



COMUNE DI RIVERGARO

Provincia di Piacenza

CIG N. 5819632041

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI NIDO D'INFANZIA COMUNALE

ART.1 OGGETTO E DESTINATARI

L'appalto ha per oggetto la gestione del Servizio nido d'infanzia per il periodo settembre 2014–luglio 2016 per nr. 17 bambini in età compresa tra i dodici e i trentasei mesi e l'utilizzo a gestione privata di ulteriori 4 posti secondo le modalità stabilite nel presente capitolato.

L'asilo nido ha sede in Rivergaro in Via Roma, con annessa area verde. L'amministrazione Comunale mette a disposizione per lo svolgimento del servizio di nido d'infanzia, e concede in uso le attrezzature e gli arredi necessari al funzionamento del servizio stesso elencati nell'apposito verbale di consegna che controfirmato dalle parti verrà allegato al contratto.

L'amministrazione comunale concede, in caso di iscrizioni convenzionate inferiori a nr. 17, all'aggiudicatario l'ulteriore utilizzo a gestione privata (inserendo anche non residenti) dei posti rimasti liberi.

ART.2 SERVIZI RICHIESTI

L'aggiudicatario dovrà fornire i seguenti servizi:

- a) Programmazione e gestione dell'attività didattica educativa, con fornitura del materiale ludico e didattico necessario (cancelleria, audiovisivi, giocattoli)
- b) Coordinamento pedagogico delle attività
- c) Cura e pulizia dei bambini con fornitura dei relativi materiali
- d) Fornitura e lavaggio di lenzuola coperte federe tovaglie bavaglino e quant'altro non faccia parte del corredo personale del bambino anche avvalendosi di un fornitore esterno.
- e) Pulizia dei locali dell'asilo nido comunale per un totale di circa mq...192 degli arredi dei materiali, con fornitura dei relativi prodotti ed attrezzature, assicurando il mantenimento di condizioni igienico sanitarie e di decoro ineccepibili durante tutto l'arco della giornata.
- f) Distribuzione pasti consegnati all'ingresso della struttura negli orari previsti da capitolato da concessionario del servizio mensa del Comune di Rivergaro
- g) Servizio di trasporto dei bambini per uscite didattiche, qualora previste nel progetto didattico presentato; l'aggiudicatario potrà avvalersi della collaborazione di ditta in possesso di mezzi idonei al trasporto di bambini;
- h) Iniziative di carattere culturale educativo e di promozione concordate con il Responsabile del Servizio Sociale Comunale;
- i) Riscossione delle rette delle famiglie utenti del servizio inclusa la fornitura e predisposizione di modulistica e documenti occorrenti

- j) Stipula di idonea copertura assicurativa relativa alla responsabilità civile come previsto dall'art. 15

ART.3 IMPORTO DELL'APPALTO E CORRISPETTIVO

L'importo massimo presunto dell'appalto ammonta a € 198.668,80 oltre IVA. Il corrispettivo dovuto all'affidatario viene determinato al momento dell'aggiudicazione in base all'offerta economica presentata dal soggetto risultante vincitore.

L'offerta economica non potrà superare il seguente importo a base d'asta: *prezzo mensile di € 531,20 + IVA* di legge per ogni bambino iscritto.

L'amministrazione corrisponde, con le modalità di cui al successivo art. 4, mensilmente la differenza netta tra il prezzo di aggiudicazione netto e l'ammontare delle tariffe fissate all'utenza, che la ditta deve recuperare. A detta differenza netta si applica l'IVA di legge come evidenziata con apposita fatturazione mensile.

L'amministrazione fissa le tariffe coerentemente con il proprio ordinamento e la ditta è vincolata all'applicazione, accertamento e riscossione delle medesime senza alcun riscontro finanziario di competenza e di cassa sul Bilancio comunale.

Il costo netto totale del servizio corrisponde al prezzo mensile offerto per il numero di bambini frequentanti mensilmente (fino ad un massimo di 17) per il periodo di frequenza (fino ad un massimo di 11 mesi per anno).

Il prezzo mensile offerto dovrà essere utilizzato e proposto alle famiglie residenti che accederanno su posto privato dal 18° al 21° posto della graduatoria comunale.

ART. 4 PAGAMENTI

Il corrispettivo convenuto verrà liquidato e pagato in rate mensili posticipate a mezzo di mandato del Servizio finanziario, a fronte di presentazione di regolare fattura.

Ogni rata mensile verrà pagata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità della stessa.

L'eventuale ritardo di pagamento delle fatture, dovuto a causa di forza maggiore, non potrà dare titolo alla Ditta per richiesta di mora.

La ditta dovrà presentare inoltre una relazione attestante l'attività svolta al termine di ogni anno di attività.

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare gli opportuni controlli presso gli uffici competenti per territorio in materia di lavoro, previdenza, infortuni.

Nel caso di accertata irregolarità contributiva, come nell'ipotesi che nel corso della prestazione vengano segnalate eventuali inadempienze dalle autorità competenti per territorio (I.N.A.I.L. e I.N.P.S.), l'Amministrazione comunale provvederà a comunicare all'aggiudicatario e, se del caso, all'Ispettorato del Lavoro l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento in saldo se il servizio è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'aggiudicatario delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando

dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato presso gli Enti competenti che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra l'aggiudicatario non può opporre eccezioni, né aver titolo per risarcimento danni.

ART. 5 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio sarà svolto per le annualità educative 2014/15 e 2015/16 dal lunedì al venerdì per n. 10 mesi incrementabili ad 11 su richiesta del servizio da parte di almeno 14 famiglie

2. Il servizio osserverà il seguente orario:

- Dalle ore 7.45 alle ore 16.30
- Entrata dei bambini dalle 7.45 alle 9.00
- Uscita dei bambini dalle ore 13.00 alle ore 13.30 per i part-time e dalle 15.45 alle 16.30 per il tempo pieno

l'aggiudicatario assicurerà comunque la vigilanza sui bambini in caso di ritardo anche immotivato dei familiari all'orario di uscita aumentando, la retta a carico della famiglia come previsto da regolamento.

La ditta si impegna ad organizzare, a pagamento diretto degli utenti, servizi aggiuntivi oltre l'orario giornaliero e per eventuali coperture nei periodi in cui non viene effettuato il servizio

3. Il rapporto educatori bambini dovrà rispettare i rapporti numerici educatore/bambino fissati dalle Direttive Regionali n. 1390/00 e 646/05.

Nei momenti di maggiore intensità di funzionamento del nido al termine dell'orario di accettazione ed in particolare durante l'orario del pranzo, dovrà essere assicurata la presenza di almeno 2 educatori: anche nei momenti di minore intensità della giornata dovranno essere presenti con i bambini almeno 2 persone adulte di cui un educatore.

Per i bambini diversamente abili, che abbisogneranno di personale di sostegno aggiuntivo la ditta aggiudicataria assicurerà la presenza del personale necessario secondo le indicazioni di volta in volta date dal comune il quale ne assumerà i relativi oneri.

