



COMUNE DI ZENSON DI PIAVE
Provincia di Treviso

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
SERVIZIO DI ASSISTENTE SOCIALE PROFESSIONALE DEL COMUNE DI
ZENSON DI PIAVE
PER IL PERIODO SETTEMBRE 2017 - 31/12/2018
CIG: Z871FA8EDE

INDICE

ART. 1 - OBIETTIVI E OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

ART. 2 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO

ART. 3 - IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

ART. 4 - SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

ART. 5 -MEZZI E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AL SERVIZIO

ART. 6 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 7 - REQUISITI PROFESSIONALI E TECNICI

ART. 8 - ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E ORARI

ART. 10- PERSONALE DELL’AFFIDATARIO

ART. 11- DISPOSITIVI

ART. 12 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL’AFFIDATARIO

ART. 13 - PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL’ATTIVITA’ IMPRENDITORIALE

ART. 14 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

ART. 15 - CONTROLLI SUL SERVIZIO

ART. 16 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

ART. 17 - OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 18 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

ART. 19 - PENALITA’ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 20 - ESECUZIONE IN DANNO

ART. 21 - CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 22 - REVISIONE PREZZI

ART. 23 - RECESSO

ART. 24 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

ART. 25 - SUBAFFIDAMENTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 26 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

ART. 27 - DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 28 - CONTROVERSIE

ART. 29 - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 – OBIETTIVI E OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO.

L’affidamento ha per oggetto il servizio di **assistente sociale professionale** da svolgersi in collaborazione con il personale che fa capo ai Servizi Sociali dell’Amministrazione Comunale di ZENSON DI PIAVE, secondo il modello organizzativo e gestionale adottato dalla medesima e che costituisce l’espressione primaria e fondamentale dell’intervento sul territorio per la tutela della salute dei cittadini in un’ottica di prevenzione.

Art. 2 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

L’affidamento avrà decorrenza da settembre 2017 al 31/12/2018.

L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare il termine del contratto per esigenze legate all’espletamento della nuova procedura di gara, con comunicazione alla Ditta mediante fax o PEC almeno 15 giorni prima della naturale scadenza.

Nel caso in cui l’Amministrazione comunale non intenda avvalersi di tale facoltà, la Ditta rinuncia espressamente sin d’ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

L’inizio dell’affidamento, essendo legato allo svolgimento della presente procedura di gara, può essere soggetto a modifica temporale.

ART. 3 - IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L’importo orario a base d’asta è fissato in € 20,45 Non sono ammesse offerte in aumento.

L’importo presunto dell’affidamento per l’intero periodo è pari ad € 24.450,00 (iva esclusa). Tale importo è stato determinato moltiplicando l’importo orario (euro 20,45) per il numero presunto di ore settimanali di servizio (h.18) e per la durata dello stesso (nr. 1 anni e 3,5 mesi circa).

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 appaltatrice, da parte del Comune saranno esattamente definiti sulla base delle effettive prestazioni orarie del personale addetto al servizio.

Art. 4 – SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

Si descrivono di seguito gli interventi e le prestazioni previste dal servizio sociale professionale .

- a) consulenza professionale specifica su istanza dell’Ente;
- b) analisi del bisogno socio-assistenziale;
- c) progetto di intervento con la definizione degli obiettivi e delle strategie;
- d) colloqui individuali, anche di sostegno;
- e) accompagnamento dell’intervento nel tempo;
- f) verifica e valutazione dell’intervento, intermedio e/o conclusivo;
- g) attivazione e/o collegamento con altri professionisti;

h) formulazione proposte per il potenziamento ed il miglioramento delle prestazioni del servizio SAD;

i) istruttoria e valutazione delle domande di segretariato sociale e segretariato tecnico;

j) riferire della corretta gestione dei servizi sociali al responsabile dei servizi socio-assistenziali;

Tale descrizione ha carattere esemplificativo e non esaustivo per cui eventuali altre prestazioni potranno essere richieste in relazione alle necessità specifiche.

In ogni caso l'assistente sociale dovrà assicurare all'Ente tutte le attività professionali previste dal DPR N. 328/2001 TIT. II- CAP. IV in conformità a quanto previsto dal Codice deontologico dell'Assistente Sociale.

Art. 5 –MEZZI E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AL SERVIZIO.

Potrà essere richiesto, nel caso si rendesse necessario per lo svolgimento del servizio, la disponibilità di un mezzo, con diritto al rimborso pari a 1/5 del prezzo della benzina.

Dovrà essere presentato, in tal caso, adeguato prospetto di rendicontazione.

Per incontri istituzionali ai quali l'Amministrazione comunale ha piacere o necessità che partecipi l'Assistente Sociale, potrà essere autorizzato l'uso dei mezzi comunali, se disponibili.

