



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Comuni aderenti; Lenola- Roccasecca dei Volsci- Vallecorse

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELL’ASILO NIDO COMUNALE DI LENOLA -
PERIODO DICEMBRE 2015 – LUGLIO 2018**

CAPITOLATO SPECIALE

INDICE:

TITOLO I	: INDICAZIONI GENERALI SUL SERVIZIO		
ART.	1 - OGGETTO DELL'APPALTO	Pag.	2
ART.	2 - DURATA E IMPORTO MASSIMO DEL CONTRATTO	Pag.	2
ART.	3 - UTENTI DEI NIDI OGGETTO DELL'APPALTO	Pag.	3
ART.	4 - FINALITA' DEL SERVIZIO	Pag.	4
ART.	5 - FUNZIONAMENTO E ATTIVITA' EDUCATIVE	Pag.	4
ART.	6 - ORARIO DELLE ATTIVITA'	Pag.	4
ART.	7 - ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEL SERVIZIO	Pag.	5
ART.	8 - PERSONALE IMPIEGATO - FUNZIONI E REQUISITI	Pag.	5
ART.	9 - SERVIZI INTEGRATIVI E DI SUPPORTO	Pag.	7
ART.	10 - CONDIZIONI CONTRATTUALI DEL PERSONALE	Pag.	7
ART.	11 - SOSTITUZIONI	Pag.	8
ART.	12 - LOCALI E ATTREZZATURE ASSEGNATE	Pag.	8
ART.	13 - ONERI A CARICO DELL'ENTE E DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	Pag.	9
TITOLO II	: CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO		

ART.	14	- SICUREZZA	Pag.	10
ART.	15	- RISERVATEZZA NEL TRATTAMENTO DEI DATI	Pag.	10
ART.	16	- GARANZIE E RESPONSABILITA'	Pag.	10
ART.	17	- CONTROLLI E VERIFICHE	Pag.	11
ART.	18	- VERIFICA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Pag.	11
ART.	19	- RENDICONTAZIONE ATTIVITA' E RISORSE IMPIEGATE	Pag.	11
ART.	20	- STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	Pag.	11
ART.	21	- CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA	Pag.	12
ART.	22	- PENALITA'	Pag.	12
ART.	23	- DIVIETO DI SUBAPPALTO	Pag.	13
ART.	24	- RECESSIONE, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	Pag.	13
ART.	25	- PAGAMENTI E ADEGUAMENTO PREZZI	Pag.	13
ART.	26	- FORO COMPETENTE	Pag.	14
ART.	27	- RINVIO	Pag.	14

TITOLO I

DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO RICHiesto

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1.1. Oggetto dell'appalto è la gestione delle attività educative di cucina ed ausiliarie dell'asilo nido di Lenola che accoglie un numero max di 26 utenti, in raccordo con il Servizio comunale di competenza. Del servizio di asilo nido oggetto dell'appalto si allegano relative planimetrie.

1.2. Della struttura del nido sottoposto a gara i partecipanti dovranno prendere visione mediante apposito sopralluogo del legale rappresentante della ditta concorrente o suo delegato, prima dell'invio dell'offerta, in data e ora da concordarsi telefonicamente con i referenti della stazione appaltante, presso il Servizio Affari Generali, servizi demografici, scolastico-educativi e sociali, indicato sul bando di gara e comunque secondo le modalità indicate all'art. 18 del bando di gara. Del sopralluogo sarà redatto apposito verbale. Il mancato sopralluogo entro i termini di scadenza della gara comporta la non ammissione alla stessa.

ART. 2 – DURATA E IMPORTO MASSIMO DEL CONTRATTO

2.1. Il contratto avrà la durata di tre anni con decorrenza dal 1° Dicembre 2015 e scadenza al 31 Luglio 2018, salvo rinnovo del contratto per lo svolgimento di servizi analoghi, per un ulteriore periodo di tre anni e comunque

fino al termine massimo del 30 Aprile 2021. La richiesta di ripetizione dovrà essere presentata dal Comune, a sua discrezione, al soggetto gestore entro 150 giorni dalla data di scadenza. In caso il soggetto gestore non si ritenga disponibile ad accettare la ripetizione del contratto dovrà, a sua volta, indipendentemente dalla richiesta del Comune, comunicare per iscritto tale indisponibilità entro lo stesso termine di 150 gg. dalla scadenza del contratto in essere.

