

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**  
**AFFIDAMENTO PER LA GESTIONE**  
**ASILO NIDO COMUNALE VIA GENAZZANO**

## **Art. 1 - OGGETTO**

L'affidamento ha per oggetto la gestione delle prestazioni educative, ausiliarie e gestionali, comprensiva di manutenzione ordinaria dell'immobile concesso in uso gratuito ed altri oneri, del servizio educativo Nido d' Infanzia sito in Via Genazzano 45.

## **Art. 2 - DURATA**

L'affidamento avrà durata pari a tre anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno, previa verifica della qualità del servizio e della soddisfazione dell'utenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 63 del D.lgs 50/2016 alle medesime condizioni previste nel presente capitolato.

L'aggiudicatario è impegnato ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

Alla data di scadenza del contratto lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune.

## **Art. 3 - MODALITÀ DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

### **Capacità ricettiva**

La capacità ricettiva del nido, calcolata secondo la normativa regionale e comunale vigente è quella di n. 60 unità, da tre mesi a tre anni di età, suddivisi in fasce:

- 15 lattanti
- 20 semidivezzi
- 25 divezzi

che l'aggiudicatario realizzerà con propria organizzazione, secondo quanto definito dal presente Capitolato Speciale e nel rispetto dell'assegnazione dei posti a seguito di avviso pubblico e redazione della graduatoria degli inclusi nel rispetto dell'art. 5 del regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n 204 del 27.11.2009 e successivamente modificato ed integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n 41 del 20.9.2011.

### **Il servizio comprende le seguenti prestazioni:**

#### **Organizzazione/funzionamento**

Il nido d'infanzia dovrà funzionare dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,30 secondo il calendario stabilito annualmente, che prevede l'apertura del servizio nel periodo settembre/luglio con sospensione per le vacanze natalizie e pasquali. Potrà essere previsto un anticipo e/o prolungamento orario a carico del singolo utente.

Potranno essere forniti, sempre a carico del singolo utente, servizi aggiuntivi ai bambini e alle famiglie.

Ogni bambino non potrà comunque permanere più di 11 ore al giorno nella struttura,.

### **Rapporto numerico Adulto/Bambino.**

Il rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa regionale e comunale vigente (rapporto educatore/bambino 1/8 per età compresa tra 12/36 mesi, e 1/4 per età compresa tra 3/12 mesi e comunque complessivamente non inferiore ad uno ogni sette bambini; per quanto concerne il personale ausiliario addetto ai servizi generali, in misura di uno ogni quindici bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

### **Progetto Pedagogico**

Le attività devono essere garantite nei termini previsti dal progetto pedagogico ed educativo presentato in sede di gara ed accettato dal Comune.

Il progetto pedagogico dovrà essere articolato nelle seguenti voci:

**1. Finalità** (identità pedagogica del servizio in coerenza con la legge della Regione Lazio (n. 59/80 e ss.mm.ii.) e gli orientamenti del Comune di Valmontone, desumibili dal vigente Regolamento comunale e dagli atti di indirizzo dell'amministrazione comunale ;

**2. Struttura organizzativa e modalità di funzionamento del servizio** (particolare attenzione alla dotazione organica e sua qualificazione, fasce orarie di compresenza del personale, ecc.)

#### **3. Progettazione e organizzazione educativa del servizio**

a) criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo attraverso la cura e l'intreccio tra spazi, tempi, relazioni, proposte educative e particolare attenzione alle modalità dell'inserimento;

b) criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e rapporto con il territorio;

c) criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (particolare attenzione all'osservazione, alla documentazione del lavoro svolto, alla formazione e aggiornamento del personale, alla continuità educativa, al coordinamento pedagogico);

d) valutazione (strumenti di autovalutazione, modalità di utilizzo, tempi e verifiche).

### **Coordinatore Pedagogico**

Il coordinatore pedagogico sarà responsabile del progetto educativo, gestirà i rapporti nel gruppo di lavoro, organizzerà la formazione del personale, curerà i rapporti con le famiglie e provvederà a sviluppare in modo continuativo le informazioni sia all'interno che all'esterno del servizio, in modo da rielaborare e formulare periodicamente gli obiettivi ed i processi di lavoro, che dovranno essere inviati al servizio sociale del Comune, così come le variazioni del progetto.

Sarà cura del coordinatore pedagogico verificare la qualità del servizio erogato, attraverso lo strumento di autovalutazione, ed inviare con cadenza mensile una relazione al Servizio sociale

comunale; nella verifica dovrà emergere il parere espresso dai genitori, tramite questionari anche eventualmente forniti dal Comune di Valmontone.

Il coordinatore pedagogico al pari del gruppo educativo, sarà tenuto a partecipare a corsi, seminari, incontri, eventualmente organizzati dal Comune di Valmontone, secondo modalità e tempi dettati dall'ente concedente.

### **Partecipazione dei genitori**

L'aggiudicatario provvede a favorire la partecipazione delle famiglie secondo le modalità esplicitate nel progetto pedagogico e promuove la costituzione degli organi di partecipazione secondo modalità del Regolamento Comunale. Dell'avvenuta costituzione degli organi di rappresentanza dei genitori deve essere data obbligatoria comunicazione al Comune di Valmontone, entro e non oltre due mesi dall'avvio annuale del servizio.

### **Personale**

Tutto il personale deve rispettare le norme di legge ed i regolamenti, inerenti il servizio affidato nel quale sono impiegate, con particolare riferimento ai Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 28.11.2000 (Codice dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni), alle norme fissate dal presente capitolato, alle disposizioni concordate dal Comune con il referente dell'impresa.

Il personale deve mantenere, un comportamento irreprensibile, agire con la massima professionalità, con diligenza, perizia, prudenza e rispettare la dignità dell'utenza ed il segreto d'ufficio.

Tutto il personale dovrà essere maggiorenne.

### **Educatori**

Il personale educatore, anche quello utilizzato per le sostituzioni, dovrà essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa regionale e comunale vigente relativamente al personale impiegato nei nidi d'infanzia. Il personale dovrà adottare una metodologia di lavoro in equipe, ed essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca. Il personale educatore parteciperà a riunioni periodiche organizzate anche con la presenza del coordinatore pedagogico con finalità di programmazione, progettazione e verifica. Ogni educatore dovrà avere a disposizione un monte ore per le attività non frontali con i bambini. Nel corso dell'anno educativo l'aggiudicatario del servizio dovrà garantire al personale educatore un'attività di aggiornamento da lui stesso organizzata e la partecipazione ai corsi, seminari, incontri eventualmente organizzati dal Comune di Valmontone.

### **Ausiliari (incluso il cuoco)**

L'aggiudicatario dovrà garantire tutto il personale ausiliario previsto dalla vigente normativa.

Il personale ausiliario dovrà essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado.

Il cuoco dovrà essere in possesso dello specifico titolo professionale e/o di comprovata esperienza formativa e professionale in materia.

Ognuno dovrà avere a disposizione un monte ore per aggiornamento e riunioni.

L'aggiudicatario dovrà garantire al personale ausiliario (incluso il cuoco), nel corso dell'anno educativo, un'attività di aggiornamento specifica e/o assieme al personale educatore.

L'aggiudicatario si impegna a disporre di personale educatore e ausiliario, regolarmente assunto secondo la legislazione vigente in materia.