4. L'amministrazione comunale fissa le rette di utenza. L'ente gestore riscuote le rette delle famiglie utenti del servizio con oneri totalmente a carico del gestore medesimo; in caso di morosità l'amministrazione comunale riconosce al gestore un importo pari ad una mensilità fatta salva la facoltà di rivalsa sulla famiglia. L'ente gestore è autorizzato a sospendere l'accesso al servizio alle famiglie morose oltre la mensilità. L'ente gestore invia mensilmente contestualmente alla fatturazione all'amministrazione comunale gli elenchi dei bambini iscritti e frequentanti, completo delle giornate di frequenza.

5. l'ammissione di bambini residenti in altri comuni in caso di eccedenza di posti rispetto alle richieste dei cittadini residenti fino al raggiungimento della massima capienza della struttura è regolata da apposite convenzioni.

6. incontri di organizzazione coordinamento e verifica: il personale educativo ed amministrativo della ditta aggiudicataria deve a richiesta degli uffici preposti partecipare ad incontri con il coordinamento tecnico del comune (responsabile servizi sociali o altro funzionario da lui delegato) per impostare gli interventi per l'avviamento del servizio in oggetto; verificare l'accesso degli utenti l'andamento delle frequenze e delle attività; verificare l'opportunità di modifiche anche di tipo organizzativo (orari di apertura fasce di frequenza)

7. la ditta aggiudicataria deve individuare un Coordinatore - Referente che si faccia carico delle seguenti funzioni:

- raccordo e coordinamento del servizio in oggetto
- collegamento e raccordo con il Responsabile del Servizio Sociale in ordine a tutti gli aspetti del complessivo funzionamento del servizio
- convocazione e partecipazione al comitato di gestione per l'impostazione e la verifica e il confronto relativa all'attività in corso
- partecipazione al coordinamento pedagogico provinciale ed alle iniziative finalizzate alla promozione dei servizi educativi per la prima infanzia

ART. 6 MODIFICHE DELLE PRESTAZIONI

Nel corso del periodo di affidamento del servizio, in relazione alle esigenze dello stesso, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, sempre nei limiti di legge di ridurre le ore di attività e modificare l'organizzazione e l'utilizzo del personale nel corso della prestazione con conseguente aumento o riduzione dell'importo contrattuale.

L'amministrazione comunale si riserva anche di concludere il servizio prima della scadenza contrattuale per sopravvenuto interesse pubblico contrastante con l'attività in essere, dandone preavviso alla ditta appaltatrice almeno 20 giorni prima.

La conclusione anticipata del servizio non dà diritto alla ditta aggiudicataria ad alcun risarcimento. Non potranno comunque essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione comunale.

ART. 7 REQUISITI PERSONALE UTILIZZATO PER LE PRESTAZIONI EDUCATIVE

La ditta aggiudicataria provvederà direttamente, assumendosene tutti gli oneri, all'assunzione degli educatori necessari. L'effettiva esigenza, così come l'orario settimanale e giornaliero saranno comunicati dal Responsabile Servizi Sociali alla ditta aggiudicataria almeno 10 giorni prima della presa in servizio.

La ditta si impegna ad assumere in loco ove ne ricorrano le condizioni il personale occorrente.

Il personale impiegato dalla ditta aggiudicataria dovrà avere i seguenti requisiti:

1. qualifica di educatore con inquadramento al 5° livello (o superiore contrattuale dei lavoratori delle cooperative del settore socio - sanitario - educativo - assistenziale).
2. compimento del diciottesimo anno di età
3. possesso di uno dei titoli di studio previsti all'art.5.4 della Direttiva sui requisiti strutturali ed organizzativi per la prima infanzia in attuazione della LR 1/2000 approvata con deliberazione del consiglio regionale n.1390/2000, così come modificata dalla L.R. 8/2004 e dalla Direttiva n 646/ 2006.

Indispensabile è, inoltre, per garantire il miglior funzionamento del servizio, che il personale educatore addetto sia in possesso di idonee capacità dal punto di vista relazionale, sia disponibile alla massima flessibilità di orario in relazione alle esigenze di servizio, abbia precedentemente maturato esperienze di lavoro nel settore dell'infanzia e sia stato adeguatamente formato sotto il profilo educativo e didattico (tali requisiti dovranno risultare dai curricula degli operatori).

La ditta aggiudicataria dovrà garantire un'adeguata formazione del personale impiegato in sostituzione del personale titolare assente.

Per il personale dipendente deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, previdenziale)

Deve inoltre essere garantita, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale educativo e la sostituzione in caso di assenza degli operatori titolari per malattia, maternità, ecc.

L'amministrazione comunale potrà richiedere, al riguardo, di effettuare le opportune verifiche.

La professionalità del personale dovrà essere comprovata mediante l'invio a cura della ditta aggiudicataria priva dell'avvio del servizio dell'elenco nominativo del personale che verrà adibito al servizio appaltato, corredato dei curricula professionali degli educatori.

Dovranno inoltre essere comunicate le variazioni di personale che dovessero intervenire durante il corso dell'anno scolastico.

L'amministrazione comunale ha la facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che, a proprio insindacabile giudizio, non offrano sufficienti garanzie di adeguatezza professionale, tenendo conto che i servizi per l'infanzia necessitano di particolare attenzione.

Sarà cura della Ditta dare disposizioni affinché il proprio personale, nell'espletamento delle proprie mansioni, osservi tutti gli accorgimenti atti a garantire l'incolumità degli utenti, l'uso corretto dei materiali e la sicurezza degli ambienti dove si svolge l'attività.

In caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore (scioperi, interruzione totale di energia, calamità naturali...) la ditta si impegna ad informare tempestivamente il Responsabile Servizi Sociali o proprio delegato.

In particolare, in caso di sciopero dei propri dipendenti, la ditta si impegna a comunicare al Responsabile Servizi sociali, almeno 48h prima le modalità dello svolgimento dello sciopero medesimo.

Nel caso di sospensione del servizio dovuto a causa di forza maggiore o di qualsiasi altra disposizione dell'amministrazione comunale, nulla sarà dovuto alla ditta appaltatrice.

ART. 8 OBBLIGHI DELLE PARTI

L'appaltatore è tenuto ad adempiere ai seguenti obblighi:

- svolgere il servizio nei modi indicati nel presente bando
- assicurare il personale qualificato in numero idoneo tale da garantire l'intero servizio. La ditta si dovrà inoltre impegnare ad assumere in loco il personale ausiliario
- provvedere alla pulizia e rigovernatura dei locali arredi e suppellettili fornendo il materiale necessario alla stessa (scope strofinacci detersivi ecc.). Il servizio consiste nella pulizia sanificazione, sterilizzazione da effettuarsi anche più volte al giorno secondo le necessità in relazione al tipo di operazioni alle frequenze tenuto conto delle diverse tipologie delle aree. Le

pulizie dovranno essere assicurate in tutti i giorni di utilizzo dei servizi, prevedendo prima dei mesi di chiusura estiva l'effettuazione della pulizia generale della struttura.

