

# Allegato A - BANDO

## COMUNE DI ARPINO

*Provincia di Frosinone*  
Via Aquila Romana, 2

Prot. n. /1 del 27 gennaio 2013

## BANDO DI GARA

PROCEDURA APERTA

(ai sensi del D. Lgs. del 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.)

**OGGETTO:** Gestione del servizio **ASILO NIDO** comunale.  
Durata: **1° aprile 2014 - 31 dicembre 2018.**  
Importo complessivo dell'appalto **€434.715 IVA esclusa**  
**CPV 80110000.**  
**CIG 5574305DFE**

### SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATARIA

**I.1) Denominazione e indirizzo dell'Amministrazione aggiudicataria:** Comune di Arpino (FR) – C.F. 82000270601 Ufficio Politiche Sociali, Via Aquila Romana 2, 03033 – Arpino (FR) TEL. 0776/852104. – FAX 0776/848010

**Indirizzo presso il quale è possibile ottenere ulteriori informazioni:** come al punto I.1);

**Indirizzo presso il quale è possibile ottenere la documentazione:** come al punto I.1);

**Indirizzo al quale inviare l'offerta:** Ufficio Protocollo Comune di Arpino (FR), Via Aquila Romana.2 – 03033 ARPINO (FR).

**I.2) Tipo di Amministrazione aggiudicataria:** livello locale.

### **SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO.**

**II.1.1) Denominazione conferita all'appalto:** Affidamento gestione del servizio di Asilo Nido comunale.

**II.1.2) Tipo di Appalto:** Servizi – luogo di esecuzione: Arpino.

**II.1.3) L'avviso riguarda:** Procedura Aperta

**II.1.4) Descrizione:** Servizio di Asilo Nido per n. 20 bambini.

**II.2) Quantitativo o Entità Totale:** Importo complessivo dell'appalto **€434.715 IVA esclusa.**

**II.3) Durata dell'Appalto:** Dal 01/04/2014 al 31/12/2018.

### **SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO FINANZIARIO E TECNICO.**

#### **III.1.1) Garanzie:**

Cauzione di € 8.694,3 pari al 2% (due per cento) del valore dell'appalto, ai sensi dell'art. 75 D. Lgs. 163/2006 costituita alternativamente da:

- a) in titoli del debito pubblico presso la Tesoreria della stazione appaltante;
- b) fideiussione bancaria o assicurativa, emessa da organismi/soggetti autorizzati ai sensi di legge, avente validità per almeno 180 giorni dal termine ultimo di presentazione delle offerte, contenente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante.

La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo, mentre ai non aggiudicatari sarà restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.

La stipula del contratto è subordinata alla presentazione della cauzione che dovrà essere pari al 2% dell'importo netto dell'appalto.

La cauzione definitiva potrà essere costituita da polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, emessa da organismi/soggetti autorizzati ai sensi di legge. In caso di incameramento parziale della cauzione definitiva, l'ammontare della stessa deve essere reintegrato pena la risoluzione del contratto e attivazione della procedura del danno.

Sarà richiesta all'aggiudicatario la polizza fideiussoria relativa all'esatto adempimento contrattuale.

- c) Ricevuta di versamento in originale, relativa al pagamento della tassa sugli appalti in conformità a quanto disposto dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici 10/1/2007, **di importo pari ad €35,00 (trentacinque/00) a pena di esclusione.**

**CODICE IDENTIFICATIVO GARA CIG: 5574305DFE**

L'assolvimento degli obblighi di contribuzione a favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, dovrà essere dimostrato:

- 1) mediante versamento on line collegandosi al portale web " Sistema di riscossione" all'indirizzo <http://contributi.avcp.it> seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova dell'avvenuto pagamento il partecipante dovrà allegare alla documentazione di gara copia stampata della e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione;  
ovvero
- 2) muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di Riscossione presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai, lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini.

La causale del versamento dovrà riportare esclusivamente: il codice fiscale del partecipante; il CIG che identifica la presente procedura (**CIG 5574305DFE**)

A comprova dell'avvenuto pagamento il partecipante dovrà allegare alla documentazione di gara:

- La ricevuta di pagamento stampabile o dall'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione, oppure accedendo alla lista dei pagamenti effettuati disponibile on line sul servizio di riscossione.
- oppure lo scontrino in originale rilasciato dal punto vendita Lottomatica.

**III.1.2) Modalità di finanziamento/pagamento:** contributo regionale, comunale e rette.

**III.1.3) Forma Giuridica:** sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art. 34 del D. Lgs. 12/04/2006 n. 163. Ai sensi dell'art. 49-comma 7 – del D.Lgs. 163 del 12/04/2006 e s.m.i. si prevede che i concorrenti, singoli o consorziati o raggruppati, possono avvalersi solo dei requisiti economici già posseduti dall'impresa avvalente.

**III.2) Condizioni di partecipazione:** Iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali.

**III.2.1) Indicazioni su situazione propria del prestatore di servizi e requisiti minimi:** sono ammessi a partecipare, a pena di esclusione, i soggetti che siano in possesso dei requisiti di cui ai successivi punti III.2.2) e III.2.3), che dichiarino i seguenti documenti:

- A) Istanza di partecipazione, conforme al *fac-simile* (Allegato 1).
- B) Dichiarazione attestante l'avvenuto sopralluogo rilasciata dall'Ente appaltante per la visita dei luoghi interessati dalla presente gara; chi intenda partecipare alla gara dovrà effettuare, fino al sesto giorno antecedente la scadenza della stessa, il sopralluogo dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, previo appuntamento telefonico al n. 0776/852104 Ufficio Politiche Sociali; negli stessi giorni ed ore, sarà rilasciato copia del Bando integrale, del Capitolato Speciale d'Appalto e del Disciplinare di gara.
- C) Certificato Generale del Casellario Giudiziale dei legali rappresentanti dell'impresa o idonea autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/00.
- D) Copia del Bando di Gara e del Capitolato Speciale d'Appalto, firmati e timbrati in ogni pagina per presa visione ed accettazione delle disposizioni in essi contenuti.
- E) Offerta Tecnica – Progetto, da redigersi secondo le modalità indicate nel presente Bando.
- F) Offerta Economica, da redigersi secondo le modalità indicate nel presente Bando.

**Situazione giuridica – prove richieste:** Dichiarazione, conforme al *fac-simile* (Allegato 2), redatta ai sensi del D.P.R. 445/00, attestante:

- a) l'iscrizione al Registro delle Imprese della Camera Commercio Industria Artigianato Agricoltura o in un Registro professionale o Commerciale dello Stato di residenza, di cui all'art. 39 Decreto Legislativo 163/2006 per l'esercizio dell'attività di cui alla presente gara;
- b) l'iscrizione al Registro Nazionale delle Cooperative e l'iscrizione all'Albo Regionale, se cooperativa;
- c) l'inesistenza delle cause di esclusione ex art. 38 del Decreto Legislativo n. 163/2006;
- d) l'assenza di condizioni ostative di cui all'art. 10 L. 575/65 e ss. mm. ii. D.P.R. 252/98;
- e) - di essersi avvalsi dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis comma 14 L. 383/01, e di essere comunque in regola con la normativa vigente;  
- di non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis comma 14 Legge 383/01, sostituito dall'art. 1 Legge 266/02;
- f) l'inesistenza di situazioni di controllo e/o collegamento con altri concorrenti in gara, ex art. 2359 codice civile;
- g) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel presente Bando di Gara, nel Capitolato Speciale d'Appalto e nel Disciplinare di Gara;
- h) di giudicare remunerativa l'offerta economica presentata;
- i) di presentare all'Ente appaltante, in caso di aggiudicazione della presente gara, idonea polizza Responsabilità Civile verso terzi;
- j) di obbligarsi ad effettuare nei confronti dei lavoratori condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi territoriali integrativi degli stessi, riferiti alla località in cui si svolgono i lavori, applicabili alla data dell'offerta;
- k) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni sono rese e per il tempo necessario agli adempimenti relativi;
- l) dichiara per quali consorziati il consorzio/consorzio d'impresе /società consortile concorre:  
.....;
- m) (nel caso di raggruppamento o consorzio/consorzio d'impresе non ancora costituiti) dichiarazione resa da ogni concorrente attestante: a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo; l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia con

riguardo ai raggruppamenti temporanei, ai sensi dell'art. 37 Decreto Legislativo n. 163/2006, o *(nel caso di raggruppamento o consorzio/consorzio d'impresе costituiti)* copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero copia dell'atto costitutivo del consorzio/consorzio d'impresе/società consortile.

