



Comune di Carpineti

SETTORE: SICUREZZA SOCIALE SCUOLA CULTURA SPORT TEMPO LIBERO
SERVIZIO: SERVIZI SCOLASTICI

Determinazione n. 88 del 25/08/2010

N.Proposta 346

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI MICRONIDO D’INFANZIA DENOMINATO LA MONGOLFIERA DI CARPINETI PER QUATTRO ANNI EDUCATIVI A DECORRERE DAL 1° OTTOBRE 2010 E FINO AL 30 GIUGNO 2014. DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE:

PREMESSO:

CHE con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 19/4/2010, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto all’ approvazione del bilancio annuale e pluriennale 2010/2012 e relazione previsionale e programmatica 2010/2012;

CHE con delibera di Giunta Comunale n. 53 del 09/6/2010, dichiarata immediatamente esecutiva, si è provveduto all’approvazione del P.E.G. per l’esercizio finanziario 2010 ed è stata affidata ai responsabili dei settori l’adozione di tutti i provvedimenti di contenuto gestionale necessari per assicurare il perseguimento degli obiettivi;

CHE presso il Comune di Carpineti è funzionante il servizio Micronido d’Infanzia denominato “ La Mongolfiera” , servizio socio-educativo che concorre con le famiglie alla crescita e alla formazione dei bambini e delle bambine, nel rispetto dell’identità individuale, culturale e religiosa e nella garanzia del diritto all’istruzione;

CHE il Micronido e i servizi educativi correlati vengono svolti in affidamento a soggetto esterno e che il relativo appalto è scaduto ;;

RITENUTO pertanto di attivare tutte le procedure previste dalla vigente normativa per l’appalto del servizio in argomento;

VISTO l’art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare indicante il fine, l’oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali del contratto che si intende stipulare, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

VISTI a tal proposito:

il Bando di gara (allegato A)

- fac-simile domanda di partecipazione (allegato A1);
- fac-simile offerta economica (allegato A2)
- verbale di sopralluogo (allegato A3)

il Capitolato speciale d’appalto (allegato B);

- planimetria (allegato B1)
- DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze del Comune di Carpineti - allegato B2)

l' Avviso di gara GURI e GUCE (allegato C)

l'Avviso di gara per quotidiani (allegato D)

tutti allegati al presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali dello stesso che nel contempo si intendono approvare;

CONSIDERATO quindi che:

- nel capitolato speciale e bando di gara di cui sopra è definito l'oggetto dell'appalto, la forma del contratto e le clausole ritenute essenziali sulla base delle quali dovranno regolarsi i rapporti con il gestore;
- la durata del contratto è di quattro anni educativi 2010/2011 – 2011/2012- 2012/2013 e 2013/2014 con riserva della facoltà di procedere al rinnovo del contratto per un periodo non superiore a quello iniziale, ai sensi dell'art. 57, comma 5 lettera b) del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'importo presunto dell'appalto risulta pari a € 390.500,00 (IVA esclusa) per i complessivi quattro anni di durata di cui:
 - a base d'asta: € 390.000,00 (IVA esclusa)
 - per oneri di sicurezza non ribassabili: € 500,00 (IVA esclusa);
- la scelta del contraente è effettuata con procedura aperta ed applicazione parziale del D.Lgs.vo 163/2006 in quanto il servizio oggetto del presente appalto rientra tra quelli dell'allegato II B al D.Lgs.vo stesso e l'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa , sulla base degli elementi relativi all'offerta tecnica e all'offerta economica;

VISTO l'art. 20 del D.Lgs.vo 163/2006 (codice dei contratti) che stabilisce che per i servizi di cui al proprio allegato II B, tra i quali rientrano quelli di cui al presente appalto, l'aggiudicazione è disciplinata esclusivamente dall'art. 68, dall'art. 65 e dall'art. 225, che stabiliscono la necessità di procedere alla sola comunicazione di aggiudicazione (post- informazione) alla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee;

RITENUTO comunque opportuno, attivare le procedure per la pubblicazione come segue:

- Richiesta C.I.G.,

pubblicazione dell'avviso di gara e post comunicazione:

- sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea (GUCE)
- sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana (GURI)
- all'Albo pretorio del Comune di Carpineti
- sul profilo del committente (sito internet del Comune di Carpineti www.comune.carpineti.re.it)

pubblicazione dell'avviso di gara sui seguenti quotidiani:

- Il Sole 24 ore;
- L'informazione di Reggio Emilia - Il Domani;

ed inoltre:

- all'Albo pretorio del Comune di Carpineti
- sul profilo del committente (sito internet del Comune di Carpineti www.comune.carpineti.re.it)

- sul Sito Internet Ministero delle Infrastrutture
- sull'Osservatorio Regionale LL.PP.

RITENUTO per le suddette pubblicazioni, ad eccezione quelle di competenza esclusiva dell'Ente, di avvalersi del servizio svolto dalla Ditta MediaGraphic con sede in Via Palmitessa, n. 40 Barletta, agenzia pubblicitaria specializzata nella consulenza editoriale ed in grado, attraverso tecniche grafiche, di ottenere l'ottimizzazione degli spazi, la quale si è resa disponibile all'effettuazione di che trattasi per un importo complessivo (IVA inclusa) di € 3.150,00 come da preventivo di spesa assunto al protocollo generale dell'Ente al n. 2758 in data 25.08.2010;

RICHIAMATA la deliberazione in data 24/01/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005, n.266 per l'anno 2008. Contributi di partecipazione alle gare." che prevede il versamento di un contributo all'Autorità stessa da parte dell'ente appaltante, che per il presente appalto corrisponde ad € 150,00, per il quale occorre procedere al relativo impegno di spesa;

VISTA la Legge Regionale n° 1/2000 sui nidi d'infanzia, così come modificata dalla n° 8/2004, nonché la direttiva attuativa n° 646/2005;

VISTI:

- i vigenti Regolamenti Comunali di contabilità e per la disciplina dei contratti;
- lo statuto del Comune;
- il D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

D E T E R M I N A

DI INDIRE la gara mediante procedura aperta per l'appalto della gestione del Micronido denominato La Mongolfiera per il periodo dal 01.10.2010 al 30.06.2014;

Di approvare pertanto la seguente documentazione di gara:

- il Bando di gara (allegato A)
- fac-simile domanda di partecipazione (allegato A1);
- fac-simile offerta economica (allegato A2)
- verbale di sopralluogo (allegato A3)
- il Capitolato speciale d'appalto (allegato B);
- planimetria (allegato B1)
- DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze del Comune di Carpineti - allegato B2)
- l' Avviso di gara GURI e GUCE (allegato C)
- l'Avviso di gara per quotidiani (allegato D)

tutta allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che con il suddetto affidamento si intende garantire la prosecuzione del servizio educativo Micronido La Mongolfiera e dei servizi correlati meglio descritti nelle premesse;

DI STABILIRE, ai sensi dell'art.192 del Decreto Lgs.vo 267/00, che:

- l'oggetto del contratto è rappresentato dal servizio di gestione del Micronido denominato La Mongolfiera;
- la forma del contratto sarà la forma pubblica amministrativa;
- le clausole ritenute essenziali sono contenute nel capitolato speciale di cui alla presente determinazione;
- la scelta del contraente verrà effettuata mediante procedura aperta, con l'applicazione parziale del D.Lgs.vo 163/2006 in quanto il servizio oggetto del presente appalto rientra tra quelli dell'allegato II B al D.Lgs.vo stesso, e l'aggiudicazione sarà effettuata con il

criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base degli elementi relativi all'offerta tecnica e all'offerta economica;

DI DARE ATTO che l'importo presunto a base d'asta risulta pari a € 390.500,00 (IVA esclusa) per i complessivi quattro anni di durata dell'appalto di cui:

- a base d'asta: € 390.000,00;
- per oneri di sicurezza non ribassabili: € 500,00;

DI DARE ATTO che con successivo provvedimento, a seguito dell'aggiudicazione definitiva, si provvederà ad impegnare la spesa risultante sui diversi interventi del Bilancio di Previsione 2010 e sui corrispondenti interventi/capitoli dei futuri esercizi finanziari sulla base delle prenotazioni di cui al punto successivo;

DI PROVVEDERE alle pubblicazioni indicate in premessa mediante incarico per le suddette pubblicazioni, ad eccezione di quelle di competenza dell'Ente, alla Ditta MediaGraphic con sede in Via Palmitessa, n. 40 Barletta, la quale si è resa disponibile all'effettuazione di che trattasi per un importo complessivo (IVA inclusa) di € 3.780,00 come da preventivo di spesa assunto al protocollo generale dell'Ente in data 25.8.2010 al n. 6758;

DI ISCRIVERE la presente procedura nel SIMOG tenuto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici per una spesa di € 150,00;

DI IMPEGNARE la spesa complessiva di € 3.930,00 Iva compresa con la seguente imputazione:

DI AUTORIZZARE LA LIQUIDAZIONE di € 3.930,00 Iva compresa come segue:

- **per € 3.780,00 Iva compresa** a favore della ditta MediaGraphic in due soluzioni dietro presentazione di regolari fatture debitamente autorizzate dal responsabile del procedimento
- **per € 150,00** ai sensi dell'art. 1, comma 65 della L. 23/12/2005 n. 266, in favore dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la nuove modalità stabilite:
 - nella deliberazione del 15 febbraio 2010;
 - nella relativa circolare "istruzioni relative alle contribuzioni dovute, ai sensi dell'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 di soggetti pubblici e privati in vigore dal 1 maggio 2010"

con pagamenti mediante avviso "(MAV) emessi dall'Autorità con cadenza almeno quadrimestrale, per un importo complessivo pari alla somma delle contribuzioni dovute per tutte le procedure attivate nel periodo;

DI PRENOTARE la spesa di €. 406.120,00 relativa alla procedura aperta per l'appalto della gestione del Micronido denominato La Mongolfiera per il periodo dal 01.10.2010 al 30.06.2014 come segue:

ANNO 2010 (1/10/2010 31/12/2010 mesi 3) cap.	1891 intervento 1.10.0103	"spesa per gestione micronido" €.	31.240,00;
ANNO 2011 (1/11/2011 31/12/2011 mesi 10) cap.	1891 intervento 1.10.0103	"spesa per gestione micronido" €.	104.133,33
ANNO 2012 (1/10/2012 31/12/2012 mesi 10) cap.	1891 intervento 1.10.0103	"spesa per gestione micronido" €.	104.133,33;
ANNO 2013 (1/10/2013 31/12/2013 mesi 10) cap.	1891 intervento 1.10.0103	"spesa per gestione micronido" €.	104.133,34;
ANNO 2014 (1/10/2014 30/06/2014 mesi 6) cap.	1891 intervento 1.10.0103	"spesa per gestione micronido" €.	62.480,00;

DI STABILIRE che la nomina della Commissione di Gara si effettuerà con successiva determinazione, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte;

DI OTTEMPERARE a tutti gli adempimenti connessi e conseguenti all'adozione del presente

provvedimento;

DI TRASMETTERE il presente provvedimento all'ufficio ragioneria per l'emissione dei relativi mandati di pagamento, nei limiti della spesa assunta con la presente determinazione, e per le relative annotazioni nelle scritture contabili, ai sensi di quanto disposto dall'art. 185 del D.Lgs. 267/2000.

Data, 25/08/2010

Il Responsabile del Settore
Sicurezza Sociale Scuola Cultura Sport Tempo Libero

COMUNE DI CARPINETI

Provincia di Reggio Emilia

BANDO DI GARA

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI MICRONIDO D’INFANZIA DENOMINATO “LA MONGOLFIERA” DI CARPINETI PER QUATTRO ANNI EDUCATIVI A DECORRERE DAL 1° OTTOBRE 2010 E FINO AL 30 GIUGNO 2014.

In esecuzione della determinazione a contrattare del Responsabile del Settore Sicurezza sociale, Scuola, Cultura, Promozione del territorio, Turismo, Sport e tempo libero numero del

SI RENDE NOTO

Che è indetta una procedura aperta per l'affidamento della gestione del servizio di micronido d'infanzia denominato “La Mongolfiera” di Carpineti per 4 anni educativi a decorrere dal 1° ottobre 2010 e fino al 30 giugno 2014.

N. gara
Codice

ENTE APPALTANTE: Comune di Carpineti – Provincia di Reggio Emilia – Piazza Matilde di Canossa, 1 – 42033 Carpineti (RE) – Partita IVA 00445630353 – Tel. 0522/615089 Fax 0522/718014 E.mail serv.sociali@comune.carpineti.re.it

Il Settore Responsabile della procedura di gara è il Settore: Sicurezza sociale, Scuola, Cultura, Promozione del territorio, Turismo, Sport e tempo libero;

1. **OGGETTO:** Gestione servizi educativi e ausiliari, relativi al micronido “La Mongolfiera” di Carpineti, sito in Via G. di Vittorio, 8 così come descritti nel capitolato speciale d'appalto.
2. **PROCEDURA DI GARA:** procedura aperta con l'applicazione parziale del D.Lgs.vo 163/2006 in quanto i servizi oggetto del presente appalto rientrano tra quelli dell'allegato II B al D.Lgs.vo stesso. In relazione alla classificazione dei servizi oggetto del presente appalto come servizi rientranti nell'allegato II B del “Codice dei contratti” si determina, per la procedura di aggiudicazione dell'appalto, l'applicazione dei soli articoli 65, 68 e 225 del medesimo D. Lgs. n. 163/2006, a fronte di quanto stabilito dall'art.20 del Codice

e correlativamente dall'art. 27 dello stesso. Nell'ambito del presente bando di gara sono richiamate specifiche disposizioni del Codice dei Contratti, individuate come applicabili in analogia a singole fasi della procedura di aggiudicazione dell'appalto. In ogni caso il Codice dei Contratti (D. Lgs. 163/2006) non deve intendersi come integralmente applicabile alla procedura di aggiudicazione del presente appalto.

3. **DURATA:** L'appalto avrà la durata pari a 4 anni educativi, con decorrenza dal 1° ottobre 2010 e fino al 30 giugno 2014.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del contratto per un periodo non superiore a quello iniziale, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lettera B del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., sempre che sussistano le condizioni di pubblico interesse.

- 4 **BASE DI GARA :** l'importo complessivo stimato dell'appalto, al lordo dell'eventuale ribasso offerto corrisponde ad Euro 390.500//00 (trecentonovantamilaquattrocento//00)

Oltre ad IVA di cui:

- A base dell'asta Euro 390.000//00 (tecentonovantamila //00)
- Per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso Euro 500,00//00 (cinquecento//00)

Il corrispettivo dell'appalto è calcolato come da capitolato speciale d'appalto :

Sono ammesse solo offerte in ribasso sulla base d'asta.

4. **MODALITA' DI FINANZIAMENTO:** i servizi oggetto dell'appalto sono finanziati con fondi propri di bilancio del Comune di Carpineti.

5. **SOGGETTI AMMESSI:** sono ammessi a partecipare i soggetti indicati all'art 34 del D Lgs 163/2006 e smi , in possesso dei requisiti di ordine generali previsti dall'art 38 del medesimo Decreto Legislativo e della capacità economica-finanziaria e tecnica prevista all'art 16 del presente bando di gara, da attestare anche per mezzo di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà rese ai sensi del DPR n. 445/2000. Nel caso di raggruppamenti di imprese si applica quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n.163/2006.

6. **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri indicati all'art. 17 del presente bando.

7. **DOCUMENTI E INFORMAZIONI:** il bando di gara, il capitolato speciale d'appalto e relativi allegati sono consultabili e scaricabili dal sito internet del Comune di Carpineti all'indirizzo www.comune.carpineti.re.it, oppure possono essere ritirati presso il Comune di Carpineti Piazza Matilde di Canossa, 1, - Servizio Scuola, negli orari di apertura al pubblico.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Responsabile del Procedimento Matteo Marziliano.

8. **SOPRALLUOGO:** tutti i concorrenti dovranno obbligatoriamente, a pena di esclusione dalla gara, effettuare un sopralluogo presso la struttura ospitante il servizio oggetto del presente appalto, in Via G di Vittorio 8.

A tal fine dovranno concordare telefonicamente con il Responsabile del Procedimento Matteo Marziliano o persona delegata al telefono 0522- 615089 o inviare richiesta a mezzo fax al n. 0522 718014, con almeno 48 ore di anticipo dall'orario del sopralluogo medesimo che, in ogni caso, potrà essere effettuato fino a 5 (cinque) giorni dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta.

Potrà presiedere al sopralluogo un solo soggetto per ogni ditta partecipante, munito di documento di riconoscimento e di apposito incarico scritto conferito dalla ditta medesima.

Ogni ditta dovrà obbligatoriamente allegare alla documentazione di gara l'attestazione di avvenuto sopralluogo nella struttura sopra specificata, firmata in originale dal referente dell'Ente (Allegato A3).

9. COMMISSIONE GIUDICATRICE:

le offerte verranno esaminate da una apposita Commissione di gara, nominata con determinazione del Responsabile del Settore Sicurezza sociale, Scuola, Cultura, Promozione del territorio, Turismo, Sport e tempo libero del Comune di Carpineti, costituita ai sensi del D. Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".

10. TERMINI E MODALITA' DI RICEZIONE DELLE OFFERTE:

il plico contenente le offerte e la documentazione di gara, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, su cui dovranno essere riportati i dati identificativi dell'appalto oltre all'indicazione dell'impresa mittente, dovrà pervenire con qualsiasi mezzo all'Ufficio Protocollo del Comune di Carpineti – P.zza Matilde di Canossa n. 1, entro e non oltre le ore _____ a pena di esclusione. Oltre detto termine non resta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva all'offerta precedente. Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, per cui l'Amministrazione non assumerà responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile. Si precisa che farà fede la data di arrivo al protocollo e non quella del timbro postale.

