



PROVINCIA DI TREVISO

STAZIONE UNICA APPALTANTE
AREA BENI E SERVIZI



COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**SERVIZI DI ASSISTENZA AL PUBBLICO, BIGLIETTERIA, CUSTODIA
MOSTRE E PULIZIE PRESSO IL TEATRO ACCADEMICO DI
CASTELFRANCO VENETO -TV PER IL PERIODO
1° SETTEMBRE 2015 - 31 AGOSTO 2018**

CIG: 6298970A79

INDICE:

ART.	1	OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO
ART.	2	SERVIZI RICHIESTI
ART.	3	DIMENSIONI DEL SERVIZIO E IMPORTO A BASE D'ASTA
ART.	4	MODALITA' DEL SERVIZIO RELATIVE AI PROFILI A, B, C
ART.	5	MODALITA' DEL SERVIZIO RELATIVE AL PROFILO D
ART.	6	PERSONALE - NORME GENERALI
ART.	7	PERSONALE - OBBLIGHI DELL'IMPRESA
ART.	8	PERSONALE - SICUREZZA
ART.	9	RESPONSABILITA' DELLA DITTA AFFIDATARIA - ASSICURAZIONE
ART.	10	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO. DIVIETO DI SUBAPPALTO
ART.	11	PENALI
ART.	12	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
ART.	13	CAUZIONE DEFINITIVA
ART.	14	DOMICILIO LEGALE
ART.	15	VERIFICA DEL SERVIZIO
ART.	16	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART.	17	RINVIO
ART.	18	FORO COMPETENTE
ART.	19	REVISIONE PREZZI

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'effettuazione dei servizi di assistenza al pubblico, biglietteria, custodia mostre e pulizie presso il Teatro Accademico nel periodo 1° settembre 2015 - 31 agosto 2018.

ART. 2 - SERVIZI RICHIESTI

I servizi che dovranno essere erogati sono i seguenti:

A) servizio di maschera d'ingresso e di sala

L'azienda aggiudicataria dovrà garantire, in base alle indicazioni fornite dal Comune, le seguenti prestazioni:

- controllo ingressi
- controllo biglietti ed abbonamenti
- accompagnamento utenti ai posti
- apertura, chiusura, controllo dei palchi
- allestimento poltrone e posti a sedere nei palchi
- servizio guardaroba
- esposizione e distribuzione di locandine, manifesti ed ogni altro materiale pubblicitario;
- operazioni di promozione pubblicitaria delle manifestazioni;
- fornitura informazioni sullo spettacolo in programma
- assistenza al pubblico, custodia, sorveglianza e fornitura informazioni in occasione di mostre ed attività espositive in genere
- collaborazione col personale comunale per eventuali necessità di palcoscenico
- vendita delle pubblicazioni inerenti le iniziative realizzate in teatro e incasso delle corrispondenti somme
- svolgere compiti di attuazione del Piano di Emergenza del Teatro

B) coordinamento dei servizi di sala

L'azienda aggiudicataria dovrà determinare, di spettacolo in spettacolo, le modalità di espletamento dei servizi per ogni appuntamento in calendario, sulla base del piano di impiego del personale comunicato dagli uffici comunali come descritto all'art 4. Il ruolo di coordinatore dei servizi di sala può essere coperto da operatori diversi, su indicazione dell'azienda aggiudicataria.

Il coordinatore dovrà quindi, per ogni manifestazione per la quale venga ordinato il servizio:

- essere presente e costituirsi come referente per il personale comunale
- distribuire i compiti tra gli operatori designati a prestare servizio
- sorvegliare il corretto espletamento dei suddetti compiti
- svolgere funzioni di collegamento organizzativo tra Comune e Azienda
- collaborare col personale comunale per eventuali necessità impreviste
- svolgere compiti di attuazione del Piano di Emergenza del Teatro

C) servizio di biglietteria

L'azienda aggiudicataria dovrà svolgere, seguendo un calendario di attività proposto dal servizio Comunale, le seguenti prestazioni:

- vendita biglietti ed abbonamenti
- prenotazione e riserva di posti

- gestione del servizio di cassa, su indicazione del personale del Comune;
- fornitura informazioni su spettacoli e manifestazioni
- collaborazione col personale comunale per eventuali necessità impreviste, legate alla predisposizione di documenti, pratiche SIAE, raccolta dati e rapporti con i concessionari
- vendita delle pubblicazioni inerenti le iniziative realizzate in teatro e incasso delle corrispondenti somme
- svolgere compiti di attuazione del Piano di Emergenza del Teatro

D) servizio di pulizia

L'azienda aggiudicataria dovrà effettuare le pulizie nello stabile secondo il piano di lavoro di seguito riportato, impiegando attrezzature e materiali di consumo che essa stessa dovrà fornire.

