



# **COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA**

DECORATO CON MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

*Provincia di Treviso*

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

**GESTIONE DEL CENTRO INFANZIA "IL  
SORRISO" DI MOSNIGO DALL'A.S. 2011/2012  
ALL'A.S. 2015/2016**

CIG (*Codice Identificativo Gara*) n. 22887185D6

# **INDICE**

<u>OGGETTO DELLA CONCESSIONE</u>	<u>4</u>
<u>DURATA</u>	<u>4</u>
<u>IMPORTO A BASE D'ASTA</u>	<u>4</u>
<u>ONERI PER LA SICUREZZA</u>	<u>4</u>
<u>CONTRIBUTO PER AUTORITA' VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI</u>	<u>4</u>
<u>DESCRIZIONE DEL SERVIZIO</u>	<u>5</u>
<u>REGOLAMENTO COMUNALE E CONTRATTO DI SERVIZIO</u>	<u>5</u>
<u>FINANZIAMENTO DEI COSTI</u>	<u>5</u>
<u>AMMISSIONE DEI BAMBINI</u>	<u>5</u>
<u>PERSONALE</u>	<u>5</u>
<u>MODALITÀ DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</u>	<u>6</u>
<u>ASSISTENZA SANITARIA E PEDIATRICA</u>	<u>7</u>
<u>ORARIO DI SERVIZIO E CALENDARIO SCOLASTICO</u>	<u>7</u>
<u>SERVIZIO DI REFEZIONE</u>	<u>7</u>
<u>ONERI DIVERSI A CARICO DEL CONCESSIONARIO</u>	<u>7</u>
<u>OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE</u>	<u>8</u>
<u>ORGANISMI DEPUTATI ALLA GESTIONE DEL CENTRO INFANZIA</u>	<u>8</u>
<u>ATTIVITÀ DI CONTROLLO E VERIFICHE SUL SERVIZIO</u>	<u>8</u>
<u>PAGAMENTI</u>	<u>9</u>
<u>REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE</u>	<u>9</u>
<u>CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA</u>	<u>9</u>
<u>AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA</u>	<u>11</u>
<u>POLIZZA RESPONSABILITÀ CIVILE E TERZI</u>	<u>12</u>
<u>AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE</u>	<u>12</u>
<u>CAUZIONE PROVVISORIA</u>	<u>12</u>
<u>CAUZIONE DEFINITIVA</u>	<u>13</u>
<u>AVVIO DELL'ESECUZIONE DELLA CONCESSIONE</u>	<u>13</u>
<u>SOSPENSIONE DEL SERVIZIO</u>	<u>13</u>
<u>DIVIETO DI MODIFICHE ALLA CONCESSIONE</u>	<u>13</u>
<u>VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</u>	<u>13</u>
<u>VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO</u>	<u>14</u>
<u>PENALITÀ</u>	<u>14</u>
<u>CESSIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE</u>	<u>14</u>
<u>REVOCA DELLA CONCESSIONE CON INDENNIZZO</u>	<u>14</u>
<u>RECESSO DAL CONTRATTO</u>	<u>15</u>
<u>DECADENZA DELLA CONCESSIONE</u>	<u>15</u>
<u>CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA</u>	<u>15</u>
<u>RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE</u>	<u>15</u>
<u>DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE</u>	<u>15</u>
<u>DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO</u>	<u>15</u>
<u>ALLEGATI ALL'ATTO DI AFFIDAMENTO</u>	<u>15</u>
<u>RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO</u>	<u>15</u>
<u>GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI</u>	<u>15</u>
<u>INFORMATIVA IN ORDINE ALL'INTENTO DI PROPORRE RICORSO GIURISDIZIONALE</u>	<u>16</u>



## **OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di gestione del Centro Infanzia “Il Sorriso” di via Chiesa n. 2 a Mosnigo in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d’Appalto, dal Contratto di Servizio e dal vigente Regolamento Comunale.

## **DURATA**

- 1) Il contratto avrà durata di anni scolastici 5 (cinque) e cioè 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015 e 2015/2016. L’inizio dell’appalto decorrerà dal 1° settembre 2011, è comunque fatto obbligo al Concessionario di rendersi disponibile all’attività preparatoria entro la settimana antecedente secondo la programmazione concordata con l’Ente.
- 2) Il Concessionario, se richiesto dal Comune, ha l’obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza del contratto, per almeno sei mesi o comunque per il tempo strettamente necessario al completamento delle procedure della nuova gara di appalto. In tal caso si applicano, al periodo della *prorogatio*, le pattuizioni del presente contratto e del Capitolato Speciale d’Appalto.
- 3) Al termine del contratto il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
- 4) È fatto divieto di rinnovo del contratto anche in forma palese.

## **IMPORTO A BASE D’ASTA**

L’importo a base d’asta è pari ad €.815.700,00 (euroottocentoquindicimilasettecento/00).

## **ONERI PER LA SICUREZZA**

Il Concessionario è tenuto ad osservare le disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e smi nonché a comunicare, in sede di stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

Il Comune, in sede di stipula del contratto, provvederà alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (D.U.V.R.I.) ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e smi, con la quantificazione dei costi per la sicurezza.

