



# COMUNE DI CORDENONS

*Medaglia di Bronzo al V.M.*

*Provincia di Pordenone*

## **AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA SERVIZI SCOLASTICI**

CAPITOLATO E DISCIPLINARE DI GARA

*PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA/SORVEGLIANZA  
ALUNNI/E DELLE SCUOLE DELL’INFANZIA DURANTE  
IL TRASPORTO SCOLASTICO*

PERIODO SETTEMBRE 2015- GIUGNO 2017

CIG Z9D14A9C2E

## PARTE PRIMA

### CONDIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza/sorveglianza degli alunni/e delle Scuole dell'Infanzia durante il trasporto scolastico per tutto il periodo di attività delle Scuole. Sono richieste n. 3 unità al mattino (1 per ogni scuolabus) e n. 3 unità al pomeriggio (1 per ogni Scuolabus).

Si tratta di un appalto di servizi compreso tra quelli classificati nell'allegato IIB del D.lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici". Pertanto, l'aggiudicazione è disciplinata, come previsto dall'art. 20 del decreto stesso, dagli articoli 68 (specifiche tecniche), 65 (avviso sui risultati delle procedure di affidamento) e 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati). Gli altri articoli del "Codice dei contratti pubblici" si applicano in via analogica in quanto compatibili e solo se espressamente richiamati nel capitolato d'appalto. Per quanto non espressamente previsto in capitolato si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai Regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.

La partecipazione alla gara implica, di per sé, l'accettazione di tutte le condizioni stabilite nel presente capitolato d'appalto e nei relativi allegati.

#### **Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

Il presente affidamento ha la durata di due anni scolastici: 2015/2016 – 2016/2017 periodo settembre/giugno, in conformità al calendario di funzionamento delle Scuole dell'Infanzia stabilito dalle competenti Autorità per gli anni scolastici in questione, con inizio, interruzioni e termine secondo quanto sarà previsto dal calendario medesimo. Il servizio non avrà comunque luogo nei giorni o frazioni di giorno in cui, per qualsivoglia motivo, non sarà attivo il servizio di scuola dell'infanzia e/o di trasporto scolastico.

Alla data prevista, il contratto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora da parte dell'Amministrazione Comunale.

Nel caso che gli attuali criteri e presupposti legislativi, normativi o amministrativi, in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio, con particolare riferimento alle forme di finanziamento, dovessero subire variazioni, gravemente incidenti sul servizio stesso, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto, con preavviso di giorni 60, senza che l'aggiudicatario possa pretendere il risarcimento danni o compensazioni di sorta, ai quali esso dichiara fin d'ora di rinunciare. Restano salvi tutti i poteri di autotutela decisoria per motivi di legittimità o di opportunità sopravvenuti, e di autotutela sanzionatoria in caso di inadempienze, dopo opportuna verifica in punto di interesse pubblico concreto ed attuale e in attuazione dei principi di continuità, inesauribilità, di accelerazione, di buon andamento dell'azione amministrativa.

**Si precisa che al momento della pubblicazione del presente appalto, non essendo stato deliberato il bilancio di previsione 2015, il Comune di Cordenons si trova in esercizio provvisorio che consente esclusivamente l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge.**

**Rientra nel potere discrezionale dell'Amministrazione disporre la revoca del bando di gara e degli atti successivi, laddove sussistano concreti motivi di interesse pubblico tali da rendere inopportuna, o anche solo sconsigliare, la prosecuzione della gara, compresi motivi di natura economica derivanti da una riduzione di risorse finanziarie a disposizione dell'Ente.**

#### **Art. 3 – VALORE DEL CONTRATTO**

L'importo a base d'asta per i due anni scolastici è stabilito in € 37.686,00 (trentasettemilaseicentottantasei/00), Iva esclusa.

Le offerte potranno essere formulate solo al ribasso rispetto a tale importo, a pena di esclusione.

Il valore complessivo presunto dell'appalto viene determinato tenuto conto del costo orario iva esclusa e del monte ore presunto come da prospetto che segue:

anno scolastico	Periodo	Monte ore annuo presunto	Totale anno scolastico IVA in misura di legge esclusa
2015/2016	settembre/giugno	1142	€ 18.843,00
2016/2017	settembre/giugno	1142	€ 18.843,00
		2284	€ 37.686,00

Data

Timbro e firma per accettazione \_\_\_\_\_

Con il corrispettivo offerto, finanziato con i fondi di bilancio comunale, si intendono compensati alla ditta aggiudicataria tutti gli oneri, espressi e non nel presente capitolato, per l'esecuzione dei servizi riferiti all'oggetto dell'appalto attivato secondo le modalità indicate nel presente capitolato, comprese eventuali spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'affidamento.

#### **Art. 4 - VARIAZIONE ENTITÀ DEI SERVIZI**

E' facoltà del Comune appaltante, previo debito preavviso, ridurre e/o interrompere temporaneamente l'affidamento del servizio in oggetto per cause, anche indipendenti dalla propria volontà, connaturate all'organizzazione delle attività scolastiche (variazioni del calendario scolastico, modifiche degli orari da parte delle autorità scolastiche, scioperi ed assemblee sindacali, ecc.) senza che l'aggiudicatario possa vantare diritti a compensi.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di richiedere l'eventuale estensione dei servizi oggetto del presente appalto, secondo le modalità che saranno stabilite dai Servizi Scolastici, alle stesse condizioni del presente capitolato e del conseguente contratto, conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa e comunque per un importo non superiore al 20% del presente appalto, in presenza di eventuali ulteriori esigenze che sopravvengano nel corso dell'affidamento.

I prezzi contrattuali si intendono fissi ed invariabili per il primo anno di aggiudicazione del servizio. Per l'anno successivo al primo, ai sensi di quanto previsto nel D.Lgs. n. 163/2006, e s.m.i., su richiesta dell'aggiudicatario del servizio, si provvederà all'adeguamento dei prezzi in base alla variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

#### **Art. 5 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO, DESTINATARI E MONTE ORE PREVISTO**

Il servizio di assistenza/sorveglianza a bordo degli scuolabus destinati al trasporto scolastico degli alunni/e si svolge secondo il disposto dell'art. 2 del decreto del Ministero Trasporti e Navigazione del 31.01.1997 avente ad oggetto "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico", in esecuzione di quanto previsto dal DPR 616/77 e dalla legge regionale FVG sul diritto allo studio n. 3/98 e successive modificazioni ed integrazioni. Viene richiesto a favore di un'utenza compresa nella fascia di età 3-6 anni, frequentante le seguenti Scuole dell'Infanzia cittadine:

<b>SCUOLE STATALI DELL'INFANZIA</b>	<b>SCUOLE MATERNE PARITARIE</b>
"G. Rodari" di Via Avellaneda località Nogaredo	"Maria Bambina" di Via dell'Asilo località Centro
"S. Poletti" di Via Portolana località Villadarco	"San Pietro" di Via Lozzetta località Sclavons

Il servizio prevede per i viaggi di andata e ritorno dal lunedì al venerdì, un impiego giornaliero di n. 3 operatori, secondo le seguenti modalità orarie:

<b>ENTRATA ALUNNI/E</b>		<b>USCITA ALUNNI/E</b>		<b>OPERATORI</b>
Scuolabus n. 1-2-3		Scuolabus n. 1-2-3		3
Partenza ore 08.30	Arrivo ore 09.30	Partenza ore 15.10	Arrivo ore 16.10	(1 per automezzo)

La sorveglianza fisica e l'assistenza consistono nella particolare cura ed attenzione da parte dell'operatore nel far salire il bambino/a sullo scuolabus, sistemarlo nell'apposito posto e sorvegliarlo durante la circolazione dell'automezzo.

