



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Servizi alla Persona tel 049/9579123/112/113 – Email : assistentesociale@comune.bagnoli.pd.it
Email: comune@comune.bagnoli.pd.it - Pec : comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

Allegato a)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.)

E DEL SERVIZIO SOCIALE

PER IL PERIODO 01.01.2021 – 31.12.2022

CIG: 8589594534

CVP 85300000-2

INDICE:

ART.	1	ENTE AFFIDATARIO
ART.	2	OGGETTO DELL'APPALTO
ART.	3	VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO E MONTE ORE
ART.	4	DURATA
ART.	5	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
ART.	6	SCELTA DEL CONTRAENTE, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
ART.	7	TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA
ART.	8	CLAUSOLA SOCIALE DI SALVAGUARDIA DEI LIVELLI OCCUPAZIONALI AI SENSI DELL'ART. 50 DEL D. LGS. 50/2016
ART.	9	ASSENZE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE
ART.	10	NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE E RAPPORTI CON L'UTENZA
ART.	11	STRUMENTI ED ATTREZZATURE
ART.	12	STANDARD TECNICI E NORME DI SICUREZZA D.LGS 81/2008
ART.	13	CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
ART.	14	NORME IN MATERIA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE
ART.	15	INADEMPIENZE E PENALITA'
ART.	16	SOSPENSIONE
ART.	17	DIRITTO DI RECESSO DAL CONTRATTO - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	18	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART.	19	SUBAPPALTO
ART.	20	GARANZIA DEFINITIVA
ART.	21	STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E OBBLIGHI CONTRATTUALI
ART.	22	RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI
ART.	23	RISPETTO D.LGS. 81/2008
ART.	24	PENALITA'
ART.	25	PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI
ART.	26	CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	27	VERIFICA DI CONFORMITA'
ART.	28	FORO COMPETENTE
ART.	29	NORME FINALI E DI RINVIO

ART. 1 – ENTE AFFIDATARIO

Comune di Bagnoli di Sopra (di seguito anche semplicemente Ente e/o Comune) P.zza Marconi n. 57
Cap 35023 - CF 00698340288 - Codice Fatturazione Elettronica: UFM8DT - Telefono: 049/9579111 - Fax:
049/9539042 - Casella PEC comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Responsabile ai Servizi alla Persona, dott. Osti Michelangelo, e Referente Comunale la sig.ra Piva Marzia

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente Capitolato l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) e del Servizio Sociale da effettuarsi nei confronti dei soggetti residenti nel Comune di Bagnoli di Sopra (Pd)

Tali servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle prescrizioni contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto dalla normativa in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale adibito alle operazioni.

ART. 3 – VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO E MONTE ORE

L'ammontare presunto dell'appalto viene calcolato in linea generale sul prezzo orario dei servizi IVA esclusa, e in particolare stimando in 1872 le ore complessive per il Servizio di Assistenza Domiciliare al costo orario di € 19,23 e in 2496 le ore complessive per il Servizio di Assistenza Sociale al costo orario di € 21,63.

L'orario del servizio è riferito ad:

- Un operatore per un numero presunto complessivo di 18 ore alla settimana per il Servizio di Assistenza Domiciliare;
- Un operatore per un numero presunto complessivo di 24 ore alla settimana per il Servizio di Assistenza Sociale.

Il Comune riconoscerà il corrispettivo solo per le prestazioni che risulteranno effettivamente rese.

Gli importi a base di gara sono pari a:

- Euro **36.000,00** (IVA esclusa) per il Servizio di Assistenza Domiciliare;
- Euro **54.000,00** (IVA esclusa) per il Servizio di Assistenza Sociale.

L'importo totale dell'appalto è di euro 90.000 (novantamila/00) dal quale è escluso: l'opzione di rinnovo per mesi 6 e la proroga tecnica di mesi due.

Non sono ammesse offerte in aumento sugli importi a base di gara.

Non essendo l'attività oggetto di appalto caratterizzata da rischi di interferenza, non è stato elaborato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) ex art. 26, comma 3 del D.lgs. n.81/2008 e, di conseguenza, i costi di sicurezza di cui all'art. 26, comma 5 del decreto sono pari ad euro 0,00.

ART. 4 - DURATA

Il presente appalto ha durata di **mesi 24**, indicativamente dalla data di affidamento (contratto); il Comune si riserva la possibilità di rinnovo per ulteriori 6 mesi, qualora la qualità del servizio, a suo insindacabile giudizio, sia risultata pienamente soddisfacente. La non disponibilità al nuovo affidamento da parte della Ditta aggiudicataria dovrà essere comunicata per iscritto al Comune con un preavviso di almeno tre mesi.

Il termine iniziale dell'appalto – ferma restando la durata originaria biennale – potrà essere posticipato, per ragioni di necessità insindacabile valutate dal Comune di Bagnoli di Sopra.

