



Comune di Pordenone

SETTORE II CULTURA ISTRUZIONE SPORT E POLITICHE GIOVANILI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO
PROFESSIONALE IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA
ALIMENTARE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER UN
PERIODO DI TRE ANNI EDUCATIVI/SCOLASTICI
2019/2020 – 2020/2021 e 2021/2022**

CIG 8002377A66

Pordenone, 22 agosto 2019

IL RUP
dott.ssa Flavia Leonarduzzi

Indice

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 DURATA

ART. 3 IMPORTO

ART. 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

ART. 5 PRESTAZIONI E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 6 GARANZIA DEFINITIVA

ART. 7 RESPONSABILITA'

ART. 8 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 9 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 10 CESSIONE DEI CREDITI

ART. 11 CONTROLLI E PENALI

ART. 12 REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

ART. 13 MODIFICHE DEL CONTRATTO

ART. 14 RECESSO

ART. 15 RISOLUZIONE

ART. 16 SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

ART. 17 DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

ART. 18 DOMICILIO DEI CONTRAENTI

ART. 19 FORO COMPETENTE

ART. 1
OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del Servizio di supporto tecnico professionale in materia di igiene e sicurezza alimentare del servizio di ristorazione per un periodo di tre anni educativi/scolastici 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022.

Prestazione principale: CPV 79419000-4 Servizi di supporto specialistico – Servizi di consulenza di valutazione.

ART. 2
DURATA

Il servizio avrà durata dalla data di sottoscrizione del contratto, presumibilmente da settembre 2019, fino a conclusione dell'anno educativo/scolastico 2021/2022 a fine luglio 2022. Al termine, il contratto scadrà di pieno diritto, senza necessità di disdetta o preavviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., di richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in pendenza della formale stipulazione dello stesso, previa aggiudicazione definitiva efficace.

ART. 3
IMPORTO

L'importo del contratto, per la durata di tre anni scolastici, è stimato in € 74.590,16 (settantaquattromilacinquecentonovanta/16) – oltre all'I.V.A. di legge.

Non sono previsti adeguamenti, revisioni o aumenti dei prezzi.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato nella misura dell'85% per l'intero periodo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'affidatario del servizio un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, secondo le modalità di cui all'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'Ente si riserva inoltre l'applicazione degli istituti di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'offerta presentata dall'operatore economico si intende comprensiva di tutti gli oneri derivanti dall'espletamento del servizio nel suo complesso, ivi compresi gli oneri specifici per la sicurezza a carico della Ditta appaltatrice, nonché le disposizioni concernenti i costi della manodopera, come di seguito specificato:

Servizi oggetto di gara	€	74.590,16
Oneri per la sicurezza	€	0,00
Totale imponibile a base d'asta	€	74.590,16
IVA 22% (arrotondato)	€	16.409,84
Contributo AVCP	€	30,00
Incentivi ex 113 D.Lgs. 50/2016	€	1.491,80
Totale intervento	€	92.521,80

Ai sensi dell'art. 26 comma 3-bis del D.Lgs n. 81/2008, in assenza di rischi lavorativi di cui all'allegato XI del medesimo decreto, considerato che il servizio in parola è di natura intellettuale, per l'esecuzione del contratto non ricorre la necessità di eseguire la valutazione dei rischi interferenziali e pertanto gli oneri per la sicurezza risultano nulli.

ART. 4

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Il Comune di Pordenone (di seguito Comune) eroga il servizio di ristorazione scolastica agli utenti dei nidi d'infanzia, delle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado.

Il servizio è così articolato:

- gestione diretta: n. 4 scuole dell'infanzia e n. 2 asili nido in cui il servizio di ristorazione è svolto da dipendenti comunali all'interno delle strutture;
- gestione semidiretta: n. 4 scuole dell'infanzia in cui i pasti trasportati da ditta esterna sono realizzati in strutture a gestione diretta (cucine comunali);
- gestione indiretta: n. 12 scuole primarie e n. 1 scuola secondaria di 1° grado in cui il servizio di ristorazione è affidato interamente a ditta esterna (che realizza i pasti in un proprio centro cottura, li trasporta e li porziona nelle scuole affidate).

Inoltre, il Servizio Ristorazione scolastica produce i pasti per i bambini della fascia 3-6 anni frequentanti i centri estivi denominati "Punti verdi" che vengono realizzati nel mese di luglio, al termine dell'anno scolastico, e per i bambini della fascia 3-36 mesi iscritti al prolungamento estivo del servizio nido che si svolge indicativamente nelle ultime due settimane di luglio.

