

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO – SERVIZI PRE – POST SCUOLA E MENSA AGGIUNTIVA ANNI SCOLASTICI 2017/2018 – 2018/2019 –2019/20

Il presente appalto soggiace a quanto stabilito dal D.Lgs 50/2016 e, per le parti ancora vigenti, al DPR 207/2010.

Art. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la realizzazione dei servizi di pre – post scuola ed assistenza alunni in mensa aggiuntiva per gli anni scolastici 2017/18 – 2018/19 – 2019/20, come di seguito meglio specificato. Pur non prevedendo obbligo di sopralluogo, ai fini della redazione dell'offerta, tenuto conto delle penali previste da capitolato, si consiglia vivamente di prendere conoscenza diretta dei luoghi di esecuzione del servizio, con particolare riferimento al post scuola.

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Dal 01.09.2017 al 30.06.2020. L'appaltatore si impegna, senza riserve, su richiesta del Comune, all'avvio dei servizi nelle more della stipula del contratto.

Art. 3 – VALORE D'APPALTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95, comma 3 del vigente Codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016).

Base d'asta, non superabile, definita come segue:

- euro orarie 18,50 al netto d'IVA per quanto attiene al servizio di assistenza alunni in mensa aggiuntiva
- euro orarie 21,70 al netto d'IVA per quanto attiene al servizio di pre e post scuola

Valore d'appalto: euro netti 90.239,10 (quinto d'obbligo escluso), pari ad euro 108.286.92 in caso di attivazione del quinto d'obbligo

Costi della sicurezza non soggetti a ribasso 0,00

La fornitura verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta conveniente e congrua.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Il valore dell'appalto potrà variare in base ai servizi effettivamente resi. Il valore sopra indicato è pertanto puramente indicativo; non saranno dovuti risarcimenti, indennità, rimborsi a causa di riduzioni o di aumenti delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto al presunto.

E' comunque in facoltà dell'amministrazione attivare varianti ai servizi, qualora ricorrano i presupposti indicati all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 (Modifica di contratti durante il periodo di efficacia).

L'Appaltatore riconosce, con la presentazione dell'offerta, di essersi reso pienamente edotto ed avere tenuto in debito conto tutte le condizioni ambientali e le circostanze connesse, che possono avere influenza sull'esecuzione del contratto e sulla determinazione dei prezzi e di disporre di idonea struttura organizzativa per provvedere agli adempimenti amministrativi e contrattuali derivanti dall'assunzione dei servizi. L'appaltatore assume il rischio completo e incondizionato della gestione a proprio carico.

Art. 4 - CARATTERISTICHE DELL'APPALTO

1) Caratteristiche dei servizi

1.1) Caratteristiche comuni ai servizi

- I servizi dovranno avvenire con regolarità e continuità nel rispetto delle disposizioni impartite dal Comune.
- I servizi non potranno essere, per nessuna ragione (fatte salve cause di forza maggiore), interrotti dall'appaltatore, sospesi o abbandonati.
- L'affidatario è tenuto a dare immediata comunicazione scritta al Comune di tutte le situazioni anomale occorse durante i servizi, quali che siano la loro gravità e gli eventuali danni causati.
- L'impresa ha l'obbligo di adottare, nell'espletamento dei servizi, tutte le disposizioni di legge ed ogni altra misura precauzionale atta a garantire la sicurezza dei terzi. Gli operatori dovranno prestare, ai fini della sicurezza, particolare attenzioni anche in virtù dell'età dei

custoditi, in ogni fase dei servizi espletati. L'affidatario verrà ritenuto responsabile della sicurezza dei bambini e di eventuali danni agli stessi derivati o causati a seguito di negligenze ed omissioni commesse. Il Comune è pertanto esonerato da ogni responsabilità in relazione ad eventuali incidenti subiti dai minori iscritti, da terzi o a danni alle cose.