Nel caso se ne presentasse la necessità, il Comune potrà richiedere l'esecuzione del contratto in via d'urgenza secondo quanto disposto dal comma 8, art. 32, del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

E' ammessa la proroga del contratto ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. alle medesime condizioni del contratto in vigore per un periodo massimo di mesi due.

ART. 5 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il Servizio di assistenza domiciliare e sociale coinvolgerà il seguente personale con i seguenti ruoli e funzioni:

- 1) n. 1 Assistente sociale per 24 ore settimanali per svolgere le seguenti attività:
 - a) elaborazione e direzione di programmi nel campo delle politiche e dei servizi sociali:
 - analisi del bisogno socioassistenziale;
 - progetto di intervento con definizione di obiettivi e strategie;
 - b) pianificazione, organizzazione e gestione manageriale nel campo delle politiche e dei servizi sociali anche con attivazione e/o collegamento con altri professionisti;
 - c) attività, con autonomia tecnico-professionale e di giudizio, in tutte le fasi dell'intervento sociale per prevenzione, sostegno e recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con organizzazioni di volontariato e del Terzo Settore, nonché lavoro di rete con i servizi specialistici del territorio afferenti all'Azienda ULSS 6 Euganea;
 - d) gestione interventi complessi nel campo delle politiche e dei servizi sociali con attività di sportello al pubblico:
 - colloqui individuali di segretariato sociale, valutativi e/o di sostegno;
 - valutazione e presa in carico dell'istruttoria delle domande di segretariato sociale;
 - relazione di feedback sulla gestione al Responsabile del Servizio Sociale del Comune;
 - e) analisi e valutazione della qualità degli interventi nei servizi e nelle politiche del servizio sociale:
 - attivazione e monitoraggio degli interventi attuati;
 - verifica e valutazione dell'intervento, in fase intermedia e/o conclusiva;
 - f) attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali dei diritti degli utenti.
 - g) facilitare l'integrazione della famiglia con il territorio, offrendo la possibilità di trovare nuove risorse formali (servizi sociali e sanitari, servizi territoriali specifici, agenzie educative, culturali, sportive...) e/o informali (rete socio-domiciliare, gruppi di auto mutuo aiuto o di altra tipologia, oratori, soggetti appartenenti al Terzo Settore) del contesto di vita con l'obiettivo di costruire una rete di sostegno stabile;
- 2) n. 1 Operatore Socio – Sanitario (O.S.S.) con relativa qualifica professionale, per un massimo di n. 18 ore settimanali che svolga le seguenti attività:
 - aiuto nella cura personale dell'utente;
 - aiuto nel disbrigo di mansioni inerenti la gestione della vita quotidiana (acquisto della spesa, aiuto nel pagamento delle utenze);
 - accompagnamento negli spostamenti per necessità mediche o personali;
 - interfaccia con il Servizio Sociale per definizione di progettualità in merito agli utenti presi in carico, attraverso riunioni di coordinamento.

L'elencazione sopra riportata ha carattere esemplificativo e non esaustivo per cui eventuali altre prestazioni riconducibili al servizio potranno essere richieste in relazione alle necessità specifiche.

I rapporti intercorrenti tra il Comune di Bagnoli di Sopra e l'affidatario vengono disciplinati da questo Capitolato d'appalto, nel quale viene precisato che la titolarità del S.A.D. resta del Comune che svolge al riguardo un ruolo di programmazione, coordinamento, verifica e controllo.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare e il Servizio Sociale si svolgono per tutta la durata dell'anno solare, Il S.A.D. presso il domicilio dell'utente, ma anche presso altri luoghi, in base al progetto individuale formulato dall'Assistente Sociale.

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore sotto l'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle condizioni e delle modalità di cui al presente Capitolato ed alla normativa di settore richiamata negli atti di gara, all'offerta che verrà presentata in sede di gara dall'aggiudicatario, al manuale di sicurezza di cui al D. Lgs n.81/2008,

L'Appaltatore dovrà altresì osservare il programma per la trasparenza e l'integrità come da Deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 06.02.2020, nonché i principi generali del Codice di comportamento previsto, conscio che la loro violazione sostanziale comporta la risoluzione ipso jure del presente contratto.

Il personale della ditta appaltatrice dovrà essere regolarmente inquadrato ai fini retributivi, contributivi e assicurativi, secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento, stipulato dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

La programmazione dei congedi ordinari degli operatori preposti ai servizi dovrà essere comunicata con congruo preavviso al Comune di Bagnoli di Sopra, avendo cura di garantire il minimo disagio ai servizi e ai cittadini.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere al Comune di Bagnoli di Sopra l'elenco del personale preposto ai servizi, completo dei dati anagrafici, della qualifica, del curriculum professionale, della posizione assicurativa e previdenziale ed i certificati di idoneità alla mansione.

L'aggiudicatario dovrà garantire una adeguata formazione che non rientra nel monte ore dei servizi oggetto del presente capitolato.

