



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

**CAPITOLATO D'APPALTO  
PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE  
DEL SERVIZIO DI MICRONIDO COMUNALE**

**CODICE CIG 5794518B83**

Determinazione del Responsabile dei servizi Socio-Assistenziali ed Educativi n. 210 del 13.06.2014

Pubblicato nella GURI n. 71 del 25.06.2014



**COMUNE DI SAN TEODORO**

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

### Art. 1

#### OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente Capitolato ha per oggetto la concessione della gestione del Servizio di Micronido Comunale nell'immobile di proprietà del Comune, sito in San Teodoro in Via G. Marconi.

### Art. 2

#### DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione è prevista dal 01 Settembre 2014 al 31 Agosto 2015. Trascorso tale periodo, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di avvalersi di quanto previsto dall'art. 57 comma 5 lettera b), del D.lgs. 163/2006.

L'Amministrazione Comunale concede in forma di comodato gratuito, per tutta la durata del contratto, l'immobile completo di arredi e le relative aree pertinenziali di proprietà comunale, adibito a Micronido Comunale.

La struttura ha una capacità ricettiva di massimo 20 (venti) posti.

Prima dell'inizio della gestione in concessione sarà redatto analitico inventario, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile e dei mobili e attrezzature eventualmente presenti, in contraddittorio tra le parti.

Al termine del rapporto contrattuale, il concessionario si obbliga alla restituzione della struttura e delle attrezzature in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità.

Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione Comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

### Art. 3

#### CORRISPETTIVI

Spetta al concessionario un contributo economico mensile a carico del Comune di euro 9.750,00 IVA inclusa, pari a euro 117.000,00 annui da assoggettare a ribasso nell'offerta economica di cui al Capitolato speciale d'appalto.

Il concessionario incasserà anche le rette dovute dagli utenti, come determinate dalla Giunta Comunale con atto deliberativo n. 46 del 27.05.2014.

### Art. 4

#### RETTE MENSILI

FASCE	ISEE NUCLEO FAMILIARE	RETTE MENSILI
1^ FASCIA	Da euro 0,00 a euro 10.000,00	Euro 280,00
2^ FASCIA	Da euro 10.001,00 a euro 15.000,00	Euro 320,00
3^ FASCIA	Da euro 15.001,00 a euro 20.000,00	Euro 340,00
4^ FASCIA	Da euro 20.001,00 a euro 25.000,00	Euro 360,00
5^ FASCIA	Da euro 25.001,00 a euro 30.000,00	Euro 380,00
6^ FASCIA	Superiore a euro 30.000,00	Euro 400,00



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

### Art. 5

#### **SISTEMA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Procedura aperta ai sensi dell'art. 83 comma 1 , offerta economicamente più vantaggiosa, del D.lgs. 163/2006.

### Art. 6

#### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34 nonché i concorrenti con sede in altri stati diversi dall'Italia di cui all'art. 47 del D.lgs. 163/2006, nel rispetto delle condizioni ivi poste.

I partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di qualificazione di cui agli artt. 38,39,41 e 42 del D.lgs. 163/2006.

#### **A) REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE**

##### **a.1 . Per le Cooperative:**

1. iscrizione all'Albo Nazionale di cui al D.M. 23.06.2004;

##### **a.2. Per tutti gli altri :**

1. Possono partecipare le persone giuridiche, appartenenti agli stati membri della U.E. residenti e non residenti in Italia che, in base alla legislazione dello Stato membro in cui sono stabilite, sono autorizzate a svolgere le prestazioni di servizi di cui al presente appalto.

##### **a.3. Per i consorzi di cooperative:**

1. I requisiti richiesti, comprovati da idonea certificazione, devono essere posseduti sia dal Consorzio che dalle singole cooperative aderenti allo stesso individuate per l'espletamento del servizio .

##### **a.4. Per i Raggruppamenti temporanei di Impresa:**

1. I requisiti richiesti, comprovati da idonea certificazione, devono essere posseduti dalle singole cooperative aderenti al R.T.I. individuate per l'espletamento del servizio;

**I concorrenti, sia che intendano partecipare autonomamente o tramite Consorzio o Raggruppamento Temporaneo di Impresa, devono possedere l'iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività coincidente con l'oggetto della gara. La mancanza dei requisiti di idoneità professionale comporterà l'esclusione dalla gara.**

**L'Amministrazione si riserva di disporre gli accertamenti di cui all'Art. 39 del D.lgs. 163/06.**

#### **B) REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

Sono esclusi dalla partecipazione alla procedura di affidamento del presente servizio i soggetti che si trovano in una delle condizioni di cui all'Art. 38 comma 1) del D.lgs. 163/06:

**a)** che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;

**b)** nei cui confronti è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del decreto legislativo n. 159 del 2011 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del decreto legislativo n. 159 del ; l'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; i soci o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società;

**c)** nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima;

**d)** che hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55; l'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa;

**e)** che hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

**f)** che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

**g)** che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

**h)** nei cui confronti, ai sensi del comma 1-ter, risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;

**i)** che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

**l)** che non presentino la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, salvo il disposto del comma 2;

**m)** nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del d.lgs n. 81 del 2008; **m-ter**) di cui alla precedente lettera b) che, pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale, aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risultino aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'Autorità di cui all'articolo 6, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio;

**m-quater**) che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

Ai fini del comma 1, lettera m-quater), i concorrenti allegano, alternativamente:

- a) la dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- b) la dichiarazione di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- c) la dichiarazione di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente.

Nelle ipotesi di cui alle lettere a), b) e c), la stazione appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

### **C) REQUISITI DI IDONEITA' ECONOMICO-FINANZIARIA**

- a) Fatturato globale d'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi .
- b) Fatturato relativo al servizio oggetto d'appalto, realizzato negli ultimi tre esercizi almeno pari € 200.000,00;

Saranno ammessi i concorrenti che hanno iniziato l'attività da meno di tre anni purché in possesso del fatturato di cui alla sopraindicata lettera b).

In caso di R.T.I.. tali requisiti devono essere soddisfatti almeno nella misura minima del 60% dalla mandataria e la restante parte cumulativamente dagli altri soggetti del R.T.I., fermo restando che il raggruppamento complessivamente dovrà possedere i requisiti richiesti.

### **D) REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA**



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

- Esperienza lavorativa della Ditta maturata in servizi uguali a quello oggetto della presente gara, nell'ultimo triennio per un importo complessivo almeno pari alla base d'asta; per ogni singolo contratto dovrà essere indicato l'importo, il periodo di validità, il destinatario, pubblico o privato, del servizio stesso; se trattasi di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, esse sono provate da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente.

### Art. 7

#### VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'appalto sarà aggiudicato alla Ditta che avrà presentato l'offerta ritenuta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione individuata sulla base dei parametri sotto indicati e per un punteggio disponibile totale di 100 punti:

1. **Offerta tecnico - progettuale**.....punti **60**;
2. **Offerta economica**.....punti **40**;

1) **L'Offerta tecnico - progettuale** verrà valutata secondo i seguenti elementi:

- A. **Qualità del servizio**..... max punti **40**
- B. **Qualità organizzativa**..... max punti **20**

La valutazione delle offerte tecnico-progettuali è effettuata dalla Commissione giudicatrice tenendo conto dei criteri di valutazione, nonché dei relativi punteggi massimi attribuibili a ciascun criterio.

Per essere ammesse alla fase di apertura dell'offerta economica le concorrenti dovranno conseguire un punteggio minimo complessivo di **40/60** rispetto al punteggio massimo attribuibile per l'offerta tecnica di **60/60**

Le Ditte che non raggiungeranno tale punteggio saranno automaticamente escluse dalla Gara, in quanto non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione appaltante.

