

## COMUNE DI VELLETRI

### CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE IN VIA U. MATTOCCIA

#### ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di asilo nido comunale in Via Ulderico Mattoccia per n.42 bambini, per 9 mesi (il nido resterà chiuso per un mese durante il periodo estivo), con orario giornaliero di n.10 ore dal lunedì al venerdì, il tutto nel rispetto delle norme che ne regolano la gestione ed il controllo.

L'appalto avrà durata dal 1.3.2011 al 31.12.2011.

La base d'asta è fissata in €. 26.048,00 mensili, IVA esclusa.

Importo stimato dell'intero appalto: €. 234.432,00 oltre IVA.

#### ART.2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto ad un numero di 42 bambini aumentabili, secondo le effettive presenze, delle percentuali consentite per legge.

I bambini saranno distribuiti per età nelle seguenti sezioni:

- da 0 a 10 mesi: lattanti n. 10 unità (oltre aumento per legge)
- da 10 a 22 mesi: semi – divezzi n. 14 unità (oltre aumento per legge)
- da 22 a 36 mesi: divezzi n. 18 unità (oltre aumento per legge)

Il servizio dovrà avvenire nel rispetto del regolamento comunale, della normativa regionale e del presente capitolato.

#### ART.3 – MODALITA' E PRESCRIZIONI DI GARA

Il presente appalto è disciplinato dall'art. 20 comma 1 del D.Lgs n. 163/2006.

L'appalto sarà aggiudicato a favore della ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa valutata come da successivo art. 5; si procederà all'affidamento anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida.

Per partecipare alla gara le ditte interessate dovranno **far pervenire all'Ufficio protocollo di questo Ente** entro le ore 12 del giorno 28.01.2011, un plico indirizzato al Comune di Velletri – Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri, sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, recante la dicitura **“Gara per l'affidamento del servizio di gestione asilo nido comunale”**, la gara verrà espletata il giorno 31.01.2011 alle ore 10.00. Detto plico dovrà contenere:

1. Una busta contenente l'offerta redatta su carta legale del valore corrente e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta, recante l'indicazione, sia in cifre che in lettere, del prezzo mensile offerto che la ditta è disposta a praticare. Inoltre dovrà essere indicato il periodo di tempo per il quale l'offerta si intende valida ed impegnativa a decorrere dall'ultimo giorno utile per la presentazione della stessa, periodo che non dovrà comunque essere inferiore a mesi 6 (sei). Nella predetta offerta dovrà indicarsi il numero minimo dei bambini al disotto del quale non si ritiene remunerativo l'affidamento. La busta dovrà essere sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante e dovrà riportare all'esterno la dicitura **“contiene offerta economica”**.
2. Una busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura: **“documentazione amministrativa”**, che dovrà contenere:
  - a) autocertificazione del legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000, concernente il fatturato globale medio annuo della ditta nel triennio 2007/2008/2009 non inferiore ad €.

300.000,00 IVA esclusa.

