



Città di Chioggia città d'arte

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE AFFARI GENERALI/SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO ANNUALE DEI

"SERVIZI DELLE LUDOTECHE COMUNALI"

del Comune di Chioggia

CIG 6764217872

Sommario

- ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 DECORRENZA E DURATA DEI SERVIZI
- ART. 3 CARATTERISTICHE DEI SERVIZI
- ART. 4 VALORE DEI SERVIZI
- ART. 5 CRITERI PREMIALI DA APPLICARE ALLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
- ART. 6 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
- ART. 7 DESCRIZIONE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI
- ART. 8 ATTIVITA' SVOLTE IN AUTOFINANZIAMENTO
- ART. 9 PERSONALE, NUMERO DELLE ORE
- ART. 10 TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE
- ART. 11 GESTIONE DEI SERVIZI: ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE E DELLA DITTA AFFIDATARIA
- ART. 12 MONITORAGGIO E CONTROLLO DA PARTE DEL COMMITTENTE
- ART. 13 SICUREZZA (D.LGS. 81/2008)
- ART. 14 TUTELA DELLA PRIVACY
- ART. 15 PAGAMENTI E CORRISPETTIVI
- ART. 16 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.
- ART. 17 INADEMPIENZE E PENALITÀ
- ART. 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 19 SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
- ART. 20 RECESSO
- ART. 21 ESECUZIONE IN DANNO
- ART. 22 OBBLIGHI ASSICURATIVI E RESPONSABILITA'
- ART. 23 GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA
- ART. 24 ADEMPIMENTI CONTRATTUALI E SPESE RELATIVE
- ART. 25 ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 26 CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
- ART. 27 CESSIONE E SUBAPPALTO DELL'INCARICO
- ART. 28 CONTROVERSIE
- ART. 29 RINVIO A DISPOSIZIONE DI LEGGE
- DISPOSIZIONI FINALI
- CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento annuale dei "Servizi delle Ludoteche Comunali", di seguito "Servizi", nelle sedi e per gli orari descritti negli articoli successivi del presente Capitolato.

Le Ludoteche Comunali sono spazi ricreativi ed aggregativi rivolti a bambini, ragazzi ed adulti, integrato nella vita della città, che attraverso l'esperienza del gioco, favorisce l'espressività, la creatività, la formazione personale ed il processo di crescita del bambino/adolescente, sviluppando competenze sul piano individuale e di gruppo a livello logistico e linguistico, comunicativo e manuale e rispondendo, altresì, alle esigenze di socializzazione e condivisione del gioco, sotto la guida esperta di operatori professionali e operatori-animatori. Non rientra nelle finalità della Ludoteca il servizio di custodia dei bambini fine a se stesso.

I Servizi dovranno essere svolti nelle sedi indicate negli articoli successivi, che sono di proprietà del Comune di Chioggia. L'Amministrazione comunale si riserva comunque la facoltà di variare le sedi durante la durata dell'appalto dando tempestiva comunicazione all'impresa aggiudicataria.

L'accesso alle Ludoteche è libero per i bambini ed i ragazzi ammessi, purchè tesserati.

I Servizi delle ludoteche comunali funzionano tutto l'anno, senza interruzioni per i periodi natalizi e pasquali, salvo precise indicazioni fornite dall'Ente appaltante. I servizi rimangono invece chiusi nel mese di agosto, salvo diverse indicazioni fornite dall'Ente appaltante.

La ditta appaltatrice è tenuta ad osservare la normativa di settore vigente, inclusi i provvedimenti adottati in data successiva a quella dell'affidamento del servizio.

ART. 2 – DECORRENZA E DURATA DEI SERVIZI

La durata dell'affidamento è stabilita in **anni UNO**, con decorrenza dalla data di effettiva consegna e inizio del servizio comunicata dal Settore Affari Generali/Servizi Sociali a seguito dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Qualora alla scadenza prevista dell'appalto l'Amministrazione Comunale non abbia ancora provveduto ad individuare il successivo contraente, non avendo completato le formalità relative all'appalto e conseguente affidamento del servizio, dietro semplice richiesta scritta, può obbligare l'appaltatore ad effettuare il servizio fino alla data di assunzione del servizio da parte della ditta subentrante, per un periodo massimo pari a tre mesi. Durante tale periodo di servizio rimangono ferme tutte le condizioni stabilite nel contratto e nel relativo capitolato.

Art. 3 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. Nello svolgimento del servizio, pertanto, la Ditta appaltatrice è tenuta al rispetto dei principi contenuti nel D.P.C.M. 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".

In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio ed, in genere, per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l'ente appaltante potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'Appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, anche attraverso affidamento ad altra Ditta, con rivalsa delle spese a carico dell'Appaltatore e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dall'eventuale risarcimento dei danni, come previsto dal presente Capitolato.

Qualora la sospensione o l'abbandono derivino da cause di forza maggiore (es. emergenza neve o altre condizioni meteorologiche avverse, calamità naturali, ecc.) l'Appaltatore dovrà darne comunicazione all'ente appaltante con la massima urgenza.

Il suddetto servizio è da considerarsi altresì servizio pubblico essenziale, ai sensi della Legge 12.06.1990 n. 146 «Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali» e successive modifiche ed integrazioni; pertanto la Ditta Appaltatrice dovrà rispettare quanto previsto da tale normativa di legge in materia di sciopero.

ART. 4 –VALORE DEI SERVIZI

L'importo a base d'asta per l'espletamento dei Servizi è determinato in **€ 151.704,00** al netto di IVA, per l'intera durata del contratto, di cui 0,00 per oneri di sicurezza.