Il concorrente dovrà proporre un progetto, contenente le modalità di organizzazione e di svolgimento del servizio, da sviluppare in coerenza con le esigenze dell'Amministrazione come indicate nel presente Capitolato Speciale.

Onde agevolare la valutazione circa la reale e concreta fattibilità delle iniziative e degli interventi contemplati nel progetto, l'offerta tecnico-progettuale dovrà essere redatta suddividendo la stessa per paragrafi aventi per titolo le voci di seguito indicate:

#### A. QUALITA' DEL SERVIZIO..... MAX PUNTI 40

A1 – Relazione progettuale di gestione del servizio	max punti 20
A2 – Attivazione di servizi ed attività integrative, innovative e/o di potenziamento rivolte all'infanzia, alle famiglie	max punti 8
A3 – Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione del servizio	max punti 7
A4 - Collegamento con la rete sociale del territorio	max punti 5

#### B. QUALITA' ORGANIZZATIVA .....MAX PUNTI 20



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

<b>B1</b> – Strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro	<b>Max punti 8</b>
<b>B2</b> – Piano delle attività di formazione e aggiornamento professionale rivolto al personale impiegato nel servizio	<b>Max punti 6</b>
<b>B3</b> – Certificazione di qualità	<b>Max punti 6</b>

Il punteggio di cui al presente punto verrà attribuito utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base agli elementi valutativi indicati nella tabella di seguito riportata e ai coefficienti ponderali a ciascuno di essi assegnati.

Per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa, la valutazione verrà effettuata attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, da 0 a 1. (punto 4 – allegato P del D.P.R. 207/2010).

La formula che verrà applicata è la seguente:

$$C_{(a)} = \sum_n [ W_i * V_{(a)i} ]$$

dove:

$C_{(a)}$  = indice di valutazione dell'offerta (a);

$n$  = numero totale dei requisiti;

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{(a)i}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

$\sum_n$  = sommatoria.

Il coefficiente della prestazione verrà calcolato tramite la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, nel modo seguente:

Coefficiente	Giudizio
Da 0	Giudizio negativo
Da 0 a 0,4	Giudizio sufficiente
Da 0,4 a 0,6	Giudizio discreto
Da 0,6 a 0,8	Giudizio buono
Da 0,8 a 1	Giudizio ottimo

Nel caso vengano proposte più attività l'Amministrazione si riserva di optare per quelle ritenute più idonee al servizio.

La Ditta ha comunque l'obbligo di avviare tutte le attività proposte, ritenute idonee dall'Amministrazione, senza che ciò comporti un costo aggiuntivo per la stessa.

### 2) Offerta economica: punti totali ..... 40:

Il punteggio assegnato all'offerta economica verrà calcolato come rapporto tra il ribasso del concorrente e il ribasso massimo offerto per tutti i concorrenti, applicando la seguente formula:

$$V_{(a)i} = R_a / R_{max}$$

dove:



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

$R_a$  = valore offerto dal concorrente a

$R_{max}$  = valore dell'offerta più conveniente

### Art. 8

#### PARAMETRI DI VALUTAZIONE – OFFERTA TECNICO-PROGETTUALE

La documentazione relativa all'offerta tecnico-progettuale deve essere redatta attenendosi puntualmente allo schema di cui al precedente art. 6. Pertanto essa deve essere presentata, suddivisa per paragrafi aventi per titolo le voci corrispondenti agli elementi di valutazione da A1 a B3 indicati nella griglia di cui al citato art. 6.

**Si precisa che, nella valutazione della documentazione, saranno particolarmente apprezzate la sintesi e la concretezza, abbinata alla chiarezza ed esaustività dell'offerta progettuale.**

Si forniscono, di seguito, le indicazioni sui contenuti della documentazione da presentare ai fini della sua valutazione:

<b>A) QUALITA' DEL SERVIZIO – Max punti 40</b>
<p><b>A1 - Relazione progettuale di gestione del servizio – Max punti 20</b></p> <p>Deve essere presentata apposita relazione contenente il progetto didattico educativo e le modalità di gestione tecnico-organizzativa del servizio e delle attività nella quale devono essere sviluppati, in particolare, i seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Modello organizzativo adottato per l'erogazione del servizio e per la gestione delle risorse umane;</li><li>- Sistema di programmazione e coordinamento della attività di scambio e circolazione delle informazioni fra responsabili dell'impresa, operatori ed Ente concessionario;</li><li>- Impostazione dei rapporti con gli utenti e le loro famiglie;</li><li>- Accessibilità e diversificazione dell'offerta in rapporto alle esigenze manifestate dalle famiglie (tempo parziale, tempo pieno, turni alternati, aperture straordinarie).</li></ul>
<p><b>A2 – Attivazione di servizi ed attività integrative, innovative e/o di potenziamento rivolte all'infanzia, alle famiglie – Max punti 8</b></p> <p>Sarà valutata l'attivazione di progetti prettamente rivolti ai bambini, nonché iniziative di informazione, sensibilizzazione ed educazione su tematiche relative alle competenze genitoriali; organizzazione di momenti incontro/confronto per creare opportunità di relazioni e scambi esperienziali.</p> <p>La proposta deve prevedere tempi, luoghi e modalità di realizzazione.</p>
<p><b>A3 – Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione del servizio – Max punti 7</b></p> <p>Dovranno essere indicate le modalità e gli strumenti di valutazione rispetto ai seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Corrispondenza tra servizio erogato e prescrizioni del Capitolato;</li><li>- Grado di efficacia, efficienza, appropriatezza del servizio rispetto al bisogno;</li><li>- Grado di soddisfazione degli utenti e strategie di miglioramento in risposta ai bisogni manifestati</li></ul>
<p><b>A4 - Collegamento con la rete sociale del territorio – Max punti 5</b></p> <p>Devono essere indicate le sinergie da realizzare, mediante documentati accordi, in collaborazione con il tessuto sociale (famiglie, associazionismo, volontariato) allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza.</p>



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192





# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

### B) **QUALITA' ORGANIZZATIVA max punti 20**

#### **B1 – Strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro – Max punti 8**

Il punteggio sarà assegnato in base al numero di figure professionali di coordinamento e di consulenza specialistica di cui l'impresa si avvale, in via ordinaria e continuativa, per lo svolgimento delle proprie attività.

Per l'attribuzione del punteggio è necessario produrre apposita relazione inerente il sistema organizzativo e gestionale dell'impresa, con particolare riferimento alle figure professionali su indicate, di cui andranno specificate: le funzioni svolte e la relativa qualificazione (titoli di studio e professionali, esperienza maturata).

#### **B2 - Piano delle attività di formazione e aggiornamento professionale rivolto al personale impiegato nel servizio – Max punti 6**

Per l'attribuzione del punteggio, è richiesta la descrizione di un apposito Piano di formazione da realizzare nel periodo di durata contrattuale, al di fuori dell'orario di servizio, con specifica indicazione di quanto segue:

- Modalità di gestione della formazione (se diretta o affidata all'esterno);
- Articolazione e programma dei corsi di formazione ed aggiornamento (titolo, materie trattate, ecc.);
- Durata dei corsi, espressa in ore complessive di formazione e/o aggiornamento;
- Tempistica del piano di formazione (periodo o periodi di realizzazione dei corsi).

#### **B3 – Certificazione di qualità – Max punti 6**

Sarà valutato il possesso di certificazione di qualità con riferimento:

- Certificazione per il servizio specifico oggetto della gara;
- Certificazione non per lo specifico settore oggetto della gara.

Si precisa che le indicazioni e le notizie fornite nell'ambito dell'offerta tecnico-progettuale assumono la forma dell'autocertificazione e pertanto esse vengono rese nella piena consapevolezza di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del DPR 445/2000 sulla responsabilità penale cui si può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, nonché sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000.

