

COMUNE di FANO
Settore 7° Servizi Educativi Cultura Turismo

CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ESTIVI
COMUNALI 3/6 ANNI – ESTATE 2019

INDICE

- Art. 1 - Finalità e obiettivi del servizio
- Art. 2 - Modalità di svolgimento del servizio
- Art. 3 - Requisiti e compiti del personale impegnato
- Art. 4 - Requisiti per la partecipazione
- Art. 5 - Importo Presunto
- Art. 6 – Procedura e Criteri di Aggiudicazione
- Art. 7 - Motivi di esclusione
- Art. 8 - Oneri a carico della ditta
- Art. 9 - Oneri a carico dell'amministrazione comunale
- Art. 10 – Responsabilità, assicurazioni e sinistri
- Art. 11 - Sistema di monitoraggio e controllo della qualità
- Art. 12 - Sanzioni
- Art. 13 - Penalità
- Art. 14 - Recesso
- Art. 15 - Adempimenti connessi alla sicurezza
- Art. 16 - Compensi e modalità di pagamento
- Art. 17 - Cauzione provvisoria e definitiva
- Art. 18 - Spese Contrattuali
- Art. 19 - Divieto di Cessione
- Art. 20 - Divieto di Subappalto
- Art. 21 -Tracciabilità dei flussi finanziari;
- Art. 22 - Trattamento dati personali;
- Art. 23 - Misure Anticorruzione;
- Art. 24 - Estensione degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti pubblici;
- Art. 25 - Controversie;
- Art. 26 - Allegati

ART. 1 - FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Centro Estivo è un servizio educativo e ricreativo di interesse pubblico, che offre attività volte ad organizzare il tempo libero dei bambini in esperienze di vita comunitaria con l'obiettivo di favorirne la socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, della comunicazione, della solidarietà come opportunità di crescita individuale e di integrazione sociale; è inoltre un sostegno per le famiglie impegnate durante l'estate nelle attività lavorative.

E' un luogo che si caratterizza per un'elevata funzione ludico-ricreativa.

Le attività estive rivolte a bambini della scuola dell'infanzia si configurano come importanti momenti aggregativi tra pari, con finalità ludico/ricreative, nonché educative che vedano la partecipazione attiva anche di bambini diversamente abili e/o a rischio di emarginazione sociale.

Le finalità di cui sopra verranno raggiunte attraverso momenti di gioco e laboratori condivisi atti a stimolare la creatività e la libera espressione.

ART. 2- MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Nell'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario, nel rispetto del presente capitolato e considerando le caratteristiche specifiche degli utenti del Centro Estivo, deve perseguire gli indirizzi e le finalità generali fissate dall'A.C., di seguito specificati:

- la creazione di occasioni di gioco nel plesso che ospita il Centro Estivo;
- la costruzione di gruppi significativi per l'aggregazione dei bambini;
- la programmazione di momenti strutturati al fine di orientare i bambini nelle attività proposte;
- l'integrazione dei bambini diversamente abili all'interno del gruppo di appartenenza e in continuità con il P.E.I relativo all'anno scolastico;
- la pianificazione di attività durante la settimana;
- l'utilizzo della rete del territorio comunale per programmare esperienze;
- il collegamento fra le attività e la rielaborazione dei bambini rispetto alle esperienze vissute nel gruppo di appartenenza;
- la programmazione di momenti quotidiani per il rapporto con i genitori.

Il modello organizzativo e gestionale del servizio estivo 2019 deve considerare il numero degli operatori coinvolti specificandone il ruolo ed i compiti assegnati, esplicitando le modalità operative di gestione del personale (turni, mansionario, responsabilità direttiva e/o coordinamento) e deve essere strutturato in base alle seguenti indicazioni:

