

Comune di Firenze Direzione Istruzione Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche

Oggetto: lettera di invito con richiesta di offerta per attività di controllo tecnico-ispettivo sul servizio di refezione scolastica nel Comune di Firenze – periodo aprile-giugno 2021 -Mercato elettronico – articolo 25717 -CPV 55512000-2 “Servizio di gestione mensa”

In riferimento all'articolo in oggetto abilitato sul Mercato elettronico del Comune di Firenze SIGEME - si richiede la presentazione di un'offerta migliorativa sul prezzo unitario, al netto dell'IVA.

Ad integrazione delle informazioni inserite nelle schede prodotto del mercato elettronico, si specifica quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio ha ad oggetto l'attività di controllo tecnico-ispettivo sul servizio del controllo di refezione scolastica gestito dal Comune di Firenze tramite Soggetti gestori individuati con procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 per il periodo aprile-giugno 2021 e comunque dalla data di esecutività del provvedimento dirigenziale di aggiudicazione.

Il servizio oggetto dell'appalto ha lo scopo di monitorare l'erogazione del servizio di refezione scolastica in riferimento a strutture, attrezzature, derrate alimentari ed altre forniture, metodologie tecnico operative.

Premesso che il valore stimato del presente appalto è inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, la procedura di aggiudicazione e l'esecuzione del contratto sono disciplinati dagli atti della presente procedura dai principi di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 2 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA ATTUARE

La presente procedura ha per oggetto il controllo tecnico/ispettivo sul servizio di refezione scolastica che prevede il controllo e la verifica delle modalità di erogazione del servizio di refezione scolastica da parte dei Soggetti Gestori sia all'interno dei 15 Centri Cottura che alcuni dei 169 refettori del Comune di Firenze (scuole dell'infanzia statali e scuole primarie statali, come visionabile nell'allegato 1 “Piano refezione a.s. 2020/2021) della presente lettera di invito.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO, PRESENTAZIONE OFFERTA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'importo a base di gara è un costo forfettario orario basato sul costo medio di una consulenza specializzata in materia di sicurezza alimentare, per un costo massimo orario di € 55,00 per un totale di 700 ore, per un costo totale massimo di € 38.500,00+IVA 22%

Gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

I costi della manodopera sono pari a zero in quanto il servizio è da considerarsi a tutti gli effetti di attività ispettiva e quindi da annoverarsi tra quelli di natura intellettuale.

L'offerta dovrà essere presentata entro le ore 12.00 del giorno giovedì 1 aprile 2021 tramite il Mercato elettronico del Comune di Firenze SIGEME.

L'appalto è aggiudicato ai sensi dell'art. 36 del Dlgs. 50/2016 sulla base del criterio del minor prezzo.

Il programma dettagliato dei controlli – di cui agli artt. 4 e 5 - sarà condiviso con l'aggiudicatario prima dell'inizio del servizio. Per eventi imprevedibili in fase di programmazione, modifiche nel programma potranno essere comunicate all'aggiudicatario anche durante l'effettuazione del servizio richiesto.

L'esecuzione del servizio avverrà per il periodo aprile-giugno 2021, con decorrenza dalla data di esecutività del provvedimento dirigenziale di affidamento del servizio. **Il servizio dovrà essere effettuato secondo le modalità e le condizioni contenute nella presente richiesta e che con la presentazione dell'offerta si ritengono accettati nella loro completezza dalla Ditta.**

La Ditta aggiudicatrice non dovrà avere nessun rapporto in corso con le Aziende di Ristorazione che attualmente gestiscono i 15 Centri Cottura del comune di Firenze: Camst srl, Cirfood SC, Dussman Service srl e Vivenda SpA.

Di seguito si allega un prospetto per ciascuna prestazione richiesta – dettagliata negli artt. 4 e 5 e al punto 3.1 del presente articolo– corrispondente al costo massimo dei servizi a base d'asta.

Le prestazioni di cui agli articoli sopra citati hanno un valore indicativo di riferimento, le modalità di svolgimento del servizio richiesto potrà subire variazioni e/ o modifiche , ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, in seguito ad eventi al momento non prevedibili (per esempio: intensificare controlli in un centro cottura per problematiche nella produzione dei pasti, ecc.).

