



COMUNE DI NEGRAR DI VALPOLICELLA
Provincia di Verona

**CAPITOLATO SPECIALE PER
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
CUSTODIA, PULIZIA, APERTURA,
CHIUSURA, DEL CENTRO
POLIFUNZIONALE PRESSO IL
COMPLESSO DENOMINATO CARDINALE
VALIER COMPRESSE LE AREE
ESTERNE PER IL PERIODO
01.06.2021 –31.12.2023**

CIG: Z273164D7E

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto del presente appalto è l'affidamento del servizio di custodia, pulizia, apertura e chiusura del centro polifunzionale Card. A. Valier situato in via San Francesco, 20 – Arbizzano di Negrar di Valpolicella (VR)

Il complesso è costituito dai seguenti locali, indicati nella piantina “allegato 1” del presente capitolato:

Piano terra:

- A) Sala principale: sala cinema polivalente con vano accessorio, ingresso indipendente e servizi;
- B) saletta prove con sala regia e bagno indipendente, accessibile anche dall'esterno;
- C) Sala secondaria: sala utilizzata dai servizi sociali con ingresso indipendente e servizio
- D) Aree esterne: Piazzale antistante la sala principale e area verde come da planimetria allegata evidenziata in verde.

ART.2 - IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO E DURATA

Il valore complessivo dell'appalto è determinato in euro 31.763,00 oltre IVA al 22% per il periodo 01.06.2021 – 31.12.2023.

I Costi della sicurezza sono pari a 0,00.

Il corrispettivo del servizio, quantificato a “corpo” sulla base di quanto offerto in sede di gara, verrà effettuato ratealmente in dodici mensilità di pari importo, a partire dal mese di giugno 2021 e per ogni anno di vigenza del presente appalto, a seguito di presentazione di regolari fatture, mensili e posticipate, con indicazione del mese di riferimento.

Il pagamento dei corrispettivi, decurtati della ritenuta dello 0,50%, ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 50 così come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, verrà effettuato alla Ditta a mezzo di bonifico bancario, entro i termini di legge (30 giorni) dalla data di ricevimento della fattura mensile, posticipata, salvo interruzione dei termini per contestazioni o richieste di chiarimenti e previa acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) attestante la regolare posizione contributiva dell'appaltatore.

Le ritenute dello 0,50% potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di regolare esecuzione del servizio e previa acquisizione del D.U.R.C.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure avviate per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice per un massimo di 90 giorni. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi o più favorevoli prezzi, patti e condizioni.

L'affidataria è obbligata a dare immediato inizio al servizio anche in assenza di contratto o in attesa del perfezionamento degli atti amministrativi e contrattuali; in tal caso la consegna del servizio sarà effettuata sotto le riserve di legge ai sensi dell'art. 11 comma 9 d.Lgs. 50/2016.

L'importo è calcolato per un monte ore settimanale presunto di 14 ore necessarie per l'effettuazione del servizio in oggetto, ad esclusione della manutenzione del verde che consisterà in 3 interventi annuali con personale e attrezzatura idonea da definire in base all'operazione richiesta.

Il Comune potrà effettuare interventi ulteriori e/o straordinari di sfalcio erba, direttamente o per il tramite di terzi, previo accordo con la ditta/cooperativa appaltatrice senza alcun onere per la stessa.

Il servizio di custodia – apertura e chiusura del centro polifunzionale e dell'intero complesso, come

descritto al successivo art. 3 del presente capitolato dovrà essere svolto dal lunedì alla domenica secondo il calendario trasmesso mensilmente dall'Ufficio competente.

ART.3 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

I servizi previsti per ciascuno dei locali e indicate all'art. 1 sono i seguenti:

LOCALE/AREA	SERVIZIO PULIZIA	SERVIZIO DI CUSTODIA	SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA	SERVIZIO DI MANUTENZIONE VERDE
A - Sala principale: sala cinema	Si	Si	No	No
B - Sala secondaria: sala prove e sala regia	Si	Si	No	No
C - Sala secondaria: sala servizi sociali	Si	No	No	No
D – piazzale e area verde	Si	Si	No	Si

Le aree esterne non inibite al pubblico per motivi di sicurezza sono indicate nella piantina “allegato 1” del presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare la richiesta di servizi aggiuntivi di pulizia per esigenze organizzative legate alla programmazione di nuove manifestazioni.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'Amministrazione potrà imporne al contraente l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel presente capitolato ai sensi dell'art. 106 comma 12 D.Lgs. 50/2016.