- Il numero di operatori potrà subire variazioni in base al numero di iscritti.
- L'Amministrazione Comunale si riserva di non dare corso o sospendere in qualsiasi momento l'esecuzione del presente appalto, senza nulla dovere all'affidatario, per mancato raggiungimento del numero minimo di iscrizioni previsto per l'avvio dei servizi o per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.
- L'appaltatore verrà liquidato in base alle ore realmente effettuate.
- L'appaltatore è tenuto all'allestimento ed al riordino giornaliero degli spazi in cui i servizi sono realizzati; è inoltre tenuto alla custodia ed al corretto utilizzo degli spazi e degli arredi. Eventuali rotture, danneggiamenti ed ammanchi che dovessero verificarsi dovuti a dolo, colpa o incuria dell'aggiudicatario, anche conseguente a trascuratezza nella custodia dei bambini affidati, dovranno essere riparati/reintegrati e/o rimborsati al Comune di Castelletto Sopra Ticino.
- L'appaltatore è tenuto ad effettuare (fatta salva diversa indicazione per parte del Comune) nel mese di dicembre di ciascun anno scolastico n. 1 rilevazioni sull'indice di gradibilità dei servizi presso i genitori ed alla consegna al Comune dei risultati della stessa entro 30 giorni dalla distribuzione agli utenti. E' obbligo dell'appaltatore realizzazione, senza costi aggiuntivi per parte dell'ente comunale e su richiesta dell'ente stesso, almeno 2 incontri all'anno con i genitori volti ad illustrare la natura dei servizi. E' facoltà dell'ente, qualora non ne ravvisasse la necessità, rinunciare a tale opzione o realizzarla solo parzialmente.
- In ogni attività svolta dovrà essere prioritaria, da parte del personale addetto a servizi, la valorizzazione del bambino, l'integrazione e la partecipazione attiva di ogni alunno al gruppo, il rispetto delle sfere emotive ed affettive individuali, l'attenzione ai diversi tempi di crescita personali, la capacità di ascolto, la promozione della creatività, del benessere, della socialità, delle autonomie e dello sviluppo di competenze e conoscenze.
- E' fatto divieto all'aggiudicatario di svolgere, nell'ambito dei servizi, attività diversa da quella formante oggetto dell'appalto.
- L'appaltatore è tenuto a fornire tutti i materiali necessari alla realizzazione dei servizi.
- E' fatto obbligo all'aggiudicatario di dotare ciascun operatore di telefono cellulare da utilizzare durante il servizio, per garantire l'immediata e vicendevole comunicazione con l'amministrazione comunale di eventuali situazioni impreviste o di emergenze.
- Non è consentito il subappalto.
- L'impresa aggiudicataria si impegna a segnalare, per tutta la durata del contratto, al Comune tempestivamente eventuali modifiche o integrazioni alla documentazione depositata presso l'Ente ai fini dei presenti servizi, aggiornando i documenti depositati.
- L'appaltatore dovrà individuare un **Referente unico per i servizi presso il Comune. Detto referente dovrà altresì assolvere al ruolo di coordinatore dei servizi e dovrà personalmente presiedere al post scuola per non meno di 5 ore settimanali. Il suddetto referente dovrà essere dotato di laurea in materie psico-pedagogiche ed avere al proprio attivo un'esperienza, nello stesso ruolo e servizio positivamente conclusa, almeno biennale.**
- L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere direttamente o tramite altri enti a ciò preposti, a controlli circa la corretta esecuzione dei servizi.

1.2) Caratteristiche specifiche del Pre e Post scuola

Il servizio di post scuola lungo dovrà essere effettuato presso la scuola elementare "Anna Frank". Tale servizio comprende le attività di accogliimento, vigilanza, intrattenimento ludico e supporto didattico agli studenti della suddetta scuola da effettuarsi all'interno degli edifici scolastici, nelle giornate di martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 13.40 alle ore 16.10 (n. 2,5 ore). Il numero di operatori necessario sarà quantificato a seguito di iscrizioni degli alunni; al momento sono previsti n. 3 operatori. Il personale addetto al servizio dovrà appartenere al livello D1. Monte ore complessivo di servizio stimato nel triennio: 2565 (quinto d'obbligo escluso)

Gli educatori impegnati nel servizio di post scuola dovranno avere almeno un diploma di scuola secondaria di secondo grado, legalmente riconosciuto, in materie psico-pedagogiche e, al proprio attivo, un'esperienza in servizi analoghi positivamente conclusa almeno biennale

Il servizio attualmente si svolge nell'atrio della scuola, parzialmente occupato dai tavoli della mensa, e, quando il clima lo consente, nel cortile adiacente alla scuola (recintato). Non sono poste a disposizione del servizio singole aule. Non è prevista al momento diversa logistica. Si consiglia sopralluogo.