L'importo massimo previsto dell'appalto per il servizio di controllo qualità è pari ad € 38.500,00. oltre IVA al 22%, così suddiviso:

SERVIZIO RICHIESTO	CIG	ore massime previste per l'attività	Spesa oraria onnicomprensiva	Spesa massima presunta al netto dell'IVA
Attività di controlli tecnici ispettivi presso i 15 Centri Cottura Comunali	Z17311527E	280	€ 55,00	€ 15.400,00
Attività di controlli tecnici ispettivi presso i refettori di 69 scuole		420	€ 55,00	€ 23.100,00

Il costo orario onnicomprensivo è stato calcolato in base ad una media dei costi orari di un tecnologo alimentare e/o dietista con aggiunti le spese generali per la gestione dell'attività.

Punto 3.1. La spesa massima presunta prevede le seguenti attività:

- Attività di analisi della documentazione e programmazione attività dei controlli a Centri Cottura e refettori; ore massime previste n. 30.
- Redazione modulistica per attività sopradescritta; ore massime previste n. 20.
- Visite di controllo presso i 15 Centri Cottura: 2 controlli per ogni centro cottura nel periodo aprile-giugno 2021; ore massime previste n. 120.
- Visite di controllo presso 69 plessi scolastici dove sono ubicati i refettori: 2 controlli per ogni refettorio nel periodo aprile-giugno 2021; ore massime previste n. 300.
- Elaborazione di procedure per l'attività di controllo; ore massime previste n. 40.
- Elaborazione di procedure per la refezione scolastica inerente tutta la filiera della preparazione dei pasti; ore massime previste n. 100.
- Revisione menù a.s. 2021/2022; ore massime previste n. 40.
- Redazione report finale dell'attività evidenziando gli aspetti positivi, critici e negativi e suggerimenti per migliorare la qualità del servizio; ore massime previste n. 50.
- Costi generali per la gestione dell'attività richiesta (spostamenti, materiale vario, reperibilità, ecc.).

I prezzi offerti in sede di gara sono fissi ed invariabili. L'ammontare dell'appalto a base d'asta è comprensivo di tutte le attività e prestazioni a carico dell'Aggiudicatario del presente Capitolato (spese di viaggio, spostamenti, spese generali – telefono, internet, ecc. – spese di cartoleria, ecc.).

ART. 4 - ATTIVITA' DEI CONTROLLI

Controllo della corretta applicazione da parte delle Aziende di ristorazione della gestione del piano di autocontrollo in tutte le fasi del servizio;

- controllo del rispetto del capitolato d'appalto reperibile nel Profilo del Committente ai seguenti link: <https://affidamenti.comune.fi.it/node/4430> e <https://affidamenti.comune.fi.it/node/4019>, che saranno consegnati alla Ditta aggiudicataria in seguito all'affidamento del servizio;
- controllo del rispetto del capitolato di servizio;
- controllo degli aspetti tecnologici;
- controllo dell'arrivo delle derrate, dei loro imballaggi e della loro conservazione;
- controllo della qualità delle derrate alimentari e non alimentari durante il ciclo di produzione mediante verifiche ispettive ed analitiche;
- verifica del rispetto del menù e delle grammature previste nella presente Lettera invito e suoi allegati;
- controllo delle modalità di veicolazione dei pasti e del mantenimento delle temperature;
- controllo dei caratteri organolettici delle preparazioni alimentari in relazione al tipo di utenza, controllo delle norme stabilite sulla modalità di cottura;
- controllo dell'igiene del personale sia nei Centri Cottura che nei refettori;
- controllo dell'igiene ambientale e delle procedure di sanificazione sia nei Centri Cottura che nei refettori;
- controllo dello smaltimento dei rifiuti secondo le linee guida del Comune di Firenze sia per il Centro Cottura che nei refettori.
- controllo confezionamento presso il centro cottura e arrivo ai terminali (refettori): temperature, apertura dei contenitori e loro suddivisione, organizzazione e preparazione per lo sporzionamento;
- procedure di sporzionamento e rispetto delle grammature per l'utenza secondo le fasce di utenza determinate dalla USL Centro;
- controllo dello scarto "a vista" e smaltimento dello stesso.