11. APERTURA DELLE OFFERTE: le offerte pervenute verranno aperte il giorno _____ inizio alle ore 0 presso la Sala Consiliare del Comune di Carpineti (P.zza Matilde di Canossa n. 1 Piano secondo) dalla Commissione di gara che procederà **in seduta pubblica**:

- alla verifica dell'integrità e della tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, nonché all'apertura dei plichi medesimi, alla verifica della presenza delle buste **A, B e C**;
- all'apertura delle buste "**A**" di tutte le offerte ed alla constatazione della presenza dei documenti ivi contenuti.

La Commissione di gara, verificata la regolarità della documentazione richiesta, dichiarerà l'ammissione delle ditte.

La Commissione di gara procederà, successivamente, all'apertura della busta "**B**", per accertare quanto in essa contenuto e la sua regolarità. Effettuata tale verifica la Commissione stessa procederà, quindi, in **seduta privata** alla valutazione dei documenti contenuti nella suddetta busta B.

Al termine della valutazione, attribuirà, con riguardo a ciascuna offerta presentata, un punteggio parziale in base ai criteri "tecnici" riportati nel seguito del presente bando di gara.

Terminata la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione procederà in seduta pubblica all'apertura della busta "**C**", per accertarne la regolarità e per dare lettura dei prezzi offerti.

Al termine della valutazione, attribuirà, con riguardo a ciascuna offerta presentata, un punteggio parziale relativo all'offerta economica.

La commissione di gara procederà alla somma di tutti i punteggi parziali per ciascuna impresa partecipante e definirà **il punteggio complessivo di ciascuna offerta formulando la graduatoria finale**, che verrà comunicata ai rappresentanti delle imprese, in seduta pubblica.

Qualora non sia possibile terminare l'esame delle offerte tecniche ed economiche il giorno, _____ la Commissione proseguirà tale esame in sedute successive le cui date verranno comunicate il giorno stesso.

La graduatoria verrà formata sulla base delle **offerte economicamente più vantaggiose**, secondo i criteri e lo schema riportati all'art. 17 del presente bando.

Alle sedute aperte al pubblico saranno ammessi ad assistere i legali rappresentanti delle imprese partecipanti alla gara nonché persone all'uopo delegate, nel limite di un solo incaricato per ditta.

La Commissione inoltre avrà facoltà, nel corso dell'esame delle offerte, di invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati e documenti presentati, nei limiti previsti dalla legge e nel rispetto della "par condicio" fra i concorrenti.

Di tutte le operazioni di gara verrà redatto apposito verbale.

12. **CAUZIONE PROVVISORIA:** ogni ditta partecipante dovrà presentare cauzione provvisoria a garanzia dell'offerta pari a **€ 7.810,00 (euro settemilaottocentodieci)**, corrispondente al 2% dell'importo a base di gara, costituita mediante cauzione o fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs n. 385/1993, autorizzati in via esclusiva o prevalente al rilascio di garanzie.

Detta cauzione dovrà:

- essere incondizionata e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua immediata operatività a semplice richiesta della stazione appaltante;
- avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- contenere l'impegno del fidejussore a rilasciare la cauzione definitiva indicata nel capitolato, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Qualora la cauzione venga rilasciata da un Istituto di Intermediazione Finanziaria, dovrà essere allegata, a pena d'esclusione, dichiarazione o documentazione, attestante che l'Istituto è iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs 385/93 e che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie a ciò autorizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

L'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 40, comma 7 e art. 75 del D.lgs 163/06 e s.m.i., è ridotto del 50% (cinquanta per cento) per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà dichiarare il possesso di tale requisito ai sensi del DPR 445/2000 o produrre copia conforme del Certificato di Qualità.

13. **AVVALIMENTO:** è ammesso ai sensi dell'art. 49 del d.lgs 163/06 e s.m.i.

In caso di ricorso all'avvalimento per la soddisfazione della richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, dovranno essere seguite le disposizioni di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., presentando tra l'altro tutte le dichiarazioni e la documentazione di cui al comma 2 del medesimo articolo. L'Amministrazione provvederà a trasmettere all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture tutte le dichiarazioni di avvalimento ai sensi del comma 11 del sopracitato art. 49 del D.Lgs. n. 163/2006.

Si precisa che non è consentito, a pena d'esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che l'impresa ausiliata.

14. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

Il plico contenente l'offerta, debitamente sigillato e firmato sui lembi di chiusura, dovrà recare l'indicazione della ragione sociale, della partita IVA e della sede legale del concorrente, nonché la dicitura "Procedura aperta per l'affidamento della gestione del Servizio di Micronido denominato "La Mongolfiera" di Carpineti per quattro anni educativi a decorrere dal 1° Ottobre 2010 e fino al 30 giugno 2014."

e dovrà contenere a pena di esclusione le seguenti tre buste, ciascuna a sua volta sigillata e firmata sui lembi di chiusura, e riportanti rispettivamente le seguenti diciture:

A)documentazione per l'ammissione

B)documentazione per offerta tecnica

C) documentazione per offerta economica

I contenuti delle buste "A", "B" e "C" sono riportati nei paragrafi seguenti.

BUSTA A – DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIONE

La busta A "Documentazione per l'ammissione" dovrà contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. Domanda di partecipazione alla procedura aperta, in competente bollo, e contestuale dichiarazione sostitutiva, successivamente verificabile, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/00, da redigersi in conformità al modello allegato A1 al presente bando sottoscritta dal legale rappresentante con allegata fotocopia del documento di identità, con la quale l'impresa attesti :
 - a) l'indicazione della ragione sociale della ditta, la sede, codice fiscale, partita IVA, nonché le generalità del o dei legali rappresentanti abilitati a rappresentare ed impegnare legalmente la ditta stessa, con l'indicazione dell'atto con il quale i competenti organi hanno conferito loro i poteri;
 - b) di essere iscritta al Registro imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura o ad analogo registro dello stato aderente all'U.E. per l'attività cui inerisce l'appalto o all'Albo nazionale degli enti cooperativi o all'Albo regionale delle cooperative sociali di cui alla L.R. Emilia-Romagna n. 7/1994 o ad altri Albi previsti per legge esplicitando:
 - sede, numero di iscrizione, data di iscrizione; in alternativa il numero di iscrizione ad analogo registro di altro stato aderente all'U.E.; nel caso, il numero di iscrizione all'Albo nazionale degli enti cooperativi; nel caso, il numero di iscrizione all'Albo regionale delle cooperative sociali di cui alla L.R. Emilia-Romagna n. 7/1994 . L'anno di iscrizione a ciascun registro e/o albo;
 - forma giuridica dell'impresa, attività dell'impresa ;
 - dichiarazione che a carico della società non risulta pervenuta negli ultimi 5 anni dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato o amministrazione controllata;
 - c) le risultanze del certificato generale del Casellario Giudiziale e del certificato dei carichi pendenti relative al Legale Rappresentante e alle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente la società;

- d) di non trovarsi in nessuno dei casi di esclusione di cui all'art.38 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 e in nessuna delle condizioni che possono dar luogo a esclusione ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i;
- e) di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione di cui all'art. 36, comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006, in base al quale i consorzi stabili sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara.
Dovrà essere indicata la partecipazione ovvero la non partecipazione ad un consorzio stabile;
- f) che la ditta non si trova in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, con nessuna impresa partecipante alla gara, ai sensi del combinato del comma 1, lettera m-quater e del comma 2 dell'art. 38 del D. Lgs. 163/2006
(in alternativa)
che la ditta si trova in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, con altra impresa partecipante alla gara (indicare il concorrente con cui sussiste tale situazione), e di aver formulato autonomamente l'offerta;
- g) che nei confronti della ditta non sono state emesse sentenze e/o applicate sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e a partecipare a gare pubbliche, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- h) di applicare il contratto collettivo di lavoro nazionale e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, e di aver presentato un'offerta che tiene conto del costo del lavoro previsto dal competente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative del Settore Socio-Sanitario-Assistenziale-Educativo e di inserimento lavorativo - Cooperative Sociali e dalla Tabella del costo orario per i lavoratori delle Coop.ve Sociali applicata nella Provincia di Reggio Emilia dall'1.01.09, per il personale inquadrato nella categoria B1, D1, E2;
- i) di essere in regola con gli adempimenti e norme di sicurezza previste dal D.Lgs. 81/2008;
- j) di aver presentato un'offerta che tiene conto degli oneri determinati dalle disposizioni vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di ogni altro onere di qualunque natura e specie che si dovrà sostenere per assicurare il perfetto espletamento del servizio, secondo le condizioni e modalità fissate nel capitolato speciale d'appalto e nel presente bando;
- k) che l'impresa ha regolarmente assolto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana;
- l) di essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi relativi ai propri dipendenti e/o soci lavoratori, indicando il numero delle posizioni contributive INPS e INAIL e le sedi competenti;
- m) di essere in regola con le norme (art. 17, L. 68/99) che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili o di non essere tenuta al rispetto di tali norme e l'indicazione dell'indirizzo dell'ufficio provinciale competente al quale rivolgersi per la verifica del rispetto della L. n. 68/1999 qualora necessario;
- n) l'impresa si impegna a provvedere all'assicurazione obbligatoria stabilita dalle leggi in vigore, con particolare riferimento alla responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata (RCT) e responsabilità civile verso

prestatori di lavoro (RCO) con un massimale non inferiore ad Euro 5.000.000,00 per il servizio oggetto dell'appalto ;