## **CONTRIBUTO PER AUTORITA’ VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI**

Per partecipare alla gara la ditta concorrente dovrà provvedere al pagamento della somma **di € 80,00** a titolo di contributo a favore dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici secondo quanto previsto dalla deliberazione del 03/11/2010 a valere per gli appalti indetti nell’anno 2011.

Il pagamento del contributo dovrà avvenire secondo quanto previsto dall’Avviso del 31/03/2010 dell’AVCP – Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, che prescrive quanto segue:

*Per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, sarà comunque necessario iscriversi on line, anche per i soggetti già iscritti al vecchio servizio, al nuovo “servizio di Riscossione” raggiungibile dalla homepage sul sito web dell’Autorità ([www.avcp.it](http://www.avcp.it)), sezione “Contributi in sede di gara” oppure sezione “Servizi”, a partire dal 1 maggio 2010.*

*L’utente iscritto per conto dell’operatore economico dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale l’operatore economico rappresentato intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento. Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:*

- *online mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al “Servizio riscossione”*

*e seguire le istruzioni a video oppure l'emanando manuale del servizio. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all'offerta, all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione";*

- *in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te"; a partire dal 1° maggio 2010 sarà attivata la voce "contributo AVCP" tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.*

La causale del versamento deve riportare esclusivamente:

- il codice fiscale del partecipante;
- il seguente CIG: 22887185D6

A comprova dell'avvenuto pagamento, le ditte concorrenti dovranno far pervenire con la documentazione di gara, pena l'esclusione, la ricevuta in originale del versamento .

## **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il Centro Infanzia "Il Sorriso" si configura come un servizio socio – educativo istituito allo scopo di favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini. Possono essere accolti n. 36 bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni e n. 15 per la scuola materna. Il Concessionario dovrà assicurare il rapporto numerico massimo educatrice – bambini previsto dalla normativa vigente. I criteri per l'ammissione dei bambini e le quote relative alle rette mensili di frequenza sono stabiliti dal Regolamento Comunale.

Il Servizio deve anche comprendere la fornitura dei pasti.

## **REGOLAMENTO COMUNALE E CONTRATTO DI SERVIZIO**

Il Concessionario si impegna rispettare il Regolamento Comunale sulla gestione del Servizio di Centro Infanzia approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 13.04.2011, esecutiva ai sensi di legge, del Contratto di Servizio e dello schema di Convenzione, approvati con deliberazione consiliare n. 9 del 13.04.2011, esecutiva ai sensi di legge, che ne fanno parte integrante e sostanziale e dello schema di contratto allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto per farne parte integrante e sostanziale.

## **FINANZIAMENTO DEI COSTI**

Gli oneri finanziari per la gestione del servizio in parola, saranno assicurati come segue:

- quota annua di iscrizione, a carico delle famiglie **pari ad € 60,00 per ciascun bambino**;
- rette mensili, a carico delle famiglie, stabilite in base all'art. 17 del vigente Regolamento Comunale;
- contributi regionali e statali da introitarsi direttamente a cura del Concessionario;
- eventuali sponsorizzazioni da parte di altri Enti Pubblici e di privati.

## **AMMISSIONE DEI BAMBINI**

L'ammissione dei bambini viene disposta dal Concessionario sulla base dei criteri indicati nell'art. 11 del Regolamento.

## **PERSONALE**

1) Il Concessionario si obbliga a garantire un rapporto educatori – bambini rispettoso delle esigenze dei bambini e del servizio come previsto dalla vigente normativa sia per la fascia nido sia per la fascia materna. Detto rapporto prevede, comunque, nelle ore di pieno funzionamento del centro infanzia, la presenza del personale educativo per ogni sezione e il rispetto dei parametri di cui all'art. 15 della L.R. 32/1990 e smi in numero tale da garantire regolarità e qualità del servizio. Al fine di garantire la migliore qualità dei servizi prestati il Concessionario dovrà provvedere con tempestività alla sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo.