ART. 5 - ATTIVITA' DI REPORTING

L'attività di reporting consiste in:

- check-list dei controlli effettuati presso i centri cottura con evidenziati i problemi, le non conformità, le criticità, gli aspetti positivi, suggerimenti per migliorare le prestazioni, con particolare riguardo ad eventuali innovazioni di macchinari e attrezzature che potrebbero migliorare la produzione-i dei pasti;
- check-list dei controlli effettuati presso i centri cottura con evidenziati i problemi, le non conformità, le criticità, gli aspetti positivi, suggerimenti per migliorare le prestazioni, con particolare riguardo ad eventuali innovazioni di macchinari e attrezzature che potrebbero migliorare la produzione-i dei pasti;

In aggiunta a quanto sopra previsto la Ditta aggiudicatrice dovrà procedere:

- a elaborare le procedure per l'attività di controllo da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente con relativa modulistica;
- revisione/elaborazione di procedure standard per tutti i centri Cottura e refettori inerente tutta la filiera di preparazione dei pasti (arrivo dei materiali, conservazione degli alimenti, preparazione pasti, confezionamento, veicolazione, mantenimento temperature, sporzionamento, non conformità);
- revisione del menù per a.s. 2021/2022;
- redazione di un report finale dell'attività evidenziando gli aspetti positivi, gli aspetti critici e negativi, le soluzioni per migliorare il servizio.

ART. 6 - PERSONALE

Le attività descritte negli artt. 4 e 5 devono essere garantiti dalla Ditta aggiudicatrice con la presenza stabile di una o più figure professionali con in possesso del diploma di Laurea in Dietistica e/o in Tecnologia alimentare con una esperienza lavorativa di almeno 2 anni (comprovata da idoneo curriculum da allegare all'offerta) maturata nell'ambito della ristorazione scolastica.

Tale figura professionale deve svolgere l'attività richiesta entro le fasce orarie di attività dei Centri Cottura (7.00-14,00) e durante le fasce orarie previste per la refezione scolastica bei vari plessi scolastici (11.30-14.30).

In caso di sostituzione della figura professionale sopra evidenziata, questa deve essere autorizzata dal Comune di Firenze previo esame del curriculum vitae che deve avere le stesse caratteristiche sopra descritte.

L'aggiudicatario dovrà inoltre garantire e comunicare le modalità per reperire e contattare tale figura professionale da parte del Comune di Firenze, che dovrà essere dotato di apposito cellulare il cui numero dovrà essere fornito all'Amministrazione Comunale e di una casella di posta elettronica. Dovrà essere inoltre assicurata la partecipazione della medesima figura professionale a riunioni e incontri riguardanti il servizio con la P.O. Mense e refezione scolastica-Trasporti del Comune di Firenze.

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare anche il nominativo del Referente/Responsabile del servizio oggetto dell'appalto. L'impresa aggiudicataria dichiara di impegnarsi ad assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare tutte le condizioni contrattuali e le penalità contenute nella presente lettera di invito.

ART. 7 - VARIAZIONE DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

In relazione alle esigenze del servizio il RUP si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, sempre nei limiti dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, di modificare l'organizzazione e l'utilizzo del personale nel corso dell'appalto, con conseguente aumento o riduzione dell'importo contrattuale, dandone preavviso alla Ditta almeno dieci giorni prima. Alle ulteriori prestazioni l'appaltatore è obbligato ad assoggettarsi fino alla concorrenza del quinto del prezzo dell'appalto alle stesse condizioni del contratto in essere.

La conclusione anticipata del servizio non dà diritto alla Ditta aggiudicataria ad alcun risarcimento. Il Responsabile Unico del procedimento si riserva inoltre la facoltà, in relazione al mutare di esigenze organizzative e/o al venir meno delle condizioni di svolgimento, di concludere il servizio prima della scadenza contrattuale, dandone preavviso alla ditta appaltatrice almeno dieci giorni prima.

Non potranno comunque essere effettuate da parte della Ditta sospensioni o variazioni del servizio senza la preventiva autorizzazione del Responsabile Unico del procedimento.

ART. 8 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La Ditta Aggiudicataria si obbliga inoltre:

1. a garantire la continuità operativa del servizio;
2. a garantire l'esecuzione del servizio in stretto contatto con i competenti uffici della Stazione Appaltante e con le Ditte appaltatrici del servizio di ristorazione scolastica;
3. a farsi carico di ogni eventuale spesa ed onere derivante dall'espletamento del servizio presso le strutture previste;
4. 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;
5. a non modificare l'organizzazione prevista nella presente Lettera invito, fatte salve richieste motivate del competente Servizio comunale, e a non sostituire i componenti nel corso, dell'esecuzione del servizio, se non per cause di forza maggiore riconducibili a motivazioni oggettive e comunque a seguito di una procedura concordata con la Stazione Appaltante.

