



COMUNE DI PASIAN DI PRATO
PROVINCIA DI UDINE

Ufficio Segreteria - Commercio
VIA ROMA, 46 - 33037 PASIAN DI PRATO - TEL. 0432-645952 - FAX 0432-645916

e-mail: segreteria.comune.pasiandiprato.ud.it internet: www.pasian.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE-ACCOGLIENZA E SORVEGLIANZA PRESSO L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI PASIAN DI PRATO.

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'affidamento ha per oggetto la conduzione di vari servizi di pre-accoglienza e di sorveglianza per l'anno scolastico 2012/2013 da effettuarsi presso l'Istituto comprensivo di Pasiandiprato che raggruppa tutte le Scuole (infanzia, primarie e media G. D. Bertoli).

ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di pre-accoglienza consiste nell'accettazione e sorveglianza degli alunni per la durata di 30 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed è riservato esclusivamente agli alunni i cui genitori hanno un orario di lavoro inconciliabile con l'orario di ingresso alla scuola. Compito dei due operatori di ciascuna scuola ove è attivato il servizio (circa n. 23 per Pasiandiprato e n. 15 per Passons) è di accogliere gli alunni al cancello d'ingresso della scuola, custodirli e sorvegliarli fino a quando non vengano presi in consegna dai docenti, secondo le modalità concordate con le singole Istituzioni scolastiche. I materiali per le attività svolte durante la pre-accoglienza saranno forniti dal Comune.

Il servizio di assistenza alla mensa scolastica viene svolto da un operatore nella scuola primaria di Pasiandiprato e consiste nella vigilanza dalle 13.00 alle 14.00 degli alunni (circa 10) che, al termine delle lezioni antimeridiane, fruiscono del servizio di refezione scolastica. Compito dell'operatore è di assicurarsi che gli alunni fruiscono regolarmente del pasto, sorvegliarli e attendere che vengano presi in consegna, secondo le modalità concordate con le singole Istituzioni scolastiche.

Analogo servizio di sorveglianza mensa potrà essere attivato con tre operatori (rapporto 1 a 20) presso la locale Scuola secondaria di secondo grado "G.D. Bertoli". Detto servizio è stato esteso anche agli studenti della Scuola media che fruiscono della refezione dalle 13.00 alle 14.00 e permangono nell'Istituto per il completamento dell'orario scolastico (attualmente individuate nelle giornate di lunedì e mercoledì).

Inoltre viene richiesto un servizio di sorveglianza con un operatore per gli studenti della Scuola media G. Bertoli (circa n. 15 utenti) nei giorni da lunedì a venerdì dalle 7.30 alle 8.00 e poi nei giorni martedì, giovedì e venerdì dalle 13.00 alle 13.30.

ART. 3 DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio di cui al precedente art. 2 avrà inizio, dopo l'affidamento del servizio, presumibilmente il 1.12.2012, e fino al termine del corrente anno scolastico 2012/2013, con le interruzioni previste dal calendario scolastico (Natale, Pasqua e le altre festività). L'affidamento del

servizio per l'anno scolastico 2013/2014 è soggetto alla procedura di cui all'art. 57, comma 5, del D.Lgs. 163/2006.

ART. 4 AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo presunto a base d'appalto è pari a € 21,00 oltre all'IVA, all'ora, per un monte presunto di 670 ore e quindi per un totale di € 14.070,00, oltre all'IVA di legge. Il suddetto monte ore ha valore puramente indicativo e non costituisce titolo di pretesa alcuna da parte dell'affidatario. Gli oneri per la sicurezza sono pari a zero Euro.

L'Amministrazione comunale potrà verificare prima della scadenza del contratto, le condizioni per l'affidamento del servizio allo stesso soggetto con "procedura negoziata" ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett. b) del D.lgs. 163/2006, in tal caso l'importo globale del servizio è stimato in € 34.000,00.

ART. 5 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

La società affidataria è responsabile del rispetto degli orari e del buon andamento complessivo del servizio.

La società sarà responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando da ogni responsabilità in proposito l'Amministrazione.