L'importo è calcolato sulla base delle voci di spesa riportate nel documento "Relazione tecnica e prospetto economico" approvato con determinazione del responsabile del servizio n. 1338 del 28/07/2016, che computa il costo orario convenzionale parametrato sui costi orari del lavoro in funzione dei profili professionali richiesti, dei livelli attribuiti dal CCNL agli stessi, al loro costo minimo contrattuale e al numero delle ore occorrenti per lo svolgimento dei Servizi, le spese generali di gestione dell'impresa le spese di produzione specifiche per i Servizi.

ART. 5 – CRITERI PREMIALI DA APPLICARE ALLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio di cui all'art. 95, comma 3 del D.Lgs n. 50/2016, ovvero a favore dell'operatore economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Il punteggio complessivo massimo assegnabile è di **100** punti, così ripartiti:

- Offerta economica **max punti 30**
- Offerta tecnica **max punti 70**

Per quanto riguarda l'offerta tecnica, La Ditta deve proporre un **progetto tecnico gestionale** analitico che preveda una programmazione del servizio, per l'intera durata dell'appalto, in aderenza con le indicazioni contenute nel presente capitolato. L'offerta tecnica sarà valutata in sede di gara sulla base dei seguenti criteri premiali:

Criterio	Contenuti	Nr Requisito	Peso Attribuito al criterio
1) Rispondenza del progetto alle caratteristiche dell'utenza, in relazione alla qualità del servizio da erogare. Tale rispondenza sarà verificata attraverso le seguenti cinque azioni:	Azione 1.1 Analisi dei bisogni dell'utenza <u>Max 10 facciate</u>	1	20
	Azione 1.2 Modalità di programmazione degli Interventi (a titolo esemplificativo: l'organizzazione di una settimana tipo; le modalità di coinvolgimento delle famiglie; la modalità di gestione della presa in carico e della frequenza dell'utente al servizio; percorsi di accoglienza ed integrazione dei bambini diversamente abili e appartenenti ad altre culture) <u>Max 15 facciate</u>	2	20
	Azione 1.3 Descrizione dell'assetto organizzativo complessivo e degli strumenti e/o supporti che si intendono utilizzare per l'esecuzione degli interventi e delle prestazioni <u>Max 5 facciate</u>	3	5
	Azione 1.4 Attivazione di sistemi di controllo e di verifica dei servizi erogati: identificazione di indicatori e strumenti di valutazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi da perseguire, di efficacia, di efficienza e grado di soddisfazione degli utenti <u>Max 3 facciate</u>	4	5
	Azione 1.5 Attività di formazione e supervisione <u>Max 3 facciate</u>	5	5
2) Proposte innovative e/o integrative circa le modalità di espletamento del servizio rispetto a quelle previste nel capitolato che non comportino in nessun caso costi aggiuntivi per l'Ente, valutate sulla base della qualità, del valore e rispondenza ai bisogni degli utenti in relazione agli interventi proposti	Singola proposta integrativa e/o innovativa <u>Max 3 facciate per ogni proposta</u>	6	10
3) Implementazione di modalità operative, tali da garantire il raccordo e le sinergie con le risorse del territorio, in particolare con altri soggetti previsti dall'art. 1 della L. 328/00, al fine di perseguire obiettivi di inserimento e integrazione sociale, al fine di sviluppare sul territorio un sistema di rete con gli stakeholders operanti sull'area in cui insistono i servizi stessi (enti pubblici e privati, associazioni, cooperative, famiglie, agenzie educative, ecc.), anche mediante forme di partenariato e/o coprogettazione. Impiego documentato di volontari quale arricchimento del progetto in aggiunta agli operatori indicati nel capitolato	Descrizione delle modalità di raccordo e sinergia con le risorse del territorio <u>Max 3 facciate</u>	7	5
MAX PUNTEGGIO TOTALE			70

ART. 6 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti partecipanti, oltre a possedere i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti dal D.Lgs n. 50/2016, dovranno possedere i seguenti requisiti:

6.1 Requisiti di capacità economico-finanziaria

B) Ai sensi dell'art. 83, comma 1, lett. b del D. Lgs. 50/2016 idonee dichiarazioni di referenze bancarie rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385; nel caso in cui il concorrente non sia in grado, per fondati motivi, di dimostrarne il possesso, trova applicazione l'articolo 86, comma 4 del D. Lgs. 50/2016.

6.2 Requisiti di capacità tecnica e professionale

C) Aver effettuato con buon esito **servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto**, per un importo complessivo non inferiore ad **euro 151.704,00** IVA esclusa.

Gli stessi devono riferirsi al periodo temporale costituito dai tre anni consecutivi immediatamente antecedenti la pubblicazione del Bando di gara nella G.U.R.I..

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di cui sopra deve essere rapportato al periodo di attività secondo la seguente formula: (importo richiesto /3) x anni di attività.

Inoltre l'Impresa aggiudicataria dovrà dichiarare di mettere a disposizione, qualora risultasse aggiudicataria dell'appalto, il personale richiesto per l'esecuzione dei servizi munito dei profili professionali, i titoli di studio e l'esperienza professionale così come riportati nel documento "Relazione tecnica e prospetto economico" approvato con determinazione del responsabile del servizio n. 1338 del 28/07/2016.

L'elenco nominativo completo del Personale ed i relativi curricula dovranno essere consegnati all'Ente Appaltante entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva del servizio.