- garantire un orario quotidiano di servizio degli operatori che deve assicurare la copertura della fascia oraria di apertura del servizio compresa tra le ore 7:15 e le ore 18:00;
- accompagnare i bambini in uscite didattiche, qualora previste tra le attività programmate dalla ditta che gestisce il centro, senza onere economico a carico dell'A.C. per il costo del trasporto e del biglietto d'ingresso ai luoghi visitati;
- garantire il rispetto del rapporto numerico educatore/bambini di almeno di 1 a 20;
- garantire il personale ausiliario per la pulizia dei locali, organizzato in turni tali da coprire l'intera apertura del servizio, in collaborazione con il personale ausiliario fornito dall'Ente appaltante;
- garantire eventuali sostituzioni di personale assente per malattia;
- garantire una continuità educativa del rapporto educatori-bambini, anche tramite la limitazione del turnover del personale, facendo in modo che il personale stesso possa diventare un punto di riferimento per i bambini e favorendo l'instaurarsi di un clima familiare e sereno all'interno del Centro Estivo;
- adottare un adeguato modello di valutazione del lavoro in termini di trasparenza, qualità, efficienza ed efficacia del servizio;
- programmare momenti da dedicare ad incontri con i genitori dei bambini iscritti ai Centri Estivi, soprattutto all'inizio dell'attività, al fine di instaurare un concreto rapporto personale tra questi ultimi e gli operatori e di favorire il coinvolgimento dei genitori nelle attività del servizio;

- provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti organici e non organici, come previsto da regolamento comunale.

ART. 3 – REQUISITI E COMPITI DEL PERSONALE ASSEGNATO

Nello svolgimento del servizio in oggetto, e fermo restando il rispetto del rapporto numerico di 1 a 20 si richiede la presenza di personale appartenente alle categorie e qualifiche (individuata nell'allegato al D.M. Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 2014):

In particolare:

- tutti gli educatori:
- devono aver conseguito diploma di scuola media superiore ed avere comprovata esperienza di almeno due anni in servizi omologhi od analoghi;
- L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad indicare, fra gli operatori, una figura di Coordinatore responsabile dell'attività e dell'organizzazione del personale.
- Il personale è responsabile della sorveglianza dei bambini e del buon andamento dell'attività complessiva del Centro estivo.
Tutto il personale educativo deve collaborare con il personale ausiliario durante il servizio di refezione.
- Il personale ausiliario:
- deve essere in possesso della formazione, a norma di legge, necessaria per l'esercizio dell'attività professionale.
- deve svolgere mansioni di pulizia e sanificazione dei locali, oltre a collaborare con gli educatori al fine di perseguire gli indirizzi e le finalità proprie del servizio erogato;
- a tal fine deve predisporre degli spazi del centro estivo, anche con allestimento di brandine per il sonno (he verranno fornite dal Comune di Fano);
- deve occuparsi della custodia e pulizia dei locali del plesso utilizzati dai centri estivi, per tutto il periodo del servizio, compreso il giardino;
- rilevare la presenza quotidiana degli utenti del servizio mensa e comunicarlo alla cucina nei tempi utili alla preparazione dei pasti, compresi i bambini con pasti/dieta e gli adulti aventi diritto al pasto;
- occuparsi della distribuzione della eventuale colazione, dei pasti e della merenda, in osservanza delle procedure previste dal manuale HACCP;
- deve predisporre le aule per garantire ai bambini la fruizione del pasto, compresa la pulizia dei tavoli, l'apparecchiatura, il porzionamento e la distribuzione degli alimenti, l'assistenza ai bambini durante la consumazione del pasto, la sparcchiatura e la conseguente pulizia delle aule, al fine di consentire la prosecuzione delle attività didattiche, garantendo il rispetto delle corrette metodologie di lavoro;
- deve provvedere al lavaggio delle stoviglie e dei vassoi di portata;
- deve collaborare all'assistenza dei bambini al fine di facilitare la realizzazione delle attività sopra descritte;

ART. 4 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla procedura "Affidamento della Gestione del *CENTRO ESTIVO 3/6 ANNO -2019*", l'Operatore Economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale e economico finanziario, di cui agli art. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016, prescritti dal presente capitolato, e delle necessarie autorizzazioni all'esercizio dell'attività oggetto del servizio, in particolare:

- essere iscritto ed abilitato al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), alla data di partecipazione;
- insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs 50/2016, nonché insussistenza di sentenze e/o sanzioni che comportino il divieto di contrarre rapporti con la Pubblica Amministrazione e di partecipare a gare pubbliche;
- aver svolto con esito positivo negli ultimi tre anni (2016 - 2017 - 2018), servizi identici in favore di Pubbliche Amministrazioni per la durata di almeno 6 settimane ogni anno;

- avere la disponibilità di una sede operativa nel territorio provinciale per la gestione delle emergenze (es. assenze improvvise di personale, imprevisti da risolvere operativamente in loco).

ART. 5 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo stimato dell'appalto, per il periodo di cui sopra, è di € 34.200,00,(IVA al 5% esclusa) di cui € 200,00 per gli oneri connessi alla sicurezza, non soggetti a ribasso.