### **III.2.2) Capacità economico – finanziaria – prove richieste:**

Dichiarazione redatta ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo a servizi analoghi a quelli oggetto di gara, dell'ultimo anno;

### **III.2.3) Capacità tecnica – prove richieste:**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi del Decreto Presidente Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, redatta dal legale rappresentante dell'impresa, allegando fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, con la quale il concorrente, assumendosene la piena responsabilità, attesti, a pena di esclusione, l'elenco dei servizi analoghi a quello oggetto di gara, effettuato nell'ultimo anno, con il rispettivo importo netto, data e destinatario, al fine di dimostrare la propria capacità tecnica.

### **III.3.1) Obbligo di comunicare i nominativi/qualifica del personale incaricati della prestazione.**

#### **SEZIONE IV: PROCEDURE DI PARTECIPAZIONE.**

Il concorrente è tenuto a far pervenire il plico all'Ufficio Protocollo del Comune di Arpino (Fr), con i documenti e le dichiarazioni precedentemente elencati, non oltre le **ore 12.00 del 21/03/2014** a mano, a mezzo del servizio postale, ovvero, a mezzo di corriere. Oltre il termine indicato non sarà ritenuta valida nessun'altra offerta, anche se sostitutiva o migliorativa di offerta precedente, né sarà consentita, in sede di gara, la presentazione di altre offerte.

Il plico, debitamente controfirmato su tutti i lembi di chiusura, dovrà recare, oltre al nominativo dell'impresa mittente, la dicitura esterna: **COMUNE DI ARPINO, UFFICIO PROTOCOLLO, VIA AQUILA ROMANA,2 – 03033 ARPINO (FR), “GARA DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE”.**

Esso dovrà contenere tre buste:

**BUSTA “A”**, debitamente controfirmata su tutti i lembi di chiusura, la quale dovrà recare, oltre al nominativo dell'impresa mittente, la dicitura esterna:

BUSTA “A” – “GARA DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE”. **CERTIFICATI E DICHIARAZIONI.**

Tale busta dovrà contenere, pena l'esclusione dalla gara, tutti i documenti di cui ai punti **III.1.1, III.2.1** lett. A), B), C), D) e dichiarazione redatta ai sensi del D.P.R. 445/00 (Allegato2), **III.2.2, III.2.3 e III.3.1;**

**BUSTA “B”**, debitamente controfirmata su tutti i lembi di chiusura, la quale dovrà recare, oltre al nominativo dell'impresa mittente, la dicitura esterna:

BUSTA “B” – “GARA DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE”. **PROGETTO** .

Tale busta dovrà contenere il progetto di gestione del servizio proposto dal soggetto partecipante, di cui al punto **III.2.1** lett. E);

**BUSTA “C”**, debitamente controfirmata su tutti i lembi di chiusura, la quale dovrà recare, oltre al nominativo dell'impresa mittente, la dicitura esterna:

BUSTA “C” – “GARA DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE”. **OFFERTA ECONOMICA.**

Tale busta dovrà contenere l'offerta economica del soggetto partecipante, di cui al punto **III.2.1** lett. F);

L'**Offerta Economica**, redatta su carta resa legale e conforme al *fac-simile* (Allegato 3), dopo aver richiamato l'oggetto della gara, dovrà contenere, *pena l'esclusione*, l'indicazione del ribasso percentuale, così in cifre come in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta sull'importo posto a base di appalto della gara e dovrà essere sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal titolare dell'impresa o legale rappresentante della società.

All'offerta economica, pena l'esclusione dalla gara, deve essere allegata una dettagliata **Relazione illustrativa** delle giustificazioni di cui agli artt.86 e 87 del D. Lgs. 163/2006 sui vari elementi di cui risulta composto il prezzo offerto. Tali giustificazioni dovranno, in particolare, riguardare:

- **Costo per il personale:** Elenco del personale con profilo e numero di unità da destinare allo svolgimento dei servizi in appalto, specificandone qualifica professionale, ore di servizio, costo orario e servizio di riferimento e costi unitari e complessivi per tutta la durata dell'appalto.
- **Costo per la gestione:** Con indicazione dell'incidenza dei costi per alimenti, materiali di facile consumo, sicurezza, coordinamento, sistema di qualità, spese di funzionamento (Telecom, metano);
- **Costi per la sicurezza.**
- **Costi per la formazione e l'aggiornamento.**
- **Costi per le coperture assicurative**
- **Costi per ogni singola eventuale miglioria, servizio aggiuntivo, figura professionale proposti nel progetto.**

Si specifica che la detta Relazione illustrativa è parte integrante del contratto di appalto.

*La non presentazione di tutti gli elementi e documenti richiesti, ovvero, la non rispondenza anche di un solo elemento o documento rispetto a quanto richiesto, determina l'esclusione dalla gara.*

#### **RESTA INTESO CHE:**

- La gestione del servizio, da espletarsi nel territorio comunale di Arpino, è regolata dal presente Bando, dal Capitolato Speciale di Appalto e dal Disciplinare di gara.
- Saranno escluse dalla procedura di gara tutte le offerte non presentate con le modalità previste.
- L'appalto verrà esperito a mezzo di procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 163/06.
- Trova applicazione quanto disposto dall'articolo 49 comma 7 del Decreto Legislativo 163/06.
- Non vengono prese in considerazione offerte che presentano varianti rispetto al Capitolato Speciale di Appalto o che comunque risultano in qualche modo condizionate.
- Previo appuntamento telefonico (al n. 0776/852104) è possibile effettuare il sopralluogo presso i luoghi di esecuzione del servizio, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, fino al sesto giorno antecedente la scadenza della gara.
- I soggetti concorrenti, o loro delegati, possono presenziare all'apertura dei plichi, che avrà luogo presso l'Ufficio del Segretario Generale del Comune, in via Aquila Romana, 2 – 03033 Arpino, il giorno **25/03/2014 alle ore 9,30**, salvo rinvio ad altra data per sopraggiunti impedimenti.
- Il soggetto che risulterà aggiudicatario dovrà, entro gg. 10 dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale, produrre la prescritta documentazione.
- Anteriormente all'inizio del servizio, lo stesso dovrà presentare copia dell'avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici; in caso di inottemperanza s'intenderà che lo stesso è rinunciario e nei suoi confronti verranno adottati gli opportuni provvedimenti.
- Il Responsabile del Servizio è il funzionario Franca SACCHETTI, per ogni ulteriore chiarimento rivolgersi all'Ufficio Politiche Sociali (tel. 0776/852104).

**IV.1.1) Tipo di Procedura: aperta**, ai sensi dell'art. 55 D. Lgs.vo n.163/2006.

**IV.2.1) Criterio di Aggiudicazione:** offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 D.Lgs.vo n.163/2006.

Il punteggio massimo che ciascun partecipante potrà ottenere sarà pari a 100/100.

Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è determinato sulla base dei seguenti elementi, dettagliati nel Capitolato Speciale di Appalto:

OFFERTA TECNICA: Punti 60/100

OFFERTA ECONOMICA Punti 40/100

**IV.3.2) Condizioni per ottenere la documentazione:** all'indirizzo di cui al punto I.1).

**IV.3.3) Scadenza dell'offerta:** ore 12,00 del 21/03/2014;

**IV.3.4) Lingua:** Italiano.

**IV.3.5) Periodo minimo per cui l'offerente è vincolato alla propria offerta:** 180 giorni dalla data di scadenza di cui al punto IV.3.3).

**IV.3.6) Data, ora, luogo di apertura dei documenti di gara:** il 25/03/2014 alle ore 9,30 presso l'Ufficio del Segretario Generale, sito in via Aquila Romana, 2 – Arpino (FR). **Persone ammesse all'apertura delle offerte:** i Legali rappresentanti o chiunque ne abbia interesse, purché munito di apposita delega rilasciata da chi ne abbia i poteri.

## **SEZIONE V : ALTRE INFORMAZIONI.**

### **V.1) Informazioni complementari:**

1. L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato, conseguito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione del Progetto Tecnico e dell'Offerta Economica.  
L'Ente appaltante procederà all'aggiudicazione definitiva a seguito della verifica di tutti i requisiti dichiarati dalla Ditta, mediante l'acquisizione, anche d'ufficio, dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità della medesima, dichiarati in sede di Gara.
2. Nel caso di concorrenti che intendano riunirsi o che siano già riuniti in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, questi dovranno attenersi alle prescrizioni di cui all'art. 37 del D. Lgs.vo n. 163/2006 .
3. In caso di Raggruppamento temporaneo, i requisiti richiesti ai precedenti punti III.2.2) e III.2.3), dovranno essere posseduti da Raggruppamento temporaneo nel suo complesso.
4. In caso di Consorzi/consorzio d'impresе o Società Consortili, i requisiti richiesti al precedente punto III.2.2), dovranno essere posseduti dagli stessi Consorzi/consorzio d'impresе/Società Consortili o dalla/e loro Società Consorziata/e, incaricate dell'esecuzione del servizio, in caso di aggiudicazione, nel rispetto della propria disciplina giuridica, che dovrà essere esplicitata nella domanda di partecipazione.
5. L'Ente appaltante verifica l'anomalia delle offerte ai sensi dell'art. 86 e seguenti del D. Lgs.vo n. 163/2006.
6. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione.
7. Non saranno ammesse offerte in aumento.
8. In caso di parità di punteggio l'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà riportato il punteggio maggiore nell'offerta economica.
9. Tutti i documenti di gara dovranno essere redatti in lingua italiana o corredati da traduzione giurata.
10. I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal Capitolato Speciale d'Appalto.
11. L'esito della gara sarà comunicato a tutte le Ditte partecipanti con PEC, oltre che pubblicato sul sito del Comune: [www.comune.arpino.fr.it](http://www.comune.arpino.fr.it)
12. Per tutte le controversie derivanti dal contratto si rimanda all'art. 23 del Capitolato Speciale d'Appalto.
13. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D. Lgs.vo n. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della presente gara e per il tempo necessario ai relativi adempimenti.
14. Tutti gli importi citati nel presente bando si intendono IVA esclusa;

15. Le modalità di presentazione dell'offerta e le prescrizioni generali sono riportate nel Bando di Gara e nel Disciplinare.

16. Norme di riferimento: D. Lgs.vo n. 163/2006 e leggi collegate.

17. Altre informazioni potranno essere richieste all'Ente Appaltante, tel. 0776/852104;

18. Documenti di gara:

- Bando di Gara;
- Capitolato Speciale d'Appalto;
- Disciplinare di Gara;
- *Fac-simile* di Istanza di partecipazione (Allegato 1);
- *Fac-simile* di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 (Allegato 2);
- *Fac-simile* di Offerta Economica. (Allegato 3).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Franca Sacchetti

**Allegato B – CAPITOLATO**

**COMUNE DI ARPINO**  
**(Provincia di Frosinone)**

Via dell'Aquila Romana, 2 – 03033 ARPINO

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

PROCEDURA APERTA

AFFIDAMENTO GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

PERIODO 01/04/2014 – 31/12/2018

## **Indice**

- ART. 1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO
- ART. 2 – IMPORTO A BASE DI GARA
- ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO
- ART. 4 – RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI
- ART. 5 – CARATTERE DEL SERVIZIO
- ART. 6 – MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
- ART. 7 – MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO
- ART. 8 – PERSONALE
- ART. 9 – CONTROLLO DEL SERVIZIO
- ART. 10 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE
- ART. 11 – NORME PER L'IMPIEGO DEL PERSONALE
- ART. 12 – SOPRALLUOGO
- ART. 13 – RESPONSABILITA' CIVILE E PENALE
- ART. 14 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI
- ART. 15 – INADEMPIENZE E PENALITA'
- ART. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 17 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 18 – DIRITTO DI SCIOPERO
- ART. 19 – DISDETTA ANTICIPATA DEL CONTRATTO
- ART. 20 – SPESE
- ART. 21 – CAUZIONI
- ART. 22 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE
- ART. 23 – CONTROVERSIE
- ART. 24 – SERVIZI AGGIUNTIVI
- ART. 25 – CONSEGNA DEI LOCALI SERVIZI AGGIUNTIVI
- ART. 26 – INFORMATIVA PRIVACY
- ART. 27 – NORMA DI RINVIO

## **ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto il servizio dell'asilo nido comunale, sito in Via Alcide De Gasperi.

La ricettività è di n. 20 bambini.

Il Nido d'Infanzia inizia la sua attività il primo lunedì di settembre di ogni anno e termina il 31 luglio di ogni anno, con esclusione delle festività previste in calendario;

L'orario giornaliero di funzionamento è di n. 8,00 ore dal lunedì al venerdì come stabilito dal Regolamento di gestione dell'asilo nido, approvato con deliberazione del C.C. n. 12 del 04/04/2002, esecutiva ai sensi di legge e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 16/12/2013.

L'appalto avrà durata di anni 5 (cinque) dal 01/04/2014 al 31/12/2018.

## **ART. 2 – IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'importo a base d'asta è di €**434.715** IVA esclusa è costituito dalla quota di contribuzione regionale, dal contributo comunale e dalle rette pagate dagli utenti stimate in €30.000.

L'importo a base d'asta è ridotto di €1.800 annui (ridotto in proporzione all'effettivo periodo di mancata iscrizione) per ogni bambino mancante.

Qualora gli oneri a carico dell'Ente, al netto del contributo Regionale e delle rette degli utenti, si incrementino di un valore superiore al 15 % di quelli sostenuti (adeguamenti, normativa di settore sopravvenuta, mancata erogazione del contributo regionale, esiguo numero di bambini partecipanti, ecc.) l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recesso, comunicata con preavviso di 30 giorni mediante lettera raccomandata A.R., senza incremento alcuno di indennità, rimborso o altro vantaggio economico, all'appaltatore.

## **ART. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio è rivolto a n. 20 bambini.

I bambini sono distribuiti, in base all'art. 6 della L.R. 59/80, per età, nelle seguenti sezioni:

- da 3 a 18 mesi: piccoli
- da 19 a 36 mesi: grandi

## **ART. 4 – RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI**

Il servizio dovrà essere espletato nel rispetto del presente capitolato, della normativa regionale vigente.

## **ART. 5 – CARATTERE DEL SERVIZIO**

Al servizio, oggetto del presente appalto, viene riconosciuto il carattere di interesse pubblico.

Per nessuna ragione esso potrà essere sospeso o abbandonato.

Il concessionario si impegna a garantire l'espletamento del servizio ai sensi e per gli effetti della Legge n. 146/90 e successive modifiche e integrazioni.