PIANO PULIZIE TEATRO ACCADEMICO

44 settimane di pulizie all'anno (chiuso 8 settimane luglio e agosto)

18 ore di pulizia alla settimana, così suddivise:

lunedì 6 ore

mercoledì 3 ore

venerdì 3 ore

sabato 6 ore

totale 792 ore all'anno, arrotondate a 800 per consentire eventuali interventi straordinari.

AVVERTENZE:

- lunedì e sabato fissi , variabili i due giorni entro la settimana secondo le esigenze;
- orari giornalieri da modulare a seconda delle esigenze degli spettacoli.

OPERAZIONI DA EFFETTUARE TUTTI E QUATTRO I GIORNI: pulizia platea, palcoscenico, galleria, tutti i bagni, bussola a vetri, vetri piano terra, atrio storico, atrio biglietteria, pulizia impronte sulle porte.

Oltre a quanto fin qui previsto, nei 4 giorni di servizio sarà necessario provvedere a:

LUNEDI: pulizia e lavaggio di tutti i pavimenti (palcoscenico, camerini, e corridoi, galleria, bagni, atrio biglietteria, atrio storico, tre piani di palchi, tre piani di barcacce, logge, corridoi ai piani, locale bar, tutti i vani accessori, platea);

MERCOLEDI: pulizia e lavaggio scale;

VENERDI: pulizia di fondo delle porte;

SABATO: uffici e bagno uffici, nuovamente palchi, logge, barcacce; lavaggio galleria e 2 atri.

INOLTRE:

- 1 volta al mese pulizia straordinaria a fondo dei vetri
- 1 una volta al mese pulizia straordinaria della platea con detersivo per legno
- 2 volte l'anno trattamento con cera o lucidante in galleria e 2 atri

Obiettivo dell'affidamento è assicurare le migliori condizioni igieniche di tutti i locali del Teatro, con particolare riguardo ai servizi igienici.

E' d'obbligo l'utilizzo esclusivo di prodotti, macchine ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità che siano rispondenti alle norme di legge in materia e che risultino idonei e compatibili con i servizi richiesti e gli ambienti e le superfici trattate; i prodotti impiegati, forniti dalla ditta, dovranno essere rispondenti alle norme vigenti (biodegradabilità, dosaggi, assenza di tossicità e di

corrosione, avvertenze di eventuale pericolosità, ecc.); la ditta ha l'obbligo di fornire l'elenco dei prodotti perché ne siano verificate le caratteristiche dall'Amministrazione Comunale.

ART. 3 - DIMENSIONI DEL SERVIZIO E IMPORTO A BASE D'ASTA

La dimensione del servizio per il prossimo periodo, e il relativo importo stimato complessivo a base d'asta, è calcolato in ragione di un periodo di attività di 52 settimane annuali - eccetto per il servizio di pulizia, dettagliato all'art. 2, per il quale sono previste 44 settimane di attività - ed è stato stimato in base ad uno standard di utilizzo del teatro desunto dall'andamento di impiego della struttura negli ultimi anni.

Detto importo è quindi stimato in complessivi € **189.885,00** + IVA (e oneri per la sicurezza e rischi interferenziali, non soggetti a ribasso d'asta) per l'intero periodo, prevedendo i seguenti quantitativi di prestazione:

	Servizio	Costo orario (base d'asta)	Importo annuale (base d'asta)	Importo del triennio (base d'asta)
1	coordinatore dei servizi di sala (stimate 500 ore/anno)	19,00	9.500,00	28.500,00
2	addetto alla biglietteria (stimate 800 ore/anno)	18,50	14.800,00	44.400,00
3	maschera d'ingresso e di sala (stimate 1690 ore/anno)	15,50	26.195,00	78.585,00
4	addetto alla pulizia (stimate 800 ore/anno)	16,00	12.800,00	38.400,00
5	Importo a base d'asta		63.295,00	189.885,00
	Importo IVA inclusa		77.219,90	231.659,70
	oneri della sicurezza relativi ai rischi da interferenze, non soggetti a ribasso		500,00	1.500,00
	Importo lordo complessivo		78.985,80	236.957,40