All'andata il servizio prevede l'accompagnamento degli alunni dentro i plessi scolastici e la consegna al personale docente di riferimento, viceversa al ritorno, con le medesime modalità, il prelievo degli stessi e l'accompagnamento sino al mezzo. Con particolare riferimento al servizio di ritorno dal plesso scolastico alle abitazioni degli alunni/e, gli operatori dovranno organizzare ogni singola discesa alle fermate prestabilite e, in caso di situazioni di potenziale pericolo, avvertire immediatamente l'autista. Gli alunni/e debbono essere riconsegnati ai genitori o a persone maggiorenni autorizzate.

Il numero degli operatori impegnati nel servizio di sorveglianza è quindi di 1 unità per ogni singolo automezzo utilizzato per il servizio di trasporto, con riserva di variazione in aumento o in diminuzione di una o più unità nel corso dell'anno scolastico nel caso in cui ciò si renda necessario per adeguare le condizioni organizzative del servizio alle necessità dello stesso.

L'aggiudicatario è pertanto tenuto, senza ulteriori compensi, a collaborare con l'Amministrazione per quanto riguarda la pianificazione ed il miglioramento del servizio.

L'orario provvisorio per i primi giorni dell'anno scolastico e l'orario definitivo vengono comunicati dalle autorità scolastiche ai servizi scolastici e tramite quest'ultimo all'aggiudicatario del servizio.

Data

Timbro e firma per accettazione\_\_\_\_\_

Stante l'impossibilità di predeterminare esattamente il numero delle ore di servizio che verranno richieste ad ogni operatore, è convenuto un fabbisogno annuale di ore presuntivamente pari a 30 settimanali suddivise tra i tre operatori da moltiplicare per le settimane scolastiche.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di apportare modifiche agli orari ed ai percorsi del servizio di trasporto scolastico in relazione a sopravvenute esigenze organizzative dello stesso. Pertanto il Comune appaltante, qualora ne ricorrano le circostanze, potrà disporre una diversa organizzazione del servizio alla quale l'aggiudicatario dovrà ottemperare con esclusione di ogni onere aggiuntivo per l'amministrazione stessa rispetto al prezzo di aggiudicazione.

In particolare il numero di ore giornaliero potrà essere suscettibile di variazione (in aumento o diminuzione) a seguito di modifiche del percorso di uno o più scuolabus (in occasione di nuove iscrizioni o rinunce al servizio di trasporto da parte di uno o più utenti, lavori stradali, ecc.). L'orario fissato per lo svolgimento del servizio potrà altresì subire modifiche su richiesta del Comune per assemblee sindacali del personale docente e non docente, riunioni sindacali, scioperi, mutamento orario lezioni e quant'altro attualmente non prevedibile.

Il corrispettivo di spettanza dell'aggiudicatario verrà liquidato in funzione delle ore di servizio effettivamente prestate dagli operatori. Resta inteso che eventuali spese relative agli spostamenti degli operatori per il raggiungimento dei luoghi di partenza e/o arrivo degli automezzi saranno a totale carico dell'aggiudicatario.

Potranno essere altresì richiesti, previo accordo con l'aggiudicatario, servizi di accompagnamento, anche occasionali, di alunni portatori di handicap, agli stessi patti e condizioni del presente capitolato.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente capitolato svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Cordenons e risponde del proprio operato esclusivamente all'aggiudicatario. Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra l'aggiudicatario ed il proprio personale addetto al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra il personale dell'aggiudicatario ed il Comune di Cordenons.

#### **Art. 6 – REQUISITI DEL PERSONALE**

Ciascun operatore impiegato nel servizio dovrà essere in regola con le vigenti disposizioni igienico-sanitarie, qualora previste.

Gli operatori devono essere in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

1. età non inferiore a 18 anni;
2. possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo;
3. minimo tre (3) mesi anche non continuativi di esperienza in servizi di assistenza/sorveglianza durante il trasporto scolastico o comunque servizi di assistenza a bordo a minori d'età.

Si richiede, per i compiti assegnati con il successivo articolo 7, capacità di gestione delle problematiche non educative tipiche della prima infanzia.

#### **Art. 7 – OBBLIGHI POSTI A CARICO DEL PERSONALE**

Il personale dovrà avere cura delle operazioni di salita e di discesa presso le fermate e nell'orario predefiniti dall'itinerario di ogni singolo scuolabus, come stabilito annualmente in base agli utenti richiedenti, in concomitanza con l'avvio del servizio alla ripresa della Scuola.

Dovrà inoltre, al termine del viaggio di andata, accompagnare i bambini fino all'interno degli edifici scolastici per essere consegnati al personale docente e, all'inizio del viaggio di ritorno, prelevarli dall'interno della scuola e riaccomagnarli allo Scuolabus al fine di garantire un sicuro accesso degli stessi all'entrata ed all'uscita della struttura scolastica. In ogni caso gli operatori devono favorire un clima di collaborazione con il personale scolastico per una corretta prassi di consegna dei bambini.

L'operatore sarà prelevato dallo scuolabus in punti prestabiliti e comunque funzionali all'organizzazione del servizio di trasporto, antecedentemente alla salita del primo alunno/a e terminerà il servizio dopo aver consegnato al personale della scuola tutti gli alunni/e presenti sul mezzo. Analogamente avverrà per il viaggio di ritorno che terminerà con la riconsegna dell'ultimo minore ad un familiare o altra persona delegata maggiorenne.

Il personale all'andata ed al ritorno dovrà accertare la presenza dei soggetti autorizzati alla fermata stabilita quando prelevano e quando riconsegnano il minore al genitore o ad altro adulto di fiducia segnalato dai genitori ai Servizi Scolastici.

Gli alunni non possono essere lasciati andare a casa da soli o consegnati a minori anche se familiari. In caso di assenza delle suddette persone, gli alunni/e verranno riportati al locale Comando della Polizia municipale. Di tale evenienza dovrà essere data tempestiva comunicazione al personale dei Servizi Scolastici.

Agli operatori è richiesto di tenere, nei confronti di minori, un atteggiamento corretto che escluda nella maniera più assoluta qualsiasi comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice penale, l'uso di un linguaggio volgare o di altri comportamenti lesivi della dignità del bambino/a.

