

COMUNE DI MARANO LAGUNARE

Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento della gestione del servizio bibliotecario e di apertura dell'annesso Museo della Laguna. CIG: Z421E7E8FF

INDICE

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto
- Art. 2 - Durata dell'appalto e opzioni di proroga
- Art. 3 - Ammontare dell'appalto – Metodo di aggiudicazione - Corrispettivo – Obblighi di cui alla legge 136/2010
- Art. 4 - Disposizioni generali sui prezzi
- Art. 5 - Descrizione e organizzazione dei servizi
- Art. 6 - Personale
- Art. 7 - Ruolo ed obblighi delle parti
- Art. 8 - Sicurezza (D. Lgs. 81/2008) – DUVRI - Divieto di fumare
- Art. 9 -Trattamento dati personali (D.Lgs. 196/2003)
- Art. 10 - Obblighi assicurativi antinfortunistici e previdenziali responsabilità civile per danni
- Art. 11 - Divieto di subappalto e cessione del contratto
- Art. 12 - Sistema di monitoraggio e controllo della qualità
- Art. 13 - Risoluzione del contratto
- Art. 14 - Riduzione – Sospensione del servizio - Recesso
- Art. 15 - Garanzie per l'esecuzione del contratto
- Art. 16 - Spese contrattuali
- Art. 17 - Foro competente

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio bibliotecario e di apertura dell'annesso Museo della Laguna da svolgersi presso il Centro Civico del Comune di Marano Lagunare, sito in Via Sinodo 28.

Art. 2 – Durata dell'appalto e opzioni di proroga

L'appalto avrà durata di anni due a partire dal 01.06.2017 fino al 31.05.2019.

Alla scadenza del contratto, nelle more del perfezionamento dell'affidamento per il periodo successivo, se richiesto dal Comune almeno 30 giorni prima della scadenza medesima, l'appaltatore è obbligato a continuare il servizio per un periodo non superiore a 1 mese.

Art. 3 - Ammontare dell'appalto – Metodo di aggiudicazione - Corrispettivo – Obblighi di cui alla legge 136/2010 e s.m. e i.

L'ammontare dell'appalto per i servizi oggetto dello stesso è stimato, per la durata contrattuale comprensivo dell'opzione di proroga, in complessivi euro 34.230,00 di cui 26.267,50 esenti dall'Iva (art. 10 c. 22, D.P.R. n. 633/1972) e 7.962,50 assoggettati all'Iva di legge, calcolato sulla base di un importo orario di € 17,50 ed un monte ore complessivo pari a 1956.

I servizi in oggetto verranno affidati, trattandosi di importo inferiore ad €. 40.000,00, mediante Richiesta di Offerta (RdO) tramite MePa, con aggiudicazione alla ditta che offrirà il prezzo complessivo più basso inferiore a quello posto a base d'asta di € 34.230,00 fornendo anche il corrispondente prezzo orario in ribasso all'importo base di €. 17,50 al netto dell'Iva. In caso di parità delle migliori offerte si procederà mediante sorteggio. Non sono ammesse offerte in aumento rispetto alla base di gara.

Il corrispettivo definitivo del presente appalto sarà quello risultante dalla gara e specificato nel contratto che verrà sottoscritto dall'Aggiudicatario a seguito dell'affidamento. Il Comune liquiderà all'operatore economico il corrispettivo dovuto in rate mensili calcolato sulla base delle ore effettivamente svolte per il costo orario offerto, previa presentazione di idonea documentazione contabile e dettagliata rendicontazione, contenente l'indicazione delle ore effettuate debitamente

vistata dal Responsabile dell'Area Affari Generali, in ordine alla corretta esecuzione degli obblighi contrattuali.

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo entro 60 giorni dalla data di ricevimento della stessa da parte dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 5 della legge 25 gennaio 1994 n. 82 e dell'articolo e dell'articolo 35, comma 34, del D.L. n. 223/2006, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006 n. 248, il committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore solo previa esibizione, da parte di quest'ultimo, della documentazione ufficiale attestante il versamento delle ritenute fiscali (apposita dichiarazione) e previa attestazione da parte dell'appaltatore di avere corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori. Il Comune, per poter procedere al pagamento, dovrà inoltre verificare la regolarità del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

Art. 4 – Disposizioni generali sui prezzi

I prezzi, in base ai quali verranno pagati i servizi previsti dal presente capitolato, saranno quelli risultanti dall'offerta presentata dall'aggiudicatario in sede di gara.

