

CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

1 – OGGETTO E IMPORTO DEL CONTRATTO

Oggetto del contratto è l'esecuzione di verifiche tecniche di carattere generale sulla conformità al capitolato speciale d'appalto e sulla qualità del servizio di refezione scolastica erogato dalle ditte affidatarie fino al 30 giugno 2023.

Importo complessivo: € 32.786,88 oltre IVA

Smart CIG: ZB438C0BCF

2 – DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto decorre dall'avvio delle attività fino al 30 giugno 2023.

Ai sensi dell'art.32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, le attività potranno essere avviate nelle more della stipula del contratto e, ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 120/2020, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del medesimo decreto legislativo.

3 – SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto consiste nello svolgimento – mediante l'utilizzo di personale specializzato in possesso di idonei titoli di studio e di adeguata preparazione professionale - delle seguenti prestazioni:

1^ fase – Fase preliminare: elaborazione e stesura di specifiche check list e predisposizione di Piano operativo, da svolgersi nel primo mese di servizio

2^ fase – Fase operativa: verifiche tecniche di carattere generale sul servizio di refezione scolastica erogato dalle ditte affidatarie dell'appalto fino al 30 giugno 2023 consistenti in:

- verifiche e controlli in merito alla conformità con le specifiche tecniche ed organizzative previste dal C.S.A. e con quelle offerte in sede di partecipazione alla gara d'appalto;
- verifiche e controlli in merito alle caratteristiche ed ai requisiti del sistema organizzativo di produzione che, in fase di valutazione dell'offerta tecnica, sono stati oggetto di attribuzione di punteggi;
- verifiche e controlli in merito alle caratteristiche ed ai requisiti del personale impiegato nel centro di cottura e presso le scuole che, in fase di valutazione dell'offerta tecnica, sono stati oggetto di attribuzione di punteggi;
- verifiche e controlli in merito agli ulteriori impegni assunti in fase di presentazione dell'offerta tecnica ed oggetto dell'attribuzione dei punteggi.

A tal fine – nel periodo compreso tra l'avvio delle attività ed il 30 giugno 2023 l'affidatario provvederà all'esecuzione di:

- n.10 *audit* mensili presso i centri di cottura;
- n.20 *audit* mensili presso i terminali di distribuzione (scuole).

Nel corso degli *audit* l'affidatario effettuerà le verifiche indicate dettagliatamente nell'offerta presentata e provvederà alla compilazione delle apposite check-list da trasmettere tempestivamente al Servizio Rapporti con le Scuole Statali e Refezione Scolastica. Inoltre l'affidatario provvederà a trasmettere mensilmente al Servizio Rapporti con le Scuole Statali e Refezione Scolastica report riepilogativo delle attività e dei controlli svolti.

In caso di riscontro di gravi non conformità rispetto alle prescrizioni del C.S.A. del servizio di refezione scolastica, l'affidatario è tenuto a segnalarle immediatamente al Servizio Rapporti con le Scuole Statali e Refezione Scolastica in modo da consentire il tempestivo avvio da parte dei Servizi Gestione Attività Territoriali delle Municipalità della procedura di

contestazione ed ogni altra ulteriore azione di salvaguardia.

L'affidatario è, altresì, tenuto ad assicurare le ulteriori prestazioni dettagliate nell'offerta presentata dal medesimo.

4 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario ha l'obbligo di assicurare l'esecuzione delle prestazioni indicate al precedente n.3 attraverso una propria organizzazione imprenditoriale di mezzi e risorse umane, in stretto contatto con il Servizio Rapporti con le Scuole Statali e Refezione Scolastica, che si riserva le funzioni di programmazione e supervisione delle attività nonché la facoltà di dettare direttive ed istruzioni per il corretto svolgimento delle stesse.

L'affidatario si farà carico di ogni eventuale spesa ed onere derivante dall'espletamento del servizio presso le strutture indicate, nonché si impegna a svolgere, senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante, le attività necessarie alla produzione di documenti, atti, relazioni, pubblicazioni, etc. connessi allo svolgimento del servizio.

L'affidatario è tenuto al riserbo assoluto di quanto potrà apprendere durante il rapporto di collaborazione con l'Amministrazione Comunale e con le Ditte affidatarie del servizio di refezione scolastica.

L'affidatario nonché i suoi tecnici e collaboratori impiegati nel servizio non potranno intrattenere nessun tipo di rapporto professionale, di assistenza e consulenza con le Ditte affidatarie del servizio di refezione scolastica del Comune di Napoli, oggetto dell'attività di controllo.

L'affidatario è tenuto ad adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale; a tale scopo l'Aggiudicatario deve stipulare un'apposita polizza di assicurazione per la responsabilità civile, con oneri a suo intero ed esclusivo carico, per la tutela degli utenti e di terzi, da eventuali danni provocati a persone e beni dal personale impiegato nell'espletamento del servizio, con ampia e totale liberazione dell'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

5 – AFFIDAMENTO

La ditta affidataria dovrà sottoscrivere:

- Patto d'Integrità col Comune di Napoli Servizio Rapporti con le Scuole Statali e Refezione Scolastica, ai sensi della deliberazione di G.C. n.797 del 3/12/2015, che resterà in vigore fino alla completa esecuzione del contratto;
- dichiarazione di essere a conoscenza dell'obbligo di osservanza del Codice di Comportamento approvato dall'Ente con deliberazione di G.C. n.254 del 24/4/2014 e s.m.i con deliberazione di G.C. n.217 del 29/4/2017, e delle relative clausole sanzionatorie che si applicheranno in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute;
- ai sensi dell'art.17 c.5 del predetto Codice di Comportamento la seguente dichiarazione: “La controparte attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a dipendenti di codesta Amministrazione comunale, anche non più in servizio, che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri istruttori, autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione comunale in procedimenti in cui la controparte sia stata interessata; si impegna altresì a non conferire tali incarichi per l'intera durata del contratto, consapevole delle conseguenze previste all'art.53 c.16 ter del D.Lgs 165/2001”.