- o) di disporre del personale, dell'attrezzatura e di tutte le autorizzazioni necessarie a prestare i servizi del presente appalto;
- p) di essere in possesso di un'adeguata capacità economica e finanziaria attestata da almeno due istituti di credito o intermediari autorizzati ai sensi della D.Lgs. n. 385/1993 (in caso di RTI o Consorzio, tali referenze dovranno essere prodotte da ciascuna impresa consorziata o associata), mediante dichiarazione che l'impresa è solida ed ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità;
- q) il fatturato globale dell'impresa nel triennio 2007/2008/2009 di importo non inferiore a € 585.750 //00 (1,5 volte la base di gara) e il fatturato per i servizi analoghi a quelli oggetto della gara nel triennio 2007/2008/2009 di importo non inferiore a € 390.500/00 pari all'importo a base di gara) (in caso di raggruppamenti di imprese la somma dei requisiti del raggruppamento deve essere almeno pari a quella richiesta per l'impresa singola. La capogruppo deve possedere il requisito in misura minima del 60%);
- r) di avere, o di impegnarsi ad avere al momento dell'inizio dei servizi previsti dal presente appalto, un numero di dipendenti adeguato, con qualifica idonea e i titoli necessari per l'espletamento dei servizi;
- s) che l'impresa si è recata sul posto dove debbono eseguirsi i servizi, ha preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione dei servizi ed ha giudicato i prezzi medesimi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata; a tale dichiarazione dovranno essere allegati gli attestati dell'avvenuto sopralluogo presso la struttura ospitante il servizio rilasciati dalla stazione appaltante;
- t) di impegnarsi ad eseguire i servizi richiesti nei modi e nei tempi previsti nel capitolato speciale d'appalto, che deve essere allegato, a pena di esclusione, debitamente timbrato e vistato per accettazione in ogni suo foglio ed in calce per esteso dal legale rappresentante della ditta concorrente (in caso di RTI o Consorzio, dal legale rappresentante di ogni impresa partecipante al raggruppamento o al Consorzio);
- u) solo in caso di avvalimento ex art. 49 del D.Lgs. 163/2006, dovranno essere allegati le dichiarazioni ed il contratto, indicati all'art. 15 del presente bando di gara;
- v) di non avvalersi dei piani individuali di emersione (PIE) previsti dalla l. 383/2001 o di averli conclusi (D.L. 210 /2002 art. 1 comma 2);
- w) che il numero di Fax e Pec (se posseduta) ai quali si acconsente vengano inviate le comunicazioni inerenti la gara è il seguente:
 - Fax
 - Pec (eventuale).....

In calce alla dichiarazione dovrà essere indicata la presente dicitura:

“Dichiara altresì di essere informato sulle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000”.

Nel caso di raggruppamento di imprese le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere presentate per ogni singola impresa. Dovranno inoltre contenere l'indicazione della capogruppo, delle parti dei servizi che saranno eseguite dalle singole ditte, nonché dell'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le ditte si conformeranno alla disciplina di cui all'art.37 del D.Lgs. 163/2006.

I Consorzi sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre. Qualora i predetti Consorzi intendano eseguire in proprio il servizio di cui si tratta, dovranno dichiarare tale volontà, in luogo del nominativo dei consorziati per il quale il consorzio concorre. In caso di aggiudicazione, i soggetti assegnatari dell'esecuzione del servizio, non potranno essere diversi da quelli indicati;

2) referenze bancarie rilasciate da almeno due istituti di credito o intermediari autorizzati ai sensi della D.Lgs.n. 385/1993, attestanti che l'impresa è solida ed ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità;

3) cauzione provvisoria corrispondente al 2% dell'importo a base di gara, come indicato al punto 13) del presente bando di gara;

4) attestati di sopralluogo rilasciati dal referente dell' ente contraente, meglio indicato al punto 9 del presente bando di gara;

5) capitolato debitamente timbrato e vistato per accettazione in ogni suo foglio ed in calce per esteso dal legale rappresentante della ditta concorrente (in caso di RTI o Consorzio, dal legale rappresentante di ogni impresa partecipante al raggruppamento o al Consorzio), che deve essere allegato, a pena di esclusione;

6) ricevuta del versamento della contribuzione di € 20,00 in favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, da effettuarsi ai sensi della deliberazione dell'Autorità del 1/03/2009, pubblicata sulla G.U. n. 90 del 18/04/2009, secondo le modalità di seguito riportate:

- mediante versamento *online*, collegandosi al Servizio riscossione contributi disponibile sul sito web dell'Autorità all'indirizzo <http://contributi.avcp.it> , seguendo le istruzioni disponibili sul portale, tramite: carta di credito (Visa , MasterCard, Diners , American Express).

A riprova dell'avvenuto pagamento, l'operatore economico deve allegare all'offerta copia stampata dell'e-mail di conferma, trasmessa dal Servizio riscossione contributi e reperibile in qualunque momento mediante la funzionalità di "Archivio dei pagamenti";

- in contanti , muniti del modello di pagamento rilasciato dal servizio di riscossione, presso tutti i punti Vendita delle rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione " Cerca punto vendita più vicino a te"

Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta

- per i soli **operatori economici esteri**, è possibile effettuare il pagamento anche tramite bonifico bancario internazionale , sul conto corrente bancario n. 4806788 aperto presso il Monte dei Paschi di Siena (IBAN : IT 77 O 01030 03200 0000 04806788) , BIC : PASCITMMROM) intestato a "AUT. CONTR. PUBBL." Servizi e forniture . La causale del versamento deve riportare esclusivamente il codice identificativo ai fini fiscali utilizzato nel Paese di residenza o di sede del partecipante e il CIG che identifica la presente procedura : _____

Si informa che l'Amministrazione è tenuta, ai fini dell'esclusione dalla gara del partecipante, al controllo dell'avvenuto pagamento, dell'esattezza dell'importo e della rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento con quello assegnato alla procedura in corso.

Per i Raggruppamenti temporanei di imprese (R.T.I) costituiti o costituendi, il versamento è unico e deve essere effettuato dall'impresa Capogruppo.

Si sottolinea che costituirà motivo di esclusione dalla gara la mancanza di uno dei requisiti e documenti sopraesposti. Non costituirà invece motivo di esclusione la non completa formulazione delle dichiarazioni richieste dal presente bando, se le informazioni/dichiarazioni

richieste sono presenti o desumibili in altri documenti presentati o dichiarazioni rese in sede di gara.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire la documentazione probatoria di quanto dichiarato in sede di partecipazione alla gara.

Nelle ipotesi di falsità o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dalla normativa in vigore.

BUSTA B – DOCUMENTAZIONE PER OFFERTA TECNICA

La busta B “Documentazione per offerta tecnica” dovrà contenere:

1. Il Progetto Pedagogico

il progetto pedagogico dovrà essere articolato nelle seguenti voci:

1. Finalità (identità pedagogica del servizio in coerenza con la legge);
 2. Struttura organizzativa e modalità di funzionamento del servizio;
 3. Progettazione e organizzazione educativa del servizio:
- a) Criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo attraverso la cura e l'intreccio tra spazi, tempi, relazioni, proposte educative e particolare attenzione alle modalità dell'inserimento;
 - b) Criteri e modalità di partecipazione delle famiglie, di continuità con la scuola dell'infanzia, di raccordo con i Servizi Sociali, Sanitari, scolastici ed educativi del Distretto;
 - c) Criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (particolare attenzione all'osservazione, alla documentazione del lavoro svolto, alla formazione e aggiornamento del personale, alla continuità educativa, al coordinatore e coordinamento pedagogico);
 - d) Valutazione (strumenti di autovalutazione, modalità di utilizzo, tempi e verifiche).

Potranno essere descritte ulteriori misure gestionali finalizzate ad assicurare la qualità del servizio offerto ed ogni eventuale servizio migliorativo a favore dell'utenza.

