

COMUNE DI FONTANETO D'AGOGNA

Provincia di Novara



Piazza della Vittoria, 2 – 28010 FONTANETO D'AGOGNA
Tel. 0322 89565 – 0322 89164 – fax 0322- 89122
E-mail: demografici@comune.fontaneto.no.it
PEC: protocollo.fontanetodagogna@pec.it

Partita IVA 00460900038

Allegato alla determinazione Ufficio elettorale-commercio-servizi scolastici n. 13 del 12.03.2018

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE-SCUOLA E DOPOSCUOLA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA STATALE DI FONTANETO D'AGOGNA PER GLI ANNI SCOLASTICI 2018/2019, 2019/2020 E 2020/2021. - CPV 80410000-1

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG):

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO, CARATTERISTICHE, TIPOLOGIA ED OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto l'affidamento del servizio di prescuola e doposcuola presso la Scuola Primaria Statale di Fontaneto d'Agogna.

Il servizio di prescuola prevede l'accoglienza e la sorveglianza degli iscritti alla scuola che, per documentate ragioni familiari, hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle attività scolastiche, offrendo un concreto sostegno alle famiglie con genitori lavoratori; obiettivo del servizio è quindi quello di organizzare correttamente il tempo di attesa all'ingresso a scuola, organizzando la cura e la sorveglianza dei minori. Gli operatori accolgono, previo riconoscimento, solo i minori che ne hanno diritto, e li sorvegliano, evitando che gli stessi si muovano in modo pericoloso o che corrano incustoditi.

Dovranno essere accolti comunque anche i minori che, usufruendo del trasporto scolastico, scendono dallo scuolabus, raggiungendo la scuola qualche minuto prima dell'orario d'inizio delle lezioni.

Il servizio di doposcuola si propone come offerta educativa e ricreativa, finalizzata a supportare le famiglie che per motivi di lavoro o diversi non possono accogliere i bambini al termine delle lezioni scolastiche; in particolare si propone di:

- supportare gli alunni frequentanti la scuola Primaria nel percorso scolastico e nel raggiungimento degli obiettivi didattici, promuovendo lo sviluppo e/o il mantenimento delle capacità individuali in relazione all'impegno connesso con l'attività scolastica, con un percorso di "accompagnamento scolastico", durante il quale supportare gli alunni nello studio e con particolare attenzione alla corretta esecuzione dei compiti;
- organizzare il tempo libero pomeridiano mediante attività grafico-pittoriche, ricreative, sportive o ludiche con gioco libero o di gruppo, con attività ricreative strutturate (esempio: laboratori e progetti da realizzarsi in piccoli gruppi), al fine di favorire l'armonico sviluppo della persona e delle relazioni sociali e familiari e valorizzare l'autonomia personale;
- garantire la sicurezza e tutela degli utenti in ogni fase dell'attività oggetto di appalto al fine di prevenire l'insorgenza di qualunque situazione di pericolo.

Per tutti i servizi, la ditta affidataria dovrà curare la progettazione, l'organizzazione e la gestione dell'attività educativa, la cura e la sorveglianza dei minori, oltre alla fornitura necessaria del materiale di consumo e didattico.

ART. 2 – DURATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata per gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021, con frequenza per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, dall'inizio della scuola a metà settembre fino al termine del calendario scolastico, secondo il calendario stabilito dall'Istituto Comprensivo di Momo.

L'orario di svolgimento del servizio sarà presumibilmente il seguente (secondo gli orari, in vigore nell'a.s. 2017/2018, se confermati, altrimenti secondo gli orari stabiliti dall'Istituto comprensivo di Momo per le attività scolastiche):

prescuola:

tutti i giorni dalle ore 7,30 alle 8,30

L'attività del Prescuola inizia alle ore 7.30 e termina 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; da quel momento, pertanto, la responsabilità sui minori compete al personale scolastico. Il personale incaricato accompagnerà gli alunni dal locale di prescuola predisposto dal Comune all'atrio della scuola, dove saranno presi in carico dal personale scolastico.

