



CITTÀ DI VELLETRI
Città Metropolitana di Roma Capitale
Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - Tel. 06961581
www.comune.velletri.rm.it

Ufficio Servizi Sociali – Via della Neve n. 3

**CAPITOLATO SPECIALE
D'APPALTO**

**SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE
IN VIA U. MATTOCCIA – VELLETRI**

C.I.G. 6838213FDE



INDICE:

ART. 1 – OGGETTO APPALTO

ART. 2 – CARATTERISTICHE SERVIZIO

ART. 3 – REQUISITI E RAPPORTI MINIMI PERSONALE – DISPOSIZIONI SANITARIE

ART. 4 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

ART. 5 – ADEMPIMENTI E OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE

ART. 6 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

ART. 7 – D.U.V.R.I.

ART. 8 – MODALITA' E PRESCRIZIONI DI GARA

ART. 9 – D.G.U.E.

ART. 10 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

ART. 11 – CLAUSOLA DI SBARRAMENTO

ART. 12 – GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

ART. 13 – SUBAPPALTO

ART. 14 – INIZIO DEL SERVIZIO

ART. 15 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 16 – VERIFICHE E CONTROLLI

ART. 17 – INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 18 – PAGAMENTI

ART. 19 – TRACCIABILITA DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 20 – SPESE E ONERI CONTRATTUALI

ART. 21 – SPESE PER LA PUBBLICAZIONE

ART. 22 – CONSEGNA LOCALI E ATTREZZATURE

ART. 23 – SCIOPERI

ART. 24 – ELEZIONE DI DOMICILIO

ART. 25 - NORME GENERALI

ART. 26 – CONTROVERSIE

ART. 27 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZ.



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

ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Procedura aperta per l'appalto di gestione servizio Asilo Nido Comunale “Peter Pan” in Via Ulderico Mattoccia, per n. 42 bambini, per 11 mesi l'anno 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.

In riferimento all'art. 51 D.Lgs 50/2016 non è possibile la suddivisione in lotti in considerazione della natura del servizio, non risulta inoltre la possibilità tecnica di realizzazione e nemmeno la convenienza economica per la stazione appaltante.

L'appalto avrà durata dal 1.1.2017 al 31.12.2018.

Importo stimato dell'intero appalto è pari ad €. 677.600,00 IVA esclusa, anche ai fini del computo della cauzione provvisoria e del pagamento del contributo A.N.A.C..

La base d'asta è fissata in €. 30.800,00 mensili, IVA esclusa.

Data la tipologia dell'appalto, attesa l'assenza di rischi interferenziali (diversi dai costi di sicurezza c.d. Aziendali, art. 95 comma 10 D.Lgs 50/2016), non sussistono oneri e costi di sicurezza correlati alle attività oggetto dell'appalto per cui sono pari a zero. In riferimento all'art. 51 D.Lgs 50/2016 non è possibile la suddivisione in lotti in considerazione della natura del servizio, non risulta inoltre la possibilità tecnica di realizzazione e nemmeno la convenienza economica per la stazione appaltante.

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, fino ad un massimo di 48 bambini.

I bambini saranno distribuiti per età nelle seguenti sezioni:

- da 3 a 10 mesi: lattanti n. 10 unità
- da 10 a 22 mesi: semi – divezzi n. 14 unità
- da 22 a 36 mesi: divezzi n. 18 unità

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

Codice CPV: 85320000-8 Servizi sociali.

Codice CIG: 6838213FDE



ART. 3 – REQUISITI E RAPPORTI MINIMI PERSONALE – DISPOSIZIONI SANITARIE

L'aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di personale educativo fornito di uno dei seguenti titoli: laurea in scienze della formazione primaria, 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).

L'aggiudicatario dovrà garantire, in tutti i turni, i seguenti rapporti minimi personale/bambini:

Personale educativo:

n.1 addetto ogni 7 bambini.

Personale ausiliario:

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

per rispettare i suddetti rapporti, nella determinazione del numero minimo degli operatori da impiegare nel servizio nei diversi turni, la ditta dovrà tenere conto della circolare Regione Lazio n. 1849 del 18.4.1995 che prevede l'applicazione della seguente formula:

$$\frac{(\text{Ricettività} / \text{rapporto educatori bambini}) \times (\text{ore funzionamento giornaliero medio}) \times (\text{gg funz. sett.})}{\text{n. ore sett. di lavoro ciascun operatore}}$$

Personale educativo

$$\frac{42/7 \times 10 \times 5}{38} = 7,89 \text{ arr. 8 (numero minimo educatori da impiegare nel servizio)}$$

Personale ausiliario

$$\frac{42/15 \times 10 \times 5}{38} = 3,68 \text{ arr. 4 (numero minimo personale ausiliario da impiegare nel servizio)}$$

Pertanto la ditta dovrà impiegare nel servizio un numero minimo di 8 educatori e un numero minimo di 4 operatori ausiliari di cui un cuoco, ognuno con un monte orario settimanale di 38 ore.

Laddove non risulti il rispetto dei rapporti e numeri minimi di personale da impiegare come sopra indicato, l'offerta non sarà ritenuta valida.

