



COMUNE DI SARDARA
Provincia Sud Sardegna
SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO D'APPALTO

BANDO DI GARA CON PROCEDURA DI R.D.O. SU SARDEGNA-CAT

(1° LOTTO)

SERVIZI ESTIVI PER MINORI CODICE CIG.: Z3827FE339
€ 28.510,00 più iva 5%

(2° LOTTO)

SERVIZIO INFORMACITTADINO CODICE CIG.: Z6827FE36A
€ 6800,00 Più IVA AL 22%€

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

In attuazione della Delibera n. 72 del 09/04/2019 e Determinazione n.9 del 11-04-2019 , costituisce oggetto del presente capitolato l'appalto di :

(1° LOTTO)

SERVIZI ESTIVI PER MINORI , BABY PLANET

Consistente in :

- Servizio estivo/ludico rivolto ai minori in età scolare sino ai 12 anni ;
- Baby Planet, servizio estivo/ludico rivolto ai minori dai 3 anni sino ai 6 anni frequentanti la scuola materna;

(2° LOTTO) - SERVIZIO INFORMACITTADINO

Consistente in attività di sportello per tutti gli adulti che hanno necessità di recuperare informazioni riguardo a lavoro e servizi erogati dal Comune, Provincia, Regione, etc..etc.

ART. 2

FINALITA' E DESTINATARI

Le finalità del **SERVIZIO ESTIVO PER MINORI, BABY PLANET (1° LOTTO)** sono le seguenti:

- creare momenti di socializzazione ed aggregazione sociale, che consentano di utilizzare in maniera costruttiva il tempo libero, offrendo a bambini e agli adulti qualificate occasioni di incontro, adeguate informazioni e strumenti indispensabili per la loro formazione;
- garantire ai minori il diritto al gioco e alle pari opportunità, per uno sviluppo e una crescita armoniosa della personalità, all'interno di un clima ludico-relazionale sereno e attento al valore della persona e dei suoi bisogni, stimolando la creatività, la fantasia e l'immaginazione;
- promuovere attraverso il gioco e le attività di gruppo occasioni d'incontro per imparare a convivere e socializzare, scambiarsi conoscenze e costruire relazioni significative;
- creare momenti di socializzazione e informazione per adulti;
- diffusione della lingua sarda.

Le finalità del **SERVIZIO INFORMACITTADINO (2° LOTTO)** sono le seguenti:

- fornire informazioni a tutti gli adulti riguardo il lavoro-università , servizi di volontariato, informazioni rispetto a servizi erogati dal Comune, dalla Provincia , dalla Regione e qualunque altro ente interessato.

ART. 3

DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO

La gestione dei Progetti ha durata :

- giugno-luglio per i servizi estivi minori;
- maggio con alcune aperture settimanali a decorrere dalla data di avvio del progetto;
- 12 settimane, a decorrere dalla data di avvio del progetto, per il servizio informacittadino.

ART. 4

ADEGUAMENTO COSTO DEL SERVIZIO

Il costo del Servizio indicato in sede di gara deve intendersi fisso ed invariabile, per tutta la durata del contratto. Non è ammessa alcuna revisione del prezzo contrattuale. Pertanto la Ditta aggiudicataria, nel formulare l'offerta, dovrà tenere conto di quanto previsto nel presente capitolato e di eventuali aumenti derivanti da contratti di lavoro o ISTAT.

ART. 5

CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO DALL'AGGIUDICATARIA

Le prestazioni di cui all'oggetto del presente capitolato saranno svolte dall'aggiudicataria mediante propri operatori.

L'aggiudicatario ha lo scopo di garantire la continuità del servizio ed a tutela dei lavoratori, si impegna a rispettare le procedure previste dall'art. 37 del CCNL Cooperative Sociali in ordine ai cambi di gestione e per tale ragione si obbliga ad offrire al personale dipendente impiegato la possibilità di proseguire le attività alle condizioni economiche, normative e retributive di cui allo stesso CCNL, per i lavoratori dipendenti da cooperativa sociale.

Tali operatori prestano il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Sardara e rispondono del proprio operato esclusivamente ai responsabili per conto della Ditta.

Prima della stipula del contratto l'aggiudicataria è tenuta a trasmettere l'elenco degli operatori incaricati dell'espletamento del servizio e rispettivi curricula.

Il Comune di Sardara viene esonerato da ogni qualsiasi responsabilità in merito a danni alle persone e alle cose causati dal personale della Ditta aggiudicataria nell'espletamento del proprio lavoro.