In ogni caso è data facoltà ai concorrenti di documentare, preventivamente, in tutto o in parte, le dichiarazioni rese tramite la presentazione della relativa documentazione. In caso di aggiudicazione, e fermo restando le verifiche e gli accertamenti effettuati di ufficio, il soggetto aggiudicatario dovrà, entro il termine che sarà stabilito, comprovare con idonea documentazione quanto dichiarato.

### **Art. 9**

#### **DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Sono destinatari del Servizio di Micronido i minori di età compresa fra i tre e in trentasei mesi, residenti nel Comune di San Teodoro.

Possono altresì accedere al servizio tutti i minori, figli di genitori che, pur non essendo residenti, dimostrano di svolgere la propria attività lavorativa nel Comune di San Teodoro.

### **Art. 10**

#### **CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ATTUAZIONE**

Il Micronido Comunale costituisce un servizio socio educativo di interesse pubblico che persegue i seguenti obiettivi:

- promuovere lo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale del bambino;



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

- offrire sostegno alle famiglie nel loro compito educativo, garantendo assistenza sul piano psicologico, pedagogico, emozionale e sociale;
- garantire un adeguato inserimento dei minori in difficoltà e/o appartenenti a famiglie portatrici di problematiche sociali;
- garantire la realizzazione di attività ricreative e di socializzazione attraverso l'utilizzazione dei suoi spazi sia a favore di bambini che già usufruiscono del servizio educativo sia di bambini che non frequentano il nido;
- costituire il centro di promozione, sperimentazione e coordinamento di attività educative a domicilio;

Il concessionario dovrà provvedere alla gestione del servizio in conformità al progetto da esso stesso elaborato in sede di partecipazione alla presente procedura ed è tenuto ad armonizzare la propria attività con tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali.

Il Micronido dovrà essere strutturato nel seguente modo:

- accogliere sino ad un massimo di n. 20 bambini di età compresa tra 3 e 36 mesi;
- i bambini devono essere suddivisi in sezioni per fasce di età e in relazione agli spazi disponibili;
- le sezioni devono essere organizzate nel rispetto delle norme che disciplinano il rapporto numerico massimo educatore/bambino:
  - n. 1 educatore ogni 5 bambini di età compresa tra i 3 e i 12 mesi;
  - n. 1 educatore ogni 8 bambini di età compresa tra i 13 e i 24 mesi;
  - n. 1 educatore ogni 10 bambini di età compresa tra i 25 e i 36 mesi;I rapporti educatore-bambino sopra indicati devono essere sempre garantiti, ricorrendo alla sostituzione del personale eventualmente assente.
- il periodo di apertura è per l'intero anno escluse le festività previste a livello Nazionale, festività di Natale e Pasqua;
- il servizio deve essere garantito nella fascia oraria dalle ore 8:00 alle ore 16:00 dal lunedì al venerdì, il sabato dalle ore 8:00 alle ore 12:30;
- devono essere sviluppate iniziative aggiuntive, innovative e/o di potenziamento rivolte all'infanzia, ai genitori e operatori del settore, in riferimento ai bisogni del territorio, senza oneri aggiuntivi per il Comune, ma con autonoma facoltà di definizione di budget.

### **1) PRESTAZIONI**

Le prestazioni che la Cooperativa dovrà garantire si ispirano alla L.R. n. 23 del 23.12.2005, alla Deliberazione di G.R. n. 28/11 del 19.06.2009 e al Regolamento Comunale del Servizio, e tengono conto delle mansioni definite per ciascuna figura professionale richiesta.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire le prestazioni di seguito specificate:

#### **A. Coordinatore**

- Cura l'organizzazione generale del servizio;
- Cura i rapporti con l'Ente gestore;
- Coordina l'attività degli Educatori;
- Programma l'attività educativa, le ipotesi pedagogiche e gli strumenti di verifica da adottare avvalendosi del gruppo di consulenza specialistica e con il concorso degli altri educatori;
- Attua, insieme agli altri operatori e d'intesa con il gruppo di consulenza specialistica, l'attività di sperimentazione documentandola e verificandola;
- Garantisce la continuità dei momenti di formazione professionale degli operatori organizzando con gli stessi i programmi di aggiornamento e individuando tematiche di approfondimento rispondenti alle necessità del servizio;



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

- Programma incontri informativi-formativi per i genitori;
- Cura i rapporti con le altre istituzioni educative, in particolare con la Scuola materna;
- Presenta all'assemblea dei genitori ed all'Ufficio Servizi Sociali del Comune una relazione sull'andamento generale del servizio e, in particolare, sull'attività didattico-educativa a cadenza trimestrale.

### **B. Educatore**

- Promuove e cura, in costante collaborazione con le famiglie, il normale sviluppo psicofisico, il primo processo formativo e l'attività educativa dei bambini affidatigli;
- Collabora alla formulazione del piano di lavoro educativo e alla compilazione delle schede osservative dei bambini avvalendosi di ogni necessaria consulenza dello psicologo e del pediatra;
- Tiene ogni necessario contatto con la famiglia del bambino, curando ogni utile e reciproca informazione ai fini della continuità del processo formativo ed educativo del minori;
- Presta continuo servizio al gruppo di bambini affidatogli, curandone l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quanto altro occorra al loro ottimale sviluppo psico-fisico;
- collabora con l'educatore di sostegno per l'inserimento e l'assistenza dei bambini diversamente abili;

### **C. Addetti ai servizi generali**

- Curano la preparazione dei pasti dei bambini e del personale;
- Assolvono alle funzioni di pulizia generale degli ambienti;
- Curano il servizio di lavanderia e guardaroba;
- Curano il servizio di custodia;

Il fabbisogno degli operatori addetti ai servizi generali viene individuato secondo il rapporto di 1 ogni 15 bambini per le funzioni di pulizia generale degli ambienti, di 1 ogni 30 bambini per le funzioni di cucina e di 1 ogni 30 per funzioni di lavanderia e guardaroba;

### **Art. 11**

#### **PERSONALE**

Tutte le prestazioni del presente Capitolato dovranno essere erogate dalla Ditta aggiudicataria mediante l'impiego di un numero di Operatori adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro e al numero di utenza, **in possesso dei titoli di studio previsti nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 28/11 del 19.06.2009.**

Il servizio dovrà essere espletato dagli operatori indicati in sede di gara.

L'ente gestore del servizio deve indicare nominativamente il personale impiegato ed è tenuto a presentare per ciascuno degli operatori il curriculum vitae.

In caso di assenza del personale per malattia questo dovrà immediatamente essere sostituito con altro personale idoneo e in possesso della relativa qualifica professionale ed esperienza senza interruzioni del servizio.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza di idoneo personale nell'eventuale inserimento di bambini riconosciuti ai sensi dell'art. 4 della L.104/1992. Tale personale dovrà avere le caratteristiche di stabilità ed organizzare il proprio orario di lavoro ed il proprio intervento secondo il progetto pedagogico concordato con i servizi socio-sanitari di riferimento.

La Ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dovrà ottemperare pertanto alle norme relative alla tutela della salute ed alla prevenzione degli infortuni dotando il Personale di indumenti appositi e di mezzi e dispositivi di protezione individuali in relazione alle attività svolte.

La Ditta si impegna ad applicare al Personale le norme contenute nel C.C.N.L. per i dipendenti delle imprese di settore e ad osservare le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di lavoro, nonché a rispettare le disposizioni vigenti in materia previdenziale, assicurativa e infortunistica.



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

### Art. 12

#### **CODICE DEONTOLOGICO DEL PERSONALE**

Nell'espletamento del Servizio, il personale dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente Capitolato e attuare gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.