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 assumerà il ruolo di responsabile tecnico-organizzativo con presenza giornaliera al nido, che dovrà possedere laurea con indirizzo pedagogico o psicologico ovvero laurea in scienze dell'educazione o laurea in scienze della formazione primaria. Tale coordinatore dovrà documentare un'esperienza di almeno tre anni quale educatore nei servizi per l'infanzia.

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 ASL, 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. 4 – 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. 3;
- 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;
- strumentazione necessaria alla rilevazione delle presenze del personale del nido e della relativa rilevazione oraria degli ingressi e delle uscite dal servizio stesso (badge elettronico);
- tutte le spese e servizi comunque connessi e necessari al buon funzionamento del nido;
- utenza telefonica, comprensiva di collegamento ADSL e di un PC completo di stampante;
- 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. 81 del 9.4.2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in 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. 5 - ADEMPIMENTI E OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE

L'elenco del personale in servizio dovrà essere comunicato all'Ufficio Servizi Sociali del Comune prima della stipulazione del contratto; ogni variazione a tale elenco dovrà essere immediatamente comunicata allo stesso Ufficio. L'elenco dovrà essere ripresentato all'inizio di ogni anno scolastico.

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, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, 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.

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.

Tutto il personale addetto al servizio, inoltre, non deve aver subito condanne o avere procedimenti in corso relativi ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla L. n. 26/1998.

ART. 6 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

A) - Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza e di protezione dei lavoratori; il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ai sensi del D.lgs. n.81/08 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

Il personale educativo/assistenziale a contatto con i bambini dovrà rispondere ai requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge e dovrà, altresì, possedere apposita certificazione sanitaria attestante l'idoneità allo svolgimento dell'attività a contatto con pubblico, in particolare con minori.

La Ditta Aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di idonei dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

B) - Referenti della sicurezza

La Ditta Aggiudicataria deve comunicare alla stazione appaltante, prima dell'avvio del servizio, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

C) - Imposizione del rispetto delle norme e dei regolamenti

La Ditta Aggiudicataria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri



preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a provvedere alla informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, Pronto Soccorso e gestione delle emergenze.

Si dovrà dare evidenza dell'avvenuta formazione degli operatori oltre che dell'avvenuta effettuazione della valutazione dei rischi correlati con le mansioni e le attività.

Le violazioni delle succitate disposizioni comportano l'applicazione, in capo al responsabile delle stesse, delle sanzioni previste dagli artt. 55,56,57,58,59 del D.Lgs 81/08.

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 81/2008, in caso di inottemperanza agli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dall'Ente Appaltante o ad essa segnalata dagli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro, l'Amministrazione Comunale comunicherà alla Ditta aggiudicataria e, se del caso, anche agli organi di vigilanza suddetti, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti fino alla definizione degli obblighi previsti dall'attuale normativa in materia contributiva e di sicurezza.

E' comunque fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali e amministrative.

ART. 7 – D.U.V.R.I.

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze non viene elaborato dall'Amministrazione Comunale in quanto non vengono ravvisati rischi da interferenze di cui all'art. 26, comma 5, del D.Lgs 81/2008. Sarà reso disponibile per la Ditta aggiudicataria il Documento di Valutazione Rischi relativo ai locali dell'asilo nido.

ART. 8 – MODALITA' E PRESCRIZIONI DI GARA

Il presente appalto è disciplinato dagli artt. 142 – 143 – 144 del D.lgs 50/2016.

L'appalto sarà aggiudicato a favore della ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata come da successivo art. 10;

Si procederà all'affidamento anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida.

Per partecipare alla gara le ditte dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Ente entro le ore 12.00 del giorno 15.12.16, un plico indirizzato al Comune di Velletri – Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri, idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante la dicitura "GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE IN VIA U. MATTOCCIA".

La gara dovrà essere esperita il giorno 16.12.2016 alle ore 10.30

Il plico, inoltre, dovrà riportare all'esterno il codice a barre rilasciato dal sistema AVCPass (Deliberazione AVCP n. 111/2012).

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.

Non saranno presi in considerazione i plichi che per qualsiasi motivo perverranno tardivamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente.



Non si darà corso, inoltre, al plico che non risulti idoneamente sigillato 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.

Detto plico dovrà contenere, pena l'esclusione tre buste:

BUSTA N. 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;

BUSTA N. 2 PROPOSTA TECNICA;

BUSTA N. 3 OFFERTA ECONOMICA.