2.2. La ditta si impegna, a richiesta di questa amministrazione, da inviarsi almeno due mesi prima della scadenza definitiva del contratto, ad assicurare il servizio per un ulteriore periodo massimo di sei mesi, qualora, per ragioni impreviste connesse a complicazioni insorte nelle procedure di gara sia oggettivamente impossibile procedere alla stipula del contratto, con l'eventuale nuovo aggiudicatario, entro i termini previsti al suddetto comma 1. Per tale eventuale periodo di proroga le condizioni contrattuali applicate resteranno le stesse del contratto in scadenza, fatta salva la rivalutazione del prezzo secondo le modalità di adeguamento dei prezzi previste all'art. 25 del presente capitolato.

2.3. In caso di ritardata aggiudicazione dovuta alle motivazioni di cui al precedente comma 2, la decorrenza del contratto potrà aver corso in data successiva a quella prevista, comunque entro il termine di sei mesi. In questo caso il contratto si concluderà comunque alla data del 31 Luglio 2018, fatti salvi i termini di ripetizione previsti al precedente comma 2.1.

2.4. In caso di passaggio di gestione ad altra ditta aggiudicataria alla scadenza del contratto di cui al presente appalto, ovvero in caso di risoluzione o recesso dal contratto, la ditta gerente dovrà garantire le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegne, assicurando la continuità del servizio. In tal senso dovrà impegnarsi ad effettuare almeno un incontro presso gli uffici comunali in data da concordarsi tra le parti. Ove non vi fosse accordo tra le ditte interessate il giorno luogo e ora per il passaggio di consegne verrà stabilito dall'Amministrazione comunale aggiudicante con vincolo di partecipazione per le stesse. In caso di mancato rispetto della presente disposizione da parte del soggetto cessante il Comune si riserva di trattenere a titolo di penale l'ultima rata di pagamento.

2.5. Per il triennio 2015-2018, l'importo dell'appalto, a base di gara, per il servizio da svolgere a favore di un numero max di 19 utenti, è stabilito in € 285.000,00 (Euro duecentootancinquemila/00) iva esclusa se dovuta, di cui € 76.000,00 (Euro settataseimila/00) per la prima annualità (da Dicembre 2015 a Luglio 2016), € 104.500,00 (Euro Centoquattromilacinquecento/00) per la II annualità (da Settembre 2016 a Luglio 2017) ed € 104.500,00 (Euro Centoquattromilacinquecento/00) per la III annualità (da Settembre 2017 a Luglio 2018).

2.6. Per ogni ulteriore utente/mese oltre il numero di 19 e fino alla capienza max di n. 26 verrà corrisposto un importo aggiuntivo, a base di gara, di € 350,00 per il tempo normale e di € 300,00 per il part-time.

2.7. Per il triennio Dicembre 2015 – Luglio 2018, l'importo massimo dell'appalto, a base di gara, tenuto conto dell'ipotesi del compenso aggiuntivo di cui alla precedente punto è di € 358.500,00 (Euro trecentocinquantottomilacinquecento/00) iva esclusa se dovuta.

2.8. Il valore complessivo dell'appalto, tenuto conto dell'ipotesi massima di ripetizione di servizi analoghi, fino alla scadenza massima consentita del 30 Aprile 2021 è di € 717.000,00 (Euro settecentodiciasettemila/00) oltre IVA se dovuta.

ART. 3 – UTENTI DEL NIDO OGGETTO DELL'APPALTO

3.1. L'organizzazione del nido oggetto del presente appalto prevede la seguente capienza e ripartizione dell'utenza: n. 26 utenti di cui n. 8 sezione lattanti e n. 18 sezione divezzi e semidivezzi. Potranno essere ammessi al servizio bambini con diversi livelli di disabilità e diversi gradi di dipendenza che compromettono l'autonomia nelle funzioni elementari; in tal caso i rapporti educatori bambini saranno rivalutati in relazione al grado di autonomia residua come evidenziata dalla diagnosi funzionale.

3.2. Le modalità di accesso al Nido sono determinate dal Servizio Affari Generali, servizi demografici, scolastico-educativi e sociali del Comune di Lenola, secondo quanto previsto dal vigente regolamento di funzionamento del Servizio (Documento allegato).

ART. 4 - FINALITA' DEL SERVIZIO

4.1. L'asilo nido di Lenola attua un servizio socio educativo rispondente al bisogno di socializzazione del bambino e al suo armonico sviluppo psicofisico; coerentemente con la propria funzione di servizio alla collettività svolge altresì un ruolo di riferimento e di sostegno educativo nei confronti delle famiglie.

4.2. Il servizio deve attuare in modo armonico tutte le azioni rivolte alla cura del bambino e alla sua crescita globale con la possibilità di inserire significati educativi propri di un intervento professionale qualificato e arricchente atto a integrare in modo sinergico quello familiare.

