



Comune di Pordenone

SETTORE II CULTURA ISTRUZIONE SPORT E POLITICHE GIOVANILI
U.O.C. Servizi educativi e scolastici

CAPITOLATO D'APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO DEL PROLUNGAMENTO ESTIVO
DEL SERVIZIO NIDO PER IL PERIODO
DAL 15 AL 26 LUGLIO 2019
E PER GLI ANNI EDUCATIVI 2019/2020 E 2020/2021**

CIG Z68285E5C5

Pordenone, 14 maggio 2019

IL RUP

Dott.ssa Flavia Leonarduzzi

Indice

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 DURATA

ART. 3 IMPORTO

ART. 4 TIPOLOGIA DEL SERVIZIO E DESTINATARI

ART. 5 PERSONALE DEL COMUNE E DELLA DITTA

ART. 6 PRESTAZIONI

ART. 7 PROPRIETA' INTELLETTUALE

ART. 8 LOCALI ARREDI E ATTREZZATURE

ART. 9 ONERI A CARICO DELLE PARTI

ART. 10 PERSONALE DELLA DITTA E DOVERI DEGLI EDUCATORI

ART. 11 ADEMPIMENTI E OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA

ART. 12 GARANZIA DEFINITIVA

ART. 13 RESPONSABILITA'

ART. 14 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 15 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 16 CESSIONE DEI CREDITI

ART. 17 CONTROLLI E PENALI

ART. 18 REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

ART. 19 MODIFICHE DEL CONTRATTO

ART. 20 RECESSO

ART. 21 RISOLUZIONE

ART. 22 SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

ART. 23 DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

ART. 24 DOMICILIO DEI CONTRAENTI

ART. 25 FORO COMPETENTE

ART. 1

OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del prolungamento estivo del servizio nido per il periodo dal 15 al 26 luglio 2019 e per gli anni educativi 2019/2020 e 2020/2021, riservato ai bambini già frequentanti i nidi d'infanzia comunali negli anni educativi di riferimento, ad integrazione del calendario del Servizio Nidi e Infanzia del Comune di Pordenone.

Per gli anni educativi 2019/2020 e 2020/2021 le date verranno definite sulla base del calendario di apertura del nido.

L'orario settimanale di apertura all'utenza sarà il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16.00, con chiusura anticipata alle ore 13:00 l'ultimo giorno di servizio di ciascuna annualità.

Per la realizzazione del servizio verranno messi a disposizione gli spazi del Nido d'Infanzia comunale di Pordenone il "Germoglio", sito in via Auronzo 8 o l'"Aquilone", sito in via General Cantore 9. In riferimento alle settimane dal 15 al 26 luglio 2019 è stata individuata la sede del nido "Germoglio".

Prestazione principale: CPV 85320000-8 Servizi di gestione dell'asilo nido e scuola dell'infanzia

ART. 2

DURATA

Il servizio oggetto dell'appalto avrà durata di tre anni educativi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto ed avrà avvio, presumibilmente, nel mese di luglio 2019.

Alla scadenza il contratto si intenderà risolto di diritto, senza bisogno di disdetta né di preavviso.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., di richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in pendenza della formale stipulazione dello stesso, previa aggiudicazione definitiva efficace.

ART. 3

IMPORTO

Ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 50/2016, l'importo complessivo stimato a base di gara, al netto di IVA di legge, è di Euro 11.880,00 annui, per un totale nel triennio di Euro 35.640,000 oltre all'IVA di legge e comprende i corrispettivi di tutti i servizi e prestazioni oggetto dell'appalto.

Alla ditta verrà riconosciuto un importo unitario per ciascun bambino iscritto a ciascuna annualità educativa di € 220,00 oltre all'IVA di legge, ridotto della % di ribasso offerta in

sede di gara).

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice, l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato per l'intero periodo, nella misura presunta del 85% del valore dell'appalto, tenendo conto del costo del lavoro previsto dalle tabelle retributive del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo.

Il corrispettivo che l'amministrazione corrisponderà all'aggiudicatario per l'esecuzione del servizio oggetto della presente procedura sarà così determinato:

Numero effettivo dei bambini iscritti in ciascun anno moltiplicato per l'importo a bambino risultante dall'offerta economica (€ 220,00 ribassato della % offerta in sede di gara), oltre all'IVA di legge.