La fornitura del servizio da parte dell'azienda aggiudicataria è limitata al periodo compreso tra il 1° settembre 2015 e il 31 agosto 2018 e comprende:

- per i servizi di cui alle lettere A, B e C tutti i turni di servizio previsti dal calendario di impiego fissato mese per mese dagli uffici comunali;
- per il servizio di cui alla lettera D tutti i turni di servizio previsti dal Piano Pulizia esplicitato all'art. 2.

Il numero di turni di servizio, e quindi il monte ore complessivo, potrà subire variazioni anche sensibili a causa di inaspettate variazioni della domanda, o mutati indirizzi dell'Amministrazione Comunale, senza che nulla possa essere preteso dall'azienda appaltatrice se non il corrispettivo dovuto per le prestazioni effettivamente svolte.

La ditta aggiudicataria è tenuta - se richiesta - ad effettuare le prestazioni oggetto del presente appalto anche per manifestazioni ed attività che troveranno realizzazione in luoghi diversi dal Teatro Accademico, purché organizzate direttamente dal Comune o da esso direttamente ordinate.

I compensi effettivamente dovuti, e liquidati alla ditta appaltatrice da parte del Comune, saranno definiti sulla base delle effettive prestazioni del personale addetto al servizio.

ART. 4 - MODALITA' DEL SERVIZIO RELATIVE AI PROFILI A, B, C

Il servizio dovrà essere effettuato con le seguenti modalità:

- entro il 20 di ogni mese il Comune predisporrà e comunicherà per iscritto all'azienda il programma degli spettacoli e delle mostre del mese successivo indicando, a fianco di ciascuna manifestazione, gli orari previsti e i servizi da prestare. In caso di modifiche del programma dopo tale data, il Comune comunicherà telefonicamente le variazioni alla ditta aggiudicataria, la quale dovrà provvedere di conseguenza;
- entro il 25 di ogni mese la ditta aggiudicataria è tenuta a presentare al Comune il piano di impiego del personale per il mese successivo. Dovranno essere espressamente indicati i numeri telefonici di recapito degli incaricati e del coordinatore;
- il personale della ditta aggiudicataria si presenterà al lavoro presso il Teatro Accademico - o nei luoghi fissati per gli eventi - nei giorni ed orari previsti nel prospetto redatto dal Comune. La ditta dovrà curare il pieno rispetto del piano di impiego redatto, mentre le istruzioni e le direttive sui compiti da svolgere in ogni singolo spettacolo - o per ogni presenza per le mostre - verranno impartiti al personale in servizio dal coordinatore dei servizi di sala, al quale gli operatori dovranno rispondere in prima istanza del loro comportamento. E' fatto obbligo al personale in servizio al Teatro di registrare il momento di inizio e fine servizio firmando il "foglio di assunzione di servizio" al cospetto del coordinatore comunale di turno;
- la ditta aggiudicataria provvederà, entro il 15 del mese successivo all'effettuazione dei servizi, ad addebitare al Comune il relativo onere sulla base dell'effettivo impiego degli operatori assegnati al servizio. Ogni altra spesa (trasporti, vestiario, vitto se dovuto, indennità se dovute, ecc.) sarà a carico della ditta.

ART. 5 - MODALITA' DEL SERVIZIO RELATIVE AL PROFILO D

Il servizio di pulizia dovrà essere di norma effettuato secondo il Piano Pulizie di cui all'art. 2. Se l'andamento di utilizzo del Teatro, e gli spettacoli in programma, lo richiederanno, sarà il personale del Comune a interloquire con l'azienda appaltatrice per concordare eventuale spostamento di giorni ed orari di effettuazione del servizio.

ART. 6 - PERSONALE - NORME GENERALI

La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare gli standard qualitativi, le norme di funzionamento dei servizi e tutte le procedure previste per i servizi così come definiti dall'Amministrazione Comunale. La ditta aggiudicataria impiegherà esclusivamente personale alle proprie dipendenze ed in grado di osservare diligentemente tutte le norme e le disposizioni generali che verranno espressamente impartite dal Comune. La ditta si impegna fin d'ora a sostituire - di propria iniziativa o su richiesta del Comune - gli operatori che diano fondato motivo di lagnanza.

