



Comune di Pozzuoli

(Città Metropolitana)

DIREZIONE 6

Servizio di Protezione Sociale

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE

CIG: 7711864F7B CPV 85320000-8

Articolo 1 – OGGETTO

Forma oggetto del presente Capitolato l'affidamento del Servizio di Asilo Nido del comune di Pozzuoli, così come descritto nell'art. 2 del Bando di gara, che forma parte integrante del presente atto.

La concessione riguarda la gestione dell'Asilo nido comunale ubicato in Pozzuoli alla via Marotta di proprietà dell'Amministrazione comunale, al momento della indizione della gara d'appalto è organizzato sulla base della presenza di n° 30 bambini/bambine di età compresa tra i zero e i trentasei mesi così suddivisi:

- n. 5 bambini di età compresa tra il 0 e i 12 mesi (lattanti);
- n. 10 bambini di età compresa tra il 13 e i 24 mesi (semidivezzi);
- n. 15 bambini di età compresa tra il 25 e i 36 mesi (divezzi).

L'organizzazione indicata al comma precedente ha costituito per la stazione appaltante il quadro di riferimento per il calcolo dei costi di gestione considerati ai fini della determinazione della base d'asta, così come costituisce quadro di riferimento per la predisposizione da parte del concorrente del progetto tecnico da proporre in sede di gara. Resta fermo che nel corso della gestione l'organizzazione dei gruppi di bambini per fasce d'età nelle sezioni sarà determinata dalla qualità e quantità delle iscrizioni nonché dalle indicazioni che in tal senso saranno eventualmente fornite dall'Amministrazione comunale di riferimento, le quali avranno per il concessionario natura prescrittiva, per quanto frutto di scelte condivise. Il numero di bambini accoglibili, rispetto alla ricettività autorizzata, resta comunque determinato con le modalità ed i criteri indicati nel regolamento regionale n. 4/2014.

Il quadro prestazionale minimo, pertanto, oggetto di miglioramento ed integrazione in fase di proposta di concessione da parte del concorrente, è la gestione delle attività di seguito indicate:

- servizio di cura e sorveglianza continuativa del bambino;
- servizio di igiene del bambino;
- servizio mensa con preparazione e somministrazione di pasti;
- tempo riposo in spazi adeguatamente attrezzati;
- svolgimento del progetto educativo e organizzativo che prevede attività educative e attività ludico-espressive;
- attività ricreative di grandi gruppi;
- elaborazione di un progetto educativo per ciascuna unità funzionale minima o sezione, ivi incluse le personalizzazioni necessarie in relazione alle diverse esigenze dei bambini componenti la sezione;
- gestione amministrativa e riscossione delle tariffe mensili determinate dall'Amministrazione Comunale di Pozzuoli quale compartecipazione degli utenti al costo del servizio;

Articolo 2 - ISCRIZIONI

Si prevede una duplice modalità di presa in carico:

- La prima è relativa ai minori seguiti dai servizi sociali territoriali, in condizioni di disagio socio-economico, che saranno inseriti direttamente su segnalazione degli assistenti sociali;
- la seconda modalità di presa in carico si realizza attraverso la richiesta delle famiglie residenti nel territorio che intendono usufruire del servizio nido, nel rispetto di quanto disciplinato dall'art. 8 del regolamento comunale di accesso al servizio per la prima infanzia 0/36 mesi.

Articolo 3 - CONDIZIONI ECONOMICHE

Al concessionario è attribuito il comodato d'uso gratuito dell'immobile arredato e delle relative aree pertinenziali di proprietà del Comune di Pozzuoli. Sono a carico del concessionario le spese relative alle utenze e agli interventi di manutenzione ordinaria dei locali e dell'area verde, mentre rimangono a carico del Comune di Pozzuoli quelle relative alla manutenzione straordinaria.

Articolo 4 - VALORE DELLA CONCESSIONE

Il rapporto di concessione del servizio prevede che l'importo per l'attività di gestione dell'asilo nido consista nel diritto alla gestione funzionale dello stesso.