Il personale dovrà, inoltre:

- Osservare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e garantire l'assoluta riservatezza verso l'esterno sugli utenti, nel pieno rispetto della loro dignità e della loro autodeterminazione, e su tutto quanto concerne l'espletamento dello stesso restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale;
- Mantenere un comportamento serio, riguardoso e corretto nei riguardi degli utenti, nei confronti del personale e degli Amministratori dell'Ente affidatario e di qualunque altro operatore o persona con cui vengono a contatto per ragioni di servizio;
- Rispettare con la massima diligenza e professionalità le direttive generali impartite dall'Ente e le indicazioni fornite dallo stesso in merito ad orari, interventi e prestazioni.

È fatto divieto assoluto al personale della Ditta richiedere e/o accettare compensi, di qualsiasi natura, dagli utenti o loro parenti per le prestazioni effettuate in nome e per conto del Comune e comprese negli orari di lavoro con lo stesso concordati.

La Ditta aggiudicataria si impegna a richiamare, sanzionare e se del caso, a sostituire quel personale che, in base a valutazione motivata dell'Amministrazione, disattenda le prescrizioni sopra indicate e tutte le altre contenute nel presente Capitolato.

### Art. 13

#### **LOCALI E IMPIANTI**

Il Comune concede in uso gratuito all'Aggiudicatario i locali completi di arredo, cucina che risulta attrezzata e gli impianti.

L'inventario e la descrizione della stato dei locali e delle attrezzature sono effettuati con verbale redatto a cura delle parti contraenti o di loro incaricati immediatamente dopo la sottoscrizione del contratto.

### Art. 14

#### **FORNITURA MATERIALI**

Il concessionario provvederà alla fornitura del materiale didattico, detersivi, disinfettante, tutto il materiale necessario a garantire l'igiene dell'ambiente, le telerie da tavola e da letto e le stoviglie, funzionale al servizio da rendere e adeguato per quantità e qualità.

Tutto il materiale dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza.

### Art. 15

#### **MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO PER GLI INTERVENTI DI PULIZIA**

Tutta l'attrezzatura necessaria e i materiali per lo svolgimento dei lavori di pulizia, nonché il materiale di consumo e gli accessori dei bagni è a completo carico della ditta appaltatrice, la quale si impegna ad assicurarsi che siano tutti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.) e a custodirli e conservarli in luogo idoneo. Per la pulizia di tappeti, divani e materassi dovranno essere utilizzate macchine aspirapolvere e prodotti atti ad eseguire un trattamento anti-acari.

Per la disinfezione e pulizia dei locali igienici dovranno essere usati macchinari a vapore.

I prodotti impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e ai requisiti della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche o della direttiva 1999/45/CE del Parlamento europeo e del Consiglio<sup>13</sup> e successive modifiche. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi o comunque nocivi per l'ambiente.



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Tutti i prodotti usati per esplicitare i lavori di pulizia in oggetto, dovranno essere di prima qualità ed idonei ai vari tipi di superfici da pulire e sanificare.

L'Amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà di ordinare alla Ditta l'eliminazione di prodotti non ritenuti idonei per la buona riuscita dei lavori oggetto del presente capitolato.

La ditta aggiudicatrice dovrà inoltre provvedere preferibilmente:

- alla fornitura di prodotti di pulizia in forma concentrata e alla loro diluizione sul luogo di impiego;
- a utilizzare contenitori di prodotti riutilizzabili;
- a utilizzare macchinari e soluzioni che consentano una riduzione dei consumi idrici;
- a utilizzare apparecchiature (lavatrici, aspirapolvere, ecc.) ad elevata efficienza energetica/o che rispettino i criteri stabiliti per l'ottenimento di un'etichettatura ambientale di Tipo I (es. Ecolabel europeo, Nordic Swan, Blauer Engel,...);
- alla minimizzazione della varietà di prodotti di pulizia utilizzati;
- all'utilizzo di materiali e attrezzi che non siano usa e getta.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato; inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

A tutte le macchine ed attrezzature utilizzate dalla ditta appaltatrice, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno della ditta contraente stesso. Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato e riposto in luogo idoneo non accessibile ai bambini. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti.

La ditta si obbliga al rifornimento dei materiali di propria competenza da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità, in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a garantire il corretto espletamento del servizio.

### **Art. 16**

#### **MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI DI PULIZIA - MANUTENZIONE**

Il servizio di pulizia degli asili consiste nella pulizia di pavimenti di qualsiasi genere e tipo, muri, porte, davanzali, corpi radianti, corpi illuminanti, lavabi, wc e apparecchi igienico - sanitari presenti nei bagni, mobili, tappeti, suppellettili e ogni attrezzatura presente nei locali del nido, secondo lo schema sotto indicato, comprese le attrezzature di gioco e i giocattoli, nonché maniglie, zoccoli, finestre con pulizia esterna e interna dei vetri e degli infissi. Per la pulizia dei locali e delle attrezzature della zona pranzo occorre predisporre procedure scritte di detersione e sanificazione, che il personale dovrà applicare rigorosamente.

### **Art. 17**

#### **ELENCO DELLE PRESTAZIONI E PIANO DI INTERVENTO DEI LAVORI DI PULIZIA**

L'elenco e la periodicità delle prestazioni sotto indicate devono intendersi il minimo richiesto dall'Amministrazione. La ditta aggiudicataria è tenuta, infatti, ad operare in modo da rendere i locali e le aree soggette a pulizia costantemente puliti, ampliando l'oggetto, le modalità, la frequenza degli interventi ove la distribuzione dei locali e degli arredi, nonché l'operatività degli uffici, lo rendano necessario.

Il servizio dovrà consistere principalmente nelle seguenti attività:

#### **PULIZIE E LAVORI GIORNALIERI:**

- apertura e chiusura degli ingressi della struttura durante gli orari di entrata e uscita ;
- sorveglianza degli ingressi negli orari di entrata e di uscita dei bambini
- rispondere al telefono e fornire una prima informazione all'utenza, se richiesto.



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

- comunicazione tempestiva al Servizio Sociale Comunale di guasti o malfunzionamenti di impianti e attrezzature e di eventuali problemi che richiedano l'intervento degli uffici tecnici comunali;
- aiuto ai genitori che ne abbiano bisogno nell'accompagnamento dei bambini nel momento dell'entrata e dell'uscita dalle sezioni;
- pulizia e riordino di tutti gli ambienti dell'asilo (sale gioco, soggiorno - refettorio, corridoi, bagni, ecc.) e di tutti gli oggetti, le suppellettili e i materiali di gioco (giochi interni, arredi, tappeti da gioco, seggioloni, specchi ecc.);
- predisposizione e collocazione del materiale d'uso, come gli asciugamani, i bavaglini, i prodotti per l'igiene (sapone, carta igienica ecc.), in ogni ambiente e in ogni bagno, ogni qualvolta si renda necessario;
- distribuzione della colazione e della merenda, con attenzione alle procedure HACCP e alle diete;
- invio delle stoviglie utilizzate al personale della cucina, lavaggio e sanificazione dei tavoli, delle sedie del refettorio (dopo la colazione e dopo la merenda,), secondo le procedure scritte stabilite nell'ambito del piano di intervento HACCP;
- sorveglianza dei bambini, in caso di momentanea assenza dello stesso (per momentanea assenza intendersi il tempo strettamente necessario a rispondere al telefono, utilizzare i servizi igienici, gestire qualche emergenza);
- pulitura delle attrezzature di gioco e riordino dei materiali e dei locali utilizzati per le attività;
- scopatura e lavaggio con sistemi idonei di tutti i pavimenti degli indicati locali, previa rimozione/accatamento di arredi e successiva sistemazione vuotatura dei cestini/contenitori porta rifiuti;
- rimozione di tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali raccolti in sacchi di polietilene forniti dalla ditta e conferimento negli appositi contenitori porta - rifiuti per la raccolta differenziata;
- riordino del dormitorio, ripristino dei letti e cambio della biancheria, in caso di necessità;
- spolveratura ad umido di armadi ed altri eventuali arredi e attrezzature presenti nei locali in oggetto;
- spolveratura di apparecchiature elettroniche, ove presenti;
- lavaggio, disinfezione dei pavimenti dei servizi igienici e dei sanitari, assicurando inoltre il costante rifornimento degli accessori;
- eliminazione di impronte e macchie sui vetri;
- rimozione delle ragnatele.