1. BUSTA N. 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta n. 1, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura "documentazione amministrativa", dovrà contenere:

- a) Dichiarazione del legale rappresentante della ditta che attesti il possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 83 D.Lgs n. 50/2016 e l'insussistenza dei motivi di esclusione elencati dall'art. 80 del D.lgs 50/2016 anche per i soggetti indicati nel comma 3; la mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, comporta l'applicazione da parte dell'Ente appaltante di una sanzione pecuniaria di € 677,60 pari all'uno per mille dell'importo presunto dell'appalto;
- b) PassOE rilasciata da parte dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) già AVCP;
- c) Dichiarazione del legale rappresentante concernente il fatturato globale medio annuo della ditta nel triennio 2013/2014/2015 non inferiore ad €. 350.000,00. IVA esclusa;
- d) Dichiarazione del legale rappresentante della ditta nella quale si attesta che la ditta possiede un'esperienza almeno triennale nella gestione di servizi relativi alla gestione di asili nido resi a favore di Pubbliche Amministrazioni e/o privati. Nella dichiarazione dovrà essere indicato l'elenco dei principali servizi prestati con l'indicazione degli importi, delle date (gg/mm/aa) di inizio e fine servizio e dei destinatari pubblici o privati dei servizi;
- e) Dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e successive modifiche ed integrazioni;
- f) Dichiarazione del legale rappresentante 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;
- g) Dichiarazione del legale rappresentante di non partecipare alla gara per più di una Raggruppamento, Associazione temporanea o Consorzio di imprese concorrenti e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla medesima gara in Raggruppamento, Associazione o Consorzio;
- h) Dichiarazione con cui il legale rappresentante attesti di conoscere il Capitolato d'appalto e che ne accetti 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 garantisca il livello di qualità del servizio derivante dalle condizioni definite dal capitolato;
- i) Dichiarazione legale rappresentante in merito all'applicazione del C.C.N.L. di categoria in relazione al servizio appaltato;
- j) per le ATI: Dichiarazione del legale rappresentante che specifichi le quote del servizio che saranno assunte dai singoli operatori economici riuniti; per i Consorzi: dichiarazione del legale rappresentante che specifichi l'Impresa/e consorziata/e che gestirà/anno il servizio;
- k) dichiarazione con la quale il legale rappresentante autorizza l'Ente appaltante ad inviare all'impresa partecipante, ogni comunicazione inerente il presente appalto, ivi incluse le comunicazioni di cui all'art. 76 del d.lgs 50/2016, mediante fax al n. e/o via e.mail al seguente indirizzo.....;
- l) 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;
- m) Autocertificazione del legale rappresentante di non trovarsi in alcuna delle situazioni determinanti l'esclusione dalla partecipazione ai pubblici appalti;
 - n) Autocertificazione del casellario giudiziale resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;
 - o) Autocertificazione che 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;
 - p) Autocertificazione con la quale si attesti che la ditta è in regola con il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali in favore dei lavoratori; tale dichiarazione sarà verificata, per la ditta dichiarata provvisoriamente aggiudicataria, mediante richiesta di DURC; nella dichiarazione devono essere indicate le posizioni INPS ed INAIL e le relative sedi competenti;
 - q) Autocertificazione per le Cooperative Sociali dell'Iscrizione nell'Albo Regionale;
 - r) Due dichiarazioni bancarie attestanti 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;
 - s) Cauzione provvisoria dell'importo di € 13.552,00 pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto, ovvero pari all'1% nei modi e nei casi previsti dall'art. 93 D.lgs 50/2016; la cauzione può essere prestata anche tramite polizza fidejussoria assicurativa;
 - t) Impegno, in caso di aggiudicazione, ad attivare il servizio nelle more della stipulazione del contratto, alle medesime condizioni del capitolato d'appalto e dall'offerta prodotta;
 - u) Documentazione attestante l'avvenuto versamento del contributo dovuto all'A.N.A.C. relativamente al presente appalto. La ricevuta dovrà riportare il codice identificativo della gara;
 - v) Dichiarazione con la quale la Ditta attesti 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 del sito che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e che possono influire sulla erogazione del servizio;
 - w) Dichiarazione con la quale la Ditta si impegna a garantire il rispetto dei rapporti minimi personale/bambini ed, in particolare, all'applicazione di quanto previsto dalla circolare Regione Lazio n. 1849 del 18.4.1995 in merito al numero minimo di personale da impiegare, come indicato all'art. 3 del presente Capitolato d'appalto.

Le autocertificazioni/dichiarazioni dovranno essere rese in conformità delle disposizioni del D.P.R. 445/2000.

Le autocertificazioni/dichiarazioni sopra indicate potranno essere prodotte con un'unica autocertificazione/dichiarazione accompagnata da copia del documento valido del legale rappresentante. Se le autocertificazioni/dichiarazioni sono prodotte singolarmente ciascuna dovrà essere accompagnata da copia di un documento valido del legale rappresentante.

In caso di A.T.I. la documentazione e le autocertificazioni/dichiarazioni richieste dovranno essere presentate singolarmente da tutte le imprese associate.

Tutta la documentazione inserita in tale busta dovrà essere elencata su apposito documento sottoscritto dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed essere inserito esso stesso nella busta.