Il modello

ART. 6 PERSONALE IMPIEGATO.

La società affidataria dovrà mettere a disposizione per tutta la durata del servizio personale idoneamente qualificato ed adeguato al rapporto con bambini

I nominativi degli operatori ed il loro curriculum dovranno essere comunicati entro 7 giorni dall'inizio del servizio.

La società dovrà assicurare una presenza possibilmente continuativa degli stessi operatori, al fine di garantire il mantenimento di buoni rapporti personalizzati con i bambini e le famiglie.

La società si farà carico della immediata sostituzione del personale addetto alla vigilanza in caso di malattia o di altre assenze del personale impegnato, al fine di evitare disservizi.

ART. 7 PENALITA' E SANZIONI IN CASO DI MANCATO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI.

L'Amministrazione aggiudicataria può richiedere la risoluzione del servizio in caso di grave inadempimento di quanto richiesto dal presente Capitolato. Nel caso in cui il servizio non venga effettuato nei termini richiesti, secondo le indicazioni contenute nel presente capitolato o vengano riscontrate deficienze nel servizio saranno addebitate le seguenti penalità:

-qualora l'aggiudicatario non ottempera alle prescrizioni del contratto in ordine al personale da impiegare, agli orari e ai tempi da osservare per il servizio richiesto, non consentendo quindi il regolare svolgimento del servizio stesso, sarà penalizzata con una somma di € 100,00 per ogni inadempienza riscontrata.

Le penali vengono comunicate dall'Amministrazione all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata. L'aggiudicatario è obbligato a defalcare l'importo corrispondente alla penale dalla relativa fattura mensile.

ART. 8 DETRAZIONI

Qualora sia necessario, per motivate esigenze, sospendere il servizio per uno o più giorni, previo preavviso di almeno 24 ore rispetto all'inizio del servizio, all'aggiudicatario non sarà riconosciuto alcun corrispettivo, per le prestazioni non effettuate.

9. MODALITA' DI FINANZIAMENTO DELLA FORNITURA E PAGAMENTI

La fornitura è finanziata con mezzi propri di bilancio.

Il servizio effettuato sarà liquidato, previa verifica della regolarità contributiva, entro 30 giorni dal ricevimento di regolari fatture mensili calcolate sulla base dell'offerta presentata per le ore di effettivo servizio rese dagli operatori. Contestualmente alla fattura la società presenterà il rendiconto delle ore prestate dal personale adibito al servizio.

L'aggiudicatario, a pena di nullità del contratto, assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010, e provvederà, in sede di aggiudicazione, alla compilazione del "MODELLO" allegato sub 1);

L'Impresa aggiudicataria si impegna a notificare tempestivamente eventuali variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento e dichiara che, in difetto di tale notificazione, esonera l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti.

ART. 10 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto di affidamento si intenderà risolto in caso di scioglimento o cessazione della soggetto affidatario.

Il Comune di Pesian di Prato potrà dichiarare la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) gravi e frequenti violazioni degli obblighi contrattuali o abituali negligenze o deficienze del servizio, regolarmente accertate e notificate, che, a giudizio del Comune, compromettano gravemente l'efficienza del servizio stesso;
- b) ingiustificata sospensione di tutto o parte del servizio affidato, fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento dei danni da parte del Comune di Pesian di Prato.

Nel caso di risoluzione del contratto per colpa della operativa affidataria, questa sarà tenuta al risarcimento dei danni.

Nei casi di risoluzione del contratto per colpa del soggetto affidatario, si procederà con diffida ad adempiere entro un congruo termine, comunque non superiore a quindici giorni, decorsi i quali il contratto si intenderà risolto di diritto; l'aggiudicatario sarà tenuto al risarcimento del danno, ferma restando la facoltà del Comune, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio.

Il Comune, ai sensi e per gli effetti dell'art. 140 del D. Lgs. 163/20006 e s.m.i., in caso di fallimento e di risoluzione del contratto per grave inadempimento, si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura, risultante dalla relativa graduatoria. Pertanto, ai sensi del comma 2 dello stesso art. 140, l'affidamento avverrà alle medesime condizioni tecniche ed economiche già proposte in sede di offerta del soggetto progressivamente interpellato.

