



30021 CAORLE (VE) Viale Buonarroti, n. 10 - C.F. 04053410272 Tel. 0421 –219411 - Fax 0421 –210359

Prot. 948/P

Caorle, 06.12.2021

ALLEGATO "A"
CAPITOLATO SPECIALE

AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE RICHIESTA DI PREVENTIVI PER IL SERVIZIO DI SCASSETTAMENTO – RITIRO INCASSI – SERVIZIO DI VIGILANZA PRESSO CAMPEGGIO "SANTA MARGHERITA" E CASA DI RIPOSO "DON MOSCHETTA" - ASSISTENZA AL PERSONALE ADDETTO ALL'EVACUAZIONE DEL CAMPEGGIO "SANTA MARGHERITA" ANNO 2022 – MEDIANTE SINTEL

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di scassetamento parcometri (in totale 48) e dei parcheggi "Bafile" e "Tropici" nel territorio di Caorle, trasporto, conteggio e accredito del denaro su c/c bancario, ritiro incassi degli abbonamenti "zone blu" e del Campeggio "Santa Margherita" e relativo versamento sul c/c bancario, Servizio di assistenza al personale addetto all'evacuazione del Campeggio "Santa Margherita", Servizio di vigilanza durante la chiusura del Campeggio "Santa Margherita" e presso la Casa di Riposo "Don Moschetta" per l'anno 2021, secondo i requisiti stabiliti nel presente capitolato e nella griglia di offerta del Modello D).

Art. 2 – QUALITA' DEL SERVIZIO

Il Servizio dovrà essere svolto con automezzo monitorizzato in GPS dalla Centrale Operativa con Guardie Particolari Giurate dell'Istituto di Vigilanza (di seguito per brevità Istituto), che dovranno essere in uniforme, armate, munite di regolare porto d'armi, di apposita tessera di identificazione attestante la qualifica con fotografia e dovranno svolgere i propri compiti rigorosamente ed in conformità alle norme del presente foglio condizioni particolari, nonché alle specifiche direttive che potranno essere impartite di volta in volta dall'esecutore contrattuale delle singole strutture interessate al servizio.

L'Azienda Speciale "Don Moschetta" (di seguito per brevità Azienda) può, a suo insindacabile giudizio, chiedere all'Istituto l'allontanamento, con contestuale sostituzione, di quelle guardie giurate le quali, o per cattivo contegno o per incapacità o inidoneità, non dovessero compiere il loro dovere. Tutte le altre attrezzature e apparecchiature necessarie per l'espletamento del servizio (armi, ricetrasmittenti, ecc...), dovranno essere in ottimo stato di funzionamento e rispettare le norme di sicurezza vigenti in materia.

L'Azienda è comunque esplicitamente sollevata da ogni obbligo e responsabilità verso il personale impiegato per contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni ed ogni adempimento, prestazione ed obbligazione inerente al suo rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

Art. 3 – DURATA DELL'APPALTO E VALORE PRESUNTO DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata dall'01.01.2022 al 31.12.2022.

Per i requisiti di partecipazione e per le condizioni per l'esecuzione della prestazione si rinvia all'avviso.

Il valore complessivo è di € 9.790,00 (euro novemilasettecentonovanta/00) IVA esclusa, oneri di sicurezza non previsti. Non è ammessa nessuna revisione dei prezzi per tutto il periodo di durata del contratto.

Art. 4 – CONDIZIONI DEL SERVIZIO

I servizi dovranno svolgersi secondo quanto segue:



Servizio di scassetamento parcometri

- A) Il Servizio prevede il prelievo della moneta dai parcometri installati nel territorio di Caorle entro le ore 9:00 secondo il calendario di seguito indicato:
- Nei mesi da gennaio ad aprile e da ottobre a dicembre, una volta alla settimana, al venerdì i parcometri n. 11-12-13-16-18-42-43-44
 - Nei mesi di maggio e settembre due volte alla settimana:
lunedì: n. 1-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-15-16-17-18-24-29-30-31-32-33-41-42-43-44-45-46-47-48;
venerdì: n. 2-11-12-13-14-17-19-20-21-22-23-25-26-27-28-34-35-36-37-39-40-41
 - Nei mesi di giugno-luglio-agosto tre volte alla settimana:
lunedì: 1-9-10-11-12-13-17-24-25-26-27-28-29-30-31-32-33-41-42-43-44-45-46-47-48;
mercoledì: 2-3-45-6-7-8-13-14-15-16-18-19-20-21-22-23-34-35-36-37-39-40-41;
venerdì: 9-11-12-13-17-32-33-41-45-47.