- 2) Il personale educativo presente all'interno del Centro Infanzia deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente.
- 3) All'interno dell'orario settimanale del personale educativo, il Concessionario si impegna a garantire il monte ore necessario per assicurare l'aggiornamento, la qualificazione professionale, la programmazione e i rapporti con le famiglie, la partecipazione ai programmi di aggiornamento e formazione organizzati da Enti pubblici o strutture similari, miglioramenti di tipo organizzativo nonché la supervisione psicopedagogica del lavoro svolto. A tal fine il Concessionario potrà affidare opportuni incarichi di collaborazione occasionale di consulenza pedagogica e di supervisione a professionisti che possiedano specifiche competenze e adeguata esperienza professionale in materia di servizi educativi alla prima infanzia.
- 4) Il personale ausiliario deve essere in possesso di licenza di scuola dell'obbligo ed assolvere i compiti di preparazione dei pasti e somministrazione, lavanderia, stireria, pulizia delle attrezzature, degli arredi, degli ambienti interni ed esterni (compreso il giardino) nonché ogni altro compito connesso con le esigenze del bambino e degli ambienti che lo ospitano. È altresì compito del Concessionario ripulire i locali dell'asilo prima dell'apertura di ogni anno scolastico.
- 5) Il personale non è autorizzato a somministrare di propria iniziativa medicinali ai bambini. Qualora si renda necessario, i genitori dovranno:
- a) dichiarare per iscritto che la cura è stata prescritta dal medico;
  - b) fornire i medicinali con l'indicazione scritta del cognome e nome del bambino;
  - c) indicare l'orario e la dose da somministrare;
  - d) comunicare per iscritto se la somministrazione del medicinale comporta una dieta particolare del bambino.
- In ogni caso, viene esclusa qualsiasi terapia che comporti somministrazioni di medicinali per via iniettoria.
- 6) Prima dell'avvio del servizio il Concessionario è tenuto ad inviare nota scritta al Comune con l'elenco del personale impiegato indicando altresì il nominativo del designato a rappresentare il Concessionario in seno al Comitato di Gestione e incaricato di tenere i rapporti con i competenti servizi comunali e di garantire l'indispensabile collaborazione fra Amministrazione Comunale e Concessionario.
- 7) Il Concessionario, tramite il proprio personale, dovrà garantire la corretta tenuta dei registri di presenza dei bambini, trasmettendoli mensilmente al competente Servizio Comunale. Al termine di ogni anno scolastico dovrà altresì essere trasmessa al Comune una relazione consuntiva sull'attività svolta.
- 8) Il personale del Concessionario è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
- 9) Previo parere positivo del Comitato di Gestione, il Concessionario potrà far espletare a chi ne faccia richiesta periodi di volontariato o di tirocinio finalizzato all'acquisizione di un titolo di studio. I volontari ed i tirocinanti dovranno avere idonea copertura assicurativa per danni verso la propria persona e verso terzi.
- 10) Il Concessionario è tenuto a garantire, per il personale impiegato, il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro, nonché quanto previsto nell'offerta presentata in sede di gara, garantendo, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale educativo.

## **MODALITÀ DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

Il Concessionario dovrà impiegare e quindi assumere prioritariamente il personale educativo attualmente presente nella gestione del Centro Infanzia visto l'indice di gradimento riscontrato da questa Amministrazione in termini di professionalità. La presente clausola obbligatoria di assunzione è comunque subordinata al consenso degli attuali dipendenti. In caso di ulteriori assunzioni il Concessionario dovrà comunque dare priorità ai candidati residenti nel Comune di Moriago della Battaglia.

Il nuovo Concessionario dovrà, per quanto possibile, garantire le medesime condizioni economiche che attualmente il personale educativo del Centro Infanzia "Il Sorriso" sta percependo, se non un trattamento economico migliorativo previsto dall'applicazione del contratto collettivo nazionale applicabile ai dipendenti del nuovo Concessionario.

### **ASSISTENZA SANITARIA E PEDIATRICA**

La vigilanza igienico sanitaria è affidata all'Azienda Sanitaria Locale n. 7 mentre l'assistenza pediatrica resta di competenza della famiglia del bambino (medico di base).

### **ORARIO DI SERVIZIO E CALENDARIO SCOLASTICO**

1. Il Centro Infanzia, per quanto riguarda la scuola materna, sarà aperto secondo il calendario didattico che verrà comunicato di anno in anno dalla Regione Veneto. L'Asilo Nido sarà invece aperto da gennaio a dicembre escluso il mese di agosto, che potrà essere gestito se il concessionario lo riterrà opportuno, valutata anche la richiesta dell'utenza
2. Il calendario deve essere distribuito ai genitori, entro il mese di ottobre, e comunque in occasione della prima riunione.
3. L'orario di funzionamento del Centro Infanzia sarà stabilito dal Sindaco, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 267/2000, il quale dovrà tener conto delle seguenti articolazioni di massima:
  - Ingresso ore 7.30 uscita alle ore 13.00, pasto incluso e merenda (tempo part - time);
  - Ingresso ore 7.30 uscita alle ore 16.30, pasto e due merende inclusi (tempo pieno);
  - Ingresso ore 7.30 uscita alle ore 18.00 pasto e 2 merende inclusi (tempo pieno e prolungamento).
4. E' previsto l'accesso dalle ore 7.00 e un prolungamento fino alle ore 18.30, previo pagamento di una quota aggiuntiva sulla retta e su richiesta di almeno n. 4 bambini.
5. Il servizio di apertura nella giornata del sabato mattina, dalle ore 8.00 alle ore 13.00, verrà attivato solo se le richieste pervenute in sede di iscrizione saranno superiori alle 12 unità, prevedendo il pagamento di una quota aggiuntiva.
6. Al momento della domanda di ammissione, i genitori dovranno indicare la fascia oraria di frequenza richiesta.

### **SERVIZIO DI REFEZIONE**

Il Concessionario dovrà gestire anche il servizio mensa.