Il quadro economico alla base del calcolo del valore contrattuale è determinato come si desume dal prospetto seguente, che ipotizza una frequenza per 35 ore settimanali su 5 giorni per 20 mesi di 30 utenti:

PIANO DELLA SPESA	QUANTITA'	COSTO
COORDINATORE categoria D3/E1 X 2000 h	1	40.020,00 €
EDUCATORI PROFESSIONALI categoria D2 x 7799 h	3	154.264,22 €
EDUCATORE categoria C3/D1 x 2599 h	1	48.627,29 €
PERSONALE AUSILIARIO categoria B1 x 5199 h	2	84.951,66 €
CUOCO categoria C1 x 1299 h	1	22.875,39 €
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO Categoria C3/D1 x 1299 h	1	24.304,29 €
SPESE GENERALI		20.676,20€
PASTI X n. 11000		31.900,00 €
TOTALE		427.619,05€
ONERI PER LA SICUREZZA		1.000,00 €

Si fa presente che il prospetto sopra riportato costituisce una esemplificazione della modalità di calcolo del costo di gestione, fermo restando che l'organizzazione del servizio compete all'autonomia gestionale del concessionario, nel rispetto della normativa riguardante i rapporti di lavoro con il personale dipendente.

Articolo 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il concessionario organizza le attività educative e ludiche, normalmente svolte in un asilo dalle educatrici nel loro rapporto quotidiano con i bambini, sulla scorta di programmi e/o di progetti.

Il servizio di asilo nido dovrà essere attivo dal lunedì al venerdì, sulla base di un calendario concordato con l'Amministrazione comunale e pubblicizzato per le iscrizioni. Il servizio asilo nido dovrà funzionare per non meno di 35 ore settimanali

Il Concessionario dovrà impegnarsi, a garanzia della protezione sanitaria degli utenti del servizio, ad assicurare la presenza di un medico pediatra almeno due volte al mese e in giorni stabiliti. Tutto il personale dovrà attenersi alle prescrizioni dello stesso in materia di prevenzione e cura degli stati morbosi, collaborando con lo stesso per una corretta informazione sanitaria, anche estensibile in ambito familiare.

La cooperativa concessionaria assicura la costante funzione di raccordo con il Comune mediante la designazione di un responsabile, con funzioni di coordinatore, cui l'Ente si rivolge per ogni genere di contatto con la cooperativa riguardante lo svolgimento delle attività affidate in concessione.

Articolo 6 - OFFERTA

L'offerta deve avere validità di almeno 180 gg. successivi alla data di scadenza del termine per la presentazione ed ha valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'articolo 1329 del c. c.

Articolo 7 - OBBLIGATORIETA' DELL'OFFERTA

Con la presentazione dell'offerta la Ditta è immediatamente obbligata nei confronti del Comune ad effettuare la prestazione nei modi e nei termini della stessa e del presente Capitolato.

Per il Comune il rapporto obbligatorio nasce solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione definitiva.

Il Comune si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione.

Articolo 8 - UTILIZZO DELLA STRUTTURA

Per la gestione del servizio verrà utilizzato l'immobile e le relative aree pertinenziali di proprietà comunale siti in Pozzuoli alla Via Marotta, idoneo ed autorizzato ad ospitare contemporaneamente fino ad un massimo di n. 30 bambini di età compresa tra 0 e 36 mesi.

Contestualmente alla consegna dell'immobile verrà redatto apposito inventario, sottoscritto dalle parti, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, dei mobili, arredi ed attrezzature eventualmente già esistenti presso la struttura. Gli arredi ed attrezzature esistenti sono concesse in comodato d'uso gratuito.

L'immobile e quanto in esso contenuto ed annesso e i beni mobili rimangono di esclusiva proprietà del Comune di Pozzuoli, pertanto i suddetti beni non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico del Concessionario.

