

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO E DEL SERVIZIO AUSILIARIO DEL MICRO NIDO D'INFANZIA COMUNALE "U TAM TAM". PERIODO **01.09.2018 – 31.08.2023**.

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto del:

- Servizio educativo di Micro Nido d'Infanzia Comunale (in seguito Nido)
- Servizio ausiliario

L'appalto si configura come appalto di un servizio compreso nell'allegato IX del D. Lgs 50 del 18.04.2016 **Cat. 25 servizi sanitari e sociali – CPC 93. CPV 85312110 – 3**.

ART. 2

LUOGO DI ESECUZIONE E PERIODO

Locali del nido d'infanzia comunale siti in via Balosce Boissano.

Il presente affidamento ha durata dal **01.09.2018 al 31.08.2023** e comunque durata di cinque anni. Nel caso in cui alla scadenza del termine contrattuale di cui al presente articolo 2), il Comune non avesse perfezionata o conclusa la procedura di gara per il riaffidamento del servizio medesimo, ed anche nell'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto, l'aggiudicatario sarà tenuto, su richiesta insindacabile dell'Amministrazione stessa, alla prosecuzione dello svolgimento del servizio senza soluzione di continuità alle condizioni del contratto in atto per il periodo di tempo necessario per provvedere al nuovo affidamento.

L'appaltatore si impegna irrevocabilmente ad accettare e garantire l'avvio del servizio, anche nelle more della stipula del contratto per l'affidamento del servizio medesimo.

ART. 3

INFORMAZIONI SULLA STRUTTURA

Il Nido ha una capacità ricettiva autorizzata dalla Regione Liguria di n. 15 utenti, più n.3 posti in overbooking.

Il servizio è diretto ai minori di età compresa tra i dodici ed i trentasei mesi, secondo la disciplina di cui allo specifico Regolamento per il funzionamento del Nido d'infanzia approvato dal Comune di Boissano con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 28.05.2015 ed in ottemperanza alle prescrizioni di cui alla vigente normativa regionale (legge regionale 6 del 2009, DGR 222 del 06.03.2015 e D.G.R. 517 del 27.03.2015).

ART. 4

ORGANIZZAZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il Nido è aperto dal lunedì al venerdì, fatta esclusione per i periodi di chiusura della struttura che, in aggiunta alle festività obbligatorie, saranno stabiliti ad inizio di ciascun anno educativo per prevedibili 240 giorni annui, con il seguente orario: dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

La turnazione del personale sarà quella indicata dall'affidatario nell'ambito del progetto predisposto per la partecipazione alla gara e dovrà garantire il rispetto dei parametri regionali relativi al rapporto personale educativo/bambini.

Dovrà essere previsto, in base alla normativa vigente la figura di un coordinatore pedagogico per un minimo di 60 ore annuali.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare l'orario del servizio, senza che l'aggiudicatario possa pretendere maggiorazioni di sorta.

L'aggiudicatario deve garantire, nel caso in cui, per qualsiasi motivo, si riduca il numero dei presenti, il rapporto minimo educatori/bambini previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

Il Concessionario deve attenersi alle disposizioni del manuale di HACCP in vigore.

Il servizio appaltato è un servizio diurno d'interesse pubblico rivolto alla prima infanzia con finalità educative nel quadro delle politiche di tutela dei diritti dell'infanzia e di supporto alla famiglia. Si tratta di un servizio in grado di rispondere all'esigenza di educazione, di cura, di socializzazione dei bambini e delle bambine nei primi tre anni di vita, nel pieno rispetto delle differenze e specificità di ciascuno, che intende accompagnare in maniera consapevole i piccoli nel loro cammino verso il conseguimento dell'autonomia, fornendo gli strumenti per esprimere al meglio le potenzialità espressive ed intellettive, in un luogo sereno e stimolante per la crescita affettiva, cognitiva e sociale dei bambini.

Il servizio appaltato dovrà assicurare il mantenimento degli standard necessari per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento regionale.

Gli educatori dovranno, inoltre, caratterizzarsi per la disponibilità alla collaborazione con i genitori nel delicato compito dell'educazione dei figli, nell'accrescere nei genitori la consapevolezza dei propri stili educativi e nel sostenerli nella loro esperienza genitoriale, come nel supportare in generale le situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.

ART. 5

CONDIZIONI ORGANIZZATIVE DELL’AFFIDAMENTO

5.1 NUMERO E REQUISITI DEL PERSONALE

Il servizio deve essere garantito da un numero adeguato di educatori/educatrici in possesso dei titoli prescritti dal DGR 222 del 06.03.2015 e dal DGR 517 del 27.03.2015, in rapporto al numero di bambini effettivamente frequentanti.

Il personale educativo assegnato al servizio deve essere di consistenza tale da garantire che il rapporto tra bambini e l’educatore non sia inferiore, ma corrisponda ai parametri regionali, considerando l’orario di effettuazione del servizio e l’età dei bambini.

L’affidatario dovrà impiegare personale in possesso di idonei requisiti sia in termini di titoli di studio che in termini di esperienza nel settore, provvedendo a fornire allo stesso degli strumenti di lavoro e dei dispositivi di sicurezza previsti per lo svolgimento dell’attività. Le persone impiegate nel servizio devono possedere i requisiti di professionalità necessari al raggiungimento delle finalità di cui al presente capitolato, al DGR 222 del 6.3.2015 e DGR n. 517 del 27.03.2015.

L’eventuale collaborazione di volontari e tirocinanti non può essere sostitutiva delle prestazioni degli educatori e deve essere vagliata sotto il profilo dell’idoneità al perseguimento dei fini educativi del nido d’infanzia. La presenza delle persone suddette deve essere tempestivamente autorizzata dal Comune.

Per l’avvio dell’attività, a salvaguardia sia della continuità del servizio in rapporto ai fruitori del medesimo, che della attività lavorativa dei soggetti fin ora impiegati nell’espletamento dello stesso, l’affidatario è tenuto, ai sensi dell’art. 50 del D. Lgs. 50/216 a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, pena la revoca dell’aggiudicazione definitiva.

L’affidatario si impegna all’applicazione del contratto nazionale di lavoro e dei contratti integrativi del settore, nonché al rispetto di tutti gli adempimenti contributivi ed assicurativi nei confronti dei soci lavoratori e/o dei dipendenti.

Prima dell’avvio del servizio l’aggiudicatario dovrà inviare nota scritta all’ente, con l’elenco dettagliato del personale di Coordinamento, educativo ed ausiliario impiegato per l’appalto, nonché a comunicare tempestivamente le successive eventuali variazioni.