Nei giorni 6, 13 e 20 agosto 2022 scassetamento dei parcometri 9, 10, 13, 15, 32, 40, 41, 45, 47.

Nelle festività ed in casi particolari le modalità verranno di volta in volta stabilite con l'Azienda.

In caso di necessità l'Azienda potrà richiedere un intervento straordinario di scassetamento.

- **All'01.05.22 entro le 9:00 l'Istituto dovrà procedere all'accensione di tutti i parcometri eccetto i n. 11-12-13-16-18-42-43-44, i quali sono già in funzione;**
 - **All'01.10.22 sempre entro le 9:00 l'Istituto dovrà procedere allo scassetamento di tutti i parcometri eccetto i n. 11-12-13-16-18-42-43-44 e dopo aver eseguito il normale scassetamento, procedere con lo scassetamento a zero e spegnimento dei parcometri.**
- B) L'Istituto è responsabile dei valori dal momento dello svuotamento dei parcometri fino alla loro consegna alla sala conta.
- C) Segnalazione immediata all'Azienda di eventuali anomalie o malfunzionamenti dei parcometri o di altri eventi (effrazioni, vandalismi, furti);
- D) Trasporto delle somme, con automezzo monitorizzato in GPS ed automontate una guardia particolare giurata armata, in sito idoneo protetto ed assicurato nella disponibilità dell'Istituto (per tale intendendosi centrale operativa a norma UNI 11068:2005 «Centrali di telesorveglianza - caratteristiche procedurali, strutturali e di controllo» e successivi aggiornamenti ed eventuali successive modifiche o integrazioni, presidiata sulle 24 ore da guardie particolari giurate armate);
- E) Conteggio, insaccamento e confezionamento della moneta in base alle specifiche indicate dall'Azienda o di volta in volta direttamente dall'istituto di credito in uso;
- F) Verifica della coincidenza delle somme con gli importi indicati nelle ricevute rilasciate dai parcometri;
- G) Vigilanza delle somme in sito idoneo, protetto ed assicurato come descritto alla precedente lettera D), nelle disponibilità dell'Istituto sino al momento del loro trasferimento ad altro sito;
- H) Consegna ogni martedì all'Azienda presso i suoi uffici amministrativi di viale Buonarroti n. 10, a Caorle, delle ricevute emesse dai parcometri, di un riepilogo degli scassetamenti effettuati, compilato su formato predisposto dall'Istituto e segnalazione di eventuali differenze riscontrate in fase di conteggio. Eventuali differenze tra il denaro contato e le ricevute emesse dai parcometri potranno essere immediatamente segnalate, già in fase di conteggio, alla casella di posta elettronica servizi@donmoschetta.it. In caso di segnalazione, si provvederà ad una verifica in contraddittorio fra le parti, senza che ciò precluda l'eventuale diritto dell'Azienda al rimborso delle somme mancanti. Fino a prova contraria, ad attestazione delle somme introitate dai parcometri e prelevate dall'Istituto faranno sempre fede le ricevute emesse dalle apparecchiature. Eventuali differenze o ammanchi non segnalati saranno totalmente a carico dell'Istituto, senza possibilità di alcuna successiva eccezione;



- I) Predisposizione di tutta la documentazione (distinte) idonea al versamento delle somme, al centro conta di COIN SERVICE sede di Padova;
- J) Trasferimento delle somme dalla centrale operativa al centro conta durante i mesi di maggio e settembre, con cadenza di una volta alla settimana, durante i mesi da giugno ad agosto due volte alla settimana e comunque quando le somme superano l'importo di € 5.500,00 (cinquemilacinquecento) per i mesi da gennaio a aprile e da ottobre a dicembre, mentre per i restanti mesi quando le somme raggiungono il limite del massimale di € 30.000,00 (trentamila). Il trasporto verrà effettuato con automezzo monitorizzato in GPS dalla centrale operativa dell'Istituto, con automontata una guardia particolare giurata armata; se l'operatore dispone di sala contazione moneta metallica autorizzata da Banca Prealpi San Biagio, non sono necessari i trasferimenti dalla centrale operativa alla sala conta. Sono in ogni caso necessari gli accreditamenti nel conto dell'Azienda Speciale "Don Moschetta" con la frequenza sopra indicata;
- K) Consegna ogni martedì all'Azienda presso i suoi uffici amministrativi di viale Buonarrotti n. 10, a Caorle, delle distinte validate (timbrate) dalla sala conta, ovvero ricevute attestanti il versamento nel conto dell'Azienda nel caso in cui si disponga di sala contazione indicata al punto J;

