



CITTA' DI VIBO VALENTIA

piazza Martiri D'Ungheria VV - Partita IVA: 00302030796

Fax 0963/43877 Indirizzo Internet www.comune.vibovalentia.vv.it -

AFFIDAMENTO IN GESTIONE SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE

CAPITOLATO SPECIALE

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione dell' Asilo Nido comunale sito in Vibo Valentia - Via N. Ginzburg come da regolamento di cui alla delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 19.9.2012, visionabile presso lo stesso asilo, a seguito di apposita richiesta da avanzare alla Responsabile, o sul sito istituzionale del Comune sotto la voce "Regolamenti".

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'inizio dell'appalto decorrerà dall'7 gennaio 2015, data di attivazione del servizio pubblico, fino al 7 giugno 2015. E' fatto obbligo al gestore dell'appalto di rendersi disponibile all'attività preparatoria entro la settimana antecedente secondo programmazione concordata con l'Ente.

ART. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA – VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO

L'importo totale a base di gara e' quantificato in €. 39.970,00, di cui €. 38.970,00 (trentottomilanoventosettanta/00), comprensivo di IVA e di ogni altro onere, soggetto a ribasso; €. 1.000,00 per oneri per la sicurezza.

3.1. Costi della sicurezza

I costi della sicurezza devono essere quantificati e non possono essere assoggettati a ribasso d'asta ai sensi del combinato disposto dall'art. 26 D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e dell'art. 86 del D.Lgs. 163/2006. Sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti; a titolo esemplificativo e non esaustivo sono considerati costi per la sicurezza:

- i costi per eventuali riunioni di sicurezza e di coordinamento;
- i costi per la sorveglianza sanitaria se richiesta ad integrazione di quella normalmente effettuata;
- i costi per l'uso in comune di attrezzature, impianti, ecc.

La stima dei costi deve essere congrua, analitica per voci singole, a corpo o a misura (quindi non in percentuale), riferita anche ad elenchi prezzi standard o specializzati, oppure basato su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata. Nelle tabelle che seguono sono riportati i costi della sicurezza relativi alle attività oggetto del presente appalto; gli importi sono indicati per singola voce di costo. L'importo complessivo dei costi della sicurezza di seguito indicato potrà essere eventualmente integrato successivamente, al bisogno.

Stima dei costi della sicurezza - Costo per riunioni di sicurezza e coordinamento.

1° RIUNIONE DI SICUREZZA E COORDINAMENTO Riunione di coordinamento e cooperazione fra i responsabili del Committente e della ditta appaltatrice finalizzata all'individuazione dei fattori di rischio e delle misure di prevenzione e protezione da adottare in aggiunta a quelle già presenti.	€. 200,00
2° RIUNIONE DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO Riunione di coordinamento e cooperazione fra i responsabili del Committente e	

della ditta appaltatrice finalizzata alla definizione e alla concreta attuazione degli interventi di protezione e prevenzione dei rischi con coinvolgimento dei lavoratori per l'illustrazione dei contenuti e delle procedure ed eventuale fornitura di materiale informativo.	€. 800,00
---	------------------

Totale stima costi della sicurezza dell'appalto

€. 1.000,00

ART. 4 – FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO

Il servizio di asilo nido e' rivolto a bambini in età compresa tra i 3 mesi e 3 anni e sarà aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00 e il sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00, escluse le festività del santo patrono, natalizie e pasquali, e secondo il calendario scolastico.

La capacità di bambini ammessi a frequentare l'asilo è stabilita dal Regolamento comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 49 del 19/09/2012.

ART. 5 – AMMISSIONE BAMBINI

L'ammissione dei bambini è disposta dall'Amministrazione Comunale in base ad una graduatoria in relazione alla quale verranno assegnati i posti disponibili. Tale graduatoria deve considerarsi aperta in quanto, anche una volta definita, in caso di eventuali rinunce si procederà automaticamente allo scorrimento sino alla copertura del numero massimo dei posti.