E' richiesta la presenza di due operatori dalle ore 7,30 alle ore 8,30.

doposcuola:

Lunedì, mercoledì e giovedì

Dalle 15,30 alle 18,00;

Martedì, e Venerdì

dalle 13,00 alle 18,00

Nei giorni di doposcuola di martedì e venerdì il servizio inizia con il termine delle lezioni del mattino ed è perciò prevista l'assistenza agli alunni durante il servizio mensa.

E' prevista la presenza di un operatore il lunedì, mercoledì e giovedì, dalle 15,30 alle 18,00 ed il martedì e venerdì dalle 13,00 alle 18,00 con vigilanza mensa, e di un secondo operatore il lunedì, mercoledì e giovedì, dalle 15,30 alle 17,30 ed il martedì e venerdì dalle 13,00 alle 17,30, per un totale di 32,5 ore settimanali.

In tutti i giorni in cui l'orario scolastico avrà termine alle 13,00 (presumibilmente ad inizio e fine scuola) e sarà quindi solo antimeridiano, è richiesta la presenza degli operatori con vigilanza mensa con orario equivalente a quello del martedì e venerdì.

Si precisa che nei giorni in cui è prevista la vigilanza durante la mensa degli alunni, non è prevista, a carico del Comune, l'erogazione del pasto agli operatori della ditta affidataria del servizio doposcuola. Nel caso si volesse fornire il pasto agli operatori, la ditta appaltatrice deve contattare direttamente la ditta concessionaria del servizio di mensa scolastica, per la gestione diretta del contratto di fornitura.

Sono esclusi dal servizio i giorni di sospensione delle attività scolastiche, ad es. i periodi delle vacanze natalizie, pasquali, eventuali ponti per festività, sospensione per elezioni, secondo il calendario che sarà comunicato dall'amministrazione comunale.

Lo svolgimento del servizio dovrà prevedere a carico dell'Appaltatore:

lo studio, programmazione e verifica delle attività;

lo sviluppo del programma di intervento per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti;

la tenuta del registro presenze degli alunni, suddiviso per giorni, e che dovrà essere consegnato al termine di ogni mese agli uffici comunali;

per tutti i servizi dovrà essere garantito il riordino delle aule utilizzate al termine delle attività.

Per tutti i servizi richiesti gli operatori dovranno firmare giornalmente l'orario di entrata e uscita dal servizio, tale riscontro sarà utilizzato per il controllo e la verifica del corretto rapporto operatore/bambini e per la fatturazione delle ore svolte.

La tabella riassume indicativamente il numero degli iscritti previsti, il numero del personale necessario e le ore settimanali /annuali richieste.

Scuola primaria		n. alunni	Rapporto medio operatori/utenti	Ore complessive di servizio settimanali	Ore di servizio annue presunte
Orario prescuola	Da lunedì al venerdì dalle 7,30 alle 8,30	40	1/20	10 per 37 sett.	370 ore
Orario doposcuola	Lunedì, mercoledì e giovedì Dalle 15,30 alle 18,00; Martedì, e Venerdì dalle 13,00 alle 18,00	40	1/20	32,50 Per 37 sett.	1202,50 ore

Il rapporto operatore/alunni è indicativo e potrà oscillare in aumento o in diminuzione da un minimo di 1/15 (in caso di presenza di particolari esigenze o situazioni) ad un massimo di 1/25.

Si precisa che la quantificazione oraria sopra indicata è puramente indicativa, essendo il reale fabbisogno legato al numero degli utenti iscritti e alle giornate di apertura della scuola.

Il servizio di prescuola sarà attivato al raggiungimento di un numero minimo di 10 iscritti, mentre il doposcuola viene attivato al raggiungimento di un numero minimo di 15 iscritti; al di sotto di tali numeri i servizi non verranno attivati, salvo autorizzazione in deroga che la Giunta Comunale si riserva di concedere.