#### **Art. 4 – IMPORTO A BASE DI GARA**

Il valore complessivo, per la durata dell'appalto è pari ad € **1.089.000,00 (unmilioneottantanovemila/00) IVA esclusa, ove dovuta.**

Il prezzo posto a base di gara si configura come costo medio del servizio, fissato tenendo conto delle sue caratteristiche e di tutti gli oneri a carico dell'aggiudicatario di cui al presente capitolato.

**Il prezzo posto a base di gara è fissato in € 550,00 (cinquecentocinquanta/00) mensili per ogni posto/bambino, al lordo delle quote contributive dovute dall'utenza e al netto dell' IVA se dovuta.**

Il corrispettivo effettivo dovuto all'aggiudicatario per ogni posto bambino verrà determinato in sede di gara e verrà corrisposto tutto dal Comune, che invece incamererà le quote contributive dovute dall'utenza secondo tempi e modalità vigenti stabilite con atti comunali.

In sede di gara saranno ammesse solo offerte pari o in ribasso rispetto al prezzo base sopra indicato.

Il corrispettivo da riconoscere all'aggiudicatario e da indicare in contratto sarà determinato operando sul prezzo a base di gara il ribasso offerto dall'aggiudicatario.

#### **Art. 5 - MODALITÀ E CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

Il Comune di Valmontone provvederà a liquidare mensilmente e dopo l'effettiva erogazione del servizio, il corrispettivo dovuto all'aggiudicatario (al lordo della quota contributiva pagata da ciascun utente al Comune e dell'IVA se dovuta) a seguito di presentazione di regolare fattura, con allegato elenco dei bambini ospitati nel mese di riferimento della fattura e con l'indicazione delle relative presenze.

Le fatture dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti ed essere intestate ai Comune di Valmontone che ricevuti i documenti effettuerà gli adempimenti tendenti ad accertare la loro regolarità sia formale sia sostanziale e la regolare prestazione del servizio. Questa operazione dovrà concludersi entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della fattura e documento riepilogativo mensile.

Sulla fattura dovranno essere obbligatoriamente riportati i dati degli impegni assunti e dei capitoli di spesa di riferimento ed il codice univoco.

Il pagamento di fatture riscontrate regolari e relative a servizi correttamente prestati verrà effettuato dalla Ragioneria - Tesoreria Comunale, a mezzo di mandato, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse da parte del Comune. Tale termine potrà essere sospeso nel periodo di fine anno (indicativamente dal 10-31 Dicembre) per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario, e in caso di irregolarità formali e/o sostanziali del documento contabile o di contestazione del servizio, già fatturato,

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

Saranno a carico dell'aggiudicatario le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in C/C bancari o postali.

Per il mese di luglio di ciascun anno, in considerazione delle iscrizioni o meno degli utenti per detto mese in quindicine, il Comune corrisponderà un corrispettivo pari al rateo-quindicina ( € 250,00 ) dell'importo mensile per posto/bambino, per il numero di posti effettivamente coperti da utenza nel mese stesso ( prima e/o seconda quindicina ).

Annualmente il Comune riconoscerà il corrispettivo, secondo modalità dettate dal presente capitolato, per n. 11 mesi di ciascun anno educativo (Settembre/Dicembre - Gennaio/Luglio). Nessun corrispettivo è dovuto per il mese di Agosto.

Qualora l'aggiudicatario dovesse ricevere contributi da Enti Pubblici per la gestione dei posti nido riservati al Comune, non già contabilizzati nel piano economico, si procederà alla revisione del corrispettivo dovuto dal Comune.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente, l'Amministrazione Comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione Comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

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

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

#### **Art. 6 - REVISIONE PREZZI**

Le revisioni, nei termini di cui all'art. 106 del D.Lgs. n.50/2016, saranno operate sulla base di istruttoria condotta dal Comune, al quale dovrà essere rivolta l'istanza da parte dell'aggiudicatario. Il parametro di riferimento sarà la variazione media annuale dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia, al netto dei tabacchi (indice F.O.I.) base Roma del mese di gennaio di ciascun anno.

L'istanza di revisione prezzo dovrà comunque essere corredata da idonea documentazione a sostegno della richiesta. Nel caso in cui l'esito dell'istruttoria comporti un adeguamento del prezzo, tale adeguamento decorrerà dal mese di Gennaio dell'anno educativo interessato.

#### **Art. 7- OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario dovrà assumersi tutti gli obblighi discendenti dalla gestione del servizio, in attuazione del progetto presentato in sede di gara ed accettato dall'Amministrazione, uniformandosi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti il servizio, oggetto della presente concessione.

L'aggiudicatario si obbliga:

1. ad assumere l'onere retributivo e contributivo previdenziale ed assistenziale degli operatori impiegati nella gestione dei servizi secondo i parametri stabiliti dal CCNL di riferimento, coerente con la tipologia dei servizi gestiti, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia;
2. ad utilizzare eventuali contratti a progetto solo se preventivamente autorizzati dal Comune di Valmontone ed esclusivamente per attività e/o iniziative di carattere speciale ed episodico, consistenti in interventi che siano effettivamente qualificabili e quantificabili come "progetto a termine", con pre-definizione dell'obiettivo da perseguire e del tempo di realizzazione;
3. a garantire, la stabilità del personale impiegato, prevedendo l'applicazione, da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del Dlgs 15.6.2015 n 81, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 50 del Dlgs 50/2016;
4. ad avere e mantenere nel proprio organico, un referente dell'impresa, sempre reperibile, incaricato di tenere i rapporti con l'Amministrazione nominato responsabile per l'esecuzione

del contratto, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Comune di Valmontone, prima dell'avvio del servizio;

5. a dotarsi di un Coordinatore pedagogico con i compiti stabiliti nel presente capitolato;
6. a sottostare alle verifiche di cui ai successivi articoli disposte allo scopo di controllare la corretta esecuzione del servizio e l'adempimento degli obblighi assunti con il contratto;
7. a farsi carico delle assicurazioni, delle spese relative alla sicurezza, alle pulizie, alla manutenzione ordinaria dell'immobile, delle attrezzature e degli arredi utilizzate per il servizio nonché al pagamento di tutte le utenze relative al nido come precisato nel presente capitolato;
8. a mantenere la dotazione del nido, anche mediante riacquisto degli arredi e/o attrezzature da sostituire;
9. a provvedere a dotare il nido dei beni accessori quali ad es. stoviglie, tovagliato, lenzuoline, tende, ecc., ed ogni altro genere necessario per il funzionamento del servizio (materiali didattici, giochi per le differenti fasce d'età, ecc.).

L'aggiudicatario è tenuto:

- a consegnare al Comune di Valmontone, annualmente prima dell'avvio del Servizio:
  - l'elenco del personale impiegato presso il nido specificando la mansione svolta all'Interno del servizio e la tipologia di contratto applicata e relativa qualifica;
  - i curricula e le fotocopie dei diplomi posseduti dagli educatori;
  - lo schema orario settimanale del personale della struttura (educatori, ausiliari, cuoco, coordinatore ed altre eventuali figure) con relative compresenze;
  - la specifica se all'interno del personale vi sono ruoli rivestiti da coloro che rappresentano il titolare, la mansione svolta, l'orario settimanale e la tipologia di contratto applicato;
  - gli attestati e/o certificazioni di legge per il cuoco ed ausiliari che svolgono e/o collaborano all'attività di preparazione, confezionamento, porzionamento e/o scodellamento pasti.
- a comunicare al Comune di Valmontone successivamente:
  - ogni variazione relativa al personale impiegato, con tempestività;
  - ogni informazione, notizia o dato richiesto dal Comune;
- a compilare e mantenere costantemente aggiornato il registro delle presenze/assenze giornaliera dei bambini presso la sede del servizio, per la consultazione in ogni momento da parte del personale del Comune di Valmontone;

- a compilare e mantenere costantemente aggiornato il registro delle presenze/assenze giornaliera del personale, presso la sede del servizio, per la consultazione in ogni momento da parte del personale del Comune di Valmontone.