- provvedere allo smaltimento dei rifiuti attuando la differenziazione degli stessi e sepositandoli in idonei contenitori, secondo le indicazioni dell'amministrazione comunale.
- Assumere l'onere relativo al pagamento dei pasti consumati dal proprio personale

Il comune di Rivergaro si impegna:

- A fare opera di promozione e informazione presso i destinatari del servizio;
- Rendere disponibili spazi adeguati arredi e utenze;
- Svolgere gli aspetti amministrativi in ordine a:
 - o Iscrizioni
 - o Stesura graduatoria di ammissione
- Garantire il servizio mensa per gli utenti dell'asilo nido
- Assumere a proprio carico le spese per i consumi di acqua, energia e gas
- Effettuare la manutenzione ordinaria dei locali assegnati compresa la tinteggiatura, la manutenzione delle aree verdi e cortilizie, degli arredi e delle attrezzature di proprietà dell'amministrazione Comunale.
 - La manutenzione ordinaria e straordinaria di :
 - o Opere elettriche
 - o Opere impianti idrico sanitari
 - o Ascensore
 - Manutenzione di tutti i presidi antincendio da effettuarsi secondo le norme vigenti e comprensiva dei collaudi periodici alle attrezzature stesse e alla sostituzione periodica delle polveri degli estintori
 - La gestione del calore ai sensi della legge 10 del 9.1.91 "norme in materia di uso razionale delle energie, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti di rinnovabili energie" e del DPR 551 del 21.12.99 "Regolamento recante modifiche al DPR 412 del 26.08.93 in materia di progettazione installazione, esercizio e manutenzione degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi".
 - Il mantenimento della segnaletica di sicurezza presente nella struttura.

L'ente pubblico e la ditta si impegnano altresì a svolgere congiuntamente:

- Incontro di presentazione con le famiglie
- Incontri periodici definiti "comitato di Gestione" previsti dal regolamento comunale
- Progettazione attività di raccordo interistituzionale per iniziative di continuità che dovessero coinvolgere la scuola materna statale.

ART. 9 REQUISITI DEL PERSONALE UTILIZZATO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA

La ditta aggiudicataria si obbliga:

1. a comunicare preventivamente al Responsabile del servizio sociale tutti i dati degli addetti al servizio essendo facoltà dell'ente stesso di chiedere in ogni momento ed a suo insindacabile giudizio la sostituzione entro 24h di uno o più addetti, senza diritto, da parte della ditta a reclamare compensi o indennità di alcun genere; la ditta sarà comunque responsabile a norma di legge del personale adibito al servizio;

2. ad adottare gli opportuni provvedimenti per le sostituzioni del personale assente dal servizio per qualsiasi motivo dandone contestuale comunicazione al Responsabile del Servizio sociale.
3. a far tenere ai dipendenti, durante lo svolgimento del servizio, un contegno corretto sotto ogni aspetto, nonché a dotare il personale di un visibile segno di riconoscimento (placca distintivo con il nome della ditta) onde evitare che persone non autorizzate possano accedere alla struttura
4. dare immediata e puntuale esecuzione alle direttive di servizio eventualmente impartite dal Responsabile Servizi sociali.

La ditta è tenuta all'osservanza di tutte le norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, nelle leggi e regolamenti sulle assicurazioni sociali e previdenziali, sulla prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, sull'igiene del lavoro ed in generale di tutte le norme vigenti che saranno emanate in materia nel corso dell'appalto restando fin d'ora l'ente committente esonerato da ogni responsabilità al riguardo e ciò senza diritto ad alcuno speciale compenso.

La ditta aggiudicataria è pertanto obbligata ad attuare nei confronti dei propri dipendenti addetti al servizio di pulizia e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro alla data dell'offerta, nonché a corrispondere nella misura, nei termini e con le modalità stabilite dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro alla data dell'offerta, nonché a corrispondere nella misura, nei termini e con le modalità stabilite dalle leggi e dai contratti collettivi, i dovuti contributi previdenziali.

ART. 10 MODALITA' ESECUTIVE

Nella conduzione dei servizi di pulizia oggetto dell'appalto, la ditta appaltatrice dovrà impiegare maestranze specializzate, mezzi d'opera di avanzata tecnologia e funzionalità, in conformità alle particolari esigenze degli edifici ed alle attività di gestione che in essi vengono svolte con l'osservanza delle direttive che saranno di volta in volta dettate dagli uffici preposti.

I servizi di pulizia dovranno essere eseguiti accuratamente, in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le tinteggiature, i mobili, i vetri, le cornici, il materiale bibliografico, le macchine elettroniche da ufficio, le attrezzature e tutti gli altri oggetti e mobili esistenti nei locali da pulire.

L'apprezzamento in proposito è riservato al giudizio insindacabile dell'ente, anche agli affetti delle sanzioni previste,

ART. 11 DESCRIZIONE E FREQUENZA ATTUATIVA DELLE PRESTAZIONI:

1. PULIZIE CON FREQUENZA GIORNALIERA

- svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti con separazione dei materiali riciclabili in sacchi a perdere forniti dalla ditta, da smaltire nei cassonetti di raccolta differenziata collocati in prossimità dell'immobile da assoggettare a pulizia

- spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi presenti negli spazi assegnati per i quali non necessita l'uso di scale, con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida
- aspirazione o altra modalità compatibile, tenuto conto delle esigenze igienico sanitarie dell'utenza, e lavaggio dei pavimenti dei bagni, degli antibagni, ascensore tutti trattati con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, con particolare riguardo ai servizi igienico sanitari e fasciatoii.
- Spazzatura ad umido dei pavimenti
- Fornitura carta igienica dei bagni
- Fornitura di sapone lavamani e di asciugamani di carta nei bagni
- Lavaggio di tutti i pavimenti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida

2. PULIZIE CON FREQUENZA SETTIMANALE

- rimozione della polvere dalle sedie, dalle attrezzature dell'atelier
- pulizia e disinfezione apparecchi telefonici e macchine da ufficio
- pulizia e disinfezione scale interne ed esterne

3. PULIZIE CON FREQUENZA MENSILE

- pulizia dei vetri interi ed esterni delle finestre per i quali non necessita l'intervento di scale nonché delle pareti /porte (comprese le superfici in cui e porte sono inserite) in vetro presenti negli spazi assegnati
- spolvero dei corrimano e dei serramenti
- rimozione ragnatele da pareti e soffitti

4. PULIZIE CON FREQUENZA TRIMESTRALE

- lavaggio rivestimento murale piastrellato bagno con prodotti detergenti e con prodotti disinfettanti ad azione germicida
- disincrostazione servizi igienici e rimozione del calcare sulle rubinetterie
- lavaggio plafoniere e punti luce
- rimozione di macchie dalle pareti interne in tinteggiatura lavabile fino all'altezza massima di m. 2
- pulizia radiatori caloriferi e convettori con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida.

5. PULIZIE DI AVVIO SERVIZIO

Nella settimana antecedente all'avvio del servizio l'addetto dovrà provvedere:

- spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi presenti negli spazi assegnati, con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida
- aspirazione o altra modalità compatibile, tenuto conto delle esigenze igienico sanitarie dell'utenza, e lavaggio dei pavimenti dei bagni, degli antibagni, ascensore tutti trattati con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, con particolare riguardo ai servizi igienico sanitari e fasciatoii
- Spazzatura ad umido dei pavimenti
- Fornitura carta igienica dei bagni

- Fornitura di sapone lavamani e di asciugamani di carta nei bagni
- Lavaggio di tutti i pavimenti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida
- pulizia dei vetri interi ed esterni delle finestre per i quali non necessita l'intervento di scale nonché delle pareti /porte (comprese le superfici in cui e porte sono inserite) in vetro presenti negli spazi assegnati
- spolvero dei corrimano e dei serramenti
- rimozione ragnatele da pareti e soffitti
- pulizia e disinfezione apparecchi telefonici e macchine da ufficio
- pulizia e disinfezione scale interne ed esterne
- lavaggio rivestimento murale piastrellato bagno con prodotti detergenti e con prodotti disinfettanti ad azione germicida
- disincrostazione servizi igienici e rimozione del calcare sulle rubinetterie
- lavaggio plafoniere e punti luce
- rimozione di macchie dalle pareti interne in tinteggiatura lavabile fino all'altezza massima di m. 2

L'ente appaltante si riserva la facoltà, in presenza di eventuali ulteriori necessità di modificare la frequenza degli interventi.