4.3. L'asilo nido, unitamente alle altre tipologie di servizi rivolti alla prima infanzia presenti sul territorio devono, attraverso le proprie pratiche quotidiane, farsi promotori di un progetto culturale rivolto all'infanzia che, proponendo uno sguardo pedagogicamente orientato, interpreti ed evidenzi i bisogni e i diritti dei bambini. Il recupero delle dimensioni infantili, ludiche, esplorative e creative, può offrire, anche nel rapporto con le famiglie, occasioni di scambi e confronto finalizzati ad una maggiore conoscenza e ad un reale percorso di crescita da attuare insieme, adulti e bambini.

ART. 5 - FUNZIONAMENTO E ATTIVITA' EDUCATIVE

5.1. La gestione e il funzionamento del nido sono regolati dalle disposizioni contenute nel regolamento del servizio (Allegato al presente capitolato); la ditta aggiudicataria nella gestione del servizio si dovrà attenere alle regole contenute nel regolamento e alle procedure del sistema qualità adottato dall'ente.

5.2. Le prestazioni educative sono assicurate dagli educatori i quali orientano i loro interventi, con riferimento alle principali attività che assumono rilevanza per il funzionamento del servizio: inserimenti, accoglienza e rientro in famiglia, routine, organizzazione degli spazi, attività ludiche e lavoro con le famiglie.

5.3. Per quanto possibile il Nido di cui al presente appalto dovrà connettersi con il complesso della rete dei servizi territoriali e con gli altri soggetti che operano nel settore dei minori e più in generale dell'integrazione sociale, anche attraverso la possibilità di interazioni operative tese a massimizzare l'utilizzo delle risorse umane, professionali e finanziarie a disposizione per il conseguimento dei risultati attesi.

ART. 6 - ORARIO DELLE ATTIVITA'

6.1. Il Nido è aperto secondo la seguente offerta oraria:

Dal lunedì al venerdì

Part time (nei limiti di n° 5 posti): dalle 07.30 alle 13.30

Tempo normale: dalle 07.30 alle 16.30

Il periodo di apertura decorrerà dall'inizio di settembre a fine luglio.

6.2. Il Nido resterà chiuso e le attività sospese nei seguenti periodi: mese di agosto, 15 Settembre, 1 Novembre, 8 Dicembre, festività natalizie (4 giorni), 31 Dicembre/1 Gennaio, Epifania, festività pasquali (4 giorni), 25 aprile, 1 Maggio, salvo diversa indicazione dell'ufficio comunale competente.

6.3. Non sono ammessi periodi di chiusura dei Nidi non previsti nel calendario deliberato dalla Giunta Comunale. Articolazioni diverse dell'orario di apertura del servizio, fermo restando il monte ore complessivo, potranno essere concordate tra le parti sulla base di accertate necessità.

ART. 7 – ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

7.1. L'asilo nido, oggetto del presente appalto è inserito nel sistema di interventi a favore dell'infanzia del Comune di Lenola, il quale assicurerà il coordinamento e impartirà le direttive allo scopo di rendere omogenea l'attività educativa; pertanto sono a carico del Comune le seguenti attività e funzioni:

- 1) la gestione delle ammissioni al servizio, dei ritiri e delle graduatorie;
- 2) attività di controllo e vigilanza; l'impresa aggiudicataria dovrà individuare una figura di referente interno responsabile dell'attuazione dei programmi educativi e delle attività annualmente stabiliti (vedi successivo art. 8), con presidio sulle prassi educative svolte;

ART. 8 - PERSONALE IMPIEGATO - FUNZIONI E REQUISITI

8.1. Nel Nido operano stabilmente gli educatori, fra i quali è scelto un referente, e gli ausiliari addetti ai servizi.

8.1.1. Educatori

Gli educatori sono responsabili del conseguimento degli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione dei bambini, nonché dell'integrazione con l'azione educativa della famiglia, attraverso le seguenti attività quotidiane:

- Gestione delle attività educative quotidiane e della relazione educativa con gli utenti;
- Funzioni di igiene, pulizia e somministrazione dei pasti;
- Partecipazione ai momenti di verifica e discussione circa l'andamento dei casi e delle attività;
- Coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- Raccolta sistematica, mediante osservazioni sui bambini, di elementi utili alla valutazione e verifica degli interventi educativi.

Devono essere garantiti i rapporti numerici educatori bambini stabiliti dal Piano Socio Assistenziale in vigore: 1 educatore per ogni 7 iscritti.

Per esigenze di servizio potrà essere prevista una articolazione dell'orario di lavoro attraverso l'utilizzo di personale a tempo parziale, fatto salvo l'ammontare complessivo giornaliero di 18,75 ore lavorative.

Requisiti richiesti: diploma di maturità magistrale, o titoli equipollenti ai sensi della vigente legislazione, educatore professionale, nonché qualifica di riferimento prevista dal contratto delle cooperative sociali o equiparabile.