Alla scadenza del contratto di concessione il Concessionario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature in buono stato di manutenzione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, pena il risarcimento dei danni subiti. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità del verbale di consegna.

Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili, dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il predetto termine, il Comune di Pozzuoli avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

La cooperativa partecipante alla gara ha l'obbligo di recarsi preventivamente a visitare ed esaminare attentamente i locali, gli impianti, le attrezzature e gli arredi, nonché tutte le circostanze e condizioni dei luoghi in quanto influenti sul servizio che sarà fornito. Tali sopralluoghi devono

essere effettuati in orari concordati tra le parti, le quali ne redigono verbali di visita. Durante i sopralluoghi non è consentito effettuare fotografie e/o riprese con telecamere.

Articolo 9 - SERVIZIO DI PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI

La pulizia dovrà essere eseguita con massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte a garantire la salvaguardia della salute delle persone e ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili e agli arredi. La pulizia comprenderà quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili. La periodicità dei vari interventi non dovrà essere inferiore ai parametri sotto specificati:

a. interventi giornalieri

- spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc.) dei pavimenti e battitura di eventuali zerbini esistenti;
- lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti;
- pulizia e disinfestazione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida e deodorante;
- svuotamento dei cestini e dei contenitori vari, in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere, ecc.);

b. interventi quindicinali

- lavaggio, pulizia e manutenzione di piastrelle e pareti lavabili con eliminazione di macchie, polvere, orme e ragnatele formate agli angoli delle pareti e dei soffitti;

c. interventi mensili

- pulizia accurata su accessori vari quali interruttori, plafoniere, radiatori, ecc.;
- lavaggio e pulizia di tutti i vetri delle finestre, comprese le intelaiature;
- pulizia radicale di tutti i davanzali;
- pulizia dei battiscopa;

d. interventi alla consegna della struttura per fine attività

- pulizia di fondo di tutti i pavimenti e interventi generali di risanamento con prodotti idonei;
- lavaggio completo e pulizia di fondo delle pareti lavabili e delle contro soffittature, dei mobili e degli arredi insistenti sui locali oggetto del servizio.

Il programma di attività/piano di lavoro deve essere presente nella struttura e a disposizione del personale.

Ad aggiudicazione avvenuta, il concessionario deve produrre le schede tecniche e/o di sicurezza dei detersivi e detergenti indicati, al fine di garantire l'idoneità dei prodotti al particolare impiego al quale devono essere destinati all'interno del Nido.

Sono a carico del concessionario anche le pulizie straordinarie che dovessero rendersi necessarie, che potranno essere svolte anche avvalendosi di ditte esterne qualificate.

Articolo 10 - MANUTENZIONE ORDINARIA

Il concessionario deve:

- effettuare le riparazioni di manutenzione ordinaria, compresa la tinteggiatura dei locali, qualora necessaria (secondo la definizione di cui all'art. 1609 del Codice Civile);
- riparare i danni provocati da proprio personale su impianti, arredi e attrezzature;
- provvedervi con la massima sollecitudine, anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza delle spese da sostenersi;
- disinfestare e derattizzare le aree esterne ed interne anche nell'ambito delle procedura HCCP;
- avvalersi, per l'esecuzione di eventuali lavori, di aziende in possesso dei necessari requisiti richiesti dalla vigente normativa in tema di lavori pubblici.

Qualora il concessionario non adempia agli interventi di propria competenza, il Comune si riserva la facoltà di provvedere direttamente, incaricando un fornitore o un tecnico di fiducia, ed addebitando le spese sostenute al concessionario, fatta salva l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato.

Il Concessionario dovrà tenere un registro sul quale saranno registrati tutti gli interventi di manutenzione effettuati.