La ditta dovrà fornire un report dettagliato dei servizi erogati ai fini della rendicontazione all'Ente; tali report dovranno essere inviati quadrimestralmente.

La ditta dovrà trasmettere mensilmente all'Ente il prospetto del monte ore complessivo mensile erogato, suddiviso per operatore/servizio.

ART. 6 – SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La gara avverrà tramite la procedura R.d.O – Mepa (Mercato Elettronico) e l'appalto sarà aggiudicato seguendo il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa in base alla valutazione dell'elemento prezzo e agli elementi relativi alla qualità dell'offerta in osservanza dell'art. 95, comma 3, lett. a) del D.lgs. n.50/2016, e secondo i criteri che di seguito indicati, senza ammissione di offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara:

- a) offerta tecnico/qualitativa: elementi qualitativi-merito tecnico: punteggio massimo 70
- b) offerta economica: punteggio massimo 30

Offerta tecnico/qualitativa + offerta economica: punteggio massimo 100

A) OFFERTA TECNICA – PUNTEGGIO MASSIMO 70 PUNTI

Il punteggio massimo di 70 punti verrà attribuito dalla Commissione giudicatrice tramite l'assegnazione di punteggi con riferimento agli elementi e sub elementi di seguito precisati, fermi restando i requisiti minimi richiesti nell'avviso di manifestazione di interesse.

Il progetto dovrà essere sviluppato in un unico elaborato in carta A4 con oggetto: "*offerta tecnico/qualitativa servizio di assistenza domiciliare (S.A.S) e del servizio sociale*".

L'Offerta tecnico qualitativa verrà selezionata con attribuzione agli elementi e sub elementi dei corrispondenti punteggi di seguito riportati:

CRITERI	Punti max
A1. FORMAZIONE DEL PERSONALE	5

<p>Qualità della pianificazione didattica dei corsi di aggiornamento professionale dedicati al personale da impiegare. Saranno valutati esclusivamente corsi di aggiornamento da svolgersi nelle aree, a scelta dell'operatore economico il quale avrà cura, pena la non valutazione, di indicare dettagliatamente il piano della formazione e il suo cronoprogramma.</p> <p>Il punteggio sarà attribuito in relazione al monte ore complessivo di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> _ Da 0 a 10 ore – punti: 1 _ Da 11 a 20 ore – punti: 2 _ Da 21 a 30 ore – punti: 3 _ Da 31 a 40 ore – punti: 4 _ Da 41 a 50 ore – punti: 5 	
<p>A2. QUALITA' DELLA PROPOSTA PROGETTUALE.</p> <p>Illustrazione della proposta progettuale.</p> <p>Verrà applicato il metodo di valutazione del confronto a coppie;</p>	30
<p>A3. Presenza di certificazioni o autodichiarazioni rilasciate da Enti pubblici attestanti servizi espletati negli ultimi tre anni per conto degli stessi nel campo dei servizi oggetto del bando, con indicazione dell'importo economico.</p> <p>Verrà calcolato il fatturato dei servizi oggetto del Bando desumibile in maniera equivocabile. Al fatturato più alto verrà attribuito il punteggio massimo ed in proporzione agli altri partecipanti.</p>	10
<p>A4. Monitoraggio della qualità del servizio.</p> <p>Il concorrente dovrà indicare le articolazioni delle fasi di monitoraggio della qualità del servizio, nonché le modalità di gestione dei reclami e le modalità di attivazione dei rilevamenti della soddisfazione degli utenti.</p> <p>L'offerta verrà valutata in termini di adeguatezza e innovazione gestionale nonché di tempestività della comunicazione dei risultati del monitoraggio all'Ambito territoriale.</p> <p>I punti verranno assegnati come segue:</p> <p>Proposta assente: punti 0</p> <p>Presenza di un sistema di controllo della qualità del servizio (specificare quale): punti 4</p> <p>Strumenti e modalità di comunicazione del monitoraggio e delle verifiche all'Ambito (specificare modalità e tempistica): punti 5</p> <p>Presenza di strumenti di rilevazione della soddisfazione degli utenti: punti 6</p>	15
<p>A5. Procedura per la sostituzione del personale e passaggio di consegne</p> <p>Il concorrente dovrà indicare l'asset organizzazione interno che consente la sostituzione del personale e il passaggio di consegne suddiviso per sostituzione breve (alcuni giorni) e sostituzione assenze prolungate.</p> <p>I punti verranno assegnati come segue comparando le proposte di procedura per la sostituzione del personale e le modalità di passaggio delle consegne.</p>	10

In sede di partecipazione alla R.d.O. sono richiesti ai partecipanti i seguenti requisiti di carattere speciale:

- Dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari finanziari autorizzati ai sensi del D.lgs. n. 385/1993 attestante il possesso di adeguata capacità economica e finanziaria riferita al servizio;
- Aver svolto nel periodo recente per almeno tre anni servizi analoghi a quello oggetto del presente capitolato e per almeno un anno a favore di almeno un (n. 1) Comune con più di 5.000 abitanti, senza che i relativi contratti siano stati risolti per inadempienza o siano state rimosse gravi contestazioni e applicazioni di penali.