2. BUSTA N. 2 PROPOSTA TECNICA

La busta, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura "Documentazione tecnica", dovrà contenere la relazione illustrante la proposta operativa



sull'organizzazione e gestione del servizio, elaborata in un massimo di n. 15 facciate di foglio A4, numerate in ogni pagina, con interlinea 1,5 e dimensione del carattere n. 12, articolata nelle seguenti voci:

A. 1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

A. 2 QUALITA' DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE:

- a) gestione e modalità di programmazione delle attività settimanali rivolte agli utenti;
- b) piano di impiego quotidiano del personale, compresa la gestione del momento del pasto, piano delle presenze e turnazioni su base settimanale del personale;
- c) modalità ed orari per la pulizia dei locali, degli arredi e dei materiali;
- d) modalità rapporti nido/famiglie con riferimento ad assemblee, colloqui di preambientamento e in corso d'anno con le famiglie, feste e altre iniziative ludiche e di socializzazione.

A. 3 PROGETTO PEDAGOGICO:

- a) riferimenti psico-pedagogici, contenuti e finalità educative, relative linee metodologiche ed operative;
- b) organizzazione degli spazi interni ed esterni, relativi arredi e materiali;
- c) valenze educative e scelte operative in merito ai rituali: accoglienza, organizzazione dei tempi (pasti, riposo, igiene e cure personali), ricongiungimento;
- d) inserimento al nido: tempi e modalità, rapporti con i genitori;

A. 4 MISURE DI CONTENIMENTO DEL TURN-OVER:

- a) sistema interno di controllo e verifica, inteso come la descrizione delle diverse modalità, strumenti e metodologie per il monitoraggio del servizio e per la misurazione della soddisfazione degli utenti;
- b) prevenzione/contenimento del burn-out degli operatori attraverso percorsi formativi sistematici e strutturati che prevedano almeno 30 ore di formazione per ciascun corso;
- c) attività di supervisione almeno mensile;
- d) descrizione delle modalità di applicazione delle regole sulla sicurezza degli operatori.

A. 5 ATTIVITÀ ED OFFERTE AGGIUNTIVE, INTEGRATIVE O MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO:

La Commissione attribuirà il punteggio sulla base della qualità e quantità delle attività aggiuntive, integrative o migliorative, offerte che non comporteranno oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. Le eventuali proposte migliorative inserite nel Progetto non dovranno modificare le modalità di attuazione del servizio previsto nel Capitolato Speciale d'appalto, ma integrarlo senza alcun onere aggiuntivo per il Comune. L'impegno eventualmente assunto sarà vincolante per i soggetti concorrenti, anche ai fini della valutazione di un eventuale inadempimento:

- a) monte ore di servizio aggiuntivo a quello previsto dal presente Capitolato
- b) ulteriori arredi ed attrezzature, rispetto a quelle Comunali in dotazione
- c) possesso di certificazioni di qualità
- d) attivazione e gestione di sito internet Asilo nido Peter Pan
- e) attività di supervisione mensile di almeno 2 ore al gruppo educativo da parte di un professionista psicoterapeuta abilitato

La relazione tecnica e il progetto gestionale dovranno essere redatti in modo tale da consentire alla Commissione giudicatrice l'attribuzione dei punteggi.

Eventuali allegati alla relazione tecnica non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione di gara.

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



In riferimento alle cause di esclusione si rinvia a quanto previsto dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016. 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.

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

3. BUSTA N. 3 OFFERTA ECONOMICA

La busta, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura "Offerta economica", dovrà contenere: l'offerta economica sia in cifre che in lettere, del prezzo che la ditta è disposta a praticare, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e redatta su carta bollata del valore corrente; in caso di esenzione dal bollo, l'offerta economica dovrà riportare l'indicazione della norma di riferimento per la quale risulti la dispensa dal pagamento dello stesso. 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).

Il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, determina 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.

L'Amministrazione Appaltante si riserva la facoltà di revocare in ogni momento l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o di presupposti giuridici sui quali la procedura si basa.

ART. 9 – DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (D.G.U.E.)

Ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016 i concorrenti dovranno autocertificare quanto richiesto nel presente capitolato all'art. 8 compilando il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario approvato con il regolamento di esecuzione(UE) 2016/2017 della Commissione del 5 gennaio 2016 e allegato al presente Capitolato.

Per tutte le dichiarazioni elencate all'art. 8 del Capitolato non presenti all'interno del DGUE il concorrente dovrà produrre apposita dichiarazione.

ART. 10 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa; l'attribuzione dei punteggi verrà effettuata sulla base degli elementi di seguito dettagliati.

L'aggiudicazione avverrà in favore dell'Impresa che riporterà complessivamente il punteggio più alto (max 100) ed avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

Per l'individuazione delle offerte anormalmente basse, verrà applicato l'art. 97 del D.Lgs 50/2016.