In caso di eventuali variazioni, sostituzioni del personale ed incarichi ad educatori di appoggio, l’affidatario si impegna a comunicare al Comune i dati anagrafici e la documentazione relativa ai requisiti previsti.

Il personale impiegato dovrà essere in regola con le vigenti norme sanitarie e con quelle in materia di assistenza ai minori.

L'aggiudicatario è tenuto al costante aggiornamento professionale di tutto il personale. All'uopo dovrà predisporre ed attuare un piano annuale della formazione che indichi le tematiche e le metodologie adottate. Per tutto il personale neoassunto dovranno essere individuati interventi formativi e di sostegno al ruolo nell'ambito del primo anno educativo di attività. Dovranno essere previsti anche interventi formativi inerenti alle disabilità.

Il Comune si riserva di chiedere in qualsiasi momento nel corso della durata dell'appalto, integrazioni di personale per attività non espressamente contemplate in rapporto a nuove riscontrate esigenze che verrà fornito dall'aggiudicatario alle stesse condizioni del personale in servizio nei limiti di 1/5 del valore dell'appalto.

5.2 SERVIZIO EDUCATIVO

Il servizio dovrà essere svolto presso la sede del Nido comunale per un numero complessivo di 15 ore e mezza quotidiane e comunque in rapporto al numero di bambini effettivamente frequentanti. Il servizio sarà articolato su 5 giorni, dal lunedì al venerdì, fatta esclusione per i periodi di chiusura della struttura che in aggiunta alle Festività obbligatorie [1° gennaio – 6 gennaio - Pasqua e Lunedì dell'Angelo – 25 aprile – 1 maggio – 2 giugno – 22 luglio (S. Patrono) – 15 agosto (con ipotesi di apertura in tale mese) 1° novembre, 8 dicembre, 25 e 26 dicembre], verranno stabiliti ad inizio di ciascun anno educativo. In un anno sono prevedibili 240 giorni di funzionamento. La turnazione del personale sarà quella indicata dall'affidatario nell'ambito del progetto predisposto per la partecipazione alla gara e dovrà garantire il rispetto dei parametri regionali relativi al rapporto personale educativo/bambini.

Oltre al servizio educativo sono da prevedersi 2 ore mensili di programmazione per ogni educatrice: tali ore di programmazione sono da effettuarsi, con flessibilità e a seconda delle esigenze del servizio.

Il servizio educativo dovrà essere gestito nel rispetto dei tempi già stabiliti nella struttura e che prevedono:

Accoglienza dei minori dalle ore 8,00 alle ore 9,30

Merenda mattutina

Gioco libero

Attività didattiche e ludiche programmate

Igiene dei bambini

Ore 11.00 – 11.15 uscita part time senza pranzo

Ore 11.30 tutti a tavola...arriva la pappa!

Pranzo dalle ore 11,30 alle 12,30

Gioco libero

Cura igiene del bambino e predisposizione per riposo pomeridiano con abbigliamento da sonno

Ore 12.30 – 13.00 uscita part – time senza nanna

Riposo pomeridiano dalle ore 13,00 alle ore 15,00 circa

Cura igiene del bambino e predisposizione all'uscita

Merenda pomeridiana

Dalle ore 15,30 alle 16.00 uscita

L'affidatario dovrà garantire sempre l'impiego dello stesso personale, fatte salve le sostituzioni dovute per malattie e ferie e/o eventuali dimissioni: ciò al fine di assicurare figure stabili di riferimento per i bambini.

L'affidatario dovrà garantire la sostituzione del personale impiegato in modo che nella sezione sia sempre assicurato il servizio educativo nel rispetto dei parametri regionali relativi al rapporto personale educativo/bambini.

In deroga a quanto sopra, per assenze improvvise e/o non superiori ai cinque giorni lavorativi, la copertura del servizio è preferibile sia assicurata garantendo turni prolungati del personale già impiegato.

L'affidatario è tenuto a sostituire il personale che l'Amministrazione Comunale non ritenga adatto al compito, anche indipendentemente da infrazioni di qualsiasi natura, entro cinque giorni dal ricevimento di motivata richiesta scritta.

Il personale impiegato dovrà essere in regola rispetto all'inquadramento del CCNL, sotto il profilo previdenziale ed assicurativo.

L'affidatario dovrà garantire la stipula di adeguata garante polizza assicurativa per ogni danno e/o pericolo di danno che avesse a verificarsi in conseguenza del servizio.

5.3 SERVIZIO AUSILIARIO

Il servizio dovrà essere svolto presso la sede del nido, in ragione di prevedibili numero 4 ore giornaliere.

Il servizio dovrà svolgersi dal lunedì al venerdì, fatta esclusione per i periodi di chiusura della struttura che in aggiunta alle Festività obbligatorie [1° gennaio – 6 gennaio - Pasqua e Lunedì dell'Angelo – 25 aprile – 1 maggio – 2 giugno – 22 luglio (S. Patrono) – 15 agosto (con ipotesi di apertura in tale mese) 1° novembre, 8

dicembre, 25 e 26 dicembre], saranno stabiliti ad inizio di ogni anno educativo, per prevedibili 240 giorni annui, nell'orario di apertura del nido.

L'aggiudicatario si obbliga a provvedere, con personale, materiali e attrezzature propri, agli interventi di pulizia ordinari e al riordino della struttura all'interno e all'esterno, dei locali, dei materiali, delle attrezzature, nel rispetto delle norme igienico – sanitarie vigenti e delle indicazioni del competenze servizio ASL e delle norme dettate in materia ambientale.

Per le operazioni di pulizia devono essere utilizzati materiali conformi alle norme vigenti in Italia, Le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti, redatte in lingua italiana, devono essere messe a disposizione di tutto il personale.

Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccessibilità ai medesimi da parte dei bambini e il riconoscimento immediato da parte dei adulti (è fatto divieto di travasare materiale di sanificazione in contenitori privi di etichetta riportante il contenuto).

Le pulizie dovranno essere eseguite a regola d'arte, con livelli standard di igiene adeguanti e conformi alla destinazione dei locali stessi.

5.4 PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO

L'affidatario, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa regionale dovrà garantire idoneo personale in possesso dei titoli richiesti dalla normativa medesima per almeno n. 60 ore annue di coordinamento e di programmazione delle attività complessive del Nido.