La Ditta si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi provinciali di lavoro medesimi. Se la ditta ha forma cooperativa si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la Ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o

receda da essi, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

La Ditta si obbliga a trasmettere al Responsabile Unico del procedimento, prima dell'avvio del servizio, l'avvenuta denuncia agli Enti previdenziali e assicurativi del personale impiegato nell'attività di cui trattasi.

La Ditta si obbliga ad esibire, dietro semplice richiesta ed in qualsiasi momento, i libri-paga, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali, eventuali contratti di collaborazione coordinata e continuativa esistenti, con i relativi versamenti dovuti quale sostituto d'imposta, relativi al personale adibito ai servizi previsti nel Capitolato.

In caso di inottemperanza a tali obblighi il Responsabile Unico del procedimento si riserva la facoltà di rescindere il contratto senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

L'Amministrazione comunale resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale utilizzato e la Ditta aggiudicataria, così come non si potrà porre a carico dell'Amministrazione comunale la prosecuzione di rapporti di lavoro o di incarico con detto personale a conclusione o in caso di sospensione dell'appalto.

La Ditta dovrà comunicare al Responsabile Unico del procedimento un elenco dei nominativi dei propri dipendenti e dei collaboratori impegnati nel servizio, contenente i dati anagrafici, nonché le variazioni successivamente avvenute.

Non verranno ritenute valide le offerte i cui costi non garantiscano l'applicazione del C.C.N.L. del settore.

ART. 9 - CONDIZIONI GENERALI

La Ditta aggiudicataria si intenderà vincolata per sé, i suoi eredi ed aventi causa a qualunque titolo, ferma per il Dirigente del Servizio competente la facoltà di risoluzione del contratto stesso in caso di morte, fallimento od anche per cessione dell'azienda in qualunque modo ed a qualsiasi titolo, salvi il danno e le spese da compensarsi.

In caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore (scioperi, interruzione totale di energia, calamità naturali e quant'altro) la Ditta si impegna ad informare tempestivamente la P.O. Mensa e refezione scolastica-Trasporti.

L'attività richiesta si svolgerà dal lunedì al venerdì e nei giorni previsti dal calendario regionale scolastico. In caso di assemblee, scioperi, eventi imprevedibili, calamità naturali e/ di altra natura, il Comune di Firenze comunicherà la sospensione con 48 ore di preavviso e nessun indennizzo potrà essere pretesa dalla Ditta aggiudicatrice.

ART. 10 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGO DI RISARCIMENTO DEL DANNO

La Ditta aggiudicataria dovrà stipulare apposite polizze assicurative per infortuni e danni arrecati eventualmente alle persone o alle cose tanto dell'Amministrazione Comunale che di terzi, ivi compresa pertanto la copertura per responsabilità civile verso terzi. Le polizze dovranno essere trasmesse al Comune prima dell'avvio del servizio.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad intervenire in giudizio sollevando il Comune di Firenze da ogni qualsivoglia responsabilità civile e penale, eventualmente derivante da azioni o omissioni, negligenze o imperizie del proprio personale nei confronti degli utenti frequentanti i servizi, nonché nei confronti del personale ivi impiegato.

La Ditta si impegna a rispondere altresì per i danni arrecati alle attrezzature impiegate nello svolgimento del servizio a causa di uso improprio delle medesime o negligenza del proprio personale.

ART. 11 - NORME DI PREVENZIONE SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

È fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81 del 09/04/2008 e sue integrazioni), fermo restando la piena e completa responsabilità dell'Azienda per eventuali inadempimenti sollevando in toto il Comune di Firenze.

La Ditta aggiudicatrice dovrà assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del Comune per danni derivati dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nell'erogazione del servizio.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad utilizzare personale idoneo ed in grado di svolgere l'attività prevista nell'appalto, essendo dotato delle necessarie conoscenze, di mezzi di lavoro adeguati, compresi eventuali DPI; dovrà garantire inoltre che tutto il personale impiegato sia formato sui seguenti argomenti:

- prevenzione dei rischi derivanti dagli ambienti di lavoro in cui si opera;
- modalità di esecuzione del servizio.

La Ditta aggiudicataria si obbliga infine, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs n. 81/2008, a coordinarsi ed a cooperare con il Dirigente scolastico dei plessi dove sono ubicati i refettori e con le Aziende di Ristorazione che gestiscono i Centri Cottura, dando tutte le informazioni utili ad eliminare i rischi dovuti ad eventuali interferenze della propria attività lavorativa con quella svolta dagli altri soggetti operanti nelle strutture.