B) OFFERTA ECONOMICA: MAX 30 punti

Ai fini dell'attribuzione del punteggio l'offerta economica è costituita dalla formulazione **di un unico ribasso che dovrà essere espresso in termini percentuali sui seguenti importi** comprensivi di utile di impresa, spese generali ed ogni altro onere anche di natura tributaria ad esclusione dell'IVA:

€ 54.000,00 per il Servizio di Assistenza Sociale

€ 36.000,00 per il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.)

L'offerta economica dovrà essere formulata come da fac simile (allegato B).

Il punteggio verrà assegnato come segue:

$$O_i = \frac{\text{Percentuale offerta dalla ditta in esame} * 30}{\text{Percentuale migliore offerta}}$$

dove "O_i" è il punteggio da attribuire al concorrente esaminato

L'offerta economicamente più vantaggiosa complessiva così come da valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà ricavata con la seguente formula:

$$P_i = (V_i + O_i)$$

in cui:

P_i = Punteggio complessivo da attribuire a ciascuna offerta;

V_i = offerta tecnica

O_i = offerta economica

La presentazione dell'offerta da parte delle ditte concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione.

In particolare, la Ditta aggiudicataria con l'invio della propria offerta accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del Codice civile, tutte le clausole contenute nel presente Capitolato.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentata venga ritenuta valida e di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

ART. 7 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I concorrenti che intendono partecipare alla procedura per la fornitura oggetto dell'appalto, **pena la nullità dell'offerta e l'esclusione alla procedura**, devono far pervenire la documentazione, **esclusivamente all'interno del portale ME.PA., entro le ore 12:00 del 01.02.2021.**

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine anche per cause non imputabili al concorrente.

Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

ART. 8 - CLAUSOLA SOCIALE DI SALVAGUARDIA DEI LIVELLI OCCUPAZIONALI AI SENSI DELL'ART. 50 DEL D. LGS. 50/2016

L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire, ai fini dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, l'assunzione prioritaria del personale già in servizio, favorendo il passaggio degli stessi dal precedente soggetto gestore alla nuova gestione previa assunzione con medesima tipologia contrattuale, mantenendo il medesimo inquadramento e livello contrattuale, senza soluzione di continuità nella

progressione dell'anzianità lavorativa e con riconoscimento della medesima retribuzione da contratto nazionale in essere, ivi compresi gli scatti di anzianità maturati.

In caso di passaggio a nuova tipologia contrattuale, ove questa fosse meno vantaggiosa di quella sino ad allora goduta, ai lavoratori riassunti dovrà essere in ogni caso garantito il maturato economico sino ad allora goduto.

Qualora il personale optasse per mantenere in essere il rapporto di lavoro con il precedente gestore, l'Impresa Aggiudicataria avrà cura di acquisire la rinuncia espressa formulata per iscritto e debitamente sottoscritta dal soggetto rinunciatario, che dovrà essere trasmessa in copia anche alla Comune appaltante.

La Ditta aggiudicataria dell'appalto è tenuta obbligatoriamente al rispetto delle clausole sociali previste dal CCNL del comparto di appartenenza e, per quanto in specifico riguarda il comparto delle cooperative sociali, è tenuta al rispetto dell'art. 37 del CCNL e successivi accordi integrativi di applicazione.

In caso la ditta aggiudicataria non faccia parte del predetto comparto e abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione per lo svolgimento delle attività rientranti tra quelle oggetto del servizio in affidamento, dovrà, in via prioritaria, assumere il personale che opera alle dipendenze del gestore uscente, dallo stesso individuato come idoneo, a condizione che sia coerente con l'organizzazione prescelta.

ART. 9 – ASSENZE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

L'aggiudicatario si impegna a garantire il servizio senza interruzioni né riduzioni, provvedendo alla sostituzione dei propri operatori assenti, i quali dovranno essere preventivamente istruiti e informati con riguardo all'operatività, alle disposizioni di servizio e dell'utenza servita.

ART. 10 – NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE E RAPPORTI CON L'UTENZA

Gli utenti dei servizi in appalto sono i cittadini del Comune di Bagnoli di Sopra. Il personale impegnato nell'erogazione dei servizi dovrà garantire riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti, potendo rilevare e discutere le problematiche individuali esclusivamente con i servizi competenti. Dovrà, inoltre, garantire un rapporto professionale con l'utenza e con gli uffici comunali. I dati degli utenti dovranno essere trattati nel rispetto della normativa nazionale ed europea sulla tutela dei dati personali.

Nell'erogare i servizi è fatto divieto di accettare compensi in denaro o in natura da parte degli utenti o dei loro famigliari per le prestazioni effettuate o ad altro qualsiasi titolo.