L'operatore dovrà essere in possesso di cellulare di servizio con oneri a carico della Ditta, al fine di ottimizzare le modalità di svolgimento dei servizi.

ART. 6 – 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 cauzione definitiva con le modalità di cui al successivo art. 21;
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al successivo art. 18;
- la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati al successivo art. 7.

Art. 7 – REQUISITI PROFESSIONALI E TECNICI

La Ditta affidataria dovrà avvalersi, nello svolgimento dei servizi oggetto del presente affidamento di figure professionali con i seguenti requisiti:

- il personale con qualifica di Assistente Sociale deve essere iscritto all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali, sezioni A o B, istituito ai sensi della Legge 84/93 e del D.M. 155/98 e successive modificazioni e integrazioni previste dal D.P.R. 328/2001.

Il nominativo dell'operatore ed il relativo curriculum verranno consegnati all'Amministrazione Comunale entro 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio; e dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni.

La Ditta dovrà garantire l'assegnazione di personale con adeguata esperienza in riferimento al Servizio assegnato.

L'operatore dovrà essere in possesso di regolare patente di guida tipo "B".

ART. 8 – ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI

La Ditta o Cooperativa, nei limiti del possibile, dovrà garantire la continuità soggettiva del personale, limitando fenomeni di turn-over che possano compromettere la peculiarità dell'intervento assistenziale ed impedire la creazione della necessaria integrazione operativa.

L'operatore deve effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, Ufficio e Struttura con cui viene a contatto per ragioni di servizio. Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti assistiti e rispettare il vincolo del segreto d'ufficio per le attività affidate dal Comune.

Le notizie relative al servizio sociale professionale oggetto del presente foglio d'onori di cui il personale della ditta verrà a conoscenza in relazione agli impegni contrattuali non debbono in alcun modo essere comunicate a terzi, e non possono essere utilizzate per finalità diverse da quelle contemplate nel presente atto.

E' fatto obbligo alla Ditta o Cooperativa aggiudicataria di dare immediata comunicazione di eventuali assenze del personale e assicurarne la contemporanea sostituzione trasmettendo, per iscritto, la sua presumibile durata ed il nominativo del supplente.

Nei casi di comunicazioni di assenze fino a tre giorni ed a seguito di opportuna valutazione nell'interesse del Servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accettare o rinunciare alla sostituzione senza addebito di costi.

La Ditta o Cooperativa aggiudicataria, su motivata richiesta dell'Amministrazione Comunale sarà tenuta a provvedere alla sostituzione degli operatori ritenuti inadeguati, entro sette giorni lavorativi.

L'aggiornamento e la formazione degli operatori dovranno essere assicurate dalla Ditta o Cooperativa aggiudicataria.

E' fatto obbligo di esibire il cartellino d'identificazione personale, fornito dalla Ditta o Cooperativa nelle ore di servizio, salvo diversa indicazione del Responsabile comunale referente.

Al termine del periodo contrattuale, l'impresa che cessa detto rapporto contrattuale, s'impegna ad incontrare i referenti della nuova impresa aggiudicataria dell'affidamento per gli adempimenti connessi al passaggio di gestione entro un termine di una settimana dalla comunicazione dell'aggiudicazione, salvo diverso termine concordato tra le parti con l'amministrazione comunale. L'impresa cessante si deve altresì impegnare a favorire la trasmissione di tutti i dati e le informazioni necessarie al passaggio del personale alla nuova gestione fatta salva la volontà del personale in tal senso. Quando le parti non convengano sul luogo d'incontro esso è stabilito presso la sede comunale in locale che verrà allo scopo messo a disposizione.

Al fine di assicurare la continuità relazionale del servizio, l'affidatario si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale già impiegato dal precedente affidatario salvo, in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia.

ART. 9 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E ORARI

La Ditta o Cooperativa aggiudicataria dovrà assicurare un livello operativo in linea con gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale, nell'intento di garantire la piena soddisfazione dei bisogni espressi dai destinatari del servizio.

Le funzioni svolte dagli operatori del servizio sociale professionale devono essere svolte in stretta collaborazione con il Responsabile comunale .

Tale ufficio è il referente per tutte le problematiche socio-assistenziali e familiari degli utenti in carico. Allo stesso competerà ogni decisione sui tempi e le modalità di effettuazione delle prestazioni, sulla base dei bisogni rilevati.

A tal fine sono previsti incontri periodici concordati a seconda delle necessità.

L'operatore dovrà svolgere, di norma, l'orario destinato al pubblico nell'ambito della programmazione settimanale per il servizio sociale. La strutturazione del rimanente orario dovrà essere comunicata al Responsabile comunale e da questi approvata.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale aumentare o diminuire il monte ore di cui al precedente art. 3 in relazione alle esigenze . (art.311 regolamento approvato con DPR 207/2010).

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.