8.1.2. Referente del soggetto gestore (Coordinatore)

Al referente (Coordinatore) scelto fra gli educatori in servizio presso i tre nidi oggetto dell'appalto, compete il mantenimento delle relazioni con il Coordinatore del Servizio Affari Generali, servizi demografici, scolastico-educativi e sociali dell'ente e, per quanto necessario, con i servizi amministrativi del comune. Il (Coordinatore) referente risponde della attuazione delle attività programmate, della loro organizzazione interna e con l'insieme degli altri interventi zionali, nonché della verifica dei programmi attuati. A lui competono funzioni di organizzazione del personale impegnato, la predisposizione delle sostituzioni nonché ogni altra attività quotidiana atta a garantire il buon funzionamento ordinario della struttura.

Requisiti richiesti: gli stessi relativi all'educatore e almeno due anni di esperienza in attività di organizzazione e/o coordinamento di servizi rivolti all'infanzia, ma preferibilmente in possesso di laurea in scienze dell'educazione/formazione o titoli equipollenti ai sensi della vigente legislazione, nonché qualifica di riferimento prevista dal contratto delle cooperative sociali o equiparabile.

8.1.3. Ausiliari ed attività di cucina

Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono le quotidiane funzioni di cucina, igiene e pulizia delle strutture, supportano il gruppo degli educatori per lo svolgimento delle funzioni di accudimento dei bambini (igiene personale, accompagnamenti, mensa, etc). Inoltre il personale ausiliario ha funzioni di assistenza alla giornata alimentare dei bambini con distribuzione delle merende, delle bevande e dei pasti previsti secondo le modalità e le indicazioni ricevute quotidianamente dal coordinatore del servizio. Il personale ausiliario, impegnato in queste funzioni, dovrà altresì conformare la propria prestazione a tutti i criteri contenuti nel manuale di qualità aziendale e nel manuale HACCP del Servizio.

8.2. Devono essere garantiti i rapporti numerici fra personale ausiliario e bambini stabiliti dal Piano Socio Assistenziale in vigore: 1 ausiliario per ogni 15 bambini iscritti. Per esigenze di servizio potrà essere prevista una articolazione dell'orario di lavoro attraverso l'utilizzo di personale a tempo parziale, fatto salvo l'ammontare complessivo giornaliero di 6,5 ore lavorative.

8.3. La Ditta affidataria dovrà garantire, a richiesta, la fornitura di personale aggiuntivo da adibire al sostegno disabili previa richiesta del Comune con almeno una settimana di anticipo.

8.4. Formazione del personale

- la ditta dovrà predisporre un Piano Annuale della Formazione e/o aggiornamento del coordinatore e degli educatori di almeno 20 ore.

La ditta potrà prevedere in aggiunta a quanto sopra, dettagliandoli nel progetto del servizio, altri interventi formativi coerenti con il proprio modello di intervento.

8.5. Turnover

Entro trenta giorni dall'aggiudicazione la ditta dovrà inviare all'Ufficio Istruzione l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro sette giorni. Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di € 55,00 giornalieri.

La ditta dovrà assicurare la stabilità degli operatori impiegati, riconoscendo che la continuità di azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo.

In particolare la ditta dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nella relazione educativa; eventuali sostituzioni di personale sono consentite solo a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con l'appaltante, opportunamente documentata.

Non saranno tollerati turnover, per ragioni organizzative interne o per qualsiasi altra causa imputabile alla ditta aggiudicataria. In caso di non rispetto della presente disposizione si procederà alla rescissione del contratto con l'affidamento alla seconda ditta in graduatoria con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'amministrazione.

8.6. Altri incarichi professionali

Altri incarichi professionali connessi alle attività del progetto (pedagogisti, psicologi, etc.) dovranno essere conferiti a persone in possesso dei titoli richiesti per l'esercizio legale della professione. Tutti i requisiti richiesti dovranno essere dichiarati espressamente in allegato al progetto e, successivamente all'aggiudicazione, documentati nelle forme previste. Per ciascun professionista impegnato dovrà essere indicato nel progetto un ammontare orario minimo garantito.

8.7. Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza alla ditta aggiudicataria per l'espletamento del servizio. Il personale della ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

ART. 9. – SERVIZI INTEGRATIVI E DI SUPPORTO

9.1. Nell'ambito del presente appalto, dovranno essere garantite la collaborazione e il supporto integrativo a mezzo fornitura di attività educative ed ausiliare funzionali alla copertura oraria dei servizi educativi del Comune di Lenola. La collaborazione e il supporto integrativo saranno gestiti all'interno del più generale rapporto di coordinamento del sistema dei servizi educativi del Comune di Lenola.