Il Coordinatore pedagogico dovrà:

- a) mantenere un costante rapporto di collaborazione con il Comune, attraverso specifici incontri periodici concordati, al fine di promuovere l'integrazione tra i servizi sociali e garantire la qualità e coerenza del sistema educativo territoriale. A tale scopo, inoltre, è tenuto alla partecipazione agli incontri ed alle iniziative del Coordinamento Pedagogico distrettuale o altro organismo, previsto dalla normativa regionale;
- b) svolgere compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di supervisione dei progetti pedagogici, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di promozione e valutazione della qualità del servizio, di raccordo con i servizi educativi, sociali e sanitari e di collaborazione con le famiglie;
- c) presentare al Comune ogni anno, entro il 31 agosto, il progetto pedagogico del

servizio redatto secondo le Linee guida approvate con deliberazione della Giunta Regionale della Regione Liguria e in coerenza con quanto indicato in sede di offerta;

d) presentare al Comune ogni anno, entro il mese di novembre e comunque prima della riunione annuale con i genitori del Nido, il progetto educativo annuale redatto in coerenza con il progetto pedagogico educativo, unitamente al piano annuale della formazione rivolta al personale che opera nei servizi oggetto di appalto, di cui al precedente art. 5.1;

e) predisporre la relazione consuntiva sull'attività svolta annualmente, di cui al successivo art. 5.5;

Il Comune ha facoltà di chiedere modifiche al progetto pedagogico ed educativo, previo accordo con l'affidatario, per adattarli alle effettive esigenze del servizio.

5. 5 MONITORAGGIO DEL SERVIZIO – VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune mantiene le proprie funzioni di indirizzo e controllo del servizio al fine di assicurare la omogeneità nonché la correttezza degli interventi.

Il Comune può disporre in qualunque momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- L'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni di legge vigenti nelle materie oggetto del presente capitolato;
- La rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di verificare i livelli di qualità e di gradimento raggiunti in riferimento al rapporto utente/servizi, anche mediante somministrazione di questionari agli utenti o altre forme di rilevazione della percezione degli utenti;

L'aggiudicatario si impegna, in accordo con il Comune, ad adottare strumenti e metodologie di valutazione ed autovalutazione dei servizi, di eterovalutazione dei servizi e della qualità percepita dagli utenti;

L'aggiudicatario agevolerà ogni controllo svolto dai competenti organi sanitari, al fine della verifica del rispetto delle normative igienico – sanitarie;

Il personale dell'aggiudicatario deve consentire l'accesso ai locali a tutti gli organi di controllo, previa esibizione di apposita documentazione di identificazione;

Entro il mese di settembre di ogni anno, l'aggiudicatario deve presentare al Comune una relazione scritta contenente informazioni relative a:

- Verifica del progetto educativo;
- Verifica dell'attività del gruppo di lavoro educativo
- Verifica della partecipazione delle famiglie
- Verifica dei processi di valutazione e autovalutazione

- Eventuali problematiche emerse e modalità di soluzione
- Eventuali statistiche della rilevazione della soddisfazione degli utenti
- Consuntivo degli interventi di formazione svolti a favore del personale.

5.6 MATERIALE DI CONSUMO

L'affidatario dovrà garantire:

- materiale di consumo per le attività educative del Nido ;
- materiale di consumo per la pulizia e l'igienizzazione dei locali, degli arredi e dei giochi;
- prodotti igienico sanitari per la cura dei bambini (a titolo esemplificativo: sapone detergente, detergente specifico, crema nutriente/idratante, bobina carta mani, carta igienica, fazzoletti, salviette, lenzuoli carta monouso, sovrascarpe usa e getta, ecc.)

5.7 SICUREZZA NELL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO E DUVRI

L'affidatario dovrà garantire, nell'espletamento del servizio, la conformità a quanto previsto dai documenti relativi sulla sorveglianza sanitaria nelle comunità infantili.

L'affidatario è tenuto all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 584/75 e s.m.i. concernente il divieto di fumare nei locali pubblici.

L'affidatario dovrà, inoltre, garantire, nell'espletamento del servizio, la conformità a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.e.i..

L'affidatario dovrà assicurare il rispetto delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei dispositivi di protezione individuale, anche usa e getta, idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni svolte ed ai materiali utilizzati.

L'affidatario è tenuto ad adottare specifico a sottoscrivere con il Committente il DUVRI.

Per l'eliminazione dei rischi interferenziali viene destinata una somma di € 50,00 (CINQUANTAEURO) annui;

ART. 6 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico dell'affidatario tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino espressamente poste a carico del Comune. In particolare sono a carico dell'affidatario:

ogni spesa inerente il personale impegnato nei servizi oggetto del presente appalto, compresa la fornitura di indumenti, scarpe, presidi di protezione,

formazione, buoni pasto ,l'acquisto della cancelleria; del materiale ludico-didattico; del materiale di consumo per la pulizia e l'igienizzazione dei locali, degli arredi e dei giochi; dei prodotti igienico sanitari per la cura dei bambini, nonché i beni di consumo necessari per il corretto svolgimento della gestione dei servizio, garantendone la conformità alle normative vigenti, anche con riferimento al rispetto del D.Lgs. 81/2008 (compresi i Dispositivi di Protezione Individuali ed i materiali per i presidi di primo soccorso), ed alle prescrizioni dell'Azienda ASL competente;

lo smaltimento dei rifiuti attuando la differenziazione degli stessi e depositandoli nei contenitori previsti, secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale;

l'apparecchiatura, sparcchiatura e igienizzazione dei tavoli;

la distribuzione e somministrazione dei pasti;

l'invio mensile, all'ufficio comunale di riferimento del "foglio presenze" dei bambini frequentanti;

collaborare con gli Uffici Comunali nella procedura finalizzata all'ottenimento del rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento regionale del nido d'infanzia. A tal fine di segnala che il nido ha ottenuto l'autorizzazione il 20.04.2017 e l'accreditamento il 5.07.2017.

L'affidatario è tenuto all'osservanza del D. Lgs. 196/03 e s.m.i. e ad indicare il responsabile della privacy. Il Comune, titolare del trattamento dei dati degli utenti, designa l'appaltatore responsabile del trattamento dei dati che acquisisce in ragione del servizio svolto e dovrà trattare tali dati esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizio e non potrà comunicare a terzi i predetti.