ART. 6 – INDIVIDUAZIONE E MODALITA' DEI SERVIZI OGGETTO DI APPALTO

I servizi oggetto dell'appalto per il funzionamento dell'asilo nido comunale sono i seguenti:

- | | | |
|---------------|------------|----------------------------|
| a) Educativo | principale | incidenza economica 56,70% |
| b) Ausiliario | secondario | incidenza economica 15,04% |
| c) Mensa | secondario | incidenza economica 26,10% |
| d) Vari | secondario | incidenza economica 2,07% |

Le modalità di svolgimento dei predetti servizi sono di seguito specificate:

a) SERVIZIO EDUCATIVO:

Il servizio educativo sarà espletato in relazione al numero di bambini presenti dal lunedì al sabato ed in base al calendario stabilito dall'amministrazione comunale che prevede un'apertura annuale del Nido e per 6 giorni a settimana. L'attività cesserà il 7 giugno 2015.

Il numero del personale educativo impiegato dovrà rispettare i parametri e le prescrizioni di cui alla L.R. n. 15/2003 e del relativo regolamento di attuazione previsto dall'art. 12 della citata norma.

L'insufficienza rispetto ai suddetti parametri comporterà l'esclusione dell'offerta.

La ditta appaltatrice dovrà fornire l'elenco nominativo del personale che impiegherà nel servizio, corredato dal curriculum professionale. Qualsiasi variazione del personale impiegato, in sede di esecuzione dell'appalto, dovrà essere autorizzata dall'amministrazione comunale.

La ditta dovrà garantire la copertura delle assenze, a qualsiasi titolo, del personale educativo impegnato nella gestione del nido, con personale in possesso degli stessi titoli di quello sostituito.

Il personale educativo dovrà svolgere – in accordo con il personale educativo comunale – le attività previste dal programma educativo partecipato da tutte le educatrici e definito dal coordinatore pedagogico. Pertanto, il personale educativo della ditta appaltatrice dovrà osservare le prescrizioni del predetto programma e dovrà svolgere le attività di programmazione e di verifica.

Il personale educativo - educatori professionali - che opera all'interno dell'asilo nido deve essere in possesso - pena l'esclusione – di uno dei seguenti titoli di studio:

- ✓ Diploma di laurea triennale di cui alla classe 18 del D.M. 4 agosto del 2000 Classe delle lauree in scienze dell'educazione e della formazione e titoli equipollenti, equiparati, o riconosciuti ai sensi di legge;
- ✓ Laurea magistrale nella classe 87/S – scienze pedagogiche di cui al D.M. 28.11.2000 e titoli equipollenti, equiparati, o riconosciuti ai sensi di legge;
- ✓ Diploma di laurea in pedagogia;

- ✓ Diploma di laurea in psicologia;
 - ✓ Diploma di laurea in scienze della formazione primaria;
 - ✓ Lauree specialistiche equipollenti ai sensi del Decreto Interministeriale 5 maggio 2004;
 - ✓ Master universitari di primo e secondo livello e corsi di perfezionamento di alta formazione purché vertenti su tematiche educative per l'infanzia e altri corsi di formazione vertenti su tematiche per l'Infanzia, svolti presso centri riconosciuti o accreditati dalle Regioni;
 - ✓ Diploma di maturità magistrale;
 - ✓ Diploma di maturità rilasciato dal liceo socio – psico - pedagogico;
 - ✓ Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- e comunque altre lauree equipollenti ed equiparate ai sensi di legge a quelle precedentemente indicate.

b) SERVIZIO AUSILIARIO

La ditta appaltatrice si obbliga a fornire il servizio ausiliario comprensivo di tutte le operazioni assistenziali e logistiche e di supporto alle mansioni educative proprie degli educatori.

La ditta appaltatrice dovrà indicare in sede di offerta tecnica le modalità del servizio di pulizia giornaliera e straordinaria.

c) SERVIZIO MENSA

Tale servizio comprende la preparazione, cottura dei pasti (nella cucina interna dell'Asilo Nido) e somministrazione nel refettorio.