9.2. L'aggiudicataria dovrà, quindi, rendersi disponibile ad integrazioni del servizio, per esigenze straordinarie ed impreviste, ai sensi di quanto previsto dall'art. 57, comma 5 del D. Lgs. N. 163/2006.

ART. 10 - CONDIZIONI CONTRATTUALI DEL PERSONALE

10.1. Per tutte le figure professionali previste in via continuativa per tutta la durata dell'appalto (ad eccezione degli incarichi specialistici e degli incarichi richiesti in via straordinaria per sostituzioni o esigenze temporanee) la Ditta aggiudicataria si impegna inderogabilmente ad instaurare rapporti di lavoro dipendente, almeno per l'intera durata del presente contratto, e ad assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti nel rispetto del CCNL vigente per le categorie specifiche.

10.2. La Ditta aggiudicataria si impegna ad applicare integralmente, per il personale destinato ai servizi in oggetto, le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di settore, fatti salvi alcuni eventuali elementi migliorativi sempre ammissibili, a prescindere da ogni difforme disposizione statutaria o derivante da patti e regolamenti interni. In proposito le Ditte partecipanti dovranno indicare la tipologia di Contratto applicato per il proprio personale e da essa sottoscritto unitamente alla data di sottoscrizione e scadenza previsti (**Allegato B1**).

10.3. La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'assunzione prioritaria del personale educativo e ausiliario già in servizio presso il nido appaltato favorendo il passaggio degli stessi dal precedente soggetto gestore alla nuova gestione, salvo che gli stessi non rinuncino espressamente per iscritto con lettera sottoscritta che dovrà essere trasmessa in copia anche al Comune. In caso di passaggio a nuova tipologia contrattuale, ove questa fosse meno vantaggiosa di quella sino ad allora goduta, ai lavoratori riassunti dovrà essere in ogni caso garantito il maturato economico sino ad allora goduto.

10.4. Nel caso di cooperative sociali non è consentita l'applicazione di alcuna disposizione statutaria o patti in deroga o regolamenti interni che prevedano particolari condizioni peggiorative per i soci lavoratori.

10.5. Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituisce ad ogni effetto di legge grave inadempimento delle norme contrattuali e pertanto potrà dare luogo ad immediata risoluzione del rapporto.

10.6. Questa amministrazione potrà richiedere alla ditta aggiudicataria in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione del libro matricola, del Mod. F24 e dei fogli paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

10.7. Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra questa amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

10.8. Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza da parte dell'Amministrazione, la Ditta aggiudicataria si impegna a trasmettere all'ufficio Politiche sociali del Comune, su richiesta, tutte le documentazioni necessarie a

verificare la regolarità contrattuale, previdenziale e assicurativa, in ordine alla gestione dei rapporti con il personale impegnato nel servizio.

ART. 11 - SOSTITUZIONI

11.1. Il personale dimissionario, in malattia o aspettativa dovrà essere tempestivamente e regolarmente sostituito. Per l'assenza dovuta a malattia o infortunio la sostituzione dovrà essere assicurata nell'immediato per garantire il rapporto educativo 1:7. In ogni caso le ore non prestate per assenza dovuta a malattia o infortunio potranno, quando ciò sia compatibile con la garanzia dello stesso livello di servizi, essere compensate aumentando il numero di ore affidate ad altri operatori in servizio.

11.2. La mancata sostituzione del personale assente comporterà la decurtazione delle somme dovute alla ditta aggiudicataria nella misura pari al doppio del costo orario del personale assente per il tempo di assenza cumulata.

11.3. L'onere delle sostituzioni è a carico della ditta aggiudicataria, che dovrà tenerne conto nella formulazione dell'offerta, mediante l'accantonamento di un apposito fondo sostituzioni.

11.4. Qualora l'impresa non adempia agli obblighi di cui sopra questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa amministrazione.

11.5. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta. In questo caso, l'Amministrazione interdirà la partecipazione della ditta in dolo a nuove gare per un periodo di 5 anni.

ART. 12 - LOCALI E ATTREZZATURE ASSEGNATE

12.1. Per l'espletamento del servizio l'aggiudicataria sarà dotato dei locali, dell'arredo, dei materiali e delle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale esistenti presso la sede del servizio. Detti locali saranno utilizzati dalla ditta aggiudicataria, che ne garantirà l'efficienza in conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

12.2. I locali e le attrezzature di cui sopra verranno presi in consegna dalla ditta aggiudicataria all'inizio dell'appalto, previa redazione di apposito verbale.

12.3. La struttura sede del servizio di asilo nido può dividersi secondo i seguenti spazi:

1. sala giochi
2. ambiente lattanti
3. ambiente divezzi e semidivezzi
4. sala accoglienza
5. wc personale
6. wc bambini
7. cucina
8. sala pranzo

9. dormitorio.