L'accertata non osservanza delle disposizioni di cui al presente articolo, dà facoltà all'Ente, con semplice richiesta motivata, di esigere la sostituzione degli addetti al servizio.

Sarà cura dell'aggiudicatario monitorare le eventuali inadempienze ed irregolarità commesse, assumendosi l'onere della sostituzione in caso di verifiche di performance negativa. Il Comune ha facoltà di rescindere il contratto in caso di reiterato malfunzionamento del servizio.

ART. 11 – STRUMENTI ED ATTREZZATURE

La ditta appaltatrice si impegna a fornire a ciascun addetto:

- un tesserino di riconoscimento con indicazione del datore di lavoro;
- l'autorizzazione all'uso dell'auto propria, con riconoscimento di rimborso chilometrico;
- sistema autonomo di rilevazione presenze.

Gli operatori della ditta aggiudicataria avranno a disposizione un account di posta elettronica del dominio del Comune di Bagnoli di Sopra.

Sono messi a disposizione della ditta appaltatrice per tutte le attività oggetto del presente Capitolato speciale d'appalto i seguenti beni mobili e immobili:

- locali adibiti per la realizzazione dei servizi appaltati;
- apparecchiature informatiche con accesso dedicato.

La responsabilità sull'uso dei locali, compresi gli strumenti tecnici e informatici ivi presenti, nonché la custodia ed il trattamento dei dati archiviati a vario titolo nei locali messi a disposizione, ricade limitatamente al periodo di utilizzo, sull'aggiudicatario.

In ogni caso l'uso non può intendersi in forma esclusiva in quanto l'Ente manterrà i pieni diritti sui beni mobili e immobili di proprietà o sui quali vanterà diritti d'uso.

ART. 12 – STANDARD TECNICI E NORME DI SICUREZZA D.LGS 81/2008

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del medico del Lavoro.

Le prestazioni devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

La ditta aggiudicataria deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere inoltre di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene sul lavoro, adottando altresì ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno beni pubblici e privati.

ART. 13 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'aggiudicatario si assume l'obbligo per sé e sui dipendenti e/o collaboratori del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale (D.P.R. n.62 del 16/04/2013).

ART. 14 – NORME IN MATERIA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

L'aggiudicatario si assume l'obbligo, per sé e per i suoi dipendenti e/o collaboratori di rispettare le norme in materia di trasparenza e contrasto alla corruzione, contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, vigente per il Comune di Bagnoli di Sopra.

ART. 15 – INADEMPIENZE E PENALITA'

Il contraente deve eseguire il servizio oggetto secondo quanto disciplinato dal presente capitolato, dall'offerta presentata e dalla normativa in genere. Il Responsabile di servizio vigila sulla corretta esecuzione del servizio, anche tramite accertamenti in loco e su segnalazione dei destinatari degli interventi.

In caso di inadempienze o difformità che possano inficiare la corretta esecuzione del servizio stesso, l'Ente si riserva di applicare sanzioni pecuniarie giornaliere in misura pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni disservizio rilevato, previa immediata contestazione ed esame delle eventuali deduzioni del contraente, le quali devono pervenire entro 15 giorni dalla data della contestazione. La penalità non verrà addebitata se il contraente dimostrerà che il disservizio è dipeso da causa a sé non imputabile.

Fermo restando il pagamento delle penali, la mancata eliminazione di carenze ed inefficienze del servizio già rilevate in precedenti verifiche, dà luogo alla contestazione degli addebiti al contraente, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 108, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016.

L'Ente incasserà i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, avvalendosi della garanzia definitiva, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Ente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 16 – SOSPENSIONE

Ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 50/2016, il servizio potrà essere sospeso con provvedimento del Responsabile di servizio, qualora ricorrano circostanze speciali che impediscano, in via temporanea che il servizio proceda utilmente come previsto, o per ragioni di necessità o di pubblico interesse.

In caso di sospensione si applicano le disposizioni dell'art. 107 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 17 - DIRITTO DI RECESSO DAL CONTRATTO - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto può essere risolto ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 50/2016

E' facoltà del Comune di Bagnoli di Sopra procedere, durante l'esecuzione del rapporto, al recesso unilaterale.

L'Amministrazione Comunale può recedere dal contratto ai sensi dell'art.109 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Qualora il legale rappresentante dell'affidatario sia condannato, con sentenza passata in giudicato, ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p., per delitti contro la Pubblica Autorità, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, il Comune ha diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso. In ogni caso, il Comune potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dall'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

In caso di sopravvenienze normative interessanti il Comune, che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione del servizio, lo stesso Comune potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi all'affidatario con PEC.

All'affidatario non è consentito recedere dal contratto prima della sua scadenza, se non per giusta causa o causa di forza maggiore e con preavviso scritto non inferiore a tre mesi, a mezzo PEC; diversamente la ditta sarà tenuta al pagamento di apposita penale. Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'affidatario ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art.1671 Codice civile.