Si precisa tuttavia che, qualora il numero degli utenti risultasse tale da comportare una diminuzione del corrispettivo (calcolato come sopra) maggiore del cosiddetto quinto d'obbligo (20%), l'Amministrazione Comunale si impegna, al termine di ciascun periodo annuale di servizio, a corrispondere all'aggiudicatario un indennizzo così calcolato:

$$\begin{array}{rcl} \text{n. massimo di bambini iscrivibili - quinto d'obbligo (20\%)} & = & X \\ (54) & - & (11) & = & 43 \end{array}$$

$$X - Y = Z$$

$$Z \text{ (che dovrà essere } \geq 1) * ((220,00 - \% \text{ ribasso offerto in sede di gara)} * J) = W$$

dove

X= soglia

Y= n. utenti effettivamente iscritti

Z = n. utenti per i quali viene riconosciuto l'indennizzo

J= 30% (percentuale d'indennizzo)

W= indennizzo complessivo da corrispondere all'aggiudicatario

L'importo a base di gara sopra espresso ha la sola funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni ed ha carattere presuntivo, mentre il corrispettivo per l'esecuzione del

contratto sarà determinato dal numero di bambini effettivamente iscritti, tenuto conto dell'offerta della Ditta stessa.

Il corrispettivo riconosciuto dall'Ente è da intendersi comprensivo di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste, dalle disposizioni legislative vigenti, dal presente disciplinare, dal capitolato di gara e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione del servizio, ivi comprese le spese generali e l'utile d'impresa.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. recante: "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione" e al fine dei relativi adempimenti, si precisa che per l'esecuzione dell'appalto in argomento, di cui al presente disciplinare di gara, non sussistono circostanze in cui si verifichino contatti interferenziali rischiosi tra il personale del Committente e quello dell'Aggiudicataria o con altri soggetti presenti c/o i luoghi di lavoro interessati dal Servizio, che comportino misure di tipo oneroso. Pertanto gli oneri relativi alla Sicurezza risultano nulli.

La Ditta appaltatrice dovrà osservare la normativa vigente in materia di previdenza, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

La Ditta appaltatrice dovrà attuare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti, occupati nelle attività costituenti oggetto del presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni degli stessi.

L'appalto non viene suddiviso in lotti poiché le attività previste, riguardando minori, sono tra loro strettamente connesse e consequenziali e necessitano di una gestione unitaria: la suddivisione in lotti non garantirebbe il rispetto dei principi di economicità ed efficacia nell'esecuzione del contratto e comporterebbe invece criticità tecniche nell'organizzazione ed esecuzione del servizio.

ART. 4

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO E DESTINATARI

Il numero stimato di bambini che usufruiranno del servizio di prolungamento estivo sarà di circa 45, già frequentanti i nidi d'infanzia comunali nel corso dell'anno educativo nel quale verrà attivato il prolungamento, per un massimo di bambini iscrivibili di 54.

Gli obiettivi specifici sono i seguenti:

1) ampliamento del calendario di apertura dei nidi d'infanzia comunali oltre le 42 settimane per garantire:

- ai bambini tra i 12 e i 36 mesi di essere accuditi con garanzie di continuità non solo

organizzative (spazi, tempi, menù, ..), ma anche educative (materiale di gioco, attività, ...);
- ai genitori di usufruire di un servizio che assicuri delle modalità operative in continuità con il nido d'infanzia frequentato nel corso dell'anno educativo;

2) conservare la seguente organizzazione della giornata per consentire ai bambini di proseguire un percorso già avviato:

- 7.30/9.00 accoglienza, attività di gioco e formazione gruppi di riferimento;
- 9.00/9.30 merenda, compilazione registro presenze, disposizioni alla cucina per il pranzo e igiene personale;
- 9.30/11.00 attività di gioco preferibilmente all'aria aperta;
- 11.00/11.30 igiene personale;
- 11.30 pranzo;
- 12.15 igiene personale e primi bambini in uscita con consegne giornaliere ai genitori;
- 12.45/14.30 riposo per i bambini che si fermano nel pomeriggio con sorveglianza nelle camere;
- 13.00/14.00 preparazione attività e pulizie giochi;
- 14.30/15.00 risveglio e igiene personale;
- 15.15/15.45 merenda;
- 15.45/16.00 uscita dei bambini con consegne ai genitori e riordino degli spazi, oggetti e materiali.

ART. 5

PERSONALE DEL COMUNE E DELLA DITTA

Il Comune mette a disposizione il proprio personale dipendente per provvedere alla preparazione dei pasti e ai servizi ausiliari. Potrà, inoltre, riservarsi la possibilità di impiegare educatrici professionali in servizio presso i nidi comunali per un totale di ore settimanale da definire.

