



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE POLITICHE DELL'ISTRUZIONE PER LE NUOVE GENERAZIONI

CONDIZIONI PARTICOLARI DELLA TRATTATIVA DIRETTA

per l'affidamento di un servizio di formazione specifica rivolto alle Posizioni Organizzative dei Servizi educativi del Comune di Genova sulla tematica "Riorganizzazione dei servizi educativi ai bambini 0/6"

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore della Direzione Politiche dell'Istruzione per le Nuove Generazioni, Dott. Guido Gandino.

Premessa

La scrivente Direzione necessita acquisire un servizio di formazione specifica rivolto alle Posizioni Organizzative dei Servizi educativi del Comune di Genova sulla tematica "Riorganizzazione dei servizi educativi ai bambini 0/6", finalizzata alla costruzione di un modello organizzativo dei Servizi 0-6 che offra più ampie risposte, articolate e qualificate maggiormente rispondenti ai nuovi bisogni dei bambini e delle famiglie, in coerenza con i principi normativi della riforma "Buona scuola" Sistema integrato istruzione ed educazione.

A tale scopo ritiene di avviare una trattativa diretta finalizzata all'eventuale affidamento, ai sensi dell'art. 36 – comma 2 – lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei Contratti) del servizio di cui sopra, fermo restando che la partecipazione alla trattativa stessa non costituisce alcun vincolo per l'Amministrazione a contrarre.

Tale trattativa è disciplinata come segue:

Art. 1 - Norme regolatrici

La partecipazione alla trattativa diretta e l'esecuzione del servizio sono disciplinate dal presente documento e dai documenti allegati al Bando MePA Servizi di CONSIP che seguono:

✓ Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi;

- ✓ Capitolato Tecnico – ALLEGATO 16 al Capitolato d’oneri “Servizi” per l’abilitazione dei prestatori di “Servizi di Formazione” ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

In caso di contrasto fra le disposizioni contenute in questi ultimi due documenti e le condizioni particolari stabilite nel presente documento, prevalgono queste ultime.

Per quanto non esplicitamente previsto negli atti di cui sopra, troverà applicazione quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei Contratti) nel prosieguo richiamato semplicemente come “Codice dei Contratti” e dalle disposizioni del Codice Civile in quanto applicabili.

Art. 2 - Oggetto

Servizio di formazione specifica rivolto alle Posizioni Organizzative dei Servizi educativi del Comune di Genova sulla tematica “Riorganizzazione dei servizi educativi ai bambini 0/6”, da eseguirsi secondo quanto dettagliato al successivo art. 5.

Art. 3 -Modalità di risposta alla richiesta di offerta

La proposta inserita sul sistema del Mercato Elettronico (MePA) con cui la Società formulerà la propria offerta dovrà essere composta da:

- 1) prezzo complessivo, al netto dell’I.V.A., offerto per l’esecuzione del servizio in oggetto;
- 2) progetto del servizio di formazione offerto, contenente le linee secondo le quali la Società prevede, nel dettaglio, di condurre il servizio di formazione, sviluppando i contenuti e le modalità di esecuzione stabilite dall’Amministrazione nel presente documento, nonché evidenziando specificamente gli interventi che consentono il raggiungimento degli obiettivi posti dall’Amministrazione stessa.

Con la presentazione dell’offerta, la Società si obbliga:

- ad eseguire il servizio secondo le modalità previste nel presente documento, in conformità a quanto indicato nel progetto ed al prezzo offerto dalla Società stessa;
- ad accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni, oneri e clausole previste nel presente documento e negli atti richiamati nello stesso.

Art. 4 -Modalità di assegnazione

L’assegnazione del servizio, fermo restando la facoltà dell’Amministrazione di non contrarre, sarà disposta con determinazione dirigenziale previa verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’art. 80 del Codice dei Contratti.

Art. 5 – Descrizione del servizio, modalità di esecuzione e obiettivi

Descrizione del servizio e modalità di esecuzione

Servizio di formazione per gli educatori e gli insegnanti che operano nell’ambito dei civici servizi a favore dei bambini di 0/6 anni, sulla tematica “Riorganizzazione dei servizi educativi ai bambini 0/6”.

Tale servizio prevede l'esecuzione di un corso articolato in n. 6 (sei) incontri, per un monte ore complessivo di 42 ore e rivolti ad un numero complessivo di circa 20 (venti) partecipanti. La tempistica di avvio del servizio a la sede saranno definite dall'Amministrazione in accordo con l'Affidataria.