Poiché l'attivazione dei servizi è subordinata, anno per anno, al raggiungimento di un numero minimo di iscritti, essi potranno non essere attivati in ogni singolo anno. L'Amministrazione Comunale comunicherà le decisioni concernenti l'attivazione del servizio e il numero dei bambini interessati e di operatori necessari almeno 10 giorni prima della data di inizio del servizio.

Il calendario effettivo sarà comunicato non appena ricevuta notizia dall'istituto comprensivo di Momo degli orari effettivamente osservati dalla scuola.

Gli orari e i giorni di servizio potranno subire variazioni in relazione alle variazioni degli orari scolastici e/o alle variazioni delle esigenze del servizio e/o dell'utenza. La ditta appaltatrice sarà comunque obbligata a fornire il servizio oggetto dell'appalto in funzione delle effettive esigenze che si evidenzieranno nel corso dell'anno; si impegna inoltre a mettere a disposizione un numero adeguato di operatori per ulteriori prestazioni rispetto al monte ore indicato in via presuntiva, al prezzo offerto in sede di gara, ove ciò si rendesse necessario e fosse richiesto dall'Amministrazione Comunale. Allo stesso modo, nel caso in cui il servizio prevedesse un numero di ore inferiore a quelle indicato in capitolato, la ditta non avrà diritto ad alcun conguaglio o rimborso.

Ove ricorrerono esigenze di modificare i servizi in oggetto, mediante integrazione o diminuzione del personale, la Ditta collabora con l'Amministrazione comunale per effettuare una ricognizione sulle necessità sopraggiunte.

L'attività viene svolta in uno spazio comunale all'interno della scuola primaria, presso l'edificio in Piazza della Vittoria.

Competono all'Amministrazione le formalità necessarie per l'ammissione dei minori, la riscossione delle quote di partecipazione dell'utenza, l'erogazione e la somministrazione dei pasti all'utenza.

Si rende noto che gli operatori della ditta potranno essere affiancati da volontari incaricati dall'Amministrazione Comunale, il cui nominativo sarà formalmente comunicato; in tal caso i

volontari dovranno attenersi alle direttive dell'appaltatore, sia per la gestione dei servizi, che per le disposizioni inerenti la sicurezza. Si dà atto che i volontari sono coperti da assicurazione infortuni.

ART. 3 - IMPORTO DEL CONTRATTO

L'importo presunto per il servizio appaltato è di € 92.130,00= oltre IVA, finanziato con fondi propri dell'Amministrazione Comunale.

Con tale importo si intendono interamente compensati all'impresa aggiudicataria tutti gli oneri, espressi e non dal capitolato, inerenti e conseguenti ai servizi oggetto dell'appalto. In particolare si specifica che nulla è dovuto per il coordinamento e le ore di formazione del personale assegnato al servizio, in quanto comprese nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto.

Il monte ore complessivo annuo è indicativamente previsto in n. 1.572,50, di cui ore 370 per il prescuola ed ore 1202,50 per il doposcuola.

Il valore dell'appalto corrispondente al valore complessivo del contratto è quello risultante dall'aggiudicazione, in ribasso rispetto alla base d'asta:

di Euro 20,00/ora (Iva esclusa) per il servizio doposcuola;

di Euro 18,00/ora (Iva esclusa) per il servizio prescuola.

Il Comune si riserva la possibilità di variare il complesso delle prestazioni in appalto in aumento o in diminuzione, in relazione all'andamento e alle necessità del servizio.

L'eventuale variazione in difetto o in eccesso non darà luogo a variazione del compenso orario trattato. Tale variazione non potrà costituire motivo di risoluzione anticipata del contratto per l'aggiudicataria, né potrà costituire motivo per vantare compensazioni o diritti di sorta.

Ogni variazione di prestazione sia in aumento che in diminuzione, dovrà essere preventivamente autorizzata.

La fatturazione mensile sarà quantificata sulla base del costo orario di aggiudicazione per ogni servizio, moltiplicato per il numero di ore effettivamente prestate nel mese considerato, comprensive di ogni onere.