### **ALTRI LAVORI A CADENZA PERIODICA:**

- gestione della lavanderia: lavaggio e asciugatura e stiratura dei vari capi di biancheria (bisettimanale e in caso di necessità);
- pulitura delle ricoperture dei materassi dei cuscini e dei cuscini paracolpi (mensile);
- preparazione delle stanze adibite a feste o a riunioni con le famiglie e del personale (all'occorrenza);
- pulitura dei giochi esterni;

### **PULIZIE BISETTIMANALI**

- scopatura e lavaggio con i idonei detergenti dei pavimenti del dormitorio.

### **PULIZIE SETTIMANALI**

- lavaggio con idonei detergenti di tutte le pareti piastrellate, delle porte, dei davanzali interni ed esterni, delle maniglie, delle ringhiere;
- lavaggio di ambo le facce delle porte - vetri e divisori esistenti;
- lavaggio e lucidatura di tutte le rubinetterie e rimozione di eventuali incrostazioni;
- spolveratura di termosifoni e infissi;

### **PULIZIE MENSILI**

- spolveratura di soffitti, pareti e corpi illuminanti;
- lavaggio con prodotti idonei delle zoccolature dei locali in oggetto, ivi comprese le scale, se presenti;



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

### **PULIZIE TRIMESTRALI**

- lavaggio con idonei prodotti detergenti e asciugatura di tutti i vetri interni ed esterni, compresi gli infissi e le tapparelle;
- lavaggio ed asciugatura della superficie esterna e interna di tutti gli armadi, arredi e attrezzature varie;

### **PULIZIE SEMESTRALI**

- pulizia dei corpi radianti, se presenti;
- lavaggio dei corpi illuminanti.
- pulizia tende avvolgibili per esterni, se presenti.

Gli interventi di manutenzione a carico della ditta sono relativi a:

- revisione periodica e riparazione (o sostituzione) di arredi, strutture di gioco, attrezzature;
- riparazione tende e veneziane;
- manutenzione idraulica (sostituzione guarnizioni, pulizia sifoni....);
- sostituzione lampadine e tubi al neon.
- manutenzione cancelli, infissi, porte ingresso e porte interne, citofoni e apriporta elettrici.

### **Art. 18**

#### **SERVIZIO MENSA**

Il concessionario fornisce il servizio di refezione giornaliera comprendente il pranzo previsto dal menù settimanale e la merenda, in modo conforme alla tabella dietetica da allegarsi al progetto psicopedagogico gestionale approvata dal competente servizio dell'ASL (eventuali variazioni apportate alla tabella dietetica e le conseguenti spese saranno a carico del concessionario) da confezionarsi presso i locali adibiti a cucina presenti nella struttura, utilizzando prodotti alimentari di prima qualità o scelta, ivi compresi prodotti biologici e provenienti da aziende della Sardegna.

Il concessionario ha facoltà di approvvigionarsi di fornitori di sua fiducia:

- deve effettuare lo stoccaggio delle derrate deperibili con una frequenza tale da garantire la freschezza e l'idoneità all'uso;
- deve garantire l'idoneità di tutte le materie prime utilizzate, di tutte le derrate e del loro corretto impiego nel confezionamento dei pasti;
- nella gestione della cucina deve ottemperare ai dettami della Legge di verifica sull'auto controllo ed a tutte le normative vigenti in materia;
- ha l'obbligo di fornire diete speciali a bambini con accertate allergie alimentari, su prescrizione del medico pediatra di base e richiesta dai genitori e alimentazione differenziata nel rispetto della cultura di appartenenza.

### **Art. 19**

#### **MODALITA' D'USO DELL'IMMOBILE**

Si provvederà alla consegna della struttura con redazione, in duplice copia, di apposito verbale di consistenza di cui una rimarrà agli atti dell'Amministrazione concedente e l'altra rimarrà al concessionario.

#### **SONO A CARICO DEL CONCESSIONARIO I SEGUENTI ONERI:**

- 1) Tutti i costi relativi alle utenze telefoniche;
- 2) Tutte le spese relative al personale preposto al servizio, l'acquisto degli alimenti necessari per il confezionamento dei pasti, i materiali occorrenti alla pulizia dei locali e delle stoviglie, le spese per i materiali per la pulizia dei bambini (esclusi i pannolini); attrezzature e materiali ludico-pedagogici;
- 3) Le spese per mantenere nei locali l'ordine e il decoro imposto dalle caratteristiche dell'edificio e della natura delle attività cui è adibito;
- 4) La tenuta del registro presenze dei bambini: la ditta concessionaria dovrà tenere costantemente aggiornato un registro giornaliero di frequenza dei bambini con le annotazioni circa le rinunce e i



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

nuovi inserimenti. Tale registro dovrà essere tenuto a cura e responsabilità del responsabile dell'appalto presso il Micronido a disposizione dell'Amministrazione Comunale;

- 5) Il concessionario dovrà dotare il Micronido di un piccolo presidio di pronto soccorso, con medicinali e attrezzature necessarie per interventi di piccola entità;
- 6) Sono a carico del concessionario della struttura la sostituzione di impianti e apparecchiature danneggiate a causa dell'uso improprio o errato da parte del personale dipendente;
- 7) In caso di interventi da apportare alla struttura autonomamente decisi dall'Amministrazione Comunale, il concessionario presterà ogni collaborazione per ridurre i relativi disagi ai destinatari dell'intervento;

Il Concessionario dovrà inoltre:

- 8) Mantenere i locali e gli impianti in perfetto stato di efficienza e conservazione, oltre che ben puliti ed in condizioni decorose; rispettare la destinazione d'uso di tutti gli spazi e gli ambienti oggetto del presente Capitolato, stabilita dall'Amministrazione Comunale: eventuali variazioni dovranno essere concordate dalle parti;
- 9) Osservare le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi della vigente normativa. A tal fine l'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale, se necessario, di indumenti appositi e di mezzi e dispositivi di protezione individuali e antinfortunistici, atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi e impegnarsi al rispetto scrupoloso del proprio Documento di valutazione dei rischi e del Piano di Emergenza e di Evacuazione;
- 10) Comunicare al momento della consegna del servizio, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente e del personale designato per la gestione dell'emergenza antincendio. Entro i termini di legge dall'inizio delle prestazioni, il concessionario dovrà consegnare all'Amministrazione il Piano di emergenza e di evacuazione e il documento di valutazione dei rischi. Tutte le attività conseguenti, effettuate nei termini e con le modalità previste per legge, dovranno essere comunicate all'Amministrazione Comunale appaltante attraverso la trasmissione di regolari verbali. Eventuali responsabilità e relative sanzioni amministrative o penali per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti, sono ad esclusivo carico del concessionario;
- 11) Consegnare all'Amministrazione Comunale, all'avvio del servizio, il Piano di autocontrollo (HACCP) ed il nominativo dei relativi responsabili, predisposto ai termini di legge;
- 12) Procedere, tempestivamente dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, a richiedere, se necessario, al Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione dell'Azienda ASL territorialmente competente, l'attestazione di conformità ai requisiti igienico-sanitari, richiesti dalla vigente normativa per l'attività "Nido d'Infanzia con preparazione e somministrazione di alimenti e bevande";

L'esercizio delle attività di cui al presente Capitolato e l'impiego dei mezzi e del personale deve essere in regola con tutte le prescrizioni di legge.

