



COMUNE DI PORTOSCUSO

Provincia di Carbonia-Iglesias

**PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI SEZIONE PRIMAVERA – BIENNIO 2014_2015 E
2015_2016**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Allegato “B” alla
Determinazione numero 1412 del 23.06.2014

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione del Servizio di Sezione Primavera, il quale nello specifico comprendente:

- il servizio organizzativo e pedagogico;
- le attività formative e di cura connesse allo sviluppo armonico, al benessere globale e alla socializzazione dei bambini;
- al servizio mensa (pranzo);
- alla pulizia dei locali, delle attrezzature e degli arredi nonché la cura generale degli ambienti. Il servizio è momentaneamente predisposto per accogliere un numero massimo di 20 bambini.

La sezione Primavera è ubicata nella scuola materna del Piano di Zona, presso uno stabile di proprietà comunale. Parte dell'edificio, che ospita anche la scuola materna, viene concesso in comodato d'uso per la durata del presente appalto. Il concessionario, pertanto, non corrisponderà al Comune alcun canone, salvo le spese di cui all'art. 9 del presente Capitolato e quelle previste dal Codice Civile.

Art 2 – Finalità ed obiettivi

La Sezione Primavera è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia, da esplicarsi nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale, nonché dalle disposizioni emanate all'Amministrazione Comunale, stazione appaltante.

Il servizio educativo e nello specifico garantendo il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- favorire, in collaborazione con la famiglia e con gli altri servizi rivolti all'infanzia e operanti nel territorio, lo sviluppo armonico ed equilibrato della personalità del bambino nei primi tre anni di vita e la sua socializzazione;
- offrire alla famiglia un sostegno per la conciliazione dei tempi lavorativi e per lo svolgimento delle funzioni educative, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
- garantire un adeguato inserimento dei bambini disabili o appartenenti a famiglie interessate da particolari problemi di carattere sociale;
- offrire alla comunità una sede di discussione, consulenza e formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia mediante l'organizzazione di dibattiti su argomenti che riguardano la prima infanzia;
- garantire la realizzazione di attività ricreative e di socializzazione attraverso l'utilizzazione dei suoi spazi, sia a favore dei bambini che già usufruiscono del servizio educativo sia dei bambini che non lo frequentano;
- promuove la continuità educativa in collaborazione con la scuola materna;
- Assicurare il servizio di scuola prematerna con tempi di apertura adeguati, al fine di soddisfare le richieste delle famiglie garantendo il benessere psico-fisico del bambino.

Art. 3 - Destinatari

La sezione ha una ricettività massima di n. 20 bambini. Potranno accedere al Servizio della Sezione Primavera i bambini, di età compresa tra i 24 e i 36 mesi, appartenenti a famiglie residenti e domiciliate o che prestino attività lavorativa nel Comune di Portoscuso. Non può costituire causa di esclusione alcuna minorazione psico-fisica, né differenza di razza, religione o simili, né a tal proposito possono essere richiesti maggiori compensi.

Art. 4 - Modalità di aggiudicazione

Il servizio, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs n. 163/2006, rientrante tra quelli di cui all'allegato II B del D.lgs n.163/2006 CPV 85312110-3. All'affidamento in appalto del predetto servizio si provvederà tramite procedura aperta ai sensi dell'art. 3, comma 37, e dell'art. 55, comma 5, del D.Lgs 163/2006, con aggiudicazione secondo il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 82, co. 2 lett. a) del D.Lgs 163/2006. La stazione appaltante si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara, nell'esclusivo interesse del Comune, dandone comunicazione motivata alle ditte partecipanti o di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida. Non saranno ammesse offerte in aumento rispetto agli importi a base d'asta. La stazione appaltante, inoltre, procederà alla verifica delle offerte anormalmente basse con le modalità stabilite dagli artt. 86 e seguenti del D.Lgs. n. 163/2006 e nello specifico ai sensi del comma 1 e 3 dell'art. 86. In caso di offerte uguali si procederà per sorteggio. L'attivazione del servizio potrà essere disposta subito dopo l'aggiudicazione definitiva, anche in pendenza della stipula del contratto.