ART. 7 – DESCRIZIONE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

➤ **IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE "PUNTODINCONTRO"**

È sito nei locali ubicati in Chioggia, Via G.Zarlino 2/D – Località Tombola, di proprietà del Comune di Chioggia, ed è un servizio educativo e culturale, volto alla crescita e allo sviluppo del benessere di preadolescenti, adolescenti e giovani. Il servizio si coordina e persegue lo sviluppo e il consolidamento della rete dei servizi e delle agenzie territoriali, che si rivolgono alla specifica fascia d'utenza. Il "Puntodincontro" offre opportunità di tempo libero attraverso attività educative, ricreative, di socializzazione, espressive, di animazione e di sostegno scolastico.

- Destinatari: bambini e ragazzi nella fascia d'età 6-18 anni;
- Apertura: 5 giorni settimanali come segue:
orario invernale: dal lunedì al venerdì nella fascia pomeridiana, dalle ore 14:30 alle ore 18:30, in turni di circa 30/40 utenti ciascuno;
orario estivo: dal lunedì al venerdì nella fascia antimeridiana, dalle ore 08:30 alle ore 12:30;

➤ **LA LUDOTECA "LA MONGOLFIERA"**

È sita presso il locale della "ex Chiesa della Madonna di Lourdes", in "Zona Murazzi" a Sottomarina, di proprietà del Comune di Chioggia, ed è un centro ricreativo, aggregativo ed educativo rivolto a bambini, e ragazzi, che si propone, attraverso l'esperienza del gioco, di favorire l'espressività, la creatività, la formazione personale ed il processo di crescita del bambino/adolescente. La ludoteca oltre a proporre le attività di gioco e laboratoriali ai propri utenti e alle scuole, realizza attività di promozione del gioco, di formazione e di documentazione.

- Destinatari: bambini e ragazzi nella fascia d'età 6-11 anni;
- Apertura: 5 giorni settimanali come segue:
orario invernale: dal lunedì al venerdì nella fascia pomeridiana, dalle ore 14:30 alle ore 18:30, in turni di circa 30 bambini ciascuno;
orario estivo: dal lunedì al venerdì nella fascia antimeridiana, dalle ore 08:30 alle ore 12:30 in un unico turno;

La ludoteca "La Mongolfiera" e il C.A.G. "Puntodincontro" prevedono un'offerta formativa che si traduce nell'animazione ludica e nelle attività di laboratorio (sia per l'utenza libera, sia per le scolaresche) con riferimento alle diverse fasce di età a cui si rivolgono i servizi.

Nell'idea generale della progettazione sono previste iniziative di rilevanza educativa rivolte ai genitori su tematiche inerenti il gioco e il tempo libero dei bambini.

La gestione comprende la progettazione il coordinamento, l'organizzazione e la realizzazione dei servizi di base e delle attività di laboratorio.

Per "servizi di base" si intende:

- Segreteria: accoglienza, registrazione, raccolta prenotazioni per attività di laboratorio, raccordi con le scuole, elaborazione dati, predisposizione relazioni e riscossioni delle relative quote di partecipazione;
- Sala gioco: animazioni, consultazione e servizio prestiti, catalogazione e conservazione giocattoli;
- Laboratorio: animazioni e laboratori, conservazione materiale e attrezzature;
- Sala Motoria: animazioni e percorsi motori, conservazione materiale ludico;
- Sala Multimediale : attività informatiche finalizzate ad un uso ludico del computer.
- Servizio di riordino dei locali che ospitano i servizi;
- predisporre il materiale pubblicitario relativo alle iniziative progettate, organizzare e diffondere lo stesso;
- collaborare al lavoro di rete;
- documentare le attività;
- fornire semestralmente agli uffici comunali referenti una relazione consuntiva e dettagliata delle attività svolte comprendente anche il registro degli iscritti, il registro delle presenze, ed una relazione relativa alla programmazione del semestre successivo;
- fornire agli uffici comunali referenti una relazione annuale, comprensiva della documentazione raccolta, relativamente alle attività svolte;
- custodire e vigilare che i locali che ospitano il servizio oggetto del presente appalto rimangano sempre in ordine e sicurezza;
- collaborare con l'Ufficio comunale preposto al coordinamento del servizio Ludoteca sia attraverso gli operatori direttamente coinvolti nella gestione del servizio stesso sia attraverso i loro referenti territoriali e/o altri referenti.

Per "attività di laboratorio" si intende:

- l'organizzazione di corsi tematici, tornei, attività di ricerca, sperimentazione e costruzione in ambiti formativi diversi per consentire una esperienza ricca che tenga conto dei bisogni formativi dei bambini e dei ragazzi.
- I laboratori, affiancati alla libera attività di gioco, dovranno consentire un'ampia varietà di proposte da alternare tenendo conto delle diverse età e della necessità di stimolare nuovi interessi, da tenersi anche in orari serali.

Ed inoltre:

- collaborazione con le altre agenzie educative del territorio per l'organizzazione di attività ludico educative.
- organizzazione di momenti di incontro con i genitori e di attività aperte alla partecipazione delle famiglie;

Inoltre dovrà essere garantita la frequenza in ciascuna struttura di n. 10 bambini disabili con certificazione, seguiti da un educatore professionale, per un numero massimo di 3 bambini per turno e per 2 giorni a settimana presso il CAG di Chioggia e 2 giorni alla settimana presso la Ludoteca di Sottomarina.