La ditta impiega il proprio personale educativo per lo svolgimento delle seguenti attività:

1. totale di 85 ore di servizio nel corso delle due settimane di prolungamento;
2. la conoscenza dei bambini almeno una settimana prima dell'avvio del servizio nelle sedi dei nidi d'infanzia comunali;
3. il coordinamento dell'attività con l'individuazione di un referente al fine di mantenere costantemente i contatti con il Servizio Nidi e Infanzia del Comune di Pordenone e di predisporre una relazione finale a ciascun anno educativo;
4. la partecipazione alla riunione conoscitiva dei genitori.

Dovrà essere necessariamente assicurata la continuità degli educatori nel corso del servizio per anno educativo al fine di garantire riferimenti educativi stabili.

Il numero degli educatori dovrà essere correlato al numero dei bambini presenti per

garantire i corretti rapporti numerici previsti dalla normativa nazionale e regionale.

Il soggetto affidatario dovrà collaborare con il Servizio Nidi e Infanzia e con gli operatori dei due nidi comunali per organizzare il servizio di prolungamento in continuità educativa.

ART. 6 PRESTAZIONI

Per la realizzazione e il raggiungimento degli obiettivi di cui al precedente art. 4 “Tipologia del servizio e destinatari”, la ditta si impegna a coordinarsi con il Servizio Nidi e Infanzia del Comune di Pordenone, che, tramite il Dirigente del Settore II e i suoi collaboratori, avrà il ruolo di indirizzo, supervisione e controllo delle attività di cui trattasi.

Dovrà, inoltre, condividere con il Servizio Nidi e Infanzia, prima dell’avvio delle due settimane di prolungamento, il progetto dell’attività didattica che verrà sviluppata nelle due settimane e che dovrà essere modulata sulle diverse fasce di età dei bambini.

Tutti gli educatori sono tenuti alla cura globale del gruppo di bambini loro affidati per l’intero arco del tempo di lavoro, diventando per loro riferimento stabile.

INCONTRO CON LE FAMIGLIE

Prima dell’avvio delle attività dovrà essere garantita la presenza di tutto il personale coinvolto in un incontro con le famiglie organizzato dal Servizio Nidi e Infanzia al fine di illustrare l’organizzazione del servizio.

CONOSCENZA DEI BAMBINI

Prima dell’avvio del prolungamento estivo, almeno una settimana prima, tutti gli educatori individuati dovranno, in date da concordare, recarsi presso le due sedi dei nidi comunali per la conoscenza dei bambini e per il necessario scambio di informazioni con le educatrici comunali di riferimento.

PREDISPOSIZIONE E COMPILAZIONE REGISTRO PRESENZE/ RAPPORTO NUMERICO EDUCATORE-BAMBINO

La ditta, per il tramite dei propri operatori addetti, è tenuta a compilare giornalmente il registro delle presenze, fornito dal Comune di Pordenone, suddiviso per gruppi di bambini, dal quale dovrà risultare per ogni iscritto la presenza e l’orario di utilizzo.

Gli educatori della ditta presenti in servizio dovranno rispettare un rapporto numerico pari a 1 educatore ogni 6 bimbi di età tra gli 11 e i 15 mesi compiuti, 1 educatore ogni 7 bambini di età fra i 16 e i 20 mesi compiuti e 1 educatore ogni 8 bambini oltre i 20 mesi compiuti, nel rispetto della normativa vigente.

La ditta, prima della fine dell'attività, dovrà somministrare agli utenti un questionario sul gradimento del servizio da parte delle famiglie, predisposto secondo uno schema elaborato dal Comune di Pordenone. Il riepilogo delle risposte ottenute e i questionari stessi dovranno essere consegnati all'Amministrazione Comunale, unitamente ad una relazione finale, entro la prima metà del mese di settembre dell'anno di riferimento secondo modalità concordate.

**ART. 7
PROPRIETA' INTELLETTUALE**

Tutti i materiali raccolti, prodotti e progettati ai fini della gestione dell'attività, nonché i materiali cartacei e non, sono di esclusiva proprietà del Comune di Pordenone.

Al termine del servizio tutto il materiale prodotto deve essere fornito in piena disponibilità al Comune di Pordenone.