Sarà obbligo del concessionario adottare nell'esecuzione del servizio tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dell'utenza frequentante, esonerando il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone e alle cose che dovessero derivare dalla gestione dello stesso.

Si ribadisce che sono a carico del concessionario:

- le spese per l'acquisto di materiale e di strutture ludico didattiche secondo il progetto educativo proposto in sede di gara;
- le spese per l'acquisto di prodotti per la mensa ed altri prodotti alimentari per bambini;



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192





# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

- le spese per mezzi, materiale e personale impiegato nei servizi e per quant'altro necessario per il regolare svolgimento delle attività cui i locali sono destinati.

Il concessionario si impegna e si obbliga a mantenere l'immobile, comunque in perfetto stato di efficienza e conservazione, così da poterlo riconsegnare al concedente, al termine della concessione, in perfetto stato di funzionalità, fatto salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

In caso di deterioramento dell'immobile o dell'altro materiale avuto in concessione, imputabili a dolo o a colpa del concessionario, esso è tenuto al risarcimento del danno o, ove possibile a sostituirlo nella medesima qualità, forma, sostanza e colore, a totale sua cura e spese.

Il concessionario deve trasmettere al Servizio Sociale del Comune di San Teodoro, entro il 31 Luglio di ogni anno, una relazione dettagliata sottoscritta dal Coordinatore del servizio, in merito ai servizi erogati e alla conduzione complessiva della struttura.

Alla scadenza della concessione il concessionario dovrà riconsegnare la struttura e i beni, nelle stesse condizioni nelle quali sono stati concessi. Gli impianti e le attrezzature dovranno essere restituiti in buone condizioni d'uso.

Alla riconsegna dei locali verrà redatto apposito verbale in contraddittorio sottoscritto dal legale rappresentante del concessionario, dal Coordinatore del servizio e dal Responsabile del Servizio Sociale del Comune.

### **SONO A CARICO DEL COMUNE I SEGUENTI ONERI:**

- 1) Manutenzione straordinaria dello stabile durante il periodo contrattuale, salvo danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori o da parte degli utenti;
- 2) I tagli dell'erba, potatura degli alberi e lo sgombero dei relativi resti;
- 3) Gli interventi di disinfestazione e derattizzazione e pulizie straordinarie in casi particolari.

Alla scadenza naturale o anticipata del contratto o a seguito di risoluzione o rescissione dello stesso, il Concessionario è tenuto alla riconsegna contestuale al Comune della struttura nelle stesse condizioni in cui si trovava all'atto della consegna, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

### **Art. 20**

#### **DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA**

Oltre a quanto stabilito in altri articoli, il Concessionario si impegna a:

- Garantire la corretta tenuta e l'invio mensile dei registri delle presenze all'Ufficio Servizi Sociali del Comune per il controllo delle frequenze e del rapporto numerico educatore/bambino;
- Rispettare, per i pasti dei bambini, le tabelle dietetiche base e le pezzature in esse previste (in modo conforme alla tabella dietetica prodotta con il progetto psicopedagogico e gestionale approvata dal competente servizio dell'ASL);
- Compilare giornalmente il registro presenze dei bambini, annotare l'avvenuto pagamento della retta di frequenza, inviarne copia mensilmente al Comune;
- Predisporre una relazione consuntiva annuale dettagliata sull'attività complessiva svolta nell'anno educativo;
- Fornire notizie ogni volta che l'ente concessionario ritenga utile avere informazioni circa l'andamento delle attività;
- Fornire documentazione mensile attestante l'avvenuto pagamento di tutte le unità impiegate nello svolgimento del servizio, oltre il versamento dei relativi oneri.

### **Art. 21**

#### **MONITORAGGIO E CONTROLLO**



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di indirizzo, di controllo e di vigilanza, in merito:

- All'andamento e al grado di soddisfacimento delle necessità degli utenti;
- Al rispetto degli orari e delle prestazioni di Servizio stabilite;
- Alla corretta e puntuale esecuzione delle prestazioni;
- Al regolare e buon svolgimento del servizio erogato;
- Al rispetto delle norme contrattuali e contributive;
- Alla qualità e conformità delle prestazioni a quanto stabilito nel presente Capitolato.

Pertanto, è fatto obbligo alla Ditta consentire ed agevolare le ispezioni e ogni altra forma di verifica e controllo effettuati dal Personale dell'Ente Appaltante anche nella sede di lavoro e di espletamento del Servizio in qualunque momento e senza preavviso, al fine di verificare lo stato e le modalità di attuazione del Servizio medesimo ed eventualmente di disporre di provvedimenti più opportuni e utili all'adeguamento degli interventi.

L'operato del personale addetto alla mensa è soggetto al controllo da parte del competente settore dell'ASL, con oneri a carico dell'aggiudicatario.

Nel caso si verificassero inadempienze di singoli Operatori, l'Ente informerà la Ditta affinché adotti i provvedimenti necessari.

Il Comune si riserva la facoltà di rescindere il contratto d'appalto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

La Ditta ha l'obbligo di predisporre efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in Servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri Operatori; di dette rilevazioni la Ditta dovrà rendere conto al Comune, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questo potrà attivare.

### **ART. 22**

#### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

E' fatto obbligo all'appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal D. Lgs. 626/94 e s.m.i e dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

La Cooperativa dovrà comunicare preventivamente i nominativi del Datore di lavoro e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

### **ART. 23**

#### **DUVRI - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DI INTERFERENZE**

Si dà atto, con riferimento all'art. 26 del d. lgs. 81/08, che, in relazione al presente appalto, non sussistono rischi da interferenze e non si procede pertanto, al momento, all'elaborazione del DUVRI.

L'importo degli oneri per la sicurezza c.d. interferenziali e normalmente non soggetti a ribasso è pertanto pari a € 0,00, restando peraltro immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro.

### **Art. 24**

#### **GARANZIE E RESPONSABILITA'**

La Ditta aggiudicatrice è direttamente ed unicamente responsabile per qualsiasi tipo di danno a persone e/o cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio del presente appalto, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

All'atto della formale stipula del contratto, l'aggiudicataria dovrà provvedere a produrre:

- Apposita ed idonea polizza assicurativa per l'aggiudicataria stessa, per il personale e per gli utenti a copertura della responsabilità civile verso terzi, con un massimale adeguato;



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

- nonché idonea assicurazione a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale operanti nel servizio.

La ditta esonera espressamente il Comune e il personale comunale preposto alla verifica del servizio da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro anche in itinere a persone e/o cose, che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.

Il Comune e il proprio personale rimangono pertanto esentati da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

### **Art. 25**

#### **CAUZIONE PROVVISORIA**

Ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii. il concorrente dovrà costituire una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo netto a base di gara del presente appalto ed è svincolata al momento della sottoscrizione del contratto. Alle Ditte non aggiudicatrici la cauzione verrà restituita decorsi 30 (trenta) giorni dalla data del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

La cauzione, con periodo di validità pari a 180 giorni, potrà essere costituita mediante deposito in tesoreria, in contanti, titoli del debito pubblico o titoli garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito o polizza fidejussoria assicurativa o bancaria con clausola di pagamento, a semplice richiesta scritta dell'Ente, entro 15 giorni dal ricevimento della stessa..

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 del codice civile.

In caso Raggruppamento Temporaneo di Imprese la cauzione deve essere intestata al raggruppamento di imprese, con l'espressa indicazione di ogni impresa associanda.

La mancata o irregolare costituzione della cauzione provvisoria costituisce motivo di esclusione dalla gara. L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113, qualora l'offerente risultasse affidatario.