A. Capacità organizzativa -progettuale

Max punti 70

A tal fine la Ditta deve produrre una proposta tecnica secondo quanto già indicato all'art. 8 punto 2, che deve essere esaurientemente articolata nelle voci di seguito indicate:

A.1) PRESENTAZIONE DEL PROGETTO: MAX 1 PUNTO

Verrà valutato l'editing del progetto, che deve essere esaustivo in ogni paragrafo e declinato



secondo quanto riportato e senza rinvio ad altri documenti

A.2) QUALITA' DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: MAX PUNTI 20

	Elementi qualitativi	Valutazione	Attribuzione punteggio
a)	gestione e modalità di programmazione delle attività settimanali rivolte agli utenti (fino a 5 punti)	insufficiente sufficiente buono distinto ottimo eccellente	0 da 0,1 a 3 da 3,1 a 3,5 da 3,6,1 a 4 da 4,1 a 4,5 da 4,6 a 5
b)	piano di impiego quotidiano del personale, compresa la gestione del momento del pasto, piano delle presenze e turnazioni su base settimanale del personale (fino a 5 punti)	insufficiente sufficiente buono distinto ottimo eccellente	0 da 0,1 a 3 da 3,1 a 3,5 da 3,6,1 a 4 da 4,1 a 4,5 da 4,6 a 5
c)	modalità ed orari per la pulizia dei locali, degli arredi e dei materiali (fino a 5 punti)	insufficiente sufficiente buono distinto ottimo eccellente	0 da 0,1 a 3 da 3,1 a 3,5 da 3,6,1 a 4 da 4,1 a 4,5 da 4,6 a 5
d)	modalità rapporti nido/famiglie con riferimento ad assemblee, colloqui di preambientamento e in corso d'anno con le famiglie, feste e altre iniziative ludiche e di socializzazione. (fino a 5 punti)	insufficiente sufficiente buono distinto ottimo eccellente	0 da 0,1 a 3 da 3,1 a 3,5 da 3,6,1 a 4 da 4,1 a 4,5 da 4,6 a 5

A.3) PROGETTO PEDAGOGICO: MAX 40 PUNTI

	Elementi qualitativi	Valutazione	Attribuzione punteggio
a)	riferimenti psico-pedagogici, contenuti e finalità educative, relative linee metodologiche ed operative (fino a 10 punti)	insufficiente sufficiente buono distinto ottimo eccellente	0 da 0,1 a 6 da 6,1 a 7 da 7,1 a 8 da 8,1 a 9 da 9,1 a 10
b)	organizzazione degli spazi interni ed esterni, relativi arredi e materiali (fino a 10 punti)	insufficiente sufficiente buono distinto ottimo	0 da 0,1 a 6 da 6,1 a 7 da 7,1 a 8 da 8,1 a 9



		eccellente	da 9,1 a 10
c)	valenze educative e scelte operative in merito ai rituali: accoglienza, organizzazione dei tempi (pasti, riposo, igiene e cure personali); ricongiungimento (fino a 10 punti)	insufficiente sufficiente buono distinto ottimo eccellente	0 da 0,1 a 6 da 6,1 a 7 da 7,1 a 8 da 8,1 a 9 da 9,1 a 10
d)	inserimento al nido: tempi e modalità, rapporti con i genitori (fino a 10 punti)	insufficiente sufficiente buono distinto ottimo eccellente	0 da 0,1 a 6 da 6,1 a 7 da 7,1 a 8 da 8,1 a 9 da 9,1 a 10

Giudizio **insufficiente**: proposte e soluzioni assenti, inadeguate, inattuabili, incomplete o approssimative.

Giudizio **sufficiente**: proposte che soddisfano i requisiti essenziali del servizio, ma che non sono significative rispetto a quanto previsto dal Capitolato.

Giudizio **buono**: proposte e soluzione apprezzabili sia per ciò che concerne i contenuti, che per quanto riguarda qualità e modalità di esecuzione. L'argomentazione è, sia dal punto di vista contenutistico che formale, completa ed esauriente.

Giudizio **ottimo**: proposte e soluzioni che rispondono ottimamente ai requisiti del servizio. L'argomentazione è, sia dal punto di vista contenutistico che formale, particolarmente dettagliata ed articolata, idonea a consentire, in maniera puntuale.

Giudizio **eccellente**: proposte e soluzioni eccellenti che elevano sensibilmente gli standard dei servizi con contenuti fortemente innovativi.

A. 4) MISURE DI CONTENIMENTO DEL TURN-OVER: MAX PUNTI 4

- a) sistema interno di controllo e verifica, inteso come la descrizione delle diverse modalità, strumenti e metodologie per il monitoraggio del servizio e per la misurazione della soddisfazione degli utenti (max 1 punto)
- b) prevenzione/contenimento del burn-out degli operatori attraverso percorsi formativi sistematici e strutturati che prevedano almeno 30 ore di formazione per ciascun corso (max 1 punto)
- c) attività di supervisione almeno mensile (max 1 punto)
- d) descrizione delle modalità di applicazione delle regole sulla sicurezza degli operatori (max 1 punto)

A.5) ATTIVITÀ ED OFFERTE AGGIUNTIVE, INTEGRATIVE O MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO: MAX PUNTI 5

La Commissione attribuirà il punteggio sulla base della qualità e quantità delle attività aggiuntive, integrative o migliorative offerte che non comporteranno oneri aggiuntivi per



l'Amministrazione. Le eventuali proposte migliorative inserite nel Progetto non dovranno modificare le modalità di attuazione del servizio previsto nel Capitolato Speciale d'appalto, ma integrarlo senza alcun onere aggiuntivo per il Comune. L'impegno eventualmente assunto sarà vincolante per i soggetti concorrenti, anche ai fini della valutazione di un eventuale inadempimento:

- a) Monte ore di servizio giornaliero aggiuntivo a quello previsto dal presente Capitolato: almeno 44 ore annuali (1 punto);
- b) Ulteriori arredi ed attrezzature, rispetto a quelle Comunali in dotazione (1 punto per almeno 3 offerte di arredo e/o attrezzature);
- c) Possesso di certificazioni di qualità (1 punto)
- d) Attivazione e gestione di sito internet Asilo nido Peter Pan (1 punto)
- e) Attività di supervisione al gruppo educativo da parte di un professionista psicoterapeuta abilitato (1 punto)

Nel caso in cui le proposte migliorative presentate non apportino un contributo significativo al complessivo progetto di gestione del servizio in oggetto, la Commissione non attribuirà alcun punteggio.

B. PREZZO

max punti 30

Per prezzo si intende il corrispettivo mensile offerto, IVA esclusa, in rapporto al numero dei bambini di cui all'art. 2 del presente Capitolato.

All'offerta che presenterà il prezzo più basso verranno assegnati il massimo dei punti previsti per il prezzo (punti 30), alle altre saranno assegnati punteggi decrescenti applicando la seguente formula:

$$(PREZZO\ MINIMO / PREZZO\ OFFERTO) \times 30$$

Non saranno ammesse al proseguimento della gara le offerte che supereranno il prezzo base di €. 30.800,00 mensili comprensivo di tutti gli oneri, 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.

L'eventuale incremento fino a 48 bambini previsto al precedente art. 2, essendo determinato in relazione alla frequenza media dei bambini, non comporterà alcun onere per il Comune.

In caso di discordanza tra le indicazioni riportate in cifre e il lettere prevarrà quella in lettere.

Per l'individuazione delle offerte anormalmente basse, verrà applicato l'art. 97 del D.Lgs 50/2016.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà individuata con punteggi che verranno espressi con tre cifre decimali.

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata con il metodo aggregativo-compensatore attraverso l'utilizzo della seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

Dove

- C(a) rappresenta il punteggio totale attribuito all'offerta "a"

- n è il numero totale dei requisiti rispetto al quale vengono effettuate le valutazioni



- Wi è il peso o punteggio attribuito al requisito di valutazione i-esimo
- V(a)i è il coefficiente riferito all'offerta "a" e all'elemento di valutazione i-esimo

Il coefficiente V(a) è compreso tra 0 e 1 e il suo valore è calcolato:

- relativamente agli elementi 1,2,3,...(Elementi qualitativi), mediante la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari componenti la Commissione giudicatrice, che verrà nominata dalla Stazione appaltante ai sensi di legge, con approssimazione al terzo decimale;
- relativamente all'elemento Ribasso Percentuale attraverso la relazione: $V(x) = R_x/R_{max}$ con approssimazione al terzo decimale, dove R_{max} è il valore corrispondente al ribasso massimo offerto e R_x è il valore del ribasso relativo all'offerta oggetto di valutazione.

Riparametrazione dei punteggi: nel caso nessuna offerta tecnica ottenga come punteggio per l'intera offerta tecnica il valore massimo della somma dei pesi previsti dal bando per tutti gli elementi della predetta offerta tecnica è effettuata la riparametrazione dei punteggi, pertanto è assegnato il peso totale dell'offerta tecnica a quello che ha ottenuto il massimo punteggio quale somma dei punteggi dei singoli elementi, e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente, in modo che la miglior somma dei punteggi sia riportata al valore della somma dei pesi attribuibili all'intera offerta tecnica.

ART. 11 - CLAUSOLA DI SBARRAMENTO

Le Ditte, al fine di essere ammesse alla fase di valutazione del prezzo offerto, dovranno ottenere nel giudizio di qualità (capacità organizzativo-progettuale art. 5 punto A) almeno il 50% del punteggio attribuibile.

ART. 12 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 93, D.lgs 50/2016, l'offerta deve essere corredata da una cauzione o fidejussione pari al 2%, a titolo di cauzione provvisoria dell'importo presunto dell'appalto, ovvero pari all'1% nei modi e nei casi previsti dall'art. 93 D.lgs 50/2016; la cauzione può essere prestata anche tramite polizza fidejussoria assicurativa; l'offerta dovrà altresì essere corredata, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 105.

La Ditta aggiudicataria, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale come previsto dall'art. 103, co. 1 del D.Lgs n. 50/2016 prevedendo espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

La Ditta aggiudicataria sarà sempre responsabile e risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose di qualunque natura e per qualsiasi motivo, comunque accertati, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento e/o indennizzo, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Velletri.

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

- a) responsabilità civile : massimale minimo €. 2.500.000,00 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

La polizza dovrà avere durata non inferiore alla durata dell'intero appalto. Nel caso in cui tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Velletri od al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della Ditta assicurata.

