



CITTA' DI VIBO VALENTIA

Dipartimento 1 – Settore 2 Politiche Sociali Welfare e Sanità
Servizio 1 Servizi Sociali e Politiche Giovanili

89900 - Vibo Valentia - Piazza Martiri d' Ungheria - P.I. 00302030796
Telefono 0963/599111

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 di Vibo Valentia, via N. Ginzburg, come da regolamento approvato dai Sindaci dei Comuni del Distretto n. 1, 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 dal 9 gennaio 2017, data di attivazione del servizio pubblico, fino al 8 luglio 2017, per un totale di circa n. 25 settimane effettive di apertura. Detto servizio potrà essere prolungato, su richiesta di un congruo numero di genitori, sino al 29 luglio 2017; in questo caso, il solo ammontare delle spese di gestione rimarrà invariato in €. 9.600,00. L'Amministrazione si riserva di procedere ad una proroga dell'affidamento del servizio anche nel corso del successivo anno scolastico. 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

Il numero massimo dei bambini da ospitare presso la struttura è di 50 unità per i quali l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione le figure lavorative secondo i rapporti previsti nel regolamento di attuazione n. 9/2013 della Legge Regionale 29/03/2013, n. 15 e, precisamente:

- ✓ 1 educatore cat. D2 ogni 6 bambini da 3 a 10/12 mesi di età;
- ✓ 1 educatore cat. D2 ogni 7 bambini da 10/12 a 23 mesi di età;
- ✓ 1 educatore cat. D2 ogni 10 bambini da 24 a 36 mesi di età;
- ✓ n. 1 ausiliario cat. B1 (escluso il personale di cucina) ogni 20 bambini;
- ✓ n. 1 responsabile amministrativo cat. C3/D1.

Rimane di competenza del Comune la nomina di 1 coordinatore scolastico cat. D3/E1.

L'importo a base d'asta, determinato sommariamente sino al 08/07/2017 secondo il seguente quadro economico, è di €. 288.378,50, più IVA se dovuta nella misura del 4%, così composto:

- €. 253.778,50 per costo per il personale non soggetto a ribasso;
- €. 9.600,00 per spese di gestione soggette a ribasso;
- €. 25.000,00 comprensivo di IVA se dovuta, per il servizio mensa soggetto a ribasso.

Tale importo deve intendersi comprensivo di ogni altro onere, nessuno escluso.

quadro economico

| figura professionale | ore/sett | tot. ore x 25 sett | costo orario | n. unità | costo tot in €. |
|---------------------------|----------|--------------------|--------------|----------|-------------------|
| educatore cat. D2 | 46 | 1.150 | €. 19,89 | 8 | 182.988,00 |
| ausiliario cat. B1 | 46 | 1.150 | €. 16,43 | 3 | 56.683,50 |
| resp. amm.vo cat. C3/D1 | 30 | 750 | €. 18,81 | 1 | 14.107,50 |
| spese di gestione | == | ===== | ===== | = | 9.600,00 |
| servizio mensa (Iva comp) | == | ===== | ===== | = | 25.000,00 |
| totale | | | | | 288.378,50 |

| | | | | | |
|-------------------------|----|------|------|---|-------------------|
| IVA (escl. mensa) al 4% | == | ==== | ==== | = | 10.535,14 |
| totale | == | ==== | ==== | = | 298.913,64 |

In ogni caso, alla Ditta aggiudicataria verrà corrisposto, per il personale, un importo pari alle ore effettivamente prestate da ciascun operatore utilizzato moltiplicato per il costo orario come sopra riportato.

L'appalto è finanziato con risorse a valere del II riparto Fondi PAC nell'ambito del Programma Nazionale per i servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti ad eccezione del servizio mensa che è finanziato con fondi comunali.

In caso di prolungamento del servizio sino al 29/07/2017, le spese di gestione rimarranno fisse in €. 9.600,00 (al netto del ribasso offerto in sede di gara) mentre il maggiore importo del servizio mensa sarà calcolato in maniera proporzionale.

Per la natura del servizio non sono previsti oneri per la sicurezza.

ART. 4 – FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO

Il servizio di asilo nido e' rivolto al numero di bambini indicato all'articolo 3 del presente capitolato e nel bando di gara. I costi saranno coperti con il finanziamento proveniente da fondi PAC. Il personale impiegato non potrà essere inferiore a quello riportato nello stesso articolo 3, in base alle categorie riportate.

L'asilo dovrà rimanere aperto fino al 08 luglio 2017, secondo il seguente calendario: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00 ed 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 durata di apertura è approssimativamente di n. 25 settimane effettive. Su richiesta di un congruo numero di genitori, da valutare da parte del Comune, l'apertura dell'asilo potrà essere prolungata sino al 29 luglio 2017.

In deroga al Regolamento comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale di Vibo Valentia n. 49 del 19/09/2012, il numero massimo di bambini ammessi a frequentare l'asilo di Vibo Valentia è fissato in 50 secondo le fasce d'età riportate all'articolo 3 del presente capitolato.

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;
- b) Ausiliario secondario;
- c) Mensa secondario;
- d) Vari secondario.

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 6 giorni a settimana, secondo il calendario riportato all'Art. 4 del presente capitolato. L'attività cesserà il 08 luglio 2017 (durata approssimativa 25 settimane effettive), con possibilità di prolungamento sino al 29 luglio 2017 in caso di un congruo numero di richieste da parte dei genitori.

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;
- 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;
- 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;
- 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 e ausiliario che sarà impiegato. A tal fine, dovranno essere predisposte e consegnate con cadenza mensile al Comune, entro la prima settimana successiva alla scadenza di ciascun mese, i fogli di presenza di tutti gli operatori utilizzati riportanti le firme di presenza, i giorni e le ore di lavoro prestato. In assenza di tali fogli non si procederà a nessuna liquidazione.

ART. 8 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio sono assicurate direttamente da apposita figura professionale che verrà nominata successivamente dal Comune. 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 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95 del D.lgs. n. 50/2016 secondo gli elementi di valutazione riportati nel bando di gara. Il punteggio massimo attribuibile alle offerte è pari a 100 (cento) punti.

ART. 10 – SOPRALLUOGO

Per l'effettuazione del sopralluogo nel plesso ove sarà eseguito il servizio, le ditte concorrenti potranno rivolgersi direttamente presso la struttura ubicata in via N. Ginzburg di Vibo Valentia, contattando il responsabile pro tempore. Questi 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 – 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. 12 – 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. 13 – 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. 14 - 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. Non si procederà alla liquidazione di periodi per i quali non siano stati inviati i fogli di presenza, debitamente compilati, del personale utilizzato e vistati dal responsabile della ditta aggiudicataria.

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

ART. 15 – 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. ovvero a mezzo p.e.c. 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 e' 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. 16 – 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. 17- 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. 18 – 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. 19 – 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'inosservanza 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. 20 – 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. 21 – 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. 22 – SPESE CONTRATTUALI

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

ART: 23 – 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.

ART. 24 – PRECISAZIONI

In caso di eventuali discordanze tra il Regolamento approvato ed il bando e capitolato d'appalto, saranno considerate valide le disposizioni da questi ultimi riportati (bando e capitolato).

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Adriana Teti