Il personale impiegato dovrà essere fisicamente valido e capace, di sicura moralità, di buona educazione, e predisposto al contatto con il pubblico.

Durante lo svolgimento del servizio il personale dovrà tenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite, dovrà essere ordinato nella cura della persona ed indossare sempre l'apposito cartellino di riconoscimento; il comportamento di ogni operatore dovrà essere improntato ai principi di diligenza, prudenza e perizia richiesti dal servizio.

Gli operatori dovranno indossare una divisa, fornita dalla ditta, sempre in ordine e pulita, consistente in camicia bianca, vestito con cravatta per gli uomini, tailleur per le donne, salvo diversi accordi dovuti al cambio di stagione; i capi per il personale maschile e per quello femminile dovranno essere confezionati con stoffa dello stesso colore. Il Comune si riserva la facoltà di accettare, a suo insindacabile giudizio, eventuali proposte di variazione allo standard di abbigliamento fin qui definito che l'azienda aggiudicataria ritenesse di inoltrare per iscritto.

Il personale è tenuto alla riservatezza su persone, fatti o circostanze concernenti l'organizzazione o l'andamento delle strutture dell'ente delle quali siano venuti a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro, le norme del C.C.N.L. e le disposizioni previdenziali, assistenziali ed assicurative.

La ditta dovrà provvedere affinché i servizi oggetto dell'affidamento siano svolti nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.. Dovrà inoltre assicurare che tutto il personale impiegato nei servizi in argomento abbia ricevuto la formazione ai sensi della legge sopra citata.

Competono comunque alla ditta aggiudicataria tutti gli oneri e le responsabilità inerenti la buona gestione del servizio anche se non espressamente richiamati nel presente capitolato.

ART. 7 - PERSONALE - OBBLIGHI DELL'IMPRESA

Il personale impiegato nel servizio è sotto l'esclusiva responsabilità della ditta aggiudicataria e rimane escluso qualsiasi rapporto di lavoro diretto con l'Amministrazione Comunale.

La ditta subentrante si impegna a garantire l'assunzione, senza periodo di prova, di tutto il personale attualmente impiegato per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, mantenendo le stesse condizioni economiche e contrattuali e conservando la stessa anzianità di servizio.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri previsti a norma di legge per la tipologia dei servizi oggetto del presente capitolato.

La ditta aggiudicataria è altresì responsabile:

- a) dell'osservanza di tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, dei contratti nazionali di lavoro e degli accordi sindacali integrativi, delle norme vigenti in materia di retribuzione dei lavoratori, diritto al lavoro dei disabili e prevenzione della delinquenza di tipo mafioso;
- b) dell'osservanza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni, sull'assistenza e previdenza del lavoratore impiegato nell'esecuzione del servizio in argomento e libera fin d'ora l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e da ogni altro danno che possa derivare dall'espletamento dei servizi medesimi.

Nel caso di violazione degli obblighi di cui ai punti precedenti, l'Amministrazione Comunale potrà sospendere il pagamento dei corrispettivi dovuti fino alla regolarizzazione della posizione, ferma restando la facoltà dell'Amministrazione Comunale di comminare le sanzioni di cui all'art. 11 del presente capitolato e di rescindere il contratto in caso di persistente inadempienza.

ART. 8 - PERSONALE - SICUREZZA

In riferimento al disposto dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 si rileva che i costi relativi alla sicurezza del lavoro connessi allo svolgimento del presente appalto risultano indicati e quantificati nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) relativo allo stabile in argomento.

Le diverse attività svolte dal personale della ditta aggiudicataria devono essere eseguite secondo quanto previsto dal rispettivo Documento di Valutazione dei Rischi elaborato ai sensi del D.Lgs 09/04/2008 n. 81 in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

Tale documento, predisposto dalla ditta aggiudicataria, dovrà essere trasmesso all'Amministrazione Comunale e dovrà rispondere ai contenuti di legge ed in particolare alle seguenti condizioni inerenti l'appalto specifico :