Il rappresentante legale della Ditta aggiudicataria o un suo delegato (del quale dovrà essere fornito nominativo e recapiti telefonici), è referente per l'Amministrazione Comunale per l'attivazione del progetto.

L'aggiudicataria dovrà avere disponibili per l'espletamento dei servizi richiesti le seguenti figure professionali:

- **n. 4 Animatori/ludotecari e n. 2 educatori** ; queste figure professionali dovranno avere esperienza biennale condotta in servizi analoghi per conto di pubbliche amministrazioni, con almeno 400 ore di servizio svolto da ciascuno e saranno impegnati nelle attività previste per il SERVIZIO ESTIVO MINORI/LUDOTECA MAGGIO ;
- **n. 4 Animatori/ludotecari e n. 1 educatore** ; queste figure professionali dovranno avere esperienza biennale condotta in servizi analoghi per conto di pubbliche amministrazioni, con almeno 400 ore di servizio svolto da ciascuno e saranno impegnati nelle attività previste per il BABY PLANET ;

Per tutti i moduli la ditta dovrà proporre **ulteriori ore per il coordinamento che potranno essere svolte anche dallo stesso educatore in aggiunta alle ore da svolgere come educatore** , il coordinatore dovrà avere 5 anni di esperienza di coordinamento in servizi analoghi.

A propria discrezione la ditta può avere comunque due diverse figure.

Rispetto al **SERVIZIO INFORMACITTADINO** la ditta dovrà avere disponibile un professionista laureato in psicologia o pedagogia/scienze dell'educazione.

Ogni eventuale variazione degli operatori dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Sardara entro cinque giorni dalla stessa.

L'aggiudicataria si impegna inoltre a:

- garantire la continuità del servizio per tutta la durata dell'appalto e comunque secondo quanto stabilito dal Comune;
- provvedere di concerto con l'Ufficio di Servizio Sociale alla sospensione dal servizio di quegli operatori ritenuti non idonei nell'espletamento del servizio e alla loro sostituzione, entro e non oltre due giorni dalla sospensione stessa;
- consegnare mensilmente all'Ufficio di Servizio Sociale un rapporto dell'attività per quanto concerne i singoli servizi;
- fornire a tutti gli operatori un tesserino di riconoscimento.

ART. 6

TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

SERVIZI ESTIVI PER MINORI, BABY PLANET

Tali Servizi prevedono la realizzazione di attività ludico-ricreative, da svolgersi all'interno della struttura comunale, ma anche all'aperto (in piazza, nei giardini ,nelle scuole, ma anche per le vie del centro storico, etc.). Tali attività varieranno a seconda del periodo e del contesto di realizzazione, saranno attuate anche in collaborazione con gli altri servizi presenti sul territorio, coinvolgendo attivamente le diverse risorse informali presenti.

L'aggiudicataria si impegna ad effettuare le prestazioni con le modalità previste dalle disposizioni di cui sopra da attuarsi con tre diversi moduli:

1. Servizio estivo minori : destinato ai bambini dai 6 a 12 anni (sino alla 1° media compresa) da svolgersi presso i locali della Ludoteca in Via Vittorio Emanuele III°, N° 27 e nelle varie strutture comunali (parchi e giardini) con un'apertura estiva di cinque giorni settimanali, dalle 08,30 alle 12,30, per 7 settimane;
2. Servizio settimanale ludoteca a decorrere dalla data di avvio del progetto;
3. Servizio Baby Planet : destinato ai bambini dai 3 anni ai 6 anni, da svolgersi presso i locali della scuola dell'infanzia in Via Calabria 2 , con un'apertura estiva di 5 giorni settimanali per quattro ore al giorno, per una durata di 4 settimane;

Tutte le attività relative al progetto dell'appalto, compatibilmente con l'età dei bambini , dovranno avere tematiche specifiche individuate quali Educazione ambientale, interculturalità; Educazione ad una sana alimentazione; Educazione alla lettura e alla musica; Valorizzazione e diffusione della lingua Sarda.

Compete inoltre all'aggiudicataria:

- La programmazione delle attività relative ai predetti moduli concordata con l'Ufficio di Servizio Sociale;
- L'attività di monitoraggio che dovrà essere improntata anche alla rilevazione di situazioni di bisogno, individuali e collettive, ad una lettura socio-culturale del territorio da fornire al Comune per la predisposizione di ulteriori servizi.

SERVIZIO INFORMA CITTADINO

Il Servizio prevede di fornire informazioni riguardo il lavoro, formazione, impresa, sociale e tempo libero, attraverso attività di sportello, rete telematica, seminari e convegni. Lo stesso è rivolto a giovani e adulti che ne hanno necessità.