➤ **PROGETTO "NONNI DI QUARTIERE"**

trova spazio all'interno dei locali della Ludoteca "La Mongolfiera" di Sottomarina. Infatti la ludoteca intende sempre più configurarsi come punto di riferimento aggregativo per generazioni diverse, ma anche educativo, in quanto l'educazione passa attraverso diversi canali come appunto quello della trasmissione di cultura da una generazione all'altra. Si intendono realizzare momenti di incontro tra i nonni del quartiere e gli educatori, e tra i nonni e i bambini frequentanti la ludoteca, per favorire una trasmissione di saperi, e condivisione di esperienze.

- Destinatari: popolazione ultrasessantacinquenne del Quartiere;
- Apertura: 3 giorni settimanali da concordarsi con l'ente appaltante, nei seguenti orari:
orario invernale: dalle ore 09:00 alle ore 12:00;
orario estivo: dalle ore 15:00 alle ore 18:00;

Sono previste le seguenti attività:

- laboratori creativi e di manipolazione (es. creazione di "pigotte" e altri oggetti in stoffa, ceramica, decoupage);
- giochi e tornei di carte, dama, scacchi, giochi di società, tombola, ecc.;
- corsi di ginnastica, incontri con medici;
- laboratorio per il recupero dei mestieri artigianali delle tradizioni;
- laboratorio di ricamo ed altre attività manuali femminili come: corsi di ricamo, pasta al sale, pittura su stoffe;
- attività di animazione, aggregazione, pomeriggi danzanti, gite, feste;
- Esposizione in occasione di mercatini dei lavori manuali femminili prodotti dalle anziane della ludoteca ;

- BIBLIOTECA - che raccoglie un buon numero di libri sempre a disposizione;
- EMEROTECA - i quotidiani e le riviste della settimana;

Le suddette indicazioni di apertura dei servizi sono da intendersi come orari di massima, potendosi derogare e o modificare in base alle esigenze del servizio e alla realizzazione di specifiche iniziative e/o progetti.

L'Impresa affidataria dovrà attenersi scrupolosamente alle attività previste nel progetto presentato in sede di gara, che potrà subire delle variazioni solo se l'Amministrazione Comunale lo ritenesse opportuno e funzionale al miglioramento del servizio, fermo restando l'importo complessivo di aggiudicazione.

L'organizzazione delle attività dovrà essere presentata specificando le scansioni temporali. La gestione generale del servizio dovrà tenere conto dei possibili raccordi con le realtà territoriali, al fine di promuovere un proficuo collegamento con altri attori sociali presenti nel territorio.

ART. 8 – ATTIVITA' SVOLTE IN AUTOFINANZIAMENTO

Il soggetto affidatario del servizio potrà presentare, dopo la stipula del contratto e nel corso della gestione dei servizi, un programma per lo svolgimento, all'interno delle strutture sedi delle ludoteche comunali, di attività, iniziative e progetti realizzati in regime di totale autofinanziamento.

Dette attività (quali, ad esempio, servizi per la prima infanzia, corsi di formazione per famiglie in varie materie, corsi musicali rivolti ai giovani, ecc.) dovranno essere rivolte ai giovani e alle famiglie come iniziative supplementari e integrative dei servizi già erogati dalle ludoteche e dovranno svolgersi in orario diverso dal normale orario di apertura delle ludoteche stesse.

Al fine delle attività di cui al presente articolo:

- il Comune mette a disposizione l'uso dei locali sedi delle ludoteche, le strumentazioni di cui le stesse sono già dotate e il pagamento delle utenze;
- rimangono in capo alla Cooperativa aggiudicataria:
 - la richiesta e l'ottenimento di ogni provvedimento amministrativo (licenza, nulla osta, autorizzazione, ecc.) comunque necessario all'esercizio dell'attività;
 - la titolarità dei rapporti amministrativi conseguenti ai provvedimenti autorizzativi con l'Amministrazione Comunale e con le altre Amministrazioni competenti, gli oneri fiscali e le eventuali sanzioni da questo derivanti;
 - la titolarità di tutti i rapporti di qualsiasi natura derivanti dall'attività sia verso i clienti che verso i fornitori;
 - il rispetto di tutta la normativa nazionale e locale applicabile all'attività;
 - la pulizia, il mantenimento in efficienza e in buono stato dei locali, degli arredi e delle attrezzature, gli oneri di sostituzione degli arredi e dei macchinari per motivi diversi dalla normale usura;
 - le spese relative alle forniture di tutti i materiali e strumenti necessari alla gestione;
 - le spese relative al personale.

La Cooperativa affidataria dovrà preventivamente comunicare all'Amministrazione comunale l'attività che intende avviare. La negata approvazione ha carattere vincolante per la Cooperativa.

Gli eventuali utili derivanti dalla conduzione delle attività svolte in regime di autofinanziamento, dedotte tutte le spese di gestione, dovranno essere completamente reinvestiti per potenziare ed ampliare i servizi di base già erogati dalle ludoteche come descritti nel presente Capitolato.

L'utilizzo delle eventuali risorse aggiuntive di cui trattasi dovrà essere preventivamente concordato con l'Amministrazione comunale.

A tal fine è fatto obbligo alla Cooperativa affidataria di presentare a fine gestione la rendicontazione contabile delle attività svolte in autofinanziamento, nella quale vengano evidenziate le entrate, le spese e l'eventuale utile d'esercizio. Nulla è dovuto dal Comune alla Cooperativa per passività derivanti dalla gestione delle attività in autofinanziamento.

ART. 9 – PERSONALE, NUMERO DELLE ORE

Il personale richiesto ed i relativi profili professionali, i costi, la definizione del monte ore e dei servizi, nonché la definizione dei costi e del costo orario convenzionale omnicomprensivo posto a base d'asta sono riportati nel documento "Relazione tecnica e prospetto economico" approvato con determinazione del responsabile del servizio n. 1338 del 28/07/2016.