La ditta appaltatrice dovrà:

- provvedere all'approvvigionamento dei generi alimentari ed alla preparazione e somministrazione, in loco di n. 2 pasti giornalieri (n. 1 merenda e n. 1 pranzo) dal lunedì al venerdì. La somministrazione del pranzo avrà inizio a partire dalla terza settimana decorrente dalla data di inizio dell'anno scolastico;
- rispettare il menu approvato dall'ASP;
- adottare il manuale di qualità e autocontrollo metodo HACCP;
- corrispondere i pasti al personale in servizio;
- garantire il riassetto e la corretta tenuta della cucina;
- comunicare l'elenco dei fornitori.

In relazione ai punti **b)** e **c)** la ditta appaltatrice dovrà fornire l'elenco nominativo del personale ausiliario e di mensa che effettivamente sarà impiegato nel servizio, corredato da curriculum professionale. Qualsiasi variazione del personale impiegato in sede di esecuzione dell'appalto, dovrà essere autorizzata dall'amministrazione comunale. Il contingente numerico del personale addetto dovrà essere parametrato ai sensi della citata normativa regionale.

d) SERVIZI VARI

La ditta appaltatrice dovrà:

- fornire pannolini, di qualità garantita, nella misura necessaria a tutti i bambini ospiti del nido ed il materiale necessario per l'igiene personale garantendo la qualità e la specificità dei prodotti a salvaguardia della salute dei bambini;
- materiale d'uso nei servizi igienici;
- biancheria per la cucina;
- attrezzi e prodotti necessari per la pulizia, la sanificazione e la disinfezione degli ambienti, dei servizi sanitari, nonché tutti i prodotti detergenti per tessuti;
- attrezzi e prodotti per la pulizia e sanificazione degli ambienti e degli arredi della cucina, del refettorio, delle stoviglie e delle attrezzature per il servizio mensa. I prodotti di detersione e sanificazione necessari devono essere conformi alla normativa di cui al D.Lgs n. 155/97 e successive modifiche ed integrazioni all'autocontrollo igienico degli alimenti.

ART. 7 TEMPI DI LAVORO DEL PERSONALE

La ditta dovrà indicare il tempo giornaliero di lavoro del personale educativo, ausiliario e di mensa, che sarà impiegato.

ART. 8 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio sono assicurate direttamente dall'Amministrazione comunale, tramite specifica figura. Al coordinatore sono attribuiti compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro di tutti gli educatori, sia dipendenti dell'amministrazione comunale che della ditta appaltatrice, anche in merito alla loro formazione permanente e all'impostazione delle modalità di rapporto con i genitori.

ART. 9 – PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà mediante procedura aperta ai sensi degli art. 54 e 55 del D.lgs 163/2006 con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo criteri sia economici sia di qualità, ai sensi dell'art. 83 del D. lgs n. 163/2006 ed in base agli elementi di valutazione di seguito elencati:

		PUNTI
A	Organizzazione proposta per la realizzazione del progetto: <ol style="list-style-type: none">svolgimento del progetto – max punti 20;qualità delle principali derrate alimentari da fornire per la mensa risultante dalla certificazione di qualità dei fornitori, periodicità acquisti, fornitura prodotti di coltivazione ed allevamento in ambito regionale, fornitura prodotti biologici; max punti 15;modalità adottate per il “turn over” degli operatori con indicazione dei tempi di sostituzione - max punti 6;presenza di un sistema di monitoraggio e valutazione del servizio svolto: max punti 4;	Max 45
B	Personale adibito al servizio educativo. Esperienza acquisita in precedenti periodi lavorativi in strutture con bambini in età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni. Per ciascun operatore: <ol style="list-style-type: none">con meno di un anno di esperienza, punti 0,00;con esperienza compresa tra uno e tre anni, punti 1;con una esperienza superiore a tre anni, punti 2; fino ad un max punti 15 . Personale ausiliario. Esperienza acquisita in precedenti periodi lavorativi in strutture con bambini in età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni. Per ciascun ausiliario: <ol style="list-style-type: none">con meno di due anni di esperienza, punti 0,50;con una esperienza superiore a due anni, punti 1,5; fino ad un max punti 10 .	Max 25
C	Offerta economica	Max 30

ART. 10 – SOPRALLUOGO

Per l'effettuazione del sopralluogo nel plesso ove sarà eseguito il servizio, le ditte concorrenti potranno rivolgersi direttamente presso la struttura, contattando il momentaneo responsabile dell'Asilo Nido sito presso la Via N. Ginzburg in Vibo Valentia – che metterà a disposizione un proprio addetto il quale accompagnerà il legale rappresentante della ditta ovvero un suo incaricato con delega specifica nel giorno ed orari concordati tra le parti.