Art. 5 – Importo dell'appalto

L'importo a base d'asta è pari ad euro € 21,15 (Iva ai sensi di legge esclusa) al giorno per ciascun bambino iscritto e frequentante. Si precisa, pertanto, che le offerte dovranno riferirsi all'importo unitario predetto e che l'importo dell'appalto, meramente presunto ai fini della qualificazione, per il biennio (1° ottobre 2014/30 giugno 2015 e 1° ottobre 2015/30 giugno 2016) per 20 bambini è il seguente: € 21,15 al giorno X 20 = € 423 X 180 giorni circa = € 76.140,00 IVA esclusa, e dato atto che la frequenza è di circa l'80%, l'importo sarà pari ad € 60.912,00. Per il biennio l'importo è pari ad euro 121.824,00 oltre ad euro 3.000,00 per oneri della sicurezza, i quali non sono soggetti a ribasso, Iva esclusa al 4%, corrispondente ad euro 4.872,96.

Art. 6 - Durata dell'appalto e orario di servizio

La durata dell'appalto è biennale e va, per il primo anno, dal 1° ottobre 2014 al 30 giugno 2015, e per il secondo anno, dal 1° ottobre 2015 al 30 giugno 2016. L'Amministrazione comunale potrà risolvere anticipatamente il contratto in caso di inadempienze, riconoscendo il compenso relativo al servizio prestato effettivamente.

Alla conclusione dell'appalto l'Ente si riserva la facoltà di rinnovare la gestione del servizio per il biennio educativo 2016-2018, previa valutazione positiva del periodo di gestione precedente, ai sensi dell'art.57, comma 5, lett.b) del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii, mediante procedura negoziata, senza previa pubblicazione di bando con la ditta aggiudicataria. E' facoltà dell'Ente appaltante procedere, nelle more della stipula del contratto e qualora se ne ravvisi l'urgenza, alla consegna provvisoria e anticipata del servizio.

Il servizio dovrà essere garantito per tutto l'orario di apertura fissato dal Comune di Portoscuso, per la durata di cinque giorni la settimana a partire dal 1° ottobre 2014 al 30 Giugno 2015 e dal 1° ottobre 2015 al 30 giugno 2016, esclusi i festivi. Gli orari di apertura ed i periodi di interruzione potranno eventualmente subire delle modifiche e saranno stabiliti dal Comune di Portoscuso, tramite il Responsabile del Servizio. L'orario minimo di servizio deve essere comunque garantito: dal lunedì al venerdì con orario minimo dalle ore 08,00 alle ore 16,00.

Nel ipotesi in cui la durata oraria del servizio dovesse subire variazioni, preventivamente concordate con il Responsabile del servizio, il costo orario a bambino – di aggiudicazione – sarà proporzionalmente determinato in funzione delle ore di servizio realmente svolte.

Art. 7 – Modalità di gestione del servizio e personale impiegato

L'appaltatore provvederà alla gestione del servizio tramite proprio personale educativo/docente ed ausiliario. Il rapporto numerico tra personale educativo/docente e bambini, per caratteristiche del servizio e secondo quanto definito dal MIUR con decreto n. 9 dell'11/11/2009, non superiore a 1:10. Per la dotazione e qualificazione del personale, nonché i compiti e le mansioni allo stesso

affidati, si farà riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti (vedasi Piano Socio assistenziale Regionale triennale art. 7.4.4 e dalla L.R. n.23 del 23/05/2005 e ss.mm. Sono vietati la cessione del contratto ed il subappalto del servizio.

Si precisa inoltre che il personale si distingue in:

- personale con funzioni di coordinamento;
- personale educatore;
- personale addetto ai servizi;

Per consentire il rispetto di tali parametri l'appaltatore assicura la tempestiva sostituzione del personale assente. L'appaltatore ha l'obbligo di assicurare la presenza di un coordinatore.