Il menù e le tabelle dietetiche dovranno garantire un'alimentazione diversificata nel rispetto delle differenze religiose e culturali e favorendo la graduale introduzione di cibi biologici, nonché assicurando la gradibilità dei pasti.

Dovranno essere fornite anche diete speciali, nell'ambito del progetto dietetico definito e su certificazione del pediatra curante.

L'aggiudicatario dovrà erogare i pasti secondo garanzie di qualità certificate (150- 9001) ed in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP avvalendosi di fornitori in grado di possedere le idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Le procedure di acquisto degli alimenti dovranno garantire il rispetto del D.P.R. n. 128/1999 *“Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini”*, che prevedono l'utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati e che danno priorità all'utilizzo di prodotti ottenuti con metodi biologici.

Nel corso della durata del contratto verranno effettuati sopralluoghi da parte del personale tecnico comunale di riferimento per verificare la qualità dei pasti e le condizioni igieniche della struttura.

L'aggiudicatario dovrà provvedere direttamente alla fornitura del materiale di consumo personale dei bambini, compresi i pannolini e quant'altro necessario.

L'aggiudicatario si impegna a mantenere la dotazione di arredi, esterni ed interni, adeguati all'età dei bambini, a norma di legge, risultante dall'inventario allegato al verbale di consegna, provvedendo alla loro sostituzione in caso di guasti o rotture con elementi delle medesime qualità e caratteristiche.

L'aggiudicatario si impegna a mantenere gli arredi costantemente in buono stato e ad assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

L'aggiudicatario dovrà dotarsi di materiali di gioco e didattici che dovranno essere adeguati per sostenere il progetto pedagogico e sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge. Dovranno essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti. Dovranno essere dotati di marchio CE e conformi alle norme UNI EN 71/1-2-3 sulla sicurezza dei giocattoli: proprietà meccanico fisiche, infiammabilità, migrazione di alcuni elementi.

In ogni momento dovrà essere garantito un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

L'aggiudicatario sarà tenuto a comunicare al Comune la programmazione degli inserimenti effettivi dei bambini, prima dell'apertura annuale del servizio;

L'aggiudicatario dovrà inoltre rispettare le norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza) e ss.mm.ii, tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci e, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 "*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*".

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

L'aggiudicatario dovrà rispettare ogni prescrizione relativa alla sicurezza contro gli incendi (con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal Decreto del Ministero degli Interni del 10/03/98).

L'aggiudicatario dovrà riconsegnare all'Amministrazione Comunale l'immobile, e quanto in esso contenuto, nelle medesime condizioni, risultanti dal verbale di consegna iniziale, salvi l'ordinario deterioramento derivante dall'uso e le addizioni effettuate durante il periodo di gestione contrattuale, che rimarranno in proprietà del Comune.

La gestione dovrà assicurare il buon funzionamento del servizio secondo modalità organizzative congruenti con la loro caratterizzazione educativa e che assicurino il perseguimento delle finalità e degli obiettivi contenuti nel vigente Regolamento Comunale dell' Asilo Nido del Comune di Valmontone.

Nella gestione e organizzazione del servizio l'aggiudicatario dovrà rispettare pienamente quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia vigente.

Dovrà essere garantito l'accesso di bambini diversamente abili e di bambini segnalati dal servizio sociale. Nel caso di bambini diversamente abili l'aggiudicatario dovrà garantire, se ritenuto necessario, anche l'integrazione del gruppo educativo con un educatore aggiunto. In tal caso, concorderà con il Comune, ove se ne dimostri la necessità, un eventuale corrispettivo aggiuntivo, da modularsi secondo gli specifici casi.

Sia per i bambini diversamente abili che per quelli segnalati dal Servizio Sociale dell'Amministrazione dovrà essere garantito il raccordo con l'ASL e con i servizi sociali del territorio

#### **Art. 8 - RUOLO DEL COMUNE CONCEDENTE**

L' Amministrazione comunale mantiene:

- la funzione di indirizzo, la supervisione tecnico-pedagogica, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati con quanto previsto nel progetto pedagogico presentato in sede di gara;
- il controllo sulla gestione con particolare riferimento al rispetto degli standard qualitativi;
- la raccolta delle domande, la formazione delle graduatorie e la determinazione delle ammissioni dell'utenza.

Il Comune provvederà, in applicazione dei propri criteri e modalità di accesso al nido comunale, ad individuare i bambini da inserire nei posti della struttura.

L'aggiudicatario non potrà in alcun modo interferire nella individuazione dei bambini che occuperanno tali posti. Il Comune comunicherà tempestivamente i nominativi ed i dati dei bambini che saranno inseriti nei posti del nido, di norma entro il mese di luglio di ogni anno per l'anno educativo successivo.

Provvederà inoltre a comunicare, in corso d'anno, i nominativi dei bambini che sostituiscono eventuali dimessi.

Tutti i dati che il Comune fornirà relativamente ai bambini richiedenti il servizio sono individuati come "dati personali", ai sensi del DLgs. del 30/6/2003 n.196 "*Codice in materia di protezione dati personali*" e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dalla legge stessa. Il Comune conferirà l'elenco all'aggiudicatario che sarà tenuto a comunicare al Comune la programmazione degli inserimenti effettivi dei bambini, prima dell'apertura annuale del servizio, i dati personali relativi ai fruitori del servizio unicamente in relazione allo sviluppo delle attività inerenti il servizio stesso e comunque in forma non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto.

#### **Art. 9 - UTILIZZO DELL' IMMOBILE - DEGLI ARREDI E ATTREZZATURE**

L'Amministrazione comunale mette a disposizione, per tutta la durata del contratto, l'uso gratuito dei locali adibiti al servizio, dotati degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi, nello stato in cui si trovano.

La struttura verrà consegnata mediante apposito verbale di consegna sottoscritto dal competente rappresentante del Comune e dal legale rappresentante della ditta aggiudicataria. Al verbale sarà allegato analitico inventario, descrittivo dello stato dell' immobile, degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi e di quant'altro presente.

L'aggiudicatario dovrà farsi carico di tutti gli oneri relativi alla gestione dell'intero immobile indicato nella relativa planimetria, tra i quali le utenze (nessuna esclusa), le assicurazioni, la sicurezza e la manutenzione ordinaria dell'immobile, delle attrezzature e degli arredi, i quali, al termine del contratto, dovranno essere consegnati in ottime condizioni di funzionalità.

L'aggiudicatario dovrà farsi inoltre carico del presidio, della custodia e del coordinamento complessivo della struttura per l'intera durata del contratto.

Alla scadenza del contratto l'aggiudicatario sarà tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, le attrezzature e gli arredi e quant'altro ricevuto in dotazione, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità.

