



COMUNE di CAMPAGNANO di Roma

PROVINCIA DI ROMA



Tel. 06-9015601

Piazza C. Leonelli n°15

C.A.P. 00063

www.comunecampagnano.it

DIPARTIMENTO 3° - Servizio Politiche sociali e scolastiche -

CAPITOLATO DI APPALTO GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE "Bamby"

Art. 1

(OGGETTO dell'APPALTO)

L'appalto ha per oggetto la gestione dell'Asilo Nido comunale nel rispetto delle norme di legge e regolamentari.

Art. 2

(DURATA DELL'APPALTO)

L'appalto avrà la durata di mesi 33 (anni tre) con decorrenza dalla data di consegna del servizio.

Art. 3

(UTENZA)

Il servizio è attivato per un numero di **30 bambini, più tre**. Il servizio è sospeso nel mese di agosto,

Art. 4

(CRITERI DI GESTIONE)

Il servizio funziona, salvo diversa determinazione del Comitato di Gestione:

- part time (con piccola colazione e pranzo) dalle 07.15 alle 14.30
- tempo pieno (piccola colazione, pranzo e merenda) dalle 07.15 alle 17.30

Il sabato funziona dalle ore 07.15 alle 13.30.

Domeniche, festivi e mese di agosto chiuso.

L'appaltatore dovrà garantire l'impiego del personale educatore, munito delle qualifiche previste dagli articoli 17 L.R.-. 59/80 e 17 bis L.R.-. 67/90.

Art. 5

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E AGGIUDICAZIONE)

L'affidamento del servizio è riservato alle Cooperative Sociali di cui all'art. 1 lett. A della legge 08/11/1991 n. 381 o Consorzi iscritti all'apposito Albo Regionale, previa gara di pubblico incanto da esperirsi con l'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. 17.3.95 n. 157 con aggiudicazione ai sensi dell'art. 23 comma 1 lett. B) all'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di seguito indicati. Si procederà alla formazione di una graduatoria sulla base dei punteggi attribuiti ad ogni offerta. Sarà aggiudicataria la ditta che avrà riportato il punteggio più elevato. I punteggi saranno articolati sui seguenti

parametri di valutazione:

1) **COSTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO - Punteggio max 50 punti**

Con assegnazione del punteggio massimo al migliore offerente e di un punteggio proporzionale agli altri prezzi offerti.

Tale punteggio massimo sarà assegnato alla ditta che avrà offerto il prezzo più basso, alle rimanenti offerte i relativi punteggi, saranno assegnati secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{PREZZO + BASSO}}{\text{PREZZO OFFERTO}} \times 50$$

2) **ELABORATI TECNICI - Punteggio max 30 punti**

- a. Qualità del progetto - pedagogico- organizzativo relativo alle modalità di gestione del servizio
Punteggio max **10** punti
- b. Proposte e servizi migliorativi
Punteggio max **10** punti
- c. Sistema di autocontrollo basato sulla metodologia HACCP (D.Lgs. 155/1999)
Punteggio max **10** punti

Qualora una ditta concorrente non raggiunga almeno **22 punti** sul punteggio riservato agli elaborati tecnici, la stessa sarà esclusa dal procedimento di aggiudicazione, in quanto non idonea e di conseguenza non si procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica.

3) **CAPACITA' ECONOMICA E ORGANIZZATIVA - Punteggio max 20 punti**

Con il seguente parametro: Consistenza e complessità delle esperienze maturate in campo educativo valutato con particolare riguardo all'attinenza con i servizi richiesti dal presente capitolato.

Art. 6

(DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA)

L'offerta dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a. Certificato generale del Casellario Giudiziale in originale di data non anteriore a sei mesi da quella fissata per la gara;
- b. Certificato iscrizione negli appositi registri prefettizi;
- c. Certificato iscrizione nella sez. A dell'apposito Albo Regionale o nella sezione C e possesso dei requisiti di cui agli artt. 4-5-6 L.R. 87/97 per la permanenza dell'iscrizione;
- d. Certificato iscrizione nel Registro Operativo presso la C.C.I.A.A. per la categoria corrispondente all'oggetto del servizio;
- e. Documentazione attestante l'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi di cui alla L. 68/99 in materia di disciplina sul diritto dei disabili;
- f. Copia del Capitolato di Appalto firmato pagina per pagina in segno di accettazione, dal legale rappresentante della ditta o dal titolare (allegare copia fotostatica documento identità del sottoscrittore);
- g. Certificato di regolarità contributiva rilasciato da apposito Ente;
- h. Autocertificazione antimafia ovvero la medesima certificazione non scaduta. Tale certificazione non è necessaria se riportata nel certificato di iscrizione C.C.I.A.A.;
- i. Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa con la quale il richiedente

dichiara sotto la propria responsabilità:

- fatturato globale degli ultimi tre esercizi finanziari;
 - elenco dei principali servizi di gestione asili nido prestati negli ultimi tre anni, con indicazione dei committenti e degli importi;
 - di aver preso conoscenza delle condizioni locali e delle circostanze generali e particolari che possono aver influenzato la determinazione del prezzo base e le condizioni contrattuali che possono influire sulla esecuzione d'appalto;
 - di impegnarsi ad eseguire i servizi richiesti nei modi e nei tempi previsti dal capitolato;
 - di impegnarsi, al fine di garantire la continuità educativa dei bambini, al riassorbimento del personale preesistente composto da n° 13 unità complessive (1 economo – 6 con mansioni di educatore – 3 con mansioni di ausiliari – 3 con mansioni di addetti ai servizi generali) i cui nominativi saranno indicati dall' Amministrazione comunale;
 - di essere in regola con gli obblighi concernenti i versamenti contributivi INPS, INAIL o equipollenti;
 - di essere in possesso di polizza assicurativa (contro il rischio di infortunio subito dagli operatori) e per la responsabilità civile verso terzi per i danni causati dagli operatori stessi nell' espletamento del servizio appaltato;
 - di impegnarsi a rispettare nei confronti dei propri operatori le disposizioni legislative in materia di sicurezza sul lavoro e assicurazioni obbligatorie nonché le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi degli stessi;
 - di assumersi inoltre ogni e qualsiasi responsabilità ed onere inerenti allo svolgimento delle prestazioni da parte dei propri operatori che possa causare danni all'utenza a sé e/o a terzi liberando da qualsiasi responsabilità il comune;
 - di impegnarsi in caso di aggiudicazione ad attivare il servizio con decorrenza dal 01/10/2002;
 - di non essere stata temporaneamente esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici appalti a causa di false dichiarazioni;
- I. Dichiarazione della capacità finanziaria ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 157/95 come previsto all'art. 13 del D.Lgs. n. 358/92, al comma I, lett. a), mediante idonee dichiarazioni bancarie, rilasciate, in busta chiusa, da uno o più istituti bancari che riportino l'oggetto della presente gara ed attestino che la ditta è solvibile, in busta sigillata.

AVVERTENZE:

- L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara.
- Le offerte saranno valutate da apposita commissione.
- Al Presidente di gara è riservata la facoltà di sospendere, posticipare o annullare la gara, senza che i concorrenti possano accampare nessuna conseguente pretesa.
- L'offerta e tutta la documentazione richiesta, devono essere redatte in lingua italiana.
- Il recapito del plico, integro, rimane ad esclusivo rischio del mittente e qualora il plico, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, l'Ente appaltante non si assume alcuna responsabilità.
- Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerte relative ad altro appalto. In caso di ribassi uguali si procederà all'aggiudicazione a norma del 2° comma dell'art. 77 del R.D. 23/5/94 n. 827, cioè

mediante sorteggio.

- L'offerta presentata non può essere ritirata, né modificata o sostituita con altra e non è consentito, in sede di gara, presentarne un'altra.
- Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso venga presentata o sia rimasta in gara una sola offerta valida, purché rientrante nei punteggi minimo previsto di 22..
- L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, in caso di offerta ritenuta anormalmente bassa, di richiedere elementi giustificativi del prezzo offerto.
- L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'impresa aggiudicataria, essa non costituisce conclusione del contratto, che sarà stipulato solo dopo l'approvazione del verbale di gara, al fine della stipula dello stesso,
- L'aggiudicatario dovrà fornire, nel termine fissato dall'Amministrazione, a pena di revoca dell'aggiudicazione, i certificati comprovanti il possesso dei requisiti di cui alle dichiarazioni presentate in sede di gara.

Si procederà all'esclusione dalla gara:

1. caso in cui nei risultati mancante, incompleta e/o irregolare la documentazione richiesta a corredo dell'offerta;
2. qualora l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta, debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata su tutti i lembi, ovvero qualora quest'ultima non rechi sull'esterno l'indicazione della ditta e dell'oggetto dell'offerta medesima;
3. qualora l'offerta risulti compilata e/o presentata in difformità alle presenti modalità di partecipazione o, comunque, imperfetta o condizionata o non debitamente sottoscritta;
4. qualora il plico contenente l'offerta non risulti pervenuto entro il termine sopra fissato o non con le modalità previste.
5. saranno escluse dalla gara le offerte per persone da nominare.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione, tramite fideiussione bancaria o polizza fideiussoria.

A richiesta **del Comune**, la ditta aggiudicataria dovrà:

- presentare la documentazione necessaria ai fini degli accertamenti antimafia ai sensi del D.L. n. 490/94, restando vincolata all'offerta in pendenza di detti accertamenti;
- provvedere al versamento delle spese contrattuali, tutte a carico dell'aggiudicatario. La documentazione inviata non verrà restituita.