Articolo 11 - MATERIALI E ATTREZZATURE

Il concessionario deve:

- provvedere direttamente alla fornitura del materiale di consumo personale dei bambini:
 - _ pannolini; bavagli; materiale per l'igiene personale dei bambini;
 - _ materiale per infermeria e pronto soccorso, adatti ai bambini;
 - _ materiale didattico – pedagogico, giochi e giocattoli, occorrente per lo svolgimento delle attività compreso quello specifico per l'handicap, di quantità sufficiente, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge. Dovranno essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti;
- provvedere direttamente alla fornitura di cancelleria e materiale da ufficio;
- mantenere e implementare la dotazione di arredi, esterni ed interni, adeguati all'età dei bambini, a norma di legge, risultante dall'inventario, allegato al verbale di consegna dell'immobile, provvedendo alla loro sostituzione, in caso di guasti o rotture, con elementi delle medesime qualità e caratteristiche;
- provvedere all'acquisto di tutto il materiale occorrente per la somministrazione dei pasti (quali pentole - stoviglie ecc.) e tutto quanto necessario per l'implementazione del servizio di refezione;
- mantenere gli arredi costantemente in buono stato e assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

Articolo 12 - CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune di Pozzuoli esercita la funzione di controllo circa la rispondenza al Progetto delle attività realizzate nonché circa il rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato speciale per il tramite del dirigente del Settore Politiche sociali, il quale esplica l'attività di vigilanza e controllo con la più ampia discrezionalità e coi modi ritenuti più idonei, e a tal fine può anche promuovere ispezioni ed indagini conoscitive.

In caso di sopralluogo ispettivo è redatto apposito verbale. Per una migliore funzionalità del controllo la cooperativa concessionaria, per il tramite del Coordinatore-direttore tecnico del servizio, è tenuta a fornire all'incaricato del Comune tutta la collaborazione necessaria. In caso di necessità il Dirigente del servizio può proporre le eventuali modifiche da apportare alla organizzazione del servizio.

Le segnalazioni pervenute da parte dei familiari degli utenti, o di chi esercita una qualche forma di tutela sugli stessi, potranno anche considerarsi valide per l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 23. Allo scopo di rilevare la qualità del servizio, attraverso uno strumento formale e conosciuto dall'appaltatore, è predisposta apposita scheda di valutazione del servizio con la quale sia il personale che le famiglie possono valutare i diversi aspetti delle prestazioni rese. In particolare l'ufficio comunale dei Servizi Sociali, procede:

- a. alla verifica e vigilanza sullo svolgimento dell'attività oggetto della presente concessione ed in particolare riguardo alla qualità dei servizi, in conformità con gli obiettivi previsti nel progetto presentato dal Concessionario;
- b. alla verifica del percorso di qualità secondo i sistemi di valutazione della qualità dei servizi all'infanzia e presentati nella proposta progettuale;
- c. alla verifica e vigilanza sulla corretta assunzione del personale impiegato da parte del Concessionario e all'applicazione del CCNL.

Articolo 13 - NORME DI SICUREZZA

Il Concessionario ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da esso svolte nell'ambito del servizio oggetto della concessione, nonché le attestazioni previste dal nuovo T.U. sulla sicurezza D.Lgs. 81/08.

Tale piano deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i lavoratori e gli utenti, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso di incendio o altre calamità), oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze.

Articolo 14 - DISCIPLINA NORMATIVA DELL'APPALTO

L'appalto è soggetto alle norme e condizioni previste dal D.Lgs. 50/2016 e dal presente Capitolato Speciale, oltre che, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni suddette, dalle norme del Codice Civile e dalle altre disposizioni di legge, nazionali, vigenti in materia di contratti di diritto privato.

L'affidamento del Servizio avverrà mediante procedura RDO con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e secondo i criteri indicati nel punto 5 del Bando di Gara.

Articolo 15 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune di Pozzuoli si impegna a:

- a) individuare i soggetti che usufruiscono del Servizio, sulla scorta delle indicazioni fornite dai Servizi Sociali Territoriali;
- b) fornire all'affidataria, per ciascun nominativo comunicato, i dati esatti relativi alle generalità, all'abitazione ed al numero telefonico;
- c) corrispondere all'affidataria, per gli utenti segnalati, i compensi dovuti sulla base delle risultanze degli atti di gara e delle prestazioni effettivamente rese.