Qualora si rendesse necessario sostituire in via permanente o temporanea uno o più operatori, le nuove unità da assegnare dovranno poter documentare capacità e competenze analoghe a quelle del personale sostituito.

La Cooperativa aggiudicataria si impegna ad assicurare il funzionamento del servizio con il personale e per le ore per ciascuna figura professionale come indicato nel citato documento "Relazione tecnica e prospetto economico".

Il Coordinatore

Il Coordinatore di progetto è responsabile della programmazione e del coordinamento delle attività degli operatori del servizio affidato:

- partecipa agli incontri di coordinamento presso il Settore Servizi Sociali e le reti scolastiche;
- concorda con il Settore la programmazione e l'organizzazione delle attività di laboratorio;
- assicura la partecipazione del personale alle eventuali riunioni convocate dal Settore Servizi Sociali;
- si rende tramite con gli operatori rispetto alle indicazioni concordate con il Settore;
- effettua tutte le verifiche sul corretto svolgimento del servizio da parte dei operatori e interviene in caso di irregolarità;
- trasmette al Settore la documentazione relativa alla rilevazione delle presenze e al pagamento delle prestazioni agli operatori dei servizi di base e a quelli delle attività di laboratorio, rispettando le scadenze;
- trasmette al Settore, a fine gestione, l'elenco dei bambini che hanno avuto accesso al servizio, suddivise nelle diverse articolazioni del medesimo;
- trasmette al Settore, a fine gestione, ovvero ogniqualvolta Comune o Affidatario ne ravvisino l'esigenza, una relazione sull'andamento della gestione del servizio, comprensiva dell'elenco dei soggetti che hanno avuto accesso al servizio, suddivisi nelle diverse articolazioni del medesimo.

L'impresa aggiudicataria è tenuta, nel rispetto dei principi dell'Unione europea e compatibilmente con la propria organizzazione aziendale, all'applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D.Lgs 15/06/2015, n. 81.

L'elenco nominativo completo del Personale ed i relativi curricula dovranno essere consegnati all'Ente Appaltante entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva del servizio.

L'elenco nominativo dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni.

In caso di assenza del personale per qualunque motivo deve esserne garantita l'immediata sostituzione.

Il personale dovrà mantenere un contegno decoroso e corretto nei confronti dell'utenza.

Gli Operatori sono tenuti a svolgere il proprio ruolo nel rispetto della dignità e della riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

Qualora l'operatore dovesse rendersi responsabile di mancanze gravi nei confronti dell'utente o dovesse con il suo comportamento pregiudicare il buon andamento del servizio o non fosse ritenuto idoneo al servizio è facoltà dell'Ente chiederne la sostituzione.

Art. 10 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, il personale impiegato per il servizio in oggetto, in quanto svolto in regime di appalto, deve esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità di ciascun lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La violazione di tale norma comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 11 – GESTIONE DEI SERVIZI: ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE E DELLA DITTA AFFIDATARIA

Il Comune ha l'obbligo di:

- a) la fornitura degli arredi e dei locali, da consegnare all'aggiudicatario con stesura di apposito verbale;
- b) manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, spese delle utenze;
- c) assicurazione furto – incendio dei locali che ospitano i Servizi.
- d) coordinamento e verifica delle attività, anche attraverso incontri periodici con gli operatori del servizio e i responsabili della ditta aggiudicataria;
- e) mettere a disposizione strutture comunali esterne ai Servizi per attività sportive, ludiche, culturali.

La Ditta affidataria ha l'obbligo di:

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, l'Affidatario ha l'obbligo di:

- l'acquisto di tutto ciò che si renda necessario (materiali per laboratori, ludici, promozionali, ecc.) per assicurare la realizzazione di tutte le attività e iniziative previste nel progetto redatto dalla stessa Ditta e presentato in sede di gara, per un importo complessivo pari al 6% del prezzo di aggiudicazione, come indicato nel documento "Relazione tecnica e prospetto economico" approvato con determinazione del responsabile del servizio n. 1338 del 28/07/2016;
- riassetto e pulizia giornaliera dei locali sede dei servizi;

- osservare verso i propri addetti impegnati nell'esecuzione della prestazione contrattuale gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociale, e di assumere a proprio carico di tutti gli oneri relativi;
- applicare a favore dei lavoratori condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, relativi alla località in cui si svolgono i servizi, ed a rispettare integralmente le disposizioni previste dalla Legge 327/2000;
- stipulare adeguate coperture assicurative per danni, infortuni ed indennizzi di qualsiasi natura sia nei riguardi del personale che, per effetto della sua attività, nei confronti di terzi, liberando il Comune di Chioggia da ogni responsabilità. Rimane ferma la responsabilità della Ditta aggiudicataria per eventuali danni eccedenti i massimali assicurati;
- osservare e a far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle norme di Legge e regolamentari in vigore comunque aventi attinenza coi servizi oggetto del contratto.
- di comunicare, ad inizio lavori, alla stazione appaltante – per il successivo inoltro alla Prefettura – l'elenco di tutte le imprese, anche con riferimento ai loro assetti societari, coinvolte in maniera diretta ed indiretta nella realizzazione dell'opera a titolo di subappaltatori e di subcontraenti, con riguardo alle forniture ed ai servizi ritenuti "sensibili" di cui all'Allegato 1, lettera A) – che forma parte integrante del Protocollo di legalità recepito con deliberazione giuntale n. 238/2015- nonché ogni eventuale variazione dello stesso elenco, successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;
- a rispettare tutti gli obblighi derivanti dal PROTOCOLLO DI LEGALITA' del 07/09/2014 sottoscritto tra Regione Veneto, Prefetture della Regione Veneto, ANCI Veneto e UPI Veneto recepito con deliberazione giuntale n. 238/2015;
- riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Il contratto dovrà recepire tale obbligo, che non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza

ART. 12 – MONITORAGGIO E CONTROLLO DA PARTE DEL COMMITTENTE

Il committente si riserva la facoltà di indirizzo e di controllo sulla buona esecuzione del contratto.