Il servizio di pre scuola dovrà essere effettuato presso la scuola elementare "Dario Sibilia". Tale servizio comprende le attività di accoglimento, vigilanza, intrattenimento agli studenti della suddetta scuola da effettuarsi all'interno degli edifici scolastici, in tutte le giornate scolastiche dalle ore 7.15 all'inizio delle lezioni (n. 1 ore). Il numero di operatori necessario sarà quantificato a seguito di iscrizioni degli alunni; al momento sono previsti n. 1 operatori. Il personale addetto al servizio dovrà appartenere al livello D1. Monte ore complessivo di servizio stimato nel triennio: 573 (quinto d'obbligo escluso). Il rapporto numerico massimo educatori/bambini dovrà essere di 1 educatore ogni 25 bambini e dovrà comunque essere conforme alle normative vigenti.

Mansionario

I servizi di post scuola e pre scuola dovranno garantire la corretta custodia dei minori affidati.

Gli educatori dovranno provvedere a:

- a) per quanto attiene ad entrambi i servizi:
 - organizzare e gestire, nel rispetto delle diverse età, momenti ludico-espressivi, includendo attività di gioco e di animazione, rispondenti alle necessità ed ai gusti dei bambini;
 - garantire la sicurezza dei minori custoditi;
 - garantire la corretta custodia dei beni dei minori e delle istituzioni scolastiche;
 - verificare con gli elenchi forniti dal Comune la presenza /assenza dei bambini; registrare detta presenza e fornire i relativi fogli al Comune;
 - segnalare in forma scritta all'Amministrazione Comunale qualsiasi evento e/o comportamento anomalo riscontrato durante lo svolgimento delle proprie mansioni, il quale possa coinvolgere o interessare i bambini e/o i loro genitori e/o le istituzioni scolastiche e/o il Comune;
 - fornire mensilmente (entro il giorno 5 del mese successivo al mese di fruizione da parte dei bambini), in forma scritta all'Amministrazione (conformemente all'apposito modulo a tal fine dal Comune predisposto) l'elenco nominativo dei bambini che hanno utilizzato il servizio;
 - non prendere in carico i minori per i quali il Comune dovesse fornire relativa indicazione.
- b) con specifico riferimento al post scuola:
 - consegnare i bambini ai rispettivi genitori e/o a coloro che esercitano la patria potestà e/o ai loro delegati;
 - nel caso in cui, per qualsiasi ragione, non fosse possibile procedere alla suddetta consegna, accompagnare i bambini non ritirati presso gli uffici comunali a ciò preposti (biblioteca e polizia municipale), secondo le indicazioni fornite dagli uffici stessi, e permanere con gli stessi, provvedendo alla relativa custodia e vigilanza sino all'arrivo dell'adulto responsabile del ritiro (genitore, esercente la patria potestà o delegato). Le ore di servizio a tal fine effettuate dovranno essere separatamente conteggiate al Comune;
 - nel rispetto delle diverse età, garantire, ai bambini che ne necessitassero, assistenza scolastica nell'esecuzione dei compiti assegnati o di supporto negli argomenti non compresi.

1.3) Caratteristiche specifiche dell'assistenza in mensa aggiuntiva

Il servizio consiste nell'assistenza, nella custodia, nella sorveglianza e nel garantire la sicurezza degli alunni durante la mensa scolastica aggiuntiva,

Il servizio si espleta presso i plessi A. Frank (scuola primaria) nelle giornate nelle quali non è prevista attività didattica istituzionale pomeridiana per parte dell'Istituto scolastico.

Detta custodia avrà durata dal termine delle lezioni alla consegna dei minori ai genitori e/o a coloro che esercitano la patria potestà e/o agli adulti da essi delegati al ritiro e/o al personale preposto alla custodia dei bambini durante il post scuola, laddove il servizio sia istituito.

L'incarico è per n. 3 operatori di livello B1 con i seguenti rispettivi orari (indicativi):

Plesso Anna Frank

- N. 2 operatori: 12.40 – 13.40 (1 h.)
- N. 1 operatori: 12.25 – 13.40 (1 h. e 15 m.)

Monte ore complessivo di servizio stimato nel triennio: 1197 (quinto d'obbligo escluso).