Per questo servizio si dovranno garantire 6 ore di apertura al pubblico su almeno due giorni a settimana.

ART. 7

QUADRO ECONOMICO DI RIFERIMENTO

In relazione agli obiettivi che la stazione appaltante si prefigge il quadro economico è il seguente.

Operatori:

- Ludotecario/animatore > costo orario € 20,00 + IVA
- Educatore professionale > costo orario € 23,00 + IVA
- Coordinatore – Assistente Soc/Pedagogista-Educatore Prof.le / Psicologo costo orario € 26,00 + IVA
- Operatore InformaCittadino > costo orario € 24,00 + IVA

Pulizia e coordinamento servizi estivi:

- € 1000,00 relativo a Materiale /Pulizia (solo dei locali destinati al baby planet) e coordinamento per i servizi estivi.

Le pulizie dovranno essere svolte dopo l'orario di servizio e tutti i prodotti per la pulizia degli ambienti ed il relativo servizio sono a carico della ditta.

ART. 8

OFFERTE MIGLIORATIVE

La ditta potrà presentare altri servizi migliorativi quali ad esempio inserire altre figure professionali di supporto, proporre gite, ulteriori laboratori ecc. Le offerte migliorative saranno a totale carico della ditta e dovranno essere dettagliate secondo le modalità previste dal Bando di Gara.

ART. 9

COORDINAMENTO VERIFICHE E CONTROLLI

Al personale dell'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Sardara o altro personale all'uopo designato, compete la verifica del Servizio, lo stesso ha facoltà di svolgere, senza preavviso, accertamenti e verifiche sull'attività svolta dagli operatori dell'aggiudicataria. Inoltre, si asterrà dal fare osservazioni dirette ai dipendenti dell'aggiudicataria, rivolgendo le osservazioni verbali o per iscritto direttamente al Referente dell'aggiudicataria.

ART. 10

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nell'esercizio dei lavori in argomento e libera sin d'ora l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento dei servizi in appalto.

L'aggiudicataria dovrà assicurare la riservatezza delle informazioni relative agli utenti e ai loro familiari, ai sensi del Dlgs 196/2003 e successive modificazioni.

Trattandosi di un servizio di pubblico interesse, l'aggiudicataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui al presente capitolato sempre e in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, etc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

L'aggiudicataria ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme contenute nel presente atto, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le norme della sicurezza sul lavoro (art 26 D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni) e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

L'aggiudicataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

Al fine di prevenire e/o ridurre le conseguenze di eventi potenzialmente dannosi, è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria e/o al personale da questi utilizzato nello svolgimento del Servizio pena contestazione di addebiti comunicare all'Ufficio Servizi Sociali, in forma scritta, tutte quelle circostanze o evenienze che possono impedire il regolare svolgimento del Servizio di cui, in ragione del proprio compito, venissero a conoscenza.

ART. 11

CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

I concorrenti sono tenuti a fornire garanzia provvisoria, a corredo dell'offerta presentata, del 2% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016. All'atto del contratto l'aggiudicatario ai sensi dell'art. 103 del d.Lgs. 50/2016, dovrà costituire, a garanzia dell'esecuzione del contratto, una garanzia fideiussoria definitiva del 10% dell'importo contrattuale, secondo le modalità indicate dall'art. 93 sopra citato. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/ IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9001.2008, per fruire di tale

beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia fidejussoria per l'esecuzione determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione rilasciato dalla stazione appaltante.

ART. 12

SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria deve adottare tutte le precauzioni idonee a prevenire infortuni dovrà assumere tutte le cautele per assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale addetto alle prestazioni ed alle attività oggetto dell'appalto, sollevando in ogni caso L'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in relazione all'espletamento del servizio.

Per garantire la sicurezza sul luogo di lavoro, la Ditta aggiudicataria deve attenersi a quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute, della sicurezza e prevenzione e igiene nei luoghi di lavoro.

Prima della firma del contratto la Ditta aggiudicataria deve:

- a) designare i lavoratori addetti all'emergenza, incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, con attestazione di avvenuta formazione;
- b) designare un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- c) provvedere alla formazione ed alla informazione periodica del personale addetto relativamente ai problemi connessi alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro.

La Ditta dovrà informare l'Amministrazione Comunale ogni qualvolta rilevi l'esistenza di un fattore di rischio per gli utenti del Servizio, per le dotazioni e attrezzature delle strutture o per i lavoratori o terzi.