L'affidatario opera sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei servizi generali ed alla persona. Il Responsabile o chi per esso ha accesso in ogni momento al nido al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente appalto

ART.7 - VALORE DELL'APPALTO

Il valore presunto dell'appalto,posto a base di gara per il periodo 3.09.2018 – 31.08.2023, viene stimato in € 462.250,00(quattrocentosessantadue miladuecentocinquanta) al netto di I.V.A., nonché degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta per l'eliminazione dei rischi interferenziali, così come scaturenti dal DUVRI, quantificati in € 50,00 annui, ovvero € 250,00 per il quinquennio.

Il costo della manodopera è stimato pari ad € 454.635,00.

L'importo dell'appalto potrebbe subire variazioni in diminuzione o in aumento in considerazione del numero degli iscritti .

Il valore dell'appalto viene determinato in fase di aggiudicazione ed è

onnicomprensivo delle spese che l'affidatario sostiene per la gestione del servizio nei cinque anni stabiliti.

ART.8 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO E REVISIONE PREZZI

Modifiche o variazioni del presente contratto in corso di validità sono ammesse unicamente nelle ipotesi e nei limiti di cui all'art.106 del D. Lgs. n.50/2016. Pertanto l'esecutore non può apportare variazioni o modifiche al contratto se non autorizzate dal responsabile del procedimento.

Fatto salvo quanto previsto nel comma precedente, il Comune qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'esecutore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, ai sensi dell'art.106 c.12 del D.Lgs. n.50/2016. In tale caso l'esecutore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il costo dell'appalto rimarrà invariato per l'intera durata dello stesso.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art.106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

ART.9 – MODALITA' DELL'APPALTO

La gara sarà aggiudicata mediante procedura negoziata ai sensi dell'articolo 36 del Decreto Legislativo n. 50/2016, nonché dall'art.95, comma 3 del Decreto Legislativo n.50/2016 che prevede l'aggiudicazione sulla base del "criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

ART.10 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Possono presentare offerta tutti gli operatori economici di cui all'art.45 del decreto legislativo n.50/2016, in possesso dei requisiti prescritti dai successivi paragrafi.

Gli operatori economici devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

di ordine generale : possesso dei requisiti previsti dall'art.80 del decreto legislativo n.50/2016;

di idoneità professionale : iscrizione alla Camera di Commercio, Industria,

Artigianato e Agricoltura competente per territorio per attività attinenti al servizio da appaltare (le cooperative sociali devono essere iscritte al registro dell'apposito albo regionale);

di capacità economico – finanziaria e tecnico - professionale:

- aver svolto negli ultimi tre anni a favore di Enti Pubblici o Privati servizi di natura analoga a quelli oggetto della gara, che risultino di importo **annuale** pari o superiore a quello del presente appalto. Tale requisito sarà da comprovare mediante presentazione di apposite certificazioni rilasciate dagli Enti Pubblici o privati beneficiari del servizio.

-avere disponibilità, entro la data di attivazione del servizio, in caso di aggiudicazione dell'appalto, di almeno un centro operativo di supporto nell'ambito di chilometri (km) 100 (cento) dalla sede di Nido d'Infanzia di Boissano (SV), tale da consentire la soluzione di problemi connessi con la gestione del servizio. Tale requisito dovrà essere dimostrato con documentazione atta a verificare la disponibilità del centro operativo o, in alternativa, con una dichiarazione di disponibilità qualora il concorrente risultasse aggiudicatario.

Saranno esclusi dalla gara gli Operatori economici che parteciperanno alla procedura di gara in proprio e contemporaneamente quale membro di Consorzio:

I partecipanti dovranno aver effettuato un sopralluogo presso la struttura del nido, concordando lo stesso con il servizio entro la data indicata nell'avviso.

La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentate legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, aggregazione di imprese in rete, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purchè munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti,

aggregazione di rete non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purchè munito dalla delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) il Codice di sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

Il mancato possesso, anche di uno solo dei requisiti richiesti, determina l'esclusione dalla gara.

ART. 11 - AVVALIMENTO

E' ammesso l'istituto dell'avvalimento nelle forme di cui all'art. 89 del D.LGS. 50/2016.

ART. 12 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI – FINANZIAMENTO

Il pagamento del corrispettivo dovuto per il servizio effettuato avverrà a fronte di regolare fattura mensile presentata dall'aggiudicatario, contenente il monte ore svolto per ciascuna qualifica professionale impiegata nel servizio.

Il pagamento da parte dell'amministrazione dovrà avvenire, salvo contestazioni scritte per eventuali irregolarità, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione dal Sistema di Interscambio (Sdl) dell'Agenzia delle Entrate.

Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR n. 633/1972, introdotto dall'art. 1, co. 629 lett. b) della L. n. 190/2014, l'I.V.A. sarà versata in ogni caso dal Comune secondo modalità e termini fissati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 23.1.2015 e successive ed eventuali modificazioni. L'esecutore dovrà continuare ad esporre l'I.V.A. in fattura, ma il Comune non procederà a saldare il relativo importo all'esecutore, in quanto esso verrà trattenuto al fine del successivo versamento all'Erario, cui è tenuto direttamente il Comune di Boissano. Di conseguenza le fatture che verranno emesse dovranno contenere la seguente dicitura: "Scissione dei pagamenti – art. 17 – ter del DPR n. 633/1972".

Il pagamento avverrà sulla base di regolari fatture elettroniche secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 e sarà disposto previo accertamento della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. L'assenza della fattura elettronica impedirà all'Amministrazione appaltante di effettuare qualsiasi pagamento all'esecutore. L'ufficio destinatario della fatturazione elettronica

relativamente all'appalto in oggetto è l'Ufficio Servizi Finanziari – COMUNE DI BOISSANO Piazza G. Govi n. 1 – C.F. 81001410091 e P.I. 00416850097 – 17054 BOISSANO. In ottemperanza alle disposizioni del D.M. n. 55/2013, le fatture elettroniche dovranno obbligatoriamente indicare, affinché il Sistema di Interscambio (Sdi) dell'Agenzia delle Entrate sia in grado di recapitare la fattura elettronica all'ufficio destinatario corretto, il seguente Codice Univoco UFUI6M.

Nella fattura, ai sensi del D.L. n. 66/2014 convertito in Legge n. 89/2014, dev'essere altresì riportato il codice identificativo di gara (CIG), in ipotesi di assenza o indicazione errata del CIG, la fattura stessa sarà rifiutata. Si precisa che possono essere verificate, per quanto di proprio interesse, le "Specifiche operative per l'identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica" pubblicate sul sito www.indicepa.gov.it e la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di interscambio disponibile sul sito www.fatturapa.gov.it.