Servizio di scassettamento parcheggi "Bafile" e "Tropici"

- L) Il Servizio prevede il prelievo del denaro dalle casse dei parcheggi "Bafile" e "Tropici" siti nel territorio comunale di Caorle entro le ore 9:00 secondo il calendario di seguito indicato;
 - Nei mesi da gennaio a marzo e da ottobre a dicembre, una volta alla settimana, al lunedì;
 - Nel mese di aprile il parcheggio "Bafile" due volte alla settimana, al lunedì e al venerdì tardo pomeriggio/sera, parcheggio "Tropici" una volta a settimana al lunedì;
 - Nei mesi di maggio e settembre parcheggio Bafile tre volte alla settimana, lunedì, mercoledì e venerdì, il parcheggio "Tropici" una volta alla settimana al venerdì tardo pomeriggio/sera;
 - Nei mesi di giugno-luglio-agosto parcheggio "Bafile" tutti i giorni, parcheggio "Tropici" una volta alla settimana, al venerdì.

Nelle festività ed in casi particolari le modalità verranno di volta in volta stabilite con l'Azienda.

In caso di necessità l'Azienda potrà richiedere un intervento straordinario di scassettamento.

- M) La modalità di versamento dei valori dei due parcheggi indicati al punto L) verranno concordate con l'Azienda;
- N) L'Istituto è responsabile dei valori dal momento dello svuotamento delle casse dei parcheggi sopra indicati fino alla loro consegna presso l'Istituto di credito in uso;
- O) Segnalazione immediata all'Azienda di eventuali anomalie o malfunzionamenti delle casse dei parcheggi o di altri eventi (effrazioni, vandalismi, furti);
- P) Trasporto delle somme, con automezzo monitorizzato in GPS ed automontate una guardia particolare giurata armata, in sito idoneo protetto ed assicurato nella disponibilità dell'Istituto (per tale intendendosi centrale operativa a norma UNI 11068:2005 «Centrali di telesorveglianza - caratteristiche procedurali, strutturali e di controllo» e successivi aggiornamenti ed eventuali successive modifiche o integrazioni, presidiata sulle 24 ore da guardie particolari giurate armate);
- Q) Conteggio degli incassi e relativo versamento degli stessi presso l'Istituto di credito in uso, con modalità concordate con l'Azienda;
- R) Verifica della coincidenza delle somme con gli importi indicati nelle ricevute rilasciate dalle casse dei parcheggi;
- S) Vigilanza delle somme in sito idoneo, protetto ed assicurato come descritto alla precedente lettera P), nella disponibilità dell'Istituto sino al momento del loro trasferimento ad altro sito;
- T) Consegna ogni martedì all'Azienda presso i suoi uffici amministrativi di viale Buonarrotti n. 10, a Caorle, delle ricevute emesse dalle casse dei parcheggi, di un riepilogo degli scassettamenti



effettuati, compilato su formato predisposto dall'Istituto e segnalazione di eventuali differenze riscontrate in fase di conteggio. Eventuali differenze tra il denaro contato e le ricevute emesse dalle casse dei parcheggi potranno essere immediatamente segnalate, già in fase di conteggio, alla casella di posta elettronica servizi@donmoschetta.it. In caso di segnalazione, si provvederà ad una verifica in contraddittorio fra le parti, senza che ciò precluda l'eventuale diritto dell'Azienda al rimborso delle somme mancanti. Fino a prova contraria, ad attestazione delle somme introitate dai parcometri e prelevate dall'Istituto faranno sempre fede le ricevute emesse dalle apparecchiature. Eventuali differenze o ammanchi non segnalati saranno totalmente a carico dell'Istituto, senza possibilità di alcuna successiva eccezione;

- U) Predisposizione di tutta la documentazione (distinte) idonea al versamento delle somme;
- V) Trasferimento delle somme dalla centrale operativa all'Istituto di credito in uso, con cadenza di una volta alla settimana da concordare con l'Azienda per i mesi da gennaio ad maggio e da settembre a dicembre, durante i mesi da giugno ad agosto due volte alla settimana da concordare con l'Azienda e comunque quando le somme raggiungano il limite del massimale di € 30.000,00 (euro trentamila). Il trasporto verrà effettuato con automezzo monitorizzato in GPS dalla centrale operativa dell'Istituto, con automontata una guardia particolare giurata armata;
- W) Consegna ogni martedì all'Azienda presso i suoi uffici amministrativi di viale Buonarroti n. 10, a Caorle, delle distinte di versamento.