Il Concessionario è tenuto a:

- provvedere all'approvvigionamento dei generi alimentari, alla preparazione (nel caso in cui non si rivolga all'esterno) ed alla somministrazione dei pasti giornalieri (pranzo e merende) durante l'apertura del centro. Il servizio di refezione scolastica sarà attuato tramite il sistema dello scodellamento;
- rispettare le disposizioni igienico-sanitarie imposte dalla ASL n. 7;
- accertarsi che chi gestirà la mensa adotti il manuale di qualità e autocontrollo definito metodo HACCP;
- garantire il riassetto e la corretta tenuta della cucina.

### **ONERI DIVERSI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario dovrà:

- organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione dello stesso;
- fornire pannolini, di qualità garantita, nella misura necessaria a tutti i bambini ospiti della struttura ed il materiale necessario per l'igiene personale garantendo la qualità e la specificità dei prodotti a salvaguardia della salute dei bambini;
- fornire materiale d'uso nei servizi igienici;
- fornire attrezzi e prodotti necessari per la pulizia, la sanificazione e la disinfezione degli ambienti, dei servizi sanitari, nonché tutti i prodotti detergenti per tessuti;

- fornire attrezzi e prodotti per la pulizia e sanificazione degli ambienti e degli arredi della cucina, del refettorio, delle stoviglie e delle attrezzature per il servizio mensa. I prodotti di detergenza e sanificazione necessari devono essere conformi alla normativa di cui al D.Lgs. 193/2007 e smi sull'autocontrollo igienico degli alimenti;
- fornire giochi didattici, materiale didattico di consumo necessario per lo svolgimento delle attività previste dalla programmazione educativa;
- intestarsi i contratti relativi alle utenze dello stabile (es. energia elettrica, rifiuti, telefono, riscaldamento...) e provvedere al pagamento delle relative fatture;
- stipulare idonea polizza assicurativa contro gli infortuni degli operatori e dei minori utenti e produrre quietanza di avvenuto pagamento del relativo premio assicurativo;
- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, economico, igienico – sanitario, organizzativo con conseguente obbligo di sollevare il Comune da qualsiasi azione, pretesa che possa derivargli da terzi;
- registrare giornalmente le presenze dei bambini iscritti e frequentanti;
- nominare il responsabile ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e smi e indicare il nominativo del RSPP nonché il Responsabile HACCP ai sensi del D.Lgs. 193/2007 e smi;
- nominare, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e smi un proprio responsabile che sarà tenuto al rispetto delle norme in merito al trattamento dei dati personali;
- rispettare tutte le disposizioni inserite nel contratto di servizio che fanno parte integrante e sostanziale del presente Capitolato Speciale d'Appalto .

### **OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune si impegna a:

- mettere a disposizione i locali, le attrezzature e gli arredi necessari al funzionamento del Centro Infanzia;
- effettuare i necessari interventi di manutenzione straordinaria all'edificio ed ai relativi impianti.

### **ORGANISMI DEPUTATI ALLA GESTIONE DEL CENTRO INFANZIA**

È istituito, secondo quanto stabilito dall'art. 21 del vigente Regolamento del Centro Infanzia "Il Sorriso", un Comitato di Gestione cui spettano in particolare i seguenti compiti:

- vigilare sull'andamento generale del Centro Infanzia prendendo in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami inerenti il loro funzionamento;
- promuovere la partecipazione dei genitori alle attività periodicamente organizzate;
- promuovere attività di informazione rivolte ai genitori, alle famiglie e alle formazioni sociali in genere al fine di esaminare e approfondire le questioni relative all'aspetto socio – educativo e formativo del bambino;
- presentare annualmente al Comune delle proposte per la gestione del centro;
- contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativi – assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- decidere sulle domande di ammissione.

### **ATTIVITÀ DI CONTROLLO E VERIFICHE SUL SERVIZIO**

Il Comune, anche attraverso l'accesso al Centro di propri incaricati, svolgerà tutte le verifiche che si renderanno necessarie con riferimento, in particolare, ai seguenti aspetti:

- presenza del personale educativo ed ausiliario;
- controllo del rispetto del rapporto personale/bambini presenti;
- controllo della cucina, della dispensa e verifica sui prodotti e pasti erogati;
- igiene e pulizia degli ambienti;
- verifica dell'attuazione del progetto pedagogico e del progetto educativo;
- ogni altra verifica che il Comune ritenga necessaria ai fini del regolare svolgimento del servizio anche alla luce del contratto di servizio.

## **PAGAMENTI**

La gestione dei pagamenti delle rette di frequenza da parte delle famiglie sarà compito del Concessionario secondo le disposizioni dell'art. 17 del Regolamento Comunale.