- b) autocertificazione del legale rappresentante della ditta nella quale si attesta che la ditta possiede un'esperienza almeno triennale nella gestione del servizio di asilo nido, sia pubblico che privato. Nella dichiarazione dovrà essere indicato l'elenco dei principali servizi prestati con l'indicazione delle date di inizio e fine servizio, degli importi e dei destinatari pubblici o privati di tali servizi;
- c) dichiarazione bancaria che attesti che il concorrente ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria ai fini dell'assunzione dell'appalto;
- d) autocertificazione in cui il legale rappresentante della ditta attesti di non trovarsi in alcuna delle situazioni determinanti l'esclusione dalla partecipazione alla gara secondo la vigente normativa in materia di contratti pubblici;
- e) autocertificazione in cui il titolare attesti che, ai sensi della legge 55/1990 e successive modifiche ed integrazioni, non sussistono provvedimenti definitivi e procedimenti in corso ostativi all'assunzione di pubblici contratti;
- f) dichiarazione di cui all'art. 17 della L. 68/99 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
- g) dichiarazione di non trovarsi con altri concorrenti partecipanti alla gara in una situazione di controllo o di collegamento di cui all'art. 2359 del codice civile;
- h) dichiarazione di non partecipare alla gara per più di una associazione temporanea o consorzio di imprese concorrenti e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio;
- i) dichiarazione con la quale si attesti l'iscrizione alla C.C.I.A.A. per il tipo di attività di cui al presente appalto dove risulti che la ditta non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione italiana e straniera e che non sia incorsa in alcuna delle predette procedure;
- j) certificato del casellario giudiziale di data non anteriore a sei mesi a quello della presentazione dell'offerta o autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- k) dichiarazione con la quale la ditta attesta di essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Tale dichiarazione verrà verificata per la ditta dichiarata provvisoriamente aggiudicataria mediante richiesta del DURC; in tale dichiarazione dovranno essere, altresì, indicati i numeri di posizione INPS e INAIL e le relative sedi competenti.
- l) dichiarazione con la quale la ditta attesta che ha preso visione, con apposito sopralluogo, dell'asilo nido presso il quale dovrà erogarsi il servizio relativo, che ha preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari in sito che possono avere influito sulla determinazione dei prezzi e che possono influire sulla erogazione del servizio;
- m) dichiarazione che la ditta ben conosce il capitolato d'appalto e che ne accetta tutte le condizioni ed oneri previsti e che si impegna ad accollarsi ogni maggior onere che gli derivasse da erronee ed incomplete previsioni e che comunque garantirà il livello di qualità del servizio derivante dalle condizioni definite dal capitolato e dall'offerta;
- n) cauzione provvisoria dell'importo di €. 4.688,64 pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto ovvero pari all'1% nei casi e modi previsti dal comma 7, art. 75 D.lgs 163/2006; la cauzione può essere prestata anche tramite polizza fidejussoria assicurativa;
- o) per le cooperative sociali: iscrizione nell'albo regionale;
- p) per le ATI dichiarazione che specifichi l'impresa mandataria e la quota del servizio assunta da ciascuna impresa facente parte del raggruppamento; i consorzi dovranno indicare l'impresa/e consorziate che gestiranno il servizio;
- q) dichiarazione in merito all'applicazione del CCNL di categoria in relazione al servizio appaltato;
- r) dichiarazione con la quale la ditta si impegna a garantire il rispetto dei rapporti minimi personale/bambini, così come stabilito dalla Regione Lazio.
- s) dichiarazione con la quale la ditta concede il proprio assenso all'eventuale accesso agli

atti.

t) ricevuta dell'avvenuto versamento, ai sensi della deliberazione del 03.11.2010 , del contributo dovuto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici relativamente al presente appalto pari ad € 20,00. La ricevuta dovrà riportare il codice identificativo della gara.

u) autorizzazione all'eventuale richiesta di accesso agli atti.

Tutte le autocertificazioni sopra indicate dovranno essere accompagnate da copia di documento valido.

Tutta la documentazione inserita in tale busta dovrà essere elencata su apposito documento sottoscritto dalla ditta ed essere inserito esso stesso nella busta.

3. Una busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura **“documentazione tecnica”**, che dovrà contenere la relazione sullo schema organizzativo che la ditta intende approntare. Tale relazione tecnica, corredata da qualsivoglia documentazione la ditta intende produrre, considerando anche quanto ha già inserito nella busta contenente la documentazione amministrativa, dovrà essere esaurientemente esposta in modo da consentire una valutazione delle capacità progettuali e organizzative della ditta. La stessa dovrà essere elaborata in un massimo di n. 20 facciate di fogli formato A4, carattere 12.

Tale relazione non potrà comunque mancare di illustrare:

- modalità di coinvolgimento dell'utenza e di inserimento dei bambini;
- modalità gestionali e organizzative del servizio;

Tutta la documentazione inserita in tale busta dovrà essere elencata su apposito documento sottoscritto dalla ditta ed essere inserito esso stesso nella busta.

Non saranno presi in considerazione i plichi che per qualsiasi motivo perverranno tardivamente all'ufficio protocollo dell'Ente. Il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta interna, debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, determina l'esclusione dalla gara.

Non si darà corso, inoltre, al plico che non risulti sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura e sul quale non sia stata apposta la dicitura sopra indicata contenente la specificazione della gara, oppure sul quale non sia stato apposto l'esatto indirizzo.