Al coordinatore devono essere attribuiti i seguenti compiti:

- curare l'organizzazione generale del servizio;
- curare i rapporti con l'ente gestore e con i suoi collaboratori,
- programmare e coordinare l'attività didattico-educativa e la relativa verifica in stretta collaborazione con gli educatori;
- d'intesa con il gruppo di consulenza specialistica attuare, insieme agli altri operatori, l'attività di sperimentazione, documentandola e verificandola;
- garantire la continuità dei momenti di formazione professionale degli operatori, organizzando con gli stessi i programmi di aggiornamento, individuando tematiche di approfondimento rispondenti alle necessità di servizio;
- valutare l'efficienza e l'efficacia del servizio proponendo soluzioni utili al loro miglioramento;
- collaborare per i casi seguiti dagli operatori sociali territoriali, programmare interventi formativi e, ove necessario, incontri singoli con i genitori;
- organizzare con gli educatori dibattiti, seminari, tavole rotonde su argomenti che riguardano la prima infanzia mirati al consolidamento e all'ampliamento delle competenze educative dei genitori, prevedendone il loro coinvolgimento;
- sperimentare la realizzazione di servizi e attività innovative;
- curare i rapporti con le altre istituzioni in particolare con la Scuola Materna.

In particolare:

- compilare giornalmente i registri delle presenze e delle assenze del personale e dei bambini;
- presentare mensilmente al Servizio Affari Generali Comunale il calendario delle presenze dei bambini nonché l'elenco delle presenze del personale in servizio;
- tenere l'inventario degli oggetti in dotazione alla sezione;
- promuovere e valutare la qualità del servizio;
- partecipare a tutte le riunioni che il Responsabile del Servizio convocherà.

Il personale addetto alle funzioni educative, coerentemente con le finalità del servizio, dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente in materia, e dovrà:

- curare lo sviluppo psico-fisico-affettivo e sociale del bambino affidatogli;

- collaborare con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo scambiando ogni utile informazione al fine di dare continuità al processo educativo;
- promuovere la loro partecipazione alle attività e alla vita del servizio organizzando allo scopo un programma organico e coerente di situazioni di incontro: colloqui, assemblee, riunioni di lavoro, feste, incontri di discussione etc., che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno scolastico;
- collaborare con il coordinatore nella programmazione e nel coordinamento delle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati;
- compilare le schede osservative dei bambini avvalendosi quando necessario della consulenza del Pedagogista;
- prestare continuo servizio al gruppo dei bambini affidatogli curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e socializzative, l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quanto necessario per uno sviluppo psico-affettivo ottimale;
- collaborare, qualora si rendesse necessario, con un educatore di sostegno per l'inserimento e l'assistenza dei bambini diversamente abili;
- collaborare con gli operatori sociali del territorio che hanno in carico il bambino in difficoltà;
- avere cura delle attrezzature e dei giocattoli utilizzati durante l'attività, provvedere alla custodia e alla loro conservazione richiedendone la pulizia agli addetti ai servizi generali;
- partecipare alla stesura della programmazione educativa – didattica e alla sua realizzazione;
- partecipare a corsi di formazione e aggiornamento.

Il personale addetto ai servizi dovrà essere adeguatamente formato in tema di igiene e sanità secondo la normativa vigente.

I compiti del personale addetto ai servizi sarà quello di curare l'igiene e la sanificazione dei locali e delle attrezzature dei locali operando secondo una corretta prassi igienica;

di collaborare per la parte di competenza con il personale educatore;

di collaborare con tutta l'equipe per una migliore funzionalità del servizio.

In particolare:

- accudiscono alla pulizia quotidiana
- provvedono allo spostamento, sistemazione e risistemazione dell'arredo dopo attività ludico didattiche;
- provvedono alla pulizia di ambienti, mobili e oggetti dopo le disinfezioni rispettando i tempi prescritti;
- provvedono alla pulizia dei bagni, al lavaggio e disinfezione dei giocattoli con metodi efficaci, pulizia di spazi esterni (cortili, giardini, terrazzi e simili);
- provvedono alla raccolta e deposito dei sacchetti di rifiuti negli appositi contenitori secondo le modalità di esecuzione del servizio di raccolta differenziata attuata nel Comune di Portoscuso;

L'appaltatore si obbliga a rispettare per il personale impiegato nel servizio ad applicare integralmente le disposizioni dei contratti collettivi nazionali, in vigore, nel comparto in cui opera il soggetto appaltatore. Gli obblighi di cui al precedente comma vincolano l'appaltatore anche se egli

non sia aderente alle associazioni stipulanti, o recede da esse e indipendentemente dalla sua natura, struttura, dimensione e da ogni altra qualificazione giuridica.

Prima dell'inizio del servizio l'appaltatore comunicherà i nominativi, i dati anagrafici ed il titolo di studio in possesso del personale operante nella sezione di scuola materna.