Articolo 16 - RAPPORTI CON IL COMUNE

L'aggiudicataria diventa il diretto interlocutore del Comune di Pozzuoli per la gestione del Servizio; a questa stessa il Comune, conseguentemente, indirizza ogni eventuale comunicazione, doglianza o pretesa.

Qualunque danno, in regime contrattuale, dovesse derivare a persona, comprese quelle alle dipendenze della ditta appaltatrice o a cose, causato dal personale della ditta affidataria nell'esercizio dell'appalto, deve intendersi senza riserve o eccezioni, interamente a carico della ditta appaltatrice medesima.

In caso di danni arrecati a terzi, l'appaltatrice è comunque obbligata a darne immediata notizia al competente servizio comunale, fornendo per iscritto dettagliati particolari.

Articolo 17 - PROGRAMMAZIONE, ISTRUZIONI E DIRETTIVE

Il Comune di Pozzuoli, in base a protocollo operativo, si riserva la facoltà di dettare istruzioni e direttive per il corretto svolgimento delle attività.

Articolo 18 - OBBLIGHI

Ricevuto l'incarico l'affidatario è tenuto ad osservare i seguenti obblighi:

- a) fornire, prima dell'inizio delle attività, dettagliato elenco nominativo degli addetti e degli eventuali sostituti che intende impiegare nel Servizio, per i quali deve altresì presentare:
 - copia conforme del titolo di studio e del titolo di formazione specifica ove richiesto;
 - certificato di sana e robusta costituzione fisica - libretto sanitario.

Tale elenco e la documentazione che lo correda devono essere costantemente aggiornati. I titoli di studio sopra elencati devono essere posseduti anche dal personale reclutato per le sostituzioni temporanee;

- b)** affidare la direzione del personale a un Coordinatore responsabile del Servizio;
- c)** sostituire, entro due giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale, gli operatori che non osservino un corretto ed idoneo comportamento e non offrano sufficienti garanzie di professionalità;
- d)** in caso di assenza di operatori, effettuare la sostituzione in tempo utile per la esecuzione del servizio;
- e)** assicurare l'erogazione delle prestazioni di cui al presente capitolato anche in presenza di vertenze aziendali, agitazioni sindacali;
- f)** obbligo del rispetto, da parte delle aziende, consorzi, associazioni temporanee di imprese, cooperative concorrenti, dei contratti collettivi nazionali delle cooperative sociali di lavoro e dei contratti integrativi di categoria di riferimento, in tutti i loro istituti, anche per i soci lavoratori di cooperativa a prescindere da qualsiasi regolamento interno (delibere, statuti, ecc.), di adempiere ad ogni altro obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa e attenersi agli obblighi previsti dalla legge 626/1994.

Il mancato rispetto dei contratti collettivi nazionali delle cooperative sociali di lavoro, contratti territoriali, obblighi contributivi ed in caso di accertata violazione dello statuto dei diritti dei lavoratori da parte delle aziende, consorzi, associazioni temporanee di impresa, cooperativa assegnatarie e/o altro soggetto intervenente, comporta la revoca immediata dei rapporti contrattuali con il Comune e l'esclusione da successive gare.

g) fornire il nominativo e il recapito del proprio responsabile della gestione del personale, il quale deve essere in grado di rispondere prontamente ed efficacemente alle differenti quotidiane esigenze, nate dalla organizzazione del Servizio di cui trattasi, nonché delle eventuali disfunzioni segnalate;

h) stipulare apposita polizza assicurativa della responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro, per ogni persona e per cose ed animali, di cui all'art. 83, comma 4 lett. C del D.Lgs n. 50/2016 e nel rispetto delle modalità stabilite all'art. 20 del presente Capitolato;

i) Di provvedere all'acquisizione di tutte le autorizzazioni necessarie al fine di garantire con immediatezza il servizio di refezione

l) al termine del rapporto contrattuale il Concessionario si obbliga alla restituzione della struttura e degli arredi/attrezzature come da inventario.