ART. 18 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Per l'incasso del corrispettivo da parte la ditta aggiudicataria si impegna a rispettare e ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e modifiche.

In particolare, l'aggiudicatario si obbliga:

- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto oggetto del presente capitolato su uno o più conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., movimenti finanziari che, salvo quanto previsto dall'art. 3 commi 2 e 3 della citata L. n. 136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale;
- a comunicare all'Ente gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente;
- a comunicare all'Ente tempestivamente e comunque entro sette giorni qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi dei predetti conti correnti dedicati, nonché alle generalità (nome e cognome) e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su detti conti;
- ad indicare negli strumenti di pagamento relativi a ciascuna transazione posta in essere dall'affidatario in favore di imprese a qualsiasi titolo interessate a servizi e forniture oggetto del presente contratto il codice identificativo di gara (CIG) reso noto dall'Ente;
- ad inserire nei contratti che saranno sottoscritti con le suddette imprese, la clausola con la quale ciascuna di esse assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata L. n. 136/2010, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi e l'obbligazione specifica di risoluzione espressa del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della citata L. 136/2010;

- a dare immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Inoltre, al fine di consentire all'Ente di verificare il rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi del comma 9 della citata L. 136/2010, l'aggiudicatario si obbliga a trasmettere al Comune copia di tutti i contratti sottoscritti con le imprese interessate a servizi e forniture oggetto del presente contratto, ovvero apposita dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, debitamente sottoscritta a termine dell'art. 38 comma 3 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, attestante, dettagliandoli, che nei relativi contratti è stata inserita, a pena di nullità assoluta, la clausola con la quale la controparte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla richiamata L. n. 136/2010.

Resta inteso che l'Ente si riserva di procedere a verifiche anche a campione sulla veridicità di quanto a tale riguardo dichiarato, richiedendo allo scopo la produzione, entro i termini che saranno indicati, dei relativi contratti stipulati e di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione ai sensi di legge e di contratto.

ART. 19 - SUBAPPALTO

Considerata la particolare tipologia del servizio, la sua breve durata nonché la fragilità dell'utenza cui è rivolto lo stesso (anziani, minori, disabili, ecc.) è vietato il subappalto ad altri, totalmente o in parte, a pena della perdita della cauzione e della risoluzione del contratto, salvo il risarcimento, a favore del committente, di eventuali ulteriori danni il Comune di Bagnoli di Sopra e la ditta affidataria sarà unico e la ditta affidataria risponderà totalmente anche per i servizi resi dall'eventuale subappaltatore.

ART. 20 - GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta affidataria del servizio dovrà versare all'atto della stipulazione del contratto una garanzia definitiva nei limiti e nelle forme previste all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 21 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E OBBLIGHI CONTRATTUALI

Dopo la formale aggiudicazione, la Ditta affidataria dovrà avviare il servizio pure in pendenza della stipula del contratto.

Il contratto con la ditta aggiudicataria verrà stipulato tramite piattaforma MEPA e sarà stipulato in modalità elettronica mediante scrittura privata ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con oneri connessi a carico dell'Aggiudicatario.

Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto ed eventuale registrazione saranno a carico dell'affidatario senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi della stazione appaltante.

Prima della sottoscrizione del contratto o dell'avvio del servizio qualora iniziato in via d'urgenza l'aggiudicatario deve costituire, ai sensi di quanto previsto dall'art.103 c. 1 del D. Lgs n.50/2016 e s.m.i., la garanzia definitiva di cui all'art. 23. La mancata costituzione da parte dell'affidatario della garanzia definitiva equivale a rinuncia alla stipula del contratto, determinando la revoca dell'affidamento da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione definitiva è svincolata solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento di tutti gli obblighi contrattuali.

Ove il termine fissato non venga rispettato senza giustificati motivi, l'Ente può unilateralmente dichiarare, senza bisogno di messa in mora, la decadenza dell'aggiudicazione, dando inizio altresì alla procedura in danno con rivalsa delle spese e con facoltà della stessa di procedere all'aggiudicazione del servizio al secondo in graduatoria.

ART. 22 - RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI

L'affidatario è direttamente ed unicamente responsabile di qualsiasi tipo di danno a persone e/o cose che possano derivare dall'esercizio delle attività affidate, anche se causati dall'operato dei propri dipendenti. L'affidatario garantirà la copertura assicurativa del personale durante tutto lo svolgimento delle attività oggetto della presente gara, esonerando il Comune di Bagnoli di Sopra da ogni responsabilità. A tal fine è fatto obbligo all'affidatario di provvedere con oneri a suo carico alla stipula di adeguate coperture

assicurative per l'intera durata dell'affidamento contro danni, infortuni ed indennizzi di qualsiasi natura sia nei riguardi del personale preposto ai servizi, che per effetto della sua attività, nei confronti di terzi assistiti liberando il Comune di Bagnoli di Sopra da ogni responsabilità. In caso di danni arrecati a terzi, l'affidatario deve darne immediata notizia al Comune. La ditta è inoltre tenuta ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione dei comportamenti utili alla salvaguardia delle persone e delle cose, coinvolti e non, nella gestione del servizio.