6 – PENALI

A- sanzioni per l' inosservanza degli obblighi contrattuali

In caso di inadempienze contrattuali l'Amministrazione Comunale applicherà le penali di seguito indicate, fatta salva la risarcibilità di ulteriori maggiori danni.

Le penali per ogni contravvenzione a quanto pattuito potranno variare da un minimo di € 150,00 ad un massimo di € 1.000,00 a seconda della gravità della violazione.

L'applicazione delle penalità è preceduta da formale contestazione di addebito (notificata a mezzo PEC) dell'Amministrazione Comunale e dalla valutazione di eventuali controdeduzioni dell'aggiudicatario a quanto contestato. In particolare, le controdeduzioni dovranno pervenire all'Amministrazione Comunale entro 7 giorni lavorativi dalla data di ricezione della contestazione. Trascorso tale termine, senza che l'aggiudicatario abbia presentato le proprie controdeduzioni o nel caso le stesse non vengano considerate idonee, si procederà all'applicazione della penalità.

L'Amministrazione avrà il diritto di riscuotere le penalità di cui sopra sugli importi delle fatture ammesse a pagamento.

B- sanzioni Codice di Comportamento

La stazione appaltante informa la propria attività contrattuale secondo i contenuti del Codice di Comportamento, quale dichiarazione dei valori, insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità, nei confronti dei portatori di interessi (dipendenti, fornitori, utenti etc.) approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.254 del 24/04/14 e s.m.i. con deliberazione di G.C. n.217 del 29/4/2017, esecutiva ai sensi di legge.

Tutte le imprese fornitrici di beni e servizi, quali soggetti terzi, sono tenute, nei rapporti con la stazione appaltante, ad uniformare la loro condotta nel rispetto delle norme definite nel Codice di Comportamento come dallo stesso previsto all'art. 2 comma 3.

Le sanzioni applicabili all'affidatario in caso di violazione di quanto disposto dal Codice di Comportamento sono stabilite all'art. 20 comma 7 di detto Codice.

In caso di gravi e reiterate violazioni delle suddette disposizioni il contratto sarà unilateralmente risolto dall'Amministrazione.

7 - INDICAZIONE CIG E TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

Per consentire gli adempimenti previsti dalla legge 136/2012, s.m.i. si comunica lo Smart CIG: ZB438C0BCF

In particolare si rammenta che l'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla presente normativa, pena la nullità assoluta del contratto.

8 – SICUREZZA

In considerazione della natura del servizio oggetto della presente procedura, non sussiste, ai sensi dell'art.26 c.3 del D.Lgs n.81/2008, l'obbligo di procedere alla predisposizione del DUVRI.

9 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il Servizio Rapporti con le Scuole Statali e Refezione Scolastica procederà alla predisposizione dell'atto di liquidazione a seguito della presentazione di apposita fattura da parte della ditta affidataria, verificata la regolarità della prestazione ed effettuati i relativi controlli. La fattura in formato elettronico dovrà riportare numero e data dell'ordine, la dicitura “scissione dei pagamenti” e dovrà essere intestata a:

Comune di Napoli – Servizio Rapporti con le Scuole Statali e Refezione scolastica P.zza Cavour 42 Napoli 80137 – C.F. 80014890638 – P.IVA 01207650639

Cod.Univoco IPA assegnato all'Area Educazione e Diritto allo Studio: V7P351

Cod. Servizio – Servizio Rapporti con le Scuole Statali e Refezione Scolastica: 1127

I competenti Servizi Finanziari provvederanno all'effettivo pagamento nei tempi compatibili con l'ultimo e vigente indicatore di tempestività dei pagamenti pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

Il pagamento avverrà mediante bonifico sul c/c dedicato (anche in via esclusiva) ai sensi dell'art.3 L.n.136/2010 modif. dall'art.7 della L.n.217/2010.

10 – PRIVACY

Ai sensi della normativa vigente e del Regolamento UE 2016/679 i dati forniti dall'affidatario saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'appalto ed alla gestione del contratto.

Il titolare del trattamento è il Comune di Napoli.

La Ditta affidataria si assume le funzioni di Responsabile del trattamento dei dati personali per quanto riguarda i dati connessi all'erogazione del servizio; si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per la sicurezza dei dati e ad ottemperare a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente, garantendo la massima riservatezza delle informazioni personali acquisite, anche sensibili, e compiendo le sole operazioni indispensabili per l'espletamento della prestazione.

11 – FORO COMPETENTE

Per ogni controversia derivante dall'esecuzione del presente servizio è competente il Foro di Napoli.

11 – CONTATTI

Comune di Napoli – Servizio Rapporti con le Scuole Statali P.zza Cavour 42 Napoli 80137

mail: diritto.istruzione@comune.napoli.it

PEC: diritto.istruzione@pec.comune.napoli.it

Il Dirigente del Servizio Rapporti con le
Scuole Statali e Refezione Scolastica
Dott. Maria Rosaria Fedele