ART. 12 INTERVENTI ECCEZIONALI ED OCCASIONALI:

In aggiunta a quanto già previsto dal precedente articolo 11, è data facoltà all'ente appaltante di richiedere alla ditta aggiudicataria l'esecuzione di prestazioni straordinarie e/o supplementari che si rendessero all'occasione necessarie. Il compenso per tali prestazioni verrà concordato di volta in volta. Le richieste di prestazioni straordinarie dovranno essere inoltrate per le vie brevi, entro le ore 14 del giorno precedente ed in casi del tutto eccezionali ed in presenza di urgenza, anche con preavvisi minori, sempre che risultino compatibili con le esigenze di organizzazione a realizzare il servizio stesso, tenute presenti al qualità e l'entità delle prestazioni richieste.

ART. 13 ATTREZZATURE E PRODOTTI DA UTILIZZARE PER L'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

Le attrezzature, gli utensili, ed i materiali necessari per eseguire il lavoro come richiesto, dovranno rispondere alle prescrizioni di legge anche in materia di sicurezza, sono forniti a cura e spese della ditta aggiudicataria e vengono utilizzati sotto la sua responsabilità.

Anche i prodotti da impiegare dovranno essere delle migliori qualità e comunque idonei ad assicurare, oltre al grado di pulizia ed igienicità richieste, anche la massima sicurezza, sotto il profilo della tutela della salute dei bambini e del personale che opera all'interno degli immobili interessati alla prestazione.

Sarà a carico della ditta aggiudicataria la fornitura dei sacchi a perdere per la raccolta delle immondizie e il loro trasporto nei siti a ciò destinati.

ART. 14 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. L'appaltatore ha l'obbligo di ottemperare a tutti gli obblighi e le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenuti nel D.Lgs. n. 81/2008, in particolare per quanto riguarda

l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

2. in particolare l'appaltatore si impegna a :

- predisporre e consegnare in copia al comune, prima della stipula del contratto, un piano per la tutela e la sicurezza fisica dei lavoratori
- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto
- formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività per i lavoratori
- fornire al proprio personale vestiario, calzature, dispositivi di protezione individuale
- fornire al proprio personale apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
- Fornire il documento di valutazione dei rischi - se necessario
- Collaborazione nella stesura del DUVRI -se necessario

3. l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.lgs. n. 81/2008 verifica l'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore attraverso le seguenti modalità:

- acquisizione del Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, industria e Artigianato
- acquisizione dell'autocertificazione dell'appaltatore del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art.47 TU disposizione legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000.
- Fornisce all'appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

ART. 15 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto stabilito in altri articoli, l'aggiudicatario si impegna a :

- A) assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione dell'asilo nido sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico sanitario ed organizzativo;
- B) gestire il servizio in conformità a quanto stabilito dal regolamento comunale in materia, nonché alla normativa vigente in materia igienico -sanitaria;
- C) contrarre idonea copertura assicurativa, estesa anche agli operatori, ed ai bambini iscritti e frequentanti relativa alla responsabilità civile per danni a persone e a cose conseguenti allo svolgimento del servizio; in modo particolare, dovrà essere prevista la rifusione dei danni che possano derivare ai bambini e all'edificio per negligenze o responsabilità del personale che presta servizio a qualsiasi titolo nella struttura, per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00;
- D) attenersi alla progettazione didattico - educativa predisposta, attuando tutti i programmi e le attività previste, compresa la fornitura del materiale ed attrezzature ludico didattiche indicati: allo scopo, la ditta aggiudicataria consentirà l'accesso alla struttura in qualsiasi momento al Responsabile del Servizio sociale per la verifica delle attività svolte;
- E) segnalare ai competenti servizi comunali rotture o disfunzioni degli impianti elettrico, idrosanitario, di riscaldamento, nonché danneggiamenti alle strutture, agli arredi, agli infissi o quant'altro rilevabile.

ART. 16 DANNI E PENALITA'

Ogni infrazione agli obblighi contrattuali sarà contestata per iscritto all'aggiudicatario da parte del Comune.

2. L'aggiudicatario potrà presentare giustificazioni scritte entro quindici giorni dalla avvenuta contestazione.
3. Qualora la contestazione sia ritenuta fondata, e le giustificazioni insufficienti, il Comune applicherà all'aggiudicatario una penale commisurata alla gravità dell'infrazione:
 - A) per ogni infrazione relativa agli orari di attività, al numero degli operatori addetti ed € 250,00;
 - B) per altre infrazioni: € 125,00.

La Ditta dovrà rispondere di tutti i danneggiamenti ad arredi ed attrezzature eventualmente riscontrati al momento della riconsegna, salvo gli accertati danni diretti ed indiretti derivati da fatti colposi o dolosi di terzi. La Ditta aggiudicataria sarà altresì direttamente responsabile di eventuali danni accertati, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone e/o cose, che a giudizio dell'Ente risultassero causati dalla stessa Ditta. La Ditta dovrà in ogni caso provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

Nel caso di ripetute infrazioni o di inadempimenti di particolare gravità, è facoltà dell'Amministrazione comunale risolvere in danno il contratto senza che l'aggiudicatario abbia diritto ad alcun indennizzo.

ART. 17 POTERE DI INDIRIZZO, CONTROLLO E VIGILANZA

All'Amministrazione comunale compete il potere di controllo e verifica sulle modalità di erogazione del servizio, nonché la definizione dei contenuti, modi e tempi delle attività di promozione. Detta competenza è esercitata assicurando la partecipazione dei genitori con le modalità previste dal Regolamento.

L'Amministrazione comunale, per mezzo di soggetti dalla medesima incaricati, potrà eseguire interventi di controllo in qualsiasi momento e senza preavviso per verificare che l'esecuzione del servizio avvenga secondo le norme previste. Eventuali irregolarità od omissioni riscontrate verranno contestate, verbalmente e per iscritto, all'aggiudicatario entro due giorni dall'evento; eventuali controdeduzioni dovranno pervenire per iscritto entro cinque giorni dall'avvenuta contestazione.

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

ART. 18 MODALITA' DI AFFIDAMENTO

1. La gestione è affidata a impresa qualificata per tutti i servizi oggetto del capitolato, ferma la possibilità di costituzione di raggruppamenti di imprese ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs 163/2006;

2. L'aggiudicazione è effettuata mediante procedura a cottimo fiduciario come prevista dall'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e dal "Regolamento di esecuzione e attuazione del D.Lgs. 163/2006" approvato con D.P.R. n.207/2010 e viene esperita con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 41 comma 3 della L.R. n. 2/2003 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".