Mansionario:

Le assistenti dovranno provvedere a:

2. Verificare con gli elenchi forniti dal Comune la presenza /assenza dei bambini; registrare detta presenza e fornire i relativi fogli al Comune;
3. Accompagnare e custodire gli alunni, garantendone la sicurezza, dai rispettivi plessi al plesso nel quale ha luogo la ristorazione scolastica;
4. Sorvegliare e vigilare gli alunni, garantendone la sicurezza, durante i pasti;
5. Vigilare sui minori, garantendone la sicurezza dal termine delle lezioni alla consegna degli stessi ai genitori e/o a coloro che esercitano la patria potestà e/o agli adulti da essi delegati al ritiro e/o al personale preposto alla custodia dei bambini durante il post scuola;
6. Segnalare in forma scritta all'Amministrazione Comunale qualsiasi evento e/o comportamento anomalo riscontrato durante lo svolgimento delle proprie mansioni, il quale possa coinvolgere o interessare i bambini e/o i loro genitori e/o le istituzioni scolastiche e/o il Comune;
7. Fornire mensilmente (entro il giorno 5 del mese successivo al mese di fruizione da parte dei bambini), in forma scritta all'Amministrazione (conformemente all'apposito modulo a tal fine dal Comune predisposto) l'elenco nominativo dei bambini che hanno utilizzato il servizio;
8. Consegnare i bambini ai rispettivi genitori e/o a coloro che esercitano la patria potestà e/o ai loro delegati e/o all'incaricato del post scuola;
9. Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, non fosse possibile procedere alla suddetta consegna, accompagnare i bambini non ritirati presso gli uffici comunali a ciò preposti (biblioteca e polizia municipale), secondo le indicazioni fornite dagli uffici stessi, e permanere con gli stessi, provvedendo alla relativa custodia e vigilanza sino all'arrivo dell'adulto responsabile del ritiro (genitore, esercente la patria potestà o delegato).

2) Remunerazione dell'appaltatore e costi dei servizi. L'appaltatore è remunerato, per i servizi resi, dal solo corrispettivo contrattuale stabilito in sede di aggiudicazione sulla base dell'offerta presentata in gara (costo orario operatore). Sono a carico dell'appaltatore, senza diritto di rivalsa sul Comune, tutti i costi derivanti dai servizi (es.: gli oneri antinfortunistici, assistenziali, retributivi, assicurativi e previdenziali, ecc..) ed ogni altro onere quantunque non espressamente indicato nel presente capitolato. Non è riconosciuto, in alcun modo, qualsiasi diritto o possibilità di rivalsa nei confronti del Comune o in solido con esso o qualsiasi altra forma di indennizzo.

L'Appaltatore riconosce, con la semplice presentazione dell'offerta, di essersi reso pienamente edotto ed avere tenuto in debito conto tutte le condizioni ambientali e le circostanze connesse, che possono avere influenza sull'esecuzione del contratto e sulla determinazione dei prezzi e di disporre di idonea struttura organizzativa per provvedere agli adempimenti amministrativi e contrattuali derivanti dall'assunzione dei servizi. L'aggiudicatario assume il rischio completo e incondizionato della gestione a proprio carico.

3) Esecuzione in danno. E' prevista in riferimento al presente appalto la possibile esecuzione in danno. Essa non esclude responsabilità civili o penali dell'impresa.

Art. 5 – PERSONALE- OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE E SICUREZZA

1) Indicazioni generali. . Tutti gli oneri relativi ai servizi derivanti dagli adempimenti previsti dalla vigente normativa e dal presente capitolato sono a totale carico dell'appaltatore. L'appaltatore è tenuto ad assolvere, con totale esonero del Comune da ogni responsabilità civile e penale diretta ed indiretta, ogni obbligo di legge nei confronti del personale impiegato nell' attività di cui al presente atto, nessuno escluso ed eccettuato.

2) caratteristiche personale. Il personale dell'appaltatore è tenuto a rispettare le norme di educazione che definiscono i criteri di comportamento civile e di correttezza etica nel lavoro. Esso dovrà inoltre rispettare la puntualità e le modalità di erogazione delle prestazioni affidate. Il personale deve essere di lingua italiana. L'appaltatore non può avvalersi, nell'esecuzione dei servizi, di personale tirocinante.

3) Sostituzioni ed uso del personale.

Con riferimento al presente appalto, l'appaltatore comunicherà al Comune, al momento della firma del contratto (e comunque avanti l'avvio dei servizi), le **generalità del personale adibito ai servizi** e, successivamente, ogni qualvolta (entro 5 gg. naturali e consecutivi) avverrà un cambio, una sostituzione o un avvicendamento. Il personale addetto dovrà indossare un cartellino identificativo recante: cognome e nome della persona; mansione; generalità e ragione sociale dell'impresa.