L'Amministrazione Comunale si riserva di applicare le penalità di cui all'art. 15 o la risoluzione del contratto di cui all'art. 16, del presente capitolato.



territorio distrettuale;

2.2 Esperienza documentata nel settore (Max punti 6)  
relativamente agli anni di esperienza nel servizio di Asilo Nido.

**3. Organizzazione servizio di refezione**

è attribuibile un punteggio complessivo di **7 punti**, tenendo conto di tutti i seguenti elementi di valutazione

3.1 Tabelle dietetiche, qualità degli alimenti, progetto alimentare, ecc. (Max punti 7)

**4. Servizi aggiuntivi e proposte migliorative ed integrative di quelle previste nel Capitolato:**

è attribuibile un punteggio complessivo di **9 punti**, tenendo conto di tutti i seguenti elementi di valutazione

4.1 per ogni servizio o proposta punti 3,00 (Max punti 9)

*L'eventuale punteggio attribuito sarà confermato nella graduatoria finale di merito solo se nella Relazione illustrativa vi sarà previsione di idonea copertura finanziaria degli oneri relativi.*

**TOTALE** **Punti** **60,0**

**5. Offerta economica globale** del soggetto concorrente, intendendo per offerta economica globale il prezzo offerto quale importo complessivo dell'appalto, IVA esclusa.

All'offerta più bassa verranno attribuiti **40 punti**, alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente secondo la seguente formula:

punteggio = (offerta migliore) x 40 : (offerta in esame).

**TOTALE** **Punti** **40,0**

La valutazione dei progetti offerta sarà effettuata dalla apposita Commissione esaminatrice nominata dal competente organo comunale.

## **ART. 7 - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

Nella gestione del servizio oggetto del presente appalto, il soggetto affidatario dovrà provvedere con propria organizzazione, con tutti i mezzi necessari, e nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia, all'espletamento di tutte le attività di seguito indicate :

- prestazioni ed attività di assistenza, cura, controllo e formazione della prima infanzia ;
- accoglienza dei bambini di età compresa tra i tre mesi e i 3 anni ;
- organizzazione ed espletamento di attività igienico-sanitarie, ludiche, pedagogiche, didattiche e socio-educative, tese alla formazione ed alla educazione dei bambini;
- attività di collaborazione con la famiglia;
- attività di collaborazione con la Scuola Materna;
- attività di educazione e formazione dei bambini con minorazioni psicofisiche (art. 1 L.R.n°59/80);
- attività specifiche tese a stimolare ed a sviluppare gli aspetti igienici, affettivi, cognitivi, psicologici e sociali del bambino ;
- servizio di controllo pediatrico da effettuarsi in coordinamento con la locale AUSL, settore del consultorio;
- servizio di pulizia e riordino locali;
- acquisto e corretta conservazione dei generi alimentari;

- servizio mensa con preparazione, distribuzione e somministrazione dei pasti;
- attività di programmazione, a cura di idoneo personale (L.R. n°59/80) ;
- collaborazione con il Comitato di Gestione;

Il soggetto gestore, nell'organizzazione strutturale di lavoro nonché nell'espletamento delle attività dovrà realizzare una vera e propria gestione sociale, tramite il coordinamento e la collaborazione con i seguenti organi:

- Assemblea dei Genitori;
- Comitato di Gestione;
- Gruppo educativo;
- Assessorato competente;
- Coordinatore del nido;

tutto nel pieno rispetto del Titolo III, della L.R. n° 59/80 e della Legge Reg. n° 43/95 e s.m.i..

Nell'espletamento delle attività del Servizio Asilo Nido l'attività è organizzata in base alla suddivisione in due "gruppi" dei bambini, gruppi determinati dalla fascia di età di appartenenza, con allocazione fisica ed operativa nei diversi ambienti dell'Asilo Nido, appositamente attrezzati:

**1° gruppo: età 3 – 18 mesi piccoli**

Ambiente di vita, giochi, mensa e dormitori;

attività: manipolative tramite costruzione ad incastro, pupazzi di gomma, attività tese allo sviluppo psicomotorio (uditivo, visivo, sensoriale, prensile e motorio) mediante l'uso di materassi a terra, giochi di gomma, di pezza e sonagli, canzoncine e favole, libri illustrati plastificati (facili da sterilizzare), attività di conoscenza dello spazio mediante movimenti adeguati;

**2° gruppo: età 19 – 36 mesi: grandi**

Ambiente di vita: giochi, mensa e dormitorio;

attività: grafico pittoriche tramite l'uso di colori, pennarelli, matite, carta colorata, ecc.

Il bambino di tale gruppo dovrà essere stimolato nello sviluppo affettivo tramite attività che mirino alla stimolazione dei sistemi di comunicazione, ed alla conoscenza dell'ambiente tramite giochi di imitazione, differenziazione dei ruoli, travestimenti, gruppi, giochi affettivi.

In questo periodo il bambino dovrà essere educato al controllo degli sfinteri, ma, come ogni altra attività, non dovrà essere forzato.

I bambini sono accompagnati alla struttura dell'Asilo Nido comunale dai genitori o da persona da questi delegata, e sono ritirati dalla stessa sede, agli orari di ingresso ed uscita, come stabilito nel Regolamento comunale.

Il servizio di preparazione, distribuzione e somministrazione dei pasti necessari per tutti i gruppi di bambini, dovrà avvenire nel Centro di cottura dell'Asilo Nido.

Il soggetto gestore dovrà attenersi, nella preparazione dei pasti, scrupolosamente ai menù del giorno ed alle tabelle dietetiche approvate dalla AUSL, nonché alle eventuali variazioni che la famiglia o il Comitato di gestione tempestivamente dovessero comunicare, purché sottoposte al parere della competente struttura della Asl.

E' vietata ogni forma di riciclaggio e/o di stoccaggio dei cibi. La produzione dovrà rispettare gli standard igienici previsti dalle vigenti leggi in materia. Tutti gli alimenti cotti, da consumarsi caldi, dovranno mantenere temperature superiori al 60/65° centigradi; anche per queste prescrizioni l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli.

Casi di allergie e intolleranze alimentari dovranno essere documentate da idonea certificazione medica e preventivamente segnalati al gestore da parte dei genitori.

Il soggetto gestore dovrà garantire l'assistenza sanitaria e gli interventi di carattere psicopedagogico, anche tramite le strutture ed i servizi sanitari locali.

Dovrà provvedere alla vigilanza igienico sanitaria dell'Asilo Nido, adottando tutti i provvedimenti di medicina preventiva ed effettuando il rilevamento delle condizioni generali dei bambini.

Agli operatori incombe l'obbligo, in collaborazione con il Pediatra del Consultorio, di studiare ed adottare tutti i provvedimenti utili per il raggiungimento di uno stato di crescita ottimale, sia sotto il profilo fisico che psichico, di tutti i bambini, assicurando comunque una presenza periodica del Pediatra presso l'Asilo Nido.

All'atto dell'ammissione o dopo un periodo di assenza di oltre giorni cinque, i bambini saranno riammessi previa presentazione del certificato medico.

Il Pediatra della AUSL, dovrà effettuare incontri periodici, non solo per occuparsi della salute del singolo bambino, per la quale è soprattutto responsabile il Pediatra del piccolo, ma anche per affrontare tematiche generali inerenti l'igiene, la prevenzione e quanto può essere rilevante per la salute dei bambini.

Il responsabile del servizio nominato dal soggetto gestore, per richieste particolari, dovrà attivarsi per richiedere gli idonei pareri della AUSL o di specialisti.

## **ART. 8 - PERSONALE**

Il titolare dell'appalto è tenuto a gestire la struttura con un numero idoneo di personale, così come di seguito determinato.