ART. 11 DOMICILIO LEGALE E FORO DI COMPETENZA

Il soggetto aggiudicatario si obbligherà a dichiarare espressamente di eleggere il proprio domicilio presso la sede municipale del comune di Pesian di Prato ad ogni effetto di legge per tutti gli atti inerenti e conseguenti il contratto di appalto.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in attuazione del servizio di cui trattasi, sarà competente il Foro di Udine.

ART. 12 CAUZIONE DEFINITIVA

A titolo di cauzione definitiva l'offerente dovrà provvedere al versamento di un importo pari al 5% del corrispettivo contrattuale al netto dell'IVA.

ART. 13 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

I concorrenti dovranno tener conto nella redazione dell'offerta degli obblighi connessi in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché delle condizioni di lavoro conformi allo specifico documento di valutazione dei rischi DURVI predisposto dal datore di lavoro, allegato sub 3).

ART. 14 RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'Amministrazione Comunale potrà avviare il servizio dopo lo svolgimento della gara, anche prima della stipula dell'eventuale contratto, previo accertamento di tutti i requisiti richiesti per la stipula dello stesso.

Il soggetto aggiudicatario dovrà osservare le leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e prevenzione infortuni per il personale incaricato dell'esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati agli immobili nonché a terzi, in dipendenza dello svolgimento del servizio, esonerando da ogni responsabilità in proposito l'Amministrazione Comunale.

Contro tali rischi l'aggiudicatario stipulerà apposite polizze assicurative.

L'aggiudicatario si sottopone al divieto di cessione parziale o totale del contratto, nonché di subappalto.

ART 15

Il Comune intende monitorare il servizio per verificare i risultati conseguiti con appositi controlli da parte del personale incaricato.

MODELLO TRACCIABILITA'

**SPETTABILE
COMUNE DI PASIAN DI PRATO
SERVIZI FINANZIARI
Via Roma, 46
33037 PASIAN DI PRATO (UD)**

OGGETTO: Comunicazione di attivazione/esistenza di conto dedicato ad appalti/commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3, comma 7 della L. 136/2010 e s.m.i. e dichiarazione assunzione obblighi di cui alla legge medesima.

Il/La sottoscritto/a nato a
il C.F. in qualità di
 procuratore, come da procura generale/speciale in data a rogito del Notaio
..... Rep. n.
 legale rappresentante

dell'Impresa			
Sede legale in via/piazza			n.
Comune		CAP	
Telefono		Fax	
Codice fiscale		Partita I.V.A.	
E-mail		PEC	

in riferimento alla commessa pubblica relativa a
.....
(specificare i lavori, o servizio, o fornitura) affidata dalla Vs. Amministrazione con determinazione/
contratto n. dd., a cui è stato
attribuito il CIG |Z|5|0|0|5|0|2|6|F|4.

COMUNICA

- di avere attivato / l'esistenza di conto corrente dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alla commessa a far data dal
- che la persona delegata ad operare sul suddetto conto è il sig. nato a il C.F. [] in qualità di
- che i dati identificativi del conto corrente sono i seguenti:
Banca/Posta Agenzia di

CODICE IBAN:

S.PAESE	COD.CONTR.	CIN	ABI	CAB	NUMERO DI CONTO CORRENTE

- di assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L.136/2010;

- di impegnarsi a dare immediata comunicazione di ogni variazione in merito a quanto sopra, sollevando il Comune da ogni responsabilità in caso di mancata o errata comunicazione

Con la sottoscrizione della presente si acconsente al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003), limitatamente al presente procedimento.