Ritiro e versamento incassi abbonamenti zone blu e campeggio

- X) L'Istituto dovrà prelevare le somme incassate dal personale dell'Azienda per il servizio abbonamenti zone blu presso la sede indicata dall'Azienda in base all'importo incassato, pertanto con cadenza concordata con l'Azienda, comunque non superiore ad una volta alla settimana al martedì.
In linea di massima, non in modo esaustivo, il servizio di prelievo sarà necessario nel periodo da aprile a giugno.
- Y) Per quanto riguarda il prelevamento degli incassi da ritirare presso il Campeggio "Santa Margherita" di Caorle la frequenza è di seguito indicata:
 - Nel mese di aprile una volta alla settimana, al lunedì;
 - Nei mesi di maggio e settembre due volte alla settimana, al lunedì ed al venerdì;
 - Nei mesi di giugno, luglio ed agosto tre volte alla settimana, al lunedì, mercoledì e venerdì;
 - Nel caso in cui il campeggio risultasse aperto anche nel periodo di carnevale e natalizio due volte alla settimana, al lunedì e al venerdì. Dato al momento non conosciuto ma preventivamente comunicato.
- Z) L'Istituto al momento del prelevamento delle somme compilerà e sottoscriverà un modulo attestante la consegna degli incassi.
Il versamento delle somme presso le casse dell'Istituto di credito in uso avverrà tramite tessera di versamento, che l'Azienda consegnerà all'Istituto. Tale versamento dovrà avvenire entro due giorni dal prelevamento degli incassi ed entro il secondo giorno successivo al versamento dovrà essere consegnata la relativa documentazione presso gli uffici sopra indicati dell'Azienda.

Servizio di vigilanza dei siti aziendali

Il servizio consiste nelle seguenti prestazioni:

- AA) Vigilanza armata dei seguenti siti aziendali:
 - Campeggio "Santa Margherita" nel periodo di chiusura della struttura ricettiva, dal 09.01.22 al 31.03.22 e dal 09.10.22 al 31.12.22 (data di possibile variazione in base all'apertura durante il periodo natalizio 2022-2023), due passaggi durante la notte con modalità da concordare con l'Azienda; le date possono subire delle modifiche derivanti dall'epidemia in corso da Covid-19;
 - Casa di Riposo "Don Moschetta" in Caorle, per tutto l'anno 2022, due passaggi durante la notte con modalità da concordare con l'Azienda.



BB) L'Istituto in caso di necessità contatterà l'Azienda e/o l'autorità di P.S.

I servizi dovranno essere svolti da guardie particolari giurate armate, in uniforme, ed automontate su mezzi riconoscibili dal marchio dell'istituto, muniti di faro brandeggiante e di radio collegata alla centrale operativa, o cellulare. Nel caso in cui il mezzo dell'istituto si ritrovasse impegnato in un intervento in altro sito, sarà compito dell'istituto coordinare le altre forze al fine di garantire continuità nella copertura delle zone. Gli operatori dovranno prestare particolare attenzione alla prevenzione degli atti contro il patrimonio, riguardanti i siti aziendali sopra indicati.

Servizio di assistenza al personale addetto all'evacuazione del Campeggio "Santa Margherita"

CC) Durante il periodo di apertura del Campeggio "Santa Margherita" di Caorle, dal 01.01.2022 al 09.01.2022 e dal 01.04.2022 al 09.10.2022, in caso di incendio, come previsto dal D.L n. 139/2006, l'Istituto presterà assistenza al personale addetto all'evacuazione della struttura ricettiva.

L'Istituto dovrà intervenire tempestivamente in caso di emergenza notturna (dalle 20:00 alle 07:00) in un periodo di tempo non eccedente i 10 minuti dalla ricezione della chiamata.

L'assistenza sopra descritta dovrà essere assicurata anche nel caso in cui la struttura ricettiva sia aperta nei periodi di carnevale e di natale, dato al momento non conosciuto ma eventualmente preventivamente comunicato.

Si precisa che stante l'attuale emergenza epidemiologica dettata dal Virus Covid-19 le date di apertura del Campeggio "Santa Margherita" sopra previste potranno essere soggette a variazioni che saranno tempestivamente comunicate.