Il soggetto affidatario è tenuto ad assicurare il servizio di Asilo Nido con personale in possesso dei requisiti professionali e sanitari richiesti, in particolare in attuazione delle Leggi Regionali n°59/80 e n° 43/95, e s.m.i.

La dotazione organica dovrà essere determinata sulla base di quanto riportato nella circolare della Regione Lazio n°1849 del 18.04.95.

Il soggetto gestore dovrà sempre assicurare il regolare svolgimento del servizio organizzando il personale in maniera tale da garantire il corretto svolgimento delle attività e dei rapporti previsti con i bambini, secondo i seguenti profili professionali: coordinatrice/ore, educatrici/ori, cuochi, ausiliari addetti ai servizi generali.

In caso di inserimento di bambini disabili dovrà essere aumentata una unità di personale nella relativa sezione.

Le educatrici/ori impiegate dovranno essere in possesso di titoli di studio previsti dall'articolo 17 della Legge Regionale 16 Giugno 1980, n. 59:

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza di un coordinatore per almeno 20 ore settimanali, in possesso di adeguata qualificazione ed esperienza professionale nei servizi per l'infanzia e con conoscenza delle metodologie di intervento, capacità di programmazione e organizzazione dei servizi oggetto dell'appalto.

Funzioni del coordinatore:

- fungere da raccordo tra la ditta aggiudicataria, l'asilo nido e l'Amministrazione comunale;
- predisporre, in collaborazione con l'Ufficio comunale, l'organizzazione del servizio, programmare l'attività di lavoro e apportare eventuali variazioni all'attività da svolgere;
- mantenere una comunicazione costante con l'Ente garantendo pronta reperibilità e la presenza in Comune;
- coordinare gli interventi e il lavoro dell'équipes degli operatori;
- partecipare agli incontri con le famiglie;
- curare l'organizzazione del personale e la sostituzione in caso di assenza in modo da garantire l'erogazione continuativa delle prestazioni.

Prima della firma del contratto il soggetto affidatario dovrà fornire l'elenco nominativo del

personale addetto alla gestione, con indicazione delle qualifiche e delle mansioni. Il responsabile individuato rappresenta il soggetto appaltatore e diventa il Responsabile della gestione sotto tutti gli aspetti, non escluse quelle del rispetto delle norme di sicurezza

Tutto il personale deve essere in possesso delle richieste idoneità professionali e sanitarie e la documentazione relativa deve essere trasmessa dal soggetto affidatario del servizio, all'Amministrazione Comunale all'inizio della gestione.

Il soggetto gestore si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme dei contratti nazionali di lavoro vigenti per le specifiche qualifiche-profili professionali impegnati servizio, nonché all'osservanza degli oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi posti a suo carico e si obbliga a tenere aggiornati i registri prescritti dalle vigenti disposizioni di legge per i datori di lavoro per il servizio di Asilo Nido.

L'appaltatore può prevedere l'utilizzo di volontari, volontari professionali (che seguono percorsi di perfezionamento), tirocinanti e volontari del servizio civile, per lo svolgimento di compiti e attività complementari, e comunque non sostitutive, rispetto ai compiti e alle attività di pertinenza del personale impegnato per l'esecuzione del servizio previsto nel presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale rimane estranea ad ogni controversia che dovesse insorgere tra il soggetto gestore ed il personale impegnato in servizio.

## **ART. 9 – CONTROLLO DEL SERVIZIO**

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

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

Il Comune di Arpino conserva il controllo sullo svolgimento del servizio tramite i propri competenti organi comunali al fine di verificare che la gestione e tutte le attività vengano svolte correttamente ed in osservanza delle pattuizioni contrattuali, ivi compreso il sistema tariffario applicato.

## **ART. 10 – ONERI A CARICO DEL GESTORE**

Sono a carico del gestore:

- l'impiego di personale educativo e degli addetti ai servizi generali, nei rapporti sopraindicati, in grado di seguire in modo appropriato anche l'inserimento di bambini disabili;
- acquisto, fornitura generi alimentari e preparazione pasti per i bambini secondo il menu e le tabelle dietetiche determinate dalla ASL competente;
- materiale ludico di consumo, spese generali di gestione, utenze (telefono, riscaldamento, energia elettrica, ecc), spese di segreteria, prodotti necessari per la pulizia ed igiene personale dei bambini;
- pulizia degli ambienti, delle stoviglie, acquisto del materiale relativo e lavori di manutenzione ordinaria;
- tutte le spese e servizi comunque connessi alla gestione, pulizia e conduzione necessari al buon funzionamento del nido.

La ditta, in relazione all'oggetto dell'appalto, si impegna a:

- 1) assicurare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità negli interventi: sarà consentito un turn over di personale (solo per cause di forza maggiore), previa comunicazione al Responsabile del Servizio del Comune;
- 2) garantire la sostituzione degli operatori, immediatamente anche per assenze temporanee, con personale in possesso dei requisiti;
- 3) tenere uno stretto contatto operativo con il Responsabile del Servizio del Comune;
- 4) trasmettere mensilmente all'Ufficio Politiche Sociali l'elenco dei bambini frequentanti;

- 5) vigilare sul buon funzionamento del servizio assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi;
- 6) garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che usufruiscono del servizio;
- 7) assumersi l'onere e la responsabilità dei danni che possano derivare agli utenti, all'operatore, a terzi e a cose nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni;
- 8) svolgere il servizio secondo le indicazioni qui contenute rispettando integralmente, per quanto attiene l'aspetto del coordinamento e della gestione.
- 9) garantire la custodia di tutti i beni costituenti la struttura dell'asilo nido comunale, nonché delle attrezzature ed altri beni di proprietà comunale, presenti nella sede dell'asilo nido, dei quali verrà redatto apposito verbale di consegna all'inizio dell'appalto.

## **ART. 11 – NORME PER L'IMPIEGO DEL PERSONALE**

L'elenco del personale in servizio dovrà essere comunicato con lettera da depositarsi presso l'Ufficio comunale competente prima della stipulazione del contratto; ogni variazione a tale elenco dovrà essere immediatamente comunicata allo stesso ufficio.

I libretti sanitari di tutto il personale in servizio dovranno essere conservati presso l'ufficio dell'Asilo nido.

L'aggiudicatario è obbligato al rispetto ed all'applicazione delle leggi in materia di lavoro e dei contratti collettivi di categoria vigenti sia per quanto attiene alla parte economica che per quanto riguarda la parte normativa, compreso il pieno rispetto delle norme riguardanti il reclutamento del personale e di quanto previsto dall'art. 37 del vigente CCNL Cooperative Sociali in materia di "cambi di gestione".

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto ed all'applicazione delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardanti il costo orario del lavoro per gli operatori impiegati nel servizio. Inoltre dovrà essere in regola, ove dovuto, con la legge n.68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili.

L'aggiudicatario dovrà garantire la frequenza del personale a corsi di aggiornamento per un minimo di 20 ore annue, senza interferire sulla normale erogazione del servizio. Le spese relative a tali corsi sono a totale carico dell'appaltatore.

## **ART. 12 – SOPRALLUOGO**

Per la natura, le caratteristiche e l'ambito nel quale il servizio deve essere eseguito, l'offerente, a pena di esclusione, dovrà espletare la ricognizione dei luoghi ove deve eseguirsi il servizio.

La ricognizione dei luoghi dovrà essere svolta dal titolare o legale rappresentante o procuratore del concorrente, oppure da persona delegata per iscritto dal titolare o dal legale rappresentante.

In caso di Associazione Temporanea d'Impresa costituita o costituenda la ricognizione dei luoghi deve essere effettuata da uno qualsiasi dei componenti.

In caso di consorzi la ricognizione dei luoghi deve essere effettuata dal consorzio oppure da uno qualsiasi dei consorziati all'espletamento delle attività oggetto di appalto.