La polizza assicurativa, copia della quale dovrà essere presentata al Comune entro e non oltre la data della stipula del contratto, dovrà indicare espressamente che la stessa è vincolata a favore del Comune di Velletri per l'esecuzione del servizio di Asilo nido comunale in Via U. Mattoccia, per il periodo di vigenza del contratto e che la società assicuratrice si obbliga a notificare tempestivamente al Comune di Velletri l'eventuale mancato pagamento del premio.

La Ditta Aggiudicataria è obbligata a reintegrare immediatamente la garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva di cui il Comune abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante la durata del contratto.

Le coperture assicurative dovranno essere sottoscritte con primarie compagnie di assicurazione.

Sarà obbligo della Ditta Aggiudicataria adottare nell'esecuzione dei servizi 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.

Rimane espressamente convenuto che la Ditta Aggiudicataria, in caso di infortunio, assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, dalle quali si intendono sollevati nella forma più completa l'Amministrazione e il suo personale e che resterà a carico della Ditta aggiudicataria stessa il risarcimento dei danni.

La garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva verrà svincolata con l'osservanza e nei termini stabiliti dalla vigente normativa in materia con atto del Dirigente responsabile previa verifica dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

ART. 13 - SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs . n. 50/2016.

L'eventuale subappalto non può superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto.

Il contratto non potrà essere ceduto a terzi anche in caso di cessazione dell'attività da parte della Ditta Aggiudicataria o di fallimento della stessa.

E' fatto, altresì, divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto dal contratto, senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 14 - INIZIO DEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà iniziare il servizio all'atto dell'affidamento.

ART. 15 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi degli artt. 299, 300 e 301 del DPR n. 207/2010 la stazione appaltante verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte della Ditta aggiudicataria attraverso il Direttore



dell'Esecuzione del contratto (D.E.) che è nominato dal Comune di Velletri e scelto tra le figure in servizio presso il Servizio Sociale.

Il Direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile, in supporto al RUP, dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Le attività di controllo poste in essere dal D.E. per le verifiche in corso esecuzione servizio, vertono sui seguenti profili:

- 1. Verifica della conformità e della adeguatezza delle attività espletate ai documenti contrattuali (Controllo tecnico-funzionale dell'esecuzione del contratto):

- sopralluoghi quadrimestrali presso la sede dell'Asilo nido;
- verifiche previste al successivo art. 16 del presente capitolato.

Preliminarmente ai sopralluoghi il D.E. avrà l'onere di comunicare al Rappresentante Legale della Ditta aggiudicataria, almeno sette giorni lavorativi prima della data stabilita, l'invito a presenziare unitamente al Coordinatore del servizio. La comunicazione, a firma del D.E. effettuata a mezzo PEC o fax avrà valore di notifica a tutti gli effetti. In caso di impossibilità da parte della Ditta a partecipare al sopralluogo nel giorno stabilito, il Responsabile Legale dovrà darne tempestiva comunicazione al D.E. entro due giorni lavorativi dal ricevimento della convocazione.

- 2. Qualità del servizio (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel capitolato) e soddisfazione dell'utenza;
- 3. Controllo amministrativo-contabile;
- 4. Raggiungimento degli obiettivi del progetto tecnico e degli elementi migliorativi dell'offerta;
- 5. Adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;

ART. 16 - VERIFICHE E CONTROLLI

Durante l'esecuzione del servizio, la stazione appaltante ha diritto di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

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

Qualora le verifiche evidenzino carenze che, a giudizio dell'Ente, siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, la Ditta verrà informata per iscritto delle modifiche e degli interventi da eseguire, che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per l'appaltante. Se al contrario le carenze fossero gravi e irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, l'Ente si riserverà la facoltà di risolvere il contratto.

La Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere, con cadenza mensile, alla stazione appaltante una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. Tale relazione che dovrà essere trasmessa al Dirigente del Servizio, al D.E. e/o al RUP, dovrà essere presentata al Servizio Sociale Comunale entro e non oltre i cinque giorni lavorativi del mese successivo. Tale relazione avrà lo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti.

La Ditta Aggiudicataria, inoltre, dovrà trasmettere, al Dirigente del Servizio, al D.E. e/o al RUP, entro il 31 luglio di ciascun anno di vigenza del contratto, una relazione sull'andamento complessivo del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento e dei risultati conseguiti nel corso dell'anno scolastico. Una relazione conclusiva dovrà essere presentata a fine appalto. Nel caso in cui la scadenza ultima del contratto di appalto coincida con la fine dell'anno solare (dicembre), la



relazione finale dovrà essere trasmessa entro il mese di novembre.

Ciascuna relazione, oltre a fornire indicazioni sull'andamento tecnico del servizio per quella mensile e sull'andamento generale per quella finale, dovrà riportare lo stato di attuazione di eventuali servizi aggiuntivi offerti in sede di gara che sono stati valutati positivamente dalla Commissione.

Il Comune di Velletri potrà esercitare in ogni momento e nel modo che riterrà più opportuno il controllo e la verifica dell'attività svolta.

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

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli e verifiche.