Resta a carico della Ditta la dotazione di dispositivi di protezione individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza dei propri dipendenti.

Si fa obbligo all'impresa di formare il proprio personale in merito ai corretti comportamenti da attuarsi come previsto dal sopraccitato decreto legislativo.

In seguito all'emergenza epidemiologica in corso(emergenza prevista dal DPCM del 13.01.2021 fino al 30.04.2021 salvo ulteriori provvedimenti dell'autorità competente), la Ditta aggiudicatrice dovrà osservare scrupolosamente la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da Covid 19 emanate dalle autorità nazionali e regionali competenti, osservare i Protocollo anticovid delle Aziende di Ristorazione e del Comune di Firenze.

La Ditta aggiudicatrice dovrà dotare il proprio personale fino alla fine dell'emergenza epidemiologica e ogni qualvolta il personale della Ditta aggiudicatrice si rechi presso Centro Cottura o refettorio, dei seguenti dispositivi aggiuntivi di sicurezza: mascherina FFP2, camice monouso, cuffia monouso, sovrascarpe monouso, sacchetto monouso per depositare i propri effetti personali, gel sanificante per le mani.

ART. 12 - POTERE DI CONTROLLO E VIGILANZA

Il Comune potrà eseguire, in qualsiasi momento e senza preavviso, interventi di controllo sulle modalità di erogazione del servizio, per verificare che l'esecuzione delle prestazioni richieste avvenga secondo le norme previste dalla presente Lettera di invito e delle norme di legge.

Eventuali irregolarità od omissioni riscontrate verranno comunicate, verbalmente e per iscritto, all'aggiudicatario.

I controlli svolti e la stessa facoltà di controllo non sollevano l'aggiudicatario dalle proprie responsabilità.

L'Aggiudicatario è tenuto ad assicurare tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione.

ART. 13 - PENALITÀ

Il Comune di Firenze, a tutela delle violazioni delle norme contenute nella presente Lettera invito, si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- il comportamento irrispettoso e non conforme alla buona educazione tenuto dal personale incaricato dei controlli ispettivi nei confronti degli alunni o insegnanti o del personale delle Aziende di Ristorazione comporterà l'applicazione della penale di € 200,00 con facoltà per il Comune di Firenze di chiedere la sostituzione del personale responsabile dell'inadempienza. L'impresa affidataria dovrà provvedere alla sostituzione di detto personale entro 24 ore;
 - in caso di mancato rispetto delle normative sanitarie e dei protocolli relativi all'emergenza epidemiologica in corso con quanto previsto all'art.11 comporterà l'applicazione di una penale pari ad € 500,00 per ogni violazione;
 - nel caso in cui non sono state effettuate tutte le visite ispettive previste dalla presente lettera invito e concordate con la P.O. Mense e refezione scolastica-Trasporti comporterà l'applicazione di una penale pari ad € 150,00 per ogni violazione;
- Nel caso in cui siano commesse altre violazioni della Lettera di invito, la stazione appaltante potrà applicare una penale da un minimo di € 50,00 fino ad un massimo di € 250,00 in correlazione alla gravità della violazione.

ART. 14 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo dovuto dall'Amministrazione comunale per lo svolgimento del servizio verrà effettuato dall'Amministrazione comunale a seguito di presentazione di regolari fatture mensile, in formato digitale, tracciato xml. La fattura inviata al Comune di Firenze -Direzione Istruzione - P.O. Mense e refezione scolastica-Trasporti - Via A. Nicolodi 2 - 50131 Firenze (Codice Fiscale 01307110484) dovrà pervenire esclusivamente in formato elettronico tramite il Sistema di Interscambio predisposto dal Sogei.

Dopo la relativa verifica da parte della Direzione Istruzione in merito all'attività svolta previsti negli artt. 4 e 5 la fattura sarà inserita nel programma di contabilità generale del Comune di Firenze per l'ammissione a pagamento che verrà effettuato secondo le norme di legge.

Le prestazioni di mancato servizio o di servizio effettuato con mezzi o personale non idonei, soggette alle penalità indicate al precedente art. 13 non dovranno essere addebitate all'Amministrazione Comunale.

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata dagli Uffici comunali competenti, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente. L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto. Per eventuali proroghe o rinnovi contrattuali dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione alla cessione del credito.