Luogo e data

Firma

**MODELLO
DURC**

**SPETTABILE
COMUNE DI PASIAN DI PRATO
SERVIZIO FINANZIARIO
VIA ROMA, 46
33037 PASIAN DI PRATO (UD)**

OGGETTO: Dichiarazione sostitutiva ai fini della richiesta di DURC da parte del Comune di Pasian di Prato

Il/La sottoscritto/a:

Cognome e nome			
Comune di nascita			
Data di nascita			
Codice fiscale			
Residenza in via/piazza			n.
Comune		CAP	

in qualità di:

- Procuratore della ditta, come da procura generale/speciale in data a rogito del Notaio Rep. n.
- legale rappresentante della ditta

D I C H I A R A

Codice Fiscale
Partita Iva
Denominazione
E-mail

Sede legale

Sede operativa
Recapito corrispondenza
Tipo impresa
C.C.N.L. applicato
Durata
Importo
Numero addetti impiegati
INAIL codice ditta
INAIL - P.A.T.
INPS - matricola azienda
INPS - sede competente

Via _____ n. ____		
Comune _____ CAP. _____		
Via _____ n. ____		
Comune _____ CAP. _____		
<input type="checkbox"/> Sede legale	<input type="checkbox"/> Sede operativa	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> impresa	<input type="checkbox"/> lavoro autonomo	<input type="checkbox"/>
Settore: _____		
Dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____		
€ _____		
n. _____		
n. _____		
n. _____		
n. _____		
Comune: _____		

Con la sottoscrizione della presente si acconsente al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003), limitatamente al presente procedimento.

Luogo e data

Firma



COMUNE DI PASIAN DI PRATO
PROVINCIA DI UDINE

Ufficio Segreteria - Commercio
VIA ROMA, 46 - 33037 PASIAN DI PRATO - TEL. 0432-645952 - FAX 0432-
645916
e-mail: segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it internet: www.pasian.it

VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTERFERENZE art. 26 D.LGS 81/08

Premesso che con determinazione n° ___ in data _____ si è affidato alla _____ l'appalto del servizio di pre-accoglienza e sorveglianza, nonché di accompagnamento e vigilanza alunni a bordo degli scuolabus – Corrente anno scolastico 2012/2013.

Pre-accoglienza

Descrizione del lavoro: Il servizio di pre-accoglienza consiste nell'accettazione e sorveglianza degli alunni per la durata di 30 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Compito dei due operatori di ciascuna scuola ove è attivato il servizio (Pasian di Prato e Passons) è di accogliere gli alunni al cancello d'ingresso della scuola, custodirli e sorvegliarli fino a quando non vengano presi in consegna dai docenti, secondo le modalità concordate con le singole Istituzioni scolastiche.

Rischi da interferenza: esuberanza degli alunni, urti, colpi, cadute da gradini e dislivelli.

Misure di sicurezza: verificare che eventuali gradini di accesso ai locali non siano bagnati e scivolosi; sorveglianza attenta degli alunni.

Sorveglianza mensa

Descrizione del lavoro: Il servizio di assistenza alla mensa scolastica viene svolto da un operatore nella scuola primaria di Pasiandiprato e da tre operatori nella scuola media "G.D. Bertoli" consiste nella vigilanza dalle 13.00 alle 14.00 degli alunni che, al termine delle lezioni antimeridiane, fruiscono del servizio di refezione e permangono all'interno della Scuola. Compito dell'operatore è di assicurarsi che gli alunni fruiscano regolarmente del pasto, sorvegliarli e attendere che vengano presi in consegna, secondo le modalità concordate con le singole Istituzioni scolastiche.

Rischi da interferenza: esuberanza degli alunni, urti, colpi, cadute da gradini e dislivelli.

Misure di sicurezza: verificare che eventuali gradini di accesso ai locali non siano bagnati e scivolosi; sorveglianza attenta degli alunni.

Prima dell'affidamento del lavoro sarà compilato un verbale di riunione di coordinamento tra il Comune committente e la società affidataria.

Pasian di Prato,

Il Committente
Comune di Pasiandiprato

La Società

Appendice:

Le parti si danno reciprocamente atto che a seguito dell'applicazione del presente atto non derivano costi relativi alla sicurezza del lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 26, comma 5, del D. Lgs. 81/08.

Il Committente
Comune di Pesian di Prato

La Società