L'affidatario dovrà sottoscrivere, prima dell'esecuzione del servizio, specifica e idonea polizza assicurativa per un massimale di almeno euro 5 mln, quale limite per sinistro con primaria compagnia di assicurazione. La polizza dovrà contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio. Le quietanze di rinnovo dovranno essere fornite all'Ente, entro 10 giorni dalla scadenza della copertura in corso, debitamente perfezionate, datate e sottoscritte.

L'affidatario dichiara, pertanto, espressamente di esonerare il Comune da qualsiasi responsabilità verso il personale impiegato, nonché verso i terzi per infortuni e danni a persone e cose, che comunque possano avvenire in dipendenza dalle attività previste nel presente Capitolato di appalto. L'esistenza della polizza non libera l'affidatario dalle proprie responsabilità avendo la stessa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

Rimane ferma la responsabilità dell'affidatario per eventuali danni eccedenti i massimali assicurati.

ART. 23 - RISPETTO D.LGS. 81/2008

L'affidatario è tenuto al rispetto del D.lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, dove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia. Si precisa che, con riferimento alle disposizioni contenute nella L. 123/2007 (secondo quanto previsto dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5/3/2008), nell'incarico in oggetto non sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle già a carico dell'impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività. In applicazione del D.lgs. n. 81/2008, l'affidatario e l'Amministrazione cooperano per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dei diversi soggetti coinvolti. In considerazione della tipologia di appalto, a seguito di specifica valutazione si ritengono i rischi associati alle interferenze causate dal servizio in oggetto di lieve entità tali da poter quindi essere eliminati/ridotti adottando semplici accorgimenti organizzativi. Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenze sono quindi pari a zero. L'affidatario si farà carico all'interno dei propri costi della sicurezza degli oneri richiesti per le attività connesse all'esecuzione dell'appalto stesso, rendendosi disponibile allo scambio di informazioni, e verificando che la pianificazione delle proprie attività sia in accordo con quella di eventuali altre ditte presenti nel luogo di svolgimento del servizio o di altro personale (lavoratori autonomi, dipendenti dell'Amministrazione, utenti, visitatori, ecc). L'affidatario è tenuto a comunicare il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) entro 10 gg dall'aggiudicazione.

ART. 24 - PENALITA'

L'affidatario, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente Capitolato. Ove non vi ottemperi, è tenuto al pagamento di una sanzione che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 3.000,00. Le penalità sono comminate previa contestazione scritta trasmessa a mezzo posta certificata, o raccomandata A/R, dal Comune all'affidatario. Decorsi 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione, senza che l'affidatario abbia prodotto giustificazioni scritte accolte favorevolmente dal Comune o abbia chiesto, tramite i mezzi di cui sopra, un contraddittorio delle parti in presenza del

Responsabile del Settore “Servizi amministrativi e alla persona” e dell’incaricato preposto dall’affidatario, il Comune potrà, a seconda della gravità della suddetta inadempienza:

1. applicare una sanzione a titolo di penalità nei casi sottoelencati;
2. avviare la procedura di risoluzione e/o recesso dal contratto.

Casi di applicazione delle sanzioni

- A) Reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento del servizio: penale di € 200,00;
- B) Disattesa delle indicazioni del Servizi Sociali nelle attività di designazione, sostituzione, rotazione degli operatori: penale di € 200,00;
- C) Penale di € 2.000,00 in caso di prestazione di servizio giornaliero con personale privo dei requisiti dichiarati in gara, salvo l’ipotesi di risoluzione del contratto;
- D) Mancata effettuazione del servizio per responsabilità della ditta: € 400,00;
- E) Comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell’utenza, della strumentazione, e degli operatori coinvolti nel servizio: € 300,00;
- F) Penale di € 3.000,00 per la mancata realizzazione della supervisione e formazione ed aggiornamento professionale annuale del personale, secondo quanto proposto in sede di offerta, salvo l’ipotesi di risoluzione del contratto;
- G) Penale di € 1.000,00 ogni qualvolta non sia assicurata una sufficiente continuità di presenza dello stesso operatore (turn-over eccessivo) senza che vi siano validi motivi tecnici funzionali all’utente e concordati all’interno del progetto individuale, e cioè in ogni caso in cui all’interno di un anno solare (mesi 12) all’utente sia stato svolto il servizio da più di 4 operatori diversi;
- H) Penale di euro 3.000,00 in caso di recesso della Ditta senza giusta causa o in assenza del preavviso previsto;
- I) Inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1.000,00 salvo l’ipotesi di risoluzione del contratto

L’Amministrazione Comunale si riserva, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l’esecuzione dei servizi, addebitando all’affidatario l’eventuale maggiore prezzo, che sarà trattenuto sui crediti della stessa impresa o sulla cauzione che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L’Amministrazione, oltre all’applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell’eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell’inadempimento contrattuale. L’importo delle penali applicate potrà essere recuperato mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall’affidatario. In alternativa l’Amministrazione potrà avvalersi della cauzione presentata come garanzia fidejussoria senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. In tal caso l’affidatario è obbligato al reintegro della cauzione nei 10 gg. successivi alla comunicazione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo, non esonera in nessun caso l’affidatario dall’adempimento dell’obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l’obbligo di pagamento della medesima penale.