La vigilanza sui servizi svolti dall'appaltatore compete al Committente per tutto il periodo dell'appalto, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno alla attività degli Enti spettanti per legge o regolamento in materia di igiene e sanità.

Il monitoraggio sull'andamento del servizio è affidato al Committente, il quale potrà misurare la qualità percepita da parte dell'utente in rapporto alla qualità offerta e a quella attesa. Può essere utilizzato, a tale scopo, un questionario relativo al grado di soddisfacimento dei bisogni ed alla qualità percepita del servizio.

Il controllo e la verifica costituiscono una facoltà e non un obbligo: la mancata effettuazione del controllo in nessun modo riduce o annulla eventuali responsabilità del soggetto aggiudicatario del servizio.

L'appaltatore è tenuto a fornire tutta la collaborazione e i chiarimenti necessari, nonché la documentazione richiesta, dovrà inoltre relazionare sulle prestazioni svolte e fornire informazioni ed elementi utili al miglioramento del servizio nel suo complesso.

ART. 13 - SICUREZZA (D.LGS. 81/2008)

L'affidatario è tenuto al rispetto del D.Lgs. 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, dove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia.

Si precisa che i Servizi di cui al presente appalto non presentano rischi da interferenze. Conseguentemente e in applicazione della determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 05.03.08, la stazione appaltante non è tenuta a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze. Per tale motivo gli oneri di sicurezza sono pari a zero.

ART. 14 — TUTELA DELLA PRIVACY

In relazione alle disposizioni del D.Lgs. n.196/2003, i dati personali della ditta partecipante saranno conservati presso l'Ente quale titolare del trattamento e per i quali si assicura il rispetto della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati. Il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di aggiudicazione e del successivo rapporto contrattuale. I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti se non in ottemperanza di obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento espresse dagli interessati ai sensi della legge 241/90. In relazione alla detenzione ed al trattamento dei dati è facoltà della ditta partecipante l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n.196/03.

La ditta aggiudicataria e tutto il personale incaricato del servizio s'impegnano ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti e altri elementi eventualmente forniti all'Amministrazione.

I dati comunicati all'appaltatore o da questo direttamente acquisiti per conto del Comune di Chioggia non potranno essere riprodotti ad uso del soggetto gestore stesso né resi noti in alcuna forma o modalità e dovranno essere restituiti o conferiti al Comune di Chioggia contestualmente alla presentazione del rendiconto dell'attività svolta.

In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà adottare le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transizioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

La ditta aggiudicataria si dovrà impegnare, inoltre, a provvedere, ai sensi dell'art. 13 del citato D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, alla notificazione dei dati personali trattati in forza del presente capitolato d'oneri, quando previsto. Qualora i dati personali anche sensibili, inerenti i soggetti utenti del servizio, dovessero essere conferiti direttamente dagli stessi al soggetto gestore, questo si dovrà impegnare a:

- soddisfare gli adempimenti di cui agli art. 13, 23, 24, 27 e 20 del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196;
- trasferire tempestivamente al Comune di Chioggia con le dovute cautele relative alle misure di sicurezza, la banca dati nella quale sono state archiviate le informazioni acquisite.

Entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto dovranno essere comunicati i nominativi del titolare e del responsabile dei trattamenti di dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa e l'eventuale responsabile per il trattamento dei dati.

Si informa che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità ivi contemplate, la ditta aggiudicataria è comunque obbligata in solido con il titolare per il risarcimento dei danni provocati agli interessati in violazione del medesimo.

ART. 15 — PAGAMENTI E CORRISPETTIVI

Il corrispettivo complessivo spettante alla Ditta è determinato dal prezzo risultante dal ribasso sull'importo a base d'asta, da suddividere in fatture mensili per ciascun mese di effettivo servizio durante tutto il periodo dell'appalto.

Le fatture mensili, intestate a Comune di Chioggia/Servizi Sociali – Corso del Popolo, 1193 – 30015 Chioggia (VE), devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio.

Inoltre, dovranno:

- riportare il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03/04/2013 n. 55;
- indicare la dicitura "IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto per effetto dello "split payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore.

Nel caso di R.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al R.T.I. stesso. Il fatturato verrà comunque liquidato a favore della capogruppo (salvo diverso accordo tra i componenti l'RTI).

Ciascuna fattura dovrà essere accompagnata da un riepilogo riportante il numero delle ore effettuate per ciascun operatore impiegato, come specificati nel documento "Relazione tecnica e prospetto economico" approvato con determinazione del responsabile del servizio n. 1338 del 28/07/2016.

Il Comune, dopo la stipula del contratto, si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti alla ditta entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, previa verifica dell'adempimento regolare della prestazione e della regolarità contributiva dell'azienda mediante richiesta del DURC, senza aggiunta di interessi, salvo che il Comune disconosca la regolarità delle fatture stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni; in tal caso verrà effettuato nei termini solo il pagamento della somma non contestata.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la Ditta appaltatrice dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente Capitolato.