ART. 4 - CONDIZIONI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO E DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Gli operatori del servizio prescuola dovranno essere maggiorenni, diplomati e con esperienza di almeno sei mesi in servizi analoghi; dal momento che il servizio si prefigge l'obiettivo di custodire e sorvegliare i minori prima dell'ingresso a scuola, non vengono richieste particolari qualificazioni, ma semplicemente capacità comunicative ed organizzative adeguate al contatto con minori.

Gli operatori del servizio doposcuola dovranno essere maggiorenni e in possesso di diploma di maturità magistrale o maturità professionale assistente di comunità infantile o liceo psicopedagogico o educatore specializzato o laurea specifica e documentata esperienza specifica di almeno 6 mesi; in alternativa al possesso di diploma specifico come sopra indicato, è richiesto diploma di scuola media superiore e documentata esperienza specifica di almeno 2 anni.

Il Soggetto affidatario dovrà individuare tra gli operatori un coordinatore responsabile e garante della programmazione e del funzionamento delle attività educative e ricreative, che opererà quale referente nei confronti del Comune per tutte le problematiche che potessero sorgere nel corso del servizio.

All'atto dell'affidamento dovrà essere fornito un elenco con i nominativi degli operatori e del coordinatore, specificando per ciascuno nome e cognome, dati anagrafici, titolo di studio e curriculum personale.

Il Comune potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse a proprio insindacabile giudizio non idonee; la ditta appaltatrice sarà in questo caso tenuta a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione dell'Amministrazione.

L'elenco del personale impiegato dovrà altresì essere corredato da apposita dichiarazione del responsabile della ditta appaltatrice, attestante per ogni singolo addetto l'assenza di condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione e all'impiego in attività nei confronti di minori. In particolare si dovrà curare la verifica della condizione di assenza di condanne di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600 quater, 600- quinquies e 609 undecies del Codice Penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

La ditta avrà l'obbligo di verifica in merito.

Detto elenco dovrà essere costantemente aggiornato.

Prima dell'avvio del servizio la Ditta affidataria individua un recapito organizzativo presso il quale sia attivato collegamento telefonico e fax in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi. Presso tale recapito deve essere presente personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

La Ditta affidataria è tenuta a fornire al Comune una relazione consuntiva quadrimestrale sull'andamento dei servizi.

Gli operatori saranno obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento o altro comportamento perseguibile, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

Si esigerà il rigoroso rispetto, da parte del personale, del divieto di svolgere, all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diverse da quelle formanti oggetto del presente capitolato. Il personale non può accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

Il personale dovrà altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere, forniti dall'Amministrazione comunale, per fini diversi da quelle formanti oggetto del presente capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere alla Ditta affidataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi (lamentele degli utenti, esposti scritti da parte dei competenti istituti scolastici ecc.); in tale caso la Ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

La ditta si impegna:

- ad assicurare la continuità e la qualità delle azioni assistenziali e ricreative, che devono essere espletate secondo l'orario comunicato dal Comune;
- a garantire il buon funzionamento del servizio, sia per quanto riguarda il rispetto degli orari da parte del personale, sia per quanto riguarda il livello delle prestazioni erogate. In caso contrario, viste le segnalazioni ed i controlli effettuati dall'Amministrazione comunale, la ditta dovrà provvedere all'assunzione di tutte le azioni correttive, soprattutto riguardanti il personale, che si renderanno necessarie;
- ad assicurare la più stretta vigilanza sul personale incaricato, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico di quello che si comporti, nei confronti degli utenti, in modo non corretto;

- a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni, di qualsiasi specie, che comunque dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

La Ditta provvederà direttamente e senza ulteriore aggravio di spese per il Comune ad eventuali supplenze nell'ambito degli operatori impiegati; in particolare in caso di assenza improvvisa e non programmata dell'operatore (malattia o altro), dovrà essere garantita la sostituzione immediata al verificarsi dell'evento.