## **REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE**

Il concorrente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in regola, dalla data di presentazione della domanda, con i requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e smi "*Requisiti di ordine generale*" così come interpretati dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi, e Forniture con determinazione n. 1 del 12 gennaio 2010 oppure di far presente le seguenti condizioni riguardo le singole fattispecie di cui all'art. 38, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), mter) e mquater);
- b) aver già gestito almeno n. 1 centro infanzia pubblico e/o privato, indicandone le tipologie e la durata, indicando altresì le eventuali Amministrazioni Pubbliche e/o i Soggetti Privati affidatari (*il concorrente dovrà produrre nella documentazione amministrativa le dichiarazioni degli enti affidatari di tale servizio*);
- c) aver realizzato negli ultimi tre esercizi un fatturato globale di impresa non inferiore ad € 200.000,00 (euro duecentomila/00) derivante dalle rette di frequenza, esclusi eventuali contributi regionali e di altri Enti (*il concorrente dovrà comprovare il requisito inserendo nella documentazione amministrativa gli estratti contabili da cui si possa evincere tale condizione*);
- d) presentare adeguate referenze bancarie dalle quali risulti la solidità finanziaria dei concorrenti e i rapporti con l'Istituto di Credito;
- e) disporre di personale con titolo di studio adeguato per lo svolgimento dell'attività di centro infanzia.

## **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 83, del D. Lgs. 163/2006, a favore del soggetto la cui offerta abbia conseguito il punteggio complessivo più elevato (max 100), risultante dalla somma dei punti attribuiti ai seguenti elementi:

### **OFFERTA TECNICA**

**MAX 60 PUNTI**

Il punteggio sarà così suddiviso:

#### **a) Sviluppo formativo**

**max 30 punti**

Il punteggio sarà attribuito sulla base dei seguenti sub criteri:

- a1) **Progetto didattico educativo** (*da redigersi in max quattro facciate, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5*) **max 17 punti**

Tale elemento dovrà evidenziare con chiarezza e semplicità la strategia di gestione autonoma del concorrente in riferimento al progetto educativo, sociale ed ambientale degli utenti del servizio.

- a2) **Progetti mirati per sviluppare la capacità di ascolto e approfondimento e favorire l'acquisizione di competenze linguistiche** (*da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5*) **max 5 punti**

Dovranno essere evidenziate le tecniche al fine di favorire l'apprendimento di una lingua straniera.

- a3) **Programma di integrazione per bambini comunitari o extracomunitari** (*da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5*) **max 8 punti**

Dovranno essere evidenziate le tecniche al fine di garantire sempre più un'integrazione tra razze ed etnie diverse.

- b) **Esperienza gestionale negli ultimi 5 anni di centro infanzia (a partire dall'anno scolastico 2005/2006)** **max 15 punti**

Il punteggio sarà così attribuito:

- fino a 2 anni gestione      punti 5
- da 2 anni a 3 anni            punti 7
- da 3 anni a 4 anni            punti 9
- da 5 e oltre                    punti 15

Tale requisito sarà valutato, sulla base delle certificazioni o attestazioni presentati dai committenti pubblici e privati)

**c) Attività integrativa** **max 15 punti**

Si tratta d'attività offerta oltre a quella indicata nel progetto di cui alla precedente lettera a), escluse le attività previste dalle disposizioni legislative e regolamentari dei centri di infanzia. Il punteggio sarà così suddiviso:

**c1) Psicomotricità per i bambini dai tre ai cinque anni** *(da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5)* **max 8 punti**

Il concorrente dovrà indicare le tecniche di psicomotricità che intende utilizzare.

**c2) Laboratorio di inglese per i bambini dai tre ai cinque anni** *(da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5)* **max 4 punti**

**c3) Ulteriori proposte integrative** *(da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5)* **max 3 punti**

Il concorrente dovrà indicare ulteriori iniziative che intende attuare presso il Centro Infanzia al fine di arricchire l'esperienza dei bambini.

**OFFERTA ECONOMICA**

**MAX 40 PUNTI**

Il criterio per l'offerta economica si basa sul ribasso percentuale dell'importo a base d'asta della retta standard riferita all'orario di servizio "ingresso ore 7.30-uscita 16.30 pasto e 2 merende (tempo pieno)" come previsto dall'art. 6 del Regolamento Comunale sulla gestione del Centro Infanzia e come di seguito specificato:

**RETTA STANDARD PER ASILO NIDO**

**max 30punti**

Importo a base d'asta **€. 340,00 (eurotrecentoquaranta/00)** (comprensiva della refezione scolastica).

L'offerta deve essere fatta al ribasso. I ribassi percentuali dovranno essere espressi in cifre ed in lettere. Nell'apposito modulo, allegato alla lettera di invito, dovrà anche essere riportata in cifre ed in lettere la retta mensile derivante dai ribassi. In caso di discordanza la Commissione di gara considererà quello più conveniente per l'Amministrazione Comunale.

La formula per l'attribuzione del punteggio è la seguente:

$$\frac{R.\max - R.e}{R.\max - R.\min.} \times 30$$

dove per:

- R. max = Retta massima (offerta peggiore)
- R. e = Retta in esame (offerta in esame)
- R. min = Retta minima (offerta migliore)

Ai fini della considerazione dell'offerta economica, l'aggiudicatario dovrà formulare, sul netto contrattuale della retta standard offerta, le tariffe per l'anno scolastico 2011-2012, nel modo seguente:

- o - 15% per l'orario - ingresso 7.30 uscita 13.00 ( part-time) pasto incluso e merenda

- + 7,5 per l'orario – ingresso 7.30 uscita ore 18.00 (tempo pieno e prolungamento) pasto e due merende incluse
- + 15% per l'orario - ingresso 7.00 uscita 18.30 pasto e due merende incluse

### **RETTA STANDARD PER SCUOLA MATERNA**

**max 10 punti**

Importo a base d'asta **€. 190,00 (euro centonovanta/00)** comprensiva della refezione scolastica).