Gli eventuali danni causati all'immobile, arredi, attrezzature e suppellettili annesse, ad esclusione di quelli causati dall'usura e/o vetustà, saranno a carico del Concessionario se la responsabilità dell'accaduto è addebitabile allo stesso per incuria o colpa grave dei suoi operatori.

Articolo 19 - PAGAMENTI

I pagamenti, ad avvenuta sottoscrizione del contratto, sono corrisposti entro 60 giorni, su presentazione di regolare fattura.

La fatturazione dovrà dettagliare le singole voci di spesa per il personale, costi di gestione, pasti e quote di compartecipazione degli utenti incassate dall'Ente gestore. Pertanto gli importi fatturati saranno al netto della compartecipazione.

Articolo 20 - DANNI A PERSONE O COSE

L'appaltatore risponde direttamente di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose che risultassero prodotti dal personale da esso dipendente; deve provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti od oggetti danneggiati (artt. 2043 – 2049 – 2051 – 2059 del Codice Civile).

L'accertamento dei danni viene effettuato dalla Amministrazione Comunale in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procede agli accertamenti in presenza di due testimoni, senza che l'affidataria possa sollevare eccezione alcuna.

La polizza di responsabilità civile, stipulata dall'appaltatore ai sensi dell'art. 9 punto h) che precede, deve prevedere:

- Massimale unico per danni a terzi non inferiore ad €1.549.370,70.

- Massimali per danni a prestatori d'opera non inferiori ad €1.549.370,70 per sinistro; €516.456,90, per persona danneggiata.
- L'estensione della garanzia alla responsabilità civile personale delle persone che prestano la loro opera in nome e per conto dell'appaltatore.

Articolo 21 - VERIFICA DOCUMENTI E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Successivamente all'esecutività dell'atto di aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario sarà chiamato a presentare la seguente documentazione, occorrente per il perfezionamento degli obblighi contrattuali e a verifica della veridicità di quanto autocertificato al momento della presentazione dell'offerta:

1. Cauzione definitiva, costituita secondo quanto prescritto nel presente capitolato.
2. Certificazione antimafia rilasciatoa dalla C.C.I.A.A. per la comunicazione antimafia).
3. Certificato Camera Commercio per assenza di procedure fallimentari, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo o in altra situazione analoga derivante da una procedura simile previste dalle leggi o dai regolamenti nazionali;
4. Assicurazioni per la responsabilità civile e contro gli infortuni per gli operatori impiegati nel servizio, aventi validità per tutta la durata del contratto.
5. Autocertificazione del legale rappresentante (DPR 445/2000) di avere ottemperato a quanto previsto dal decreto legislativo 81/2008.
6. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia una costituenda ATI, il mandato speciale con rappresentanza ad una di esse, designata quale capogruppo.

L'aggiudicatario si impegna a stipulare il contratto, entro il termine stabilito dall'amministrazione, previo eventuali versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso e prende atto che, nel caso in cui non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio viene scisso con semplice comunicazione scritta del Comune, che le pone a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con il concorrente che segue in graduatoria, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

Articolo 22 - CAUZIONE

Le ditte concorrenti devono presentare Cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo a base d'asta a copertura della mancata sottoscrizione del contratto, prestata ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016 ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. La cauzione provvisoria è ridotta del 50 % per le imprese certificate ai sensi del comma 7 dell' art. 93 del D.Lgs 50/2016.

L'affidataria è tenuta a prestare cauzione pari al 10% del valore dell'appalto per tutto il periodo di esecuzione della prestazione contrattuale. Il deposito cauzionale del 10%, è svincolato e restituito al contraente solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali. Le predette cauzioni devono essere costituite in denaro contante, depositato presso la tesoreria comunale, oppure mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi della legge 10/6/82, n.348. Nel caso di fidejussione bancaria o assicurativa, l'atto deve sempre recare la clausola di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale. La Cauzione ha valore dal giorno della gara compreso e scadenza non inferiore a sei mesi, eventualmente rinnovabile.