Art. 5 – CONDIZIONI DELL'APPALTO

La Ditta appaltatrice ammette e riconosce pienamente:

- di avere attentamente vagliato tutte le circostanze generali e particolari di tempo e luogo relative all'appalto ed ogni qualsiasi possibilità contingente che possa influire sullo svolgimento del servizio;
- di avere la possibilità ed i mezzi necessari per procedere all'espletamento del servizio secondo i migliori sistemi.

La ditta non potrà, durante l'esecuzione dell'appalto, eccepire la mancata conoscenza delle condizioni o la sussistenza di elementi non valutabili o non considerati a meno che tali elementi appartengano alla categoria delle cause di forza maggiore contemplate dal Codice Civile.

Art. 6 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del servizio sarà effettuato a cura dell'Azienda, dietro presentazione di regolare fattura a cadenza mensile.

Con tale compenso l'Istituto si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Azienda Speciale per i servizi di cui trattasi e/o conseguenti ai servizi medesimi, senza diritto ad altri o maggiori compensi o indennizzi di sorta, in tutto essendo soddisfatto dall'Azienda Speciale con il corrispettivo convenuto.

In caso di contestazione rispetto al servizio svolto, i termini di pagamento decorreranno dopo il nuovo svolgimento dell'intervento, senza che l'Istituto nulla pretenda nei confronti dell'Azienda.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopra detti, e quindi a contestazione del servizio svolto i termini di pagamento rimangono sospesi fino alla risoluzione della controversia e l'Affidataria non potrà opporre eccezione all'Azienda Speciale, né avrà titolo a risarcimento di danno né alcuna altra pretesa.



Il pagamento sarà effettuato nei termini di legge fatta salva la regolarità previdenziale e contributiva nei confronti degli Enti di competenza, secondo le relative posizioni assicurative e previdenziali (DURC – Documento Unico di Regolarità Contabile).

Art. 7 – FALLIMENTO E ALTRE VICENDE SOGGETTIVE DELL'APPALTATORE

In caso di fallimento il servizio si intenderà revocato e la Stazione Appaltante provvederà a termini di legge.

Art. 8 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO

1. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
2. Qualora la cessione dei crediti rientri nelle fattispecie previste dal combinato disposto dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e pertanto il cessionario sia una banca o un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa, la medesima cessione è efficace e opponibile alla Stazione Appaltante qualora questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 (quarantacinque) giorni dalla notifica della cessione stessa.
3. In tutti gli altri casi rimane applicabile la disciplina generale sulla cessione del credito nei confronti della pubblica amministrazione e la medesima cessione diventa efficace e opponibile alla Stazione Appaltante solo dopo la sua formale accettazione con provvedimento espresso.
4. Il contratto di cessione dei crediti, di cui ai commi 2 e 4, deve essere stipulato, ai fini della sua opponibilità alla Stazione Appaltante, mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificato alla Stazione Appaltante. La contratto di cessione deve recare in ogni caso la clausola secondo cui la Stazione Appaltante ceduta può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto di appalto, pena l'automatica inopponibilità della cessione alla stazione appaltante.

Art. 9 – SUBAPPALTO

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, le prestazioni oggetto di appalto sono da eseguire a cura dell'aggiudicatario.

Art.10 – CLAUSOLA PENALE

Tutte le riserve e i reclami che l'Appaltatore riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi, dovranno essere presentati all'Appaltante con motivata documentazione, per iscritto, a mezzo di apposizione di riserva sui documenti contabili ed esplicitazione delle riserve con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo fax, mediante comunicazione a mezzo informatico all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o a mano all'ufficio protocollo dell'Appaltante (in tal caso sarà cura dell'Impresa farsi rilasciare idonea ricevuta). Al verificarsi dei seguenti casi, saranno applicate all'Impresa le relative penali pecuniarie, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori oneri che ne dovessero conseguire:



Prestazione/servizio 1. Scassetamento parcometri e parcheggi "Bafile" e "Tropici"	Inadempienza	Riferimento	Penale
Servizio eseguito in difformità da quanto previsto dalle presenti condizioni contrattuali		Tutti	Da € 25,00 ad € 1.000,00 Di volta in volta Azienda Speciale "Don Moschetta" valuterà la gravità dell'inadempimento e sarà l'unica ad avere titolo di decidere a quanto ammonterà la penale; detto importo rientrerà nella forbice sopra prevista ed è fatto salvo il maggior danno ed , in ogni caso, il diritto dell' Azienda Speciale "Don Moschetta" di risolvere il contratto per inadempimento contrattuale
2. Ritiro e versamento incassi abbonamenti zone blu e campeggio			
Servizio eseguito in difformità da quanto previsto dalle presenti condizioni contrattuali		Tutti	Da € 25,00 ad € 1.000,00 Di volta in volta Azienda Speciale "Don Moschetta" valuterà la gravità dell'inadempimento e sarà l'unica ad avere titolo di decidere a quanto ammonterà la penale; detto importo rientrerà nella forbice sopra prevista ed è fatto salvo il maggior danno ed , in ogni caso, il diritto dell' Azienda Speciale "Don Moschetta" di risolvere il contratto per inadempimento contrattuale

3. Servizio di vigilanza dei siti aziendali			
Servizio eseguito in difformità da quanto previsto dalle presenti condizioni contrattuali		Tutti	Da € 25,00 ad € 1.000,00 Di volta in volta Azienda Speciale "Don Moschetta" valuterà la gravità dell'inadempimento e sarà l'unica ad avere titolo di decidere a quanto ammonterà la penale; detto importo rientrerà nella forbice sopra prevista ed è fatto salvo il maggior danno ed , in ogni caso, il diritto dell' Azienda Speciale "Don Moschetta" di risolvere il contratto per inadempimento contrattuale
4. Servizio di assistenza al personale addetto all'evacuazione del Campeggio "Santa Margherita"			
Servizio eseguito in difformità da quanto previsto dalle presenti condizioni contrattuali		Tutti	Da € 25,00 ad € 1.000,00 Di volta in volta Azienda Speciale "Don Moschetta" valuterà la gravità dell'inadempimento e sarà l'unica ad avere titolo di decidere a quanto ammonterà la penale; detto importo rientrerà nella forbice sopra prevista ed è fatto salvo il maggior danno ed , in ogni caso, il diritto dell' Azienda Speciale "Don Moschetta" di risolvere il contratto per inadempimento contrattuale



L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità/iter procedurale:

- 1) L'Azienda Speciale "Don Moschetta" contesta il fatto all'Istituto nel più breve tempo possibile, mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 2) L'Istituto, entro e non oltre 48 ore dalla ricezione della contestazione, dovrà fornire le proprie controdeduzioni mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 3) L'Azienda Speciale "Don Moschetta" valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni, dandone comunicazione scritta all'Istituto;
- 4) In caso di applicazione della penale contrattuale, l'Azienda Speciale "Don Moschetta" provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima fattura utile in liquidazione, previa emissione da parte dell'Istituto di una Nota di Accredito, pari all'importo della penale e all'emissione della Fattura dell'importo dovuto al lordo della penale, anche se relativa a periodi di diversa competenza, fatta salva comunque la facoltà per l'Azienda Speciale "Don Moschetta" di avvalersi dell'incameramento anche parziale della fidejussione; in tale ultimo caso, sarà onere dell'Istituto ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione. La mancata emissione della Nota di Accredito e della fattura al lordo della penale, come indicato, comporterà la sospensione del pagamento e dei relativi termini. Qualora le penali da ritardo nell'adempimento delle prestazioni superino il 10% dell'importo contrattuale, il responsabile del procedimento propone la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Art. 11 – CLAUSOLA RISOLUTIVA DEL CONTRATTO

Indipendentemente dall'applicazione delle penali previste all'art. 10, l'Azienda Speciale si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto a mezzo di comunicazione scritta del committente con lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC).

In particolare l'Azienda avrà facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta aggiudicataria;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della ditta aggiudicataria;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata del servizio;
- inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, regolamenti, nonché del presente capitolato.
- Dopo due richiami, con applicazione di una penale.

Si precisa che il predetto elenco è meramente indicativo ed esemplificativo e non deve intendersi tassativo ed esaustivo.

La Stazione appaltante, a proprio insindacabile giudizio, a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC), potrà recedere dal contratto per i motivi sopra indicati, con un preavviso di 30 giorni.

Il provvedimento di risoluzione del contratto è oggetto di notificazione alla ditta, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate.

Le cause di forza maggiore devono essere tempestivamente comunicate e non possono essere invocate successivamente come giustificazione del mancato rispetto dei termini stabiliti in assenza della tempestiva comunicazione.