A tal fine i concorrenti, previo accordo telefonico con l'Ufficio Politiche Sociali, potranno fissare la data per effettuare il sopralluogo presso i locali di esecuzione del servizio, dalle ore 9.00 alle ore 12.30 (tel. 0776/852104).

Sarà possibile effettuare il sopralluogo sino al sesto giorno antecedente a quello fissato come termine ultimo per la presentazione dell'offerta.

### **ART. 13 – RESPONSABILITA' CIVILE E PENALE**

L'aggiudicatario assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all'efficacia ed efficienza dell'operato dell'intero staff di servizio in ordine al rispetto, da parte dello stesso, di tutte le disposizioni normative, contrattuali e di autocontrollo che regolano il servizio in ogni fase dello stesso.

L'aggiudicatario si impegna ad adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie, atte a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati, nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni di igiene del lavoro con particolare riferimento al D.Lgs. 626/94 e successive modifiche e integrazioni.

Per tale motivo, a maggiore garanzia, l'aggiudicatario costituisce e consegna all'Amministrazione comunale, prima dell'inizio dell'appalto, idonea polizza assicurativa a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti alla gestione affidata con le seguenti caratteristiche:

Polizza R.C.T./R.CO. (Responsabilità civile verso terzi/responsabilità civile presso prestatori di lavoro):

- 1) espressamente stipulata con riferimento all'appalto dell'asilo nido comunale di Arpino;
- 2) con durata pari a quella dell'appalto affidato;
- 3) con massimale unico per sinistro di €5.000.000,00 con il limite di €5.000.000,00 per R.C.T. e con il sottolimito di €2.500.000,00 per R.C.O.;
- 4) con previsione della rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti di chicchessia, compresi l'Amministrazione comunale e i suoi dipendenti, fatti salvi i casi di dolo;

La polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

La polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere consegnata in copia integrale originale dall'aggiudicatario all'Amministrazione comunale prima della stipulazione del contratto e dovrà restare presso la stessa depositata per tutta la durata del contratto.

Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

### **ART. 14 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI**

Il corrispettivo derivante dalla gestione del servizio appaltato sarà liquidato in rate mensili posticipate, dietro presentazione di regolare fattura accompagnata dalla necessaria documentazione prevista. La liquidazione avverrà su presentazione di regolari fatture.

Alla fattura sarà allegato:

- a) elenco degli utenti;
- b) relazione mensile;
- c) eventuale altra documentazione richiesta dal Responsabile del Servizio interessato.

Qualora si verifichi la disponibilità di posti, l'Ente può autorizzare l'ammissione di bambini all'asilo nido residenti nei Comuni vicini, con priorità di ammissione dei bambini con genitori non residenti che prestano attività lavorativa nel Comune di Arpino.

## **ART. 15 – INADEMPIENZE E PENALITÀ**

Qualora durante lo svolgimento del servizio fossero riscontrate inadempienze alle disposizioni contrattuali complessivamente intese, l'Amministrazione Comunale procederà all'applicazione di pene pecuniarie di ammontare variabile da un minimo di € 150,00 sino ad un massimo di € 1.500,00 a seconda della gravità della contestazione e fatto salvo l'ulteriore addebito delle spese per porre rimedio ai disservizi eventualmente provocati e il risarcimento del maggior danno.

Prima di procedere all'applicazione di penali, il Servizio competente contesterà all'aggiudicatario l'addebito assegnando un termine, non superiore ai 10 giorni, per presentare le proprie contro-deduzioni, la penale verrà senz'altro applicata se entro il predetto termine assegnato l'aggiudicatario non fornisca giustificazioni, ovvero qualora le stesse non siano accettabili di fronte alle evidenze constatate.

Le penali verranno applicate mediante il prelevamento della somma stabilita dalla cauzione regolarmente costituita (l'aggiudicatario potrà altresì versare l'ammontare richiesto presso la Tesoreria comunale).

Le contestazioni, le diffide ad adempiere saranno inoltrate con pieno effetto sia via fax (al numero ordinariamente utilizzato per le comunicazioni con l'appaltatore, a tal fine comunicato) che con raccomandata A.R.

L'ammontare delle penali sarà determinato di volta in volta, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, entro i suddetti limiti minimi e massimi in relazione alla gravità della violazione, senza pregiudizio alcuno alla facoltà di risolvere il contratto, indicativamente come segue nei seguenti casi:

- inosservanza delle prescrizioni del presente capitolato e delle clausole contrattuali;
- carenze nell'organizzazione del servizio;
- mancata o inadeguata attuazione degli interventi e delle attività previste nel progetto presentato in sede di gara;
- mancata o inadeguata attuazione di quanto previsto nel progetto di organizzazione del servizio di assistenza tutelare e socio-sanitaria presentato in sede di gara, con particolare riferimento al personale assegnato al servizio, alla sostituzione del personale assente, al piano di formazione del personale.

In ogni altro caso di inadempimento o violazione contrattuale non contemplati nell'elencazione precedente, l'Amministrazione comunale si riserva di applicare penalità previa diffida all'aggiudicatario ad adempiere in tempo utile, comunque non superiore a 3 giorni decorrenti dal ricevimento della diffida, o a far immediatamente cessare la violazione.

Nel caso in cui l'aggiudicatario si adegui alla diffida l'Amministrazione comunale applicherà la penale in misura ridotta, mai inferiore all'importo minimo di €150,00, in considerazione della gravità della violazione e della recidiva.

Qualora le inadempienze succitate, anche se non reiterate, rivestano carattere di gravità e comportino il pregiudizio della salute e sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, costituiranno causa di risoluzione immediata del contratto.

Non verranno applicate penalità e relative spese, nel caso in cui l'aggiudicatario dimostri la causa di forza maggiore non imputabile o riconducibile all'appaltatore stesso.

Non sono considerate di forza maggiore eventi quali: scioperi, agitazioni sindacali e avversità meteorologiche (salvo quelle derivanti da gravi calamità naturali).

## **ART. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione comunale ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C. di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- inosservanza dei divieti di subappalto, cessione di contratto e di cessione di credito;
- grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie come prescritte da disposizioni legislative, regolamentari e dal presente capitolato;
- interruzione non giustificata totale o parziale del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- mancata esecuzione degli interventi di miglioria eventualmente offerti in sede di gara nei termini stabiliti;
- gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio o che mettano la stessa a grave rischio;
- gravi o reiterate violazioni delle disposizioni contrattuali, formalmente contestate, che abbiano comportato l'applicazione di penalità che nel complesso superino l'importo di €3.000,00 nel corso di un anno;
- mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- mancato rispetto dei contratti collettivi definitivamente accertato (anche a seguito di procedure di conciliazione);
- perdita dei requisiti minimi per l'accesso all'appalto;
- accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- quando l'aggiudicatario non dia più affidamento di possedere le capacità tecniche ed organizzative e di poter quindi provvedere ad una adeguata esecuzione dei servizi ad esso affidati;
- mancato reintegro del deposito cauzionale, nei termini richiesti, quando il Comune abbia dovuto in tutto o in parte, valersi dello stesso;
- disdetta della polizza assicurativa o mancato pagamento del premio;
- violazioni definitivamente accertate in merito alla normativa a tutela della privacy che abbiano la comminatoria di sanzioni penali o amministrative;
- ogni altra inadempienza o fatto non espressamente contemplati nel presente articolo che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tali casi l'Amministrazione comunale potrà risolvere di diritto il contratto comunicando alla ditta, con raccomandata A.R., di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

La risoluzione avrà luogo anche in tutti i casi in cui a seguito di accertata violazione di disposizioni contrattuali, udite le contro-deduzioni, entro il termine perentorio concesso, il Comune intimi per iscritto ad adempiere entro un congruo termine, non inferiore a 10 giorni, ai sensi dell'art. 1454 del C.C.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio, anche ai sensi dell'art. 21 sexsies della Legge 241/90.