L'affidatario si impegna ad utilizzare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del Comune; le sostituzioni di personale dovranno pertanto essere motivate ed effettuate con personale comunque in possesso di requisiti professionali adeguati e rispondenti al presente capitolato.

L'impresa garantirà i servizi anche nel caso di assenza del lavoratore assegnato originariamente. Non dovranno verificarsi per nessun motivo (ferie, assenze per malattia, permessi accordati al proprio personale, assenze ingiustificate, assenze non comunicate in tempo utile, ecc..) interruzioni o svolgimento irregolare dei servizi.

L'impresa si impegna, dietro semplice richiesta, alla sostituzione del personale nel caso in cui non dimostrasse sufficiente impegno o adeguatezza nell'espletamento dei compiti affidati.

Le sostituzioni sono a totale carico del fornitore rientrando nel corrispettivo orario.

4) Sicurezza ed oneri previdenziali.

L'Appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese. In particolare, l'appaltatore si impegna a rispettare, nell'esecuzione dei servizi, le disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche.

Al momento della stipula del contratto la ditta affidataria dovrà dichiarare che, per il personale impiegato, sono state osservate tutte le condizioni generali e particolari stabilite dalle leggi e dai regolamenti in materia di sicurezza dei lavoratori, ivi inclusi gli oneri in capo all'appaltatore derivanti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dal documento di valutazione dei rischi. Dovrà inoltre comunicare il **nominativo del datore di lavoro e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione** e, se presente, del medico competente, oltre al nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs n. 81/2008. L'impresa produrrà inoltre, a norma dell'art. 26 comma 1, lett. a), n. 2) del suddetto decreto, **apposita autocertificazione (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000) inerente il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale in relazione ai servizi in oggetto**.

Avanti la stipula del contratto l'appaltatore dovrà infine consegnare **copia del documento di valutazione dei rischi previsto dall'art. 28 del D.Lgs 81/08**

L'appaltatore è tenuto all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

A norma dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, nell'esecuzione dell'appalto gli operatori economici devono rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del suddetto D.Lgs.

5) Diritto del lavoro. A norma del D.Lgs 50/2016, L'appaltatore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai paragrafi precedenti vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto.

Nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, l'appaltatore contraente si impegna ad osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dal Comune, nonché le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione del Contratto.

L'appaltatore si obbliga a consentire al Comune di Castelletto Sopra Ticino di procedere, in qualsiasi momento e senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per lo svolgimento di tali verifiche.

Il Comune di Castelletto Sopra Ticino resterà estraneo a qualunque rapporto fra l'Appaltatore ed il personale da esso adibito a servizi, sia tale personale dipendente, socio o ad altro titolo impiegato nell'appalto. Di ciò l'appaltatore dovrà dare comunicazione ai propri dipendenti.

L'affidatario deve assolvere, nei confronti del personale, agli obblighi di aggiornamento e formazione professionale. L'orario dell'aggiornamento non dovrà essere compreso in quello di servizio.

6) Riservatezza dei dati. L'impresa è tenuta a dare istruzioni al proprio personale affinché tutte le informazioni inerenti l'esercizio dell'attività svolta vengano considerate riservate e come tali trattate, in osservanza alla Legge n. 196/2003.

Art. 6 - RESPONSABILITA' E POLIZZE ASSICURATIVE

1) Indicazioni generali. Ogni responsabilità gestionale per i servizi affidati è a carico della ditta aggiudicataria, liberando a pari titolo l'Amministrazione comunale. L'aggiudicatario risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni, infortuni od altro che dovessero accadere alle persone (utenti, dipendenti dell'aggiudicatario, dipendenti comunali e/o ogni altro soggetto terzo, ecc.), ed alle cose tutte durante lo svolgimento o in conseguenza dei servizi, restando a completo ed esclusivo carico della ditta stessa qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione o di compensi da parte del Comune. L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse essere intentata, intendendosi a riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto. La ditta affidataria è inoltre responsabile di qualsiasi danno ed inconveniente derivante all'Amministrazione dalla gestione dei servizi stessi.

2) Polizze assicurative

A copertura di tutti i rischi derivanti dall'effettuazione dei servizi, l'appaltatore dovrà stipulare una polizza assicurativa, di adeguato importo, antinfortunistica e di responsabilità civile, in modo da garantire gli assistiti, gli operatori ed i terzi in genere, da qualsiasi rischio derivante dall'attività e dal rapporto di servizio. **Copia di detta polizza dovrà essere depositata presso il Comune di Castelletto Sopra Ticino prima della stipula del contratto e comunque avanti l'avvio dei servizi** e dovrà avere durata pari almeno alla durata del contratto stesso.