2) Progetto organizzativo - Personale dedicato alla gestione

La proposta organizzativa dovrà essere coerente con il progetto pedagogico. Dovranno essere descritti:

- l'organizzazione dell'impresa con indicazione delle figure professionali previste per l'espletamento del servizio. Dovranno essere esplicitate quali competenze saranno selezionate e attivate e con quali modalità (con descrizione di curricula “tipo”), tenendo conto che il rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti dovrà essere conforme a quanto previsto dalla normativa regionale vigente (L.R. 1/2000 come modificata dalla L.R. 8/2004 e relativa direttiva applicativa 646/2005 e successive modificazioni).
- le modalità di organizzazione del personale, con specificazione dei ruoli, dei compiti e dei profili professionali nonché delle relative turnazioni. Dovrà essere descritta l'articolazione di una giornata e di una settimana tipo, esplicitando, in relazione ai diversi momenti previsti, l'entità e l'organizzazione delle risorse professionali utilizzate. Per ogni figura professionale dovranno quindi essere precisate il numero di ore giornaliere di presenza.
- le modalità e i tempi di sostituzione del personale assente e la gestione delle emergenze;
- le modalità di contenimento del turnover;
- il programma di aggiornamento del personale;
- le modalità di intervento del coordinatore pedagogico e relativo monte ore.

Si precisa che non dovranno essere obbligatoriamente allegati i curricula nominativi degli operatori ma dovranno essere illustrati, come sopra indicato, i curricula “tipo” per ognuna delle persone che

l'offerente si impegna ad utilizzare nel servizio in caso di aggiudicazione della gara, con l'indicazione dei titoli di studio posseduti, dell'esperienza professionale richiesta e del numero e

tipologia di corsi frequentati.

Nel caso in cui fossero allegati i curricula nominativi, il personale proposto dovrà essere quello che sarà effettivamente impiegato dall'aggiudicatario nella gestione del servizio.

3) Indicatori di controllo della qualità con specificazione dei:

- parametri di qualità e quantità relativi al servizio erogato;
- strumenti di indagine e di autocontrollo (esplicando quali);
- definizione parametri di controllo qualitativo/quantitativo del servizio erogato e modalità di monitoraggio e verifica ;
- modalità di analisi del gradimento dell'utenza e di gestione dei reclami ;

La documentazione deve essere chiara, sintetica e strettamente attinente a quanto richiesto nei singoli punti. **Ogni documento deve essere firmato dal legale rappresentante dell'impresa.** Nel caso di raggruppamento di imprese i suddetti documenti devono essere sottoscritti da tutti i rappresentanti legali delle ditte e dovranno essere inoltre specificate le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese.

BUSTA C – DOCUMENTAZIONE PER OFFERTA ECONOMICA

La busta C “Documentazione per offerta economica” dovrà contenere l'offerta economica, redatta in lingua italiana ed in competente bollo riportante lo sconto unico percentuale sull'importo a base d'asta, secondo il fac-simile di cui all'allegato A2) al presente bando di gara. Il ribasso % dovrà essere espresso utilizzando un ,massimo di 2 decimali. Nell'offerta economica, oltre alla percentuale di ribasso, dovrà essere indicato il prezzo netto offerto.

- **Importo complessivo a base d'asta: € _____.-**

Sono ammesse solo offerte al ribasso sulla base d'asta; non sono consentite offerte al ribasso sui costi della sicurezza.

L'offerta dovrà essere redatta senza abrasioni o correzioni di sorta nell'indicazione del prezzo offerto, e dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante della ditta.

Per la determinazione dell'offerta si veda, oltre al presente bando, il capitolato speciale d'appalto.

17. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa come specificato di seguito:

a) Qualità del progetto e del servizio fino ad un massimo di 70 punti

da attribuirsi sulla base di:

- Progetto pedagogico: max punti 38, attribuiti in base alla valutazione del punto 1) dell'offerta tecnica,
- Progetto organizzativo - personale dedicato alla gestione: max punti 27, attribuiti in base alla valutazione del punto 2) dell'offerta tecnica,
- Indicatori di controllo della qualità: max punti 5, attribuiti in base alla valutazione del punto 3) dell'offerta tecnica.

b) Offerta economica fino ad un massimo di 30 punti:

Lo sconto unico percentuale di cui alla Busta C- Offerta economica verrà applicato all'importo a base d'asta per definire il prezzo offerto.

Alla ditta che avrà presentato il prezzo globalmente più basso verrà attribuito il massimo del punteggio; alle altre ditte il punteggio verrà attribuito in base alla seguente formula:

$$\text{Numero punti attribuiti} = (\text{P.Minimo}/\text{P.Offerto}) * 30$$

Dove P. = Prezzo offerto (calcolato sulla base dello sconto offerto)

Il committente procederà alla verifica delle offerte anormalmente basse ai sensi degli artt. 86, 87, 88 del D.Lgs. 163/2006.

18) CONFERIMENTO DELL'APPALTO

Il conferimento dell'appalto sarà effettuato previa adozione di apposita Determinazione del Responsabile del Settore Sicurezza sociale, Scuola, Cultura, Promozione del territorio, Turismo, Sport e tempo libero del Comune di Carpineti, su conforme proposta della Commissione di gara, in conformità a quanto disposto dal "Regolamento dei contratti" dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto nel caso in cui non ritenga meritevole di approvazione nessuna delle offerte presentate e l'ampia facoltà di soprassedere all'aggiudicazione ove le proposte formulate, per qualsiasi motivo, non dovessero essere ritenute convenienti per l'Ente.

Al contrario, se ritenuta conveniente, si procederà all'aggiudicazione anche nel caso sia pervenuta una sola offerta.

La ditta aggiudicataria si impegna a dar corso ai servizi nelle date richieste anche in pendenza della stipula del relativo contratto.

Per tutto quanto non espressamente dettagliato o trattato nella documentazione di gara, l'ente prima dell'attivazione dei servizi formalizzerà con la ditta aggiudicataria le modalità operative di gestione dei diversi servizi oggetto del presente bando.

19) ALTRE INFORMAZIONI

Non sono ammesse le offerte parziali o condizionate, quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

Non sarà ammessa alla gara l'impresa nel caso in cui non sia in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla gara; invece non avrà diritto all'assegnazione del relativo punteggio qualora manchi documentazione attinente aspetti qualitativi dell'offerta.

La stazione appaltante, provvederà nei riguardi dell'aggiudicatario, alla verifica del possesso dei prescritti requisiti se non accertati in precedenza, e nel caso che tale verifica non dia esito positivo si procederà:

- all'escussione della cauzione provvisoria
- alla segnalazione all'Autorità, ai fini dell'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 6, comma 11 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e della eventuale sospensione dalla partecipazione alle gare, all'applicazione della normativa vigente in materia di false dichiarazioni;
- alla revoca dell'aggiudicazione.

Si informano gli interessati che i dati personali raccolti nell'ambito del presente procedimento saranno trattati dall'Amministrazione Comunale nel rispetto degli obblighi di cui al D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003. Con la presentazione dell'offerta il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali.

Il soggetto aggiudicatario verrà nominato, con apposito atto, responsabile esterno del trattamento dei dati personali relativi all'oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003.

Responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore Sicurezza sociale, Scuole, Cultura, Promozione del territorio, Turismo, Sport e tempo libero.

Carpineti, li _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Sicurezza sociale, Scuole, Cultura,
Promozione del territorio, Turismo,
Sport e tempo libero
Matteo Marziliano

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL MICRONIDO D'INFANZIA DENOMINATO "LA MONGOLFIERA" DI CARPINETI PER QUATTRO ANNI EDUCATIVI A DECORRERE DAL 1° OTTOBRE 2010 E FINO AL 30 GIUGNO 2014

Art 1 Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione, comprensiva di ogni onere precisato nel presente capitolato, del servizio educativo d'infanzia denominato "La Mongolfiera" per 18 bambini di età compresa fra i 12 e i 36 mesi d'età in locali di proprietà comunale annessi all'esistente Scuola dell'Infanzia Statale Arcobaleno sita nel Capoluogo Via G di Vittorio n 8.

Art 2 Normativa di riferimento

Il presente appalto , con riferimento alla scelta del contraente , nonché alla successiva gestione dei servizi, è regolato dalla normativa nazionale , nonché dalle leggi della Regione Emilia Romagna 4 febbraio 1994 n 7, così come modificata dalla L R 1997 n 6, L.R 10 gennaio 2000 n 1 successivamente modificata con L R 14 aprile 2004 n 8 e s m i , la direttiva approvata con deliberazione del Consiglio Regionale n 646 del 20.1.2005 e da tutte le altre normative, disposizioni e direttive specifiche e pertinenti, in vigore.

Art 3 Durata del contratto

L'appalto avrà durata pari a 4 anni educativi con decorrenza dal 1 ottobre 2010 e termine al 30.06.2014.

L'Amministrazione Comune avrà facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo del contratto per un periodo massimo di uguale durata ai sensi dell'art. 57 comma 5 lettera B del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. A tal fine l'Amministrazione richiederà all'aggiudicatario almeno tre mesi prima della scadenza contrattuale, la disponibilità a rinnovo del contratto. L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione la disponibilità al rinnovo entro 30 giorni dal ricevimento della proposta dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto, per un periodo non superiore a mesi dodici, previo avviso da comunicarsi per iscritto all'aggiudicatario almeno quindici giorni prima della scadenza del termine, nelle more delle procedure per addivenire ad una nuova aggiudicazione del servizio.