Nel caso di necessità motivata di variazioni in aumento delle prestazioni oggetto del contratto oltre 1/5 del prezzo complessivo del contratto, si procederà ai sensi del comma 1 dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, previo consenso della Ditta, alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto, alle medesime condizioni del contratto principale, ove applicabili.

Qualsiasi servizio aggiuntivo dovrà essere eseguito solo in seguito ad autorizzazione da parte del Responsabile Unico del Procedimento che, accertata la disponibilità di bilancio, indicherà le modalità di intervento e i tempi. Nessun servizio aggiuntivo non autorizzato, potrà essere addebitato all'Ente in sede di fatturazione.

L'impresa affidataria si impegna ad effettuare il servizio ad oggetto come segue:

Servizio di pulizia del centro polifunzionale:

Il servizio deve essere espletato come segue:

a) frequenza giornaliera

pulizia, in base alle necessità, dei locali e degli arredi, necessari per il regolare mantenimento della struttura. Nei servizi igienici la pulizia dovrà essere completata da un'accurata disinfezione. Il servizio di pulizia dovrà svolgersi nel rispetto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato. Nel periodo di emergenza epidemiologica da COVID si dovranno impiegare appositi disinfettanti.

Sono a carico dell'impresa affidataria il sapone liquido, il gel disinfettante per le mani, salviette di carta e carta igienica (per i quali l'impresa affidataria deve assicurare la costante immediata fornitura durante gli orari di utilizzo della sala polifunzionale e delle aree esterne), i sacchetti per la raccolta differenziata e tutti i materiali di pulizia necessari ad effettuare la sanificazione degli spazi e degli arredi.

Sono altresì a carico dell'impresa affidataria, che se ne assume ogni responsabilità, i macchinari (aspirapolvere, lucidatrici etc.), le attrezzature (scope, pattumiere, stracci, scale, etc.) e i prodotti (detergenti, deodoranti, disinfettanti etc.) occorrenti per il servizio di pulizia dei locali. Gli stessi devono essere di ottima qualità, tali da non danneggiare le superfici da pulire e pienamente conformi a tutte le vigenti prescrizioni di legge, con particolare riferimento a quelle in materia di prevenzione infortuni, igiene del lavoro e tutela ambientale. L'impresa affidataria, su richiesta, dovrà fornire al Comune copia delle schede tecniche dei prodotti in uso.

b) frequenza quindicinale

pulizia delle pareti e dei soffitti e quanto altro sia oggetto di deposito di pulviscolo e/o altri corpi estranei che abbiano ad alterare l'aspetto.

c) frequenza mensile

pulizia delle vetrate

L'impresa affidataria concorda con il Comune quali spazi destinare alla conservazione dei materiali e delle attrezzature occorrenti per l'espletamento delle attività previste nel presente capitolato.

In presenza di impianti antifurto centralizzati da attivare nelle ore di chiusura il personale di custodia dovrà farsi carico della disattivazione ed attivazione degli impianti all'inizio ed al termine dell'utilizzo degli spazi. Qualora gli impianti siano sezionati per settori, la disattivazione ed attivazione dovrà avvenire all'inizio ed al termine delle operazioni di pulizia di ogni settore.

Le prestazioni giornaliere devono avvenire nei tempi antecedenti o successivi agli orari di utilizzo del centro.

Il servizio di pulizia e manutenzione delle aree esterne del complesso deve essere espletato come segue:

Pulizia aree verdi – vuotare e lavare i cestini ed eventuali altri contenitori portarifiuti (compresi i posacenere esterni), raccolta rifiuti.

Taglio periodico dell'erba.

Potatura stagionale alberi.