Il personale dipendente dovrà essere regolarmente iscritto al libro paga dell'appaltatore per l'intera durata del contratto di appalto; dovranno essere garantiti i versamenti contributivi come previsto dalla normativa vigente.

Il personale utilizzato dovrà essere fisicamente idoneo a svolgere i compiti cui risulta assegnato. Presso la scuola dovrà essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste dalla vigente normativa. L'appaltatore dovrà trasmettere al competente Ufficio Comunale, entro 30 giorni dall'inizio dell'appalto, copia del documento di cui all'articolo 4, 2° comma del Decreto Legislativo 81/2008 e comunicare i nominativi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi. L'appaltatore, anche se non obbligato per legge, si impegna ad applicare ai propri dipendenti ed agli eventuali soci – lavoratori le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori (Legge 20 maggio 1970, n. 300 e ss. mm. e ii.).

L'aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegato nell'esercizio dei lavori in argomento (D.Lgs. 81/08) nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro 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 del servizio in appalto.

Art. 8 – Obblighi dell'aggiudicatario

Oltre a quanto stabilito negli altri articoli del presente capitolato, con la sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario assume in concessione parte dell'edificio comunale del Piano di Zona, adibito a scuola materna, relativo alla parte destinata alla Sezione Primavera. per tutta la durata del contratto. L'aggiudicatario provvede ad ogni spesa inerente la gestione del servizio, ad esclusione di quanto espressamente attribuito al Comune al successivo art.10. In particolare dovrà provvedere al:

IL SERVIZIO DI REFEZIONE GIORNALIERA comprendente il pranzo in modo conforme al menu approvato dall' Azienda ASL di Carbonia Iglesias ;

L'approvvigionamento di generi alimentari è a totale carico dell'appaltatore. Le derrate alimentari e le bevande fornite dall'appaltatore devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate. Le derrate alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

Inoltre nell'ambito dell'attività l'aggiudicatario dovrà:

- provvedere a tutte le autorizzazioni necessarie a norma di legge per l'espletamento del servizio, curando la predisposizione del manuale di autocontrollo HACCP ai sensi della normativa vigente;
- individuare il soggetto responsabile del servizio di refezione incaricato anche dell'attività di verifica della corretta attuazione del piano di autocontrollo adottato;
- provvedere alla preparazione e cottura dei pasti presso un centro di cottura a non più di 25 Km. dai luoghi di somministrazione;
- provvedere all'acquisto delle derrate, somministrazione pasti presso i locali della scuola;

- fornire diete speciali a bambini con accertate allergie alimentari, su prescrizione del medico pediatra di base a richiesta dei genitori;
- lavare e riordinare le stoviglie e le attrezzature nonché provvedere alla pulizia quotidiana della sala mensa;
- provvedere a proprie spese all'acquisto delle stoviglie necessarie per il servizio di refezione e distribuzione dei pasti (piatti, bicchieri, posate, etc.) e di tutto il materiale e attrezzature necessarie per l' espletamento del servizio oltre quelle presenti all' interno della scuola

IL SERVIZIO DI PULIZIA che dovrà comprendere:

la pulizia e sanificazione quotidiana di tutti i locali interni alla struttura, dei mobili, delle suppellettili e delle attrezzature, dell'area scoperta di pertinenza dell'immobile, del materiale pedagogico, che devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente;

la perfetta pulizia quotidiana dei servizi igienici e dei pavimenti che dovranno essere mantenuti puliti durante tutta la giornata utilizzando idonee attrezzature;

la pulizia straordinaria di tutto l'immobile, comprese le attrezzature lavabili, almeno tre volte all'anno, nei periodi di sospensione delle attività, e comunque ogni qual volta ciò si rendesse necessario per eventi straordinari (disinfestazioni, interventi di manutenzione ordinaria etc.)

Le pulizie quotidiane dovranno essere effettuate nei vari locali solo in assenza degli utenti. L'aggiudicatario dovrà fornire le attrezzature, i detersivi, i disinfettanti, tutto il materiale necessario a garantire l'igiene dell'ambiente, etc.