In caso di inefficacia o insufficienza delle polizze assicurative stipulate il risarcimento del danno rimarrà a completo carico dell'impresa.

3) responsabile del servizio

L'impresa appaltatrice dovrà comunicare al Comune, prima della stipula del contratto, **il nominativo ed il recapito (anche telefonico) della persona da essa designata alla quale è stato attribuito il ruolo di responsabile dei servizi** oggetto dell'appalto. Detto responsabile sarà referente unico nei confronti del Comune e dovrà essere immediatamente reperibile per ogni eventuale necessità, 24 ore su 24. Detto referente dovrà altresì assolvere al ruolo di coordinatore dei servizi e dovrà personalmente presiedere al post scuola come indicato all'art. 4 comma 1.1 (caratteristiche comuni ai servizi). Il suddetto referente dovrà essere in possesso dei requisiti indicati al suddetto articolo 4 comma 1.1.

Art. 7 - PAGAMENTI

Le fatturazioni verranno emesse dall'appaltatore con cadenza mensile ed in riferimento alla mensilità appena conclusa.

Ai sensi dell'articolo 25 del decreto legge 24 aprile 2014 n. 66, convertito, con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014 n. 89 e del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, le fatture potranno essere trasmesse esclusivamente in forma elettronica, ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR 633/72, secondo il formato di cui all'allegato A "Formato delle fatture elettroniche" del citato DM n. 55/2013.

Dette fatture devono necessariamente riportare le informazioni previste per legge (articolo 21 del D.P.R. 633/72), tra cui il codice identificativo di gara (C.I.G.).

Il codice identificativo della struttura amministrativa è: Area Cultura – Pubblica Istruzione, Sport, Tempo Libero, Turismo, Politiche Giovanili: 923G4I

Le spese bancarie sono a carico del fornitore.

I pagamenti verranno effettuati entro i termini di legge, previa acquisizione per parte del Comune del DURC e dell'eventuale nulla osta previsto ai sensi dell'art. 48 bis D.P.R. n. 602/1973 e dell'art. 2 D.M. n. 40 del 18/01/2008.

Il tempo di rilascio delle certificazioni non è computato nel suddetto termine ai fini del calcolo degli eventuali interessi dovuti, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002.

In caso di contestazione o di mancata consegna della documentazione richiesta dal Comune all'appaltatore, il termine della liquidazione è sospeso sino al ricevimento delle deduzioni dell'Appaltatore ed allo scioglimento delle riserve. Nulla è dovuto all'appaltatore per parte del Comune per detta sospensione.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo all'impresa aggiudicataria per la richiesta degli interessi di mora.

In caso di DURC irregolare, il Comune procederà nei termini di legge (art. 30 comma 5 del D.Lgs 50/2016).

Art. 8 – REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI

E' espressamente esclusa l'applicazione di qualsiasi forma di revisione dei prezzi. I prezzi dei servizi indicati nel contratto sono da intendersi fissi ed invariabili per tutta la durata del rapporto contrattuale, fatto salvo i maggiori costi derivanti dai rinnovi dei CCNL applicati e dei relativi integrativi, e degli aumenti contributivi. L'aggiornamento dell'importo contrattuale sarà riconosciuto all'aggiudicatario su richiesta scritta della stessa.

Poiché verranno riconosciuti i suddetti adeguamenti dei prezzi, non si applicheranno al contratto aumenti ISTAT.

Resta inteso che, in caso di rinnovo contrattuale del settore, il costo del personale sarà adeguato alle nuove quantificazioni del costo del lavoro.

Art. 9 - GARANZIA DEFINITIVA

Fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno, l'aggiudicatario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", in applicazione al disposto dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016, che si intende in questa sede integralmente richiamato. La stazione appaltante richiederà al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione, da parte della stazione appaltante, della cauzione provvisoria.

Si rammenta che ai fini dello svincolo, il pagamento della rata di saldo relativa alla suddetta cauzione è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi. Il Comune non si avvarrà della facoltà disposta dal comma 11 del suddetto art. 103 del D.Lgs. 50/2016 (facoltà di non richiedere garanzia)

ART. 10 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

Per quanto attiene alla cessione del contratto si applica quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016.