La ditta si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; rappresenta una forma di controllo ordinaria la precisa tenuta e consegna mensile al comune dei registri delle presenze degli utenti e degli operatori.

La Ditta aggiudicataria, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

Qualora la Ditta aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione comunale può procedere alla risoluzione del contratto ed all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune e il personale che verrà inviato dall'aggiudicataria per i servizi oggetto del presente capitolato.

Tutto il personale assunto dall'aggiudicataria opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa aggiudicataria.

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento del servizio, l'impresa appaltatrice dovrà di norma darne avviso con anticipo di almeno 48 ore e comunque garantire l'espletamento dei servizi essenziali comunicati dall'Amministrazione Comunale e previsti dalla normativa vigente.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'Impresa, come dell'Amministrazione Comunale, che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate causa di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili.

ART. 5 - RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario assume ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, economico e organizzativo, facendo salvo il Comune da qualsiasi responsabilità.

È a carico dell'aggiudicatario, senza riserve ed eccezioni, ogni e qualsiasi responsabilità per danni, che in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad essa connesse, derivassero al Comune o a

terzi, a cose o a persone, restando pertanto esonerata da responsabilità l'Amministrazione Comunale appaltante.

La ditta appaltatrice deve osservare e far osservare ai propri operatori tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento del servizio.

La ditta appaltatrice assume l'impegno a stipulare una polizza - o un'appendice di polizza - di assicurazione cumulativa globale per tutti i bambini iscritti, che coprirà gli stessi per il rischio di infortuni durante tutte le iniziative effettuate negli orari e nel periodo di attivazione dei servizi con le seguenti condizioni:

€ 40.000,00 per morte;

€ 150.000,00 per invalidità permanente;

€ 2.000,00 per rimborso spese mediche.

La ditta appaltatrice sarà tenuta a stipulare o comunque essere in possesso di idonea assicurazione a copertura delle responsabilità civili (RCT/RCO) per danni a cose e persone (anche invalidità permanente o morte), causati o subiti dai propri dipendenti ed operatori, dai frequentatori dei servizi, dai non dipendenti che partecipano alle attività, ed in ogni caso verso terzi, con massimale minimo di € 1.500.000,00 per sinistro, per persona e per danni a cose. Nella polizza deve essere espressamente indicato che il Comune di Fontaneto d'Agogna è considerato "soggetto terzo" a tutti gli effetti.

La ditta appaltatrice risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti della ditta appaltatrice. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti dell'Amministrazione stessa, senza che la ditta appaltatrice possa sollevare eccezione alcuna.

L'aggiudicatario, inoltre, è responsabile per i danni prodotti agli immobili e provvederà a proprie spese al ripristino degli stessi.

ART. 6 - CONTROLLI E VERIFICHE

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione, è facoltà del Comune effettuare controlli, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Ditta alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato.

ART. 7 - GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

La ditta dovrà stipulare garanzia provvisoria, pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto, sotto forma di cauzione o di fideiussione a scelta dell'offerente in conformità con quanto previsto dall'art. 93 del D.Lgs 50/2016. La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, copre l'eventuale mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

I soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016, per poter beneficiare della riduzione del 50% della garanzia ivi prevista, dovranno allegare alla stessa una dichiarazione a firma del legale rappresentante, successivamente verificabile, attestante "di essere in

possesso della documentazione, rilasciata da organismi accreditati, prevista all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 in materia di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, e di potere, pertanto, usufruire della riduzione del 50% della garanzia”.

La Ditta deve prestare, prima della stipulazione del contratto, la garanzia definitiva prevista dell'articolo 103 del D. Lgs 50/2016; si richiama espressamente il comma 2 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi del comma 3 del medesimo articolo, la mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione, da parte della stazione appaltante, della garanzia provvisoria, presentata in sede di offerta, e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto formale.