3. La gara è espletata a cura di apposita Commissione Giudicatrice presieduta dal Responsabile del Servizio sociale comunale e composta da 3 esperti e da un segretario.

ART. 19 DURATA DEL SERVIZIO

8. Il servizio verrà aggiudicato per le annualità educative 2014/15 e 2015/16 per nr. 10 mesi per annualità, incrementabili ad 11 su richiesta del servizio da parte di almeno 14 famiglie

ART. 20 STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto con la Cooperativa appaltatrice, ferme restando le condizioni previste nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, sarà stipulato in forma pubblica amministrativa. Tutte le spese, imposte e tasse derivanti e conseguenti la stipula del presente contratto (registrazione, bolli, copie e quant'altro) sono a carico della Ditta aggiudicataria.

2. La Ditta ottiene lo svincolo della cauzione provvisoria costituita per l'espletamento della gara, mentre la stipula del contratto è subordinata alla costituzione di fideiussione bancaria o assicurativa pari al dieci per cento del prezzo d'aggiudicazione, calcolato su 20 mensilità per 17 utenti;

3. L'offerta prescelta, prima della definitiva aggiudicazione, sarà sottoposta a giudizio di congruità da parte del Responsabile del procedimento. Il contratto si intenderà vincolante per la Ditta aggiudicataria dal momento della presentazione dell'offerta, mentre per l'Amministrazione Comunale dal momento dell'adozione del provvedimento dirigenziale di aggiudicazione dell'incarico.

ART. 21 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Le infrazioni ai patti o prescrizioni qui contenute, per le quali non sia prevista una diversa penalità, danno diritto all'Amministrazione comunale di risolvere il contratto senza necessità di provvedimenti giudiziari, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno alla Ditta, con l'obbligo per l'aggiudicatario del risarcimento dei danni e delle spese.

2. In particolare costituiscono clausole risolutive espresse ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.:

1. grave violazione degli obblighi contrattuali, non eliminata dalla Ditta, anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione comunale;
 2. sospensione o mancata effettuazione da parte della Ditta di una o più delle prestazioni affidate, ovvero riduzione non autorizzata, anche occasionale, degli orari di apertura del servizio;
 3. violazione degli orari concordati con l'Amministrazione comunale o effettuazione dei servizi fuori dai tempi convenuti, nonché violazione del calendario;
 4. impiego di personale non rispondente ai requisiti richiesti o inadeguato, in numero insufficiente ovvero mancata sostituzione di personale assente o mancata comunicazione dell'assenza nei tempi previsti, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno della Ditta.
3. Alla Ditta potrà essere corrisposto il prezzo del servizio prestato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta.
4. In caso di inadempimento parziale ripetuto, di inadempimento totale o comunque tale da pregiudicare l'espletamento del servizio, il contratto sarà risolto e l'Amministrazione avrà diritto ad una penale pari ad un quinto dell'importo contrattuale, salvo il risarcimento dell'ulteriore danno. Il contratto verrà inoltre risolto per sopravvenuta eccessiva onerosità e per sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse. Nel caso di accertata irregolarità contributiva, come nell'ipotesi che nel corso della prestazione vengano segnalate eventuali inadempienze dalle autorità competenti per territorio (I.N.A.I.L e I.N.P.S), l'Amministrazione comunale adotterà le opportune determinazioni fino alla risoluzione del contratto.

ART. 22 RECESSO DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA DITTA INCARICATA

Qualora la Ditta aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giusta causa o giustificato motivo, verrà addebitata alla stessa l'eventuale maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

Qualora ricorra giusta causa di recesso, la ditta aggiudicataria si impegna a dare comunicazione all'Amministrazione comunale della rinuncia almeno 60 giorni prima del previsto termine di cessazione, con lettera raccomandata, pena la perdita della garanzia fideiussoria.

ART. 23 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DISCIPLINA SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto a pena nullità; sono inoltre vietate le cessioni di credito e la procura che non siano autorizzate.

ART. 24 CONTENZIOSO

Foro competente per le controversie giudiziarie per l'applicazione del capitolato è il Foro di Piacenza.

La ditta elegge a tal fine domicilio presso il Comune di Rivergaro.

ART. 25 NORMATIVA APPLICABILE

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si applica la normativa nazionale e regionale in materia di assistenza e tutela dell'infanzia, nonché il codice civile in materia di disciplina dei contratti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Grisleri Dott. Cristina



DISCIPLINARE DI GARA PER LA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO

SPECIFICHE TECNICHE DELLA GARA

La procedura di cottimo fiduciario prevista dal "Codice dei contratti pubblici dei lavori, forniture e servizi" approvato con Decreto Legislativo 163/2006 e dal regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 163/2006" approvato con D.P.R. n.207/2010 viene esperita con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 41 comma 3 della L.R. n. 2/2003 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".

L'appalto è in lotto unico. Non saranno prese in considerazione proposte-offerta che si riferiscano a parte delle prestazioni previste dal Capitolato Speciale d'appalto.

CODICE CIG: 5819632041

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1 ENTE APPALTANTE: Comune di Rivergaro Via san Rocco n.24 – 29029 - Rivergaro. - Ufficio Servizi Sociali — Responsabile Dott. Grisleri Cristina Tel. 0523/953517, fax 0523/953520 e-mail: servizi-sociali.rivergaro@sintranet.it pec: comune.rivergaro@sintranet.legalmail.it sito internet : <http://www.comune.rivergaro.pc.it/home.asp>

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1 AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA COMUNALE come descritto nel Capitolato Speciale d'Appalto, allegato all'invito a gara, per l'accoglienza di massimo 21 bambini di cui 17 convenzionati.

II.2 LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI: presso la struttura ubicata in Rivergaro via Roma n. 21

II.3 DURATA DELL'APPALTO: annualità educative 2014/15 e 2015/16 mesi 10 per annualità - aumentabili ad 11 su richiesta del servizio da parte di almeno 14 famiglie frequentanti- decorrenti dal 1 settembre 2014

II.4 ENTITA' DELL'APPALTO: l'importo dell'appalto a base di gara è stabilito in presunti € 198.668,80 (iva esclusa), **compresi** gli oneri relativi alla sicurezza, che non sono soggetti ad offerta economica

BASE D'ASTA PER COSTO MENSILE UTENTE	€ 531,20 (IVA 4% esclusa)
---	----------------------------------

per la durata di 10 mesi incrementabili ad 11 su espressa richiesta di almeno 14 famiglie.

Tale importo a base d'asta non dovrà essere oltrepassato dalle offerte economiche presentate in sede di gara. Sono pertanto escluse offerte in aumento ed alla pari.