L'offerta deve essere fatta al ribasso. I ribassi percentuali dovranno essere espressi in cifre ed in lettere. Nell'apposito modulo, allegato alla lettera di invito, dovrà anche essere riportata in cifre ed in lettere la retta mensile derivante dai ribassi. In caso di discordanza la Commissione di gara considererà quello più conveniente per l'Amministrazione Comunale.

La formula per l'attribuzione del punteggio è la seguente:

$$\frac{R.\max - R.e}{R.\max - R.\min.} \times 10$$

dove per:

R. max = Retta massima (offerta peggiore)  
 R. e = Retta in esame (offerta in esame)  
 R. min = Retta minima (offerta migliore)

Ai fini della considerazione dell'offerta economica, l'aggiudicatario dovrà formulare, sul netto contrattuale della retta standard offerto, le tariffe per l'anno scolastico 2011-2012, nel modo seguente:

- - 15% per l'orario - ingresso 7.30 uscita 13.00 ( part-time) pasto incluso e merenda
- + 7,5 per l'orario – ingresso 7.30 uscita ore 18.00 (tempo pieno e prolungamento) pasto e due merenda incluse
- + 15% per l'orario - ingresso 7.00 uscita 18.30 pasto e due merenda incluse

L'offerta economica, dovrà essere formulata sul modello predisposto dal Comune con applicazione di una marca da bollo di € 14,62 e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e in caso di raggruppamento temporaneo, da tutti i legali rappresentanti delle imprese concorrenti, accompagnata da fotocopia un valido documento d'identità.

**N.B. Si precisa che il criterio di aggiudicazione sopra esposto, oltre a partecipare alla formazione del punteggio finale, serve anche per determinare le tariffe che il concessionario avrà diritto di riscuotere dagli utenti per l'anno scolastico 2011/2012, come previsto dall'art. 16 del Regolamento Comunale per la gestione del Centro Infanzia "Il Sorriso". Dopo l'aggiudicazione, tra l'Amministrazione Comunale e il Concessionario si terrà un incontro per definire la tariffa per il secondo e/o terzo figlio.**

### **AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA**

1) Il servizio sarà aggiudicato provvisoriamente al soggetto che avrà ottenuto nel complesso il maggior punteggio, sommando i punti relativi alla qualità a quelli relativi all'offerta finanziaria. A parità di punteggio complessivo prevale l'offerta che ha ottenuto un punteggio più alto per quanto riguarda l'offerta economica. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio della procedura di aggiudicazione che l'amministrazione appaltante si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento, in base a valutazioni di propria esclusiva convenienza. Agli offerenti, in caso di sospensione o annullamento delle procedure non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

- 2) L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta purché essa sia ritenuta valida e conveniente. Il Comune si riserva la facoltà di valutare la congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente basse ai sensi del comma 3 dell'art. 86 del D.Lgs 163/06 e smi. In particolare la stazione appaltante valuterà che l'offerta economica sia adeguata e sufficiente rispetto al costo del lavoro come determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva.
- 3) Non sono ammesse offerte parziali, indeterminate, condizionate o in aumento rispetto alla base d'asta indicata dal presente bando. L'offerta deve riguardare la totalità dei servizi oggetto del capitolato.

### **POLIZZA RESPONSABILITÀ CIVILE E TERZI**

Il Concessionario terrà completamente sollevato e indenne il Comune e gli Organi Comunali da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancata erogazione del servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dalla concessione, purché connessa agli obblighi riguardanti la concessione stessa. Si specifica, altresì, che rimarranno, comunque, a carico del Concessionario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di rimborso alcuno, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale. A tale scopo, il Concessionario dovrà dimostrare al Comune di essersi dotato di idonea e congrua polizza assicurativa, il cui massimale non potrà essere inferiore ad **€ 1.000.000,00**.

### **AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE**

- 1) Il provvedimento di aggiudicazione definitiva sarà comunicato entro 5 (cinque) giorni all'aggiudicatario, al concorrente che segue in graduatoria e a tutti i concorrenti che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, ai concorrenti esclusi nonché a coloro che hanno impugnato la lettera di invito, se detta impugnazione non sia stata ancora respinta con pronuncia giurisdizionale.
- 2) Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 163/2006 e smi, come modificato dal D.Lgs. 20.3.2010, n. 53 ("Direttiva Ricorsi"), il contratto di concessione non potrà comunque essere stipulato prima di 35 (trentacinque) giorni dalla data di invio della comunicazione di avvenuta aggiudicazione definitiva ai soggetti sopra indicati.
- 3) Se l'aggiudicazione definitiva è impugnata da un'impresa concorrente, il Comune non potrà stipulare il contratto di concessione se nei successivi 20 (venti) giorni dalla comunicazione dell'istanza cautelare al Comune, non intervenga il provvedimento cautelare di primo grado o la pubblicazione del dispositivo della sentenza di primo grado in caso di decisione del merito all'udienza cautelare.
- 4) Il Comune può stipulare il contratto di concessione prima dei 35 (trentacinque) giorni dalla data di invio della comunicazione di aggiudicazione solo se dall'esito di gara l'aggiudicatario risulta essere l'unico concorrente.
- 5) La comunicazione all'aggiudicatario dovrà contenere la data di scadenza del termine dilatorio per la stipulazione del contratto di concessione.