Ai sensi del comma 4 dell'art.103, la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 8 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto, che avverrà mediante scrittura privata, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016, sarà subordinata al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) che tutto quanto dichiarato coincida con le risultanze documentali e con le risultanze degli accertamenti che saranno svolti d'ufficio;
- b) versamento delle spese contrattuali, che saranno successivamente quantificate;
- c) che la ditta abbia stipulato una polizza assicurativa che tenga indenne l'amministrazione comunale e i terzi da qualunque danno a persone e cose derivante dall'esecuzione del servizio, secondo quanto previsto nel presente capitolato;
- d) che sia presentata la garanzia definitiva di cui all'art. 7.

La ditta aggiudicataria resterà vincolata all'assunzione dell'affidamento alla data fissata dalla Stazione appaltante, anche nelle more di perfezionamento degli atti relativi all'appalto.

Alla ditta fanno carico tutti gli oneri ed obblighi di cui al presente capitolato di appalto.

L'accertamento dell'insussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara comporterà l'annullamento dell'aggiudicazione e l'incameramento della garanzia provvisoria.

ART. 9 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D.Lgs 30.6.2003, n. 196 indicando il responsabile della tutela dei dati personali. In particolare il personale della Ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui viene a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Di qualsiasi abuso sarà responsabile la Ditta.

L'amministrazione comunale, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti ed alle famiglie, designa l'impresa aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

La ditta appaltatrice dovrà trattare i dati personali in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato; non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informazione al titolare); non potrà comunicare a terzi, (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informazione al titolare), né diffondere dati in suo possesso, né conservarli alla scadenza del contratto di appalto; dovrà inoltre adottare idonee misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Art. 10 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – DIVIETO DI SUBAPPALTO.

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente capitolato che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, l'inosservanza ripetuta delle prescrizioni dell'Amministrazione volte ad assicurare la regolarità e correttezza dei servizi, saranno causa di risoluzione automatica del contratto ex art.1456 c.c. ed il Comune potrà affidare la prosecuzione del servizio ad altri.

Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile costituiscono inoltre cause di risoluzione contrattuale le seguenti fattispecie:

apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta appaltatrice;

messa in liquidazione o altri casi di cessione;

interruzione non motivata del servizio;

gravi violazioni e/o inosservanza delle disposizioni normative e regolamentari.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'amministrazione comunale, in forma di lettera raccomandata o pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In caso di risoluzione del contratto non spetta all'impresa alcun indennizzo e l'amministrazione ha facoltà di incamerare la garanzia definitiva prestata quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa essere derivato alla stazione appaltante.

È vietata ogni forma di subappalto o cessione del servizio. Ove ciò avvenisse, si procederà alla immediata risoluzione del contratto, incamerando la garanzia prestata, fatto salvo il risarcimento del maggior danno arrecato.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione societaria o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purchè il nuovo soggetto venga espressamente indicato subentrante nel contratto in essere con l'amministrazione. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere prioritariamente autorizzato dall'amministrazione, che può esprimersi a sua discrezione; in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

Nel caso in cui il servizio venisse svolto in maniera imprecisa o non accurata, il Comune provvederà ad inviare formale diffida a mezzo lettera raccomandata o PEC, invitando l'impresa ad ovviare alle negligenze o inadempienze constatate e ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio sia svolto con i criteri ed il livello qualitativo previsti nel presente capitolato, ed a presentare entro un termine breve le proprie controdeduzioni.

Ove siano accertati casi di inadempienza contrattuali, salvo che non siano imputati a causa di forza maggiore, l'amministrazione di riserva di irrogare una sanzione rapportata alla gravità dell'inadempienza sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio e del danno d'immagine provocato all'amministrazione stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o parzialmente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

La penale verrà trattenuta sulla garanzia prestata o sul compenso pattuito, secondo i seguenti parametri:

per l'espletamento delle attività del servizio con modalità non conformi a quelle previste dal Capitolato: penale da € 250,00 a € 5.000,00;

per lo svolgimento del servizio da parte di personale privo dei requisiti richiesti: penale da € 250,00 a € 500,00 per ogni prestatore;

per la mancata sostituzione degli operatori assenti: penale di € 200,00 per ogni operatore e per ogni giorno di mancata sostituzione;

qualora vengano accertati casi di inadempienza contrattuale diversi da quelli sopra esplicitati, l'amministrazione si riserva di irrogare penali di importo variabile da € 100,00 ad € 1.000,00, salvo il risarcimento del danno ulteriore, secondo la gravità dei casi.