- la descrizione dell'attività lavorativa e il numero e descrizione degli eventuali mezzi, attrezzature e macchinari previsti per l'esecuzione dell'appalto;
- il nominativo del referente responsabile per la Sicurezza per la gestione dell'appalto, da individuarsi tra il personale operante c/o la struttura dotato di adeguata formazione (documentata);
- le misure adottate per eliminare e/o limitare i rischi lavorativi individuati;
- la dotazione di eventuali DPI (Dispositivi di Protezione Individuale);
- la documentazione della formazione effettuata a favore dei lavoratori in materia di sicurezza del lavoro;
- l'impegno a rispettare eventuali indicazioni provenienti dalla stazione appaltante in merito al coordinamento dei lavori con dipendenti di questa amministrazione e/o altri lavoratori operanti in contemporaneità nei locali della struttura, compresi gli adempimenti riferiti al superamento dei rischi interferenti indicati a cura della Stazione appaltante mediante redazione del D.U.V.R.I. ad avvenuto accertamento dell'idoneità tecnico-professionale dell'aggiudicatrice e prima della stipula contrattuale;
- la sorveglianza sanitaria dei dipendenti e le vaccinazioni obbligatorie.

Preliminarmente all'inizio del rapporto contrattuale, la ditta aggiudicataria è tenuta ad eseguire un approfondito ed attento sopralluogo della struttura al fine di verificare gli eventuali fattori di rischio per la sicurezza e l'incolumità dei propri lavoratori e di prendere conoscenza dei dispositivi di protezione antincendio esistenti, nonché delle misure di prevenzione per le emergenze in genere in dotazione alla struttura. In tal senso si precisa che il Teatro Accademico dispone di un Piano di Emergenza e di Evacuazione (così come previsto dalla normativa in vigore), a cui devono attenersi tutti gli operatori presenti in struttura, ivi compresi i lavoratori della ditta aggiudicataria.

In occasione del suddetto sopralluogo verrà altresì espletata l'attività di Cooperazione e Coordinamento ai sensi del comma 1 lett. b), comma 2 lett. a) e comma 3 dell'art. 26 del D. Lgs 09/04/2008 n. 81.

Il relativo verbale dovrà essere redatto e sottoscritto congiuntamente dalle parti interessate, prima dell'inizio del servizio.

Il personale della ditta aggiudicataria dovrà partecipare attivamente alle esercitazioni di emergenza e alle riunioni di coordinamento e incontri di formazione in materia di sicurezza che l'Amministrazione Comunale organizzerà allo scopo di fornire e/o aggiornare le informazioni necessarie sui rischi esistenti negli ambienti ove si svolge il servizio in argomento e sulle misure di prevenzione adottate, di cui al su richiamato DUVRI.

La ditta aggiudicataria è responsabile della sicurezza, della salute e dell'incolumità del proprio personale operante nella struttura, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità conseguente.

La Ditta appaltatrice dovrà impiegare esclusivamente personale in possesso di:

- attestazione di idoneità tecnica rilasciato dai Vigili del Fuoco - o azienda avente titolo - di cui all'art. 3 della Legge 28/11/1996 n. 609 con partecipazione a corso di formazione per addetti alla prevenzione, lotta agli incendi e gestione dell'emergenza, previsto all'allegato IX del D.M. 10.3.1998.

Detto personale è obbligato a:

- conoscere i piani di evacuazione, al fine di operare anche a tutela della salvaguardia del pubblico garantendo le relative prestazioni di primo intervento allorché si verificano situazioni di emergenza;
- intervenire sui principi di incendio attuando gli accorgimenti per la limitazione della propagazione degli stessi;
- segnalare ai Vigili del Fuoco eventuali incendi collaborando con gli stessi, secondo le indicazioni contenute nelle procedure di emergenza;
- svolgere compiti indicati nelle procedure di evacuazione aiutando le persone in difficoltà e assicurandosi che tutti raggiungano il punto di raccolta;

La partecipazione ai corsi dovrà essere documentata da specifica certificazione da consegnare al direttore dell'esecuzione entro e non oltre tre mesi dall'inizio del servizio.

ART. 9 - RESPONSABILITA' DELLA DITTA AFFIDATARIA - ASSICURAZIONE

Ogni danno che, in relazione all'espletamento di quanto previsto dal presente appalto o ad altre cause ad esso connesse, derivasse all'Amministrazione Comunale e/o a terzi in genere, compreso gli utenti dei servizi ed il personale della ditta, si intenderà attribuito alla responsabilità della ditta stessa senza riserve e/o eccezioni.