Con il pagamento dei corrispettivi di cui sopra si intende interamente compensato dal Comune tutto quanto espresso e non dal presente Capitolato a carico della Ditta appaltatrice, al fine della corretta esecuzione del servizio in oggetto.

In applicazione dell'art. 30, c. 5, del D.Lgs. n. 50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali esecuzioni d'ufficio, delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

Il pagamento sarà effettuato mediante mandato emesso a mezzo tesoreria comunale, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità flussi finanziari di cui all'art.3 della legge del 13 agosto 2010, s.m.i.

Art. 16 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

Ai sensi dell'art.3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. la ditta appaltatrice assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i.; in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

La stazione appaltante verificherà che, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture oggetto del contratto, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i. .

Ai sensi dell'art. 3, c.8, Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa; il contratto è inoltre risolto allorché l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al citato art.3; in tal caso procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente.

ART. 17 — INADEMPIENZE E PENALITÀ

Il committente a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione. La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'appaltatore che devono pervenire entro 8 giorni dalla data della contestazione. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

In caso di mancata risposta alla contestazione o di accertamento di inadempimento il committente addebita all'appaltatore una penale da euro 500,00 a euro 5.000,00, applicata gradualmente secondo la gravità dell'irregolarità riscontrata .

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata; per le successive ulteriori infrazioni, se contestate per inadempienze verificatesi entro sei mesi dalla penalità applicata con recidiva, la penalità è triplicata.

Successivamente, o per cumulo di infrazioni, il committente potrà procedere alla risoluzione del contratto. Il committente procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta.

Dopo la comminazione di 5 (cinque) sanzioni pecuniarie, si potrà addivenire alla risoluzione del contratto. La richiesta e/o pagamento delle penali non esonera in nessun caso La ditta aggiudicataria dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale medesima.

ART. 18 — RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva di promuovere la risoluzione del contratto nei casi e nei modi previsti all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni da parte dell'Ente e nelle ulteriori seguenti circostanze:

1. per sospensione o interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
2. per contravvenzioni agli obblighi contrattuali o alle disposizioni di legge relativi al servizio non eliminati in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione;
3. per frode ed in caso di fallimento, concordato fallimentare o liquidazione coatta amministrativa;
4. per violazione dell'obbligo di sollevare o tenere indenne l'Amministrazione da qualsivoglia azione o pretesa di terzi;
5. per mancato possesso delle prescritte autorizzazioni, licenze e concessioni previste dalla normativa che disciplina la materia;
6. per gravi violazioni agli obblighi previdenziali ed assistenziali nei confronti dei dipendenti;
7. per reiterati inadempimenti;
8. quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente sia indirettamente per interposte persone, i diritti e gli obblighi inerenti al presente Capitolato;
9. violazione da parte della Ditta delle disposizioni di cui al "Codice di comportamento del Comune di Chioggia", adottato con D.G. n. 6/2014, la cui applicazione è estesa anche ai collaboratori, a qualsiasi titolo, ai soggetti affidatari di beni o servizi nei confronti del Comune, ai sensi dell'art. 2 del "Codice Nazionale di Comportamento", codici che pur non essendo materialmente allegati al presente capitolato sono pubblicati e consultabili sul sito internet del Comune di Chioggia all'indirizzo www.chioggia.org;
10. a seguito dell'esito interdittivo delle informative antimafia, di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, rese dalle Prefetture ai sensi del Protocollo di legalità del 07/09/14 recepito con deliberazione giunta n. 238/2015.

11. nel caso che le “*informazioni antimafia*” di cui all’art. 10 del citato D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252 abbiano dato esito positivo, il contratto è risolto di diritto e sarà applicata una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Le somme provenienti dall’applicazione di eventuali penali sono affidate in custodia all’appaltatore e destinate all’attuazione di misure incrementali della sicurezza dell’intervento, secondo le indicazioni che le Prefetture faranno all’uopo pervenire;
12. mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte dell’impresa appaltatrice;
13. per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell’appalto, a termine dell’art. 1453 del Codice Civile.

In tutti i casi sopra previsti l’infrazione è contestata all’Appaltatore con PEC o lettera raccomandata A.R., con assegnazione allo stesso di un termine non inferiore a giorni 15 per la presentazione di eventuali repliche.

Nei suddetti casi di risoluzione, la ditta appaltatrice è comunque tenuta a garantire, nel rispetto degli obblighi contrattuali, la continuità del servizio di trasporto scolastico, fino all’attivazione del servizio da parte del nuovo gestore. Qualora le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente Capitolato rivestano carattere d’imminente gravità tali da compromettere la funzionalità del servizio, il Comune procederà alla risoluzione immediata del contratto, ad introitare la garanzia definitiva di cui all’art.103 del D.Lgs. 50/2016 e ad affidare la prosecuzione del servizio ad altra ditta, imputando all’appaltatore le eventuali spese che dovrà sostenere per supplire al mancato adempimento degli obblighi contrattuali.

L’Appaltatore riconosce al Comune il diritto di esperire azioni per il risarcimento dei danni causati dall’anticipata e forzata risoluzione del contratto.

Nei casi di risoluzione, il Comune sarà tenuto a corrispondere alla ditta appaltatrice soltanto il corrispettivo contrattuale delle prestazioni regolarmente effettuate sino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e spese sostenute.

Alla naturale scadenza del contratto, lo stesso si intende risolto di diritto senza bisogno di disdetta da una delle parti.