Servizio di custodia – apertura e chiusura del centro polifunzionale e dell'intero complesso:

Deve essere espletato come segue:

L'impresa affidataria dovrà:

1. curare l'accensione e lo spegnimento delle luci e di eventuali altri impianti tecnologici;
2. custodire tutte le attrezzature presenti all'interno del centro polifunzionale, le chiavi di accesso con espresso divieto di produrne e distribuirne copie;
3. verificare e segnalare tempestivamente ogni eventuale mancanza relativa alla segnaletica delle zone interdette al passaggio per motivi di sicurezza;
4. controllare la sicurezza delle strutture e delle attrezzature con immediata segnalazione al Comune di pericoli o anomalie dalle quali possa derivare un danno al patrimonio dell'Ente e, nei casi in cui si rendesse necessario un intervento immediato, attivare e coordinare tutte le attività previste compresa la chiamata delle

-
- persone o enti competenti (amministrazione comunale, vigili del fuoco, forza pubblica, pronto intervento, medico, ambulanza etc.);
5. segnalare tempestivamente al Comune qualsiasi guasto o danno all'intero complesso;
 6. gestire la sicurezza degli spazi secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal D.lgs.81/2008;
 7. garantire l'apertura e chiusura del centro polifunzionale e delle aree esterne secondo l'orario di utilizzo predisposto di concerto con l'Amministrazione Comunale e il servizio di vigilanza finalizzato a garantire il corretto uso dei locali e delle attrezzature e ad impedire l'accesso alle sale di persone non autorizzate;
 8. garantire l'apertura, la custodia e la chiusura degli spazi e l'eventuale collaborazione per l'utilizzo delle strumentazioni per lo svolgimento di attività presso il centro polifunzionale;
 9. utilizzare/far utilizzare gli spazi esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche dei locali e delle attrezzature e tali da non comprometterne l'integrità, la funzionalità e la durata.
 10. rispettare e a fare rispettare gli orari di apertura del servizio secondo l'orario concertato con l'Amministrazione Comunale.
 11. garantire l'apertura e la chiusura delle sale esclusivamente secondo la programmazione di utilizzo predisposta di concerto con l'Amministrazione Comunale e garantire il servizio di vigilanza finalizzato a garantire il corretto uso dei locali e ad impedire l'accesso alle sale di persone non autorizzate;
 12. garantire la sostituzione del personale assente per malattia, ferie, infortunio ecc.

Le chiavi del centro polifunzionale e dei cancelli di accesso all'intero complesso verranno consegnate all'impresa affidataria che è responsabile della loro custodia. Le chiavi dovranno essere restituite all'ufficio manutenzioni di Via Francia, 4 entro quindici giorni dal termine del contratto.

ART. 4 – FINALITA' E OBIETTIVI PERSEGUITI

Il Comune di Negrar di Valpolicella si pone i seguenti obiettivi:

- costituire la base operativa per gli interventi socio-educativi realizzati dal Comune e diventare punto di riferimento sia per altri servizi comunali che per Enti ed Associazioni;
- offrire alla cittadinanza e alle categorie, occasioni di incontro, dibattito e animazione socio-culturale;
- aggregare, elaborare e sperimentare nuove formule di promozione sociale;
- promuovere iniziative ed attività di aggregazione sociale, di crescita culturale, ricreativa e di formazione;
- diventare punto di riferimento delle attività giovanili e variamente connesse all'operato dell'associazionismo del territorio;

L'affidatario dovrà fornire i servizi di cui al presente capitolato nel migliore dei modi al fine di conseguire il più elevato grado di efficienza ed efficacia per il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti. In particolare l'affidatario dovrà garantire ed assicurare flessibilità e tempestività degli interventi che, sulla base di condizioni concrete, si renderanno essenziali per il raggiungimento della più alta qualità del servizio.

ART. 5 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune di Negrar di Valpolicella si impegna a sostenere le seguenti spese:

-
- per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e delle aree esterne;
 - per le utenze: acqua, energia elettrica e riscaldamento;
 - per eventuali interventi di disinfestazione e derattizzazione;

Il Comune gestirà il calendario delle attività che si svolgeranno all'interno del centro polifunzionale e delle aree esterne, determinerà le tariffe per l'utilizzo del centro polifunzionale e delle aree esterne e le incasserà.

ART. 6- PERSONALE INCARICATO DALL'AFFIDATARIO

L'affidatario dovrà nominare un responsabile tecnico dei servizi sopra descritti, in possesso di comprovata esperienza, che sarà tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento dei servizi secondo le modalità stabilite dal presente capitolato.

Il Responsabile tecnico ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni.

Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile tecnico dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicatario. Il Responsabile tecnico deve essere comunque facilmente rintracciabile ogni giorno, mediante telefono cellulare fornito a proprie spese dall'aggiudicatario.

L'affidatario organizzerà i mezzi necessari all'espletamento dei servizi a sua cura e spese assumendone la gestione e fornendo la mano d'opera e l'organizzazione tecnica.