Art. 11 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (D.U.V.R.I.)

Il Committente, in merito alla presentazione dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 del D. Lgs. N. 81 del 09.04.2008 (ex Legge 3 agosto 2007 n. 123) e vista la determinazione dell'Autorità dei Lavori Pubblici n. 3/2008, precisa che è stato predisposto il DUVRI.

Art. 12 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I corrispettivi saranno liquidati dal Comune nell'entità stabilita nel contratto d'appalto e in base alle prestazioni effettivamente rese. La fattura dovrà essere corredata dal prospetto riportante le ore svolte nel mese oggetto della liquidazione da parte degli operatori del servizio. Il relativo pagamento avrà luogo entro 30 giorni dal ricevimento da parte degli uffici comunali.

Si precisa che nulla è dovuto per il coordinamento (prestazioni del coordinatore e ore di programmazione e verifica del servizio) e per le eventuali ore di formazione del personale assegnato al servizio, in quanto comprese nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto.

Durante il periodo dell'appalto i prezzi si intendono immutabili e le prestazioni saranno liquidate secondo l'importo indicato di aggiudicazione. Eventuali aumenti contrattuali previsti dal C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri) sono a totale carico della ditta appaltatrice.

La fattura elettronica dovrà essere indirizzata al Comune di Fontaneto d'Agogna- Servizi scolastici- con il seguente codice unico ufficio: **G3CQ5D** ed essere emessa secondo i dettami dall'art. 21 del decreto n. 633 del 1972 con l'annotazione "scissione dei pagamenti", come previsto dal comma 1, art. 2, Decreto Ministero Economia e Finanze, in data 23 gennaio 2015, all'oggetto: "Modalità e termini per il versamento dell'imposta sul valore aggiunto da parte delle pubbliche amministrazioni", pubblicato sulla G.U. n. 27 del 03.02.2015.

A ciascuna fattura mensile dovrà essere applicata la ritenuta dello 0,5%, ai sensi dell'art. 30 comma 5bis del D. Lgs. 50/2016. L'applicazione della ritenuta dovrà essere evidenziata nella fattura stessa. L'importo complessivo risultante dalla somma delle ritenute effettuate dovrà essere fatturato al termine della durata dell'appalto e verrà liquidato a seguito verifica di regolarità del servizio prestato.

Con l'accettazione del presente affidamento la Ditta assume, a pena di nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L.136/2010 e si impegna alla comunicazione del conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche di cui al comma 7 del citato articolo; il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti di incasso pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art.3, comma 9 bis, della Legge 136/2010.

Art. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art.13 L.196/2003, si provvede all'informativa prevista dallo stesso articolo, facendo presente che i dati personali forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso gli uffici comunali e successivamente presso l'archivio comunale.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con trattamenti informatici e/o cartacei, idoneo a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi

potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio sia ai fini della partecipazione alla procedura di gara, sia ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 della legge 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei o incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 14 - UFFICIO DI RIFERIMENTO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

L'Ufficio di riferimento per gli aspetti gestionali ed organizzativi nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato è l'Ufficio elettorale-commercio-servizi scolastici, con sede presso il Comune di Fontaneto d'Agogna.

La responsabile del servizio e del presente procedimento è l'Istruttore direttivo Anna Rita Grazioli.

ART. 15 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rimanda alla vigente normativa in materia, in particolare quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016, disposizioni del Codice Civile e Procedura Civile.