Art. 9 – Obblighi del Comune

È a carico del Comune la manutenzione straordinaria dell'edificio e dell'area di pertinenza e la sostituzione delle attrezzature rotte e non più riparabili, nonché le spese correnti di funzionamento (riscaldamento – telefono – illuminazione – rifornimento idrico).

Art. 10 – Partecipazione e controlli

Il Responsabile del Servizio, referente del Comune, può in qualsiasi momento accedere alla Sezione Primavera al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente appalto. Il Comune potrà avvalersi per le attività di controllo anche di personale esperto esterno all'Ente. La Stazione Appaltante ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune, anche con procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza, e vigilerà sul rispetto delle disposizioni di legge , delle disposizioni del presente capitolato e del progetto educativo ogni controllo dell'Ente sanitario competente per la verifica delle norme igienico – sanitarie.

Restano salvi il controllo e la vigilanza della ASL e degli altri Enti aventi competenza istituzionale in materia .

Art. 11 – Corrispettivo

Spetta all'appaltatore il corrispettivo mensile determinato dall'esito della gara. Il corrispettivo di quanto dovuto alla ditta aggiudicataria sarà effettuato previa presentazione di fattura asseverata per la regolarità del servizio al Referente Comunale. In caso di negatività del DURC il Comune sospenderà il pagamento dei corrispettivi sino al momento della sua regolarizzazione formale e contributiva. In tutti gli altri casi il pagamento potrà avvenire entro 30 giorni dalla data di assunzione al protocollo della fattura come si conviene tra le parti a norma dell'art. 4, comma 4 del D.Lgs 9 ottobre 2002 n. 231.

Alla fattura dovrà essere allegato, obbligatoriamente, il prospetto mensile riassuntivo delle prestazioni orarie giornaliere del personale ed il prospetto delle frequenze giornaliere dei bambini,

Nella fattura dovrà essere indicato, per ogni giorno lavorativo, il numero dei bambini presenti per il corrispettivo pattuito, in modo che il totale della stessa risulti legato alle frequenze effettive.

Art. 12 –Rispetto delle norme in materia di sicurezza

La ditta affidataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni. La ditta dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi, di mezzi e dispositivi di protezione individuali e antinfortunistici atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà, in ogni caso, adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Art. 13 – Inadempienze e penalità

L'Amministrazione Comunale a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme.

Nel caso si verificassero manchevolezze o inadempimenti (anche parziali) di servizio, imputabili alla Ditta affidataria o derivanti da inosservanza, da parte di quest'ultima, delle norme contenute nel presente capitolato, nel contratto d'appalto ovvero delle norme di legge, di regolamento o di atto amministrativo in materia, le stesse sono rilevate alla Ditta affidataria medesima per iscritto a mezzo raccomandata A.R., ai sensi di legge. Entro il termine di dieci giorni la Ditta affidataria può presentare le proprie controdeduzioni.

In nessun caso, con sua decisione unilaterale, l'aggiudicatario può sospendere il servizio, nemmeno qualora siano in atto controversie con il Comune. Tutte le infrazioni agli obblighi che derivano da disposizioni legislative e regolamentari, da ordinanze municipali e dal presente capitolato saranno accertate dal personale del servizio competente. Per negligenze e deficienze accertate che compromettano l'efficienza del servizio l'Amministrazione Comunale applicherà una penale, variabile in relazione alla gravità ed eventuale recidiva dell'infrazione, da € 150,00 a € 1.000,00. In caso di mancata effettuazione del servizio, per motivi imputabili all'appaltatore sarà applicata una penale di € 750,00 per ogni giorno di mancato servizio. L'Amministrazione provvederà a contestare la violazione a mezzo di raccomandata A.R. dal ricevimento della quale la ditta avrà a disposizione dieci giorni per far pervenire le proprie controdeduzioni. Qualora non pervenisse riscontro, o le controdeduzioni non fossero ritenute congrue, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione si provvederà ad applicare la penale con atto del Responsabile del Servizio Affari Generali. Le penali vanno dedotte dalla rata di pagamento successiva alla contestazione della mancanza, senza ulteriori formalità.

Art. 19 - Responsabilità

Ogni e qualsiasi responsabilità ed onere, diretto o indiretto, riguardante l'oggetto della prestazione è a carico della Ditta appaltatrice. Essa risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà causare al Comune o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa, o di interventi in favore della Ditta da parte del Comune.