### **CAUZIONE PROVVISORIA**

Ai sensi dell'art. 75 del D.lgs 163/2006 e s.m.i. ( *Codice dei contratti*) il concorrente, all'interno della documentazione amministrativa dovrà inserire la cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto pari ad € 815.700,00 (euro ottocentoquindicimilasettecento/00, ovvero € 16.314,00 (euro sedicimilatrentoquattordici/00). L'importo della garanzia è ridotto del 50% se il concorrente è in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000. Il concorrente dovrà produrre la fotocopia semplice o per copia conforme all'originale del documento che certifichi il possesso dei requisiti di qualità.

La cauzione provvisoria può essere costituita, a scelta del concorrente:

- in contanti
- in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato
- fideiussione bancaria e/o assicurativa

La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante. La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La cauzione provvisoria dovrà contenere, a pena di esclusione, l'impegno del fideiussore a rilasciare cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

### **CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto adempimento di quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto viene stabilita una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e smi da presentarsi nella misura del 10% dell'importo netto contrattuale, ridotto del 50% qualora l'aggiudicatario risultasse in possesso della certificazione di qualità, certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000. Il Concessionario sarà quindi obbligato a reintegrare la cauzione, della quale l'Amministrazione ha dovuto valersi, entro 20 (venti) giorni dall'invito della stessa.

### **AVVIO DELL'ESECUZIONE DELLA CONCESSIONE**

L'Assistente Sociale del Comune di Moriago della Battaglia e un rappresentante autorizzato dal Concessionario dovranno redigere apposito verbale di avvio del servizio.

### **SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

- 1) Il servizio di cui trattasi potrà essere sospeso nei seguenti casi:
  - avverse condizioni climatiche;
  - cause di forza maggiore;
  - altre circostanze speciali che impediscono l'esecuzione a regola d'arte del servizio.
- 2) La sospensione, avviata dal Responsabile del Procedimento, permane per il tempo strettamente necessario a far cessare le cause che hanno imposto l'interruzione dell'esecuzione del servizio.
- 3) Sia per la sospensione che per la ripresa del servizio il Responsabile dell'Esecuzione del Contratto dovrà redigere apposito verbale che dovrà essere sottoscritto dal Concessionario.
- 4) Durante il possibile periodo di sospensione le famiglie dovranno trovare altra soluzione, fermo restando l'obbligo da parte del Concessionario di trovare una sistemazione temporanea per effettuare ugualmente il servizio ed evitare disagi alle famiglie.
- 5) Il Concessionario è comunque tenuto, per esonerarsi da qualsiasi responsabilità, a dimostrare e documentare per iscritto di aver fatto tutto il possibile per trovare una soluzione temporanea alla sostituzione del servizio.

### **DIVIETO DI MODIFICHE ALLA CONCESSIONE**

Il Concessionario non può introdurre alcuna variazione o modifica al contratto se non è stata disposta dal Responsabile dell'Esecuzione del Contratto e preventivamente approvata dal Comune.

### **VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Le varianti al servizio di cui trattasi sono possibili solamente nei casi previsti dalla

vigente normativa.

## **VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO**

Il Responsabile dell'Esecuzione del contratto dovrà monitorare l'esecuzione del servizio così come previsto dal contratto di servizio approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 13.04.2011, esecutiva ai sensi di legge.

## **PENALITÀ**

Per ogni infrazione o omissione il Concessionario, indipendentemente dall'obbligo di ovviare ad essa, sarà passibile di penalità pecuniaria, avente carattere disciplinare di entità variabile da un minimo di € 150,00 (euro cento/00) ad un massimo di € 1000,00 (euro duecentocinquanta/00), così commisurata:

- sospensione ingiustificata del servizio anche per un solo giorno, anche non consecutivi: € 500,00 (euro cinquecento/00) per uno o più giorni € 1000,00 (euro mille/00);
- violazione delle disposizioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto, del Contratto di Servizio, del Regolamento di Gestione del Centro Infanzia e delle norme da questi richiamate: € 150,00 (euro centocinquanta/00) per ciascuna violazione;
- utilizzo di personale sprovvisto di idoneo titolo di studio o dei requisiti di legge: € 1000,00 (euro mille/00) per singola violazione;
- mancata fornitura del servizio di refezione: € 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni giorno di mancata fornitura.

## **CESSIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE**

4) È fatto divieto al Concessionario di cedere a terzi il contratto di concessione. Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione non hanno effetti nei confronti dell'Amministrazione Comunale fino a che il Concessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'art. 1 del DPCM 11.5.1991 n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla gara per l'aggiudicazione della concessione in oggetto.

5) Nei 60 (sessanta) giorni successivi il Comune può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'art. 10 sexies della Legge 31/05/1968 n. 575 e smi.

6) Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazioni di pericolosità sociale, decorsi i 60 (sessanta) giorni di cui al comma 2, senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 1 producono nei confronti dell'Amministrazione Comunale tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

7) La violazione dei commi precedenti comporta la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. nonché l'incameramento della cauzione e l'obbligo per il Concessionario di risarcire il danno che il Comune avesse a subire per effetto della risoluzione anticipata del contratto.

## **REVOCA DELLA CONCESSIONE CON INDENNIZZO**

1) Ai sensi dell'art. 21<sup>quinq</sup>ues della L. 241/1990 la concessione può essere revocata in caso di:

- a) sopravvenuti motivi di pubblico interesse;
- b) nuova valutazione dell'interesse pubblico originario;
- c) applicazione discriminante delle rette di frequenza;
- d) subconcessione.

2) La revoca della concessione è deliberata dal Consiglio Comunale, previo avviso di avvio del procedimento nel quale sono indicate le ragioni di fatto e/o di diritto che stanno alla base del provvedimento di revoca. In caso di pregiudizio del Concessionario il

Comune e il Concessionario faranno un incontro per determinare un eventuale indennizzo. Le controversie in materia di determinazione dell'indennizzo sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

3) Nelle ipotesi di cui ai precedenti comma 1) lettere c) – d) non si darà luogo ad indennizzo.

### **RECESSO DAL CONTRATTO**

Il Comune di Moriago della Battaglia può recedere unilateralmente dal contratto di concessione nei seguenti casi:

- a) inadempimento per più di 2 (due) volte nel corso di un anno scolastico delle disposizioni del contratto di servizio o del Regolamento di cui al precedente art. 7;
- b) cattivo funzionamento del servizio a seguito di lamentele da parte dei genitori degli utenti.

### **DECADENZA DELLA CONCESSIONE**

La concessione decadrà qualora:

- siano accertati la sopravvenienza di motivi e/o situazioni che fanno venire meno i requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e smi;
- fallimento del Concessionario;
- applicazione di tariffe non concordate con il Comune.

### **CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Il contratto si intende risolto di diritto, senza bisogno di preventiva disdetta, qualora l'autorità giudiziaria accerti responsabilità penali nei confronti del personale del Concessionario in merito a reati riguardanti maltrattamenti, vessazioni e qualsiasi altro comportamento contrario al buon costume commesso nei confronti dei bambini. È inoltre causa risolutiva espressa l'accertamento da parte del Comune che chi gestisce la mensa è sprovvisto della qualifica HACCP.

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE**

Le parti possono, con apposito contratto, risolvere la presente concessione regolando così i reciproci rapporti. Si applicano inoltre le disposizioni di cui al Capo XIV, Sezione I, Libro IV del Codice Civile, per la risoluzione per inadempimento, per impossibilità sopravvenuta e per eccessiva onerosità.

### **DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra il Concessionario ed il Comune saranno risolte dalla giurisdizione amministrativa, salvo la stipula di un contratto di transazione ai sensi dell'art. 239 del Codice dei Contratti.

### **DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO**

Per tutta la durata del contratto il Concessionario dovrà eleggere il proprio domicilio presso la sede comunale.

### **ALLEGATI ALL'ATTO DI AFFIDAMENTO**

La concessione avrà come allegati obbligatori i seguenti atti:

- Contratto di servizio;
- Il DUVRI.

### **RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Responsabile dell'esecuzione del Contratto della presente concessione è l'Assistente Sociale del Comune di Moriago della Battaglia.

### **GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI**

1) È fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle

notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e smi.

2) Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003 e smi.

### **INFORMATIVA IN ORDINE ALL'INTENTO DI PROPORRE RICORSO GIURISDIZIONALE**

1) Il concorrente che intende proporre ricorso giurisdizionale avverso il provvedimento di aggiudicazione definitiva deve informare il Comune di Moriago della Battaglia di tale intenzione mediante la comunicazione il cui contenuto e modalità è definito dall'art. 6 del D.Lgs. 20.3.2010, n. 53 "*Attuazione della direttiva 2007/66/CE che modifica le direttive 89/665/CEE e 92/13/CEE per quanto riguarda il miglioramento dell'efficacia delle procedure di ricorso in materia d'aggiudicazione degli appalti pubblici*" che ha interessato l'art. 243-bis del D.Lgs. 163/2006 e la comunicazione può essere effettuata anche oralmente durante la seduta della Commissione di Gara e riportata sull'apposito verbale.

2) Il Comune entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento dell'informativa comunica le proprie determinazioni stabilendo se intervenire o meno in autotutela. L'inerzia del Comune equivale a diniego di autotutela.

3) L'omissione dell'informativa di cui al presente articolo e l'inerzia del Comune costituiscono comportamenti valutabili dal giudice amministrativo ai fini della decisione sulle spese di giudizio, nonché ai sensi dell'art. 1227 del Codice Civile.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente Capitolato sono richiamate tutte le vigenti disposizioni di legge in materia di centro di infanzia il D.Lgs. 163/2006 e smi e le norme del Codice Civile.