I prezzi si intendono in ogni caso comprensivi dei seguenti costi per:

- il personale nelle varie qualifiche, funzioni, incarichi, ecc., comprendente ogni spesa per la formazione del personale, nonché per premi di assicurazioni sociali, infortunistiche, ecc. previste dal presente capitolato, dai contratti collettivi di lavoro e dalle leggi vigenti in materia;
- gli oneri previsti nel presente capitolato;
- gli oneri previsti dalle norme vigenti in materia;
- le spese necessarie a tutti gli adempimenti relativi alle norme di sicurezza ed antinfortunistiche in osservanza del D.Lgs. 09 aprile 2008, n° 81, e s.m.i.;
- delle spese generali;

Per quanto riguarda i costi per la sicurezza derivanti da lavorazioni interferenti si da atto che, in relazione alle attività previste dal presente capitolato non vi sono lavorazioni interferenti.

Il corrispettivo offerto in sede di gara non potrà subire variazioni nel corso dello svolgimento dei servizi.

Art. 5 – Descrizione e organizzazione del servizio

L'appalto consiste nello svolgimento del servizio di apertura, chiusura, accoglienza, assistenza al pubblico e sorveglianza della Biblioteca comunale e del Museo archeologico della Laguna nel periodo indicato in oggetto. L'appaltatore dovrà espletare il servizio con personale qualificato con la seguente articolazione settimanale:

- Ore 3,5 nei giorni di martedì, venerdì, sabato, domenica e festivi;
- Ore 4 il mercoledì;
- Domeniche e festivi apertura solo del museo.

Il servizio potrà subire variazioni della suddetta articolazione sulla base di eventuali e mutate necessità di utilizzo fermo restando il prezzo orario offerto in sede di gara.

Nello specifico i servizi da fornire sono i seguenti:

- apertura e chiusura al pubblico dei locali e delle strumentazioni informatiche da effettuarsi prima e dopo l'apertura della biblioteca e/o dell'annesso museo: apertura e chiusura dell'immobile; controllo e sorveglianza dell'edificio e delle attrezzature durante l'orario di servizio al pubblico, verifica a vista al fine di prevenire atti di vandalismo, furti o sottrazione dei beni di proprietà della biblioteca civica e del museo;
- accoglienza ed assistenza al pubblico, quick reference: informazioni sui servizi resi dalla biblioteca e dal museo, consulenza ed informazione bibliografica agli utenti per tutte le aree

disciplinari; consulenza alla consultazione dei cataloghi on-line, delle banche dati specifiche, di internet; gestione delle fotocopiatrici, alimentazione carta e cambi toner, ed assistenza al pubblico per il loro utilizzo compresa l'eventuale riproduzione fotostatica; gestione ed assistenza nell'utilizzo delle postazioni multimediali, prenotazione, registrazione dell'utente; gestione delle richieste relative a ricerche bibliografiche; istruzione all'uso delle risorse della Rete per gli utenti; consegna agli utenti del materiale messo a disposizione dalla biblioteca per promozione eventi culturali;

- reference di base, anche con predisposizione di semplici bibliografie e raccolta dei "desiderata"; consulenza ed informazione bibliografica; reperimento dei materiali richiesti in prestito e in consultazione;
- catalogazione documenti (libri, riviste, opere in continuazione e materiale multimediale) ex novo o derivata - comprensiva di inventariazione, timbratura, descrizione bibliografica secondo lo standard ISBD, creazione di legami con Authority List (autori, luogo di pubblicazione, editori, soggetti, CDD, parole chiave), classificazione (CDD) 23 integrale, soggettazione (Soggettario di Firenze), compilazione della sezione inventariale, etichettatura, inserimento parole chiave (come da Linee guida interne per la catalogazione e da liste personalizzate nel caso di libri per ragazzi anche con importazione da banche dati) - compatibilmente con il tempo a disposizione rispetto all'affluenza dell'utenza,
- assistenza informatica agli utenti relativamente alla consultazione dell'opac e all'accesso a internet in biblioteca nonché agli strumenti audiovisivi di guida alla visita del museo;
- servizio di iscrizione utenti, prestito e restituzione documenti e riviste: compilazione scheda iscrizione e registrazione a terminale dell'utente, produzione della tessera di iscrizione, registrazione di documenti dati in prestito e di quelli rientrati; gestione dei rinnovi, delle prenotazioni dei volumi non disponibili secondo le procedure del software in uso (nei casi in cui si rendesse necessario, potrà essere richiesta la registrazione manuale dei libri dati a prestito, di quelli rientrati, delle prenotazioni e dei rinnovi del prestito); stampa solleciti da sottoporre a firma della responsabile comunale T.P.O. della biblioteca;
- effettuazione prestito interbibliotecario in base alle Linee guida fornite dalla biblioteca: prestito nell'ambito del Sistema bibliotecario del Basso Friuli e delle collaborazioni avviati con gli altri sistemi, prestito in ambito provinciale, prestito in ambito nazionale; archiviazione e reperimento richieste di prestito interbibliotecario e gestione dei rapporti con le biblioteche interessate e con i lettori;
- controllo dell'afflusso del pubblico, registrazione e iscrizioni al servizio di accesso alle postazioni multimediali;
- gestione delle richieste telefoniche degli utenti relative ai servizi della biblioteca, alla disponibilità di volumi soggetti al prestito, alla situazione del prestito dei singoli utenti;
- raccolta dei desiderata degli utenti e presentazione di proposte di acquisto alla luce delle esigenze emergenti;
- tenuta diario giornaliero dell'accesso alla Biblioteca ed al museo in modo da consentire un monitoraggio sull'andamento nel periodo in interesse.
- eventuale svolgimento di iniziative culturali per le scuole e la cittadinanza;