Sarà a carico dell'aggiudicatario la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dall'Amministrazione comunale. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale di riconsegna. Trascorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione Comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Saranno a carico dell'aggiudicatario i seguenti oneri:

- pagamento delle utenze di acqua, gas, riscaldamento, luce e telefono, da intestarsi da parte dell'aggiudicatario
- oneri previsti dal DPR 462/01 e successive modifiche, relativamente all'obbligo delle denunce e verifiche degli impianti di terra;
- eventuali oneri per imposte e/o tasse collegate all'uso dell'immobile ed allo svolgimento del servizio;
- tinteggiatura periodica delle pareti e verniciature varie;
- manutenzione ordinaria di tutti gli arredi, attrezzature, impianti, opere edili ecc., che a titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano:

1. riattamento di finiture e/o componenti danneggiati dall'utenza o da terzi;
2. riparazione degli infissi e sostituzione dei vetri rotti;
3. espurgo e pulizia degli scarichi dei lavandini e dei WC fino alle fosse, pozzetti o vasche terminali comprese;
4. riparazione delle attrezzature elettriche, citofoniche, comandi apri-porta, illuminazioni;
5. apparecchiature idriche, rubinetterie e corpi radianti compresa la loro sostituzione in caso di rottura;
6. riparazione di porte, serrature, impianti e presidi di sicurezza sia antincendio che antintrusione;
7. riparazioni di pavimenti e rivestimenti, ecc.

Tutta l'attività di manutenzione a carico dell'aggiudicatario dovrà essere svolta secondo lo specifico programma di interventi presentato in sede di gara ed accettato dall'Amministrazione:

- manutenzione ordinaria del bene immobile, salvi vizi originari;
- dotazione di impianti e presidi di sicurezza o di antintrusione;

- pulizia e lavaggio ordinario e straordinario di pavimenti, pareti, superfici vetrate, infissi, arredi, servizi igienici, suppellettili e materiale didattico,
- spese di assicurazione contro i furti, incendi e danni a terzi
- presidio, custodia e coordinamento complessivo della struttura.

L'aggiudicatario, in relazione a quanto riscontrato durante la sua attività di controllo e manutenzione dello stato degli immobili e attrezzature, ha l'obbligo di informare il Comune in merito ad ogni esigenza rilevata ed a tutte quelle situazioni che dovranno essere necessariamente valutate dagli uffici comunali competenti, fatta eccezione per l'ordinaria manutenzione.

L'aggiudicatario non può apportare modifiche agli impianti e alla struttura edilizia senza prima avere acquisito la preventiva autorizzazione scritta del Comune di Valmontone. L'immobile e tutto quanto elencato nell'inventario analitico, allegato al verbale di consegna, rimarranno di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Comunale e non saranno pertanto assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico dell'aggiudicatario.

Dovranno essere garantite le pulizie dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli spazi e attrezzature esterni, secondo un programma di attività/piano di lavoro che preveda: le pulizie quotidiane e periodiche indicando modalità e procedure, la tipologia dei prodotti e le modalità d'uso dei detersivi e disinfettanti in dotazione, il programma di attività/piano di lavoro deve essere presente nella struttura ea disposizione del personale.

L'aggiudicatario dovrà utilizzare detersivi e detergenti, le cui caratteristiche siano corrispondenti alle indicazioni del servizio ASL di competenza.

L'aggiudicatario dovrà produrre le schede tecniche e/o di sicurezza dei detersivi e detergenti indicati, al fine di garantire l'idoneità dei prodotti al particolare impiego al quale dovranno essere destinati all'interno del servizio nido. Sono ovviamente a carico dell'aggiudicatario anche le pulizie straordinarie che dovessero rendersi necessarie. Esse potranno essere svolte avvalendosi, se ritenuto opportuno, anche da ditte esterne qualificate.

#### **Art. 10 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La valutazione delle offerte avverrà secondo il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 11 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

La valutazione delle offerte avverrà, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016 secondo i criteri indicati nella tabella A) che segue, specificando che l'offerta, redatta in formata A4 (times new roman, carattere 12 interlinea singola) non dovrà superare le 25 pagine complessive.

Le pagine eccedenti le 25 non saranno prese in considerazione per la loro valutazione quantunque riferite a singole voci contenute nella sezione parametri di qualità

I punteggi saranno assegnati sulla base dei criteri di seguito indicati, senza che rilevino indicazioni ulteriori sulla metodologia di assegnazione.

### **Offerta tecnica max 70 punti**

#### **A. CAPACITA' PROGETTUALE max punti 65**

1	<b>Progetto educativo e programmazione didattica</b> ✓ Organicità e completezza della proposta metodologica - <i>max p. 3</i> ✓ Utilizzo di tecniche di analisi e valutazione dei bisogni - <i>max p. 3</i> ✓ Piano delle attività – <i>max p. 4</i> ✓ Indicazioni metodologiche/educative – <i>max p. 3</i> ✓ Modalità di relazione con le famiglie e di coinvolgimento del territorio – <i>max p. 5</i> ✓ Attività di Coordinamento – <i>max p. 3</i> ✓ Presenza di supporti specialistici e qualificati di supporto al servizio educativo – <i>max p. 4</i>	<b>max punti 25</b>
2	<b>Individuazione di strumenti e modalità per garantire il collegamento con il Comune per tutta la durata del servizio</b>	<b>max punti 7</b>
3	<b>Individuazione delle modalità di raccordo ed integrazione con i servizi pubblici e privati del territorio (terzo settore)</b>	<b>max punti 7</b>
4	<b>Proposte migliorative/aggiuntive/innovative e sperimentali</b> ✓ proposte di attività integrative a carattere ludico-ricreativo-laboratoriale ( <i>max punti 4</i> ); ✓ interventi di miglioramento delle strutture e/o attrezzature adibite al servizio ( <i>max punti 4</i> ).	<b>max punti 8</b>
5	<b>Descrizione sintetica delle modalità utilizzate per assicurare una efficace funzione di direzione, controllo e gestione dei reclami (<i>max 5 punti</i>), nonché proposta relativa agli strumenti e alle modalità di verifica e monitoraggio del servizio sia <i>in itinere</i>, sia periodica, anche con l'individuazione di indicatori idonei ad accertare l'efficacia e l'efficienza del servizio (<i>max 5 punti</i>).</b>	<b>max punti 10</b>
6	<b>Modalità di gestione del personale</b> (lavoro di equipe, sostituzioni nel caso di assenze, turn-over, etc.)	<b>max punti 4</b>
7	<b>Presentazione Carta dei Servizi</b>	<b>max punti 4</b>

#### **B. FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO OPERATORI**

**max punti 5**

Piano dettagliato di formazione/riqualificazione e aggiornamento triennale degli operatori impegnati nella gestione del servizio, con	Max punti 5
---	-------------

previsione di almeno 20 ore annue ad operatore, pena la non valutabilità sul punto.	
--	--

L'offerta tecnica dovrà essere redatta in lingua italiana e **priva di qualsiasi indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico**, a pena di esclusione dalla gara.

Ogni parte dell'offerta tecnica dovrà essere, a pena di esclusione, timbrata e firmata per esteso ed in maniera leggibile, in ogni sua pagina, dal Legale rappresentante dell'offerente.