Gli operatori in particolare dovranno:

- a) operare affinché al momento del distacco dal genitore e/o delegato e durante il tragitto sul mezzo i bambini stiano tranquilli e sereni, gestendo anche situazioni di crisi e difficoltà di varia natura;
- b) aiutare gli alunni nella salita sul mezzo e nella discesa dallo stesso e sorvegliare che durante il tragitto tutti gli alunni stiano convenientemente seduti;
- c) esercitare la più accurata sorveglianza dei minori a loro affidati e porre la massima attenzione, affinché siano evitati rischi ed incidenti di qualsiasi genere a danno dei minori stessi;
- d) evitare nella maniera più assoluta che, con lo scuolabus in movimento, i minori si alzino dal posto loro assegnato o distraggano e disturbino l'autista;
- e) controllare e verificare la corrispondenza degli utenti usufruenti del servizio con gli elenchi forniti dall'Amministrazione, segnalando all'Ufficio competente i nominativi degli alunni non in elenco;
- f) essere sempre puntuali nei luoghi concordati per la salita sul mezzo;
- g) portare in maniera ben visibile un tesserino di riconoscimento che dovrà essere loro fornito dall'aggiudicatario ove siano riportati il nominativo dell'operatore, la qualifica e l'indicazione dell'aggiudicatario;
- h) astenersi dallo svolgere, durante il servizio, attività diverse da quelle proprie dei compiti ad essi assegnati secondo il presente Capitolato;
- i) favorire ogni comunicazione tra Comune, famiglie e Scuola utile al benessere ed alla sicurezza dei minori trasportati;
- j) osservare il divieto assoluto di fumare all'interno degli Scuolabus anche in assenza di utenti trasportati;
- k) mantenere il segreto d'Ufficio su fatti e circostanze di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- l) essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio e consapevoli dei rischi degli ambienti in cui è tenuto ad operare;
- m) tenere un contegno corretto, riservato e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza, adeguato a svolgere le prestazioni previste nel presente Capitolato;
- n) comunicare ogni eventuale situazione o fatto anomalo verificatosi nello svolgimento del proprio servizio. In caso di incidenti che possono aver causato danni ai trasportati, a cose o a persone la suddetta comunicazione dovrà essere effettuata anche per iscritto.

## **Art. 8 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**

Qualora un operatore sia impossibilitato a prestare il proprio servizio, l'aggiudicatario dovrà procedere tempestivamente a sostituirlo, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione, al fine di garantire il normale espletamento del servizio.

Il servizio richiesto è di pubblico interesse, rientra tra i servizi pubblici essenziali di cui all'art. 1 della Legge 46/90 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e, come tale, va sempre garantito, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di astensione dal lavoro per sciopero, l'aggiudicatario dovrà comunque garantirne il funzionamento.

In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'aggiudicatario e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e l'eventuale risarcimento dei danni.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale chiedere all'aggiudicatario la sostituzione, entro tre giorni dalla formale contestazione scritta, degli operatori che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro ed alla particolare tipologia dell'utenza con gli alunni/e utenti dei servizi, con le loro famiglie, con gli autisti e con il personale scolastico.

Entro il suddetto termine, l'aggiudicatario potrà addurre eventuali giustificazioni o controdeduzioni e dovrà, in caso di mancato accoglimento delle stesse, provvedere con immediatezza alla sostituzione degli operatori ritenuti non idonei all'espletamento del servizio con altri operatori provvisti dei requisiti di cui al presente capitolato.

Data

Timbro e firma per accettazione\_\_\_\_\_

**Ricollocamento del personale**

L'aggiudicatario si dovrà rendere disponibile a ricollocare il personale dell'attuale ditta affidataria, qualora interessato.

**Art. 9 - ONERI DI SICUREZZA – DVR**

Per il servizio di assistenza/sorveglianza degli alunni sugli scuolabus, da effettuare su automezzi di proprietà comunale (\*) tutti regolarmente omologati "con posto accompagnatore", non si individuano attività interferenti tali da produrre rischi che non siano riconducibili a quelli propri dei soggetti che effettuano il servizio di trasporto scolastico (Amministrazione Comunale). Non si dà atto pertanto alla stesura del documento previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 usualmente definito come D.U.V.R.I..

Nell'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario è obbligato, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, ad attenersi strettamente a quanto previsto dalla norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., Legge 123/ 2007). Dovrà inoltre fornire all'Amministrazione comunale copia del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro, redatto ai sensi dell'Art.17 secondo i contenuti dell'Art.28 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

L'aggiudicatario dovrà altresì comunicare all'Amministrazione comunale, all'inizio del servizio e per ogni successiva variazione:

- nome e qualifica del datore di lavoro e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- nome e qualifica del rappresentante per la sicurezza (qualora nominato dai lavoratori) o del RLST;
- nomi e qualifiche della squadra di emergenza e di pronto soccorso;
- dichiarazione da cui risulti che i lavoratori impiegati operano nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e che utilizzano attrezzature e dispositivi di protezione individuali idonei al lavoro;
- dichiarazione di aver fornito ai propri dipendenti la necessaria informazione e formazione per l'esecuzione dei servizi commissionati e/o appaltati e che gli stessi lavoratori possiedono sufficiente formazione professionale per eseguirli.

Per tutti i rischi non riferibili alle interferenze, derivanti dall'esecuzione delle attività di cui all'appalto, l'aggiudicatario è tenuto ad aggiornare, se necessario, il proprio documento di valutazione dei rischi ed a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

In considerazione di quanto sopra esposto, l'importo degli oneri della sicurezza per rischi da interferenza è pari a zero.

Resta inteso l'impegno delle parti a monitorare il servizio per valutare l'insorgere di eventuali problematiche di interferenze in materia di sicurezza che potrebbero verificarsi tra gli addetti dell'aggiudicatario e la normale utenza del servizio (bambini, insegnanti, personale ATA, ecc.). In tal caso, la scrivente stazione appaltante si impegna a redigere specifico D.U.V.R.I..

**(\*) L'Amministrazione si riserva di utilizzare mezzi non di proprietà comunale in situazioni di emergenza dovute a guasti dei mezzi stessi. Anche i mezzi utilizzati in sostituzione saranno omologati "con posto accompagnatore" e dotati delle opportune coperture assicurative.**

**Art. 10 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria è tenuta:

- a) ad assicurare le prestazioni con il proprio personale impiegato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, per il quale solleva l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Amministrazione Comunale è tenuta all'esercizio della vigilanza sulla regolarità retributiva e contributiva secondo la normativa vigente nel corso della durata dell'appalto. Qualora l'aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi dettati dalle disposizioni vigenti in materia di regolarità retributiva e contributiva, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando allo stesso un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione, in mancanza della quale l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli adempimenti previdenziali e contrattuali. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'Impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni né avrà titolo a pretendere interessi o risarcimento dei danni;
- b) ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, ad applicare nei confronti dei soci – lavoratori e/o dipendenti e/o collaboratori - condizioni contrattuali, normative e retributive, non inferiori a quelle

risultanti dai Contratti Collettivi nazionali di lavoro di comparto maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, dalla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione;

- c) a presentare, su richiesta dell'Amministrazione comunale, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni nonché dei versamenti contributivi ed assicurativi del personale impiegato per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
- d) a trasmettere all'Amministrazione comunale, prima della data di inizio del servizio, l'elenco nominativo e la documentazione comprovante il possesso dei requisiti delle persone assegnate al servizio e di quello che verrà utilizzato per le sostituzioni con esatte generalità e domicilio. Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio;
- e) a sostituire, su richiesta dell'Amministrazione comunale, il personale impiegato che si rivelasse inidoneo o inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati;
- f) a garantire la copertura assicurativa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi;
- g) a provvedere alla sostituzione degli operatori assenti con altri in possesso dei requisiti richiesti dal presente Capitolato;
- h) a garantire la presenza dello stesso personale per l'intera durata del servizio, salvo impedimenti di forza maggiore (malattie, ecc...);
- i) ad assicurarsi che il personale impiegato adempia agli obblighi precisati nel precedente articolo 9 e vigilare che svolga il compito nell'osservanza delle norme organizzative specificate nel presente capitolato;
- j) ad assicurarsi che il proprio personale mantenga la riservatezza sulle informazioni e sui dati relativi ai bambini fruitori del servizio, acquisiti per effetto dell'espletamento dello stesso;
- k) ad assicurarsi ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione del servizio, per quanto di competenza della Ditta, espressamente e implicitamente prevista dal presente Capitolato;
- l) ad attenersi, nell'organizzazione del servizio, alle eventuali disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dai Servizi Scolastici;
- m) a stipulare adeguata polizza di assicurazione della responsabilità civile, come previsto nel successivo articolo 22 e fornire copia della suddetta polizza all'Amministrazione Comunale prima della stipula del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio;
- n) a portare a conoscenza del personale addetto le modalità di espletamento del servizio e dei rischi dell'ambiente in cui è tenuto ad operare;
- o) a collaborare con il Comune, senza ulteriori compensi, per quanto riguarda la pianificazione ed il miglioramento del servizio;
- p) a dotare gli operatori di cellulare di servizio o provvedere al rimborso spese quando, in caso di necessità per urgenti esigenze di servizio, venga utilizzato il cellulare privato;
- q) a predisporre, a richiesta del Comune, una relazione del servizio svolto al termine di ciascun anno scolastico.