Pertanto l'Amministrazione Comunale è da intendersi esonerata da qualsiasi responsabilità in riferimento a danni, infortuni od altro che dovesse occorrere al personale impiegato a qualsiasi titolo nell'espletamento dell'attività di cui al presente capitolato, personale che dovrà essere opportunamente assicurato, addestrato ed istruito.

La ditta aggiudicataria sarà inoltre responsabile e pertanto dovrà rispondere in caso di causato danno alle strutture in cui viene svolto il servizio (unità immobiliari e relativo contenuto), nel qual caso l'Amministrazione Comunale provvederà alle riparazioni con successivo addebito alla ditta aggiudicataria.

A copertura dei rischi di Responsabilità Civile Terzi e/o Dipendenti (Infortuni del personale addetto) e di danneggiamento al patrimonio immobiliare e/o strumentale conseguenti all'espletamento dell'attività di cui trattasi, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla stipula di idonea polizza assicurativa, come più sotto indicato. La suddetta copertura assicurativa, stipulata con compagnia assicurativa regolarmente autorizzata dai competenti organi all'esercizio in Italia dei rami considerati, dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto e prevedere l'obbligo di comunicazione da parte della Compagnia di assicurazione all'Amministrazione Comunale nel caso di sospensione/interruzione della relativa copertura prima della scadenza dell'appalto qualunque ne sia la causa. Resta inteso che le somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti restano in ogni caso a carico dell'Impresa.

Copia della polizza di seguito indicata dovrà essere presentata all'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio stesso, pena la risoluzione del contratto e comunque la revoca dell'aggiudicazione.

POLIZZA DI RESPONSABILITA' CIVILE

La polizza per responsabilità civile verso terzi (RCT) e/o Prestatori d'opera (RCO) dovrà essere stipulata con un massimale per sinistro e per anno non inferiore a Euro 2.500.000,00. Resta inteso che la garanzia dovrà essere estesa alle eventuali responsabilità di soggetti terzi di cui la ditta aggiudicataria potrà avvalersi a qualsiasi titolo nel conseguimento del fine previsto dall'appalto.

ART. 10 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO. DIVIETO DI SUBAPPALTO

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. 11 - PENALI

Qualora si verificassero, da parte della ditta aggiudicataria, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare una penale di Euro 100,00 per ognuno degli inadempimenti o ritardi registrati, inclusi i seguenti:

- a) per ogni invio, in un singolo turno di servizio, di un numero di operatori inferiore rispetto a quanto previsto dal prospetto mensile di cui all'art. 4;
- b) per ogni violazione degli orari di servizio in Teatro Accademico;
- c) al verificarsi, da parte del personale addetto, di comportamenti non conformi a quanto stabilito dagli art. 2, 4 e 5 del presente capitolato.

L'ammontare della penale sarà detratta dal corrispettivo dovuto all'aggiudicatario, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

E' fatto comunque salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno. L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese della ditta aggiudicataria, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio.

ART. 12- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

In tutti i casi di inadempimento da parte della ditta aggiudicataria degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del C.C. e delle leggi vigenti. Inoltre, il contratto si risolverà automaticamente ai sensi dell'art. 1456 del C.C. nei seguenti casi:

- a) superamento di un ammontare di penale di Euro 1.000,00 nell'arco di un periodo di 3 mesi, di cui all'art. 11 del presente capitolato;
- b) mancata stipula della polizza di cui all'art. 9 del presente capitolato.

In ogni caso di risoluzione del contratto il deposito cauzionale potrà essere incamerato a titolo penale da parte dell'Amministrazione Comunale a mezzo di semplice atto amministrativo e fino alla concorrenza del danno subito, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In caso di fallimento della ditta aggiudicatrice o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, l'Amministrazione Comunale potrà valersi delle procedure di affidamento previste dall'articolo 140 del D. Lgs. 163/2006.

Qualora la ditta aggiudicataria, senza giustificata causa di forza maggiore, dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, l'Amministrazione Comunale si rivarrà, a titolo di risarcimento danni, su tutto il deposito cauzionale, salvi gli ulteriori danni subiti.

L'affidamento del servizio potrà inoltre essere revocato per sopraggiunti motivi di interesse pubblico, senza alcun diritto della ditta aggiudicataria di avanzare richieste di danno/indennizzo per mancato guadagno o per qualsiasi altro titolo.