Dovrà inoltre contenere l'indicazione dell'offerente, la sede (indirizzo), il numero di codice fiscale e partita IVA.

### **Offerta economica max 30 punti**

Il partecipante dovrà, pena l'esclusione dalla gara, offrire un prezzo in ribasso rispetto ad una base d'asta di euro riferito all'importo/mese + IVA, relativo allo svolgimento del servizio di gestione dell'asilo nido comunale che ha una ricettività di n. 60 bambini, per la durata dell'effettivo servizio (tre anni educativi) di 11 mensilità all'anno.

Il relativo punteggio sarà attribuito con la seguente formulazione:

P - punteggio massimo = 30

Pe = punteggio erogato

OM = offerta migliore (importo/mese)

OE = offerta economica della Società in valutazione (importo/mese)

Formula applicata:

$P \times \frac{OM}{OE} = Pe$

OE

La specifica offerta economica dovrà contenere a pena di esclusione le specifiche di cui all'art. 97, D.Lgs. 50/2016.

Nel caso di offerte il cui totale punteggio complessivo (max 100 punti) sia uguale, si opterà per quella che comporta un minor onere finanziario per la S.A. e in caso di ulteriore parità si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Non saranno considerate idonee, e quindi inappropriate, e verranno pertanto escluse dalla prosecuzione della partecipazione alla gara, le imprese ammesse alla verifica della documentazione amministrativa e della componente estrinseca dell'offerta tecnica che non avranno raggiunto complessivamente, con riferimento all'“offerta tecnica”, il punteggio minimo di 32 punti.

Formulata la graduatoria (ottenuta sommando i punteggi assegnati a ciascun operatore economico per l'offerta tecnica e per l'offerta economica) la Commissione procederà ad aggiudicare provvisoriamente la gara, all'operatore economico che avrà conseguito il punteggio più alto.

Saranno soggette a verifica, le offerte che presentino caratteristiche affette da *fumus* di anomalia secondo quanto previsto dall' art. 97, D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione definitiva, disposta poi con Determinazione del Responsabile competente, resta subordinata all'esito positivo dell'accertamento dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla gara effettuato ai sensi e per gli effetti dell'art. 71 del D.P.R. 445/00, nonché all'esito negativo degli accertamenti previsti dalla vigente normativa antimafia e comunque conformandosi alle normative vigenti in tema di autodichiarazioni e confronto delle medesime.

Il punteggio complessivo massimo attribuibile è pari a 100 punti. Il punteggio relativo a ciascuna offerta sarà determinato dalla somma dei punteggi ottenuti dei criteri sopra indicati. Risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto.

#### **Art. 12 – INTERRUZIONI DEL SERVIZIO**

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità per entrambe le parti, se comunicata tempestivamente alla controparte. Si conviene che per cause di forza maggiore sono da intendersi: interruzione totale di energia e calamità naturali gravi.

Il servizio deve essere garantito dalla Ditta aggiudicataria in caso di sciopero del proprio personale, in quanto trattasi di servizio pubblico essenziale,.

#### **Art. 13 – CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO – SUB APPALTO**

A pena di nullità, è vietato all'aggiudicatario cedere il contratto di cui al presente capitolato, salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

La cessione dei crediti è regolata, dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Trattandosi di particolare servizio rivolto a minori non è consentita il sub-appalto dello svolgimento dell'attività, ad eccezione delle seguenti prestazioni specialistiche o accessorie, previa autorizzazione scritta rilasciata dal Comune:

- manutenzione della struttura gestita;
- manutenzione delle attrezzature;
- servizio di lavanderia e pulizie straordinarie.

Il sub-appalto sarà pertanto sottoposta alle seguenti condizioni

- che i concorrenti all'atto dell'offerta abbiano indicato i servizi o le parti di servizi che intendano sub- appaltare e che tali servizi siano ricompresi tra le attività consentite;

- che preliminarmente all'introduzione dell'impresa terza nella gestione sia stata presentata al Comune la richiesta di autorizzazione corredata dalla dimostrazione dell'idoneità dell'impresa candidata alla sub-appalto, della certificazione antimafia e di quella attestante la regolarità contributiva, attendendo lo specifico provvedimento autorizzatorio del Comune;
- che l'aggiudicatario provveda al deposito del contratto di sub-appalto presso la stazione appaltante almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni;
- che al momento del deposito del contratto presso la stazione appaltante l'aggiudicatario trasmetta la certificazione attestante il possesso da parte dei sub-appaltatori dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.Lgs. 50/2016 in relazione alla prestazione in sub-appalto e la dichiarazione del sub-appaltatore attestante il possesso dei requisiti generali:

#### **Art. 14 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

La stipula del contratto è subordinata:

- all'accertamento dei requisiti previsti dalla vigente normativa antimafia in capo alla ditta aggiudicataria;
- alla prova documentale di tutti i requisiti previsti per l'accesso alla gara e precedentemente auto certificati;
- alla costituzione della cauzione definitiva
- al versamento delle spese contrattuali;
- alla presentazione delle polizze assicurative e relative quietanze come specificato nel presente Capitolato.

Costituiscono parti integranti del contratto:

- l'offerta dell'impresa;
- il presente capitolato e gli inerenti allegati, firmati per accettazione.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese del contratto di appalto inerenti, eventuali e conseguenti, ivi comprese quelle di registrazione.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese, nessuna esclusa, relative all'approvvigionamento delle derrate alimentari e non alimentari (ivi compreso il materiale di gestione), alla preparazione dei pasti, al loro confezionamento, al trasporto, alla distribuzione, al riassetto, pulizia e sanificazione dei locali strettamente pertinenti al servizio di refezione.

Sono a carico della suddetta Ditta tutte le spese relative a imposte, tasse e diritti di segreteria connessi alla stipula del contratto d'appalto che avverrà in forma pubblico-amministrativa dinanzi al Segretario Generale del Comune di Valmontone, nonché la manutenzione ordinaria dei locali, di proprietà comunale concesso in comodato d'uso alla ditta.

#### **Art. 15 – CONDIZIONI GENERALI**

Le proposte delle ditte concorrenti devono riguardare l'oggetto e tutte le attività previste, non ammettendosi offerte parziali o comunque limitate ad alcune di esse.

L'appalto oltre che dalle norme previste dal presente Capitolato è disciplinato dal Bando di Gara, dalla offerta presentata dalla Ditta, dal vigente Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune di Valmontone, dal regolamento dell'asilo nido approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n 204 del 27.11.2009 modificato ed integrato con deliberazione di consiglio Comunale n 41 del 20.9.2011 e dal Codice Civile.

#### **Art. 16– CONDIZIONI PARTICOLARI**

La presentazione della offerta da parte delle ditte concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa, dei succitati Regolamenti e di incondizionata loro accettazione, nonché, di completa accettazione del presente Capitolato.

In particolare la Ditta aggiudicataria con la firma del contratto accetta espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, tutte le clausole contenute nel presente Capitolato.