### **Art. 26**

#### **CAUZIONE DEFINITIVA**

L'Aggiudicatario dovrà costituire, all'atto della stipulazione del contratto, una cauzione nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione dell'appalto con le modalità di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006, a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, nonché del risarcimento dei danni e del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto dell'Appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 del codice civile.

In caso di riunione di concorrenti la garanzia fidejussoria è presentata, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione a titolo di risarcimento del danno.

In tal caso l'Amministrazione procederà all'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria

### **Art. 27**

#### **CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto assoluto divieto cedere il contratto a terzi.



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

### **Art. 28**

#### **ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire, anche solo in parte, la prestazione dei servizi oggetto del presente appalto con le modalità e i termini previsti, l'Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 140 del codice degli appalti potrà "nei casi di cui agli artt. 135 – 136 interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, .....fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

All'Appaltatore inadempiente saranno addebitati costi e danni eventualmente causati al Comune di San Teodoro.

Per il risarcimento dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'appaltatore o sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere reintegrato entro tre giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

### **Art. 29**

#### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di inadempimento, ad una o più clausole contrattuali, è previsto dapprima un richiamo scritto e nei casi più gravi si procederà ad una formale diffida fissando un termine entro il quale l'Aggiudicatario dovrà adeguarsi agli impegni assunti. Trascorso tale termine senza esito positivo, l'Amministrazione pronuncia unilateralmente la risoluzione del contratto fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno.

L'Aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che dovessero verificarsi per fatto dell'Appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

**E' causa di risoluzione del contratto la mancanza degli adempimenti assicurativi relativi al personale.**

### **Art. 30**

#### **DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

Per tutti gli effetti del contratto l'Appaltatore dovrà eleggere domicilio nel Comune di San Teodoro, presso l'immobile di via G. Marconi.

### **Art. 31**

#### **CONTROVERSIE**

Non è ammesso dalle parti il ricorso all'arbitrato. Eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'esecuzione del servizio ed all'applicazione delle norme del presente capitolato tra l'Appaltatore e il Comune, non componibili in via amichevole, saranno demandate alla competente autorità giudiziaria.

### **Art. 32**

#### **RISERVATEZZA**

L'Appaltatore si impegna ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dalla Pubblica Amministrazione le cui finalità devono essere tassativamente utilizzate ai fini del servizio ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

L'Appaltatore si impegna inoltre a custodire i dati in proprio possesso in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

### **Art. 33**

#### **TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati forniti dagli offerenti saranno trattati secondo le norme in materia di Pubblici Appalti.



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

I concorrenti autorizzano l'Amministrazione per il fatto stesso di partecipare alla gara, al trattamento dei propri dati e di quelli dei diretti collaboratori.

### **Art. 34**

#### **PENALI**

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità per entrambe le parti, né indennizzi di sorta e dovrà essere comunicata tempestivamente alla controparte.

Si conviene che per cause di forza maggiore sono da intendersi: calamità naturali gravi, interruzione totale di energia elettrica, di fornitura idrica, ecc..

Per interruzione del servizio per cause imputabili al gestore sarà comminata una penale previa contestazione e contraddittorio, come da tabella di seguito riportata:

- € 1.500,00 per interruzione ingiustificata del servizio;
- € 100,00 al giorno per forniture di generi alimentari, generi extra e derrate varie non rispondenti alle prescrizioni di cui all'art. 17 del presente Capitolato;
- € 75,00 per utilizzazione da parte del personale di indumenti inadatti;
- € 300,00 per inadempienza pulizia locali ed impianti;
- € 250,00 per ogni altra infrazione non prevista nella presente declaratoria e che arrechi nocumento all'efficace svolgimento del servizio.

Le penali applicate saranno trattenute dal deposito cauzionale che, in tal caso, dovrà essere tempestivamente reintegrato.

### **ART. 35**

#### **DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

I plichi contenenti le offerte e la relativa documentazione devono pervenire mediante raccomandata del servizio delle Poste Italiane S.p.A., ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine perentorio, pena l'esclusione, **delle ore 12.00 del giorno 11 Luglio 2014**, all'indirizzo "Comune di San Teodoro – Area Economico – Finanziaria, Settore Socio – Assistenziale, Via G. Deledda– 08020 San Teodoro (OT)"; è altresì possibile la consegna a mano dei plichi direttamente o a mezzo di terze persone, entro lo stesso termine perentorio, al medesimo indirizzo di cui sopra che ne rilascerà apposita ricevuta.

I plichi devono essere chiusi e sigillati e devono recare all'esterno l'indicazione della gara; l'oggetto dell'appalto; il nominativo, il codice fiscale ed il numero di fax dell'Impresa mittente.

A pena di esclusione i plichi devono contenere al loro interno tre buste ciascuna delle quali sigillata con ceralacca oppure sigillata con nastro adesivo sui lembi di chiusura oppure chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura oppure chiusa e timbrata sui lembi di chiusura, recanti l'indicazione della gara, l'oggetto dell'appalto, il nominativo dell'Impresa mittente e la dicitura, rispettivamente "Busta 1 – Documentazione Amministrativa", "Busta 2 – Offerta tecnica" e "Busta 3 – Offerta economica".

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente.

La mancata presentazione dei plichi nei luoghi, termini e secondo le modalità indicate precedentemente comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara.

Tutta la documentazione inviata dai concorrenti alla gara resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle Imprese non aggiudicatrici (ad eccezione della cauzione provvisoria che verrà restituita nei termini di legge).

I concorrenti, unitamente all'offerta, dovranno produrre ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, esente da bollo, con firma non autenticata da parte del legale rappresentante o mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con allegata, a pena di esclusione, fotocopia leggibile di un documento di riconoscimento del firmatario, la sotto specificata documentazione:

(busta 1 – Documentazione Amministrativa)



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

### **A) Documentazione relativa ai Requisiti di idoneità e capacità professionale**

➤ **Per le Imprese singole:**

- 1) Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A per **attività coincidente con l'oggetto della gara** o dichiarazione di iscrizione alla C.C.I.A.A. contenente tutti gli elementi indicati nel certificato originale.
- 2) Dichiarazione attestante l'iscrizione di cui all'art. 5 lett.A) a seconda della fattispecie che interessa il concorrente.

➤ **Per i Raggruppamenti Temporanei di Impresa :**

- 1) Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A per **attività coincidente con l'oggetto della gara** o dichiarazione di iscrizione alla C.C.I.A.A. contenente tutti gli elementi indicati nel certificato originale per ciascuna impresa associanda;
- 2) Dichiarazione attestante l'iscrizione di cui all'art.5 lett.A) a seconda della fattispecie che interessa il concorrente per ciascuna Impresa associanda;
- 3) (se R.T.I. costituenti) Dichiarazione di impegno, sottoscritta da tutte le imprese associande, (mandanti e mandataria) a costituire in caso di aggiudicazione un raggruppamento temporaneo mediante conferimento alla capogruppo di mandato speciale con rappresentanza nelle forme di legge.
- 4) (se R.T.I. costituite) Mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata

➤ **Per i Consorzi:**

- 1) Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A per **attività coincidente con l'oggetto della gara** o dichiarazione di iscrizione alla C.C.I.A.A. contenente tutti gli elementi indicati nel certificato originale, così pure nel catodi impresa o imprese individuate per l'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto;
- 2) Dichiarazione attestante l'iscrizione di cui all'art. 5 lett.A) a seconda della fattispecie che interessa il concorrente;
- 3) Dichiarazione, sottoscritta dal Consorzio e dalle Imprese consorziate individuate per l'esecuzione del servizio con la quale si impegnano ad eseguire la prestazione.
- 4) Copia conforme dello Statuto del Consorzio o dichiarazione contenente tutti gli elementi indicati nel documento originale.