12.4. Nella struttura sono presenti le seguenti attrezzature di proprietà comunale: 1 lavello 2 vasche – lavastoviglie – banco lavoro da cucina – cucina 4 fuochi con forno – armadio dispensa 2 ante – mobile pensile – cappa aspirante.

ART. 13 - ONERI A CARICO DELL'ENTE E DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

13.1. Gli oneri di gestione dell'asilo nido pubblico del Comune di Lenola sono ripartiti secondo le disposizioni di cui al presente articolo. Nella formulazione dell'offerta pertanto, la ditta aggiudicataria dovrà computare il sostenimento degli oneri come di seguito.

Rimangono a carico del Comune di Lenola:

- le spese relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi, ad eccezione della piccola manutenzione (art. 1609 CC)
- la manutenzione del verde (sfalcio, potatura, piantumazione)
- la copertura assicurativa dell'immobile da incendio e furto dei beni mobili comunali
- le spese relative ai giochi alle attrezzature inventariate, ivi compresa la sostituzione degli arredi esterni ed interni, in base alla effettiva necessità, semprechè eventuali danneggiamenti non siano direttamente imputabili alla ditta aggiudicataria;

13.2. Sono a carico della ditta aggiudicataria:

- le spese relative alle utenze di luce, acqua e gas
- le spese relative all'acquisto dei generi alimentari;
- tutte le spese relative al personale educativo, ausiliario e di cucina ivi comprese quelle riguardanti le sostituzioni;
- le spese relative al vestiario di servizio del personale
- le spese relative al servizio di lavanderia;
- le spese relative ai giochi e al materiale didattico pedagogico (compreso quello specifico per disabili) necessari per l'attività educativa ordinaria dei nidi, cancelleria, pronto soccorso, ecc.;
- la spesa relativa alla formazione del personale educativo;
- le spese relative al materiale di pulizia necessario;
- le spese relative alle utenze telefoniche fisse e/o mobili;
- le spese relative alle assicurazioni per la responsabilità civile del personale;
- le spese relative all'acquisto delle attrezzature ad integrazione di quelle di proprietà comunale ivi indicate;
- le spese ordinarie di funzionamento, aventi le seguenti caratteristiche tecniche:

SALVIETTE UMIDIFICATE per bambini in tessuto morbido, senza alcol, ipoallergeniche e con PH fisiologico

CREME JOHNSON'S BABY o equivalente all'ossido di zinco almeno con concentrazione 10%

FLACONI di sapone liquido con PH neutro con glicerina con dosatore da ml. 500 e conseguenti ricariche

GUANTI MONOUSO

- le spese relative alla biancheria da mensa, da letto e da bagno; la stessa biancheria deve essere sostituita ogni anno per un totale di ¼ della dotazione.

TITOLO II

CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 14 - SICUREZZA

14.1. La Ditta Aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs 9 Aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni in materia di sicurezza. A tal fine dovrà predisporre e rendere disponibile copia del proprio Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) e comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

14.2. Il Comune si farà promotore, qualora necessario, della definizione del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza) tra i soggetti coinvolti che sarà eventualmente allegato al contratto di affidamento del servizio.

14.3. Si precisa inoltre che l'attività di controllo effettuata con personale della Stazione Appaltante, di cui all'art. 17 del presente capitolato, non presenta rischi da interferenza trattandosi di attività sporadica atta a constatare il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Art. 15 - RISERVATEZZA NEL TRATTAMENTO DEI DATI (D. Leg.vo 196/03)

15.1. La Ditta Aggiudicataria è tenuta all'osservanza di quanto previsto dal D. Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni. A tal fine dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del proprio Responsabile del Trattamento dei Dati.

15.2. Ai sensi della D.Lgs. 196/03 i dati forniti dalle ditte saranno trattati dall'Ente esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione dei contratti. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lenola, con sede legale in Via Municipio n. 8 a Lenola LT. Il Responsabile del trattamento dei dati del Servizio Affari Generali, servizi demografici, scolastico-educativi e sociali è il Responsabile del medesimo servizio.

ART. 16 - GARANZIE E RESPONSABILITA'

16.1. La ditta appaltatrice è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi per un massimale unico di copertura non inferiore a €. 1.000.000,00.

ART. 17 - CONTROLLI E VERIFICHE

17.1. Il Comune mantiene ampie facoltà di indirizzo e controllo che attuerà nel pieno rispetto di quanto stabilito dal proprio sistema di qualità e nelle forme ritenute opportune, operando il necessario coordinamento e impartendo le direttive finalizzate a garantire l'omogeneità delle attività educative del servizio. I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente per conto dell'Amministrazione dal Responsabile del Servizio Affari Generali, servizi demografici, scolastico-educativi e sociali. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione. Resta facoltà di questa amministrazione di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli a campione.