#### **Art. 17 – RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI**

##### **ASSICURAZIONE**

L'aggiudicatario, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la sua durata, suoi rinnovi e proroghe, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune ed i bambini utenti del servizio nonché gli adulti accompagnatori) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- preparazione, somministrazione, smercio di cibi e bevande;
- conduzione dei locali, strutture e beni consegnati;

- committenza di lavori e servizi;
  - organizzazione di manifestazioni;
  - danni a cose in consegna e/o custodia;
  - danni a cose di terzi da incendio;
  - danni arrecati ai locali, strutture e beni consegnati, anche per fatto dei beneficiari del servizio;
  - danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza, che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo;
  - danni arrecati a terzi (inclusi il Comune e i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone, anche non in rapporto di dipendenza, che partecipino all'attività a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale.
- Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa né eccettuata.
- Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e Euro 1.500.000,00 per persona e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "danno biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e "Clausola di Buona Fede INAIL";
- Responsabilità Civile Prodotti (RCP): per danni arrecati a terzi dai prodotti (anche se fabbricati da terzi) utilizzati per la preparazione dei pasti, con massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00;
- Infortuni che potessero colpire gli utenti del servizio con somme assicurate non inferiori a:
1. Morte € 70.000,00;
  2. Invalidità Permanente € 150.000,00;
  3. Rimborso spese di trasporto € 600,00 per sinistro;
  4. Rimborso spese mediche € 2.500,00 per sinistro;
  5. Cure dentarie € 1.500,00 per sinistro;
  6. Lenti ed occhiali € 600,00 per sinistro;
- Incendio e rischi accessori per danni arrecati ai locali, strutture, mobili e altri beni dati in comodato d'uso dal Comune, mediante garanzia "Rischio Locativo" per un valore non inferiore a Euro 1.500.000,00.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, non esonerano l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti, né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte, dalle suddette coperture assicurative.

L'Amministrazione sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate..

Copia di tutte le polizze richieste e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa ai Comune di Valmontone prima dell' inizio del contratto.

La Ditta aggiudicataria è direttamente responsabile sia civilmente che penalmente nei riguardi del Comune e di terzi di ogni e qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio, per fatto proprio o dei suoi dipendenti.

Per i rischi di responsabilità civile verso terzi la ditta dovrà, prima dell'inizio del servizio, stipulare una specifica assicurazione con primaria compagnia di assicurazione, con l'espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e particolarmente per quelli derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o bevande avariate e per ogni danno anche se ivi non menzionati.

La Ditta si impegna ad inviare al Comune copia della suddette polizze cinque giorni prima della data fissata per la stipula del contratto oppure, nel caso di esecuzione anticipata del servizio, entro l'inizio della esecuzione stessa. L'esistenza di tali polizze non libera la Ditta aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo le stesse soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

Il Comune è conseguentemente esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti. La Ditta aggiudicataria garantisce in ogni tempo il Comune da qualsiasi pretesa di terzi derivante da inadempienza della Ditta stessa, anche parziale, alle norme contrattuali e dalle attività e rapporti posti in essere dalla Ditta medesima per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

#### **Art. 18 - NORME SULLA SICUREZZA**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, attenendosi a quanto previsto dalla normativa in materia di *“Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”* (D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii).

Ai fini del presente contratto il datore di lavoro è individuato nel legale rappresentante dell' impresa affidataria.

L'aggiudicatario deve predisporre il documento di valutazione dei rischi per le attività da svolgere, secondo le indicazioni dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008.

L'aggiudicatario dovrà quindi provvedere alla totalità degli adempimenti connessi al Documento Unico sulla Sicurezza/Valutazione dei rischi (analisi del rischio, valutazione del rischio, programmazione interventi, misure da adottare e tutti gli adempimenti relativi alla sicurezza nei

luoghi di lavoro derivanti da enti di vigilanza e da normative, quali estintori, segnaletica per le vie di fuga ed ogni altro adempimento necessario).

L'aggiudicatario dovrà svolgere il ruolo di coordinatore generale dell'intero complesso per tutti gli aspetti della sicurezza.

L'aggiudicatario deve altresì garantire la "gestione delle emergenze" ai sensi degli artt. da 43 a 46 del D.Lgs. 81/2008, predisponendo apposito "Piano di emergenza". Dovranno essere designati gli addetti al primo soccorso e antincendio, che devono essere presenti in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio.

Tra questi sarà nominato un responsabile della sicurezza. I nominativi degli addetti e del responsabile, con attestazione dell'avvenuta formazione, devono essere forniti al Comune, prima della stipulazione del contratto.

Nel corso della gestione, per garantire un elevato standard di sicurezza l'aggiudicatario deve reperire ogni informazione preventiva atta a mettere in atto e prevedere tutte le precauzioni e i presidi necessari a diminuire situazioni di pericolo.

#### **Art. 19 - ONERI A CARICO**

Tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico dell'aggiudicatario senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale.

Tali oneri sono: marche da bollo per la stesura del contratto, diritti di segreteria e spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

Saranno inoltre a carico dell'aggiudicatario le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in C/C Bancari e postali.

#### **Art. 20 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, l'aggiudicatario sarà obbligato a costituire una garanzia fideiussoria secondo l'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale presunto al netto dell'IVA se dovuta, salva la riduzione del 50% secondo il combinato disposto nel medesimo Decreto Legislativo.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

a) avere validità per almeno 180 (centottanta) giorni dalla scadenza fissata per la presentazione dell'offerta e dovrà essere accompagnata dall'impegno del garante a rinnovarla, su richiesta della

stazione appaltante, qualora al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta, per qualsiasi motivo, l'aggiudicazione;

b) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;

b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile;

d) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;

e) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 del Codice Civile;

Per i concorrenti non aggiudicatari, tale garanzia sarà svincolata nell'atto di comunicazione di non aggiudicazione o comunque non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione. La garanzia prestata dalla ditta aggiudicataria resterà invece vincolata e dovrà essere valida fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo.

In caso di R.T.I. dovrà essere costituito un solo deposito cauzionale ma la fideiussione bancaria o assicurativa dovrà essere intestata ,a pena di esclusione, a ciascun componente il R.T.I.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali, l'Amministrazione avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fideiussoria, oltre che sui corrispettivi mensilmente fatturati, per l'applicazione delle stesse. La garanzia, in ogni caso, verrà escussa solo quando l'ammontare delle penalità non risulti coperto dai corrispettivi mensili.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione, da parte dell'Amministrazione, della cauzione provvisoria

L'appalto sarà di conseguenza aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

## **Art. 21 – COMUNICAZIONI DIVERSE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA ALLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

La Ditta dovrà comunicare gli eventuali sistemi di verifica che saranno adottati per la rilevazione della qualità e gradibilità da parte dell'utenza sul servizio oggetto dell'appalto. Al termine di ogni anno la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale una relazione

sull'andamento del servizio, contenente, tra l'altro, le informazioni relative all'organigramma e all'organizzazione del lavoro, al piano di qualità, alle attività di formazione del personale.

### **Art. 22 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Per Responsabile del Servizio si intende la persona incaricata dalla Ditta aggiudicataria a sovrintendere il servizio nella sua interezza e a mantenere i rapporti con il Comune

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di indicare per iscritto alla Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, il nominativo ed il curriculum del Responsabile del Servizio, che deve essere dipendente della ditta ed avere qualifica professionale idonea.

In sede di offerta dovrà essere presentato il mansionario del Responsabile del Servizio.

Il Responsabile del Servizio costituirà il referente principale per la Amministrazione, pertanto deve essere presente e reperibile, ogni giorno del calendario scolastico, dalle ore 8,00 alle ore 16,00. A tale scopo la ditta, oltre al nominativo, dovrà fornire al Comune specifica indicazione di reperibilità comunicando l'indirizzo e tutti i numeri telefonici utili.