Art. 6 – Personale

La ditta dovrà assicurare il servizio con proprio personale, rispondendo dell'idoneità dello stesso. L'appaltatore dovrà rendere i servizi oggetto del presente appalto con personale in possesso delle caratteristiche e requisiti minimi sotto indicati:

- Possesso di un titolo di studio di istruzione secondaria superiore, conseguito al termine di un corso della durata di cinque anni;
- Conoscenza di discipline biblioteconomiche comprovati da attestati di frequenza a corsi di formazione ed aggiornamento professionale o altri titoli di studio;
- Esperienze di lavoro maturate per un periodo complessivo non inferiore a 6 mesi in biblioteche pubbliche o private aperte al pubblico, dalla quale risulti lo svolgimento di attività di catalogazione;
- Conoscenza dei sistemi informatici e della loro applicazione in ambiente bibliotecario, conoscenza ed utilizzo dei servizi di internet e di posta elettronica.
- attestato di partecipazione ad un corso di primo soccorso ai sensi del D.lgs. 81/2008;

- attestato di partecipazione ad un corso in materia di antincendio per attività di medio rischio;
- conoscenza di base della lingua inglese;

Tutto il personale assegnato ai servizi oggetto del presente capitolato d'appalto non deve avere procedimenti penali in corso né avere al riguardo sentenze passate in giudicato comportanti pene o sanzioni che incidano sulla moralità.

L'aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà trasmettere all'ente, tramite una dichiarazione, i nominativi degli operatori ed i loro curricula professionali attestanti il possesso dei requisiti richiesti. Tale prassi dovrà essere adottata anche nel caso di successive eventuali sostituzioni, che dovranno essere motivate. La ditta si impegna ad impiegare per i servizi in questione e per tutto il periodo di incarico, nei limiti di un normale ricambio, il medesimo personale che ha ottenuto l'assenso dal parte del Comune, al fine di garantire una continuità lavorativa che risulti a vantaggio dell'utenza. L'aggiudicatario deve garantire la non interruzione delle prestazioni previste dall'incarico, provvedendo a sostituire il personale assente per qualsiasi motivo, con immediata comunicazione scritta al Comune.

Il Comune potrà richiedere la sospensione dal servizio di quegli operatori ritenuti non idonei, motivandone oggettivamente le cause e l'aggiudicatario dell'appalto dovrà provvedere nei termini indicati e comunque al massimo entro sette giorni, alla loro sostituzione, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre quelli pattuiti.

Il personale impiegato dovrà comportarsi nel rispetto del Codice di comportamento di dipendenti del Comune di Marano Lagunare approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 22 gennaio 2014. Questo Codice riguarda i dipendenti comunali e tutti coloro che prestano servizi, a qualunque titolo, per il Comune nell'ambito dei servizi dalla stesso attivati. Gli obblighi di condotta previsti dal Codice trovano applicazione anche nei riguardi di operatori economici aggiudicatari di lavori, servizi e forniture, collaboratori e consulenti del Comune, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico. (art. 2 del Codice)

Pertanto al personale in servizio presso la biblioteca civica e l'annesso museo è richiesto lo svolgimento delle prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro operatore, uffici e strutture con cui vengano a contatto per ragioni di servizio; essi devono, altresì, tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti.

La ditta affidataria del servizio è obbligata ad applicare al personale impiegato nell'esecuzione del servizio le normative vigenti in materia di lavoro, assistenza e previdenza, nonché condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti collettivi di lavoro del settore di riferimento per le tipologie ai quali è applicabile, garantendo il giusto riconoscimento alle effettive mansioni svolte e ai livelli contrattuali corrispondenti per tutta la durata dell'appalto.