Art. 7 (ONERI GENERALI)

L'appaltatore si impegna a svolgere i compiti affidati tenendo conto delle indicazioni e delle prescrizioni che il Comune formulerà secondo le finalità previste dal Regolamento Comunale, per la migliore gestione del Nido.

Le tabelle dietetiche usuali o, se richieste, alternative, dovranno essere predisposte secondo le prescrizioni del Pediatra del Nido.

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare le direttive igieniche, così come richiesto a norma di legge (pulizia dei locali, conservazione e somministrazione dei cibi). La qualità degli alimenti

somministrati ai bambini del Nido deve essere di prima scelta.

Art. 8 (SPESE DI GESTIONE)

Sono a carico dell'appaltatore:

a) gli oneri relativi a tutto il personale da impiegare secondo quanto stabilito dall'art. 18 della L.R. 59/80 e successive modificazioni L.R. 67/90 e D.P.R. 3 Agosto 1990 n. 333, per un numero di trenta più tre bambini distinti nelle seguenti sezioni:

- .• lattanti;
- semi-divezzi;
- divezzi.

b) il costo della fornitura/acquisto di generi alimentari di prima scelta;

c) il costo della preparazione e distribuzione dei pasti per i bambini, secondo le tabelle dietetiche o, se richiesto, delle tabelle dietetiche alternative, fissate dal pediatra del nido.

d) l'acquisto di materiale didattico e ludico da effettuarsi non oltre il primo mese successivo a quello d'inizio dell'anno scolastico e da documentare al Comune tramite fatture di acquisto;

e) le spese generali di gestione, di segreteria, di cancelleria e telefoniche;

f) le spese di manutenzione ordinaria dei locali e degli spazi esterni;

g) le spese per la cura del giardino e la sua usufruibilità, nonché quelle per l'acquisto dei mezzi materiali e strumentali e quant'altro serva per la cura quotidiana, l'igiene e la pulizia, dei bambini (lettini, coperte, materassi, cuscini, fasciatoi, ecc.);

h) le spese di fornitura dell'acqua potabile;

i) le spese relative al servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani;

l) le spese di gas, elettricità e riscaldamento.

Art. 9 (IMPIEGO DEL PERSONALE)

L'appaltatore dovrà designare un responsabile-coordinatore e comunicarne il nome al Comune, entro i primi 15 giorni di gestione e dovrà assicurare la presenza giornaliera di tutte le unità previste dal Regolamento Comunale e dalle altre norme vigenti.

L'elenco nominativo del personale in servizio dovrà essere comunicato, a cura dell'appaltatore, con lettera da depositare all'Ufficio Protocollo del Comune, così come ogni eventuale variazione e/o sostituzione che si protragga per un periodo superiore ai 5 giorni lavorativi.

L'appaltatore è tenuto a sostituire il personale che l'Amministrazione Comunale, per giusta causa, ritenga non idoneo al servizio.

Il personale incaricato dovrà essere in possesso del libretto di idoneità sanitaria ed essere munito, durante il servizio, di camice e di ogni capo di abbigliamento occorrente per l'igiene.

L'Appaltatore si obbliga, al fine di garantire la continuità educativa dei bambini, al riassorbimento del personale preesistente composta da n.13 unità di cui al precedente art.6 i cui nominativi saranno indicati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 10 (ASSICURAZIONE ed OBBLIGHI DERIVANTI dai RAPPORTI di LAVORO)

- L'impresa assume in proprio ogni responsabilità relativa ad infortuni e/o danni arrecati a persone e a cose, tanto dell' Amministrazione che di terzi, in dipendenza di inosservanza o inadempienza nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato.
- L'impresa è tenuta ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo, a suo carico, tutti gli oneri relativi.
- L'impresa si obbliga ad esibire, in qualsiasi momento ed a semplice richiesta, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale utilizzato. Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Amministrazione segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro.
- L'impresa si obbliga a rispettare nei confronti dei propri operatori, le disposizioni legislative in materia di sicurezza sul lavoro e assicurazioni obbligatorie nonché le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi degli stessi, ivi comprese le norme relative al riassorbimento del personale preesistente.
- L'impresa si obbliga altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

L'Amministrazione, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'impresa delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo dell'appalto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa si sia posta in regola, né l'impresa potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento, né pretendere alcun risarcimento di danno.

Art. 11 (ONERI ED OBBLIGHI)

La scadenza dell'appalto avverrà alla fine del triennio decorrente dalla consegna del servizio. La liquidazione del compenso verrà effettuata in n.11 rate mensili di pari importo con scadenza posticipata, previa presentazione fattura.