### **ART.23 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L' affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n 136 e s.m.i.

### **Art. 24 - INADEMPIMENTI E PENALI**

In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione Comunale invierà comunicazione scritta con specifica motivata delle contestazioni.

L'aggiudicatario dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione Comunale nel termine massimo di 10 (dieci) giorni di calendario dal ricevimento della contestazione e conformarsi alle condizioni contrattuali entro il termine indicato dal Comune.

Fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno e quanto disposto nel presente capitolato in materia di risoluzione, nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione comunale si riserva l'applicazione delle seguenti penali:

- per sostituzione durante l'anno educativo del personale educatore effettuato per esigenze organizzative, senza averne data tempestiva comunicazione scritta (anche via e-mail) al Comune la sanzione prevista è di Euro 500,00 per ogni operatore;

- per mancato rispetto degli standard educativi, organizzativi e gestionali previsti dalla normativa regionale e comunale, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino a Euro 500,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- per negligenza constatata in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori accolti nei servizi e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento, la sanzione potrà arrivare fino a Euro 3.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- per altri disservizi ed inefficienze derivati da fatti imputabili all'aggiudicatario e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento, la sanzione prevista potrà arrivare fino a Euro 3.000,00 per ogni disservizio, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio, da Euro 100,00 ad Euro 1.000,00 per ogni singolo episodio in base alla gravità dello stesso e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Qualora il comportamento scorretto perduri o sia rilevato per più di 2 volte, si dovrà, procedere alla sostituzione del personale interessato;
- per mancato rispetto delle disposizioni del presente capitolato e/o per mancato rispetto di norme igienico-sanitarie o di norme di qualsiasi altro genere attinenti i servizi insediati: la sanzione prevista potrà arrivare fino a Euro 3.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento.

L'applicazione delle penali avverrà a seguito di contestazione per iscritto dell'addebito, secondo la procedura sopra descritta e, in caso di inadempimento accertato, l'applicazione avverrà mediante trattenuta dell'ammontare previsto dall'importo a saldo delle rette fatturate per i mesi a seguire provvedendo alla decurtazione sui corrispettivi da liquidare o sulla cauzione definitiva prestata in caso di insufficienza dei corrispettivi dovuti. L'Amministrazione emetterà nota formale di addebito per l'importo delle penali applicate.

### **Art. 25 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di inosservanze gravi da parte dell'aggiudicatario degli obblighi e delle condizioni stabiliti nel presente capitolato, l'Amministrazione inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando un termine essenziale, non superiore a dieci giorni. Tale termine decorrerà dalla data del ricevimento della diffida. Resta inteso che la diffida potrà essere consegnata anche a mano.

Il contratto potrà essere risolto per inadempimento nei casi previsti dall'art. 1453 del Codice Civile. Nei seguenti casi l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 codice civile:

- dopo tre contestazioni di inadempienza contrattuale, che risultino fondate oppure a seguito di un'infrazione particolarmente grave;
- danni agli utenti dei servizi dovuti a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte del personale;
- mancata sostituzione del personale a seguito di accertamento di comportamento scorretto o sconveniente,;
- revoca o sospensione dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento;
- inosservanza delle leggi, norme e regolamenti relativi al personale impiegato nel servizio, mancata applicazione del CCNL di settore e degli accordi sindacali integrativi vigenti, inosservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- grave e/o reiterata inosservanza delle norme igienico - sanitarie;
- violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- accertamenti da parte degli operatori comunali, incaricati di vigilare sul servizio, relativi a gravi mancanze rispetto alla relazione con i bambini, dopo accertamento e verifica col concessionario del servizio;
- inadeguata o carente capacità di intervenire tempestivamente nelle situazioni segnalate, dopo accertamento e verifica;
- gravi danni a impianti e/o beni, attrezzature di proprietà del Comune, dovuti a comportamenti dolosi o colposi;
- inosservanza del divieto di sub-appalto;
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'aggiudicatario;
- sospensione ingiustificata del servizio anche per una sola volta;
- funzionamento del servizio con orari e calendari sostanzialmente difformi da quelli stabiliti nel presente capitolato;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nei termini di 10 gg dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- frode o evasione fiscale dell'aggiudicatario;
- grave danno causato all'immagine dell'Amministrazione.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta all'aggiudicatario del servizio alcun indennizzo e l'Amministrazione comunale avrà facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato.

Le inadempienze contrattuali dovranno essere contestate per iscritto

Avviata la gestione, l'aggiudicatario del servizio potrà recedere dal presente contratto, con adeguata motivazione, dandone un preavviso scritto con Raccomandata A.R. di almeno dodici mesi, senza pretendere alcun compenso, fatto salvo l'incameramento delle garanzie in essere al momento del recesso.

Qualora il Comune intenda recedere dal contratto, con motivazione espressa, dovrà darne comunicazione con le stesse modalità e tempi sopra previsti.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- cessione del contratto;
- inosservanza del divieto di subappalto
- ritardo nell'inizio della gestione del servizio,
- grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione dell'asilo nido
- utilizzo di derrate alimentari tali da pregiudicare, in modo grave, la salute dell'utente;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata del servizio;
- ripetute inosservanze delle clausole contrattuali
- assenza del Responsabile del Servizio e mancata sostituzione del personale qualora l'Amministrazione non lo ritenga idoneo anche sotto gli aspetti di un equilibrato e corretto rapporto con gli utenti;

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto potrà essere risolto a seguito di comunicazione della Amministrazione in forma di lettera raccomandata. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte della Amministrazione di risarcimento per i danni subiti.

L'Amministrazione Comunale, indipendentemente dalla facoltà di risolvere il contratto nelle ipotesi sopra specificate, si riserva di pronunciare la decadenza in tutti i casi in cui il comportamento della Ditta Aggiudicataria sia gravemente pregiudizievole per l'immagine e il decoro dell'Amministrazione Comunale e dell'interesse pubblico.

## **Art. 26 - VALIDITÀ DELL' OFFERTA. EFFETTO OBBLIGATORIO DEL CONTRATTO**

L'aggiudicazione non s'intende obbligatoria e quindi efficace per l'Amministrazione Comunale sinché non siano intervenuti l'esecutività degli atti amministrativi e siano stati espletati gli accertamenti e le verifiche previsti dalle leggi vigenti.

L'offerta vincola, invece, immediatamente l'impresa aggiudicataria per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa ed è irrevocabile per il medesimo periodo.

L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ordinare, in casi di necessità, l'esecuzione anticipata del contratto, in tutto o in parte, all'impresa aggiudicataria che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione.

In caso di mancata efficacia del contratto l'aggiudicatario avrà diritto soltanto al pagamento dei servizi prestati, valutati secondo i prezzi riportati nell'offerta.

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

#### **Art. 27- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio oggetto del presente capitolato sono individuati come "dati personali" ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso decreto.

Il Comune di Valmontone comunicherà all'aggiudicatario i dati personali relativi ai soggetti che usufruiranno del servizio, nel rispetto dei seguenti criteri operativi:

- la comunicazione e lo scambio dei dati avviene unicamente in relazione allo sviluppo delle attività, che rientrano tra le finalità istituzionali dell'Ente locale correlate all'ambito dei servizi sociali;
- i dati comunicati sono resi allo stesso soggetto in forma pertinente e non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto.