**ART. 8
LOCALI, ARREDI E ATTREZZATURE**

Per consentire lo svolgimento delle prestazioni suddette in riferimento all'anno educativo 2018/2019 il Comune di Pordenone mette a disposizione i locali del nido d'infanzia il Germoglio, sito in Via Auronzo 8 a Pordenone, in particolare le parti destinate all'attività educativa, i servizi igienici destinati agli utenti e al personale e gli arredi/attrezzature di pertinenza.

Negli anni educativi successivi potrà essere individuata altra sede.

Sui locali, gli arredi e le attrezzature messi a disposizione la ditta non potrà vantare alcun diritto, se non, per la durata del rapporto contrattuale, l'uso gratuito degli stessi.

Al termine del servizio la ditta dovrà riconsegnare quanto messo a sua disposizione nelle medesime condizioni rilevate all'atto della consegna e il personale educativo in servizio dovrà collaborare nelle operazioni di riordino dei locali e di pulizia dei giochi e delle attrezzature utilizzate.

**ART. 9
ONERI A CARICO DELLE PARTI**

Oneri a carico del comune di Pordenone

Restano a carico del Comune di Pordenone, oltre al proprio personale specificato al precedente art. 5:

- le spese di gestione (utenze, pulizie ordinarie, manutenzioni, ecc.) dei locali, arredi e attrezzature;
- la messa a disposizione del vitto solamente per i bambini, dei pannolini, del materiale di consumo, del materiale sanitario nonché del materiale didattico;

- la copertura assicurativa dei locali adibiti.

Oneri a carico della ditta

Oltre a quanto specificatamente previsto negli articoli del presente foglio d'oneri, restano a carico della ditta i seguenti oneri:

- l'invio al Comune di Pordenone dell'elenco del personale impiegato prima dell'inizio del servizio, tassativamente entro il 30 giugno di ogni anno, specificando i titoli e i requisiti posseduti da ciascun educatore nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente;
- il controllo che tutte le norme igieniche vengano rigorosamente rispettate dai propri educatori;
- il controllo e gli interventi per un corretto comportamento degli educatori e dei frequentanti, nel rispetto delle norme sulla sicurezza, in quanto ogni prestazione deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro e, in ogni caso, in condizioni di permanente sicurezza e igiene;
- il reintegro di tutto il materiale, per rottura o perdita, escluso quello di consumo, determinato da incuria, negligenza o dolo.

ART. 10

PERSONALE DELLA DITTA E DOVERI DEGLI EDUCATORI

A) REQUISITI

Le prestazioni saranno svolte dalla ditta mediante propri educatori, che impiegherà sotto la propria responsabilità, in grado di esprimersi in lingua italiana, adeguatamente formati e preparati per la particolare tipologia del servizio.

Gli educatori adibiti all'esecuzione del servizio devono essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente per quanto attiene agli asili nido e devono aver maturato almeno due anni dimostrabili di esperienza nei servizi alla prima infanzia.

Tutti i titoli professionali devono essere depositati presso la ditta che si impegna ad esibire tali documenti a richiesta del Comune di Pordenone.

La ditta deve garantire, tramite autocertificazione che dovrà essere presentata contestualmente all'invio dei nominativi degli educatori impiegati, il rispetto degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo n. 39/2014 "Lotta all'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile".

La ditta deve garantire la non interruzione delle prestazioni previste dal servizio,

provvedendo a sostituire il personale assente per qualsiasi motivo.

Nel caso di sostituzioni, che dovranno essere motivate e delle quali dovrà essere data immediata comunicazione al Servizio Nidi e Infanzia, la ditta si impegna a garantire l'impiego di personale che risponda agli stessi requisiti previsti ai paragrafi precedenti.

Tutti gli educatori dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento, con indicazione del nominativo.

B) DOVERI DEL PERSONALE

Il personale della ditta non ha alcun vincolo di dipendenza gerarchica dal personale del Comune di Pordenone. Deve effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio e struttura operativa con cui verrà a contatto per ragioni di servizio. Nello svolgimento delle prestazioni deve provvedere all'adozione di tutte quelle cure, cautele e accorgimenti atti ad assicurare la salvaguardia dell'utente sia esso bambino o genitore e il rispetto della dignità personale, improntando il proprio comportamento ai principi della correttezza; in particolare deve operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica delle persone e nel rispetto dei diritti individuali; non deve assolutamente ricorrere a pratiche lesive della libertà e della dignità personale degli utenti, i cui diritti fondamentali devono essere garantiti. Deve inoltre attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro in vigore e economizzare diligentemente nell'uso delle utenze a carico del Comune di Pordenone.