L'impresa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa. Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune.

Art 4 Organizzazione del Servizio

Il funzionamento del servizio micronido è disciplinato dalle disposizioni normative nazionali e regionali vigenti in materia .Il servizio micronido si propone di accogliere 18 bambini di età che va dai 12 ai 36 mesi in un'unica sezione.Sulla base delle iscrizioni al servizio che si raccoglieranno nel mese di aprile verrà formulata una graduatoria . L'inserimento degli ammessi avverrà per gruppi a decorrere , per gli anni successivi al primo, dal mese di settembre.

Precederà l'inserimento un incontro assembleare con i genitori ed un colloquio individuale: il primo ha la funzione di illustrare le caratteristiche organizzative del servizio mentre il secondo ha la funzione di acquisire informazioni sul singolo bambino. Il Servizio aprirà indicativamente il 1 settembre e funzionerà sino alla fine di giugno (circa 42 settimane) secondo un calendario che verrà definito di anno in anno

L'orario ordinario andrà dalle 7,30 alle 16,00 dal lunedì al venerdì .

Il servizio di Micronido comprende:

- la gestione dei servizi educativi ed ausiliari ;
- l'eventuale sostegno educativo per i bambini diversamente abili.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare l'organizzazione del servizio in relazione al numero dei bambini iscritti all'inizio di ogni anno educativo.

Con apposito atto aggiuntivo saranno rideterminate le modalità organizzative e le condizioni economiche tenuto conto degli standards di personale previsti dalla normativa vigente .

Art 5 Locali assegnati

I locali sede del servizio micronido, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto , di proprietà del Comune, vengono messi a disposizione della Ditta aggiudicataria che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima cura e diligenza.

Per la gestione completa del servizio si procederà a stilare l'elenco di tutto quanto dato in consegna e il relativo stato d'uso risulterà da un inventario redatto e sottoscritto congiuntamente fra il Comune e la ditta prima dell'inizio del contratto , sussistendo perciò l'obbligo di restituirli al termine del contratto in buone condizioni, fatta salva la normale usura.

Art 6 Materiale didattico e di consumo

Per il regolare funzionamento del servizio il Comune fornirà materiale didattico e di consumo (quali, a solo titolo di esempio: cancelleria,materiale fotografico e audiovisivo, giochi, materiale cartaceo monouso) a norma ed in misura sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino e quant'altro occorre, nulla escluso, all'ordinario funzionamento del servizio.

Il Comune fornirà inoltre il materiale necessario per il consumo dei pasti (stoviglieria, tovaglie etc) .

La Ditta provvederà alla fornitura dei prodotti igienico sanitari e detergenti necessari alle operazioni di pulizia.

Art 7 Progetto pedagogico, progetto organizzativo, indicatori di controllo della qualità

Nella gestione del servizio la Ditta si obbliga all'osservanza del progetto pedagogico , del progetto organizzativo e all'applicazione degli indicatori di controllo della qualità presentati in sede di gara che formano parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto.

Art 8 Coordinamento pedagogico

L'attività di coordinamento organizzativo dovrà essere assicurata dalla ditta appaltatrice attraverso un coordinatore pedagogico che diverrà il referente per l'Amministrazione Comunale.

La Ditta assicura le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio tramite figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico che mantenga un costante rapporto di collaborazione con il Responsabile del Servizio Scuola . Al coordinatore pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio. Sulla base delle linee fissate nel progetto pedagogico dell'Ente, il coordinatore della Ditta . all'inizio dell'anno scolastico, concorda con il Responsabile del Servizio Scuola la progettazione educativa e ne cura il percorso attuativo.

Al termine dell'anno scolastico il coordinatore pedagogico predisponde apposita relazione da inviare al Responsabile del Servizio Scuola .

Il Responsabile del Servizio Scuola ha il compito di controllare e verificare la corretta attuazione del progetto pedagogico, di intervenire ponendo in essere le azioni correttive necessarie.

Art 9 Personale

A) Personale educativo

Per le attività oggetto del presente capitolato e con riferimento alla vigente legislazione relativa agli standards di personale ed alle qualifiche professionali la Ditta garantisce la copertura degli standards di rapporto personale (con regolare rapporto di lavoro) /utenti, secondo le vigenti disposizioni statali e regionali, impegnandosi a sostituire il personale assente per malattia od altra causa.

In particolare la Ditta utilizzerà esclusivamente personale educativo ed insegnante dipendente in possesso del titolo di studio previsto per gli educatori dei nidi d'infanzia dalla Legge Regionale n 1/2000 come modificata dalle L R 8/2004 e dalla direttiva della Regione Emilia Romagna approvata con deliberazione di Consiglio Regionale n 1390 del 28.2.2000 e integrata con deliberazione del Consiglio Regionale 227 del 25 luglio 2001 e deliberazione del Consiglio regionale n 646/2005 .

Il personale impiegato deve garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati; deve mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, evitando in ogni occasione un linguaggio riprovevole; essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e agli orari di lavoro.

Il Comune quale ente titolare del servizio si riserva il diritto, a fronte di comportamenti o situazioni valutati in modo negativo e sentito il Responsabile del Servizio Scuola , di emettere formale dichiarazione di non gradimento dei singoli operatori. In tal caso la ditta provvederà sollecitamente ad individuare opportune soluzioni, da concordarsi con il Servizio Scuola .

All'interno dell'orario di lavoro deve essere previsto un monte ore annuo individuale senza bambini destinato all'aggiornamento e formazione , compresa quella eventualmente organizzata dal Comune, alla programmazione e alla partecipazione delle famiglie.

Ai fini della continuità educativa la ditta garantirà , semprechè non intervengano fatti o cause gravi, a sé non imputabili, la stabilità del personale.

Al fine della continuità del servizio garantirà la sostituzione entro la giornata ed in tempo utile per l'espletamento dello stesso, degli operatori titolari, in caso di assenza a qualunque titolo.

B) Ausiliariato

La ditta si obbliga ad eseguire, con proprio personale, con le pulizie , il riordino dei locali e dei materiali ed attrezzature in uso, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL .

Sara a carico della Ditta la fornitura dei prodotti igienico sanitari e detergenti necessari alle operazioni di pulizia.

Le pulizie dovranno essere eseguite nel rispetto del progetto tecnico presentato in sede di gara e comunque garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche da effettuarsi in occasione delle chiusure del servizio per vacanze o festività e pulizie straordinarie da concordarsi con il Comune all'inizio di ogni anno scolastico, in occasione di

eventi imprevedibili, quali traslochi, lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acqua per allagamenti ecc, da effettuarsi secondo e seguenti modalità:

Pulizie giornaliere

- spazzatura in umido e lavaggio dei pavimenti da eseguirsi in momenti fissi della giornata e ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- disinfezione dei locali con soluzioni di acque e ipoclorito di sodio;
- lavaggio e igienizzazione completa dei servizi igienici, impianti sanitari, rivestimenti, porte, rubinetteria ed arredi, al bisogno disincrostatura dei WC

Pulizie a fondo periodiche

- pulizia a fondo di pavimenti, arredi, e vetri;
- pulizia e disinfestazione dei giochi e del materiale didattico lavabile

Per le operazioni di pulizia la ditta si obbliga ad utilizzare materiale a norma secondo le indicazioni del competente Servizio dell' Ausl .

Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali.

Distribuzione vitto

La Ditta deve altresì svolgere i compiti relativi alla distribuzione del vitto secondo le istruzioni impartite dal responsabile del servizio e nel rispetto delle disposizioni di cui al D Lgs 193/07 di tutte le procedure previste dal manuale di autocontrollo. In particolare la Ditta dovrà provvedere alla porzionatura ,apparecchiatura dei tavoli, distribuzione delle merende e del pranzo, sparecchiatura, lavaggio stoviglie e contenitori,riordino stoviglie ed arredi e quant'altro richiesto dall'organizzazione del servizio, nel rispetto delle mansioni affidate.

Il personale addetto ai servizi generali deve essere formato e garantire la necessaria collaborazione con il personale educatore nella somministrazione del pasto, al momento del cambio, della messa a letto e dell'alzata dei bambini e comunque in situazioni di bisogno ed emergenza.

All'inizio dell'anno scolastico la Ditta deve inviare all'Amministrazione l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio(educatori/insegnati e ausiliari) le specifiche mansioni, il titolo professionale e i curricula. Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno scolastico deve essere comunicata all'Amministrazione. Il personale dovrà essere dotato di idoneo vestiario di lavoro e i necessari dispositivi di protezione.

Art 10 Obblighi del personale

Il personale della ditta deve rispettare le norme di legge e i regolamenti inerenti il servizio assegnato con particolare riferimento al D.M della Funzione Pubblica 28.11.2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni) le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate fra il Comune e i responsabili della Ditta, dovendo altresì svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

Quando il personale ispettivo comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, fermo restando le eventuali sanzioni pecuniarie di cui al successivo art 22, il Servizio Scuola del Comune informerà la Ditta con nota scritta

In caso di mancanza nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Comune potrà richiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato. La Ditta provvederà ordinariamente entro 3 giorni dalla richiesta, salvo che con la stessa non si motivi l'esigenza della sospensione immediata dal servizio.