In particolare, l'attività formativa dovrà sviluppare i seguenti contenuti:

- i bambini e le famiglie nella società odierna in continuo mutamento: i bambini protagonisti del loro percorso di crescita; il supporto alle famiglie attraverso un servizio educativo di qualità;
- la costruzione di contesti scolastici che, attraverso la creatività, l'ingegno e la collaborazione con i compagni, aiutino i bambini a diventare ciò che sono;
- la riorganizzazione delle strutture 0-6: il ruolo fondamentale del coordinatore pedagogico e la relazione tra direzione centrale e le direzioni territoriali.

Obiettivi

Con la realizzazione del percorso formativo di cui in oggetto ci si prefigge il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- miglioramento della risposta ai bisogni dei bambini e delle famiglie in virtù dei cambiamenti socio-culturali;
- valorizzazione delle risorse impiegate;
- semplificazione dei processi di lavoro;
- coerenza con i principi della riforma sulla buona scuola.

Art. 6 - Durata e forma del contratto

Il contratto avrà validità di mesi 12 (dodici), a decorrere dalla data di stipulazione del contratto stesso. Detto contratto sarà stipulato nella forma del documento elettronico sul portale MePA di CONSIP che sarà successivamente registrato nell'apposito software del Comune di Genova, ai fini della datazione certa e conservazione permanente. A tale scopo la Società affidataria, prima della stipula del contratto in forma elettronica, dovrà far pervenire all'Amministrazione una marca da bollo del valore di Euro 16,00 od attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F24.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del Codice dei Contratti, qualora nel corso del periodo di validità contrattuale si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Affidataria l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Affidataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 7 - Importo

Il valore complessivo massimo previsto per l'esecuzione del servizio è pari ad Euro 6.300,00 (seimilatrecento/00), esente I.V.A. ai sensi dell'art. 10 – comma 1 – punto 20 del D.P.R. 633/1972 e s.m.i.

L'importo complessivo contrattuale sarà quello del prezzo offerto dalla Società affidataria, in sede di trattativa diretta, per l'esecuzione del servizio. Tale importo è da intendersi comprensivo di tutte le spese, nessuna esclusa, sostenute dall'Affidataria per l'esecuzione del servizio di formazione, nonché di tutti gli oneri indicati nel presente documento a carico dell'Affidataria stessa.

Art. 8 - Obblighi dell'Impresa affidataria

L'Impresa affidataria, in ottemperanza a quanto stabilito all'art. 30 – comma 3 del Codice dei Contratti, è tenuta ad eseguire il servizio nel pieno rispetto degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro, stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali di cui all'Allegato X del Codice medesimo.

È fatto obbligo, altresì, all'Impresa affidataria di:

- effettuare il servizio in assoluta conformità all'offerta presentata in sede di trattativa diretta nell'incondizionata osservanza di tutti gli oneri, clausole e modalità indicati nel presente documento;
- in caso di irregolarità nell'esecuzione del servizio segnalate, tramite PEC o e-mail dall'Amministrazione, provvedere a sanare dette irregolarità entro il termine tassativo di sette giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione dell'anzidetta segnalazione:
- sostenere tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al servizio assegnato;
- applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività;
- rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa;
- comunicare qualsiasi modifica possa intervenire nel sistema di gestione del servizio in oggetto, nonché qualsiasi variazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti;
- garantire il rispetto dei tempi di esecuzione concordati con l'Amministrazione;
- assumere la responsabilità per eventuali danni che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del servizio;
- risarcire, a propria cura e spesa, senza riserve od eccezioni, all'Amministrazione od a terzi, eventuali danni conseguenti all'espletamento del servizio.

Art. 9 – Verifiche e attestazione di regolare esecuzione

L'Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che la Società affidataria nulla possa eccepire, di effettuare verifiche, controlli sulla corretta esecuzione del servizio e sulla completa osservanza e conformità delle prestazioni rese rispetto alle disposizioni prescritte nel presente documento.

In presenza di irregolarità nell'esecuzione del servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare le penalità previste nell'articolo che segue.

I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o, comunque, collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento al Comune od a terzi, saranno assunti dall'Affidataria a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

L'Amministrazione, effettuate con esito positivo le verifiche previste al primo comma del presente articolo, rilascerà l'attestazione di regolare esecuzione.

Art. 10 – Penali

In caso di ritardata o non corretta esecuzione del servizio rispetto alla tempistica concordata con l'Amministrazione ed alle modalità di esecuzione stabilite nel presente documento, non imputabile a causa di forza maggiore, la Società affidataria, ai sensi dell'art. 113 bis comma 2 del Codice dei

Contratti, sarà passibile dell'applicazione di una penalità calcolata 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 alla non corretta esecuzione del servizio nella tempistica concordata. L'applicazione delle penali sarà preceduta da una formale nota di contestazione, inviata tramite PEC, rispetto alla quale la Società avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni dalla data della suddetta nota di contestazione.