L'importo totale massimo presunto del contratto è dato dalla gestione del servizio, fissando un corrispettivo “a misura” su base oraria e prendendo come base di riferimento i livelli di inquadramento del personale dipendente delle Cooperative Sociali e il relativo ‘costo orario’ del lavoro definito nella vigente tabella della Regione Marche approvata con DGR 569 del 12/05/2014.

Non sono ammesse offerte superiori all'importo stabilito a base d'asta.

ART. 6 – PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio viene affidato mediante procedura negoziata nel rispetto dell'art. 36 comma 2 lettera b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95 comma 2 Dlgs 50/2016), individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo in base ai seguenti criteri ed elementi di valutazione:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO:

A) OFFERTA TECNICA – massimo 80 punti

B) OFFERTA ECONOMICA – massimo 20 punti

TOTALE PUNTI 100

A) IL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA VERRA' ASSEGNATO TENUTO CONTO DEI SEGUENTI CRITERI DI VALUTAZIONE (MAX PUNTI 80)

La ditta concorrente dovrà presentare apposito progetto in tre copie contenuto in un massimo di 7 pagine, redatto in forma A4, margine sinistro 3.80, margine destro 3.80, interlinea singola, 30 righe per pagina, carattere Times New Roman, dimensione 12, spaziatura normale, oltre ad eventuali allegati purché meramente esplicativi come ad esempio grafici, tabelle, prospetti. Il progetto dovrà essere articolato in modo che gli indicatori richiesti dall'offerta tecnica risultino chiaramente rilevabili.

Nel caso di raggruppamenti di concorrenti o di consorzio ordinario non ancora costituito, l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i concorrenti facenti parte del costituendo raggruppamento o consorzio.

La valutazione sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Commissione valutatrice ad esito dell'esame dei progetti presentati con particolare riferimento alle caratteristiche di seguito indicate cui sarà attribuito il punteggio massimo a fianco indicato:

CRITERI PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	
1) Strategie didattiche finalizzate al raggiungimento delle finalità ludiche del presente progetto, in particolare descrizione delle possibili attività previste e modalità di coinvolgimento dei bambini.	Max punti 20
2) Funzionalità del modello organizzativo del servizio proposto (su base settimanale) in riferimento alle risorse umane da impiegare ('monte-ore' proposto, turni, ruoli e compiti assegnati agli operatori, responsabilità direttiva e/o di coordinamento, articolazione oraria, professionalità coinvolte nella realizzazione del servizio).	Max punti 25
3) Progetti migliorativi ed integrativi senza oneri aggiuntivi per l'A.C. (es: uscite didattiche presso centri di educazione ambientale, al mare, etc.) e interventi specifici rivolti a bambini con disabilità.	Max punti 15
4) Modalità di rapporto con l'ufficio servizi educativi in relazione alla gestione del servizio con particolare riferimento alla gestione delle	Max punti 10

emergenze. Modalità di contenimento del turn-over e garanzia di sostituzione del personale.	
5) Modalità operative attuate nel rapporto con l'utente nelle varie fasi di gestione del servizio: comunicazioni, ascolto, accoglienza, trasparenza.	Max punti 10
TOTALE	80 punti

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Ogni componente della commissione attribuirà il punteggio assegnando un valore compreso tra 0 e 1, espresso in centesimi, a ciascun sub indicatore come di seguito indicato:

Coefficiente di rispondenza delle offerte rispetto ai parametri valutativi

Coefficiente 1,00 Valutazione ottimo	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto approfondito, adeguato, molto significativo e completo, ben definito, ben articolato e qualificante rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,90 Valutazione distinto	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo, completo e definito rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,80 Valutazione buono	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo e completo rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,70 Valutazione discreto	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo ma non completo rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,60 Valutazione sufficiente	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali e più evidenti rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,50 Valutazione superficiale	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto parziale rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,40 Valutazione scarso	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto parziale e frammentario rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,30 Valutazione insufficiente	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto superficiale e incompleto rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,20 Valutazione gravemente insufficiente	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto non adeguato rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,10 Valutazione completamente fuori tema	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto non coerente e inadatto rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,00 Argomento non trattato	=====

La media dei coefficienti variabili da 1 a 0, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, verrà moltiplicata per i fattori ponderali ovvero per i singoli punti assegnati a ciascuno degli indicatori sopra indicati.