ART. 5

PRESTAZIONI E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto all'aggiudicatario consiste nelle seguenti attività:

- controllo del rispetto della normativa vigente in materia di igiene ambientale, di procedure di sanificazione e di monitoraggio infestanti, all'interno delle cucine e dei centri di distribuzione

pasti indicati nell'allegato A "Sedi di produzione e somministrazione del servizio di ristorazione scolastica";

- verifica della rispondenza dei prodotti forniti alle cucine comunali alle prescrizioni contrattuali sia in essere che future;
- verifica della rispondenza dei servizi di preparazione e distribuzione dei pasti alle prescrizioni contrattuali fornite dalle ditte appaltatrici, sia in essere che future;
- controllo dello stato dei locali (stato di manutenzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature);
- controllo delle modalità di ricevimento e conservazione delle derrate, in tutti i locali indicati nell'allegato A;
- controllo delle modalità di preparazione alimenti (rispetto dei tempi di sosta alimenti crudi a temperatura ambiente, verifica idoneità materie prime messe in lavorazione, verifica applicazione rintracciabilità, assenza contaminazioni crociate...), alimenti cotti (verifica CCP, corretta conservazione prodotti dopo la cottura, modalità e tempi di confezionamento pasti, rispetto grammature, ...);
- controllo delle modalità di conservazione e trasporto dei pasti pronti;
- controllo della modalità di distribuzione dei pasti (temperature, consegna diete speciali, allestimento fino al termine del servizio...);
- controllo delle modalità di sanificazione;
- valutazioni produttive in campo con verifica visiva e/o documentale delle caratteristiche merceologiche dei prodotti (es. glassatura del pesce, scarti produttivi, bolle di accompagnamento, ecc.);
- verifica delle grammature e della corretta esecuzione dei menù validati dall'azienda Sanitaria;
- verifica della correttezza delle operazioni di prelievo di campioni di cibo presso le cucine e la valutazione dei risultati,
- verifica della correttezza delle procedure di prelievo di tamponi per verificare l'igienicità degli ambienti, delle attrezzature e del personale e la valutazione dei risultati;

Le attività sopra elencate saranno effettuate durante le verifiche ispettive annunciate e non annunciate presso le sedi di produzione e presso le sedi di somministrazione dei pasti, con redazione di rapporti di visita/verbali ad ogni sopralluogo da effettuare per ciascun anno educativo/scolastico nelle quantità minime indicate nell'allegato A. Dovranno pertanto essere garantiti almeno due sopralluoghi per anno educativo/scolastico in ciascuno dei servizi a gestione indiretta e semidiretta, e almeno un sopralluogo a trimestre in ciascuno dei locali a gestione diretta.

I predetti sopralluoghi dovranno essere distribuiti equamente, a rotazione nelle varie sedi di produzione e somministrazione, affinché la presenza del tecnologo sia assicurata con cadenza almeno quindicinale, da settembre a luglio di ciascun anno educativo/scolastico.

Dovranno altresì essere rese le seguenti prestazioni:

- supporto tecnico nella scelta delle caratteristiche degli acquisti di macchine, elettrodomestici, utensili, attrezzature e materiale di cucina e refettorio, nonché supporto nella programmazione e valutazione delle relative attività manutentive;
- supporto per ciascun anno educativo/scolastico nella predisposizione e all'elaborazione delle tabelle dietetiche dei menù stagionali da sottoporre all'approvazione da parte della competente Azienda Sanitaria;
- elaborazione delle "diete speciali" che dovessero rendersi necessarie sia all'inizio che durante l'anno educativo/scolastico in relazione alle richieste degli utenti, e loro relativa gestione;
- eventuale aggiornamento delle pratiche di certificazione sanitaria di Impresa Alimentare, delle cucine comunali, indicate nell'allegato A per modifiche sulle attività di processo;
- revisione ed eventuale implementazione del sistema di autocontrollo basato sul principio HACCP;
- supporto nella predisposizione delle schede di valutazione dei livelli di gradimento dei pasti. Tale circostanza si verificherà indicativamente una volta nel corso dell'appalto;
- gestione ed erogazione di corsi di aggiornamento professionale al personale coinvolto a vario titolo nel servizio di ristorazione scolastica (personale di cucina, personale amministrativo, componenti commissione mensa, personale docente ed ausiliario delle scuole, famiglie, ...);
- verifica ed eventuale aggiornamento dei piani di prevenzione delle emergenze;
- esame degli esiti delle analisi chimiche, fisiche, microbiologiche previste dai piani di autocontrollo o decise dall'Amministrazione o a carico delle Ditte appaltatrici nei capitolati di appalto, segnalazione degli esiti dell'esame e formulazione di soluzioni atte a rimuovere possibili criticità;
- valutazione d'impatto di eventuali proposte di modifica dei capitolati speciali di appalto relativi ai servizi di ristorazione scolastica e dei loro allegati tecnici, avanzate dalle ditte appaltatrici, dalla Commissione Mensa o dalla stessa Amministrazione Comunale;
- mantenimento di rapporti periodici con i servizi dell'Azienda Sanitaria di competenza, con tempestiva informazione all'Amministrazione Comunale circa eventuali problematiche emerse;
- espressione di pareri e formulazione di proposte agli uffici interessati a seguito di richiesta, anche informale;