17.2. Con cadenza mensile (salvo diverso accordo tra le parti sulla base delle esigenze accertate) si svolgerà un incontro tra il Responsabile del Servizio Affari Generali, servizi demografici, scolastico-educativi e sociali e la figura referente della ditta aggiudicataria di cui al precedente art. 8 al fine di valutare l'andamento delle attività e per le altre esigenze di coordinamento che si manifesteranno in itinere.

17.3. La ditta affidataria del servizio dovrà dotarsi di un sistema di controllo delle presenze del personale e fornire mensilmente copia del registro al Comune. Al fine di consentire il regolare monitoraggio dell'utilizzo del servizio da parte dell'utenza e permettere la registrazione dei servizi previsti a pagamento da parte dell'Amministrazione, sulla base dei regolamenti comunali, l'aggiudicataria dovrà trasmettere con periodicità mensile al Servizio Affari Generali, servizi demografici, scolastico-educativi e sociali, i dati elaborati relativi alla frequenza al nido.

ART. 18 – VERIFICA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

18.1. All'inizio di ogni anno di attività la ditta aggiudicataria presenterà al Responsabile del Servizio Affari Generali, servizi demografici, scolastico-educativi e sociali del Comune di Lenola, una relazione-programma inerente le attività da svolgersi, nell'ambito delle linee guida di intervento del servizio.

18.2. I dati relativi alla verifica della qualità del servizio dovranno altresì contenere degli indici di gradimento dello stesso da parte delle famiglie secondo le modalità definite dall'amministrazione. L'inadempienza alle disposizioni di cui al presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 19 - RENDICONTAZIONE ATTIVITA' E RISORSE IMPIEGATE

19.1. La Ditta aggiudicataria dovrà garantire l'impiego delle risorse stabilite dal contratto d'appalto e dovrà rendicontare semestralmente tale impiego. Precisamente dovranno essere rendicontate le spese previste al precedente articolo 13.

19.2. Il mancato o minor impiego delle risorse previste dovrà essere portato a scomputo dell'ultima fattura emessa per l'anno in corso a meno che le economie realizzate non si preveda di impegnarle nel periodo di gestione successivo compensando la minor spesa sostenuta con un incremento di attività o acquisti di materiale.

ART. 20 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO – SPESE

20.1. La stipulazione del contratto è subordinata all'espletamento delle procedure di legge previste per l'accertamento delle condizioni richieste dalla normativa antimafia. Le spese contrattuali sono a carico del soggetto aggiudicatario unitamente a tutti gli oneri, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi all'appalto.

20.2 Il contratto potrà essere redatto e sottoscritto anche in modalità elettronica ed in conseguenza il rappresentante legale dovrà essere munito di firma digitale e relativa marca temporale.

ART. 21 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

21.1. Le imprese partecipanti dovranno costituire, pena l'esclusione, idonea garanzia provvisoria sotto forma di cauzione o di fidejussione, costituita nel rispetto ed ai sensi dell'articolo 75 del D. Lgs. 16.3/2006 ss.mm.ii. La cauzione in contanti dovrà essere costituita mediante versamento alla tesoreria comunale. La fidejussione può essere bancaria, assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo n. 385 del 01.09.1993 che svolgono, in via esclusiva o prevalente, attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia dovrà essere di importo pari al 2% (due per cento) del corrispondente importo annuo a base d'asta moltiplicato per il numero di anni di durata del contratto. Nel caso di riduzione del 50% dovuto al possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, l'offerente dovrà produrre fotocopia della certificazione medesima. In caso di concorrenti raggruppati, la certificazione di qualità deve essere posseduta da tutti.

21.2. In caso di raggruppamenti temporanei già costituiti la cauzione provvisoria dovrà essere presentata, su mandato irrevocabile delle altre imprese riunite, dall'impresa mandataria o capogruppo, in nome e per conto di tutti i concorrenti.

21.3. La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente alla sottoscrizione del contratto medesimo, mentre ai non aggiudicatari sarà restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.

21.4. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante e avere una durata di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e deve essere corredata dall'impegno del garante a mantenere la garanzia per un ulteriore di 60 giorni nel caso in cui al momento della scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

21.5. Il solo aggiudicatario del servizio dovrà produrre adeguata cauzione definitiva ai sensi dell'articolo 113 del D. Lgs. 163/2006 ss.mm.ii. La cauzione dovrà essere prestata mediante fideiussione rilasciata da idoneo istituto bancario o assicurativo, valida per tutta la durata del rapporto contrattuale. Nel caso di riduzione del 50% dovuto al possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 oppure in caso di aggiudicazione a cooperativa sociale, l'offerente dovrà produrre fotocopia di opportuna certificazione.