## **PARTE SECONDA DISCIPLINARE DI GARA**

### **Art. 11 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ**

Possono partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., costituiti da imprese singole o imprese riunite o consorziate, ovvero che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art.37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Non sono ammesse le offerte presentate da due o più concorrenti che si trovino tra loro in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, tali che le loro offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. Ai fini della verifica da parte della stazione appaltante dell'insussistenza di tale condizione, il concorrente dovrà dichiarare alternativamente:

- a) di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 del C.C. con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- b) di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto al dichiarante, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del C.C., e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- c) di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto al dichiarante, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del C.C., e di aver formulato l'offerta autonomamente.

La stazione appaltante escluderà i concorrenti per i quali accerti, sulla base di univoci elementi, che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

### **Art. 12 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

#### **12.1 Requisiti generali**

(Ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)

- a) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art.38, c.1, lettere del citato decreto legislativo;
- b) rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro, degli accordi sindacali integrativi, delle norme di sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- c) rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, salvo il caso in cui gli stessi non siano tenuti al rispetto di tale normativa.

#### **12.2 - Requisiti di idoneità professionale**

(Ai sensi dell'art. 39 D.lgs. 163/2006 e s.m.i.)

- a) Iscrizione al Registro imprese presso la CCIAA competente per attività coerenti con il servizio da affidare, con l'indicazione del numero di iscrizione, la forma giuridica dell'impresa, il nominativo e i dati anagrafici dei legali rappresentanti e titolari di cariche;
- b) per le società Cooperative l'iscrizione all'Albo tenuto dal ministero delle attività produttive ai sensi del D.M. del 23/06/2004, per le cooperative sociali l'iscrizione all'Albo regionale ai sensi della L.381/1991, per attività coerenti con il servizio da affidare, precisando i dati di iscrizione, l'oggetto sociale e le generalità delle persone che rappresentano legalmente la cooperativa;
- c) per le ONLUS gli estremi dell'iscrizione all'anagrafe delle ONLUS ex art. 11 del D.Lgs. 460/97 e copia conforme dell'atto costitutivo e dello Statuto da cui si evinca lo svolgimento di attività coerenti con il servizio da affidare e i nominativi dei legali rappresentanti dell'Ente;
- d) possesso di autorizzazione all'esercizio all'attività di viaggio e turismo prevista dal D.P.C.M. del 13.09.2002 e dalle normative regionali di settore;
- e) possesso di tutte le autorizzazioni e abilitazioni previste per la gestione del servizio inerente l'appalto in oggetto;

#### **12.3 - Requisiti di capacità economica e finanziaria**

(Ai sensi dell'art. 41 D.lgs. 163/2006 e s.m.i.)

da fornire mediante dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;

Se il concorrente non è in grado, per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di tre anni, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

Data

Timbro e firma per accettazione\_\_\_\_\_

## 12.4 - Requisiti di Capacità tecnica e professionale

(Ai sensi dell'art. 42, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.)

- a) aver prestato negli ultimi tre anni (2012-2013-2014) uno o più servizi analoghi a quello oggetto della gara, per un importo non inferiore ad € 18.850,00, iva esclusa, per ciascun anno;
- b) garantire la disponibilità di accompagnatori con esperienza lavorativa **di almeno tre mesi** anche non continuativi di esperienza in servizi di assistenza/sorveglianza durante il trasporto scolastico o comunque servizi di assistenza a bordo a minori d'età.

In caso di imprese di recente costituzione, il requisito di capacità tecnica e professionale si considererà soddisfatto anche se realizzato in un numero di anni inferiore a quello indicato (vedi deliberazione dell'AVCP n. 229 del 12.07.2007).

Il mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 163/2006, limitatamente a quelle applicabili ai sensi del presente articolo, e da altre disposizioni di legge vigenti, l'incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, il difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali, la non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte, comportano l'**esclusione** dalla gara.

Ai fini dell'ammissione alla gara l'Impresa concorrente potrà esplicitare il possesso dei suddetti requisiti nell'ambito della dichiarazione unica sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, di cui all'allegato A) al Disciplinare di gara.

## Art. 13 - PROCEDURA DI GARA

L'appalto verrà aggiudicato mediante procedura aperta, ai sensi degli artt. 55 e 124 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i., con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., determinato mediante ribasso unico da applicarsi sul prezzo a base di gara pari ad € 37.686,00.

## Art. 14 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'appalto sarà aggiudicato al concorrente la cui offerta avrà ottenuto il prezzo più basso, ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

**In caso di offerte vincenti uguali, l'aggiudicazione avverrà a norma dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924.**

Non sono ammesse varianti.

Si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario e all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

### 14.1 - Offerta economica

Saranno ammesse offerte soltanto in ribasso sull'importo pro-capite (per partecipante), di conseguenza sono escluse offerte di importo uguale o superiore a quello posto dall'Amministrazione Comunale come importo a base di gara, le offerte economiche plurime, parziali, incomplete, condizionate o contenenti riserve.

Tutti gli importi e valori vanno indicati in cifre e in lettere. Nel caso di discordanza tra i valori in cifre e quelli in lettere vale quello più favorevole all'Amministrazione comunale.

I prezzi offerti dall'aggiudicatario ed accettati dall'Ente si intendono comprensivi di ogni onere generale e, in particolare, in conformità alle norme e prescrizioni del Capitolato e disciplinare di gara.

I predetti prezzi non potranno subire variazioni in aumento per effetto della incompletezza od erroneità delle previsioni dell'aggiudicatario.

**La mancata indicazione dei costi della sicurezza sostenuti dall'impresa per la realizzazione dell'appalto è causa di esclusione in quanto violazione dell'obbligo previsto dall'art. 87, comma 4, del D.Lgs. n. 163/2006.**

La mancata indicazione della percentuale di ribasso è **causa di esclusione dalla gara**, in quanto comportante mancanza di un elemento essenziale dell'offerta.

Nel caso di discordanza tra il ribasso ed il valore complessivo indicato, prevale il ribasso ed il valore complessivo dell'offerta è calcolato dalla Commissione di gara con riferimento al ribasso indicato dall'offerente.

Le offerte, a giudizio dell'Amministrazione, potranno essere sottoposte alla procedura di verifica delle offerte anormalmente basse, ed eventualmente escluse, secondo quanto previsto dagli artt. 86 e seguenti del D. Lgs 163/2006 e s.m.i.

Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta purché valida e dichiarata congrua dal Responsabile del procedimento. In caso di parità si procederà mediante sorteggio.

Data

Timbro e firma per accettazione\_\_\_\_\_

L'offerta è vincolante per tutte le ditte partecipanti alla gara per 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

#### **Art. 15 – TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Il plico contenente l'offerta e la documentazione deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Cordenons **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 26.06.2015** all'indirizzo di seguito specificato: **COMUNE DI CORDENONS – Ufficio Protocollo – Piazza della Vittoria 1 - 33084 CORDENONS.**

L'inoltro potrà avvenire con le modalità ritenute più opportune, restando inteso che il recapito – comunque entro il giorno e l'ora più sopra indicati – rimane ad esclusivo rischio del mittente per cui l'Amministrazione non assumerà responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

Oltre il termine di ricezione sopra indicato non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto ad offerta precedente. Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente.

#### **Art. 16 – PREDISPOSIZIONE DEI PLICHI**

Il plico contenente l'offerta e la documentazione per la partecipazione alla gara deve, **a pena di esclusione dalla gara:**

- essere perfettamente chiuso e sigillato su tutti i lembi di chiusura, con mezzi idonei a confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente e garantirne la segretezza, controfirmato e/o timbrato sui lembi di chiusura;
- riportare la denominazione o ragione sociale del concorrente;
- recare la dicitura *"APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E SORVEGLIANZA ALUNNI/E DELLE SCUOLE DELL’INFANZIA DURANTE IL TRASPORTO SCOLASTICO. PERIODO SETTEMBRE 2015/GIUGNO 2017"*.

#### **Art. 17 – CONTENUTO DELL’OFFERTA**

Il plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, le seguenti due buste separate, sigillate, riportanti l'intestazione del mittente e le seguenti diciture:

- Busta n.1 **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;**
- Busta n.2 **OFFERTA ECONOMICA.**

La BUSTA N. 1 – **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** deve contenere la seguente documentazione, redatta in lingua italiana:

1. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE, in carta libera, redatta in conformità al modello fac-simile "ALLEGATO A" al presente capitolato quale parte integrale e sostanziale dello stesso, resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76, del D.P.R. n. 445/2000. Dovrà essere sottoscritta dal rappresentante legale o dal titolare o da procuratore del concorrente con allegata copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i (in caso di procuratore deve essere allegata anche copia conforme all'originale della procura), **pena l'esclusione.**
2. CAUZIONE PROVVISORIA;
3. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO: dovrà essere eventualmente allegata la documentazione prevista all'articolo 49, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., pena l'esclusione;
4. COPIA DEL CAPITOLATO E DISCIPLINARE DI GARA sottoscritto dal legale rappresentante per accettazione;
5. DICHIARAZIONI DI ALMENO 2 ISTITUTI BANCARI O INTERMEDIARI AUTORIZZATI ai sensi del Decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, attestanti la solidità economica e finanziaria dell'impresa.

La BUSTA N. 2 – **"OFFERTA ECONOMICA"**. Deve contenere l'offerta economica in marca da bollo da € 16,00 (se dovuta) – redatta preferibilmente utilizzando il modello fac-simile "ALLEGATO B". L'offerta dovrà indicare il ribasso percentuale sull'importo, oltre iva di legge, se dovuta, posto a base di gara e il conseguente costo orario.

L'offerta dovrà essere sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal Titolare della ditta o dal legale Rappresentante la società, o da un procuratore del legale rappresentante (allegando copia non autenticata della relativa procura).

L'offerta, pena l'esclusione, non dovrà riportare abrasioni o correzioni di sorta che non siano espressamente confermate con firma a fianco del sottoscrittore dell'offerta, non dovrà contenere né riserve, né condizioni o essere espressa in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta.

L'inosservanza delle modalità di presentazione e/o la mancanza di uno o più documenti descritti ed elencati nel presente articolo comporta l'esclusione dei concorrenti dalla gara.

### **Art. 18 - SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

La gara, aperta al pubblico, sarà esperita **il giorno 06.07.2015 alle ore 9.00** presso la sede del Comune di Cordenons – Piazza della Vittoria 1.

L'aggiudicazione sarà disposta dall'Amministrazione comunale che valuterà le offerte presentate, previa nomina di apposita Commissione così come previsto dal codice dei contratti pubblici – D.Lgs. 163/2006.

La gara si svolgerà **in seduta pubblica**, nella quale si procederà

- a verificare l'integrità e la regolare chiusura dei plichi;
- ad aprire il plico e la busta contenente la documentazione amministrativa per ciascun concorrente, accantonando le altre buste;
- a verificare la correttezza formale della documentazione;
- in presenza di cause di esclusione, i concorrenti cui esse si riferiscono saranno esclusi, senza ulteriori preavvisi, salva per loro la possibilità di presenziare ai lavori e svolgere direttamente in quella sede eventuali considerazioni difensive;
- **all'apertura della Busta n. 2** contenente l'offerta economica.

La Commissione procederà quindi alla formulazione della relativa graduatoria provvisoria.

Le operazioni di gara devono essere svolte nel rispetto del principio di continuità dell'azione amministrativa.

In caso di dubbi o contestazioni la Commissione potrà, nei limiti di legge e con la più ampia discrezionalità, richiedere chiarimenti e/o integrazioni ai concorrenti, nonché acquisire pareri e/o istruzioni dall'Amministrazione.

Alla seduta pubblica può assistere chiunque, tuttavia solo i concorrenti (legali rappresentanti o soggetti muniti di delega scritta) hanno diritto d'intervenire e chiedere la verbalizzazione delle proprie osservazioni.

### **Art.19 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULA DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva, motivatamente:

- di non procedere all'aggiudicazione del servizio qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o per motivi di pubblico interesse, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta;
- di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica dei requisiti prescritti. Sulle dichiarazioni sostitutive rese saranno effettuati tutti i controlli previsti dalla normativa vigente e saranno esclusi gli offerenti che abbiano reso false dichiarazioni (fatto salvo il disposto dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000).

L'Amministrazione inviterà il soggetto aggiudicatario a produrre, nei termini indicati nello stesso invito, la documentazione e gli atti necessari alla stipulazione del contratto. Qualora il vincitore non presenti la documentazione richiesta entro il congruo termine di tempo assegnato dall'Amministrazione comunale, questa procederà, con provvedimento motivato, all'annullamento dell'aggiudicazione, provvedendo ad affidare l'incarico per l'espletamento del servizio alla ditta seconda classificata.

In caso di esclusione del concorrente risultato provvisoriamente aggiudicatario si procederà a nuova aggiudicazione con scorrimento della graduatoria delle offerte valide,. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva di scorrere la graduatoria fino all'ultimo operatore selezionato, al fine di stipulare il contratto d'appalto.

La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del contratto oggetto dell'appalto.

Nel caso in cui l'Amministrazione dovesse avere la necessità di scorrere la stessa oltre i termini di validità dell'offerta economica, il concorrente contattato dall'Amministrazione comunale avrà la facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale.

L'affidamento oggetto del presente appalto non si intende obbligatorio e quindi efficace per l'Amministrazione comunale finché non siano intervenuti l'esecutività degli atti amministrativi e siano stati espletati gli accertamenti e le verifiche previsti dalle leggi vigenti. L'offerta vincola, invece, immediatamente la ditta aggiudicataria per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa ed è irrevocabile per il medesimo periodo, secondo il disposto dell'art. 11, commi 7 e 9 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Successivamente all'aggiudicazione di addiverrà alla formale stipulazione del contratto, mediante forma pubblico-amministrativa, a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione Comunale nella sede del Comune di Cordenons.