Per i rischi di responsabilità civile verso terzi la Ditta dovrà, prima dell'inizio del servizio, stipulare uno specifico contratto di assicurazione con primaria Compagnia, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio.

L'importo del massimale non potrà essere inferiore a euro 2.500.000 (duemilionicinquecentomila). La Ditta si impegna ad inviare al Comune copia della suddetta polizza entro il termine fissato per l'avvio del servizio, nonché l'attestato rilasciato, a specifico beneficio dell'Ente appaltatore, in ordine alla quota parte del massimale della polizza vincolata a beneficio esclusivo dell'Ente medesimo. L'esistenza di tale polizza non libera la Ditta appaltatrice dalle proprie responsabilità,

avendo essa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia. Il Comune appaltante è conseguentemente esonerato da qualsiasi responsabilità.

Art. 20 - Coperture assicurative

L'aggiudicatario è obbligato a contrarre un'adeguata copertura assicurativa per i danni che possono derivare dagli operatori o che questi possono causare agli utenti ed alle loro cose durante il periodo del rapporto contrattuale, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

La Ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità civile derivante dal servizio e a tal scopo si obbliga a stipulare regolare polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile e infortuni, dei minori partecipanti e del personale operante. Le polizze dovranno essere depositate presso la sede appaltante prima dell'avvio del servizio.

L'Amministrazione appaltante è esonerata da qualsiasi responsabilità in merito a danni a persone e cose causati e/o derivanti dall'espletamento del servizio.

Art. 15 – Cauzione provvisoria

La Ditta concorrente, a corredo dell'offerta, dovrà produrre una cauzione provvisoria pari al 2% del valore complessivo presunto a base d'asta dell'appalto, così come previsto dall'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, costituita da fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs 385/93 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e Finanze.

La fideiussione dovrà 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 stessa dovrà avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta con impegno del garante a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.lgs 163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% nei casi previsti dall'art. 75, comma 7, del D.Lgs 163/06; La stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvederà contestualmente nei loro confronti allo svincolo della cauzione provvisoria anche se ancora in corso di validità.

Art. 16 – Risoluzione del contratto

Il committente avrà la piena facoltà di risolvere il contratto in casi gravi o continue inadempienze che a suo insindacabile giudizio comportino grave nocimento all'Ente, dandone, in tale ipotesi, preavviso trenta giorni prima. La cauzione sarà trattenuta a parziale o totale risarcimento del danno. Nelle more il committente potrà sostituirsi provvisoriamente all'appaltatore nella gestione del servizio. Il costo della gestione provvisoria resterà comunque a carico dell'appaltatore.

È facoltà inoltre della Amministrazione Comunale risolvere il contratto di appalto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c. 7, nei casi:

- in caso di sospensione del servizio per causa non dipendente da forza maggiore debitamente comprovata;
- inosservanza reiterata delle norme di legge, dei regolamenti e degli obblighi del presente capitolato;

- in caso di scioglimento, cessazione o fallimento della ditta;
- in caso di cessione parziale o totale del contratto o subappalto ad altri;
- qualora l'aggiudicatario non inizi il servizio nel termine fissato;
- qualora l'aggiudicatario si renda responsabile di gravi o ripetute irregolarità di ordine amministrativo e gestionale;
- qualora l'aggiudicatario impedisca o renda artificialmente difficili i controlli del servizio da parte del personale autorizzato dal Comune;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione o quando la Ditta si rende colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza.
- qualora l'aggiudicatario non ottemperi agli obblighi stabiliti dall'articolo 14 in ambito assicurativo; ogni altra inadempienza qui non contemplata a fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'articolo 1453 8 del codice civile;

Nei suddetti casi di risoluzione si verificherà di diritto qualora l'Amministrazione Comunale comunichi all'aggiudicatario, mediante lettera raccomandata A.R., che intende avvalersi della clausola risolutiva. È comunque riconosciuta alla Amministrazione Comunale la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la corresponsione dell'importo delle penali di cui all'articolo 12 del presente capitolato e gli ulteriori danni.

Art. 1456 Clausola risolutiva espressa i contraenti possono convenire espressamente che il contratto si risolva nel caso che una determinata obbligazione non sia adempiuta secondo le modalità stabilite. In questo caso, la risoluzione si verifica di diritto (1517) quando la parte interessata dichiara all'altra che intende valersi della clausola risolutiva.