L'Amministrazione Comunale, dovendo garantire la salute e la tutela degli utenti e terzi, ha facoltà di imporre le regole ritenute necessarie.

Gli oneri per la sicurezza valutati dalla stazione appaltante, non soggetti a ribasso, sono :

- €. 500,00 più IVA, relativamente a **SERVIZI ESTIVI PER MINORI E BABY PLANET;**
- €. 200,00 più IVA, relativamente al **SERVIZIO INFORMA CITTADINO;**

Art. 13

APPLICAZIONI CONTRATTUALI

La Ditta dovrà inoltre attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali.

Art.14

IMPOSTAZIONE DEL RISPETTO DELLE NORME E DEI REGOLAMENTI

La Ditta dovrà porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti, in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In particolare imporrà al proprio

personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

La Ditta dovrà osservare e far osservare al suo personale tutte le disposizioni legislative, le norme interne ed i regolamenti vigenti del Comune, ai sensi del codice di comportamento del Comune di Sardara, approvato con Del. G.C. n. 227 del 30.12.2013.

Il Concessionario si impegna a rispettare tutte le prescrizioni contenute nella Legge n.190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità", e nel piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Sardara, approvato con delibera G.C. n. 53 del 24/04/2018, con particolare riferimento al divieto di assumere e/o dare incarichi per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale a dipendenti pubblici che hanno cessato il loro rapporto di lavoro presso il Comune di Sardara negli ultimi 3 anni.

ART. 15

ASSICURAZIONE

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a stipulare specifica polizza assicurativa per la copertura di danni a persone e/o cose derivanti dalla gestione del Servizio, avente validità per tutto il periodo contrattuale. Detta polizza dovrà esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni o sinistri anche in itinere che dall'espletamento del servizio in oggetto dovessero derivare alle persone e alle cose. Le polizze dovranno contenere l'espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale anche per danni imputabili ai propri dipendenti. Nei contratti assicurativi sopra elencati, dovrà essere inclusa la clausola di vincolo a favore dell'Amministrazione Comunale. Tutti i documenti relativi alle polizze assicurative, comprese le quietanze di pagamento, dovranno essere prodotte in copia prima della sottoscrizione del contratto.

ART. 16

PENALI

Nei casi in cui l'aggiudicataria non ottemperasse pienamente agli obblighi previsti dalla presente convenzione, ovvero si riscontrassero deficienze nel servizio e la stessa non dovesse intervenire tempestivamente con provvedimenti atti a rimuovere le medesime, l'Amministrazione Comunale si rivarrà prioritariamente sul credito maturato dalla stessa e, nel caso di insufficienza dell'importo di credito, avrà diritto di rivalersi sulla cauzione.

Tutte le eventuali inadempienze devono essere notificate dall'Amministrazione Comunale all'aggiudicataria, unitamente alla relativa contestazione e diffida ad adempiere. L'aggiudicataria potrà, se ritiene, controdedurre.

In esito alla procedura sopraindicata potrà essere applicata dall'Amministrazione comunale di Sardara in base alla gravità del fatto e oltre alla rivalsa del credito, una sanzione in misura variabile tra € 250,00 e € 750,00.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale affidare ad altra Ditta l'esecuzione dei lavori che la stessa non avesse eseguito a regola d'arte o che si fosse rifiutata di eseguire.

ART. 17

DECADENZA, REVOCA E RISOLUZIONE

Sono motivo di decadenza dall'affidamento i seguenti casi:

1. abbandono e interruzione del Progetto senza giustificato motivo;
2. fallimento della Ditta;
3. le seguenti inadempienze agli obblighi contrattuali:
 - a) realizzazione del Progetto oggetto del presente affidamento in modo irregolare;
 - b) utilizzo di personale non idoneo alle mansioni assegnategli e concordate;

c) ritardi reiterati nello svolgimento del servizio;

d) mancata esecuzione delle proposte innovative e migliorative in sede di offerta.

Inoltre, le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente capitolato speciale che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto d'appalto ex art.1456 c.c. e l'Amministrazione Comunale potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero di affidarne la prosecuzione agli altri.

La pronuncia di decadenza dell'affidamento sarà effettuata dall'Amministrazione Comunale con provvedimento deliberativo che sarà notificato al domicilio della Ditta.

E' fatta salva l'applicazione di sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni, per i quali, oltre che con la cauzione ed eventuali crediti verso l'Amministrazione, la Ditta risponde con il proprio patrimonio.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la Ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione Comunale, fatto salvo il risarcimento dei danni arrecati all'Ente per l'eventuale nuovo contratto e per ogni altra spesa conseguente.