La ditta aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto alla data che sarà comunicata dal competente ufficio comunale previo versamento delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, unitamente a tutti gli oneri, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi all'appalto (tali oneri sono: diritti di segreteria, imposta di registro, marche da bollo per la stesura del contratto e qualsiasi altra imposta e tasse secondo le leggi vigenti), ad esclusione di quelle che la legge pone a carico dell'Amministrazione comunale. L'I.V.A. (se dovuta) s'intende a carico del Comune di Cordenons. Saranno inoltre a carico dell'aggiudicatario le spese derivanti da specifiche richieste a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari o postali.

#### **Esecuzione in pendenza di stipula del contratto.**

L'Amministrazione comunale avrà la facoltà di ordinare, in casi di urgenza, l'esecuzione anticipata del contratto, in tutto o in parte, alla ditta aggiudicataria, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione. In caso di mancata efficacia del contratto la ditta avrà diritto soltanto al pagamento dei servizi già espletati, valutati secondo il prezzo riportato nell'offerta.

### **Art. 20 – CAUSE DI ESCLUSIONE**

L'esclusione dalla gara sarà determinata per le imprese che incorrano nei divieti di partecipazione e nelle cause di esclusione previste dalla vigente normativa e dal presente capitolato e disciplinare di gara, per il verificarsi della mancanza dei documenti prescritti. Resta ferma ogni causa di esclusione da comminarsi in base ai principi della contrattualistica pubblica, al codice degli appalti, al regolamento e alla normativa vigente.

### **Art. 21 – GARANZIE RICHIESTE**

#### **a) Cauzione Provvisoria**

In sede di presentazione dell'offerta, le ditte partecipanti sono tenute a presentare una garanzia, sotto forma di cauzione o fidejussione bancaria o assicurativa. Il deposito provvisorio dovrà essere di **€ 753,72**, pari cioè al 2% dell'importo a base d'asta (€ 37.686,00).

La cauzione deve essere prestata mediante:

- fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 01/09/1993, n.385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

In tale ultima ipotesi, la cauzione 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 quindici giorni, a semplice richiesta scritta dal soggetto appaltante (art.75, comma 4°, D.Lgs. 163/06);
- avere validità per almeno 180 gg. dalla data di presentazione dell'offerta (art.75, comma 5, D.Lgs. 163/06);

L'offerta deve essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria di cui alla successiva lett. b) per l'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. n.163/06, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Trovano applicazioni le disposizioni previste dagli artt. 43 e 75, comma 7, del D.Lgs. n.163/06: riduzione del 50% della cauzione e garanzia fideiussoria agli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione UNI CEI ISO 9000. A tal fine, l'operatore economico deve produrre la certificazione prescritta dagli articoli sopra richiamati, in originale o in copia autentica, resa anche dallo stesso rappresentante ai sensi dell'art.19 del DPR. 445/2000.

In caso di raggruppamenti temporanei la garanzia fideiussoria dovrà essere costituita in nome di tutte le imprese partecipanti al raggruppamento, pena l'esclusione dalla gara.

La cauzione costituita copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente dopo la sottoscrizione del contratto stesso, mentre quella prestata dai soggetti non aggiudicatari è svincolata al momento dell'aggiudicazione definitiva.

Si precisa che la cauzione provvisoria è elemento essenziale dell'offerta, ai sensi del combinato disposto degli artt. 75, comma 1 e 4, e art.46, comma 1-bis del Codice. Conseguentemente **l'offerta non corredata dalla cauzione provvisoria, così come prevista dal Codice, sarà esclusa.**

#### **b) Cauzione definitiva**

L'impresa aggiudicataria dovrà costituire, preliminarmente alla stipulazione del contratto, una garanzia fideiussoria pari al 10% (dieci per cento), al netto dell'IVA, dell'importo contrattuale per l'intera durata dell'appalto, incrementabile in funzione dell'offerta, ex art. 113 del d.lgs. n. 163 del 2006.

La cauzione definitiva deve essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa come stabilito dall'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006.

La fideiussione bancaria o assicurativa 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 la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante; l'istituto garante dovrà espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della cauzione, di obbligarsi a versare al Comune, su semplice richiesta, senza eccezione o ritardi, la somma garantita e/o la minor somma richiesta dal Comune, senza poter opporre la preventiva escussione del debitore garantito e di dichiarare valida la fideiussione fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. Tale cauzione va intesa a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal capitolato e dal disciplinare di gara, dell'eventuale risarcimento di danni nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte della ditta aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa aggiudicazione in caso di risoluzione del contratto per inadempienze della ditta.

Resta salvo per il Comune l'esperienza di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La ditta aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta.

Qualora la ditta aggiudicataria non intenda accettare l'assegnazione dell'appalto, la stessa non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dal Comune.

In tal caso, l'Amministrazione Comunale potrà procedere all'aggiudicazione dell'appalto in favore del secondo soggetto classificato.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

Trovano applicazioni le disposizioni previste dagli artt. 43 e 75, comma 7, del D.Lgs. n.163/06: riduzione del 50% della cauzione e garanzia fideiussoria agli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione UNI CEI ISO 9000. A tal fine, l'operatore economico deve produrre la certificazione prescritta dagli articoli sopra richiamati, in originale o in copia autentica, resa anche dallo stesso rappresentante ai sensi dell'art. 19 del DPR. 445/2000.

## **Art. 22 – RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE**

L'aggiudicatario risponderà direttamente ed indirettamente dei danni di qualsiasi natura che dovessero incorrere agli utenti del servizio, al personale impiegato, a terzi, a cose di terzi ovvero ai beni immobili e mobili del Comune di Cordenons nel corso dell'espletamento ed in conseguenza dei servizi oggetto del presente capitolato, imputabili a dolo o colpa dei propri operatori o derivanti da irregolarità o carenze nelle prestazioni, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza di diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi a favore dell'aggiudicatario da parte delle società assicuratrici.

Qualora l'aggiudicatario non provvedesse a tale risarcimento, il Comune tratterà sull'importo dell'ultima fattura la spesa presuntivamente occorrente per tale risarcimento. Il pagamento verrà effettuato dopo la regolazione del rapporto fra le parti.

A tale scopo l'aggiudicatario dovrà pertanto stipulare apposita polizza assicurativa per la responsabilità Civile con primaria Compagnia di assicurazione per la copertura del rischio verso gli utenti, i terzi e l'Amministrazione, con massimale unico di € 3.000.000,00 per sinistro, per danni, infortuni, indennizzi di qualsiasi natura che possono verificarsi sia nei riguardi del personale che per effetto della sua attività nei confronti dell'utenza.

L'aggiudicatario resta comunque responsabile anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali sopra indicati.

La polizza dovrà indicare espressamente che la stessa è vincolata a favore del Comune di Cordenons per l'esecuzione del servizio e per il periodo di vigenza del contratto.

## **Art. 23 - PENALITÀ**

Data

Timbro e firma per accettazione\_\_\_\_\_

Nell'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato, l'aggiudicatario avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, alle istruzioni che le vengano comunicate dall'Amministrazione appaltante.