- supporto nella stesura delle caratteristiche tecniche da inserire nei capitolati d'appalto (fornitura di derrate alimentari e servizio di ristorazione scolastica). Tale attività di supporto dovrà essere espletata nel periodo antecedente la pubblicazione dei bandi gara prevista per i primi mesi dell'anno 2020;
- supporto in ulteriori attività di competenza del servizio, previste dalla normativa vigente;

Si richiede inoltre:

- reperibilità telefonica, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle 15:30;
- in caso di emergenza, valutata dalla stazione appaltante, intervento sul posto entro 1 ora dalla chiamata.

ART. 6

GARANZIA DEFINITIVA

Troverà applicazione l'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 7

RESPONSABILITA'

E' obbligo del prestatore del servizio stipulare con Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data del presente appalto, specifica polizza assicurativa di RCT (Responsabilità Civile verso Terzi), avente per oggetto e richiamando nel "Oggetto dell'Assicurazione" il medesimo oggetto del presente appalto con espresso richiamo all'Art. 6 del CSA ed al numero di CIG. La polizza dovrà prevedere un massimale RCT non inferiore ad € 3.000.000,00 unico, per sinistro e senza limitazione per anno ed una validità non inferiore alla durata del servizio. E' ammessa la copertura annuale della polizza con le indicazioni che seguono più avanti.

La polizza dovrà inoltre espressamente riportare le seguenti specifiche:

1. il novero degli "Assicurati" (cfr. Definizioni di polizza) dovrà espressamente comprendere, oltre al prestatore del servizio, il Comune di Pordenone, suoi amministratori e prestatori di lavoro, nonché in genere tutti coloro che partecipano alla prestazione del servizio ed in regola con la normativa vigente;
2. riportante espressamente un periodo di mora dei pagamenti di rinnovo annuale di 30 giorni, con obbligo per l'assicuratore di tenere in copertura la polizza per un ulteriore periodo di 30 giorni dalla scadenza della prima mora;
3. prevedere espressamente che le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno essere opponibili alla Stazione Appaltante;

In alternativa alla stipulazione della polizza di cui sopra, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di RCT, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per

quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente appalto con espresso richiamo all'Art. 5 del CSA, ed al numero di CIG., indicando i massimali con la dicitura "per sinistro" e senza limitazione per anno, richiamando tutte le specifiche (da 1 a 8).

La polizza e/o l'appendice di precisazione, dovrà essere posta in visione alla Stazione Appaltante prima dell'inizio delle attività oggetto del presente appalto, in originale o copia conforme e debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di avvenuto pagamento. Le quietanze di eventuale rinnovo della copertura, dovranno essere consegnate in originale o in copia conforma alla Stazione Appaltante, nei 30 giorni successivi il termine di ogni periodo assicurativo, debitamente quietanzate dall'assicuratore per conferma di pagamento.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

ART. 8

OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. impegnandosi ad utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A. L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla stazione appaltante entro gg. 7 dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla L. 136/2010 e s.m.i. L'aggiudicatario è tenuto altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'aggiudicatario si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 9

FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La stazione appaltante si impegna a pagare un corrispettivo mensile entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura posticipata, trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento – codice ufficio D27TE9 (consulta il seguente link www.comune.pordenone.it/fatturazione). Il corrispettivo mensile spettante sarà calcolato sulla base dell'importo posto a base di gara, ridotto della percentuale di ribasso offerta, sulla base dei mesi di servizio effettivamente svolti (canone mensile: importo di aggiudicazione / durata del contratto calcolata in mesi).

Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. su ogni pagamento verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto da fatturare. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di regolare esecuzione del servizio e acquisizione del documento unico di regolarità contributiva che non evidenzino inadempienze.

Le fatture dovranno:

- a) essere intestate al Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele, 64 33170 Pordenone - C.F. 80002150938 / P.IVA 00081570939 –
 - b) indicare il codice CIG, nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN;
 - c) indicare il numero della determinazione dirigenziale di affidamento del servizio, capitolo di spesa ed impegno;
 - c) essere emesse mensilmente;
 - d) indicare l'importo complessivo del fatturato, specificando l'importo della percentuale dello 0,5 di cui sopra;
 - e) essere accompagnate da una relazione riportante tutte le attività svolte nel mese di riferimento;
- Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite al mittente.