Art. 1453 Risolubilità del contratto per inadempimento Nei contratti con prestazioni corrispettive, quando uno dei contraenti non adempie le sue obbligazioni, l'altro può a sua scelta chiedere l'adempimento o la risoluzione del contratto (1878, 1976, 2652), salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno (1223 e seguenti). La risoluzione può essere domandata anche quando il giudizio è stato promosso per ottenere l'adempimento; ma non può più chiedersi l'adempimento quando è stata domandata la risoluzione. Dalla data della domanda (Cod. Proc. Civ. 163) di risoluzione l'inadempiente non può più adempiere la propria obbligazione.

Art. 17 - Adempimenti in materia di tracciabilità

Ai sensi dell'art. 3 della L. n°136/2010 l'appaltatore, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010; in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

La stazione appaltante verificherà che nei contratti sottoscritti con gli eventuali subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture oggetto del contratto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Art. 18 – Imposte, tasse e vincoli contrattuali

La Ditta affidataria entro dieci giorni decorrenti dalla data del ricevimento della lettera con la quale viene comunicata l'aggiudicazione (subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati in sede di offerta o, comunque, necessari per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto) deve far pervenire, a pena decadenza, la documentazione richiesta nonché tutto quanto previsto dalla Legge in materia di contratti d'appalto.

La sottoscrizione del contratto, redatto in forma pubblico-amministrativa a cura del Segretario Generale, equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza, da parte della Ditta affidataria, di tutta la documentazione oggetto del presente appalto nonché delle leggi e disposizioni nazionali, regionali, provinciali e comunali in materia.

Sono a carico della Ditta affidataria, senza diritto di rivalsa, tutte le spese di contratto, le spese ed i diritti di segreteria, di bollo, di registrazione, ecc., nessuna esclusa.

Art. 19 – Divieto di cessione del contratto in subappalto

È fatto esplicito divieto alla ditta appaltatrice di cedere o subappaltare, in tutto o in parte il Servizio oggetto del presente capitolato.

Il subappalto è ammesso solo per lo svolgimento dei servizi seguenti:

- pulizie
- disinfestazioni

pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento del danno e delle spese causate, salvo maggiori danni accertati dalla stazione appaltante.

Art. 20 – Cauzione definitiva

L'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fidejussoria di importo pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, che è svincolata per il 90% dell'importo garantito all'approvazione della regolare esecuzione e per il residuo 10 per cento allo scadere del periodo di garanzia, quando prevista; la garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento.

Art. 21 – Sopralluoghi

I partecipanti alla gara, qualora lo ritengano necessario possono chiedere di recarsi preventivamente a visitare ed esaminare attentamente i locali nonché tutte le circostanze e condizioni dei luoghi in quanto influenti al servizio fornito. I sopralluoghi saranno effettuati in orari da concordare con il Servizio Affari Generali ed alla presenza del referente del Comune. La ditta interessata al sopralluogo dovrà anticipare la visita in forma scritta, che dovrà essere inviata per mezzo di fax al n. 0781 508728 e dove dovranno essere indicati: la ragione sociale della ditta, il nominativo del legale/i rappresentante/i della ditta, i dati anagrafici e la qualifica della persona/e che effettuerà il sopralluogo, uno o più recapiti telefonici di contatto.

Art. 22 – Inventario

La dotazione di strumenti e mezzi che l'Amministrazione Comunale pone a disposizione per lo svolgimento verranno concessi in dotazione alla ditta con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e così saranno resi nello stato di fatto per qualità e quantità come trovati.

Art. 23– Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Art. 24– Privacy

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs 196/2003, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni.

Art. 25– Spese contrattuali

Il contratto sarà stipulato in forma pubblico-amministrativa ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 163/2006. Tutte le spese contrattuali sono a completo carico della ditta aggiudicataria, ivi comprese quelle ad essa imputabili ai sensi dell'art. 34, comma 35, della Legge 221/2012.

Art. 26 – Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto, è competente il Foro di Cagliari. Si precisa che è escluso il ricorso alla terna arbitrale.

Portoscuso, 23.06.2014

Il Dirigente Area 1
Dott. Daniele Pinna