## **ART. 17 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto divieto all'aggiudicatario di subappaltare o, comunque, di cedere a terzi in tutto o in parte il servizio oggetto del presente capitolato. E' fatto altresì divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'esecuzione del servizio, senza l'espressa autorizzazione del Comune.

### **ART. 18– DIRITTO DI SCIOPERO**

In caso di sciopero saranno detratte dal computo mensile tutte le competenze relative al servizio non effettuato.

L'aggiudicatario sarà comunque tenuto a dare comunicazione preventiva e tempestiva nonché ad assicurare in ogni caso il servizio di emergenza.

### **ART. 19 – DISDETTA ANTICIPATA DEL CONTRATTO**

Qualora l'aggiudicatario dovesse disdire il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, il Comune si rivarrà su tutto il deposito cauzionale a titolo di risarcimento danni.

Prima della stipulazione del contratto dovrà essere versata nei modi di legge, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti, cauzione pari al 2% del valore complessivo dell'appalto; se prestata mediante fidejussione assicurativa, la relativa polizza dovrà recare apposita clausola di esigibilità a semplice richiesta del Comune senza obbligo di preventiva escussione dell'aggiudicatario.

### **ART. 20 – SPESE**

Tutte le spese dirette ed indirette inerenti il contratto e all'espletamento della gara di appalto saranno a carico della Ditta Aggiudicataria, la quale è espressamente obbligata a rimborsare al Comune di Arpino tutte le spese di qualsiasi tipo che il Comune dovesse sostenere per inadempimenti della medesima agli obblighi e ad essa spettanti, oltre al pagamento degli interessi legali vigenti, il tutto senza pregiudizio per eventuali maggiori risarcimenti.

### **ART. 21 - CAUZIONI**

A garanzia della serietà dell'offerta e dell'obbligo del concorrente dichiarato aggiudicatario di stipulare il contratto entro il termine comunicato, previa la consegna della documentazione a tale fine richiesta, il concorrente dovrà corredare l'offerta con una cauzione pari al 2% (due per cento) dell'importo a base di gara, da presentarsi prima della stipula del contratto.

### **ART. 22 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

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

### **ART. 23 – CONTROVERSIE**

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

### **ART. 24 - SERVIZI AGGIUNTIVI**

I servizi aggiuntivi ed integrativi rispetto a quelli espressamente previsti dal presente capitolato

speciale di appalto, che siano proposti dal soggetto affidatario dei servizi nel proprio progetto-offerta, e per i quali è stata attribuita la valutazione in sede di gara, divengono parte integrante degli obblighi contrattuali.

#### **ART. 25 – CONSEGNA DEI LOCALI**

Il Comune provvederà alla consegna dei locali dell'asilo nonché di tutta l'attrezzatura didattica e di cucina, previo apposito inventario da redigersi in contraddittorio con l'aggiudicatario. La cauzione di cui al precedente art. 21 sarà svincolata solo dopo la riconsegna e la verifica dello stato d'uso di tutto quanto affidato.

#### **ART. 26 – INFORMATIVA PRIVACY**

Il Comune informa i concorrenti interessati all'appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del decreto legislativo n 196/2003, che:

- 1) I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti la procedura, disciplinata dalla legge, per l'aggiudicazione e la gestione dell'appalto;
- 2) Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria pena l'esclusione;
- 3) I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione al personale dipendente del Comune o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio, a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del decreto legislativo 267/2000 e ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia appalti di servizi;
- 4) Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- 5) I dati e i documenti saranno comunicati agli organi dell'autorità giudiziaria nell'ambito di eventuali procedimenti a carico delle ditte concorrenti;
- 6) I diritti degli interessati sono quelli previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

#### **ART. 27 – NORMA DI RINVIO**

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

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

f.to Franca Sacchetti

## **Allegato C – DISCIPLINARE**

### **COMUNE DI ARPINO**

*Provincia di Frosinone*

**Via Aquila Romana,2**

Gara di appalto a mezzo di procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i per la gestione del servizio Asilo Nido comunale.

Durata: 1° aprile 2014 - 31 dicembre 2018.

Importo complessivo dell'appalto: €**434.715 IVA** esclusa

#### **DISCIPLINARE DI GARA**

**Il presente disciplinare, contiene le norme esplicative al bando di gara per la realizzazione del servizio di gestione dell'Asilo Nido, relativamente alle modalità di partecipazione ed al criterio di aggiudicazione.**

#### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE.**

Il concorrente è tenuto a far pervenire il plico all'Ufficio Protocollo del Comune di Arpino, con i documenti e le dichiarazioni precedentemente elencati, non oltre le **ore 12,00 del 21/03/2014**, a mano, a mezzo del servizio postale, ovvero, a mezzo di corriere. Oltre il termine indicato non sarà ritenuta valida nessun'altra offerta, anche se sostitutiva o migliorativa di offerta precedente, né sarà consentita, in sede di gara, la presentazione di altre offerte.

Il plico, debitamente controfirmato su tutti i lembi di chiusura, dovrà recare, oltre al nominativo dell'impresa mittente, la dicitura esterna: **COMUNE DI ARPINO, UFFICIO PROTOCOLLO, VIA AQUILA ROMANA,2 – 03033 ARPINO (FR), “GARA DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE”.**

Esso dovrà contenere tre buste:

**BUSTA “A”**, debitamente controfirmata su tutti i lembi di chiusura, la quale dovrà recare, oltre al nominativo dell'impresa mittente, la dicitura esterna:

**BUSTA “A” – “GARA DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE”. CERTIFICATI E DICHIARAZIONI.**

Tale busta dovrà contenere, pena l'esclusione dalla gara, tutti i documenti del Bando di cui ai punti **III.1.1, III.2.1** lett. A), B), C), D) e dichiarazione redatta ai sensi del D.P.R. 445/00 (Allegato2), **III.2.2, III.2.3 e III.3.1;**

**BUSTA “B”**, debitamente controfirmata su tutti i lembi di chiusura, la quale dovrà recare, oltre al nominativo dell'impresa mittente, la dicitura esterna:

BUSTA “B” – “GARA DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE”. **PROGETTO** .

Tale busta dovrà contenere il progetto di gestione del servizio proposto dal soggetto partecipante, di cui al punto **III.2.1** lett. E) del Bando;

**BUSTA “C”**, debitamente controfirmata su tutti i lembi di chiusura, la quale dovrà recare, oltre al nominativo dell’impresa mittente, la dicitura esterna:

BUSTA “C” – “GARA DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE”. **OFFERTA ECONOMICA**.

Tale busta dovrà contenere l’offerta economica del soggetto partecipante, di cui al punto **III.2.1** lett. F) del Bando;

L’**Offerta Economica**, redatta su carta resa legale e conforme al *fac-simile* (Allegato 3), dopo aver richiamato l’oggetto della gara, dovrà contenere, *pena l’esclusione*, l’indicazione del ribasso percentuale, così in cifre come in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta sull’importo posto a base di appalto della gara e dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare dell’impresa o legale rappresentante della società.

All’offerta economica, pena esclusione dalla gara, deve essere allegata una dettagliata **Relazione illustrativa** delle giustificazioni di cui agli artt. 86 e 87 del D. Lgs. 163/2006 sui vari elementi di cui risulta composto il prezzo offerto.