ART. 11 – MODIFICAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO

Nel caso in cui la struttura ospitasse un numero di bambini inferiore a 31, sarà applicato, in aggiunta

al ribasso d'asta già offerto dall'aggiudicatario in sede di gara, un ulteriore ribasso del 10% (dieci-percento).

ART. 12 – ESECUZIONE DELLE FORNITURE - RAPPORTI CON L'ENTE COMMITTENTE

La ditta dovrà comunicare al Comune l'elenco dei fornitori. A richiesta, la ditta dovrà fornire ogni adeguato chiarimento sui prodotti forniti.

ART. 13 – OSSERVANZA DEL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO, DI NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'esecuzione dell'appalto è disciplinata dal presente capitolato speciale, dal regolamento comunale di disciplina dei contratti, dal regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia e dal regolamento comunale di contabilità, nonché, in quanto applicabili, dalla normativa in tema di appalti pubblici di servizi e dalle norme del codice civile.

ART. 14 – DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO DI APPALTO

Costituiranno parte integrante del contratto di appalto il presente capitolato speciale di appalto ed il progetto organizzativo di funzionamento presentato dall'aggiudicatario in sede di gara, anche se non materialmente allegati.

ART. 15 - PAGAMENTI

Il prezzo complessivo di appalto verrà corrisposto dal Comune all'impresa appaltatrice in quote mensili, a decorrere dalla fine del primo mese di affidamento e fino a luglio, a presentazione di regolare fattura.

Il pagamento avverrà con atto di liquidazione del responsabile del servizio interessato, di norma entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo dell'Ente. Fatti salvi eventuali ritardi non dipendenti dal Comune per l'acquisizione del certificato di regolarità contributiva (DURC).

ART. 16 – RESPONSABILITA' PENALI E CONTRATTUALI

Qualora la ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi previsti nel contratto e nel presente capitolato speciale, verrà applicata una penale da €. 150,00 fino a €. 1.500,00 per ogni infrazione quantificata dal responsabile del servizio interessato. L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione d'inadempienza inviata a mezzo lettera raccomandata A.R. avverso la quale la ditta appaltatrice potrà presentare proprie contro deduzioni entro dieci giorni dalla data di ricevimento della predetta raccomandata.

Le riserve pervenute oltre il termine predetto non saranno prese in considerazione.

La ditta aggiudicataria, nonostante la riserva, non potrà sospendere o anche solo rallentare il servizio. Il riesame della riserva avverrà prima del pagamento della rata successiva al mese in cui la riserva è pervenuta.

Il pagamento della penale o la risoluzione del contratto non libera la ditta appaltatrice dalla responsabilità per i danni causati.

La ditta appaltatrice nell'esecuzione del contratto di appalto è tenuta all'osservanza di tutte le norme vigenti a tutela della sicurezza dei lavoratori, di tutti gli obblighi fiscali, assicurativi e previdenziali, nonché alla normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati trattati.

La Ditta è responsabile di ogni danno che derivi al Comune ed a terzi dall'assolvimento del servizio assunto.

Qualora la Ditta o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica., il Comune resta autorizzato a provvedere direttamente, a danno della ditta, trattenendo l'importo della relativa spesa sulla fattura più vicina.

Prima della stipula del contratto la Ditta dovrà presentare al Comune idonea polizza assicurativa R.C.T. e R.C.O. con un massimale non inferiore a €. 2.000.000,00 (duemilioni/00) per ogni sinistro, per ogni persona e per danni e cose.

La Ditta si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso.

Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta ed, in ogni caso, da questa rimborsate.

ART. 17 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

La risoluzione di eventuali controversie tra il Comune e l'impresa appaltatrice, che non siano state definite in via bonaria, sarà devoluta al Foro di Vibo Valentia.