Nell'importo si intendono interamente compensati:

1. la programmazione e la gestione dell'attività didattica educativa, con fornitura di materiale ludico e didattico necessario.
2. coordinamento pedagogico delle attività
3. pulizia e cura dei bambini con fornitura dei relativi materiali (pannolini esclusi che saranno forniti dalle famiglie)
4. Distribuzione pasti consegnati all'ingresso della struttura negli orari previsti da capitolato da concessionario del servizio mensa del Comune di Rivergaro
5. fornitura e lavaggio di lenzuola, coprimaterassi, coperte, federe tovaglie bavaglino e quant'altro non faccia parte del corredo personale del bambino, anche avvalendosi di un fornitore esterno
6. pulizia dei locali dell'asilo nido comunale per un totale di mq. 192, degli arredi, dei materiali, con fornitura dei relativi prodotti ed attrezzature, assicurando il mantenimento di condizioni igienico sanitarie e di decoro ineccepibili durante tutto l'arco della giornata
7. Distribuzione pasti consegnati all'ingresso della struttura negli orari previsti da capitolato del concessionario del servizio mensa del Comune di Rivergaro
8. servizio di trasporto dei bambini per le uscite didattiche, qualora previste nel progetto didattico presentato; l'aggiudicatario potrà avvalersi della collaborazione di ditta in possesso dei mezzi idonei al trasporto dei bambini;
9. iniziative di promozione e pubblicizzazione
10. iniziative di carattere culturale ed educativo concordate con il Responsabile del Servizio Sociale Comunale.
11. riscossione delle rette delle famiglie utenti del servizio inclusa la fornitura e predisposizione di modulistica e documenti occorrenti.
12. stipula di idonea copertura assicurativa relativa alla responsabilità civile (art. 15 del capitolato)
13. gli obblighi e gli oneri previsti nel Capitolato speciale d'Appalto

II.5 VARIANTI: non sono ammesse varianti.

SEZIONE III: SOGGETTI PARTECIPANTI:

Sono ammessi alla gara i soggetti di cui all'art.34 del D.lgs. n. 163/06.

Relativamente al presente appalto i concorrenti, a pena di esclusione, dovranno possedere i seguenti requisiti generali:

1. iscrizione alla C.C.I.A.A. competente, con indicazione della data e del numero di iscrizione, per attività analoghe a quelle oggetto della presente procedura di gara
2. assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.lgs n.163/06 requisiti di ordine generale
3. assenza della causa di esclusione prevista dall'art.1 bis, comma 14, della legge 383/2001 e successive modifiche (in materia di emersione del lavoro nero)
4. inesistenza delle cause ostative di cui alla legge n. 575/65 e successive modifiche (antimafia)
5. inesistenza di forme di controllo con altre imprese concorrenti ai sensi dell'art. 2359 del c.c. oppure la formulazione autonoma dell'offerta rispetto al concorrente con cui sussiste una forma di controllo.

Nel caso di Cooperative, iscrizione all'albo nazionale delle società Cooperative di cui al D.M. 23/06/04 se tenute.

Possono partecipare alla gara imprese e/o Cooperative sociali di tipo A di cui alla Legge 381/1991, singolarmente o in raggruppamento di impresa ai sensi degli artt. 34 e 37 del D.Lgs 163/06, in possesso dei requisiti di legge e di quelli di

seguito specificati, avendo presente che la mancanza, anche di uno solo dei medesimi, costituirà motivo di esclusione dalla gara.

I requisiti dovranno essere posseduti singolarmente da tutte le eventuali imprese raggruppate e nell'ipotesi di raggruppamento dovranno essere osservate le modalità di presentazione delle offerte precisate dai citati art. 34 e 37 del D.Lgs. 163/2006

SEZIONE IV: VALUTAZIONE PROGETTI: La valutazione avviene sulla base dei seguenti elementi e relativi coefficienti espressi in ordine decrescente:

IV.1 Prezzo

fino a punti 30:

Il punteggio massimo di 30 punti verrà attribuito all'offerta con prezzo più basso.

Alle offerte con prezzi maggiori l'attribuzione del punteggio avverrà secondo la formula:

$$X = \frac{PB \times 30}{PO}$$

dove

X : punteggio assegnato

PB : prezzo più vantaggioso

PO : prezzo offerto

IV.2 Qualità del progetto e del servizio

fino a punti 70:

1. DESCRIZIONE DEL PROGETTO DIDATTICO EDUCATIVO CHE LA DITTA PROPONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO (cartella non superiore alle 25 pagine)

1.1 descrizione approfondita delle linee progettuali che si intendono realizzare:

- 1.1.1 metodo di lavoro previsto
- 1.1.2 organizzazione ludico educativa
- 1.1.3 uscite didattiche
- 1.1.4 attività proposte e relativi materiali forniti
- 1.1.5 rapporto con le famiglie
- 1.1.6 progetti educativi specifici e valorizzazione delle differenze
- 1.1.7 criteri e strumenti di valutazione e verifica
- 1.1.8 documentazione utilizzata

tenuto conto della complessità degli elementi progettuali del livello di innovazione pedagogica, del grado di miglioramento strumentale e metodologico rispetto agli standard indicati dalla normativa vigente

I punti saranno assegnati conferendo un punteggio da 0 a 3 ad ogni sottopunto descrittivo

fino a punti 24

2 DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO CHE LA DITTA PROPONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

2.1 Descrizione delle modalità operative che si intendono attuare per la gestione del servizio

- 2.1.1 Pianificazione del servizio e verifica attività
- 2.1.2 Integrazioni organizzative

- 2.1.3 numero addetti, relative qualifiche funzioni degli addetti presenti in ogni fase della giornata;
- 2.1.4 modalità di gestione dell'accoglienza, dei pasti, delle attività di cura e pulizia personale di bambini, della fasi di addormentamento, della riconsegna dei bambini;
- 2.1.5 Modalità di coinvolgimento delle figure parentali
- 2.1.6 Calendario annuale di massima degli eventi e delle iniziative aperte alle famiglie;
- 2.1.7 modalità ed orari di pulizie dei locali degli arredi e dei materiali

per la valutazione del progetto organizzativo saranno considerati gli aspetti attinenti all'assistenza prestata ed alle condizioni di sicurezza per il bambini oltre che l'articolazione proposta in relazione ad ogni aspetto operativo.

I punti saranno assegnati conferendo un punteggio da 0 a 2 ad ogni sottopunto descrittivo

fino a punti 14

3 DESCRIZIONE DEI TITOLI PROFESSIONALI E DELLE RISORSE UMANE UTILIZZATE

3.1 Descrizione delle risorse umane messe a disposizione con l'indicazione:

- 3.1.1 dei titoli di studio
- 3.1.2 dei titoli professionali
- 3.1.3 dell'anzianità di servizio
- 3.1.4 dell'esperienza maturata nei servizi per la prima infanzia
- 3.1.5 dei titoli professionali aggiuntivi dei singoli addetti precisando che il coordinamento pedagogico dovrà essere assicurato da personale in possesso del titolo di laurea, con specifica professionalità nell'ambito psico-pedagogico ai sensi della normativa vigente e che il personale educativo deve essere in possesso dei titoli previsti dalla stessa normativa vigente
- 3.1.6 dei criteri finalizzati al contenimento del turn-over e la rilevazione dello stesso
- 3.1.7 della tipologia dei contratti previsti
- 3.1.8 delle modalità di sostituzione del personale

questi ultimi tre punti costituiscono elemento di valutazione del grado di continuità garantita dalla ditta con il personale impiegato

I punti a disposizione sono assegnati sulla base del seguente criterio (punti 1 per ogni anno di esperienza maturata nel settore fino ad un massimo di 8 punti)

La commissione attribuisce motivatamente sulla base della documentazione allegata il punteggio previsto.