Ogniquale volta verranno riscontrate inadempienze in merito a quanto previsto nei singoli articoli del presente capitolato, l'Amministrazione comunale applicherà le seguenti penali:

- € 250,00 per la prima irregolarità contestata
- € 500,00 per la seconda irregolarità contestata
- € 1.000,00 per la terza irregolarità contestata.

Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e alla Famiglia, avuta conoscenza dell'inadempienza, attiverà le modalità di approfondimento e provvederà a contestare formalmente alla ditta aggiudicataria l'infrazione tramite lettera raccomandata entro i 10 giorni successivi dall'avvenuta conoscenza del fatto.

La ditta dovrà produrre eventuali contro-deduzioni entro 7 giorni dal ricevimento di tale comunicazione. Queste ultime saranno valutate dal Responsabile dell'Area suddetta che deciderà se procedere o meno all'applicazione delle penali di cui sopra. Il mancato riscontro da parte del Responsabile comunale, entro i tempi previsti, delle contro-deduzioni verrà considerato come silenzio/assenso.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 gg. dalla notifica o dalla comunicazione effettuata mediante lettera R.R..

Decorso inutilmente tale termine, ai fini della riscossione pecuniaria delle penalità nella misura del relativo ammontare, sarà applicato il principio della compensazione ex art. 1241 del c.c. con i crediti dell'appaltatore derivanti dal contratto (mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta) o, qualora i crediti non siano ancora venuti in essere, con l'ammontare della cauzione che, in tal caso, dovrà essere integrata immediatamente nel proprio quantum iniziale.

Dopo tre inadempienze contestate e per le quali siano state applicate altrettante penali, l'amministrazione procederà alla risoluzione del contratto.

Il pagamento della penale non esonera l'aggiudicataria dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato all'Amministrazione e/o a terzi in dipendenza dell'inadempienza.

#### **Art. 24 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese, tasse ed imposte, nessuna esclusa, presenti e future, inerenti e conseguenti al presente capitolato ed al successivo contratto, che sarà stipulato presso il Comune di Cordenons in forma pubblico-amministrativa, ivi comprese quelle di bollo e di registro, sono a totale carico dell'appaltatore.

#### **Art. 25 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

1. L'appaltatore è l'unico personalmente responsabile di tutti gli obblighi derivanti dal contratto.
2. Salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs 163/2006 è vietata, sotto pena di risoluzione del contratto e del risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune, la cessione parziale o totale del contratto.
3. E' assolutamente fatto divieto all'appaltatore di cedere il servizio in subappalto, in tutto o in parte, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

#### **Art. 26 – CESSIONE DEI CREDITI**

Per l'eventuale cessione dei crediti vantati, la Ditta aggiudicataria dovrà conformarsi a quanto disposto dall'art. 117 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

#### **Art. 27 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (art. 3 legge 136/2010)**

Il presente appalto è soggetto alle disposizioni recate dall'articolo n. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modificazioni e integrazioni, in merito agli obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore assumerà, pertanto, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

#### **Art. 28 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO**

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto in via generale dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di risoluzione del contratto per inadempimento di una delle parti, costituiscono causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile – "Clausola risolutiva espressa", i seguenti casi:

- rilevanti motivi di pubblico interesse;
- constatazione della falsità delle dichiarazioni rese in sede di offerta;
- mancato reperimento del personale indispensabile per l'avvio del servizio;
- interruzione del servizio senza giusta causa;

- impiego di personale non dipendente dall'aggiudicatario o inosservanza delle norme di legge e dei contratti collettivi del personale dipendente;
- inosservanza reiterata (almeno tre) delle disposizioni di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo e sanitario e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
- frode, grave negligenza, contravvenzioni nell'esecuzione degli obblighi contrattuali e mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- cessione dell'azienda, cessione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'affidatario;
- sopravvenuta condanna per reati relativi alla condotta professionale di prestatore di servizi nell'ambito dell'oggetto dell'appalto;
- condanna definitiva per un delitto che comporti l'incapacità a trattare con la Pubblica Amministrazione;
- mancata osservanza del divieto di subappalto;
- accertate violazioni dei diritti degli utenti, dei loro familiari, nonché di pratiche lesive della libertà e della dignità personale;
- violazione del segreto d'ufficio e della tutela della privacy;
- mancata presentazione, entro i termini previsti, della cauzione definitiva;
- applicazione di tre penalità nel corso dell'appalto;
- negli altri casi previsti nel presente Capitolato, la cui inosservanza comporti un grave disservizio per l'Amministrazione comunale e, di conseguenza, per l'utenza.

In detti casi il Comune, previa diffida ad adempiere, comunicata ai sensi dell'art. 1454 del C.C., oltre a ritenere la cauzione, ha facoltà di ritenere risolto di diritto il contratto senza che l'appaltatore possa avanzare pretesa alcuna e salvo restando comunque il risarcimento al Comune dei danni da questo patiti in ragioni delle suddette inadempienze e per le maggiori spese che il Comune dovesse sostenere per il rimanente periodo contrattuale, sia in caso di esercizio diretto delle prestazioni, sia in caso di nuovo appalto.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non ammettere, per cinque anni successivi, a gare analoghe, la ditta che, al verificarsi di una delle ipotesi sopra scritte, incorra nella risoluzione del contratto.

#### **Art. 29 - REGOLAMENTO RECANTE IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Le parti prendono atto che gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Cordenons.

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'aggiudicatario, del suindicato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", entrato in vigore il 19 giugno 2013.

Come previsto dall'art. 17 comma 1 del citato DPR 62/2013, contestualmente alla sottoscrizione del contratto verrà consegnata all'aggiudicatario copia del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

L'aggiudicatario è tenuto a sua volta a consegnarne copia agli operatori che verranno impiegati nel servizio fornito.

#### **Art. 30 - RISERVATEZZA**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 in ordine al procedimento instaurato dagli atti di gara, si informa che:

- la finalità cui sono destinati i dati raccolti riguarda l'individuazione, e la verifica dei requisiti, del soggetto cui affidare il contratto in oggetto;
- le modalità di trattamento, in parte attuate tramite personal computer, ineriscono strettamente alla procedura di gara;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e si configura come onere del concorrente qualora intenda presentare domanda di partecipazione alla gara ed eventualmente aggiudicarsi la stessa; in tal caso il partecipante è tenuto a presentare all'Amministrazione comunale tutta la documentazione richiesta in base alla normativa vigente, pena l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
  - o il personale interno all'Amministrazione implicato nel procedimento o in procedimenti collegati;
  - o i concorrenti che partecipano alla fase pubblica della seduta di gara;
  - o i soggetti che ne abbiano interesse ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii..

- i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei suoi dati personali sono definiti dalle disposizioni contenute nel Titolo II del D.Lgs 196/2003.

I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di conferimento di appalti pubblici, secondo quanto previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs n. 196/2003.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cordenons, il rappresentante del titolare e responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Michela Fiorot, responsabile dell'Area Servizi alla Persona e alla Famiglia.

Qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e secondo la disciplina di cui al regolamento approvato con DPR 184/2006, oltre che nei termini indicati nell'art. 13 del D.Lgs 163/2006, l'Amministrazione consentirà l'estrazione di copia di tutta la documentazione di cui sarà stata data lettura nelle sedute pubbliche di gara, essendo la stessa già resa conoscibile all'esterno.