Si fa luogo all'esclusione dalla gara anche nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta, altresì, l'esclusione dalla gara.

Si avverte che non è consentito fare riferimento a documenti prodotti per gare esperite in giorni precedenti a quello fissato per la gara di cui trattasi.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

In caso di A.T.I. la documentazione richiesta dovrà essere presentata da tutte le imprese associate.

#### **ART. 4 – REQUISITI E RAPPORTI MINIMI PERSONALE – DISPOSIZIONI SANITARIE**

L'aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di personale educativo fornito di uno dei seguenti diplomi: maestra d'asilo, vigilatore d'infanzia, puericultrice, qualifica di assistente d'infanzia, maturità professionale di assistente di comunità infantile, abilitazione magistrale, maturità tecnica femminile ( specializzazione dirigente di comunità ). Tali titoli dovranno essere rimessi al Comune in copia autenticata.

L'aggiudicatario dovrà garantire, in tutti i turni, i seguenti rapporti minimi personale/bambini, tenendo conto delle effettive presenze dei bambini nell'arco della giornata:

Personale educativo:

n.1 addetto ogni 6 bambini.

Personale ausiliario:

n.1 addetto ogni 15 bambini (di cui un cuoco).

In caso di assenza temporanea del personale preposto dovrà utilizzarsi l'istituto della supplenza per garantire sempre e comunque il rispetto dei predetti rapporti e numeri minimi.

In caso di inserimento di bambini disabili dovrà essere aumentata una unità di personale nella relativa sezione.

L'aggiudicatario dovrà inoltre prevedere la figura del coordinatore dell'asilo che dovrà essere in possesso di adeguata professionalità.

L'aggiudicatario dovrà presentare tre menu differenziati stagionalmente, le relative tabelle dietetiche nonché le caratteristiche merceologiche delle derrate utilizzate. Dovrà essere prevista l'introduzione di prodotti biologici.

Tali menu e tabelle dovranno essere approvati dal Comune che, sentito il servizio materno - infantile della AUSL, potrà introdurre modifiche e/o integrazioni sia qualitative che quantitative senza che l'aggiudicatario possa pretendere aumenti del costo del servizio.

Per i bambini di età inferiore ad un anno il menu e le tabelle saranno predisposti secondo le prescrizioni del pediatra di fiducia dei genitori del bambino.

## **ART. 5 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato da apposita commissione anche in presenza di una sola offerta valida, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base ai seguenti elementi:

### **1. Prezzo**

**punti max 40**

Per prezzo si intende il corrispettivo mensile offerto, IVA esclusa.

All'offerta che presenterà il prezzo più basso verranno assegnati il massimo dei punti previsti per il prezzo (punti 40), alle altre saranno assegnati punteggi decrescenti applicando la seguente formula:

$$( \text{PREZZO MINIMO} / \text{PREZZO OFFERTO} ) \times 40$$

Non saranno ammesse al proseguimento della gara le offerte che supereranno il prezzo base di €. 26.048,00/mese, IVA esclusa.

Nella formulazione dell'offerta economica dovrà tenersi conto delle spese derivanti dalle seguenti voci: personale, alimentazione, spese varie ed imprevisti e comunque ogni altra spesa a carico dell'aggiudicatario.

Nella predetta offerta dovrà indicarsi il numero minimo di bambini al disotto del quale non si ritiene remunerativo l'affidamento ( art. 3, punto 1, del capitolato).

L'eventuale incremento previsto al precedente art.2, essendo determinato in relazione alla frequenza media dei bambini, non comporterà alcun onere per il Comune.

### **2. Capacità progettuale e organizzativa (rilevabile dalla relazione sullo schema organizzativo- art. 3, punto 3)**

**punti max 60**

A tal fine la ditta dovrà produrre la relazione tecnica secondo quanto già indicato al punto 3, art. 3 del capitolato.