Il punteggio complessivo attribuito a ciascuna offerta tecnica sarà dato dalla somma dei singoli punti attribuiti a ciascun indicatore. Terminato il calcolo del punteggio attribuito a ciascun progetto tecnico, la Commissione Giudicatrice procederà alla riparametrazione dei punteggi, attribuendo 80 punti al concorrente con il punteggio totale più alto ed alle altre il punteggio in proporzione lineare.

La Commissione giudicatrice potrà richiedere alle ditte concorrenti, nel corso della valutazione degli elaborati, tutte le precisazioni e le delucidazioni ritenute necessarie alla formulazione di un giudizio obiettivo, in un'ottica comparativa delle offerte pervenute.

La prestazione del servizio è indivisibile, non sono ammesse offerte parziali.

Non sono ammesse offerte al rialzo. L'importo complessivo offerto non dovrà risultare superiore a quello previsto a base di gara.

B) IL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA VERRA' ASSEGNATO TENUTO CONTO DEI SEGUENTI INDICATORI – (MAX PUNTI 20)

L'offerta dovrà essere formulata tenendo conto degli obblighi previsti per la sicurezza e protezione dei lavoratori e delle condizioni del lavoro, ivi compresi i costi di sicurezza aziendali ai sensi dell'art. 95 c.10 del D.Lgs. 50/2016.

L'offerta dovrà contenere l'indicazione del prezzo offerto espresso in cifre ed in lettere, esclusi gli oneri per la sicurezza, quantificati dalla stazione appaltante. Qualora vi sia discordanza tra il numero in lettere e quello in cifre sarà ritenuta valida l'indicazione in lettere.

All'offerta con il prezzo più basso verrà attribuito il punteggio massimo di 20 punti.

Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula:

prezzo più basso X 20

importo di ogni offerta

Il **PUNTEGGIO TOTALE**, per un massimo di 100 punti, sarà costituito dalla somma aritmetica del **PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA + OFFERTA ECONOMICA**.

Verrà effettuata la valutazione della congruità delle offerte presentate, ai sensi dell'art. 97, c. 3, del D.Lgs. n.50/2016, nel caso in cui, sia la somma dei punti relativi agli elementi di valutazione, sia i punti relativi al prezzo, siano entrambi pari o superiori ai 4/5 dei corrispondenti punti massimi previsti per le rispettive offerte tecnica ed economica.

L'appalto sarà aggiudicato in favore del concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio complessivo (progetto tecnico + offerta economica). A parità di punteggio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio sull'offerta tecnica. Qualora anche tali punteggi siano paritari, si procederà mediante sorteggio.

L'appalto sarà aggiudicato anche in caso di una sola offerta valida.

ART. 7 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

I motivi di esclusione di un operatore economico, sono dettagliati all'art. 80 D.Lgs. n.50/2016 e l'Ente Appaltante qualora ricorrano le condizioni previste, debitamente accertate, provvederà alle esclusioni del caso.

ART. 8 - ONERI A CARICO DELLA DITTA

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico della Ditta tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino poste espressamente a carico dell'A.C..

In particolare l'aggiudicataria dovrà provvedere a:

- tutte le spese inerenti e derivanti dall'attuazione delle disposizioni di cui al D.L.gvo 81/08 e s.m.i.;
- la dotazione della massa vestiario e dei D.P.I. per il personale ausiliario secondo le esigenze di igiene e decoro e nel rispetto delle disposizioni di cui al suddetto D.L.gvo 81/08 e s.m.i.;
- utilizzo di personale ausiliario dipendente della ditta appaltatrice, ad integrazione del personale del Comune di Fano (massimo due unità); eventuale sostituzione del personale ausiliario comunale in caso di assenza prolungata;

- l'acquisto della cancelleria e dei materiali ludico - didattici, conformi alle normative vigenti ed in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e/o di attività didattica a tutti i bambini iscritti ai servizi;
- le spese di assicurazione contro tutti i possibili rischi conseguenti alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto;
- effettuare un sopralluogo presso la sede del Centro Estivo, nei giorni precedenti l'inizio delle attività per allestire e organizzare gli spazi;
- il rimborso, secondo stima dei competenti organi, degli eventuali danni causati, sia all'A.C. che a terzi, per distruzione o deterioramento di beni;
- ogni altra spesa inerente la gestione dei servizi o derivante dal presente capitolato.