Nelle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale la Ditta si attiene alle procedure previste dallo statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme restando sempre le responsabilità e le eventuali sanzioni alla Ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.

Art 11 Obblighi, responsabilità ed oneri a carico dell'appaltatore

L'appaltatore organizzerà i mezzi necessari all'esecuzione ed al buon funzionamento dei servizi, a propria cura e spese, assumendone la gestione e fornendo il personale e l'organizzazione tecnica, uniformandosi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque impartite dall'ente.

Sono così ad esclusivo e totale carico dell'appaltatore, oltre a quanto previsto in altre parti del presente capitolato :

- a) le spese di esecuzione e di coordinamento dell'appalto;
- b) gli oneri per le attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura educativa e preventive sulla sicurezza etc dei propri operatori;
- c) le spese per il materiale igienico-sanitario, detergenti etc
- d) l'obbligo di incaricare uno o più responsabili del coordinamento dei servizi in appalto che saranno inoltre i referenti nei riguardi del Comune;
- e) l'obbligo di adottare gli opportuni provvedimenti per assicurare tempestivamente le sostituzioni del personale, fornendo le necessarie e pronte indicazioni e comunicazioni per tutte le variazioni che dovessero verificarsi. Le sostituzioni dovranno comunque essere garantite entro 24 ore per i servizi educativi;
- f) l'obbligo di comunicare il piano delle ferie, con relative sostituzioni, entro i termini previsti dal contratto di lavoro dell'impresa ;
- g) l'impegno a garantire uniformità e continuità nella fornitura del personale, per dare maggiore qualità al servizio; eventuali modifiche dovranno essere comunicate e concordate;
- h) l'obbligo di fornire all'inizio del contratto l'elenco nominativo del personale impiegato, il titolo di studio, nell'intesa che gli operatori, per problemi legati alla tutela e sicurezza sul lavoro, non potranno prendere in ogni caso servizio prima di tale comunicazione . Inoltre per quanto riguarda il personale educativo l'obbligo di fornire l'elenco nominativo degli operatori impiegati nel successivo anno scolastico entro il mese di luglio di ogni anno, contenendo il piu' possibile il turn – over ;
- i) l'obbligo della fornitura di ulteriore personale educativo secondo le esigenze che possono intervenire e secondo i piani educativi preposti dal Coordinatore Pedagogico;
- j) l'obbligo di far partecipare i propri educatori alle riunioni collettive del personale relative alla programmazione ed organizzazione di interventi educativi , agli incontri con le famiglie e, su eventuale richiesta del Comune, ai corsi di aggiornamento organizzati;
- k) L'obbligo di riferire e discutere con il Responsabile del Servizio Scuola o altro referente, di ogni problema di carattere relazionale e/o organizzativo;
- l) Il rispetto delle norme previste dal D Lgs n 81/2008;
- m) L'osservanza del D Lgs 196/2003;
- n) L'obbligo di rispondere dell'operato del proprio personale.

Art 12 Obblighi, Responsabilità ed oneri a carico dell'Ente appaltante

E' a carico dell'Ente appaltante:

- a) la concessione in uso gratuito dell'immobile e delle attrezzature necessari allo svolgimento del servizio;
- b)l'adeguamento degli immobili e/o delle attrezzature eventualmente necessarie a seguito di norme e direttive, sia nazionali che regionali, oltre che a prescrizioni in sede di autorizzazione al funzionamento;
- c)la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature di sua proprietà;
- d)l'acquisto di materiali di consumo e attrezzature per il normale funzionamento della struttura ;
- e)gli oneri per le utenze ;
- f)la messa in disponibilità di locali spogliatoio per il personale dell'impresa appaltatrice.

Art 13 Adempimenti generali relativi al personale

L'appaltatore dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi in appalto con personale capace e fisicamente idoneo, regolarmente assunto (o socio lavoratore se società cooperativa) ed avente

i requisiti professionali e tecnici adeguati al suo impiego e per il quale l'impresa solleva il committente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e libretti sanitari (se dovuti) ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi .

L'appaltatore dovrà pertanto osservare le norme relative alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie e ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria.

L'appaltatore è tenuto in ogni momento ed a semplice richiesta dell'Ente, alla dimostrazione di avere provveduto a quanto sopra.

L'appaltatore dovrà, altresì impegnarsi a sostituire quel personale che abbia disatteso le prescrizioni indicate dal contratto e che appaia palesemente inadeguato alle funzioni da svolgere (scarsa produttività, inefficienza, mancata integrazione con le regole interne dell'Ente).

L'appaltatore dovrà esibire e a richiesta consegnare al Comune il libro matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsto dalle norme vigenti.

La continuità della permanenza nel tempo del personale impiegato è considerato elemento significativo di qualità.

Art 14 Norme di prevenzione e sicurezza

L'impresa aggiudicataria si impegna ad applicare e a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente agli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori e/o soci e/o ad essi equiparati. La ditta aggiudicataria, nell'assumere gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D Lgs 81/2008, dovrà provvedere alla informazione e formazione del personale (in materia di sicurezza e igiene sui posti di lavoro, pronto soccorso, antincendio, ecc) nonché a quanto necessario per la corretta applicazione del D Lgs stesso.

Gli addetti hanno l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme inerenti la sicurezza in applicazione del D Lgs 81/2008.

In relazione alle diverse fattispecie di servizio oggetto dell'appalto e ai rischi da interferenze derivanti dall'esecuzione delle attività previste, l'ente ha provveduto alla predisposizione del DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) per i rischi eventuali nelle strutture di propria competenza, ai sensi del D Lgs 81/2008 e della determinazione n 3/08 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi, forniture.

Il DUVRI è allegato al presente capitolato e i relativi costi della sicurezza sono stati determinati e indicati nel bando di gara. Il DUVRI potrà essere aggiornato , anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative; tale documento potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'aggiudicatario ed a seguito della valutazione dell'ente committente.

La ditta aggiudicataria deve comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del proprio Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il nominativo di un suo rappresentante in loco, onde consentire a quest'ultimo di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento .

Art 15 Trattamento dei dati personali

Con riferimento al D. Lgs. N. 196 del 2003 la Ditta contraente e l'Amministrazione comunale si autorizzano reciprocamente a comunicare a terzi i propri dati personali in relazione ad adempimenti connessi al rapporto contrattuale.

Il Comune, ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legislativo n. 196/2003, informa l'Aggiudicatario che tratterà i dati, connessi al presente appalto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

La Ditta appaltatrice è nominata, ai sensi degli art. 4 lettera g e 29 del D.Lgs. n. 196 del 2003, Responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze applicative degli obblighi del presente contratto.

In qualità di Responsabile del trattamento dei dati, la Ditta ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto.

In particolare i compiti e la responsabilità del Responsabile del trattamento dei dati sono:

- Verificare e controllare che nell'ambito dell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22, e 31 del D.Lgs. 196/2003 e coordinarne tutte le operazioni;
- Eseguire i trattamenti funzionali ai compiti attribuiti in modo non incompatibile con le finalità per cui i dati sono stati raccolti e solo ed esclusivamente per eseguire i compiti e l'incarico attribuiti;
- Qualora sorgesse la necessità di trattamenti su dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il responsabile dovrà informare immediatamente l'Amministrazione comunale nella persona del suo Referente Responsabile;
- Individuare, nell'ambito della propria struttura aziendale, gli incaricati del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 196 del 1993 in relazione al personale che effettuerà i servizi oggetto della convenzione;
- Impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire agli interessati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati in relazione ai compiti loro assegnati, avendo riguardo che gli stessi abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per eseguire i compiti attribuiti, ed eseguendo gli opportuni controlli;
- Adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati, sulla base delle presenti direttive e di altre che fossero successivamente impartite;
- Consentire all'Amministrazione comunale dando ad essa piena collaborazione, verifiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il rispetto delle norme di legge.

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; è tenuto altresì alla conservazione in luoghi non accessibili al pubblico di tutta la documentazione contenente dati riservati dei bambini e delle famiglie utenti del servizio, in ottemperanza alla legislazione vigente sulla privacy .

La documentazione prodotta dal personale educativo del servizio mediante immagini, filmati, registrazione di conversazioni con i bambini può essere utilizzata previo il consenso delle famiglie rilasciato all'inizio della frequenza su apposita modulistica redatta dal Servizio Scuola e dalla Ditta.

Art 16 Corrispettivo , pagamento e revisione prezzi

Il corrispettivo d'appalto per il periodo di validità del contratto ammonta a complessive € 390.500,00 oltre IVA di legge pari ad annui € 97.625,00 oltre IVA di legge .

Il corrispettivo di cui sopra è calcolato moltiplicando il canone mensile di € 10.012,82 + Iva per n 39 mensilità della durata contrattuale

Al corrispettivo così calcolato deve essere dedotto il ribasso d'asta offerto in sede di gara.