In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'appaltatore, la Fondazione si riserva di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

In caso di risoluzione la Stazione appaltante potrà affidare i servizi a terzi con costi a carico dell'impresa inadempiente salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.



All'appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale dei servizi effettuati fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. L'Ente potrà rivalersi sulle eventuali somme a credito dell'appaltatore, senza bisogno di formale diffida o comunicazione.

Art. 12 – RESPONSABILITA'

L'Istituto è obbligato, sotto la sua responsabilità, alla piena e incondizionata osservanza di tutte le norme contenute nelle presenti condizioni contrattuali, nonché di tutte le leggi, norme e regolamenti vigenti, anche se di carattere eccezionale o contingente o locale o emanate nel corso delle prestazioni, non pretendendo alcun compenso o indennizzo per l'eventuale aggravio che da ciò derivi. Per quanto non previsto nelle presenti Condizioni contrattuali, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 e al Codice Civile per quanto applicabile oltre alle leggi comunitarie, statali, regionali in materia. L'Istituto sarà responsabile dei danni derivanti e/o connessi all'esecuzione del servizio, nonché per i danni di qualsiasi natura, materiali ed immateriali, che dovessero essere causati da parte del proprio personale all'Azienda Speciale "Don Moschetta", ai beni mobili ed immobili di sua proprietà o da questa condotti, al suo personale, clienti, fornitori ed ai terzi in genere. In caso di aggiudicazione il concorrente è tenuto a prestare una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016, in misura pari al 10% dell'importo contrattuale, tenuto conto degli eventuali incrementi di cui al citato art. 103 e dovrà essere conforme allo schema tipo 1.2 del D.M. 12/03/2004 n. 123. Per tutto quanto non espressamente disciplinato si applica l'art. 103 cit.. La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento. La cauzione definitiva deve avere validità temporale pari a tutta la durata del contratto con premio annuo in un'unica soluzione ed avere efficacia sino al momento dello svincolo da parte dell'Azienda Speciale "Don Moschetta". La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito a istanza dell'Istituto entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze del certificato di verifica di conformità delle prestazioni svolte, rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento del contratto. In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dal Committente. Poiché l'Azienda Speciale "Don Moschetta" è autorizzata a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Istituto per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili, alla conseguente riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Istituto è obbligato nel termine di 10 (dieci) giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la risoluzione del contratto a discrezione del Committente. L'Istituto ha altresì l'obbligo, a proprie spese ed iniziativa, di prorogare la cauzione oltre il termine di validità della stessa ogni qualvolta, per una causa qualsiasi, si prevede che venga a ritardare il momento in cui può cessare ogni obbligo da parte dell'Istituto il quale deve dare dimostrazione all' l'Azienda Speciale "Don Moschetta" della ottenuta proroga. In caso di raggruppamenti di Imprese, ferma restando la responsabilità solidale della Capogruppo, nelle A.T.I. orizzontali, tutte le Imprese sono responsabili in solido per l'esecuzione del servizio, mentre nelle A.T.I. verticali, ciascuna Impresa è responsabile del servizio dalla stessa assunto. Copia conforme della polizza di assicurazione costituisce allegato all'affidamento del servizio. La compagnia assicurativa o l'istituto di credito fideiussorio in caso di recesso sono obbligati ad informare preventivamente l' l'Azienda Speciale "Don Moschetta".

Art. 13 – PERSONALE

L'Istituto si impegna a svolgere i servizi oggetto della presente procedura di affidamento con guardie particolari giurate alle proprie dipendenze, in possesso delle prescritte licenze o decreti, ed operatori fiduciari che ottempereranno, con le modalità specificate, a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti vigenti, in particolare quelli di pubblica sicurezza. Durante l'orario di lavoro il personale dovrà essere riconoscibile, indossare un'uniforme, tenere un comportamento rispettoso ed educato, in particolare nel caso in cui venga a contatto con personale o utenti dell'Azienda Speciale "Don Moschetta", essere munito di arma di ordinanza (ove richiesto) ed essere sempre collegato via radio con



la propria centrale operativa e con tutte le radiomobili dell'Istituto ovunque operanti. L'Istituto garantisce che il proprio personale offre idonee garanzie di addestramento e capacità professionale per l'espletamento dei servizi oggetto della presente procedura di affidamento. Egli si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Azienda Speciale "Don Moschetta" da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza, da parte di proprio personale, di norme sulla sicurezza e prescrizioni tecniche. L'Istituto si obbliga inoltre a consentire all'Azienda Speciale "Don Moschetta" di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso o particolari formalità, verifiche sulla piena ed esatta esecuzione dei servizi ed a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