Le fatture elettroniche inoltre devono riportare obbligatoriamente le informazioni di cui ai paragrafi 3 e 4 dell'allegato A del D.M. n. 55 del 3.4.2013, nonché, come previsto dall'art. 191 del D. Lgs. n. 267/2000, i riferimenti contabili dell'Ente; pertanto, nelle fatture da inviare all'Amministrazione appaltante viene richiesto di indicare in fattura i dati relativi all'impegno su cui imputare la spesa.

Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito del presente contratto, il Comune acquisisce d'ufficio, ai sensi dell'art. 105, c.9, del D. Lgs. n. 50/2016, il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'affidatario, con modalità esclusivamente telematica, dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio secondo quanto stabilito dal D.M. 30.1.2015. Detto documento (SURC on-line) ha validità 120 giorni dalla data di effettuazione della verifica dalla quale è stato generato e vale per ogni fase dell'appalto.

In caso di ritardato pagamento delle retribuzioni dovute al personale nonché in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva si applicano le disposizioni di cui all'art. 30, commi 5 e 6, del D. Lgs. n. 50/2016. L'appalto è finanziato con i mezzi propri dell'amministrazione appaltante.

ART. 13 CESSIONE DEL CREDITO

La cessione di ogni credito derivante dal presente contratto è disciplinata dall'art. 106, c. 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e dalle disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52, cui si rinvia. Pertanto le eventuali cessioni di credito saranno efficaci qualora il Comune non le rifiuti nel termine di legge.

L'eventuale cessione in violazione di quanto previsto dalla normativa di cui al comma che precede è in ogni caso priva di effetti nei confronti del debitore ceduto,

con piena ed esclusiva responsabilità dell'esecutore nei confronti del cessionario.

ART. 14 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificatamente sanciti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217, adottando tutte le misure applicative ed attuative conseguenti.

E' fatto, perciò, obbligo all'Aggiudicatario, di utilizzare per tutti i movimenti finanziari riferibili al contratto di servizio, conformemente a quanto previsto dall'art. 3, c. 1, legge n. 136/2010, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche ovverosia utilizzati anche promiscuamente per più commesse pubbliche. Sui medesimi conti possono essere effettuati movimenti finanziari anche estranei alle commesse pubbliche comunicate.

I pagamenti e le transazioni afferenti il contratto dovranno essere registrati su tali conti correnti dedicati ed esser effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Parimenti, i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche dovranno essere eseguiti tramite il conto corrente dedicato, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purchè idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'interno importo dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi affidati.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'Esecutore dovrà riportare negli strumenti di pagamento, in relazione a ciascuna transazione riferibile al contratto di servizio, il codice identificativo di gara (CIG).

In caso di raggruppamento temporaneo di operatori economici, ciascun componente del raggruppamento è tenuto ad osservare, in proprio e nei rapporti con eventuali subcontraenti, gli obblighi derivanti dalla L. n. 136/2010. La mandataria dovrà rispettare con eventuali subcontraenti, gli obblighi derivanti dalla L. n. 136/2010. La mandataria dovrà rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità che andranno, altresì, inserite nel contratto di mandato. Quanto detto per il raggruppamento temporaneo trova applicazione anche per il consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 34, c. 1, lett. e), del D. Lgs. n. 163/2006.

In ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 3, c. 1, della Legge n. 136/2010,

l'Esecutore comunica che tutti i pagamenti relativi al presente appalto dovranno essere effettuati sul conto corrente dedicato, sul quale sono delegate ad operare le persone nello stesso indicate (indicare nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale). In caso di variazione del conto corrente precedentemente comunicato, così come previsto dall'art. 3, c. 7, della Legge n. 136/2010, l'Esecutore dovrà trasmettere apposita comunicazione circa il nuovo conto corrente e le persone delegate ad operare su di esso, entro sette giorni. La variazione delle persone delegate ad operare sul conto corrente dovrà essere tempestivamente notificata al Comune.

I pagamenti verranno effettuati con mandati di pagamento emessi dal Settore Finanziario del Comune di Boissano – Piazza G. Govi n. 1 tramite la tesoreria del Comune di Boissano, secondo le norme che regolano la contabilità del Comune, mediante bonifico bancario, postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

La normativa sulla tracciabilità si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti: conseguentemente il cessionario deve **comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché, al fine di garantire la piena tracciabilità di tutte le operazioni finanziarie, è tenuto ad indicare il codice identificativo di gara (CIG) e ad effettuare i pagamenti all'Esecutore cedente sui conti correnti dedicati mediante bonifico bancario o postale.**

Per quanto non disciplinato espressamente dal presente articolo si rinvia alla Legge n. 136/2010 e alle successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010, n. 217.

ART. 15

INTERVENTO SOSTITUTIVO DEL COMUNE IN CASO DI INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA E RETRIBUTIVA

Inadempienza contributiva

L'affidatario é obbligato ad osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e territoriali stipulati in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto del presente appalto.

Il Comune, ai sensi dell'art. 105, c. 9, del D.Lgs. n. 50/2016, procede alla verifica della regolarità contributiva, conformemente a quanto previsto dal D.M.

30/1/2015, con modalità esclusivamente telematica ed in tempo reale, acquisendo un documento in formato pdf non modificabile denominato DURC on-line in corso di validità per il pagamento delle prestazioni relative al servizio.

Ai sensi dell'art. 30, c. 5, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora il documento unico di regolarità contributiva segnali una inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi. Sull'importo netto progressivo della prestazione è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Sono fatte salve le ulteriori disposizioni a tutela dei lavoratori stabilite dalla legislazione speciale in materia di sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, occupazione e mercato del lavoro.

E' fatto obbligo all'Esecutore di comunicare tempestivamente al Comune ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura dell'impresa nonché negli organismi tecnici e amministrativi.

Inadempienza Retributiva

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Esecutore impiegato nell'esecuzione del contratto, in conformità dell'art. 30, co. 6, del D.Lgs. n. 50/2016, il responsabile del procedimento invita per iscritto l'Esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune paga anche in corso di esecuzione direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Esecutore del contratto.

I pagamenti eseguiti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.

Nel caso di formale contestazione delle richieste, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione provinciale del lavoro per i Necessari accertamenti.

ART. 16

ASSICURAZIONE

L'Esecutore é sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione del contratto, derivanti da cause ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio

completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di alcun compenso.