La ripartizione del punteggio è la seguente:

- modalità di coinvolgimento dell'utenza e di inserimento dei bambini 30
- modalità gestionali e organizzative del servizio 30

**ART.6 - CONTROLLI**

L'aggiudicatario dovrà garantire l'accesso in qualsiasi momento alle strutture del nido al personale dei servizi AUSL e dei servizi Comunali per i controlli sulla corretta esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario dovrà tenere la registrazione della presenza giornaliera ed oraria dei bambini; a tale registrazione avrà accesso il personale di controllo del Comune.

**ART.7 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a carico dell'appaltatore:

- l'impiego di personale educativo e degli addetti ai servizi generali, nei rapporti sopraindicati, in grado di seguire in modo appropriato anche l'inserimento di bambini disabili;
- acquisto, fornitura generi alimentari e preparazione pasti per i bambini secondo il menu e le tabelle dietetiche approvati come al precedente art.5;
- materiale ludico di consumo, spese generali di gestione, di segreteria, prodotti necessari per la pulizia ed igiene personale dei bambini (esclusi i pannolini);
- pulizia degli ambienti, degli spazi esterni, delle stoviglie, della biancheria, acquisto del materiale relativo e lavori di piccola manutenzione;
- tutte le spese e servizi comunque connessi e necessari al buon funzionamento del nido;
- utenza telefonica;
- piano dettagliato di autocontrollo redatto secondo metodica H.A.C.C.P. (Hazard analysis and critical control point) comprensivo dei controlli di qualità ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n.155/97;
- adempimenti connessi al rispetto del decreto legislativo n. 181 del 9.4.2008 nella qualità di affidatario del servizio.

L'appaltatore deve inoltre garantire il pieno rispetto del D.Lgs 196 del 30.6.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Restano a carico del Comune le spese di acqua, elettricità, riscaldamento, attrezzature di cucina, arredi in genere e manutenzione dei locali.

**ART. 8 - ADEMPIMENTI E OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE**

L'elenco del personale in servizio dovrà essere comunicato con lettera da depositarsi presso l'ufficio servizi sociali del Comune prima della stipulazione del contratto; ogni variazione a tale elenco dovrà essere immediatamente comunicata allo stesso ufficio.

Il personale che verrà messo a disposizione dovrà essere capace e idoneo al servizio.

Copie dei titoli professionali del personale educativo dovranno essere depositate presso l'ufficio servizi sociali del Comune.

Il personale dovrà essere munito, a cura e spese dell'aggiudicatario, di camice e di ogni capo di abbigliamento occorrente per garantire l'igiene e la sicurezza.

L'appaltatore è obbligato al rispetto ed all'applicazione delle leggi in materia di lavoro e dei contratti collettivi di categoria vigenti sia per quanto attiene alla parte economica che per quanto riguarda la parte normativa, compreso il pieno rispetto delle norme riguardanti il reclutamento del personale. L'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle normative vigenti in materia di tutela dei

lavoratori in regime di cambio di appalto sia per la parte normativa che economica. Per quanto attiene la parte economica, la ditta appaltatrice dovrà assicurare con regolarità e con cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio. L'inadempienza sarà sanzionata con provvedimento di diffida (ex art. 11 del presente capitolato).

L'affidatario è tenuto al rispetto ed all'applicazione delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardanti il costo orario del lavoro per gli operatori impiegati nel servizio. Inoltre dovrà essere in regola, ove dovuto, con la legge n.68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili.

#### **ART.9 – DANNI A PERSONE O COSE**

L'appaltatore adotterà tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori addetti, degli utenti e di chiunque altro e per non produrre danni a beni pubblici e privati.

L'appaltatore sarà sempre e comunque direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente per tutti gli eventuali danni di qualsiasi natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone o cose ovvero per infortuni agli operatori addetti o agli utenti, restando il Comune espressamente esonerato da ogni responsabilità. L'appaltatore pertanto dovrà provvedere direttamente a proprie spese a rifondere gli eventuali danni causati.