Gli educatori devono mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui hanno avuto notizia durante l'espletamento del servizio. Gli educatori sono tenuti a raccogliere eventuali rimostranze degli utenti sul funzionamento del servizio ed a trasmetterle con sollecitudine al Comune di Pordenone.

Gli educatori sono tenuti giornalmente a lasciare pulito e riordinato tutto il materiale e l'attrezzatura di gioco usata sia internamente che esternamente.

C) TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

La ditta è tenuta ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dal CCNL in vigore per il settore e per la zona in cui si svolgono le prestazioni,

La ditta esonera il Comune di Pordenone da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni sugli infortuni e responsabilità verso terzi.

D) COORDINATORE

La ditta dovrà indicare prima dell'inizio dell'attività il nominativo che eserciterà la funzione di coordinatore dell'attività, quale referente interno e collegamento con gli uffici

dell'Amministrazione Comunale. Tutte le contestazioni per inadempienze fatte in contraddittorio con il coordinatore dell'attività si intendono fatte direttamente alla ditta.

ART. 11

ADEMPIMENTI ED OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA

La ditta, preventivamente all'avvio delle attività del Servizio in argomento, dovrà cooperare e coordinarsi con il Comune di Pordenone e con la struttura operativa coinvolta per prendere visione delle attrezzature, degli impianti e dei dispositivi antincendio esistenti nei locali adibiti alle suddette attività, inoltre dovrà raccogliere le informazioni sulle procedure di emergenza in vigore presso il Nido.

Quanto sopra ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Tale cooperazione e coordinamento avrà luogo mediante un sopralluogo verbalizzato, promosso dal Comune di Pordenone, durante il quale la ditta dovrà esplicitare, nello specifico, l'organizzazione del servizio e promuovere eventuali osservazioni in materia di sicurezza a ciò legata.

All'uopo, il Comune di Pordenone fornirà tutte le indicazioni e procedure previste nel Piano di Emergenza in dotazione all'immobile interessato dalle attività di servizio in argomento.

La ditta è responsabile della sicurezza, della salute e dell'incolumità del proprio personale operante nella struttura, secondo il proprio Documento di Valutazione dei Rischi riferito all'attività in appalto, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità conseguente.

Il personale della ditta utilizzato nel Servizio in argomento, dovrà essere in possesso di una valida formazione per la Prevenzione e Protezione Antincendio e per il Primo Soccorso aziendale.

ART. 12

GARANZIA DEFINITIVA

Troverà applicazione l'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 13

RESPONSABILITA'

La ditta sarà totalmente responsabile, direttamente e indirettamente, di eventuali danni che, in relazione al servizio espletato, venissero arrecati alle persone e/o alle cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, senza riserve ed eccezioni.

A tal fine la ditta è tenuta a dimostrare l'esistenza, producendone copia al Comune di

Pordenone, prima dell'inizio del servizio e per tutta la durata dello stesso, di apposita polizza per responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (RCT/O) avente per oggetto l'effettuazione del servizio in esame, stipulata con primaria compagnia assicuratrice autorizzata dall'IVASS all'esercizio in Italia del ramo RC con un massimale per sinistro non inferiore a € 3.000.000,00 unico.

ART. 14

OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. impegnandosi ad utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A. L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla stazione appaltante entro gg. 7 dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla L. 136/2010 e s.m.i. L'aggiudicatario è tenuto altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'aggiudicatario si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 15

FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo dovuto alla ditta aggiudicataria sarà determinato dall'applicazione del ribasso percentuale unico offerto all'importo unitario per bambino, fissato in € 220,00 oltre, come previsto al precedente art. 3 "Importo".

La stazione appaltante si impegna a corrispondere la predetta somma entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura posticipata, trasmessa con le modalità

previste dalla normativa di riferimento – codice ufficio D27TE9 (consulta il seguente link www.comune.pordenone.it/fatturazione).

Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. su ogni pagamento verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto da fatturare. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di regolare esecuzione del servizio e acquisizione del documento unico di regolarità contributiva che non evidenzino inadempienze.

Le fatture dovranno:

- a) essere intestate al Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele, 64 33170 Pordenone - C.F. 80002150938 / P.IVA 00081570939 – Servizio Nidi e infanzia;
- b) indicare il codice CIG, nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN;
- c) indicare il numero della determinazione dirigenziale di affidamento del servizio, capitolo di spesa ed impegno;
- c) essere emesse posticipatamente alla conclusione delle attività per anno educativo
- d) indicare l'importo complessivo del fatturato, specificando l'importo della percentuale dello 0,5 di cui sopra;

Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite al mittente.