L'affidatario dovrà garantire la presenza di un suo incaricato presso il complesso nelle ore di servizio. Il responsabile dovrà avere la facoltà ed i mezzi necessari a soddisfare gli oneri previsti dal presente capitolato. Il personale impiegato dovrà osservare diligentemente quanto stabilito nel presente capitolato nonché quanto indicato dall'amministrazione in ordine al calendario delle attività che verranno svolte all'interno del complesso.

L'affidatario dovrà fornire l'elenco dei nominativi del personale impiegato e le eventuali successive variazioni.

Il personale messo a disposizione dall'affidatario dovrà essere idoneo a svolgere le mansioni assegnate. L'affidatario dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste nei contratti salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.

DOVERI DEL PERSONALE

Tutti gli addetti al servizio dovranno vestire in modo decoroso e pulito, non devono mettere disordine tra carte, documenti, disegni e altro che si trovino sui tavoli, né devono aprire cassetti e armadi.

Devono usare con parsimonia l'energia elettrica spegnendo le luci non necessarie. E' fatto divieto di fumare durante il servizio. Gli addetti devono rispettare tutte le norme vigenti inerenti la sicurezza e consegnare al Servizio di Polizia Municipale ogni oggetto ritrovato durante il servizio e che si presume smarrito.

ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE/SOCI.

Salvo quanto previsto dall'Art. 37 CCNL delle cooperative che impone il passaggio diretto dei lavoratori già in forza sull'appalto alle dipendenze della cooperativa subentrante, nel caso in cui

l'appaltatore abbia necessità di reperire nuovo personale, e compatibilmente con la propria capacità tecnico-organizzativa dell'attività, lo stesso potrà interfacciarsi con i servizi sociali del Comune di Negrar di Valpolicella, affinché segnalino soggetti svantaggiati".

L'aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti/soci impegnati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio appaltato, il Comune di Negrar di Valpolicella comunicherà all'aggiudicatario l'elenco nominativo del personale che potrà essere adibito al servizio con l'indicazione degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio).

Prima dell'inizio del servizio dovrà inoltre essere fornito al Comune di Negrar di Valpolicella il nominativo del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza sul luogo di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al Committente entro 5 giorni.

L'aggiudicatario dovrà esibire ad ogni richiesta del Committente il libro di matricola, il libro di paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

L'aggiudicatario dovrà osservare le disposizioni dettate dal D.lgs 81/2008 nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 3030 (S.O. – G.U. 30 aprile 1956 n. 102 e al D.Lgs 15 agosto 1991, n. 277 (S.O. 27 agosto 1991, n. 200).

L'aggiudicatario dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

ART. 7 - CLAUSOLA SOCIALE E OBBLIGO DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA AFFIDATARIA USCENTE.

L'impresa affidataria subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante. Qualora l'appaltatore subentrante applichi il medesimo contratto collettivo nazionale di lavoro dell'appaltatore uscente e tale contratto collettivo stabilisca l'obbligo di riassunzione del personale dell'appaltatore uscente, è tenuto a dare adempimento a tale obbligo, anche in base a quanto previsto dall'art. 30, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016. I lavoratori che non trovano spazio nell'organigramma dell'appaltatore subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali. Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta economica per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del D.Lgs. n.50/2016. La stazione appaltante sarà estranea dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

ART. 8 – MODIFICHE, VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE E QUINTO D'OBBLIGO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare, nel limite del quinto d'obbligo la richiesta di servizi

aggiuntivi di custodia e pulizia per esigenze organizzative sopravvenute legate ad esempio a flussi straordinari e imprevedibili di visitatori che richiedano un adeguamento dei livelli minimi di servizio, alla programmazione di nuove manifestazioni o all'estensione degli orari di apertura che impongano un adeguamento dei servizi e dei livelli di sicurezza per i visitatori e il sito.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'Amministrazione potrà imporne al Contraente l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel presente capitolato ai sensi dell'art. 106 comma 12 D.Lvo. 50/2016. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Nel caso di necessità motivata di variazioni in aumento delle prestazioni oggetto del contratto, oltre 1/5 del prezzo complessivo contrattuale, si procederà ai sensi del comma 1 dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, previo consenso da parte dell'Impresa, alla stipulazione di un atto aggiuntivo al contratto, alle medesime condizioni del contratto principale ove applicabili.