Il corrispettivo di cui sopra è stato calcolato non prevedendo il servizio di sostegno educativo dei bambini diversamente abili in quanto prestazione eventuale .

Qualora , all'inizio o durante il periodo contrattuale, venga richiesto dall'Amministrazione il servizio di sostegno educativo per bambini diversamente abili, con conseguente aumento della percentuale del personale in servizio, il canone mensile, sarà determinato in € 11.200,00 oltre Iva di legge e dedotto il ribasso d'asta.

Come previsto al precedente art 4 il corrispettivi di cui sopra potrà essere suscettibile di variazioni in relazione all'organizzazione del servizio annualmente prevista.

L'Amministrazione comunale provvederà a liquidare mensilmente e dopo l'effettiva erogazione del servizio, il corrispettivo dovuto all'aggiudicatario a seguito di presentazione di regolare fattura.

Le fatture dovranno essere inviate al Comune di Carpineti il quale, ricevuti i documenti effettuerà gli adempimenti tendenti ad accertare la regolare prestazione del servizio.

Le fatture dovranno riportare le generalità e qualifica della persona delegata all'incasso, oppure il numero di conto corrente postale o bancario sul quale dovranno essere accreditate le somme. Saranno a carico dell'aggiudicatario le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari o postali.

In deroga a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2002, il pagamento di fatture riscontrate regolari e relative a servizi correttamente prestati verrà effettuato dalla Tesoreria Comunale, a mezzo di mandato, entro 60 giorni dalla data ricevimento delle stesse da parte del Comune di Carpineti. Tale termine potrà essere sospeso nel periodo di fine anno (indicativamente dal 15-31 dicembre) per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario e in caso di contestazione del servizio già fatturato secondo la procedura di cui ai precedenti articoli.

Eventuali interessi di mora saranno calcolati in base al disposto dell'art. 1284 c.c. per gli interessi legali oppure in base al tasso ancorato a quello BCE tempo per tempo vigente, se inferiore.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la prestazione del servizio potrà essere sospesa dall'aggiudicatario; qualora quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicare con raccomandata A/R da parte dell'Amministrazione comunale.

Onde poter provvedere al pagamento l'Amministrazione dovrà essere in possesso del Modello D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) relativo al versamento dei contributi INPS, dei premi e accessori INAIL del periodo precedente a quello di fatturazione da cui risulti la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL.

Le parti rinunciano a qualsiasi revisione delle condizioni economiche per almeno il primo anno di durata dell'appalto .

Successivamente, le eventuali richieste di revisione prezzo ad istanza di parte, in aumento o in diminuzione, saranno valutate previo contraddittorio.

Le revisioni, nei termini di cui all'art. 115 del D.Lgs. n.163/2006, saranno operate sulla base di istruttoria condotta dal dirigente responsabile del Servizio scuola al quale dovrà essere rivolta l'istanza da parte dell'aggiudicatario.

In caso di mancanza della pubblicazione dei dati di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n.163/2006, il parametro di riferimento sarà la variazione media annuale dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia, al netto dei tabacchi (indice F.O.I.) base Reggio Emilia.

L'istanza di revisione prezzo dovrà comunque essere corredata da idonea documentazione a sostegno della richiesta. Nel caso in cui l'esito dell'istruttoria comporti un adeguamento del prezzo, tale adeguamento non potrà retroagire rispetto alla data di presentazione al Comune della richiesta avanzata dall'aggiudicatario.

Art 17 Garanzie, coperture assicurative e responsabilità

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi ai servizi oggetto del presente appalto. Sarà obbligo dell'impresa aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni, nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché danni a beni pubblici e privati.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di procedere in qualsiasi momento alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, sul rispetto dei punti concordati con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati ed alla migliore utilizzazione delle risorse, e si riserva inoltre la facoltà di avere rapporti e contatti diretti con le famiglie utenti del servizio. Le verifiche sono effettuate alla presenza dei responsabili del soggetto gestore.

L'Impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio di cui al presente capitolato. L'Impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza) e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. L'Impresa dovrà rispettare inoltre, se tenuta, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da essa dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

L'Impresa aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che, dal servizio prestato o comunque per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

L'Impresa aggiudicataria con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e/o proroghe) un'adeguata copertura assicurativa dei rischi inerenti il servizio appaltato contro i rischi di responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione comunale e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicataria si avvalga), con un massimale di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00.

Dovrà inoltre contrarre adeguata polizza di assicurazione contro gli infortuni dei bambini che usufruiscono del servizio.

Copia di tali polizze, e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa all'Amministrazione comunale prima dell'inizio del contratto.

L'impresa aggiudicataria è tenuto inoltre a dare immediata comunicazione telefonica e successivamente per iscritto all'Ente committente, degli eventuali sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Art 18 Cauzione

Prima della stipula del contratto, a garanzia dell'osservanza degli obblighi contrattuali, l'impresa aggiudicataria dovrà prestare – nei modi previsti dalla vigente normativa (Legge n. 348 del 10/6/82 e successive modificazioni) - una cauzione definitiva nella misura **pari al 10% dell'importo contrattuale**, mediante fidejussione bancaria o assicurativa. In particolare la fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà essere rilasciata da primario istituto bancario ovvero da primario istituto assicurativo autorizzato, essere incondizionata, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché la sua operatività su semplice richiesta scritta entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Ente, senza eccezioni opponibili alle stesse, anche per il recupero delle penali contrattuali.

La cauzione dovrà avere validità corrispondente alla durata del contratto e sarà svincolata in forma scritta dall'Ente, previa deduzione di eventuali crediti dell'Ente verso l'impresa aggiudicataria, al momento in cui tutte le obbligazioni contrattuali garantite saranno state adempiute.

Qualora l'ammontare delle garanzie dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Ente.

Art 19 Subappalto e divieto di cessione contratto

L'appaltatore non potrà subappaltare, nemmeno in parte, i servizi oggetto del presente appalto, né cedere per nessun motivo, il contratto .

La cessione ed il subappalto non autorizzati potranno costituire motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per il committente ad effettuare l'esecuzione in danno, con

incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggiore danno.

Art 20 Controllo orari e verifiche prestazioni

L'appaltatore dovrà prevedere modi e forme di controllo sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti ogni mese e dovrà dotare i dipendenti, compresi quelli impiegati nei servizi di sostituzione, di apposito cartellino marcatempo da sottoporre alla visione della Direzione della struttura al termine di ogni mese.

Gli incontri di verifica con l'Amministrazione Comunale per la buona riuscita dell'appalto avranno almeno cadenza quadrimestrale dalla data iniziale del contatto.

Resta comunque nella facoltà dell'Ente richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attivare controlli anche a campione.

Art 21 Sospensione del servizio per causa di forza maggiore

Nel caso in cui la ditta appaltatrice dovesse trovarsi nelle condizioni di non poter assolvere pienamente ai propri doveri per causa di forza maggiore, dovrà comunicarlo tempestivamente al Comune committente.

Qualora al verificarsi di dette cause il servizio di emergenza sostitutivo non risultasse idoneo a soddisfare le esigenze dell'Ente, questi provvederà al regolare svolgimento del servizio nel modo che riterrà più opportuno, riservandosi di addebitare alla ditta inadempiente l'intero onere sostenuto.

Art 22 Inadempimenti e penalità

In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione invierà comunicazione scritta con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione la Ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione si riserva di applicare le seguenti penali, che verranno dedotte dal pagamento della fattura relativa al periodo o sulla cauzione:

€ 100,00 per ogni infrazione,

€ 300,00 per ogni infrazione in caso di infrazioni gravi

L'applicazione di qualsiasi tipo di penale tra quelle sopra indicate non precluderà il diritto dell'Ente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti in conseguenza di inadempienze e/o violazioni delle norme contrattuali.

L'Amministrazione potrà inoltre risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. previa comunicazione scritta alla Ditta aggiudicataria, da inviarsi mediante raccomandata A/R, nei seguenti casi:

- dopo tre infrazioni che risultino fondate o a seguito di infrazioni di particolare gravità;
- gravi violazioni di legge o di natura contrattuale;
- gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune;
- violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- interruzione o sospensione ingiustificata del servizio anche per una sola volta ;
- cessione del contratto a terzi, subappalto totale o parziale del servizio.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, alla Ditta è dovuto solo il compenso previsto per i servizi svolti fino a quel momento, ferma la rifusione di eventuali danni derivanti all'Ente e agli utenti per la cessazione o modifica del servizio a seguito della predetta risoluzione per colpa della Ditta.

Si procederà inoltre all'incameramento della cauzione.

Art 23 Foro competente

Ogni controversia che dovesse insorgere in conseguenza del contratto è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Reggio Emilia .

Art 24 Norme transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa rinvio alla vigente normativa sugli appalti di servizio ed agli accordi che, in spirito di reciproca collaborazione, potranno essere raggiunti di volta in volta dalle parti.