21.6. La cauzione rimarrà vincolata sino alla avvenuta certificazione della regolare esecuzione da parte del Responsabile del Servizio.

21.7. In caso di riduzione della cauzione per incameramento parziale, la medesima andrà ricostituita nell'ammontare iniziale entro 15 giorni dal verificarsi della riduzione.

ART. 22 - PENALITA'

22.1. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa e da questa non giustificato, il servizio non venga espletato, anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, il Comune applicherà all'impresa una penale pari al doppio del costo complessivo della prestazione non effettuata.

22.2. Il costo di una giornata di prestazione corrisponderà, ai fini della determinazione della penale, al costo totale annuo dell'appalto suddiviso per il numero dei giorni di apertura del nido.

22.3. Il costo orario del personale sarà calcolato suddividendo il costo complessivo del personale indicato nell'allegato B1 diviso per il numero complessivo annuo delle ore da prestare.

22.4. Per altre inadempienze contrattuali, la penale applicata partirà da un minimo di € 500,00 da rapportarsi alla gravità dell'inadempimento.

22.5. Si potrà procedere all'applicazione della penale previa specifica contestazione scritta, da far pervenire alla ditta affidataria a mezzo servizio di posta elettronica certificata. La ditta avrà dieci giorni di tempo, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, per presentare le proprie controdeduzioni e giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute sostanziali, il Responsabile del Servizio provvederà, con propria determinazione, all'irrogazione della penale.

22.6. Dopo l'applicazione di tre penali, in caso si verificano ulteriori inadempimenti l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto ai sensi dell'art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), fatta salva comunicazione scritta all'impresa appaltatrice con almeno 30 giorni di anticipo (dalla data di ricevimento della comunicazione) a mezzo di posta elettronica certificata, e di aggiudicare l'appalto alla seconda in graduatoria. In tal caso il Comune potrà inoltre interdire la partecipazione della ditta in dolo a nuove gare per un periodo di 5 anni.

ART. 23 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

23.1. E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto, senza il consenso del Comune di Lenola, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese in fase di presentazione del progetto gestionale.

ART. 24 - RECESSIONE, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

24.1. Il Comune si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento, previo preavviso alla controparte con anticipo di 6 mesi sulla data prevista per l'interruzione del rapporto a mezzo di raccomandata RR o posta elettronica certificata.

24.2. Il presente contratto può essere risolto dall'Amministrazione per le motivazioni riportate all'art. 22 (Clausola risolutiva espressa). Può inoltre essere risolto nei casi di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali dovute a:

- gravi inadempienze dell'aggiudicatario tali da pregiudicare il risultato del servizio; sono considerate gravi inadempienze le cause di rescissione e risoluzione esplicitamente citate nei precedenti articoli.

- intervenuta inidoneità della struttura determinata dagli organi competenti.

24.3. Il Comune si riserva la facoltà in caso di diminuzione della domanda di iscritti al servizio di ridimensionare il numero di educatori, ovvero di ridurre il monte orario delle prestazioni educative richieste se compatibile con l'organizzazione del lavoro, sempre nel rispetto degli standard funzionali e di accreditamento, in misura non maggiore al 10% del totale. In tal caso sarà applicata una riduzione dei costi proporzionale alla riduzione del personale e/o monte orario applicato.

ART. 25 - PAGAMENTI E ADEGUAMENTO PREZZI

25.1. Il pagamento delle prestazioni sarà effettuato in 08 rate mensili di pari entità per la I annualità e di n. 11 rate mensili per le annualità II e III, a seguito di emissione di regolare fattura e fatta salva la verifica della corretta esecuzione del servizio, entro il termine di 60 giorni successivi alla data di ricezione al protocollo del Comune.

La regolare liquidazione delle fatture è altresì subordinata alla regolarità trimestrale del DURC (documento unico di regolarità contributiva) in corso di validità.

25.2. Il corrispettivo offerto resterà invariato e valido per il primo anno di gestione. Per gli anni successivi sarà ammessa la revisione dei prezzi in relazione all'aumento del costo della vita secondo l'indice ISTAT.

ART. 26 - FORO COMPETENTE

26.1. Per ogni controversia in ordine all'applicazione del presente capitolato è competente il foro di Latina.

ART. 27 – RINVIO

27.1. Per quanto non specificamente disciplinato dal presente capitolato, si rinvia a quanto previsto dalla vigente normativa in materia e dal Codice Civile.

Lenola 6 Ottobre 2015

Il Responsabile della C.U.C.

Prof. Andrea Antogiovanni