La comunicazione definitiva di applicazione della penale avverrà tramite PEC. L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nell'anzidetta comunicazione, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa.

L'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora le non conformità siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto.

Art. 11 – Esecuzione in danno

Nel caso in cui l'Impresa affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni di cui al presente documento ed atti nello stesso richiamati, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Impresa, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Affidataria, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

In particolare, qualora l'inosservanza della tempistica stabilita, secondo quanto previsto al precedente art. 5, comporti un grave pregiudizio all'Amministrazione, la stessa, previa comunicazione all'Affidataria, potrà richiedere il servizio o la quota dello stesso non eseguito/a ad altro soggetto.

Per la rifusione dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Affidataria.

Art. 12 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, ovvero qualora la Società affidataria si renda colpevole di frode, di grave negligenza o la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e alle condizioni stabiliti a suo carico dal presente documento, qualora siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione.

È facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. a danno della Società assegnataria in caso di ritardo dell'esecuzione del servizio. Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto:

- qualora, a seguito dell'accertamento d'ufficio, risulti che l'Affidataria si trovi in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1 del Codice dei Contratti;
- qualora nei confronti dell'Affidataria sia intervenuto un provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti.

La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Impresa mediante PEC.

Art. 13 – Pagamenti

La Società affidataria, a fronte del servizio regolarmente eseguito secondo quanto richiesto nell'ordine, dovrà trasmettere la relativa fattura intestata all'Ufficio indicato sull'ordine medesimo, nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55. A tal fine, la fattura dovrà riportare il CODICE UNIVOCO UFFICIO 2EK2I5; in mancanza di detto CODICE UNIVOCO UFFICIO, il Sistema di Interscambio rifiuterà la fattura.

Oltre al suddetto Codice Univoco, la fattura dovrà contenere il numero dell'ordine ed il C.I.G. (codice identificativo gara).

Oltre al suddetto rifiuto della fattura sprovvista del su indicato codice univoco ufficio, il Comune rigetterà la fattura qualora non contenga il numero d'ordine ed il CIG.

Il pagamento della fattura sarà disposto, in conformità delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della stessa all'Ufficio indicato sull'ordinativo, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio nel rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali. In presenza di irregolarità nell'esecuzione del servizio, a prescindere dall'entità, l'Amministrazione non procederà alla liquidazione della fattura che, pertanto, sarà restituita all'Affidataria; quest'ultima, sanate le irregolarità, dovrà rimettere la fattura. La liquidazione della fattura è subordinata, altresì, alla regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa, accertata mediante la ricezione del D.U.R.C. regolare richiesto d'ufficio dall'Amministrazione, nonché alla regolarità fiscale dell'Impresa affidataria.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal D.U.R.C., secondo quanto previsto all'art. 30 – comma 5 del Codice dei Contratti, l'Amministrazione "... trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi...".

In ogni caso, l'Amministrazione non procederà ad alcun pagamento della fattura qualora l'Affidataria non abbia provveduto al regolare espletamento di tutti gli adempimenti stabiliti a suo carico dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

L'Amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili allo stesso.

Art. 14 - Divieto di Cessione del Contratto

È vietata la cessione totale o parziale del contratto; qualora si verificasse, l'Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa dell'Affidataria, restando impreviudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

Art. 15 – Cessione del Credito

È consentita la cessione del credito, purché sia preventivamente notificata all'Amministrazione dalla stessa accettata.

Art. 16 - Informativa per il trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003, si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura di affidamento saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti di ricorso all'autorità giudiziaria.

Art. 17 - Controversie - Foro competente

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16100 GENOVA tel. 0103762092; termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'affidamento oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Art. 18 - Rinvio ad altre norme

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente documento si fa rinvio alle disposizioni richiamate al precedente art. 1.

Art. 19 - D.U.V.R.I

In relazione all'esecuzione del presente servizio di natura intellettuale non sono rilevabili rischi di interferenze per i quali sia necessario adottare adeguate misure di sicurezza; pertanto non sussiste l'obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi).

Art. 20 – Altre informazioni

Per qualsiasi informazione in ordine alla presente procedura, la Società invitata alla trattativa diretta dovrà avvalersi esclusivamente della posta elettronica all'indirizzo e-mail gareserveducativi@comune.genova.it; analogamente l'Amministrazione si avvarrà di tale mezzo per qualsiasi comunicazione in ordine alla trattativa diretta.