A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'Esecutore dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (comprendente il rischio locativo) e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

Responsabilità Civile verso Terzi: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di:

€ 5.000.000,00 per persona

€ 5.000.000,00 per danni a cose

Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata dell'appalto, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia al Comune prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio.

L'Esecutore dovrà provvedere, con primaria compagnia assicuratrice, alla copertura degli infortuni che possano colpire i minori iscritti o frequentanti i servizi oggetto del presente appalto, durante la partecipazione e la frequentazione di tutte le attività organizzate, gestite, indette, patrociniate dall'Esecutore, comprese tutte le attività intra-extra-pre-post e parascolastiche, organizzate dall'esecutore, sia all'interno che all'esterno (a titolo esemplificativo ma non limitativo: gite ricreative ed educative, visite sul territorio, ecc.), svolte in qualsiasi orario ed in qualunque giorno compresi i festivi, senza eccezione alcuna, purché dietro autorizzazione degli organi preposti.

Sono a carico dell'Esecutore tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione del servizio.

Il direttore dell'esecuzione trasmette senza indugio apposita relazione al responsabile del procedimento qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri alle persone o danni alle cose.

ART. 17

SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Non sono ammessi ritardi o sospensioni del servizio.

In caso di mancato servizio, totale o parziale, il Comune procederà all'applicazione nei confronti dell'aggiudicatario, delle penalità indicate al successivo articolo del

presente capitolato.

ART. 18

PENALITA'

Se durante lo svolgimento del servizio fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente contratto si procederà all'applicazione delle seguenti penalità giornaliere:

- in caso di mancato servizio nel giorno fissato, una penalità di € 500,00 (cinquecento/00);
- in caso di parziale mancato servizio nel giorno e nelle ore fissate, una penalità di € 250,00 (duecentocinquanta/00);
- per ogni violazione accertata degli obblighi di pulizia e sanificazione dei locali: € 200,00 (duecento/00) per ogni volta successiva alla prima contestazione;
- in caso di inosservanza dell'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore / bambino stabilito dalle normative: € 200,00 per ogni infrazione giornaliera;
- ai fini della continuità educativa, in caso di sostituzione ingiustificata di personale educativo in corso d'anno, fatti salvi i casi di forza maggiore: € 500,00 per ogni episodio;
- in caso di mancata ottemperanza agli obblighi di cui al presente capitolato, una penalità in misura variabile da € 100,00 (cento/00) ad € 1.000,00.

In caso di recidive nel periodo di vigenza del contratto, le penalità suindicate saranno prima raddoppiate e poi triplicate.

In caso di ulteriore recidiva o qualora si verificassero, da parte dell'aggiudicatario, inadempienze gravi o comunque tali da rendere insoddisfacente il servizio, il Comune potrà risolvere il contratto anche prima della scadenza, procedendo nei confronti della stessa alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e ove ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da formale contestazione scritta dell'inadempienza.

L'aggiudicatario avrà facoltà di presentare la propria controdeduzione entro e non oltre dieci giorni dalla ricezione della contestazione. Trascorso inutilmente tale termine, si intenderà riconosciuta l'inadempienza e saranno applicate le penalità conseguenti.

La rifusione delle spese, il pagamento dei danni e l'applicazione delle penalità verranno effettuati mediante ritenuta diretta sul corrispettivo di cui alla prima fattura utile, fermo restando l'ulteriore diritto di rivalersi sulla cauzione per l'eventuale quota non soddisfatta. Resto salvo per il Comune l'esperimento di ogni

altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire le penalità applicate.

Per le infrazioni agli obblighi contrattuali non specificatamente contemplate nel presente articolo, rilevate dal Comune o su fondati reclami dell'utenza, potranno essere comminate penalità, con le procedure suindicate, nella misura variabile da € 100,00 (cento/00) a € 500,00 (cinquecento/00).

ART. 19

PROCEDIMENTO DI GARA E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La proposta di aggiudicazione sarà disposta da apposita commissione giudicatrice a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai seguenti elementi di valutazione:

1) Offerta tecnica: punteggio disponibile 70;

2) Offerta economica: punteggio disponibile 30.

Qualora più concorrenti conseguano uno stesso punteggio complessivo finale, si procederà mediante sorteggio.

1) OFFERTA TECNICA

Il punteggio **dell'offerta tecnica** verrà assegnato fino ad un massimo di **70 punti**, attribuibili in base alle seguenti voci:

1a) Progetto educativo

1b) Esperienza del personale che si intende proporre come coordinatore

1c) Migliorie

1a) progetto educativo: 45 punti

Metodologia	Max 5
Attività specifiche rivolte all'utenza proposte	Max 5
Giornata tipo nido d'infanzia	Max 5
Gestione ed organizzazione degli spazi	Max 5
Aspetti organizzativi e gestionali dell'equipe a servizio del Nido	Max 5
Modalità di gestione dell'ambientamento del bambino	Max 5
Inserimenti portatori handicap	Max 5

Rapporti con la committenza e l'utenza	Max 5
Modulistica proposta per la gestione dei servizi	Max 5

Il progetto educativo non dovrà superare le 40 facciate A4 (allegati compresi) e dovrà essere articolato come segue:

- Metodologia pedagogico didattica
- Attività proposte
- La giornata tipo del nido d'infanzia
- Gestione ed organizzazione degli spazi
- Aspetti organizzativi e gestionali dell'Equipe a servizio del Nido
- Gestione dell'ambientamento del bambino
- Inserimento portatori handicap
- Rapporti con la committenza e l'utenza
- Modulistica proposta per la gestione dei servizi