Nel caso di necessità motivata di variazioni in diminuzione è fatta salva la possibilità di recesso da parte dell'appaltatore qualora le diminuzioni superino il quinto dell'importo contrattuale, da esercitarsi non oltre il trentesimo giorno successivo alla comunicazione di variazione da parte dell'Ente. In caso di recesso l'appaltatore dovrà garantire il servizio fino alla individuazione, da parte dell'Ente del nuovo fornitore.

Qualora si rendano necessari eventuali servizi supplementari, non programmabili e non compresi nel presente appalto, troverà applicazione quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lett. b) n. 1 e n. 2 del D.Lgs. 50/2016.

In ogni caso, qualsiasi servizio aggiuntivo e/o supplementare dovrà essere eseguito solo in seguito ad autorizzazione da parte del Responsabile Unico del Procedimento che, accertata la disponibilità di budget nel bilancio dell'Ente, indicherà i tempi e le modalità di intervento, provvedendo ai necessari controlli sulla prestazione richiesta. Nessun servizio aggiuntivo e/o supplementare, se non previamente autorizzato, potrà essere addebitato all'Ente in sede di fatturazione.

Il Contraente comunque non potrà introdurre varianti al servizio oggetto del contratto, salvo previo accordo scritto con l'Ente. Ogni contravvenzione a questa disposizione sarà a completa responsabilità dello stesso. Le modifiche non precedentemente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il responsabile del procedimento lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Appaltatore, della situazione originaria preesistente

ART. 9- TARIFFE

Le tariffe applicabili per il noleggio delle sale e delle aree esterne sono quelle approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 34 del 06-03-2014.

Le tariffe resteranno di competenza dell'amministrazione comunale che le incasserà.

L'affidatario dovrà verificare che all'ingresso delle strutture cui accede il pubblico siano sempre esposte le tariffe vigenti per l'utilizzo degli spazi.

ART. 10- VERIFICHE PERIODICHE, POTERI ISPETTIVI E CONTROLLI DA PARTE DELL'ENTE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di esercitare, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, tutti i poteri ispettivi, di controllo e di verifica del servizio che riterrà opportuni utilizzando il proprio personale per accertare in particolare la qualità del servizio e l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato. Tale azione di controllo potrà essere effettuata in qualsiasi momento senza preavviso alcuno all'affidatario.

ART. 11 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'impresa affidataria è tenuta ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e dai contratti d'area, nonché quelle portate da successive modificazioni ed integrazioni ai contratti stessi. L'Amministrazione è dunque esonerata da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa su richiamata. L'affidataria risponde di tutti i danni causati, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione del rapporto contrattuale, a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà della affidataria stessa, ovvero a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Amministrazione o di terzi. A tal fine l'affidataria è tenuta a fornire prima di dare inizio all'esecuzione del servizio e a mantenerla per l'intera durata dello stesso, copia di una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e per la responsabilità verso prestatori di lavoro (RCT/RCO) con massimale unico (per sinistri, per persona e per danni alle cose) di € 500.000,00 e stipulata con primaria società.

ART. 12 – CAUZIONE PROVVISORIA

In applicazione del D. L. n. 76 del 16.07.2020 coordinato con Legge n. 120 del 11.09.2020, art. 1, comma 4, non viene richiesta la cauzione provvisoria.

ART. 13 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'affidataria è tenuta a versare, prima di dare inizio all'esecuzione del servizio, una cauzione pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale Iva esclusa. La cauzione dovrà essere prestata con le seguenti modalità: - mediante **fidejussione bancaria o polizza assicurativa** che dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale in deroga al disposto di cui all'art. 1944 Cod. Civ., la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 Cod. Civ., la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante ogni eccezione esclusa. Fatta salva l'applicazione dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016, la cauzione rimane vincolata per tutta la durata del contratto, e viene restituita dopo aver accertato che la Ditta aggiudicataria ha adempiuto in modo pieno e perfetto a tutte le obbligazioni contrattuali, e comunque finché non sia stata eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia. Qualora l'ammontare della cauzione dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali o per qualsiasi altra causa l'affidataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta avanzata dalla Stazione Appaltante.

ART. 14 – PENALI

Qualora per qualsiasi motivo imputabile alla affidataria il servizio non venga espletato nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito specificate, previa contestazione scritta dell'inadempienza trasmessa via pec.