ART. 18

PAGAMENTI

L'Amministrazione Comunale corrisponderà alla Ditta aggiudicataria un compenso mensile posticipato sulla base del servizio svolto.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla presentazione di regolari fatture separate per lotto (salvo problematiche legate al rispetto del patto di stabilità e salvo presentazione della documentazione di seguito richiesta) alla quale dovranno essere allegate:

- relazione mensile del servizio svolto;
- fogli firma operatori.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 , comma 8 della legge n° 136/2010:

a) le parti assumono tutti gli obblighi , nessuno escluso, di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge;

b) le parti stabiliscono che il contratto è sottoposto alla clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa;

I movimenti finanziari relativi ai servizi dovranno essere registrati su un conto corrente dedicato ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ai sensi della Legge del 13 agosto 2010 n. 136 art. 3, dando atto che sulla fattura emessa da parte della ditta esecutrice del servizio dovrà essere riportato il CUP o il CIG del servizio in oggetto, mentre la stazione appaltante dovrà provvedere a riportare gli stessi codici nei mandati di pagamento.

ART. 19

CONTRATTO E SPESE DI STIPULA

La stipula del contratto avverrà entro i termini fissati dal Responsabile del Servizio Sociale. Se la Ditta aggiudicataria non fornirà la documentazione richiesta a convalida delle dichiarazioni prodotte in sede di gara entro i termini stabiliti, o non si presenterà alla stipulazione del contratto e non concorrono giusti motivi, tali da essere valutati dalla stessa Amministrazione Comunale validi per una stipula tardiva, questa possiede la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e potrà in questo caso aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria. Un motivo valido per cui non si procederà all'aggiudicazione è l'approvazione del Bilancio corrente dell'Ente.

Faranno parte integrante e sostanziale del contratto:

a) il presente Capitolato d'appalto, il Bando di gara, il Disciplinare di gara;
b) l'offerta presentata dalla Ditta in sede di gara, inclusi gli elaborati richiesti attestanti la promessa di qualità del servizio, nonché l'elenco dei servizi innovativi e migliorativi offerti.
Tutte le spese relative, connesse e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna esclusa, sono a carico della Ditta aggiudicataria. La Ditta aggiudicataria assume a suo carico ogni e qualsiasi imposta e tassa eventuale relativa al progetto in affidamento con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivatigli nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

ART. 20

DOTAZIONI E ATTREZZATURE

È concesso l'utilizzo di attrezzature e dotazioni eventualmente messe a disposizione dalla Ditta ad integrazione di quelle che fornirà l'Amministrazione Comunale.

Le dotazioni e le attrezzature messe a disposizione dalla Ditta aggiudicataria restano di proprietà di quest'ultima mentre quelle messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale dovranno essere restituite a conclusione del Servizio nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnate, considerando l'usura legata al loro normale utilizzo.

Eventuali dotazioni e/o attrezzature acquistate dalla ditta aggiudicataria con fondi di cui al presente bando restano di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

ART. 21

CONTROVERSIE

In caso di contestazione nel corso del servizio è precluso alla Ditta l'assunzione di decisioni unilaterali, quali sospensione, riduzione o modificazione del servizio.

Tutte le controversie, riguardanti la corretta applicazione delle procedure previste dal presente Capitolato e quindi dell'esecuzione del contratto, dovranno essere preliminarmente esaminate dalle parti in via amministrativa.

Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale consegnate a mano al referente oppure via e-mail o per lettera raccomandata o via fax.

Tutte le comminatorie e i termini convenuti con il presente capitolato operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'appaltatore.

Non è ammesso l'arbitrato in merito all'interpretazione del presente Capitolato.

Per le controversie non composte in via amministrativa derivanti dall'interpretazione ed esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Cagliari.

ART.22

DOMICILIO LEGALE

La Ditta aggiudicataria elegge nel Comune di Sardara il proprio domicilio legale.

ART.23

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si fa esplicito rinvio al Bando di gara, al disciplinare e alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

ART. 24

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dalla stazione appaltante esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

Con la sottoscrizione e l'invio dell'offerta per la partecipazione alla gara, i concorrenti esprimono il loro consenso al suddetto trattamento.

ART. 25

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Lucia Sulcis Tel 0709387105 - 0709387559 e- mail servizi.sociali@comune.sardara.vs.it / pec : affarigenerali@pec.comune.sardara.vs.it

Sardara, lì

2019

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Lucia Sulcis