L’Amministrazione Comunale, in caso di ripetute gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, si riserva la facoltà di risolvere il contratto secondo quanto successivamente previsto dal successivo.

ART. 25 - PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

I servizi verranno remunerati secondo il prezzo presentato in sede di gara, ogni onere compreso.

La Ditta aggiudicataria non potrà pretendere sovrapprezzi o compensi diversi da quelli pattuiti, qualunque possa essere la circostanza sfavorevole che insorgesse dopo l’aggiudicazione del servizio.

I pagamenti saranno effettuati a norma della legge n. 136/2010.

Il Comune si impegna al pagamento del corrispettivo su presentazione di fatture elettroniche mensili posticipate riportanti il numero di ore rese nel mese di riferimento, distinte per ciascun operatore.

Il numero di ore di servizio indicato nel presente Capitolato è presunto; il corrispettivo verrà liquidato solo ed esclusivamente in relazione al numero di ore effettivamente richieste e prestate.

Le fatture dovranno essere trasmesse dovranno:

- riportare il codice identificativo di Gara: 8589594534
- riportare il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03.04.2013 n. 55: CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFM8DT;
- riportare gli estremi della Determina del Responsabile di Servizio di impegno di spesa del servizio;
- indicare la dicitura "IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto per effetto dello "split payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto il rimborso chilometrico in caso di utilizzo dell'auto del Comune e l'importo delle eventuali penalità applicate ai sensi dell'art. 22 del presente Capitolato.

Gli ordinativi di pagamento saranno trasmessi entro 30 giorni dalla loro acquisizione, salvo i casi di contestazioni.

La Ditta appaltatrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. In caso di inadempienza contributiva si applicano le disposizioni di cui all'articolo 30 commi 5 e 6 del Codice.

Trattandosi di prestazione di servizio di breve durata i prezzi offerti rimarranno fissi ed invariabili sino alla scadenza del contratto.

ART. 26 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La stazione appaltante potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C., previa comunicazione scritta all'affidatario anche nei seguenti casi:

- cessione parziale o totale del contratto al di fuori delle ipotesi previste dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- ingiustificato ritardo nell'inizio della gestione del servizio;
- impiego di personale non dipendente dalla Ditta o comunque dalle ditte partecipanti all'RTI o consorzi;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- abbandono del servizio, salvo le giustificate cause;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'appaltatore, anche a seguito di diffide formali a adempiere;
- gravi o reiterate inadempienze normative retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- cambiamenti sostanziali e/o significative variazioni dei servizi prestati rispetto alle prescrizioni del presente Capitolato;
- gravi deficienze e/o irregolarità nell'espletamento degli interventi di assistenza domiciliare, che pregiudichino il raggiungimento delle finalità di recupero e di integrazione sociale proprie di tale attività;
- mancata reintegrazione della quota-parte della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione;
- violazione della disciplina in materia di trattamento dei dati personali;
- risultati positivi degli accertamenti antimafia effettuati presso la competente Prefettura;
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Aggiudicataria;

All'affidatario verrà corrisposto il prezzo previsto per il servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti dell'affidatario nei confronti dell'Ente appaltante senza bisogno di diffide formali. L'Amministrazione Comunale procederà inoltre ad introitare il deposito cauzionale e l'affidatario sarà tenuto al risarcimento del danno, ferma restando la facoltà dell'Ente appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione Comunale dell'azione di risarcimento per i danni subiti. In caso di risoluzione del contratto il Comune affiderà il servizio a terzi per il periodo di tempo occorrente per procedere a nuovo affidamento del servizio, attribuendone i maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto all'affidatario oppure potrà scegliere di far proseguire il servizio fino al periodo di un mese dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni.

ART. 27 - VERIFICA DI CONFORMITA'

All'ultimazione delle prestazioni, il Comune eseguirà l'Attestazione di conformità finale, ai sensi dell'art.102 del D.lgs. n.50/2016 e s.m.i., al fine di accertare e certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

ART. 28 - FORO COMPETENTE

Per il giudizio su eventuali controversie in ordine all'applicazione, interpretazione, esecuzione del contratto di appalto sarà competente il Foro di Padova. È esclusa la competenza arbitrale. Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

ART. 29 - NORME FINALE E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si fa esplicito rinvio al Codice civile, al D.lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i. ed alla normativa vigente in materia