La Ditta/Cooperativa oltre ad essere tenuta per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore dei soci e dipendenti impegnati nel servizio, che sono sempre ed esclusivamente alle sue dirette dipendenze, si obbliga contrattualmente ad applicare tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore concernenti le assicurazioni sociali, la prevenzione degli infortuni, il pagamento degli oneri riflessi ed ogni altro obbligo normativo.

La Ditta/Cooperativa è altresì obbligata ad applicare disposizioni legislative e retributive non inferiori a quelle previste dai CCNL vigenti, rispondenti ai criteri stabiliti dal D. Lgs. 81/2008 smi, art. 26 c.6 per quanto attiene ai costi specifici per la sicurezza.

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 dell'affidamento.

11- DISPOSITIVI

La Ditta o Cooperativa provvede, a seguito valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, alla dotazione dei “dispositivi di protezione individuali” ai sensi del D.Lgs. 626 del 19.09.1994 e successive integrazioni e modificazioni.

ART. 12 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL’AFFIDATARIO

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di affidamento devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

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

ART. 13 – PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL’ATTIVITA’ IMPRENDITORIALE

Ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.

L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ed al Ministero delle Infrastrutture, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4 del sopracitato articolo del D. Lgs.9 aprile 2008, n.81.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare la consegna del materiale nei tempi prescritti.

ART. 14 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Per l'esecuzione delle prestazione oggetto del presente affidamento, 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 adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

ART. 15 - CONTROLLI SUL SERVIZIO

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

ART. 16 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento avverrà su presentazione di regolari fatture elettroniche 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 ZENSON DI PIAVE, Piazza 2 Giugno nr. 6 - Treviso, devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché il CIG e gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio.

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.

Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del regolare documento contabile, che dovrà essere emesso entro 30 (trenta) giorni dalla verifica di congruità di cui sotto.

La verifica di congruità sarà effettuata entro 10 giorni dalla data di ricevimento del prospetto orario contenente le ore svolte nel mese precedente.

In caso di inadempienze da parte della Ditta appaltatrice, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal successivo art. 16 del presente disciplinare foglio d'oneri.

Ai sensi del 6 comma dell'art.118 del D.Lgs 12.4.2006 e ss.mm.ii., i pagamenti sono subordinati alla verifica di regolarità contributiva, mediante acquisizione di apposito DURC.

ART. 17 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

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

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 (subaffidatario/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 18 - 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 dell'affidamento**, 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 dell'impresa, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze dell'impresa, per lo svolgimento delle attività di servizio;

la responsabilità civile incombente all'Affidatario 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 disdettata 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.

Nel caso venisse richiesto l'utilizzo del mezzo di cui al precedente art. 5, dovrà essere prodotta, entro i termini indicati dall'Amministrazione, copia delle polizze **RCA** dei veicoli utilizzati per lo svolgimento del servizio, che includano la copertura infortuni sia dei terzi trasportati che dei conducenti.

ART. 19 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le prestazioni oggetto del presente foglio d'oneri 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 foglio d'oneri.

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

assenze degli operatori non comunicate nei modi e nelle forme previste dall'art. 8 ovvero comunicate ma non opportunamente motivate e giustificate: € 25,00 per ogni giorno di assenza per operatore;

in caso di mancata sostituzione del personale ritenuto inadeguato, l'Amministrazione Comunale addebiterà alla Ditta o Cooperativa aggiudicataria una penale di € 25,00 per ogni giorno per operatore.

reiterati ritardi del personale impiegato nello svolgimento del servizio: € 50,00;

comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza: €. 100,00;

utilizzo di personale privo di titolo specifico: €. 2.000,00, salva facoltà di risolvere il contratto

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
- utilizzo di personale privo di titolo specifico
- cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- 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.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

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

ART. 20 – 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'Affidatario 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 trattenute, sugli eventuali crediti dell'AFFIDATARIO ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 21 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta affidataria dovrà costituire per i termini di durata dell'affidamento una cauzione fissata nella misura prevista dal comma 1 dell'art 103 del D. Lgs. 50/2016.

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.

La mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'affidamento 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. 22 - REVISIONE PREZZI

Non si farà luogo alla revisione prezzi.

ART. 23 – 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 aggiudicataria mediante PEC o telefax.

ART. 24 – 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.

Dovrà essere prodotta cauzione definitiva rilasciata dal subentrante.

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. 25 – SUBAFFIDAMENTO 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. 26 – 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. 27 - DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta affidataria, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio in ZENSON DI PIAVE (TV).

28 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente affidamento è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

29 - DISPOSIZIONI FINALI

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

- dal presente Capitolato Speciale d' Appalto
- dal disciplinare di gara
- dal D. Lgs. 50/2016, limitatamente agli artt. applicabili ai servizi dell'allegato IX;
- dal DPR 207/2010, limitatamente agli artt. applicabili ai servizi dell'allegato II B;
- 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”