Art. 11 - PENALITA'

Fatta salva la risoluzione del contratto, il risarcimento dell'eventuale maggior danno e ogni altra sanzione prevista dal presente capitolato, il Comune potrà procedere all'applicazione delle seguenti penalità:

- a) € 1.000,00 per grave comportamento che abbia posto a rischio la sicurezza dei minori
- b) € 1.000,00 per ogni giorno di mancata effettuazione del servizio;
- c) € 500,00 per comportamento lesivo della personalità e/o moralità degli alunni;
- d) € 500,00 per ogni giorno di parziale effettuazione del servizio;
- e) € 300,00 mancata o parziale realizzazione del progetto educativo presentato unitamente all'offerta, fatta salva diversa disposizione per parte del Comune;
- f) € 200,00 per carenze nella custodia o nella vigilanza dei minori che non abbiano posto a rischio la sicurezza dei minori;
- g) € 200,00 per ritardi, non derivanti da cause di forza maggiore, nell'osservanza degli orari di svolgimento del servizio;
- h) Da € 100,00 ad € 1.000,00, secondo la gravità dell'infrazione, per ogni altro inadempimento delle obbligazioni del presente capitolato non comportante la risoluzione del contratto.

Gli inadempimenti verranno contestati all'appaltatore con comunicazione in posta elettronica certificata o, ove non possibile detto invio, a mezzo raccomandata A.R.

Il RUP o il Responsabile dell'esecuzione del contratto, se nominato, accertato l'inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, formulerà la contestazione degli addebiti, assegnando un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, applicherà le previste penali, per le quali, in caso di mancato pagamento, il Comune si rivarrà sulla garanzia definitiva

Il Comune si riserva inoltre, in caso di pregiudizio alla regolare esecuzione del servizio, la facoltà (fatta salva la possibilità di recesso e di risoluzione del contratto) di far eseguire lo stesso a terzi, addebitandone alla ditta l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti della ditta stessa o sulla cauzione costituita come garanzia definitiva.

Nel caso in cui il Comune si avvalga in tutto o in parte della cauzione, la stessa dovrà essere ripristinata per parte dell'appaltatore entro venti giorni dal ricevimento della richiesta di ripristino da parte dell'Ente.

Art. 12 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per quanto attiene il recesso e la risoluzione del contratto trovano integrale applicazione gli art. 108 e 109 del D.Lgs. 50/2016.

Gravi inadempimenti e cause di risoluzione immediata del contratto (risoluzione ipso iure, per colpa e responsabilità dell'aggiudicatario), conformemente a quanto stabilito ex art. 1456 del Codice Civile), senza necessità di provvedimento giudiziario sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: a) mancato avvio del servizio; b) cessione del contratto o subappalto vietato; c) perdita dei requisiti di idoneità per parte dell'appaltatore; d) cessione del contratto e/o del credito in violazione del capitolato; e) superamento, in riferimento alle penali annue comminate, del 10% dell'importo annuo del contratto, al netto dell'IVA; f) ripetuta applicazione – più di n. 4 (quattro) volte per anno scolastico – delle penali previste dal presente capitolato g) mancato adempimento a seguito di intimazione ad adempiere, effettuata in conformità all'art. 1454 del Codice Civile; h) mancata attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa, non sanata a seguito di intimazione effettuata a norma dell'art. 1454 del Codice Civile; i) ripetersi dell'inosservanza delle disposizioni di legge in materia di assicurazioni sociali; l) il mancato assolvimento, per due volte nell'arco dell'anno, dei servizi per inadempienza dell'affidatario

In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'affidatario, l'appaltatore sarà tenuto al pagamento di tutte le spese derivanti dall'eventuale affidamento ad altro soggetto, nonché dei danni derivati all'Ente.

In caso di risoluzione, fatta salva l'azione di risarcimento di maggiori danni, si procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta salva ogni ulteriore azione risarcitoria.

In caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto trova applicazione il disposto dell'art. 110 del D.Lgs 50/2016

In caso di risoluzione e/o revoca del contratto l'appaltatore non ha titolo a richieste di danni indiretti e conseguenti e di mancato guadagno.

Nel rispetto dell'art. 40 e dell'art. 52 del D.Lgs 50/2016, le comunicazioni relative al recesso e/o alla risoluzione verranno effettuate a mezzo posta elettronica certificata ovvero, ove non possibile, con lettera raccomandata.