I dati comunicati dal Comune non potranno essere riprodotti né resi noti in alcuna forma o modalità e dovranno essere restituiti o conferiti al Comune stesso contestualmente alla presentazione della rendicontazione dell'attività svolta.

In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio l'aggiudicatario adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

L'aggiudicatario si impegna a fornire all'Amministrazione Comunale copia del documento programmatico sulle misure di sicurezza da esso eventualmente adottato, in relazione alla gestione dei dati personali per le proprie attività.

E' fatto assoluto divieto all'aggiudicatario di comunicare dati personali e sensibili gestiti in relazione al servizio ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatto salvo quando tale comunicazione sia prevista sulla base di norme di legge o di regolamento per adempimenti obbligatori (es. comunicazioni di dati a strutture sanitarie in caso di incidenti o infortuni, ecc. ).

Qualora i dati personali, anche sensibili, inerenti i soggetti utenti del servizio, siano conferiti direttamente dagli stessi all'aggiudicatario, questo si impegna a:

1. Soddisfare gli adempimenti previsti dagli artt. 13, 17,20,23,24 del D.Lgs 196 /2003;
2. Trasferire tempestivamente al Comune con le dovute cautele relative alle misure di sicurezza la Banca – Dati nella quale sono state archiviate tutte le informazioni acquisite.
3. L'aggiudicatario si impegna a rendere noto entro 15 gg. dalla stipulazione del contratto, il titolare e il responsabile dei trattamenti dei dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa e l'eventuale responsabile per il trattamento dei dati inerenti lo sviluppo del contratto.

#### **Art. 28 - VERIFICHE E CONTROLLI**

L'Amministrazione Comunale potrà effettuare, in qualsiasi momento, anche a seguito di segnalazione da parte di utenti o di terzi, controlli nel plesso in cui si svolgono i servizi al fine di valutare l'andamento della gestione sia sotto l'aspetto organizzativo che educativo, verificando il buon funzionamento del servizio, la qualità delle prestazioni fornite e il livello di soddisfazione delle famiglie.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale ispezionare e controllare inoltre lo stato della sede, degli arredi e delle attrezzature in ogni momento.

Il controllo avverrà attraverso dirigenti, funzionari e personale del Comune di Valmontone con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei, con modalità tali da non creare disservizi, alla presenza del Responsabile del Servizio individuato dall'aggiudicatario, il cui nominativo dovrà essere comunicato prima dell'avvio del Servizio.

Il Responsabile o un suo delegato dovranno pertanto essere sempre reperibili e presentarsi tempestivamente al momento dei controlli.

Il Comune potrà altresì avvalersi di personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi nello svolgimento dei servizi.

Al termine dei controlli verrà compilato un verbale relativo alle rilevazioni avvenute durante la visita che potrà eventualmente contenere le osservazioni del Responsabile incaricato dall'aggiudicatario.

Copia di tale verbale sarà consegnata al Responsabile del Servizio.

Il Comune avrà diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, valida costituzione fisica, contegno corretto, o comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio. La sostituzione dovrà avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora il Comune ne motivi l'urgenza.

L'aggiudicatario sarà tenuto a fornire dati, reports e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo. Sarà tenuto a redigere ogni 6 mesi una relazione sull'andamento del servizio da consegnare all'Ufficio preposto, per consentire il monitoraggio.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione Comunale potrà convocare il responsabile presso la sede del settore comunale competente.

L'aggiudicatario è tenuto a presentare al Comune, annualmente, i risultati della valutazione interna, realizzata secondo le modalità contenute nel progetto presentato in sede di gara.

Il comune si riserva di chiedere di tenere monitorati i dati che riterrà necessari per il controllo del servizio.

Il personale incaricato dall'Amministrazione per tramite degli organismi istituzionali legittimati al controllo, effettuerà le opportune verifiche con prelievo e asporto di campioni di prodotti e tamponature da sottoporre a successive analisi di laboratorio, secondo la metodologia prevista dalla normativa di settore.

Le eventuali spese relative alle analisi per le campionature di cibo saranno a totale carico della ditta aggiudicataria. Nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione Comunale per le quantità di prodotti prelevati.

I controlli non dovranno comportare interferenze sullo svolgimento della produzione.

L'Amministrazione potrà incaricare i competenti organi tecnico-sanitari al fine di valutare il rispetto di ogni aspetto del presente Capitolato con particolare riferimento alla qualità della merce, alla corrispondenza tra la merce offerta e quella fornita, al processo di cottura degli alimenti, alle modalità di distribuzione dei pasti e a quant'altro disciplinato dal presente capitolato.

#### **Art. 29 - DOMICILIO LEGALE**

A tutti gli effetti del contratto, l'aggiudicatario elegge domicilio legale presso la propria sede stabile e strutturata, indicata in sede di gara.

L'aggiudicatario garantisce che le comunicazioni e quant'altro, fatte pervenire dal Comune alla suddetta sede, saranno tempestivamente ritirate e visionate. In caso di mancato ritiro delle

raccomandate A.R., esse si intenderanno ricevute e produrranno i relativi effetti dopo 2 (due) giorni dalla data di avviso di giacenza Postale.

### **Art. 30 – FORO COMPETENTE**

Per le eventuali controversie giudiziarie comunque derivanti dal contratto, la competenza è del Foro di Velletri, con esclusione del ricorso all'arbitrato

### **Art. 31 - DOCUMENTI DI CONTRATTO**

Fanno parte del contratto, il presente capitolato speciale d'oneri ed i seguenti documenti presentati in sede di gara:

- la carta dei servizi ed il progetto pedagogico;
- documento relativo al personale dedicato alla gestione - progetto organizzativo;
- menù e tabelle dietetiche;
- programma relativo alle pulizie quotidiane e periodiche;
- programma relativo agli interventi di manutenzione su immobili e attrezzature;

### **Art. 32 - SETTORI DELL'AMMINISTRAZIONE REFERENTI**

L'Amministrazione individua il Settore Servizi sociali quali referenti per lo svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato. .

#### **ALLEGATI**

- Planimetria dell'immobile sito in Valmontone Via Genazzano 45
- Elenco personale
- Verbale elenco attrezzature di proprietà comunale (inventario beni mobili Kibernetes)

#### **Il Dirigente Settore II**

*Dott. Roberto Gizzi*

#### **Elenco personale in servizio**

L'aggiudicatario è tenuto ad assumere per la durata dell'appalto il personale attualmente impiegato nel servizio in affidamento, come da prospetto che segue:

<b>UNITA' IMPIEGATE</b>	<b>MANSIONE</b>	<b>CCNL APPLICATO</b>	<b>TIPO DI CONTRATTO</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>ORE ADDETTO</b>
3	AUSILIARIE	ANINSEI	INDETERMINATO	1	30
2	EDUCATORE ASSISTENTE INFANZIA	ANINSEI	INDETERMINATO	2	20
1	CUOCO	ANINSEI	INDETERMINATO	3	30
6	EDUC. INFANZIA	ANINSEI	INDETERMINATO	3	30
2	EDUC. INFANZIA	COOP. SOCIALI	INDETERMINATO	D1	38
2	EDUCATORE APPRENDISTATO	ANINSEI	INDETERMINATO	3	30
1	ADDETTO SEGRETERIA	COOP. SOCIALI	INDETERMINATO	C1	15