I servizi saranno effettuati con la diligenza di cui all'art. 1176 del codice civile, in relazione alla specifica natura dell'attività svolta ed alle professionalità necessarie e nel rispetto delle norme di pubblica sicurezza, tempo per tempo vigenti, emanate dalle autorità pubbliche competenti. Egli attesta di essere provvisto di tutte le autorizzazioni e le concessioni amministrative occorrenti per lo svolgimento dei servizi, copia delle quali dovrà essere prodotta all'Azienda Speciale "Don Moschetta", su semplice richiesta di quest'ultima, pena l'immediata decadenza del contratto. E' riconosciuta all'Azienda Speciale "Don Moschetta" la facoltà di chiedere la sostituzione del personale incaricato dall'Istituto, per qualsiasi motivo, senza necessità di dover giustificare la richiesta e senza particolari formalità. L'Istituto si impegna a tutti gli effetti affinché al personale alle proprie dipendenze sia assicurato il trattamento economico previsto dalle leggi, dal relativo C.C.N.L. e da ogni altro accordo di categoria, nel rispetto delle norme previdenziali ed antinfortunistiche previste dal settore di appartenenza e sollevando comunque l'Azienda Speciale "Don Moschetta" da qualsiasi pretesa che potesse venire alla stessa avanzata dai dipendenti impiegati nei servizi. L'Istituto deve predisporre tutte le attrezzature, i mezzi di protezione e prevenzione, compresi i dispositivi individuali di protezione (DPI) necessari e opportuni ed emanerà le disposizioni e le procedure di sicurezza che riterrà opportuno adottare per garantire l'incolumità del proprio personale e di eventuali terzi. L'Azienda Speciale "Don Moschetta" si riserva il diritto di controllare, in qualsiasi momento, l'adempimento da parte dell'Istituto di quanto sopra descritto. La mancata presentazione della documentazione in adempimento del D.Lgs. 81/08, potrà comportare la revoca dell'aggiudicazione dell'appalto. L'Istituto deve notificare immediatamente al Committente, oltre che alle autorità ed enti previsti dalla legislazione vigente, ogni incidente e/o infortunio avvenuto durante l'esecuzione delle prestazioni da parte dell'Istituto che abbia coinvolto personale e/o mezzi/impianti/attrezzature del Committente e/o causato danni o perdita della proprietà. L'Istituto, fatti salvi gli adempimenti di norma, deve predisporre e trasmettere al Responsabile Unico del Procedimento del contratto un rapporto di incidente/infortunio entro 7 giorni naturali consecutivi dal suo verificarsi.

Art. 14 - LEGGE 136/2010 SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Affidatario si impegna ad assumere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie" e successive modifiche e integrazioni, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento del servizio;

L'Affidatario si impegna a comunicare all'Azienda Speciale gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati bancari o postali anche in via non esclusiva di cui all'art. 3 comma 1 della Legge 136/2010, entro 7 giorni dalla loro accensione, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esse ai sensi dell'art. 3 comma 7 della citata legge.

Qualora l'affidatario non assolvere agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2000 il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3, fatta salva la facoltà dell'Azienda Speciale di ricorrere all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 6 della Legge 136/2010.

L'Azienda Speciale si avvale della possibilità di verificare l'assolvimento da parte dell'appaltatore degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 15 - CONTROVERSIE



Per tutte le controversie che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del contratto oggetto del presente servizio è competente il Foro di Pordenone.

Art. 16 - RINVIO AD ALTRE NORME - PRIVACY

Per quanto non previsto nel presente Foglio di prescrizioni particolari sono applicabili le disposizioni delle leggi vigenti concernenti la fornitura di beni, servizi e lavori, nonché le disposizioni del Codice Civile.

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 e del successivo art.13 Reg. UE 679/2016, si informa che i dati comunicati dai partecipanti alla gara verranno utilizzati soltanto per finalità connesse all'espletamento della gara, non verranno diffusi a terzi e verranno comunque trattati in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Per ulteriori informazioni: Azienda Speciale "Don Moschetta", Viale Buonarroti, 10 - 30021 CAORLE Tel. 0421/219411 - Fax 0421/219359 – pec: aziendadonmoschetta@pecveneto.it

IL DIRETTORE

dott. Paolo Giacobello

(firmato digitalmente)

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.,
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)