I punteggi relativi al progetto educativo risulteranno dalla media di quanto attribuito discrezionalmente dai singoli commissari e verranno espressi fino alla terza cifra decimale, mediante l'attribuzione da parte di ogni commissario del coefficiente e sulla base di una valutazione graduata sulla seguente scala di giudizi:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE	CRITERI METODOLOGICI
APPENA SUFFICIENTE	1,00	Trattazione appena sufficiente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza della proposta rispetto il tema costituente il parametro oggetto di valutazione. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante non risultano chiari, e/o non trovano dimostrazione analitica o, comunque, non appaiono particolarmente significativi
PARZIALMENTE ADEGUATO	1,25	Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune, e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze della Stazione Appaltante contraddistinta da

		una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro oggetto di valutazione. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante non risultano completamente chiari, in massima parte analitici ma comunque relativamente significativi.
ADEGUATO	2,50	Trattazione completa ma appena esauriente o, per esauriente, non del tutto completa, rispetto alle esigenze della Stazione Appaltante contraddistinta da una discreta efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro oggetto di valutazione. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante risultano abbastanza chiari, in massima parte analitici ma comunque significativi.
BUONO	3,75	Trattazione completa dei temi richiesti con buona rispondenza degli elementi costitutivi dell'offerta alle esigenze della Stazione Appaltante e buona efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro oggetto di valutazione. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante risultano chiari, analitici e significativi.
OTTIMO	5	Il parametro preso in esame viene giudicato eccellente. Risulta del tutto aderente alle aspettative della S.A.. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed

		efficaci in rapporto alla natura del parametro considerato. Le relazioni illustrano con efficacia le potenzialità dell'operatore economico candidato ed evidenziano le eccellenti caratteristiche di offerta prestazionale.
--	--	---

1b) Esperienza del personale che si intende proporre come coordinatore: 5 punti

Punti 1 fino ad un max di 4 punti per ogni anno di attività quale coordinatore di Nido d'Infanzia, con esperienza comprovabile (indicare quali Nidi);

Punti 1 per titolo di specializzazione inerente il ruolo.

1c) Migliorie: 20 punti

Ulteriori ore di coordinamento a costo zero per il committente	Max 5 1 punto ogni 10 ore aggiuntive annuali oltre quelle obbligatorie sino ad un massimo di 5 punti
Formazione professionalizzante da prevedersi, oltre a quella obbligatoria, per tutto il personale operante nella struttura, indicare materia, durata, periodo di svolgimento previsto	Max 5 0,5 punti per ogni corso della durata minima di 4 ore
Ulteriore offerta di materiale di consumo ed attrezzature/arredi a costo zero per il committente (indicare quali attrezzature/arredi)	Max 5 1 punto per ogni attrezzatura/arredo 0,50 punti per materiale di consumo del valore di € 100,00
Ulteriori migliorie	Max 5 Per migliorie valutate in base alla fattibilità, in base alle esigenze del servizio comunale

2 OFFERTA ECONOMICA: 30 PUNTI

L'offerta economica dovrà essere espressa complessivamente, considerando 240 giorni annui di funzionamento della struttura e dichiarando che l'offerta complessiva medesima ricomprende tutti i costi relativi ai seguenti servizi, al netto

di IVA, da indicarsi espressamente:

- Servizio educativo-tariffa oraria
- Servizio ausiliario-tariffa oraria
- Servizio Coordinamento Psico-pedagogico-tariffa oraria
- Spesa annuale per materiale di consumo

I 30 punti per l'offerta economica sono attribuiti alla migliore offerta e agli altri in proporzione, mediante utilizzo della seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{Pm (migliore offerta)} \times \text{PA 30 (punteggio massimo attribuibile)}}{\text{P (offerta di riferimento)}}$$

Dove PM è il prezzo della migliore offerta, PA (30) è il punteggio massimo attribuibile e P è il prezzo dell'offerta di riferimento.

L'offerta economica, al fine della valutazione di eventuali anomalie, dovrà essere altresì dettagliata nelle singole voci comprendenti il costo del personale impiegato, nel rispetto di quanto previsto dai vigenti CCNL per ogni specifico settore/comparto, nonché per quanto attiene alle Cooperative, nel rispetto delle vigenti normative regionali in materia. Al fine della verifica della conformità rispetto a quanto previsto dal CCNL per il settore/comparto di appartenenza, l'offerta dovrà essere corredata dalla vigente tabella Ministeriale del costo del lavoro fissato dal CCNL applicato.

Si formula così una graduatoria dell'offerta economica ordinata in materia decrescente a partire dall'offerta economicamente più vantaggiosa cui sono attribuiti nel CCNL applicato.

Non verranno prese in considerazione le offerte economiche che non rispettino i minimi contrattuali vigenti secondo le Tabelle Ministeriali del costo del lavoro fissato nel CCNL applicato.

Per l'attribuzione del punteggio, se necessario, si calcolerà l'offerta sino alla terza cifra dopo la virgola. Sarà ritenuta più vantaggiosa l'offerta che avrà ottenuto in sede di valutazione il punteggio più elevato.

All'Amministrazione appaltante spetta l'approvazione degli atti di gara e l'aggiudicazione definitiva, fatti salvi gli accertamenti in ordine alla regolarità della gara stessa e la verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte e, in particolare, al possesso dei requisiti di partecipazione richiesti.

L'Amministrazione appaltante si riserva, inoltre, la facoltà di aggiudicare la fornitura anche nel caso di presentazione di una sola offerta, purchè valida.

Non si procederà all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Avvenuta la definitiva aggiudicazione il rapporto contrattuale di affidamento sarà perfezionato e formalizzato mediante stipulazione di apposito contratto.

ART. 20

PRESENTAZIONE E VALIDITÀ DELL'OFFERTA

Il progetto tecnico e l'offerta economica devono essere redatti in lingua italiana, timbrati e firmati in ogni pagina dal legale rappresentante della Ditta offerente.

Il plico dell'offerta dovrà pervenire, a rischio e spese del mittente, pena l'esclusione, entro il termine perentorio e all'indirizzo stabiliti nel disciplinare di gara.

L'offerta presentata avrà validità per i 180 (centottanta) giorni successivi al termine di cui sopra.

La presentazione dell'offerta implica l'accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nel presente capitolato speciale d'appalto e l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta stessa.

Il Comune di Boissano non assumerà alcun obbligo verso gli offerenti se non quando risulteranno perfezionati, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la procedura in questione e ad essa necessari e dipendenti.

ART. 21

MODIFICHE TECNICHE

L'Amministrazione appaltante, sulla base dell'organizzazione del servizio e dell'offerta della Ditta, si riserva la facoltà di richiedere eventuali adeguamenti tecnici, a parità di costo, che si rendano necessari per una migliore qualità del servizio.

L'Amministrazione e la Ditta si riservano, in sede di stipulazione del formale contratto, la facoltà, previo comune accordo, di prevedere ulteriori specificazioni tecniche e procedurali nonché modifiche che si rendano necessarie per il migliore andamento del servizio, purchè non comportanti variazioni di oneri o costo previsti.

ART. 22

SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concede in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato

E' vietata la cessione, anche parziale, dell'attività oggetto del contratto.

ART. 23

TERMINE PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario resta obbligato a far pervenire all'Amministrazione appaltante la documentazione necessaria alla stipula contrattuale.

Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti generali e speciali di ammissibilità alla gara da parte dell'aggiudicatario ovvero questi non si presenti senza giustificato motivo alla stipula contrattuale, l'amministrazione ne dichiara la decadenza, con incameramento della cauzione provvisoria e con facoltà di aggiudicare al concorrente che segue in graduatoria.

Tutte le spese contrattuali, tasse e imposte inerenti e conseguenti all'appalto e alla stipulazione del relativo contratto, anche se non espressamente richiamate dal presente capitolato, nonché le eventuali spese per la registrazione del contratto stesso, per i diritti di segreteria e per il deposito e lo svincolo della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritti di rivalsa.

Il responsabile del procedimento può richiedere, nei modi ed alle condizioni previste all'art. 32, co. 8, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione in via d'urgenza del servizio dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, durante il termine dilatorio previsto per la sottoscrizione del contratto. A tal fine, il responsabile del procedimento adotta apposito provvedimento che indica in concreto i motivi giustificativi dell'esecuzione anticipata

ART. 24

RIMBORSO SPESE CONTRATTUALI

Le spese necessarie per l'espletamento della gara da parte della stazione appaltante e le spese contrattuali, inerenti e conseguenti, nessuna esclusa, comprese le spese di registrazione, saranno a carico dell'Aggiudicatario.

ART. 25

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempienza o irregolarità nell'esecuzione del servizio da parte dell'appaltatore, l'Amministrazione appaltante, fatto salvo ogni diritto alla refusione degli eventuali danni, ha facoltà di disporre la cessazione del servizio previa contestazione dell'irregolarità o inadempimento per iscritto e assegnazione di un congruo termine per il corretto adempimento.

Oltre a quanto previsto genericamente dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile stesso, si avrà la risoluzione di diritto del contratto con effetto immediato, senza necessità di indagine sulla gravità dell'inadempienza accertata, mediante semplice dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva, intimata a mezzo pec, fatto salvo il risarcimento del danno subito dal Comune in conseguenza delle inadempienze e della risoluzione del contratto nelle seguenti ipotesi:

- attività esercitata in modo scorretto o in violazione delle disposizioni contrattuali e di legge;
- nel caso di comportamenti dell'appaltatore idonei a connotare frode o collusione con soggetti collegati al Comune da rapporto organico o di dipendenza, in seguito a procedimenti promossi da qualsiasi Autorità Giudiziaria o Amministrativa, a carico della Ditta;
- nei casi di frode, di grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore;
- nei casi di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, di concordato preventivo o di fallimento;
- nel caso di perdita delle licenze o autorizzazioni/certificazioni indicate nel bando di gara per l'aggiudicazione del presente servizio;
- per mancata esecuzione del servizio, o per gravi difetti di lavorazione ovvero per l'erogazione del servizio con modalità diverse da quelle richieste oppure per inadempienze gravi.

In tal caso l'aggiudicazione verrà annullata di pieno diritto e il servizio verrà affidato ad altro concorrente che segue l'ordine in graduatoria a maggiori spese della Ditta inadempiente, con diritto dell'Ente al risarcimento degli eventuali danni, oltre all'incameramento della cauzione. In tale circostanza la Ditta non potrà pretendere eventuale risarcimento di danni o compensi di sorta, ai quali essa dichiara fin d'ora di rinunciare.

In caso di mancata conformità agli obblighi contrattuali, l'Ente procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, assegnando, alla Ditta erogatrice del servizio, un termine perentorio di 10 giorni per comunicare le proprie controdeduzioni. Nel caso in cui la Ditta non presenti le proprie giustificazioni nel termine assegnato, oppure fornisca elementi inidonei per motivare le inadempienze contestate, si potrà procedere alla risoluzione del

contratto. Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicate mediante ritenuta sul corrispettivo dovuto al Comune. Dell'avvenuta risoluzione è data notizia dell'Ente alla struttura competente in materia

ART. 26

SEDE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La sede dell'amministrazione appaltante competente per il presente procedimento è la seguente: Comune di Boissano Piazza G. Govi 1 – Boissano. Ogni ditta interessata al presente appalto potrà rivolgersi per qualsiasi corrispondenza, comunicazione o richiesta al Responsabile Area Servizi Generali ed alla persona del Comune di Boissano. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 241/1990, la responsabilità del presente procedimento è affidata alla Sig. Katia Russo, in qualità di Responsabile dei Servizi Generali ed alla Persona Boissano, Telefono 0182/98010, pec: protocollo@pec.boissano.sv.it mail: amministrazione@comunedi-boissano.it

ART. 27

RECESSO

Il Comune ha facoltà di recedere dal presente contratto, in qualunque tempo, con le modalità e nei termini previsti all'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 28

OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 *“Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, e dal Codice di comportamento adottato dal Comune, si estende, per quanto compatibile, all'Esecutore ed ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall'art. 2, co. 3, del medesimo Decreto.

In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento di cui al precedente comma, in cui venga in esistenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini di vantaggio privato, estraneo all'esercizio professionale o dell'impresa, delle attività svolte ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, il Comune **ha facoltà di procedere alla risoluzione** del contratto e di incamerare la cauzione definitiva,

fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 29

NORMA FINALE E PROTOCOLLO DI LEGALITA'

L'appaltatore oltre a quanto previsto dal presente Capitolato, è tenuto all'osservanza di tutte le leggi statali e regionali, decreti, regolamenti ed in genere tutti gli atti e prescrizioni che siano emanate dai pubblici poteri, in qualsiasi forma, nella materia oggetto del presente appalto.

Per quanto non espressamente previsto e normato dal presente Capitolato, si fa espresso richiamo al Bando di gara e disciplinare di gara e si applicano le disposizioni di legge nazionali e regionale che disciplinano la materia.

ART. 30

DOMICILIO LEGALE

Agli effetti del presente appalto, l'Esecutore elegge il proprio domicilio legale presso il Comune di Boissano. A tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

ART. 31

NORMATIVA APPLICABILE

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, si farà riferimento:

alle norme vigenti in materia di appalti e contratti pubblici,

alle norme vigenti in materia di gestione dei servizi educativi per la prima infanzia,

alle normative relative alla tutela del personale,

al codice civile ed alle altre disposizioni vigenti in materia, in quanto compatibili.

Art. 32

ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente capitolato i seguenti allegati:

- Documento unico di Valutazione dei Rischi interferenziali (DUVRI)