L'Amministrazione Comunale resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale utilizzato e la ditta/cooperativa, così come non si potrà porre a carico del Comune la prosecuzione di rapporti di lavoro o di incarico con detto personale al termine o all'eventuale sospensione dell'affidamento.

Art. 7 – Ruolo ed obblighi delle parti

Per la gestione dei servizi di cui al presente appalto il Comune provvede:

- a mettere a disposizione i locali e le attrezzature;
- alle spese per il riscaldamento dei locali, l'erogazione dell'acqua e dell'energia elettrica;
- alle pulizie dei locali;
- relativamente al telefono della biblioteca civica, a spese del Comune, dovrà venire utilizzato per comunicazioni inerenti il servizio, apertura e chiusura e per comunicazioni con utenti.

Sono a carico della Ditta appaltatrice:

- le spese per il personale assegnato per la gestione dei servizi, comprensive delle eventuali sostituzioni in caso di assenza;
- il controllo e gli interventi per un corretto comportamento degli operatori e dei frequentanti, nel rispetto delle norme sulla sicurezza, in quanto ogni prestazione deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro e, in ogni caso, in condizioni di permanente sicurezza ed igiene;

L'operatore economico sarà responsabile del buon uso, della buona conduzione e conservazione dei locali, degli impianti, arredi, attrezzature e di ogni altro bene di proprietà del Comune e si impegna a restituire i beni consegnati nelle medesime condizioni in cui li riceve, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

Art. 8– Sicurezza (D. Lgs. 81/2008) – Salute - Divieto di fumare

L'appaltatore, nella sua qualità di datore di lavoro, dovrà garantire il pieno rispetto della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro" (D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008).

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/08 e tenuto conto della determinazione dell'AVCP n. 3/2008, l'Amministrazione Comunale ha effettuato l'analisi e la valutazione di eventuali rischi specifici connessi allo svolgimento del servizio in oggetto. Da tale valutazione è emerso che non persistono situazioni di interferenze di tipo rischioso con altre attività lavorative da svolgere contemporaneamente nelle aree e/o nei luoghi interessati dal servizio stesso, che necessitino di interventi di tipo oneroso. Pertanto, i costi relativi alla sicurezza delle prestazioni lavorative, connesse allo svolgimento del presente appalto, non vengono predeterminati nemmeno in un ammontare minimo.

Il soggetto affidatario è tenuto altresì a presentare, prima dell'inizio dell'attività, il Piano di Sicurezza riferito al servizio in appalto, elaborato nei termini di legge, e a fornire copia delle attestazioni di frequenza ai corsi di formazione in materia di antincendio e di primo soccorso del proprio personale impiegato nel servizio stesso e al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa sulla privacy D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

L'appaltatore si impegna a comunicare in forma scritta, entro cinque giorni precedenti l'avvio del servizio, le informazioni relative a: nominativo del Datore di Lavoro, nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione, nominativo del rappresentante dei lavoratori, nominativo del Medico competente, formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nei servizi oggetto dell'appalto, mezzi e attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione del lavoro, dotazioni di protezione individuale ed ogni altra informazione che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza.

La stazione appaltante rimane in ogni caso a disposizione per qualsiasi attività di coordinamento volta ad attuare misure di prevenzione e protezione dai rischi da interferenze.

Divieto di fumare: l'aggiudicatario è tenuto all'applicazione ed alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 584/1975 e successive modifiche ed integrazioni concernenti il divieto di fumare in determinati locali e sui mezzi di trasporto pubblici.

Art. 9 – Trattamento dati personali (D. Lgs. 196/2003)

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 il Comune di Marano Lagunare nella persona del legale rappresentante è Titolare del trattamento dei dati personali connessi ai servizi affidati. Il trattamento dei dati sensibili e di carattere giudiziario è autorizzato ai sensi della Legge quadro n. 328/2000 e dell'articolo 73, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196.

L'appaltatore, in quanto affidatario dei servizi, è Responsabile esterno del Trattamento.

Art. 10 – Obblighi assicurativi antinfortunistici e previdenziali – responsabilità civile per danni

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali INAIL, INPS, SSN, sono a carico dell'aggiudicatario, che ne è il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice e di ogni indennizzo.