L'affidataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

1	Per mancata espletamento di una qualsiasi attività componente il servizio (apertura porte, chiusura, presidio) secondo le modalità indicate nel presente capitolato	€ 150,00/per ogni disservizio
2	Per mancata sostituzione del personale ritenuto non idoneo da parte della Stazione Appaltante a seguito di apposita segnalazione scritta	€ 100,00/giorno

3	Per mancata sostituzione del personale assente per malattia, ferie, infortunio, ecc.	€ 100,00/giorno
4	Per ogni episodio di mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora non si sia verificato alcun incidente o grave anomalia.	€ 1.000,00
5	Per ogni episodio di mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora si sia verificato un incidente o grave anomalia	€ 3.000,00

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato e incompleto servizio, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora la affidataria, appositamente diffidata, persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

ART. 15 – AGGIORNAMENTO DEI PREZZI

La revisione dei prezzi non è ammessa nel primo anno di contratto. Per il secondo anno è possibile richiedere una rivalutazione secondo l'indice ISTAT.

ART. 16 – PAGAMENTI

L'affidataria dovrà rendicontare mensilmente gli interventi effettuati allegando un report degli stessi alla fattura che dovrà pervenire al Comune di Negrar di Valpolicella in formato elettronico riportante il Codice Univoco Ufficio (**ALNKLO**).

La Stazione Appaltante effettuerà il pagamento del corrispettivo dietro presentazione di fattura la quale sarà pagata entro 30 giorni dalla verifica di regolare esecuzione del servizio, attestata dal responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 307 comma 2, dell'art. 312, 313 e dell'art.322 del D.P.R. 207/2010, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità. L'affidatario assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n.136.

La fattura, per poter essere pagata, dovrà riportare:

- il C.I.G. attribuito al servizio
- il numero e anno della determinazione di affidamento
- il n. dell'impegno di spesa assunto dal Comune
- la scadenza del termine di pagamento
- i dati relativi al pagamento
- gli estremi del contratto d'appalto

La Legge di Stabilità 2015 n. 190/2014, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 300 del 29 Dicembre 2015, introduce il meccanismo detto dello "Split Payment" con effetto dal 1 Gennaio 2015.

In base a tale meccanismo verrà liquidato solo l'imponibile quale corrispettivo dovuto per la prestazione, mentre l'IVA verrà versata da questa amministrazione direttamente allo Stato.

Ai sensi dell'art.4 del DPR 207-2010, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una trattenuta dello 0,50 per cento; le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità e previa verifica della regolarità contributiva (DURC).

Nel caso di inadempienza retributiva dell'esecutore la stazione appaltante opererà l'intervento sostitutivo ai sensi dell'art. 5 del DPR 207-2010.

ART. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità. In materia di sub appalto si applica l'articolo 105 del D.Lgs.50/2016, rivisto nella percentuale dal Decreto milleproroghe convertito in Legge n. 21 del 26.02. 2021, che aumenta la percentuale del subappalto dal 30% al 40%. Qualora l'affidatario intenda avvalersi dell'istituto del subappalto, deve indicare, all'atto dell'offerta, la parte di servizio che intende subappaltare. In assenza della dichiarazione di subappalto il Comune di Negrar di Valpolicella non concederà alcuna autorizzazione al subappalto.

ART. 18 - REVOCA

L'affidamento del servizio potrà essere revocato dall'Ente in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata, qualora esigenze di pubblico interesse rendessero incompatibili la prosecuzione del rapporto ovvero nel caso di inadempimento grave degli obblighi di cui al presente atto e nel caso che l'Amministrazione decida di mutare la forma di gestione della struttura.

ART. 19 – INADEMPIMENTI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze che detta risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente capitolato, nelle seguenti ipotesi:

- qualora si verificassero da parte dell'affidatario inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato;
- in caso di inosservanza delle norme igienico – sanitarie nella conduzione del servizio;
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'affidatario;
- in caso di cessione dell'attività ad altri;
- in caso di subappalto non autorizzato;
- per interruzione non motivata del servizio;
- per inadempienze reiterate, nel corso del medesimo anno, per più di tre volte, che l'Amministrazione Comunale giudicherà non più sanzionabili, tramite le penali stabilite e quantificate come sopra.

L'Amministrazione Comunale comunica l'eventuale risoluzione all'affidatario tramite posta elettronica certificata PEC.

In caso di risoluzione del contratto il Comune potrà scegliere:

- o di far proseguire il servizio fino al periodo di un mese dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni;
- oppure affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio, attribuendone gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto all'affidatario.