Qualora dal controllo e dalle verifiche prescritte, il servizio dovesse risultare non conforme a quello che la Ditta aggiudicataria è contrattualmente tenuta a rendere, dette inadempienze e/o disservizi saranno contestate alla Ditta aggiudicataria con invito a rimuoverle immediatamente ed a presentare entro il termine massimo di 15 gg., le proprie giustificazioni al riguardo. Nel caso che la Ditta aggiudicataria non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o disservizi contestati, verrà applicata una penale pari al 10% di quanto dovuto per la mensilità in cui si sono verificate dette inadempienze e/o disservizi.

Ove la stessa inadempienza e/o disservizio venga rilevato una seconda volta, dopo espletati gli adempimenti di cui al comma precedente, sarà applicata una penale pari al 15% di quanto dovuto per la mensilità in corso al momento in cui si è verificata detta inadempienza e/o disservizio.

L'accertamento e contestazione per la terza volta della medesima inadempienza e/o disservizio comporterà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. nonché la immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti. In tal caso l'appalto sarà aggiudicato alla seconda in graduatoria. L'Ente riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà, alla parte inadempiente, le maggiori spese sostenute.

ART.17 – INADEMPIENZE E RISOLUZIONE 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.

In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo tre contestazioni di addebito per la stessa inadempienza, fatto salvo già quanto prescritto negli artt. 22 e 23 del presente Capitolato, il Comune di Velletri ha facoltà insindacabile di revocare l'appalto del servizio, mediante contestazione scritta, con preavviso di almeno 30 giorni da valere quale disdetta a tutti gli effetti di legge.

La risoluzione del contratto può essere disposta dall'Amministrazione Comunale anche nelle ipotesi sotto elencate:

1. inadempimento degli obblighi contrattuali;
2. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato o delle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale inerenti il Servizio appaltato;
3. mancato pagamento delle retribuzioni e dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
4. mancata osservazione degli obblighi stabiliti dai vigenti contratti collettivi di categoria;
5. in caso di reiterata (superiore a tre volte) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
6. decadenza dal possesso di uno dei requisiti richiesti dall'Amministrazione per la



- partecipazione alla gara in oggetto;
7. ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obiettivi contrattuali;
 8. ogni altra inadempienza, contrattualmente non prevista, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto

Il contratto si risolve automaticamente in caso di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di cessazione della Ditta aggiudicataria.

Resta ferma l'applicabilità di tutta la normativa vigente in tema di inadempienze contrattuali.

In tutti i casi la risoluzione del contratto deve essere comunicata con Raccomandata A.R.

È fatta salva l'azione di eventuali risarcimento danni derivati dalle inadempienze.

Alla Ditta Aggiudicataria dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente capitolato, alla Ditta aggiudicataria.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

ART. 18 - PAGAMENTI

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà mensilmente entro 30 giorni dalla data di acquisizione al Protocollo dell'Ente di regolare fattura da parte della Ditta Aggiudicataria.

Il corrispettivo mensile è pari all'offerta presentata in sede di gara dalla ditta aggiudicataria.

Il Comune procede al pagamento solo dopo aver accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC (documento unico di regolarità contributiva).

Il corrispettivo è onnicomprensivo di ogni onere previsto a carico della Ditta Aggiudicataria.

Con tale corrispettivo la Ditta aggiudicataria si intende soddisfatta per ogni sua spettanza nei confronti dell'Ente appaltante per il servizio di che trattasi e non ha quindi alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate alla Ditta e quant'altro dalla stessa dovuto.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora, nel periodo di riferimento, siano state formalmente contestate alla Ditta inadempienze nell'erogazione del servizio. In tal caso la liquidazione sarà effettuata dopo la notifica della comunicazione delle decisioni adottate dall'ente appaltante.

Il servizio di Asilo nido non potrà essere sospeso o abbandonato anche nel caso di ritardato pagamento del corrispettivo contrattuale.

L'eventuale violazione della suddetta disposizione autorizza la stazione appaltante ad applicare penali contrattuali, fatta salva la facoltà di risoluzione anticipata del contratto e di introito della garanzia fidejussoria per la cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno.

ART. 19 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI



Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari concernenti il servizio in oggetto, la Ditta Aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge 136/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART.20 – 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. 21 - SPESE PER PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 34 comma 35 del D.L. 179/2012, c.d. "crescita-bis" convertito nella L. 221/2012, la Ditta aggiudicataria è tenuta a rimborsare entro il termine di 60 gg dall'aggiudicazione definitiva il costo sostenuto per la pubblicazione dell'estratto di bando.

ART. 22 – 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. 12 sarà svincolata solo dopo la riconsegna e la verifica dello stato d'uso di tutto quanto affidato.

ART. 23 - 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. 24 – ELEZIONE DOMICILIO

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

ART. 25 – NORME GENERALI

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

ART.26 - CONTROVERSIE



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

**ART. 27 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE
DELL'ESECUZIONE**

Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) è la dott.ssa Maria Nanni Costa, dirigente del II Settore del Comune di Velletri e il Direttore dell'Esecuzione Contratto (D.E.) è la dott.ssa Sabrina Comandini, dipendente del Comune di Velletri.