La Stazione Appaltante potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva tramite DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- a) vengano contestati eventuali addebiti alla Ditta;
- b) la Ditta non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti.

In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune - salvo giustificati motivi - saranno riconosciuti interessi moratori previsti dalla normativa in vigore.

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 (scissione dei pagamenti - *split payment*) o del *reverse charge*.

ART. 16

CESSIONE DEI CREDITI

Trovano applicazione le disposizioni dell'art. 106, comma 13 del Codice.

ART. 17

CONTROLLI E PENALI

Il Comune di Pordenone si riserva la più ampia facoltà di procedere, in qualsiasi momento, all'effettuazione di verifiche e controlli.

Ogni qualvolta si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del soggetto aggiudicatario, tali da non determinare la risoluzione del contratto e che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione invierà all'Impresa aggiudicataria formale contestazione, indicante l'ammontare della penale che si intende applicare, assegnando un congruo tempo per poter presentare eventuali controdeduzioni.

Qualora le predette controdeduzioni non siano ritenute idonee, del tutto o in parte, o qualora, a seguito di formali prescrizioni trasmesse all'Impresa alle quali la stessa non si uniformi entro il termine stabilito, l'Amministrazione procederà all'applicazione della penale, eventualmente rideterminata. L'importo delle penali sarà calcolato in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale. In caso di superamento di tale limite potrà essere disposta la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Le penali saranno rimosse anche avvalendosi della garanzia definitiva, che in tal caso dovrà essere reintegrata entro 30 gg., nel rispetto delle previsioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 18

REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

Non è dovuta alcuna revisione prezzi. I ribassi offerti in sede di gara si intenderanno fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto.

ART. 19

MODIFICHE DEL CONTRATTO

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del codice dei contratti.

ART. 20
RECESSO

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e s.m.i. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge.

La Stazione appaltante ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge 135/2012), la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

ART. 21
RISOLUZIONE

Troveranno applicazione gli articoli 108 (risoluzione) e 109 (recesso) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del C.C. qualora l'Amministrazione Comunale dichiarerà all'Impresa aggiudicataria di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- subappalto non autorizzato o violazione dei limiti al subappalto;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;
- nel caso in cui vengano applicate penali per un valore superiore al 10% del valore del contratto;

- perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Impresa aggiudicataria nel corso della procedura di gara;
- qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
- gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura;
- per fallimento del soggetto selezionato;
- mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165;
- violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014;
- mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata

In caso di risoluzione del contratto l'Impresa appaltatrice si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

E' salva la facoltà dell'Amministrazione di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'Impresa appaltatrice, e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione si rivarrà sulla garanzia definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

ART. 22
SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA DI GARA

Troveranno applicazione le disposizioni degli artt. 110, comma 1 e 103, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 23
DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 29 "Risoluzione del contratto".

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Ai sensi dell'art. 1, comma 52, della L. n. 190 del 2012, l'amministrazione verificherà, prima della stipula del contratto o dell'autorizzazione del subappalto, l'iscrizione della ditta aggiudicataria o del subappaltatore a ciò tenuti nelle c.d. "white lists" della Prefettura di competenza.

ART. 24

DOMICILIO DEI CONTRAENTI

Il Comune di Pordenone ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso Vittorio Emanuele II, 64 a Pordenone.

L'appaltatore elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Pordenone. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'aggiudicatario elegge domicilio presso la residenza municipale.

ART. 25

FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di appalto e per le quali non sia possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente in via esclusiva il Foro di Pordenone. E' esclusa la competenza arbitrale.

IL RUP

Dott.ssa Flavia Leonarduzzi

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LEONARDUZZI FLAVIA

CODICE FISCALE: LNRFLV58M44H816T

DATA FIRMA: 15/05/2019 09:21:17

IMPRONTA: 8B3385FD6860ED01EBC3060095426238070F172273FB77F8A33FF0E30264D105
070F172273FB77F8A33FF0E30264D1056E330BFA2A1D3CBD6A17CE1B282629B6
6E330BFA2A1D3CBD6A17CE1B282629B6BC0C5890B43D87D001FB87B3EF176676
BC0C5890B43D87D001FB87B3EF1766761FB837711CF967485AB6625FF0B64A39