ART. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta affidataria dovrà costituire per la durata di un anno (con successivo rinnovo in caso di ripetizione del servizio) una cauzione definitiva fissata nella misura indicata dall'art. 113, co. 1, del D.Lgs. 163/2006.

La garanzia fidejussoria è prestata esclusivamente mediante fideiussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa, emessa da un istituto autorizzato, o fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.Lgs 1 settembre 1993, n.385.

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.

La cauzione definitiva potrà essere anche utilizzata per l'applicazione di penali (art. 11 del presente capitolato) o per risarcire il danno che l'Amministrazione abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato entro 15 giorni, pena la risoluzione del contratto.

ART. 14 - DOMICILIO LEGALE

La ditta aggiudicataria è tenuta ad eleggere domicilio legale ed amministrativo a Castelfranco Veneto ed è tenuta a comunicarlo al Comune prima dell'attivazione del servizio.

ART. 15 - VERIFICA DEL SERVIZIO

La regolarità e l'efficienza del servizio saranno costantemente verificate ed accertate dall'Amministrazione Comunale tramite il responsabile dei Servizi Culturali, secondo quanto stabilito dall'art. 120 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 16 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La fatturazione avverrà a cadenza mensile.

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 precedente art. 11 del presente capitolato.

Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del regolare documento contabile.

In caso di ritardo nel pagamento gli interessi di mora saranno calcolati secondo le norme vigenti.

Le eventuali spese per l'esecuzione dei pagamenti connesse alla forma di liquidazione del corrispettivo scelta dalla ditta aggiudicataria, quali commissioni bancarie, postali etc. restano a totale carico della ditta medesima.

ART. 17 - RINVIO

Per tutto quanto non è previsto e specificato nel presente capitolato, si rinvia alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

ART. 18 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 19 - REVISIONE PREZZI

I costi orari del servizio potranno essere aggiornati, dopo il primo anno di servizio, previa richiesta scritta della ditta aggiudicataria, in base alla rilevazione di cui all'art. 7, co. 4, lett. c. del D.Lgs. 163/2006 ed avrà efficacia dalla data di esecutività del provvedimento che disporrà la revisione.

ARTICOLO 20 - DISPOSIZIONI FINALI

La ditta concorrente accetta le condizioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto senza riserve né condizioni.

Nel caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'appaltatore, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla originaria procedura di gara, risultante dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare una nuova convenzione per l'affidamento del completamento del servizio. Si richiamano integralmente tutte le disposizioni introdotte al riguardo dall'art. 140 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia" e successivo D.L. 12.11.2010 n. 187, convertito in Legge 17.12.2010 n. 217, la ditta assume l'obbligo del rispetto delle nuove disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ai sensi delle citate disposizioni, "il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto".

In attuazione del "Protocollo di legalità" sottoscritto il 23.07.2014 tra la Regione Veneto, le Prefetture, l'ANCI Veneto e l'URPV ed a cui questo Comune ha aderito come da deliberazione della Giunta Comunale in data 30.10.2014, n. 282, si precisa che:

- l'impresa aggiudicataria si impegna a 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 del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo verrà assunto dalle imprese subappaltatrici e da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione del servizio. Si specifica che il suddetto 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) sarà recepito nel contratto d'appalto;
- è fatto divieto all'impresa aggiudicataria di subappaltare o subaffidare a favore di imprese partecipanti alla medesima gara;
- a seguito dell'esito interdittivo delle informative antimafia di cui all'art. 10 del D.P.R. 03/06/1998, n. 252 e s.m.i., rese dalle Prefetture ai sensi del succitato "Protocollo di legalità", si procederà automaticamente alla risoluzione del vincolo contrattuale; in tal caso sarà applicata una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno;
- al presente appalto si applicano tutti gli obblighi derivanti dall'adesione del Comune al Protocollo di legalità succitato, giusta deliberazione della Giunta Comunale in data 17/05/2012, n. 117.

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

- ➔ dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- ➔ dal D.Lgs. 163/2006, limitatamente agli artt. applicabili ai servizi dell'allegato II B o a quelli espressamente richiamati;
- ➔ dal DPR 207/2010, limitatamente agli artt. applicabili ai servizi dell'allegato II B o a quelli espressamente richiamati;
- ➔ 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"