Articolo 23 - PENALITÀ

L'aggiudicatario, senza esclusione di eventuali responsabilità penali, è soggetto all'applicazione di penalità in caso di ritardi nell'esecuzione del contratto o esecuzione non conforme alle modalità indicate nel contratto.

L'importo della penale, stabilito dal responsabile del procedimento, corrisponde ad un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 per l'inesatta esecuzione delle prestazioni contemplate dal Bando di gara e dal Capitolato.

La penalità viene caricata sui crediti dell'appaltatore dipendenti dal contratto o da altri contratti che abbia in corso con il comune, o se tali crediti manchino o siano insufficienti, sulla cauzione.

L'applicazione della penale è notificata all'affidatario.

In caso di inottemperanza reiterata, l'Amministrazione, oltre all'applicazione della penalità, ha diritto alla risoluzione del contratto, con incameramento della cauzione e addebito al contraente inadempiente del maggior prezzo sostenuto.

L'Amministrazione, oltre all'applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

Articolo 24 - PRESTAZIONI EXTRA CONTRATTUALI

L'Amministrazione committente si riserva la facoltà, al fine di assicurare il Servizio a tutti gli aventi diritto ai sensi di legge o per motivi di imprevedibilità, di commissionare all'aggiudicatario ulteriori prestazioni oltre quelle previste nel contratto, nel rispetto dei limiti imposti dalla legge. Ai sensi del comma 11, articolo 106 del Codice.

Articolo 25 - MODIFICHE TEMPORALI

Il committente, si riserva la facoltà di sospendere il servizio nel caso di precise indicazioni da parte del Comune di Pozzuoli in merito all'utilizzo del finanziamento. Nello specifico caso il budget indicato viene rideterminato in ragione della durata e delle spese sostenute fino al momento della sospensione delle attività e l'affidatario non può opporre osservazioni o contestazioni di sorta.

Articolo 26 - RECESSO DEL COMUNE

Ai sensi dell'articolo 1671 del codice civile, il comune può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione del servizio, tenendo indenne l'appaltatore delle spese sostenute e del mancato guadagno.

Articolo 27 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

Il comune può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, avvalendosi della facoltà prevista dall'articolo 1671 del c.c., tenendo indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e dei mancati guadagni;
- per motivi di pubblico interesse;
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività o in caso di concordato preventivo o fallimento;
- in caso di cessione del contratto o subappalto non autorizzati dall'Amministrazione;
- in caso di morte dell'aggiudicatario, quando la sua persona costituisca motivo determinante di garanzia del contratto e della sua esecuzione;
- in caso di ritardo nell'esecuzione del contratto, oltre il termine massimo stabilito nel contratto.

L'aggiudicatario può chiedere la risoluzione in caso di impossibilità ad eseguire il contratto per cause a lui non imputabili, ai sensi dell'articolo 1672 del c.c.

L'effetto risolutivo non si estende alle prestazioni già eseguite.

Articolo 28 - CESSIONE DEL CONTRATTO- SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità. Il subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 non è ammesso.

Articolo 29 - DOMICILIO

La ditta dichiara di eleggere e mantenere per tutta la durata dell'appalto il suo domicilio presso la sede del Comune. Le notificazioni e le intimazioni vengono effettuate mediante PEC. Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato della ditta dal responsabile del procedimento si considera fatta personalmente al titolare della stessa.

Articolo 30 - CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitri e si rivolgono unicamente all'autorità giudiziaria ordinaria. Il foro territorialmente competente è quello del tribunale di Napoli.

Articolo 31 - SPESE

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del successivo contratto, sono poste a carico della ditta, senza diritto di rivalsa.

Articolo 32 - RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nella legge e nei regolamenti vigenti in materia.

Il Dirigente