A seguito di valutazione degli interessi manifestati nella richiesta, potrà essere autorizzato l'accesso agli atti, ad eccezione delle parti coperte da segreti tecnici/commerciali non autorizzate con comprovata e motivata dichiarazione ed espressamente specificate in sede di presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti della cui documentazione viene richiesto l'accesso, salvo il disposto dell'art. 13, comma 6, del D.Lgs 163/2006.

### **Art. 31 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.lgs. 196/2003)**

Il personale dell'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy, in osservanza del D.Lgs n. 196/2003 e della deontologia professionale.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali) l'Amministrazione comunale, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti, designa l'aggiudicatario quale responsabile al trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, acquisirà.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione comunale, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare a terzi (salvo l'eccezionalità riguardante l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto d'appalto;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

L'aggiudicatario assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso dell'aggiudicatario, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che lo stesso sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali.

Gli operatori dell'aggiudicatario addetti al servizio sono considerati incaricati al trattamento dei dati personali in possesso dell'Ente e trasmessi nei limiti in cui ciò sia necessario ai fini della corretta esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario dovrà fornire, all'avvio dell'attività, il nominativo delle persone incaricate al trattamento dei dati.

### **Art. 32 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Si comunica che il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214.

In ottemperanza a tale disposizione, questa Amministrazione, a decorrere dal 31/03/2015, accetterà solo fatture trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM n.55/2013.

Per le finalità di cui sopra, l'articolo 3 comma 1 del citato DM n. 55/2013 prevede che l'Amministrazione individui i propri Uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche inserendoli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) che provvede a rilasciare per ognuno di essi un Codice Univoco Ufficio.

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SDI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario.

L'informazione relativa al Codice Univoco Ufficio deve essere inserita nella fattura elettronica in corrispondenza dell'elemento del tracciato 1.1.4 denominato "Codice Destinatario".

A completamento del quadro regolamentare, si segnala che l'allegato B "Regole tecniche" al citato DM 55/2013, contiene le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica amministrazione per mezzo dello SDI, mentre l'allegato C "Linee guida" del medesimo decreto, riguarda le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione.

Quanto sopra premesso, si comunica che per l'AREA Servizi alla Persona e alla Famiglia del Comune di Cordenons è stato assegnato il Codice Univoco Ufficio **PJ29EM**, al quale dovranno essere trasmesse le fatture elettroniche.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, si prega altresì di indicare nella fattura elettronica anche le seguenti informazioni: Informazione Elemento del tracciato, fattura elettronica, Codice Identificativo Gara, Codice CIG.

Si avverte che, ai sensi dell'art. 25, comma 3, del d.l. 66/2014 non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i dati sopra indicati.

Infine si invita a voler verificare, per quanto di proprio interesse, le "Specifiche operative per l'identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica" pubblicate sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) e la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di Interscambio disponibile sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

L'eventuale ritardo nel pagamento non potrà essere giusta causa di risoluzione anticipata del contratto da parte dell'aggiudicatario la quale è tenuta a continuare il servizio fino alla scadenza prevista dal contratto.

L'avvenuto pagamento in ogni caso non equivale al riconoscimento di regolarità delle prestazioni, restando l'Amministrazione comunale libera, in ogni tempo entro la scadenza del contratto, di accertare eventuali inadempienze.

Le fatture saranno liquidate solo qualora la ditta aggiudicataria risulti in regola con il versamento dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. Pertanto, qualora siano riscontrate irregolarità, l'Amministrazione segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro.

Le fatture, una volta riscontrate regolari, saranno liquidate entro il termine di 30 (trenta) giorni. In caso di contestazioni, i termini previsti per il pagamento saranno sospesi fino alla definizione della controversia.

Nessun'altra somma al di fuori dell'IVA potrà essere richiesta all'ente appaltante, neppure a titolo di rimborso spese di qualsiasi natura. Il prezzo indicato in offerta è comprensivo di tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché di qualsiasi altro onere, espresso o meno nel presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di che trattasi.

Dal pagamento dovuto sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienze a carico della ditta oltre agli eventuali debiti riscontrati nel D.U.R.C..

### **Art. 33 – CONTROLLI**

La vigilanza del rispetto delle norme contenute nel presente capitolato di appalto spetta al Responsabile del Servizio. Detti compiti verranno svolti in collaborazione con l'aggiudicatario.

Comunque, al fine di poter accertare che il servizio venga svolto in modo tale da raccogliere la piena soddisfazione dell'utenza e nel rispetto delle vigenti leggi e regolamenti, il Comune si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, controlli al fine di provvedere ad eventuali revisioni e ridefinizioni delle modalità operative.

Il responsabile notificherà per scritto all'aggiudicatario le irregolarità del servizio che possano o meno dar luogo a penali, fissando eventualmente un termine per l'adeguamento.

Nel caso si verificano deficienze nell'espletamento del servizio o qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale potrà far eseguire d'ufficio le prestazioni mancanti e quant'altro sia necessario per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali, ad altra impresa, ove l'aggiudicatario, espressamente diffidato, non ottemperi nel termine stabilito.

### **Art. 34 – REPERIBILITÀ, COMUNICAZIONI E VERIFICA DEL SERVIZIO**

Onde agevolare l'esecuzione del contratto e favorire i diretti rapporti fra l'aggiudicatario ed il Comune, la Ditta dovrà individuare un Responsabile per la tenuta dei rapporti con il Comune nell'ambito dell'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, il cui nominativo dovrà essere comunicato all'ufficio Servizi Scolastici.

Detto Responsabile dovrà essere rintracciabile immediatamente per via telefonica e, ove necessario, dovrà garantire la presenza presso la sede del Comune entro la giornata del contatto.

Data

Timbro e firma per accettazione\_\_\_\_\_

Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione (esempio programma dei lavori, chiarimenti in ordine agli utenti nonché agli orari del servizio) interverranno tra detto coordinatore, il referente dell'Ufficio Servizi Scolastici e/o all'occorrenza, il Responsabile del l'Area Servizi alla Persona e alla Famiglia.

Al fine della verifica delle prestazioni e della qualità del servizio erogato sono previsti incontri ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Ai predetti incontri parteciperà il Responsabile per la tenuta dei rapporti con il Comune indicato dall'aggiudicatario, un funzionario comunale e, se necessario, gli operatori impiegati nel servizio.

### **Art. 35 – Foro Competente**

Le controversie relative all'interpretazione ed esecuzione del contratto saranno devolute al Tribunale Amministrativo Regionale di Trieste (TAR).

### **Art. 36 – Altre informazioni**

**Eventuali quesiti andranno sottoposti esclusivamente via mail. I quesiti e le relative risposte saranno pubblicati sul sito internet della stazione appaltante.**

Indirizzo e-mail: [m.fiorot@comune.cordenons.pn.it](mailto:m.fiorot@comune.cordenons.pn.it)

- Sito internet: [www.comune.cordenons.pn.it](http://www.comune.cordenons.pn.it)
- Responsabile del procedimento: FIOROT Michela
- Il Responsabile dell'esecuzione sarà nominato all'atto della stipulazione del contratto.

### **Allegati**

Al presente capitolato e disciplinare di gara vengono allegati i seguenti documenti:

- Allegato A) - Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di ammissione;
- Allegato A.2) - Dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di ammissione, resa personalmente dai soggetti di cui all'art. 38, comma 1, lettere b) e c) del D. Lgs. 163/2006;
- Allegato A.3) - Dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 38, comma 1, c) del D.Lgs. 163/2006 resa PERSONALMENTE DAI SOGGETTI CESSATI;
- Allegato B) – Offerta economica.