Art. 13 - MODIFICA DI CONTATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Per quanto attiene alla modifica del contratto durante il periodo di efficacia, trova applicazione quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs 50/2016.

Qualora si renda necessario, il Comune potrà avvalersi della opzione di proroga prevista all'art. 106 comma 11 del D.Lgs 50/2016. Detta opzione potrà essere attivata anche limitate al tempo strettamente necessario per l'aggiudicazione della nuova gara.

E' altresì applicabile all'appalto quanto previsto al comma 12 del suddetto articolo, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a decorrenza del quinto dell'importo del contratto.

Il variare delle prestazioni può altresì essere connesso all'esigenza, in corso di espletamento dell'appalto, di adeguare il numero di operatori sui mezzi in relazione al numero dei minori assistiti o di particolari esigenze che potrebbero insorgere ai fini di garantire la loro sicurezza

Art. 14 - SPESE CONTRATTUALI E DI PUBBLICAZIONE

Il vincolo giuridico consegue esclusivamente alla stipula del contratto.

Il contratto che a seguito dell'aggiudicazione definitiva verrà stipulato sarà redatto in forma pubblica amministrativa. Tutte le spese di quest'ultimo, nessuna esclusa ed eccettuata (registrazione, bollo, quietanza, diritto di segreteria, etc..) e quelle eventualmente derivanti da integrazioni e modifiche, sono a totale carico dell'aggiudicatario senza diritto di rivalsa. Sono altresì a totale carico dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa, il rimborso delle eventuali spese di pubblicazione relative all'appalto sostenute dalla stazione appaltante.

ART. 15- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Trovano applicazione le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 50/2016 in ordine alle competenze del Responsabile del Procedimento e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

ART. 16 – RISPETTO D.LGS 196/2003 E RISERVATEZZA

L'impresa è tenuta all'osservanza del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. e **ad indicare il responsabile in materia di riservatezza dei dati personali**, al quale il Comune, in qualità di titolare dei dati per quanto attiene alle fasi di stipula e di esecuzione dell'appalto, fornirà le istruzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente. L'impresa agirà in modo che il personale incaricato mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso. Come da D.Lgs 196/2006 e s.m.i., si informa che i dati forniti dai partecipanti al Comune verranno trattati per le finalità di stipula e gestione del presente appalto. I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmettersi. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza; In relazione al trattamento dei predetti dati l'appaltatore potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del predetto D.Lgs 196/2003; il titolare dei dati personali, per la stipula e l'esecuzione dell'appalto, è il Comune di Castelletto Sopra Ticino

I suddetti dati possono essere comunicati ai seguenti soggetti: 1) il personale dell'ente implicato nel procedimento; 2) ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 o ai sensi dell'accesso civico; 4) altri soggetti della pubblica amministrazione;
L'appaltatore gode dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n.196/2003;

ART. 17 - TRACCIABILITA'

In adempimento di quanto stabilito dall'articolo 3 della legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei pagamenti, il presente appalto è sottoposto all'attribuzione del codice C.I.G. ed a tutti gli oneri derivanti dalla citata normativa, tra cui gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge. L'appaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al sopra citato art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 ne deve dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente.

L'appaltatore si impegna altresì ad inserire la seguente dichiarazione nei contratti eventualmente stipulati con subcontraenti:

"Art. (...) (Obblighi del subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'impresa (...) in qualità di subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del rapporto di fornitura instaurato con il Comune di Castelletto Sopra Ticino, identificato con il CIG n....., assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'impresa (...) in qualità di subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Castelletto Sopra Ticino della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'impresa (...) in qualità di subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto al Comune di Castelletto Sopra Ticino."

ART. 18 – CODICE ETICO

Copia del Codice di Comportamento del Comune di Castelletto Sopra Ticino, redatto ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, del D.P.R. del 16 aprile 2013 n. 62 e del Piano nazionale anticorruzione, viene allegata al presente atto. Di essa verrà dato atto nel contratto.

Art. 19 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie che potrebbero insorgere in relazione al presente atto le parti riconoscono la competenza del Foro di Novara.

Art. 20 – NORME TRANSITORIE E FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

L'affidatario è pertanto tenuto, nel corso dello svolgimento dei servizi, ad aggiornarsi ed attenersi alle normative in fatto di igiene, sicurezza sul lavoro e quant'altro di propria pertinenza, che verranno durante la durata dell'appalto emanate