Fino a punti 10

4 ATTIVITA' GESTIONALE ED ESPERIENZA OPERATIVA

4.1 Attività svolta in prestazioni analoghe a quelle oggetto dell'offerta, con priorità per i servizi di natura educativa: FINO A PUNTI 5

- 4.1.1 Attestati relativi a servizi di natura educativa svolti in strutture per la prima infanzia (0-3 anni) prestati con esito positivo negli ultimi 3 anni e con durata non inferiore a sei mesi, con indicazione di importi, date e destinatari, pubblici e privati – mediante autocertificazione -;
- 4.1.2 Altri attestati relativi a servizi di natura educativa prestati con esito positivo negli ultimi tre

anni a favore di minori

4.2	Percorsi formativi proposti per il personale impiegato nel periodo di esecuzione dell'appalto	FINO A PUNTI 5
4.3	Proposte e aspetti migliorativi rispetto alle condizioni di base del capitolato	FINO A PUNTI 5
4.4	Customer satisfaction: max punti	FINO A PUNTI 3
4.5	Indicatori di misurazione degli obiettivi e modalità di rilevazione e rendicontazione	FINO A PUNTI 4

fino a punti 22

L'attribuzione dei punteggi ai singoli contenuti dell'offerta avviene assegnando un coefficiente compreso tra 0 ed i punteggi sopra indicati espresso anche in valori decimali per ciascun elemento dell'offerta. Il coefficiente è pari a 0 in corrispondenza della presentazione minima richiesta, mentre l'attribuzione di punteggi più alti, fino al massimo consentito è attribuito discrezionalmente alla Commissione con motivazione espressa sulla base dei criteri indicati.

La somma risultante determina il punteggio totale all'offerta.

SEZIONE V: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO.

V.1 Requisiti generali e dichiarazioni per la partecipazione alla gara :

(da attestare attraverso dichiarazione sostitutiva resa dal Legale Rappresentante ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, includendo fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto dichiarante - da inserire nella **BUSTA 1** - a pena di nullità)

- a. inesistenza delle cause di esclusione di cui alle lettere a), b), c) d), e), f), g), h), i), l), m), m-bis), m-ter) e m-quater) del comma 1 dell'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
- b. la non emissione, a carico del concorrente, di sentenze e/o applicate sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione
- c. la non sottoposizione a misura di prevenzione e non conoscenza dell'esistenza a suo carico e dei propri conviventi di procedimenti in corso per l'applicazione di misure di prevenzione o di una delle cause ostative alla iscrizione negli albi di appaltatori o fornitori pubblici di cui all'art. 7 comma 9 della legge n.55 del 19.03.1990 e successive modificazioni
- d. presa conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sulla determinazione del prezzo nonché delle condizioni contrattuali che possono influire sull'esecuzione dell'appalto, con attestazione di giudicare remunerativa l'offerta economica presentata; avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla determinazione del prezzo
- e. presa piena ed integrale conoscenza dello schema di capitolato in oggetto della gara e di accettarne le condizioni
- f. di obbligarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti, e se di cooperative anche verso i soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi applicabili alla data dell'offerta alla categoria e nella località in cui svolge il servizio
- g. di garantire l'impiego di operatori idonei al funzionamento del servizio medesimo

- h. di non avere procedure di fallimento, di concordato preventivo di amministrazione controllata o di liquidazione coatta amministrativa aperta in virtù di sentenze o di decreti negli ultimi 5 anni
- i. impegno a mantenere valida e vincolante l'offerta presentata per 90 giorni a decorrere dalla data di espletamento della gara di appalto;
- j. accettazione dell'avvio del Servizio sotto riserva di legge nelle more della stipulazione del contratto d'appalto;

Nel caso vi siano uno o più dei legali rappresentanti o degli amministratori muniti di potere di rappresentanza cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di invito a gara, dovrà essere obbligatoriamente compilata per ciascuno di essi l'apposita dichiarazione con cui si attesta l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 comma 1 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 163/2006, che può essere resa e sottoscritta dal legale rappresentante della cooperativa oppure, in alternativa, personalmente da ciascuno dei suddetti soggetti cessati dalla carica.

V.2 Requisiti di idoneità professionale e tecnico-organizzativa.

Le Cooperative invitate devono possedere e dichiarare (attraverso dichiarazione sostitutiva, resa dal Legale Rappresentante ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, includendo fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto dichiarante, da inserire nella **BUSTA 1**) di:

1. possedere l'iscrizione dovuta presso la Camera di commercio, industria, artigianato, agricoltura nella provincia di appartenenza idonea per l'esercizio delle attività che la gestione del servizio comporta.
2. possedere l'attrezzatura, gli strumenti necessari e il personale idonei e conformi alle prescrizioni normative per l'esecuzione delle prestazioni in oggetto dell'appalto, in particolare attesta che:
 - a. il numero degli addetti impiegati e relativo livello nonché il numero di ore di lavoro mensili e annuali assicurano l'esecuzione dell'appalto in oggetto
 - b. il costo della mano d'opera mensile e annuale è comprensiva di tutti gli oneri previdenziali e assistenziali
 - c. il prezzo offerto tiene conto del costo per personale, attrezzatura e prodotti annuali nonché del costo utile di impresa
3. garantire modalità di gestione del servizio conformi alle vigenti norme di sicurezza previste dal D.Lgs. 81/2008 e dall'attuale normativa CEE
4. garantire l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 10 del D.Lgs. 65/2000
5. non aver mai avuto sospensioni o interruzioni di rapporto con enti pubblici per inadempienze, violazioni contrattuali o altre cause nell'ultimo quinquennio
6. essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro o dei disabili, per le imprese sottoposte alla disciplina di cui alla legge 68/99. Per le altre ditte dovrà essere dichiarata la loro condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzione di soggetti disabili.

Le Cooperative invitate devono, inoltre, **produrre la seguente documentazione**, da inserire nella **BUSTA 1**:

- a. n. 2 idonee dichiarazioni bancarie (in originale, non sostituibili con autocertificazione), specificatamente intestate al Comune di Rivergaro, con le quali gli Istituti bancari dichiarano che, in base alle informazioni in loro possesso, il concorrente è idoneo a far fronte agli impegni economici e finanziari derivanti dall'aggiudicazione del contratto di cui trattasi;

- b. CAUZIONE PROVVISORIA pari al 2% del presunto importo contrattuale netto complessivo ed è stabilita in € 3.973,38 a garanzia degli adempimenti contrattuali. Tale cauzione sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione sarà restituita non appena avverrà l'aggiudicazione. La cauzione è presentata mediante polizza fidejussoria assicurativa o bancaria nei modi di legge. I partecipanti alla presente procedura, qualora siano in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee delle serie UNI EN ISO 9001 per il servizio in oggetto, potranno avvalersi del beneficio della riduzione del 50%(€ 1.986,69) dell'importo della garanzia
- c. copia del Capitolato speciale d'Appalto, allegato alla presente lettera di invito, debitamente sottoscritto in ogni pagina dal Legale Rappresentante della cooperativa concorrente, in segno di piena conoscenza ed accettazione delle disposizioni dello stesso;
- d. ricevuta, in originale, dell'avvenuto versamento di € 20,00 secondo le disposizioni contenute nell'avviso dell'Autorità di Vigilanza del 31 marzo 2010 – quale contributo dell'autorità medesima, così come previsto nella deliberazione dell'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici del 15.02.2006. La mancata presentazione della ricevuta in originale di cui sopra,così come la mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di € 20,00 è causa dell'esclusione dalla procedura di gara.
- e. modello GAP appaltatori, debitamente compilato nella parte riservata all'impresa e sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente

Contestualmente alle dichiarazioni richieste alla precedente Sezione V.1 e V.2, le cooperative invitate, devono presentare istanza di ammissione alla gara dove deve essere indicato altresì il numero di fax e l'indirizzo PEC della cooperativa invitata, sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da fotocopia del documento di identità

SEZIONE VI: CASI DI ESCLUSIONE

1. Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro le ore **13.00** del **25/07/2014**
2. Nel caso in cui manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti alla sezione V punti V1 e V2 e V3 fatto salvo e riservato quanto disposto all'art.19 del D.P.R. 30/12/1982 n.955 e dall'art. 71 comma 3 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445
3. Nel caso in cui l'offerta economica di cui alla SEZIONE VII non sia contenuta nell'apposita busta chiusa e separata
4. Nel caso in cui la mancanza della fotocopia del documento di identità del sottoscrittore delle dichiarazioni di cui alla sezione V punti VI e VIII
5. Nel caso di mancata presentazione della cauzione provvisoria di cui al punto V3 b.
6. Nel caso di presentazione di offerte economiche in aumento o identiche al valore della base d'asta

SEZIONE VII:OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, in competente bollo, deve indicare il prezzo offerto in ribasso rispetto al prezzo mensile a base d'asta pari ad € 531,20 IVA esclusa , dovrà essere redatta in lingua italiana, incondizionata e sottoscritta in modo chiaro e leggibile, dal rappresentante legale della ditta. Tale offerta dovrà essere chiusa in apposita busta debitamente sigillata **BUSTA 3**, nella quale non devono essere inseriti altri documenti. Sulla busta sigillata contenente l'offerta deve essere indicato il nominativo della ditta offerente. Oltre al detto termine non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva della precedente e non si farà luogo a gara di miglioria, ne sarà consentita in sede di gara la presentazione di altre offerte.

SEZIONE VIII: DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA QUALITA' DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO

Le ditte invitate sono tenute a presentare la seguente documentazione attestante la qualità del progetto del servizio:

1. Descrizione del progetto didattico educativo che la ditta propone per la gestione del servizio
2. Descrizione e caratteristiche del progetto organizzativo che la ditta propone per la gestione del servizio
3. Descrizione dei titoli professionali e delle risorse umane utilizzate
4. Descrizione attività gestionale ed esperienza operativa

Tale documentazione dovrà essere chiusa in apposita busta debitamente sigillata **BUSTA 2**

SEZIONE IX: CELEBRAZIONE DELLA GARA

La gara ufficiosa sarà esperita da apposita Commissione - debitamente nominata dall'organo competente dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta - che si riunirà in seduta aperta alle Cooperative invitate, **il giorno 30 luglio 2013 alle ore 9.00 presso la Sede Municipale** – nell'ufficio del Responsabile Servizi Sociali - nella quale valuterà le istanze di ammissione alla gara, procedendo alla verifica dei requisiti generali e speciali di cui alla Sezione V. E' consentito presenziare alla gara ad un solo rappresentante per ciascun concorrente.

Per le sole Cooperative ammesse si procederà, nella medesima seduta, all'apertura della **BUSTA 2** contenente l'offerta tecnica, al fine di accertare la presenza e la correttezza della documentazione richiesta.

La valutazione dell'offerta tecnica avverrà successivamente in una o più sedute, nelle quali la Commissione provvederà all'attribuzione dei relativi punteggi, in tale seduta saranno successivamente aperte le offerte economiche dando lettura del rispettivo contenuto.

La Commissione formulerà quindi la graduatoria finale – offerta tecnica più offerta economica - da sottoporre al Responsabile del Servizio Sociale per l'approvazione definitiva.

Mentre l'offerente rimane impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il Comune non assumerà verso questi alcun obbligo se non con la stipula del contratto.

La cooperativa affidataria è tenuta a presentare, prima della stipula del contratto, i certificati e documenti, richiesti dalla Amministrazione, atti a comprovare quanto dichiarato in sede di gara.

SEZIONE X: TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE: Le offerte dovranno pervenire, a pena di esclusione, al Protocollo dell'Ente al seguente indirizzo: Via San Rocco n.24- cap. 29029 Rivergaro (PC) a mano, a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con A.R., a mezzo di corriere specializzato, entro il termine **PERENTORIO del giorno 25 luglio 2014 alle ore 13.00**: farà fede la data e l'orario di arrivo al Protocollo comunale, non quella di spedizione.

SEZIONE XI: MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERI DI AMMISSIBILITA':

Le offerte, esclusivamente in lingua italiana, dovranno pervenire, a pena esclusione, in plico sigillato con ceralacca e controfirmato dal Legale Rappresentante sui lembi di chiusura, in modo sufficiente ad assicurare la segretezza dell'offerta, recante la seguente dicitura "OFFERTA GARA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZIO NIDO INFANZIA COMUNALE" e riportare il nominativo del mittente, ovvero della cooperativa concorrente.

Nel caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione a norma dell'art 77 c.2. del R.D. 23.05.1924 n. 827.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta purché ritenuta valida dall'Amministrazione appaltante.

Le offerte, pena l'esclusione, dovranno essere presentate con le specificazioni riportate nel disciplinare di gara, nei termini indicati e con le modalità richieste.

La consegna potrà avvenire a mano all'ufficio protocollo (orario da lunedì a giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 venerdì e sabato, dalle ore 8.30 alle ore 13.00) oppure essere inviata anche a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con A/R. o a mezzo di corriere specializzato. Il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente. Oltre tale termine non sarà valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva della precedente. Farà fede la data e l'ora di arrivo al protocollo comunale e non quella di spedizione.

Tale plico dovrà contenere, a pena di inammissibilità, n. 3 buste perfettamente sigillate con ceralacca o nastro adesivo controfirmate dal Legale Rappresentante sui lembi di chiusura. Su ciascuna busta dovrà essere indicata la denominazione del concorrente e dovranno risultare le scritte:

"Documentazione amministrativa - **BUSTA n. 1** -";

"Offerta tecnica - **BUSTA n. 2** -";

"Offerta economica - **BUSTA n. 3** -".

SEZIONE XII: ANOMALIE DELLE OFFERTE: Le offerte dovranno essere corredate dalle giustificazioni previste all'art. 86 comma 5 del D.Lgs. 163/2006 relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo. "*Criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse*"¹:

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Grisleri Dott. Cristina



¹ "Le offerte sono corredate, sin dalla presentazione, delle giustificazioni di cui all'articolo 87, comma 2 relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara. Il bando o la lettera di invito precisano le modalità di presentazione delle giustificazioni. Ove l'esame delle giustificazioni richieste e prodotte non sia sufficiente ad escludere l'incongruità dell'offerta, la stazione appaltante richiede all'offerente di integrare i documenti giustificativi procedendo ai sensi degli articoli 87 e 88. All'esclusione potrà provvedersi solo all'esito dell'ulteriore verifica, in contraddittorio".