Tali giustificazioni dovranno, in particolare, riguardare:

- **Costo per il personale:** Elenco del personale con profilo e numero di unità da destinare allo svolgimento dei servizi in appalto, specificandone qualifica professionale, ore di servizio, costo orario e servizio di riferimento e costi unitari e complessivi per tutta la durata dell’appalto.
- **Costo per la gestione:** Con indicazione dell’incidenza dei costi per alimenti, materiali di facile consumo, sicurezza, coordinamento, sistema di qualità, spese di funzionamento.
- **Costo per la sicurezza**
- **Costi per la formazione e l’aggiornamento**
- **Costi per le coperture assicurative**
- **Costi per ogni singola eventuale miglioria, servizio aggiuntivo, figura professionale proposti nel progetto.**

**Si specifica che la detta Relazione illustrativa è parte integrante del contratto di appalto.**

*La non presentazione di tutti gli elementi e documenti richiesti, ovvero, la non rispondenza anche di un solo elemento o documento rispetto a quanto richiesto, determina l’esclusione dalla gara.*

### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Il criterio di aggiudicazione è stabilito mediante *l’offerta economicamente più vantaggiosa* ai sensi dell’art. 83 D.Lgs.163/2006.

Il punteggio massimo che ciascun partecipante potrà ottenere sarà pari a 100/100.

Il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa è determinato sulla base dei seguenti elementi, dettagliati all’art. 6 del Capitolato Speciale d’Appalto:

Offerta Tecnica: PUNTI 60/100

Offerta Economica: PUNTI 40/100

### **ALTRE INFORMAZIONI.**

Nel giorno ed ora stabiliti per l'esperimento della gara, dopo aver dato lettura dell'oggetto della gara, dell'importo a base della stessa e richiamata la lettera d'invito, la Commissione procederà, *in seduta pubblica*, con l'apertura dei pieghi pervenuti, in ordine cronologico di presentazione, al fine di valutare l'esatta corrispondenza alle prescrizioni del bando di gara, per determinare l'ammissibilità dei soggetti partecipanti, verificando, innanzitutto, la **busta A** - Certificati e Dichiarazioni di tutti i concorrenti ammessi.

Successivamente, si passerà, all'apertura della **busta B** – Progetto. In seduta riservata si procederà alla valutazione qualitativa dello stesso in base ai criteri definiti dal Capitolato Speciale d'Appalto;

A seguire, nuovamente in seduta pubblica, si procederà all'apertura della **busta C** - Offerta economica.

Relativamente all'attribuzione dei punteggi previsti e disciplinati espressamente dal C.S.A., gli stessi verranno assegnati secondo il riscontro analitico di ogni elemento oggetto di valutazione e con l'attribuzione dei punteggi, sia per i punteggi parziali che per i punteggi massimi attribuibili per ogni specifico elemento.

L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato, conseguito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione del Progetto Tecnico e dell'Offerta Economica.

A parità di punteggio sarà preferita la ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell'Offerta Economica.

La data, ora e luogo di apertura dei documenti di gara resta stabilita **il 25/03/2014 alle ore 9,30** presso l'Ufficio del Segretario Generale, sito in via Aquila Romana 2, 03033 Arpino (FR).

I legali rappresentanti o chiunque ne abbia interesse, purché munito di apposita delega rilasciata da chi ne abbia i poteri possono presenziare ai lavori in seduta pubblica.

**Il Comune di Arpino, ove lo ritenesse opportuno, potrà procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso fosse pervenuta una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

# COMUNE DI ARPINO

*Provincia di Frosinone*  
**Via Aquila Romana,2**

**All. 1) al Bando di gara**

## ISTANZA DI AMMISSIONE

ALLA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE

Il sottoscritto .....  
nato il ..... a .....  
in qualità di .....  
dell’impresa .....  
con sede in .....  
con codice fiscale n. ....  
con partita IVA n. ....

### CHIEDE

di partecipare alla gara per l’affidamento del servizio in oggetto, in qualità di:

- impresa singola ;  
*ovvero*
- capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio/consorzio d’impresa;  
*ovvero*
- mandante una associazione temporanea o di un consorzio/consorzio d’impresa.  
*ovvero*
- Consorzio/ consorzio d’impresa.  
*ovvero*
- Società Consortile  
*ovvero*
- Società Consorziata

Luogo,

Data

Firma

---

# COMUNE DI ARPINO

*Provincia di Frosinone*  
**Via Aquila Romana,2**

Allegato 2) al Bando di Gara

AUTOCERTIFICAZIONE PER L'AMMISSIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE

Il sottoscritto .....  
nato il ..... a .....  
in qualità di .....  
dell'impresa .....  
con sede in .....  
con codice fiscale n. ....  
con partita IVA n. ....

***ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,***

## DICHIARA

- a) l'iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A o in un Registro professionale o Commerciale dello Stato di residenza, di cui all'art. 39 D.Lgs 163/2006 per l'esercizio dell'attività di cui alla presente gara;
- b) l'iscrizione al Registro delle Cooperative n..... ed all'Albo Regionale n....., se cooperativa;
- c) l'inesistenza delle cause di esclusione ex art. 38 del DLgs. 163/2006;
- d) l'assenza di condizioni ostative di cui all'art. 10 L. 575/65 e ss. mm. ii. D.P.R. 252/98;
- e)
  - di essersi avvalsi dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis c.14 L. 383/01 e di essere comunque in regola con la normativa vigente;
  - di non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione, di cui all'art. 1 bis c. 14 L. 383/01, sostituito dall'art. 1 L. 266/02;
- f) l'inesistenza di situazioni di controllo e/o collegamento con altri concorrenti in gara, ex art. 2359 c.c.;
- g) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel presente Bando di Gara, nel Capitolato Speciale d'Appalto e nel Disciplinare di Gara;
- h) di giudicare remunerativa l'offerta economica presentata;

- i) di presentare all'Ente appaltante, in caso di aggiudicazione della presente gara, idonea polizza Responsabilità Civile verso Terzi;
- j) di obbligarsi ad effettuare nei confronti dei lavoratori condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi territoriali integrativi degli stessi, riferiti alla località in cui si svolgono i lavori, applicabili alla data dell'offerta;
- k) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni sono rese e per il tempo necessario agli adempimenti relativi;
- l) dichiara per quali consorziati il consorzio/consorzio d'impresa/società consortile concorre:  
.....;
- m) *(nel caso di raggruppamento o consorzio/consorzio d'impresa non ancora costituiti)* dichiarazione resa da ogni concorrente attestante: a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo; l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di forniture con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi, ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 163/2006, o *(nel caso di raggruppamento o consorzio/consorzio d'impresa costituiti)* copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero copia dell'atto costitutivo del consorzio/consorzio d'impresa/società consortile.
- n) di fornire all'Ente appaltante, in caso di aggiudicazione della presente gara, la certificazione relativa alla regolarità contributiva, ai sensi dell'art. 2 c. 1 del D.L. 210/02, convertito in legge con L. 266/02;
- o) la regolarità con le norme di cui alla Legge 68/99;
- p) l'osservanza delle norme contenute nel D.Lgs 626/94 e ss.mm.ii.;
- q) di impiegare, in caso di aggiudicazione della presente gara, personale con specifica esperienza nell'erogazione del servizio in oggetto, impegnandosi a rispettare le norme previste in materia relative alla preliezione del personale attualmente in servizio presso l'asilo nido;

---

data

---

firma

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia non autenticata di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

# COMUNE DI ARPINO

*Provincia di Frosinone*

Via Aquila Romana,2

Allegato 3) al Bando di Gara

## OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE

Il sottoscritto .....  
nato il ..... a .....  
in qualità di .....  
dell’impresa .....  
con sede in .....  
con codice fiscale n. ....  
con partita IVA n. ....

### FORMALMENTE OFFRE

**per l’aggiudicazione a proprio favore del servizio asilo nido comunale presso il Comune di  
Arpino, il seguente ribasso percentuale sul prezzo:**

..... % (*in cifre*)

..... (*in lettere*)

\_\_\_\_\_  
data

**Firma**  
\_\_\_\_\_