ART. 18- OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

- mettere a disposizione i locali, le attrezzature e gli arredi necessari al funzionamento del nido;
- provvedere alla tutela assicurativa dei bambini;
- provvedere ad effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature, dell'area esterna e a pagare le utenze (telefono, luce, acqua, gas)

ART. 19 – OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria si impegna a:

- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, economico, igienico – sanitario, organizzativo con conseguente obbligo a sollevare il Comune da qualsiasi azione, pretesa che possa derivargli da terzi;
- registrare giornalmente le presenze dei bambini iscritti e frequentanti;
- nominare il responsabile ai sensi della 626/94 e successive modificazioni e dovrà indicare il nominativo del RSPP nonché il Responsabile HACCP ai sensi del D. lgs n. 155/ 1997;
- impegnarsi a nominare ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 un proprio responsabile il quale è tenuto al rispetto delle norme in merito al trattamento dei dati;
- produrre quietanze di avvenuto pagamento del premio assicurativo.

ART. 20 – OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

La Ditta impiegherà personale che garantisca un corretto comportamento e che osservi diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e le prescrizioni disciplinari dettate dal Comune.

Il personale della Ditta dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del proprio lavoro. Il Comune, in qualsiasi momento, si riserva di richiedere, sulla base di idonee motivazioni, la sostituzione del personale che non presenti i requisiti fissati per l'espletamento delle mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto. La Ditta dovrà provvedere entro 5 gg. dal ricevimento della comunicazione scritta. In caso di non adempimento saranno applicate, proporzionalmente, le penali pecuniarie previste dal presente capitolato di appalto.

Tra il Comune di Vibo Valentia e il personale utilizzato dalla Ditta è escluso qualsiasi rapporto giuridico ed ogni direttiva è impartita dai dirigenti della Ditta nell'ambito degli obiettivi di servizio fissati dal presente capitolato di appalto.

La Ditta dovrà osservare nei riguardi dei propri addetti, siano essi dipendenti o soci, tutte le leggi, di regolamenti, le disposizioni salariali, previdenziali e assicurative dei contratti collettivi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria ed ogni altra norma vigente o che sia emanata in corso d'appalto nelle summenzionate materie, come in tema d'assicurazioni sociali e di lavori pubblici, che trovi comunque applicabilità al presente appalto.

Il personale impiegato dovrà essere in regola anche rispetto ad ogni prescrizione ed adempimento previsti dalle vigenti norme igienico/sanitarie.

Il Comune di Vibo Valentia dovrà considerarsi sollevato da ogni responsabilità derivante dall'inservanza delle disposizioni normative suddette.

La ditta è tenuta al costante aggiornamento professionale del personale, pertanto dovrà prevederne, qualora l'amministrazione comunale organizzi corsi di formazione per dipendenti di pari qualifica,

la partecipazione obbligatoria senza ulteriori oneri per l'amministrazione appaltante.

Poiché gli interventi richiesti dal presente capitolato d'appalto investono l'ambito dei servizi pubblici essenziali, la Ditta si impegna ad assicurare la continuità del servizio stesso sulla base delle norme che regolamentano la materia.

La Ditta è tenuta a garantire i contingenti minimi in caso di sciopero del personale, ai sensi della legge 12/6/1990 n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 21 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del contratto, nonché il subappalto del servizio, anche parziale, pena la revoca immediata dell'appalto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 22 – VERIFICHE E CONTROLLI DEL COMUNE

Il Comune ha facoltà di accedere in ogni momento ai locali destinati all'Asilo Nido, al fine di operare le opportune verifiche nel rispetto della disciplina recata dal presente capitolato e dal contratto di appalto, con particolare riferimento alla qualità ed alta qualità dei servizi prestati.

Le verifiche saranno effettuate alla presenza dei responsabili della Ditta e le relative valutazioni conclusive saranno espresse per iscritto e comunicate alla Ditta stessa.

ART. 23 – SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali dipendenti e conseguenti sono a carico della Ditta.

ART: 24 – RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Per quanto non previsto nel presente capitolato le parti si rimettono alle disposizioni statali e regionali vigenti in materia di contratti pubblici di servizi e forniture.