comunicare gli estremi entro sette giorni dall'utilizzo per le operazioni finanziarie, mentre per un nuovo conto il termine è di sette giorni dall'accensione. Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie determina la risoluzione di diritto del contratto.

La Ditta affidataria si impegna altresì a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al "Protocollo di Legalità" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sottoscritto in data 9 gennaio 2012 tra il Ministero dell'Interno, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e le Prefetture della Regione Veneto come recepite dalla stazione appaltante con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 12.12.2013, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

L'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 16 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

E' infatti a carico della Ditta affidataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette a servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa ditta appaltatrice e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale.

La Ditta affidataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 81/2008 sopra richiamato. Inoltre si impegna a coordinare con l'Ente le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione.

La Ditta affidataria dovrà stipulare una polizza assicurativa, **di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio dei servizi**, che copra i seguenti rischi:

- Responsabilità civile verso terzi (**RCT**) per tutte le attività relative al servizio appaltato con i seguenti massimali di garanzia: euro 2.600.000 quale limite per sinistro.
Dovrà essere coperta:
 - la responsabilità civile personale dei dipendenti della Ditta, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze della stessa, per lo svolgimento delle attività di servizio;
 - la responsabilità civile incombente all'appaltatore per danni indiretti.
- Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (**RCO**) con i seguenti massimali di garanzia: euro 2.600.000 quale limite per sinistro.

La Ditta affidataria ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione comunale nel caso in cui la polizza venga disdetta dalla compagnia oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto. La copertura assicurativa, che dovrà essere stipulata con primaria compagnia nazionale o estera, autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa, dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata del contratto, e sua eventuale proroga e prevedere l'assunzione a carico della

Ditta affidataria di eventuali scoperti di garanzia e/o franchigie. La Ditta affidataria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia della polizza.

La Ditta affidataria ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

ART. 17 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

La Ditta affidataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente Capitolato.

La Ditta affidataria riconosce all'Amministrazione il diritto di applicare le seguenti penalità:

- Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto alla data di avvio indicata all'art. 2 del presente Capitolato, Euro 500,00.= ;
- Per ogni prestazione resa in maniera difforme e di cui all'art. 4 del presente Capitolato, Euro 200,00.= ;
- Per ogni mancata sostituzione di personale assente a qualsiasi titolo o nel caso di sostituzione con personale non in possesso della stessa qualifica di quello sostituito, rispettivamente Euro 300,00.= ed Euro 200,00.= .

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite fax o PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 8 (otto) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Si procederà al recupero della penalità da parte della Ditta affidataria mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC o FAX, nelle seguenti ipotesi:

- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- nel caso in il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l' Amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell' Amministrazione comunale di compensare l'eventuale credito della ditta affidataria con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione comunale.

ART. 18 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora la Ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Ditta -

senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattative, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 19 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta affidataria dovrà costituire per i termini di durata dell'appalto una cauzione fissata nella misura del 10% dell'importo contrattuale.

La garanzia potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

L'importo della garanzia è ridotta del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008.

In caso di R.T.I.:

Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;

Se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia.

Ai sensi dell'art. 113, co. 4, del D.Lgs. 163/2006, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

ART. 20 - REVISIONE PREZZI

Il costo orario del servizio potrà essere aggiornato, dopo il primo anno di servizio, previa richiesta scritta della Ditta affidataria, in base alla rilevazione di cui all'art. 7, co. 4, lett. c. del D.Lgs. 163/2006 e con riferimento all'indice FOI relativo al costo della vita risultante per il periodo gennaio-dicembre precedenti.

ART. 21 - RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla Ditta affidataria mediante PEC o telefax.

Dalla data di efficacia del recesso, la Ditta affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la ditta affidataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

ART. 22 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

La ditta affidataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

Ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 163/2006, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art. 2 del Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 23 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Data la peculiarità dei servizi affidati, è assolutamente vietato alla Ditta affidataria di cedere o subappaltare il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 24 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 25 - DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta affidataria, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio in Quarto d'Altino (VE). Qualora non vi provveda, il domicilio legale si intende presso la sede municipale.

26 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Venezia.

DISPOSIZIONI FINALI

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

1. dal presente Capitolato Speciale;
2. dal D.Lgs. 163/2006, limitatamente agli artt. applicabili ai servizi dell'allegato II B;
3. dal DPR 207/2010, limitatamente agli artt. applicabili ai servizi dell'allegato II B.

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., devono essere approvate in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

Art. 6 “Esecuzione del servizio in pendenza di stipulazione del contratto;

art. 13 “Fatturazione e pagamento”

art. 17 “Penalità e risoluzione del contratto”

art. 19 “Revisione dei prezzi”

art. 21 “Cessione di azienda e modifica ragione sociale della Ditta”

art. 22 “Subappalto e cessione del contratto”

art. 24 “Domicilio legale della Ditta aggiudicataria”

art. 26 “Controversie”