Per i concorrenti appartenenti ad uno Stato membro della U.E. documentazione idonea equivalente resa secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

### **B) Documentazione relativa ai Requisiti di ordine generale**

- Dichiarazione del titolare o del legale rappresentante che attesti sotto la propria responsabilità di non trovarsi in alcuna delle situazioni di cui all'Art. 38 , comma 1) del D.lgs.163/06, come da art. 5 lett. B del presente capitolato;
- Dichiarazione :
- 1) di avere preso esatta cognizione della natura dei servizi richiesti ;
  - 2) di accettare le condizioni del presente capitolato ed in particolare di aver preso conoscenza delle condizioni e di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali;
  - 3) di aver tenuto conto nella predisposizione dell'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e degli obblighi derivanti dall'applicazione del CCNL o dalle norme vigenti in materia di contrattazione;



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

- 4) Dichiarazione di essersi o non essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla L. n° 383/2001 e al D.L. n. 210/02 convertito in L.n. 266/02 qualora ricorra la prima ipotesi ulteriore dichiarazione indicante il periodo di completamento del piano di emersione.
- 5) **Dichiarazione attestante la regolarità contributiva.**
- 6) In caso di avvalimento dovrà essere inserita documentazione di cui all'art. 49, comma 2, dalla lett. a) alla lett. g), D. Lgs. 163/2006.

### **C) Documentazione relativa ai Requisiti di idoneità e capacità tecnica ed economico-finanziaria**

- 1) Dichiarazione concernente il fatturato globale, nonché il fatturato specifico nel settore oggetto della gara, realizzato negli ultimi tre esercizi ;
- 2) Dichiarazione sottoscritta in originale da ciascun operatore con la quale si autorizza il concorrente al trattamento dei propri dati ai sensi della normativa vigente;
- 3) Dichiarazione relativa alle seguenti iscrizioni:  
INAIL Codice Ditta  
INAIL Posizioni assicurative territoriali  
INPS matricola azienda  
INPS Sede competenza
- 4) Indicazione relativa all'esperienza lavorativa maturata come richiesta dal precedente art. 5 lett. D) del presente capitolato.

### **D) Documentazione attestante i requisiti degli operatori da avviare al servizio come di seguito specificato**

- Indicazione dei titoli di studio attestanti le qualifiche conseguite come richiesto all'art. 10 del presente capitolato alla voce "Personale" o, in carenza, dichiarazione mediante certificazione ai sensi di legge;

### **E) Cauzione provvisoria di cui all'articolo 24 del presente capitolato**

#### **F) (EVENTUALE) :**

**Busta contenente la documentazione utile a dimostrare che la situazione di controllo e/o collegamento non ha influito nella formulazione dell'offerta economica.**

La previsione della busta contenente le informazioni utili a dimostrare l'autonomia dell'offerta non verrà considerata a pena di esclusione, ma solo ai fini acceleratori.

**G) Copia del Capitolato speciale d'appalto sottoscritta** per accettazione in ogni pagina dal legale rappresentante.

**(busta 2 – OFFERTA TECNICA)**

**Documentazione relativa alla proposta progettuale di cui all'art. 6 comma 1) del presente capitolato;**

**(busta 3 – OFFERTA ECONOMICA)**

L'offerta economica, redatta in lingua italiana e in competente bollo, deve contenere l'indicazione del ribasso percentuale, così in cifre come in lettere, deve essere sottoscritta in forma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante della Ditta concorrente deve essere debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

Per i Raggruppamenti Temporanei di Impresa:



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192



# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

L'offerta economica deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese, con l'impegno che, in caso di aggiudicazione le stesse conferiranno, con unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza alla capogruppo.

### Per i Consorzi:

l'offerta economica deve essere sottoscritta dal Consorzio e dalle eventuali consorziate individuate per l'esecuzione della prestazione con indicazione percentuale delle parti del servizio eseguite da ciascuna di esse.

Le offerte prive di sottoscrizione saranno considerate nulle e determineranno l'esclusione dalla gara.

L'offerta economica deve contenere i costi di sicurezza aziendali, ex art. 87 comma 4.

### **Art. 36**

#### **PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

La commissione giudicatrice, **nella prima seduta di gara del 18 Luglio 2014, ore 10.00**, dopo aver verificato la regolarità dei plichi, procede all'apertura, in seduta pubblica, della busta 1) contenente la documentazione amministrativa, verificando la regolarità della stessa, provvedendo ad escludere eventuali operatori economici in caso di irregolarità.

La Commissione di gara non procederà al sorteggio previsto ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 163/2006 in quanto la procedura ex art. 48 non si applica alle concessioni di servizi di cui all'art. 30, comma 1, del Codice, in quanto sottratte all'applicazione dello stesso (cfr. Consiglio di Stato sez. V 6/3/2013 n. 1370).

In data successiva, in ottemperanza al principio della pubblicità delle sedute di gara, procede alla apertura della busta 2) contenente l'offerta tecnica, che sarà valutata in una o più sedute riservate. Esaurita questa fase, sempre in seduta pubblica, la Commissione procede alla comunicazione dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'apertura delle offerte economiche. In caso di riscontro della presenza di situazione di controllo e/o collegamento tra due o più imprese concorrenti, procede con la verifica dei documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito nella formulazione dell'offerta economica.

Provvede, quindi, alla formulazione della graduatoria dei concorrenti e, se del caso, alla successiva verifica delle offerte anormalmente basse ai sensi degli art. 86, 87 ed 88 del D.lgs. 12.04.2006, n. 163.

### **Art. 37**

#### **ALTRE AVVERTENZE E CHIARIMENTI**

- Si avverte che la mancanza di uno dei documenti o dei requisiti richiesti nel presente capitolato a pena di esclusione, comporta l'esclusione stessa.
- Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile. Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente;
- Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta relativa ad altro appalto. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato il lettere è ritenuto valido quello più conveniente per l'Amministrazione;
- Si potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida, in caso di offerte che abbiano conseguito il medesimo punteggio si procederà a privilegiare la Ditta che ha ottenuto il maggior punteggio nell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà tramite pubblico sorteggio;
- Non sono ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto salvo che le correzioni siano state confermate o controfirmate dal concorrente;



COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192





# COMUNE DI SAN TEODORO

(Prov. Olbia-Tempio)

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

- Non sono ammesse offerte in aumento;
- Il Responsabile del Procedimento ha la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa, dandone comunicazione ai concorrenti senza che gli stessi possano accampare pretesa alcuna;
- L'Amministrazione si riserva di consegnare il Servizio anche in pendenza della stipula del contratto.
- Tutte le spese contrattuali sono a carico della ditta aggiudicataria della gara.
- Sono a carico dell'aggiudicatario le spese per la pubblicazione sulla GURI, ai sensi dell'art. 26 del Decreto Legge 24 Aprile 2014 n. 66 che ha introdotto, all'articolo 66 del D.lgs. 163/2006, il nuovo comma 7 bis: "le spese per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie speciale relativa ai contratti pubblici, degli avvisi, dei bandi di gara e delle informazioni di cui all'allegato IX A sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione".
- L'organismo responsabile delle procedure di ricorso è il Tribunale Amministrativo Regionale Sardegna.
- Si invitano i concorrenti a prestare particolare attenzione alle penali indicate all'art. 33 del presente capitolato.

### **ART. 38**

#### **RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa espresso riferimento alle norme vigenti in materia.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

**SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE**

*Rag. Olinto Piras*



**COMUNE DI SAN TEODORO**

**(Prov. Olbia-Tempio)**

Via Grazia Deledda, snc 08020 – San Teodoro (OT) tel. 0784/8600 – fax 0784/865192