L'appaltatore dovrà comunque, prima della sottoscrizione del contratto d'appalto, stipulare separate polizze assicurative per:

- a) responsabilità civile : massimale minimo €. 1.030.000,00 unico
- b) infortuni (per il personale e bambini dell'asilo) con i seguenti massimali minimi pro-capite:
  - morte € 77.500,00
  - invalidità permanente 154.940,00 senza scoperti o franchigia;
  - invalidità temporanea: diaria giornaliera di €. 52,00

#### **ART.10 - PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo dovuto per regolare esecuzione del servizio avverrà mensilmente, entro 30 giorni dalla presentazione delle fatture corredate della certificazione di correttezza e correttezza contributiva corrispondente al periodo fatturato, con possibilità per l'appaltatore di presentare dichiarazione sostitutiva in attesa del rilascio della certificazione da parte degli Enti previdenziali. Si procederà alla dichiarazione di regolare esecuzione del servizio ed al pagamento della fattura finale previa acquisizione di DURC.

#### **ART.11 – ABUSI, INADEMPIENZE, RISOLUZIONI DEL CONTRATTO**

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali verrà contestata per iscritto all'appaltatore e potrà determinare l'applicazione di una penale da un valore minimo di € 1.000,00 fino ad un massimo di € 1.500,00.

Il Comune potrà dichiarare la risoluzione del contratto, con tutte le conseguenze che detta risoluzione comporta sia per legge che per il presente capitolato, nel caso in cui dovessero verificarsi:

- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'appaltatore a seguito di formale diffida da parte del Comune;
- sospensione e comunque mancata esecuzione del servizio affidato;
- subappalto non autorizzato;
- fallimento dell'appaltatore.

In caso di risoluzione del contratto per i suddetti motivi, il Comune, allo scopo di impedire

l'interruzione del servizio, potrà affidare il servizio stesso, mediante trattativa privata, ad altro soggetto, per il periodo di tempo necessario ad espletare nuova gara e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario contratto, attribuendo gli eventuali maggiori costi all'appaltatore inadempiente. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze. Il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'appaltatore nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

#### **ART.12 – DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' fatto divieto all'appaltatore di subappaltare o, comunque, di cedere a terzi in tutto o in parte il servizio oggetto del presente capitolato. E' fatto altresì divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio, senza l'espressa autorizzazione del Comune e comunque nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 117 del codice degli appalti e s.m.i., art. 69 Legge di contabilità di Stato e Legge 30.3.1865 n. 2248 allegato E.

#### **ART.13 - SCIOPERI**

In caso di sciopero saranno detratte dal computo mensile tutte le competenze relative al servizio non effettuato.

L'appaltatore sarà comunque tenuto a dare comunicazione preventiva e tempestiva nonché ad assicurare in ogni caso il servizio di emergenza.

#### **ART.14 – CAUZIONE DEFINITIVA**

Prima della stipulazione del contratto dovrà essere versata nei modi di legge, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti, cauzione definitiva pari al 10% del valore complessivo dell'appalto; se prestata mediante fidejussione assicurativa, la relativa polizza dovrà recare apposita clausola di esigibilità a semplice richiesta del Comune senza obbligo di preventiva escussione dell'appaltatore.

Qualora l'appaltatore dovesse disdire il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, il Comune si rivarrà su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di risarcimento danni.

Sarà in facoltà dell'appaltatore chiedere la risoluzione del contratto nel caso in cui il numero dei bambini si riduca al di sotto del limite indicato in sede di formulazione dell'offerta (art. 3, p. 1).

#### **ART.15 – SPESE E ONERI CONTRATTUALI**

Tutte le spese relative al contratto d'appalto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria, ecc.) sono a carico dell'appaltatore.

#### **ART.16 – ELEZIONE DOMICILIO**

Per tutti gli effetti del contratto ( giudiziali ed extragiudiziali ) l'appaltatore dovrà eleggere domicilio in Velletri.

#### **ART. 17 – NORME GENERALI**

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle vigenti norme in materia.

#### **ART.18 - CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione del contratto è competente il Foro di Velletri.

#### **ART. 19 – CONSEGNA LOCALI E ATTREZZATURE**

Il Comune provvederà alla consegna dei locali dell'asilo nonché di tutta l'attrezzatura didattica e di cucina, previo apposito inventario da redigersi in contraddittorio con l'appaltatore.

La cauzione di cui al precedente art.14 sarà svincolata solo dopo la riconsegna e la verifica dello stato d'uso di tutto quanto affidato.