La Stazione Appaltante potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva tramite DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- a) vengano contestati eventuali addebiti alla Ditta;
- b) la Ditta non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti.

In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune - salvo giustificati motivi - saranno riconosciuti interessi moratori previsti dalla normativa in vigore.

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 (scissione dei pagamenti - *split payment*) o del *reverse charge*.

ART. 10

CESSIONE DEI CREDITI

Trovano applicazione le disposizioni dell'art. 106, comma 13 del Codice.

ART. 11

CONTROLLI E PENALI

Il Comune di Pordenone si riserva la più ampia facoltà di procedere, in qualsiasi momento, all'effettuazione di verifiche e controlli.

Ogni qualvolta si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del soggetto aggiudicatario, tali da non determinare la risoluzione del contratto e che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione invierà all'Impresa aggiudicataria formale contestazione, indicante l'ammontare della penale che si intende applicare, assegnando un congruo tempo per poter presentare eventuali controdeduzioni.

Qualora le predette controdeduzioni non siano ritenute idonee, del tutto o in parte, o qualora, a seguito di formali prescrizioni trasmesse all'Impresa alle quali la stessa non si uniformi entro il termine stabilito, l'Amministrazione procederà all'applicazione della penale, eventualmente rideterminata. L'importo delle penali sarà calcolato in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare

in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale. In caso di superamento di tale limite potrà essere disposta la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Le penali saranno rimosse anche avvalendosi della garanzia definitiva, che in tal caso dovrà essere reintegrata entro 30 gg., nel rispetto delle previsioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 12

REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

Non è dovuta alcuna revisione prezzi. I ribassi offerti in sede di gara si intenderanno fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto.

ART. 13

MODIFICHE DEL CONTRATTO

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del codice dei contratti.

ART. 14
RECESSO

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e s.m.i. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge.

La Stazione appaltante ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge 135/2012), la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

ART. 15
RISOLUZIONE

Troveranno applicazione gli articoli 108 (risoluzione) e 109 (recesso) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. L'inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del C.C. qualora l'Amministrazione Comunale dichiari all'Impresa aggiudicataria di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- subappalto non autorizzato o violazione dei limiti al subappalto;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;
- nel caso in cui vengano applicate penali per un valore superiore al 10% del valore del contratto;
- perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Impresa aggiudicataria nel corso della procedura di gara;

- qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
- gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura;
- per fallimento del soggetto selezionato;
- mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165;
- violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014;
- mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata

In caso di risoluzione del contratto l'Impresa appaltatrice si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

E' salva la facoltà dell'Amministrazione di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'Impresa appaltatrice, e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione si rivarrà sulla garanzia definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

ART. 16

SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA DI GARA

Troveranno applicazione le disposizioni degli artt. 110, comma 1 e 103, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 17

DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 29 "Risoluzione del contratto".

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Ai sensi dell'art. 1, comma 52, della L. n. 190 del 2012, l'amministrazione verificherà, prima della stipula del contratto o dell'autorizzazione del subappalto, l'iscrizione della ditta aggiudicataria o del subappaltatore a ciò tenuti nelle c.d. "white lists" della Prefettura di competenza.

ART. 18

DOMICILIO DEI CONTRAENTI

Il Comune di Pordenone ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso Vittorio Emanuele II, 64 a Pordenone.

L'appaltatore elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Pordenone. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'aggiudicatario elegge domicilio presso la residenza municipale.

ART. 19
FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di appalto e per le quali non sia possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente in via esclusiva il Foro di Pordenone. E' esclusa la competenza arbitrale.

Allegati:

- A "Sedi di produzione e somministrazione del servizio di ristorazione scolastica";

IL RUP
Dott.ssa Flavia Leonarduzzi

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LEONARDUZZI FLAVIA

CODICE FISCALE: LNRFLV58M44H816T

DATA FIRMA: 22/08/2019 17:04:26

IMPRONTA: 373DAE124ABFE2A3906FD26357F5AC514D84F6E1D418340F2251DDAAD61D6AB4
4D84F6E1D418340F2251DDAAD61D6AB4621A1833D5E77CF06AE92599D0D0D5E9
621A1833D5E77CF06AE92599D0D0D5E9A47A65FC58239DBE056AF39E9EDFD6E1
A47A65FC58239DBE056AF39E9EDFD6E1021283ACCD1632FA0600F8458010FCF6