L'aggiudicatario si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

L'aggiudicatario risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose, verso l'Amministrazione aggiudicatrice, i terzi (compresi gli utenti) e i prestatori di lavoro, comunque provocati nella gestione dei servizi, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

A tale scopo l'aggiudicatario dovrà garantire una idonea copertura assicurativa: la polizza per responsabilità civile verso terzi (RCT) e/o Prestatori d'opera (RCO) dovrà essere stipulata con un massimale per sinistro e per anno non inferiore ad €.3.000.000,00; si precisa che, nel novero dei terzi, sono ricompresi il Comune di Marano Lagunare e gli utenti che sono altresì considerati terzi tra loro.

A copertura delle unità immobiliari, complete di arredi ed attrezzature concesse in uso, dovrà essere stipulata una polizza incendio e rischi accessori per una somma pari al relativo valore a nuovo. La polizza dovrà essere integrata dalla garanzia Ricorso Terzi per una somma pari ad almeno € 1.000.000,00.

Dette polizze non potranno avere durata inferiore a quella del servizio aggiudicato; le copie delle polizze dovranno essere consegnate prima della stipula del contratto ed in caso di pagamento frazionato del premio, l'aggiudicatario è tenuto a presentare alla stazione appaltante regolari quietanze di pagamento del premio previsto.

Art. 11 - Divieto di subappalto e cessione dei crediti

Il subappalto non è ammesso.

Per quanto riguarda la cessione dei crediti trovano applicazione le disposizioni dell'art. 106, comma 13 del Codice Appalti.

Art. 12 – Sistema di monitoraggio e controllo della qualità

La vigilanza ed il controllo sul servizio avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dalla stazione appaltante, che si riserva pertanto il diritto di verificare il rispetto di clausole, patti e condizioni contrattuali, con particolare riferimento alla qualità del servizio prestato. Qualora si verifici la non corretta esecuzione, il Comune potrà diffidare l'appaltatore ad adempiere correttamente e, in caso di ulteriore prosecuzione nella mancanza, potrà rivolgersi a terzi che provvederanno in sua sostituzione, ponendo l'onere finanziario derivante a carico dell'aggiudicataria stessa, fatti salvi i diritti relativi all'applicazione delle penali previste, al risarcimento del danno ed alla risoluzione del contratto.

Art. 13 - Risoluzione del contratto

Oltre ai casi di risoluzione previsti dal D.Lgs. n. 50/2016, il contratto relativo al presente capitolato si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e del CCNL;
- c) concessione in sub appalto o cessione di contratto;
- d) violazione degli obblighi di cui all'art. 3 della L. 136/2010.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata secondo le disposizioni del codice dei contratti. In caso di risoluzione del contratto la ditta appaltatrice si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'impresa appaltatrice, e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'impresa aggiudicataria, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 14 – Riduzione – Sospensione del servizio – Recesso

Il Comune di Marano Lagunare si riserva la facoltà, per motivi di prevalente interesse pubblico e/o per il verificarsi di nuove e diverse esigenze della comunità locale rappresentata, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo i servizi oggetto dell'appalto, previo preavviso alla controparte a mezzo raccomandata a.r. o mediante PEC con anticipo di almeno un mese sulla data prevista per

la riduzione o sospensione del rapporto, senza che l'aggiudicataria possa pretendere il corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Qualora il servizio debba essere interrotto con urgenza per causa di forza maggiore o a tutela degli utenti, l'aggiudicatario non può pretendere corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Qualora la riduzione del servizio sia di una percentuale superiore al 20% del valore del servizio affidato, l'aggiudicataria potrà avvalersi della facoltà di recesso entro 60 giorni.

In caso di disattivazione definitiva o soppressione del servizio a qualunque causa dovuta, è facoltà del Comune di recedere dal contratto dandone comunicazione alla ditta affidataria mediante lettera raccomandata a.r. o mediante PEC con preavviso di tre mesi. In tal caso, si applica quanto previsto dall'art. 1671 c.c..

Art. 15 – Garanzie per l'esecuzione del contratto

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, l'Aggiudicatario è obbligato a costituire, all'atto della stipulazione del contratto, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento, da parte della stazione appaltante, e l'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo a seguito di verifica sulla regolare esecuzione del servizio.

Art. 16 - Spese contrattuali

Le parti convengono che il contratto d'appalto sarà stipulato nelle forme ammesse dal Codice dei Contratti e registrato solo in caso d'uso, con oneri a carico dell'appaltatore.

Art. 17 – Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di appalto e per le quali non sia possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente il Foro di Udine. E' esclusa la competenza arbitrale.

Marano Lagunare, 08.05.2017.

Per il Comune di Marano Lagunare

Il Responsabile Area affari generali
dott. Maran Giorgio

Per la ditta _____

Il Titolare legale rappresentante