ART. 15 - RENDICONTAZIONE

Mensilmente, contestualmente all'invio della fattura, la Ditta aggiudicatrice dovrà inviare per PEC: direzione.istruzione@pec.comune.fi.it la rendicontazione delle attività svolta: principali azioni realizzate, data e luoghi delle verifiche sia presso i Centri Cottura che presso i refettori, analisi della documentazione, documentazione prodotta, criticità e punti di forza riscontrate.

Allegata alla relazione si richiede attestazione del legale rappresentante dell'Azienda in merito alla regolarità contributiva dei propri dipendenti/collaboratori.

ART. 16 - SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto ai sensi e nei termini consentiti dall'art.105 del codice dei contratti pubblici.

ART. 17 - SPESE

Fatta eccezione per l'I.V.A., che è a carico dell'Amministrazione Comunale, nella misura stabilita dalla legge, qualsiasi altra spesa derivante dal presente appalto sarà ad esclusivo carico della Ditta appaltatrice.

ART. 18 - TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge del 13 agosto 2010, n. 136;

ART. 19 - GARANZIE PROVVISORIA E DEFINITIVA

In base all'art. 1 comma 4 del DL 76 del 16.07.2020 la garanzia fideiussoria non è richiesta.

ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Dirigente del Servizio Supporto alle attività educative e scolastiche competente può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- per motivi di pubblico interesse, in qualsiasi momento;
- in caso di fallimento, frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- in caso di abbandono del servizio, anche parzialmente e anche per cause di forza maggiore;
- in caso di cessione del servizio;
- per il permanere di gravi carenze nell'assolvimento dei compiti organizzativi e di gestione, a fronte di motivate contestazioni avanzate dall'Amministrazione;

Oltre a quanto sopra indicato la risoluzione del contratto avrà luogo ogni qualvolta si verificassero situazioni contemplate dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

Il Responsabile Unico del procedimento avrà facoltà, previa comunicazione scritta, di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge e di Capitolato che detta risoluzione comporta, senza pregiudizio all'azione legale di risarcimento dei danni, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno della Ditta.

Alla Ditta potrà essere corrisposto il prezzo del servizio prestato sino al giorno della disposta risoluzione.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta.

ART. 21 - RECESSO

La Stazione appaltante potrà recedere dal contratto in qualsiasi momento previo pagamento delle prestazioni eseguite oltre al decimo del servizio da eseguire, così come previsto dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 22 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Firenze, rimanendo espressamente esclusa la clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209 co. 2 del Codice degli appalti. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo approvato con il D.Lgs. 104/2010;

ART. 23 - RISERVATEZZA-CONSENSO TRATTAMENTO DATI

La Ditta aggiudicatrice e i suoi dipendenti, collaboratori o consulenti hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o a conoscenza e di non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

La Ditta aggiudicatrice è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza sopracitati.

La Ditta aggiudicatrice e i suoi dipendenti, collaboratori o consulenti si impegnano a rispettare quanto previsto dalle normative vigenti in tema di protezione dei dati personali.

ART. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI- INFORMATIVA

Il Comune di Firenze, in qualità di titolare (con sede in Palazzo Vecchio – Piazza della Signoria, IT- 50122 - P.IVA 01307110484; PEC: protocollo@pec.comune.fi.it; Centralino: +39 055055), tratterà i dati personali conferiti, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, oltre che per l'adempimento ad obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura di gara. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - GDPR (General Data Protection Regulation) – e del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

I dati saranno trattati nei limiti di tempo necessari della procedura di gara e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente da personale e da collaboratori del Comune o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Il Sub-Titolare del trattamento è il Dirigente del Servizio Supporto alla Scuola.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune (Comune di Firenze - Responsabile della Protezione dei dati personali, Palazzo Medici Riccardi Via Cavour n.1, 50129 Firenze – e-mail: rpprivacy@comune.fi.it).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo

al Comune, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Dr. Valerio Cantafio Casamaggi, al quale possono essere richieste informazioni riguardanti la presente procedura. tel. 055 2625621– e-mail: valerio.cantafio@comune.fi.it
La referente per i lotti è la dr.ssa Lucia Dallai – e-mail: lucia.dallai@comune.fi.it

Firenze, 22.03.2021

Il RUP
Dirigente Servizio Supporto alle attività educative e scolastiche *ad interim*
Dott. Valerio Cantafio Casamaggi