L'appaltatore dovrà costituire apposita polizza fideiussoria, a garanzia degli obblighi di capitolato, pari al 10% del valore complessivo dell'appalto. La polizza dovrà contenere apposta clausola con la quale il Comune può ottenere l'incameramento della somma garantita a semplice richiesta anche in caso di eccezioni da parte dell'appaltatore.

L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale ed i bambini dell'asilo nido con apposita polizza che esoneri l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità:

- polizza responsabilità civile, massimali € 1.000.000,00;
- polizza infortuni con i seguenti massimali pro capite;
 - a) morte € 80.000,00
 - b) invalidità permanente € 80.000,00, senza scoperti e franchigia.
 - c) rimborso spese mediche da infortunio € 5.000,00

L'appaltatore dovrà versare regolarmente i contributi INPS al personale che sarà utilizzato presso il nido. L'appaltatore è obbligato a svolgere annualmente attività di formazione ed aggiornamento degli operatori, in considerazione delle particolari caratteristiche del servizio, per un minimo di 100 ore annuali da svolgere all'interno del normale orario di lavoro (D.P.R. 3/8/90 n. 333 art. 5).

L'appaltatore deve garantire la presenza di un psicopedagogo che deve essere presente almeno una volta al mese all'interno del Nido per incontri con i genitori dei bambini e con gli operatori del Nido e per incontri con il Comitato di Gestione e il Gruppo Educativo (L.R. 59/80 art. 12 e 13 e L.R. 67/90 art. 5 e 6).

Art.12
(LOCALI ed ARREDO)

Il Comune provvederà alla consegna dei locali e degli arredi (attrezzatura didattica – banchi, sedie, armadi, scaffali- e di cucina), previo apposito inventario da effettuare in contraddittorio con l'appaltatore. La cauzione a garanzia del contratto, prestata mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria ai sensi dell'art. 12, sarà svincolata al termine dell'appalto del servizio, dopo la riconsegna e la verifica dello stato d'uso di tutto il materiale affidato.

Art. 13
(ORGANIZZAZIONE DEI MEZZI E DEL PERSONALE)

La società appaltatrice adempirà ai servizi contenuti nel capitolato d'oneri, con l'organizzazione dei mezzi necessari e con gestioni a proprio rischio.

Il personale non potrà accampare, nei confronti del Comune, alcun diritto in relazione al rapporto di prestazione d'opera, intercorrente ed intercorso, con la società appaltatrice.

E' fatto divieto all'impresa in modo assoluto di subappaltare il servizio di cui al presente capitolato, pena la risoluzione del contratto, il risarcimento di ogni conseguente danno e l'incameramento della cauzione prestata mediante polizza fideiussoria.

Art. 14
(DISCIPLINA DELLE INADEMPIENZE)

Qualora dovessero verificarsi inadempienze nella gestione del servizio, sarà applicata all'impresa, a seconda della gravità dell'inadempienza stessa, una penale fissata da un minimo di € 500,00 ad un max. di € 5000,00, da stabilirsi a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

La penale sarà applicata previa comunicazione all'impresa a mezzo, raccomandata AR.

A seguito di ripetute inadempienze, l'Amministrazione Comunale, dopo aver intimato all'appaltatore, a mezzo raccomandata, una più puntuale osservanza degli obblighi inerenti il contratto, ha la facoltà di risolvere il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale, intimata sempre a mezzo raccomandata AR. e incamerando la cauzione definitiva a titolo di indennizzo.

Art. 15
(DECADENZA E REVOCA DELL'APPALTO)

Il Comune ha diritto, nel modo e nella forma di legge, alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- A) Interruzione del servizio, salvo che per cause di forza maggiore;
- B) Inosservanza norme contrattuali;
- C) Somministrazione e detenzione di alimenti avariati, scaduti o non di prima qualità;
- D) Stati di liquidazione, fallimento o concordato preventivo a carico dell'impresa;
- E) Ogni altra inadempienza contrattualmente non prevista che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto;
- F) In caso di mancato rispetto dei versamenti contributivi ed assistenziali al personale utilizzato.

Nei casi sopra previsti, dal presente articolo, il Comune procede all'incameramento della cauzione, salvo il risarcimento di eventuali danni subiti.

Art. 16
(DOMICILIO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA)

L'Impresa deve fornire al Comune un proprio recapito telefonico per eventuali comunicazioni ed ad

eleggere domicilio nel Comune di Campagnano di Roma.

Art. 17
(CONTROVERSIE e FORO COMPETENTE)

Per eventuali controversie giudiziarie e comunque derivanti dal contratto, la competenza è il Foro di Roma.

Art. 18
DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non specificato nel presente capitolato, deve farsi riferimento alle leggi ed alla normativa in materia.