E' sempre comunque fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze, potendo rivalersi l'Amministrazione Comunale su eventuali crediti dell'appaltatore, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di alcun genere.

Il Comune si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di dichiarare unilateralmente risolto il contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse. Tale facoltà dovrà essere preceduta da un preavviso scritto, con la motivazione della revoca, da notificarsi dal Comune.

ART.20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le Parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto del Regolamento 2016/679, con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure di sicurezza da adottare ex art. 32.

I dati raccolti sono trattati solo per finalità di adempimento contrattuale, il loro conferimento è obbligatorio ed essenziale ai fini dell'esecuzione di ordini e contratti. Essi saranno conservati per i tempi prescrizione di legge, e potranno essere comunicati a terzi solo in esecuzione di obblighi di legge o per l'esecuzione delle attività contrattuali stesse.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Comune di Negrar di Valpolicella o dei soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento.

Gli interessati hanno diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e ove questo non contrasti con altre norme vigenti, la rettifica o cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e segg. del RGDP).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (con sede in piazza Venezia 11 – 00186 Roma) quale autorità di controllo nazionale secondo le procedure previste (art. 5 par. 1 lett. F RGDP).

ART.21 - DOMICILIO

L'affidataria dichiara di eleggere il proprio domicilio, per tutta la durata dell'appalto presso il Comune di Negrar di Valpolicella (VR) e di disporre, nell'ambito della circoscrizione territoriale di questo Comune, di un ufficio o recapito dotato di telefono, fax, al quale l'Amministrazione Comunale ed i propri Settori e/o Uffici potranno rivolgersi nell'orario corrispondente a quello degli Uffici Pubblici Comunali per tutte le problematiche inerenti il servizio, oggetto del presente capitolato.

ART. 22 - NORME DI COMPORTAMENTO

L'operatore economico partecipante si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e successiva integrazione approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 23.01.2014 ai sensi dell'art. 54 comma 5 D.Lgs. n.165/2001.

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

Art. 23 - ADEMPIMENTI RELATIVI AL PATTO DI INTEGRITA'

L'affidataria è a conoscenza delle clausole relative al "Patto di integrità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" approvato dalla Giunta comunale con provvedimento della Giunta comunale n. 22 del 06.02.2018, che rappresentano gli obblighi per l'aggiudicatario stesso.

L'affidataria assume l'obbligo delle comunicazioni alla stazione appaltante delle imprese coinvolte in maniera diretta e indiretta nell'esecuzione del servizio.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 cod. civ., l'affidataria è a conoscenza che a seguito dell'esito interdittivo delle informative antimafia, di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/1998, il presente contratto si intende risolto.

L'affidataria si impegna contrattualmente, con il presente atto a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio dipendente o rappresentante.

Il mancato rispetto del Patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 24 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia davanti al giudice ordinario è competente il Foro di Verona. Tutte le controversie fra il Comune e l'esecutore del contratto eventualmente sorte sia durante l'esecuzione che al termine del contratto e non definite in via amministrativa sono rinviate alle competenze delle Autorità giudiziaria ordinaria. E' comunque , sin d'ora, elusa ogni competenza arbitrale.

ART. 25 - NORME FINALI

Oltre agli obblighi specificamente indicati, l'Aggiudicatario ha, in via generale, l'obbligo di rispettare integralmente tutta la normativa vigente e tutte le prescrizioni del presente Capitolato nonché quanto previsto nell'offerta presentata in sede di gara.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si dovrà fare riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Le norme contenute nel disciplinare sono soggette a revisione automatica qualora diventassero incompatibili con i disposti di nuove normative.

ART. 26 - SPESE CONTRATTUALI

Il contratto avrà la forma pubblica – amministrativa e sarà rogato a cura del Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97 del d.lgs. 267/2000. Tutte le spese, i diritti e gli oneri fiscali connessi, comprese le spese pubblicitarie, sono a carico dell'aggiudicatario.

LA RESPONSABILE SETTORE DEL CITTADINO

Dott. ssa Marin Gianna

(Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 82/2005)

Allegati:

1 - Planimetria

2 -Regolamento per l'utilizzo della sala principale polivalente del nuovo centro polifunzionale presso il complesso denominato Cardinale Valier ad Arbizzano e delle aree esterne (approvato con DCC n.61 del 30-09-2013).