Inoltre, le parti convengono la risoluzione del contratto, ai sensi dell’art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con comunicazione formale, nelle seguenti ipotesi:

- a) perdita dei requisiti di idoneità per l’accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada;
- b) accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- c) cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell’importo del contratto;
- d) nel caso in cui 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 di compensare l’eventuale credito della ditta aggiudicataria con il credito dell’Ente per il risarcimento del danno.

Art. 19 - 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. 20 — RECESSO

Il Comune di Chioggia ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, ai sensi dell’art. 1671 del codice civile e art. 109, co. 3, del Dlgs 50/2016.

Tale facoltà è esercitata per iscritto con un preavviso da comunicarsi al soggetto aggiudicatario con lettera raccomandata A.R. di almeno 30 giorni.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune di Chioggia

In caso di recesso, la ditta aggiudicataria 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. 21 — ESECUZIONE IN DANNO

Qualora La ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente le prestazioni oggetto dell'appalto, con le modalità e nei termini previsti dal presente capitolato, il committente potrà richiedere ad altro soggetto l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal Soggetto Aggiudicatario, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente subiti dal Comune di Chioggia, mediante trattenute sugli eventuali crediti spettanti ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrato.

ART. 22 — OBBLIGHI ASSICURATIVI E RESPONSABILITA'

L'appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'appaltatore, quanto del committente o di terzi, ivi compresi gli utenti, nell'espletamento delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi, esonerando il committente da ogni responsabilità a riguardo. L'appaltatore, inoltre, è obbligato a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente contratto d'appalto (inclusi gli atti aggiuntivi e/o integrativi - modificativi). In particolare detta polizza tiene indenne l'appaltatore, ivi compresi i relativi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno l'appaltatore possa arrecare, inclusi i danni da interruzione del servizio, da trattamento dei dati personali, ecc.. Il massimale della polizza assicurativa di cui sopra deve essere non inferiore ad **€ 1.500.000,00** (unmilione cinquecentomila/00) per ogni evento dannoso o sinistro. In alternativa alla stipulazione della polizza di responsabilità civile verso terzi che precede, la ditta aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza assicurativa R.C. già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specificata, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto del Comune di Chioggia.

Resta inteso che qualora per qualsiasi causa venga meno la copertura assicurativa prestata e la stessa non venga ripristinata su richiesta del committente, quest'ultimo ha facoltà di dichiarare risolto il contratto d'appalto.

Restano a carico dell'Impresa aggiudicataria eventuali danni non coperti dalla polizza e/o eventuali franchigie e/o scoperti.

Art. 23 - GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

Le ditte partecipanti alla gara dovranno presentare una **garanzia provvisoria** a corredo dell'offerta, secondo le modalità previste all'art.93 del D.Lgs. 50/2016.

La ditta aggiudicataria, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime, dovrà presentare una **garanzia definitiva**, pari al 10% dell'importo contrattuale, nei modi e nelle forme di cui all'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016.

Art. 24 ADEMPIMENTI CONTRATTUALI E SPESE RELATIVE

Dopo l'aggiudicazione, la ditta sarà invitata a presentarsi per la stipulazione del contratto, nella forma dell'atto pubblico amministrativo.

La ditta aggiudicataria dovrà produrre entro il termine di 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, tutta la documentazione che verrà eventualmente richiesta relativamente al possesso dei requisiti previsti.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla stipula del contratto d'appalto (scritturazione, bolli, registrazione del contratto), ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle inerenti e conseguenti all'appalto (assicurazioni, costituzioni di cauzioni, ...) saranno a totale carico della ditta aggiudicataria.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la cauzione nei termini assegnati, l'Ente appaltante lo dichiarerà decaduto ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Saranno sempre a carico della ditta inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune di Chioggia.

Art. 25 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO 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 garanzia definitiva con le modalità di cui al precedente art. 23;
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al precedente art. 22;
- la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati al precedente art. 9.

Art. 26 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

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

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 al 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. 27 - CESSIONE E SUBAPPALTO DELL'INCARICO

E' fatto assoluto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea o parziale, il contratto in oggetto; in caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. .

E' consentito il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva.

Al riguardo, si precisa che il Comune di Chioggia non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto, bensì è fatto obbligo all'appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, il Comune sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

Art. 28 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che potessero insorgere in merito all'espletamento del servizio saranno deferite al foro di Venezia ed è escluso l'arbitrato.

Art. 29 - RINVIO A DISPOSIZIONE DI LEGGE

Il presente appalto è soggetto, oltre che all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto delle norme del Codice Civile, della legislazione in materia di appalti. La ditta è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale e nulla potrà essere preteso o richiesto per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui sopra.

DISPOSIZIONI FINALI

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

- dal documento "Relazione tecnica e prospetto economico" approvato con determinazione del responsabile del servizio n. 1338 del 28/07/2016;
- dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- dal D.Lgs. 50/2016;
- dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture".

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

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

art. 15 – Pagamento dei corrispettivi

art. 17 – Inadempienze e penalità

art. 18 – Risoluzione del contratto

art. 19 – Scorrimento graduatoria di gara

art. 20 – Recesso

art. 21 – Esecuzione in danno

art. 23 – Garanzia cauzionale provvisoria e definitiva

art. 25 – Esecuzione del servizio in pendenza di stipulazione del contratto

art. 26 – Cessione di azienda e modifica ragione sociale della Ditta

art. 27 – Cessione e subappalto dell'incarico

art. 28 – Controversie