ART. 9 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'A.C. si impegna, oltre a quanto stabilito in altri articoli a:

1. occuparsi dell'iscrizione degli utenti ai servizi;
2. fornire alla ditta gli elenchi nominativi degli utenti iscritti ed i riferimenti necessari ai contatti con le famiglie;
3. sostituire tempestivamente gli utenti che si ritirino dai servizi;
4. mettere a disposizione della Ditta aggiudicataria i locali e gli spazi necessari allo svolgimento delle attività connesse alla gestione dei servizi oggetto del presente capitolato;
5. fornire i pasti per i bambini partecipanti ;
6. concedere in uso le attrezzature, gli arredi esistenti e necessari al funzionamento dei servizi oggetto d'appalto.

ART. 10 – RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONE E SINISTRI

Il servizio s'intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'Impresa esercente a mezzo di personale ed organizzazione propri. L'impresa si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'Amministrazione Comunale ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienze da parte dell'Amministrazione Comunale stessa.

L'Amministrazione Comunale è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Impresa Aggiudicataria, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

E' obbligo dell'Impresa Aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

L'impresa deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle eventuali spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di non capienza, sulla cauzione.

E' fatto obbligo di provvedere, da parte dell'aggiudicatario, all'assicurazione di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, con un massimale non inferiore a euro 1.000.000,00 per tutto il periodo contrattuale. Tale polizza e a copertura di eventuali danni causati agli utenti, ai dipendenti comunali, ai prestatori di lavoro e a terzi, da qualsiasi atto o negligenza derivante da azioni poste in essere dalla Impresa Aggiudicataria durante l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto.

La documentazione probatoria relativa alle assicurazioni deve essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto e, della stessa, l'Amministrazione Comunale provvederà a trattenere copia.

La Ditta aggiudicataria sarà responsabile del buon uso, della buona conduzione e conservazione dei locali, degli impianti, degli oggetti, degli arredi e di quant'altro di proprietà dell'A.C. e si impegna a restituire i beni consegnati nelle medesime condizioni in cui li riceve, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

La Ditta inoltre, si impegna a:

- trasmettere, all'avvio dei servizi, al Settore Servizi Educativi, l'elenco del personale utilizzato, con indicazione delle specifiche mansioni cui è adibito e le attestazioni richieste;
- dotare tutto il personale in servizio di apposito cartellino di riconoscimento secondo le indicazioni del D. Lgs. n.150/2009 e s.m.i.;
- consegnare all'ufficio Servizi Educativi la relazione sull'attività svolta alla chiusura del servizio.

ART. 11 - SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA QUALITÀ

La vigilanza ed il controllo sui servizi avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dall'A.C. che si riserva, pertanto:

1. il diritto di accesso ai locali destinati ai servizi oggetto del presente appalto, al fine di verificare il rispetto delle clausole, patti e condizioni contrattuali, con particolare riferimento alla qualità del servizio prestato;
2. la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti dei servizi;
3. la richiesta, in qualsiasi momento e per giusta causa, di sostituzione del personale che non presenti i requisiti previsti per le mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto e professionale indispensabile per la specificità dei servizi; in tal caso, la Ditta, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati dal competente ufficio del Settore Servizi Educativi.

ART. 12 - SANZIONI

L'aggiudicataria, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetta a sanzioni quando:

1. si renda colpevole di manchevolezze nella qualità del servizio;
2. assicuri una presenza di incaricati inferiore o non corrispondente a quella proposta in sede di gara;
3. effettui in ritardo gli adempimenti prescritti nel caso di rilievo nelle ispezioni, nel caso di invito al miglioramento e/o alla rimozione di difetti o imperfezioni del servizio;
4. non ottemperi alle prescrizioni del contratto in ordine alla documentazione da presentare, agli orari ed ai tempi stabiliti per il servizio;
5. non rispetti quanto previsto nel presente capitolato.

ART. 13 - PENALITÀ

L'A.C. ha facoltà di applicare le penalità qualora, in occasione dei controlli effettuati, vengano rilevate le inadempienze descritte od altre in divenire.

Fermo restando i casi che determinano la risoluzione o la rescissione del contratto, i competenti uffici procedono immediatamente alla contestazione formale dei fatti rilevati invitando l'aggiudicataria a formulare le proprie contro deduzioni entro dieci giorni.

Nel caso l'aggiudicataria non adempia, o nel termine prefissato fornisca elementi giudicati inadeguati a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà il pagamento della penale da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 2.000,00 per ogni caso secondo la gravità della mancanza o del ritardo. Tale penale è prevista per ogni contestazione ritenuta non adeguatamente giustificata dal Responsabile del procedimento. L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti dell'aggiudicataria derivanti dal contratto.

Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitata sulla cauzione. In tali casi dovrà avvenire l'integrazione dell'importo della cauzione.

Le penalità sono notificate all'aggiudicataria in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale.

ART. 14 - RECESSO

E' fatto salvo il diritto di recesso del Comune per sopravvenuti motivi di pubblico interesse; la volontà di recesso viene comunicata dal Comune previa adozione di motivato atto. Il recesso non comporta per l'aggiudicatario il diritto di chiedere alcun indennizzo o danno al Comune.

ART. 15 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

L'Impresa Aggiudicataria assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'organizzazione dei servizi e la formazione del

personale e dovrà raccordarsi con i competenti Servizi dell'A.C. per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 relativo alla sicurezza sul lavoro.

L'Impresa Aggiudicataria deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda Sanitaria Locale, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'Impresa Aggiudicataria deve svolgere direttamente tutti i servizi previsti dal presente capitolato utilizzando mezzi e attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità, purché conformi alle prescrizioni antinfortunistiche ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

ART. 16 – COMPENSI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

In attuazione degli obblighi previsti dalla legge 136/2010, l'Impresa Aggiudicataria deve assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e ss.mm..

Il corrispettivo spettante verrà liquidato al termine del servizio effettivamente reso, dietro presentazione di fattura elettronica e comunque entro 30 gg. dal ricevimento della fattura stessa.

Sono a carico del soggetto/i affidatario tutte le spese relative al contratto.

ART. 17 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una cauzione provvisoria in base all'art.93 c.1 del D.Lgs. n.50/2016 pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo dell'appalto, costituita da fideiussione bancaria o polizza assicurativa. Tale cauzione per l'Aggiudicatario definitivo sarà svincolata automaticamente all'atto della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari sarà restituita entro 30 gg. dalla definitiva aggiudicazione a cura dell'ufficio Appalti.

A garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'Impresa Aggiudicataria è obbligata a costituire una fideiussione bancaria o una polizza assicurativa del 10% dell'importo contrattuale (IVA esclusa). La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'A.C..

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento che potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

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

ART. 18 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa contraente, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale, tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata od esclusa, quali quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

ART. 19 - DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto, a pena di nullità.

ART. 20- DIVIETO DI SUBAPPALTO

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad eseguire direttamente tutti gli obblighi contrattuali assunti con espresso divieto di subappalto e di concessione, anche parziale, dell'attività oggetto del contratto. L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediata risoluzione dal rapporto contrattuale senza alcuna formalità dell'Amministrazione Comunale che provvederà ad incamerare la cauzione, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dell'interesse pubblico.

ART. 21 –TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modifiche. In particolare, si impegna a trasmettere al Comune interessato, entro 7 (sette) giorni dall'accensione del/i conto/i dedicato/i al contratto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in

operazioni connesse al contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. L'Impresa aggiudicataria si impegna, inoltre, a comunicare al Comune interessato ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.

2. Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della Legge n. 136/2010 il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A.

ART. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto delle disposizioni che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché della privacy, secondo quanto previsto dal D.Lgs.101/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento U.E 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”.

I dati personali forniti e raccolti in occasione della presente gara verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per fini della gara e conservati presso gli uffici dell'A.C.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e 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 richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione. Con riferimento all'aggiudicataria il conferimento è, altresì, obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al D.Lgs. 101/18.

Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge n. 241/90 e ss.mm.ii.

ART. 23 -MISURE ANTICORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, l'appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, a ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali negli ultimi tre anni di servizio per conto dell'Ente nei confronti dell'appaltatore medesimo.

ART. 24 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI PER I DIPENDENTI PUBBLICI

L'appaltatore prende atto dell'esistenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR n. 62 del 16/04/2013 e si obbliga a far osservare al proprio personale e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché a quelli delle eventuali imprese subappaltatrici impiegati nello svolgimento dei servizi, ad osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in essi previsti.

ART. 25 - CONTROVERSIE

1. Le controversie che dovessero insorgere tra l'A.C. e l'aggiudicataria potranno essere risolte da un collegio arbitrale composto da tre arbitri, nominati uno da ciascuno della due parti e il terzo d'accordo tra le medesime, oppure, in mancanza di accordo, dal Foro di Pesaro.

ART. 26 - ALLEGATI

Viene allegato al presente capitolato e ne costituisce parte integrante e sostanziale il D.U.V.R.I.