



COMUNE DI CAVAGLIA'
Via M.Mainelli, 8 - cap. 13881 Cavaglia
Tel. 0161/96038-96039 fax. 0161/967724

Allegato determinazione n.41 del 06/04/2023 Servizio Amministrativo

“Determina a contrarre - procedura negoziata ai sensi art. 1 c. 2 lett. b della L. 120/2020 per l'affidamento del servizio di pre-doposcuola per gli anni scolastici 2023/2024 - 2024/2025”

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE-DOPOSCUOLA PER GLI ANNI SCOLASTICI 2023/2024 e 2024/2025

ART.1 - Oggetto dell'appalto, caratteristiche, tipologia ed obiettivi del servizio

ART.2 – Durata e luogo dello svolgimento del servizio

ART.3 - Valore stimato dell'appalto

ART.4 – Condizioni e obblighi del soggetto affidatario e dell'Amministrazione comunale

ART.5 – Responsabilità e copertura assicurativa

ART.6 – Controlli e verifiche

ART.7 – Modalità e criteri di aggiudicazione

ART.8 – Rischi da interferenze

ART.9–Trasferimento del personale dalla Cooperativa appaltatrice uscente all'impresa subentrante (art.50 D.Lgs. 50/2016)

ART.10 – Rispetto della normativa

ART.11 – Stipulazione del contratto

ART.12 – Fatturazione, pagamento, adeguamento ISTAT

ART.13 – Garanzia provvisoria e definitiva

ART.14 – Penali

ART.15 – Risoluzione del contratto

ART.16 – Recesso del contratto

ART.17 – Subappalto

ART.18 – Criteri di valutazione delle offerte

ART.19 – Modalità di svolgimento della gara

ART.20 – Trattamento dei dati

ART.21 – Controversie

ART.22 – Norme di rinvio

ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO, CARATTERISTICHE, TIPOLOGIA ED OBIETTIVI DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pre e dopo scuola presso la Scuola Primaria di Cavaglià

Il servizio di prescuola prevede l'accoglienza la sorveglianza degli iscritti alla scuola che, per ragioni familiari, hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle attività scolastiche, offrendo un concreto sostegno alle famiglie con genitori lavoratori; obiettivo del servizio è quindi quello di organizzare correttamente il tempo di attesa all'ingresso a scuola, organizzando la cura e la sorveglianza dei minori. Gli operatori accolgono, previo riconoscimento, solo i minori che ne hanno diritto, e li sorvegliano, evitando che gli stessi si muovano in modo pericoloso o che corrano incustoditi.

Dovranno essere accolti comunque anche i minori che, usufruendo del trasporto scolastico, arrivano prima dell'orario di inizio delle lezioni.

Il servizio di doposcuola si propone come offerta educativa e ricreativa, finalizzata a supportare le famiglie che per motivi di lavoro o diversi non possono accogliere i bambini al termine delle lezioni scolastiche; in particolare si propone di:

- supportare gli alunni frequentanti la scuola primaria nel percorso scolastico e nel raggiungimento degli obiettivi didattici, promuovendo lo sviluppo e/o il mantenimento delle capacità individuali in relazione all'impegno connesso con l'attività scolastica, con un percorso di "accompagnamento scolastico", durante il quale supportare gli alunni nello studio con particolare attenzione alla correttezza esecuzione dei compiti;
- organizzare il tempo libero pomeridiano mediante attività grafico-pittoriche, ricreative, sportive o ludiche con gioco libero o di gruppo, con attività ricreative strutturate (esempio: laboratori o progetti da realizzarsi in piccoli gruppi), al fine di favorire l'armonico sviluppo della persona e delle relazioni sociali e familiari e valorizzare l'autonomia personale;
- garantire la sicurezza e tutela degli utenti in ogni fase dell'attività oggetto dell'appalto al fine di prevenire l'insorgenza di qualunque situazione di pericolo.

Per tutti i servizi, l'impresa affidataria dovrà curare la progettazione, l'organizzazione e la gestione dell'attività educativa, la cura e la sorveglianza dei minori, oltre alla fornitura necessaria del materiale di consumo e didattico.

ART.2 – DURATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata per gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025, con frequenza per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, dall'inizio della scuola a metà settembre fino al termine del calendario scolastico, secondo il calendario stabilito all'Istituto Comprensivo di Cavaglià.

L'orario di svolgimento del servizio sarà presumibilmente il seguente (secondo gli orari, in vigore nell'a.s. 2023/2024 e 2024/2025, se confermati, altrimenti secondo gli orari stabiliti dall'Istituto Comprensivo di Cavaglià per le attività scolastiche):

Prescuola:

tutti i giorni dalle ore 7,30 alle ore 8,30

L'attività del prescuola inizia alle ore 7,30 e termina 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; da quel momento pertanto, la responsabilità sui minori compete al personale scolastico.

E' richiesta la presenza di due operatori dalle ore 7,30 alle ore 8,30.

Doposcuola:

Lunedì e mercoledì dalle ore 16,30 alle ore 18,00

Martedì e giovedì dalle ore 13,00 alle ore 18,00

Venerdì dalle ore 12,30 alle ore 18,00

Nei giorni di doposcuola martedì, giovedì e venerdì il servizio inizia con il termine delle lezioni del mattino ed è perciò prevista l'assistenza agli alunni durante il servizio mensa.

Il numero degli operatori varierà in base agli iscritti al servizio:

Il rapporto minore/educatore non potrà essere superiore ad 1/20

Il gruppo viene ridotto a 10 unità in caso di presenza di un alunno portatore di handicap.

Il numero dei minori ammessi al servizio non potrà, in ogni caso, essere superiore alle 60 unità.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico verrà data comunicazione del numero degli iscritti al fine di determinare le unità di educatori necessari allo svolgimento del servizio.

Si precisa che nei giorni in cui è prevista la vigilanza durante la mensa degli alunni, non è prevista, a carico del Comune, l'erogazione del pasto agli operatori dell'impresa del servizio doposcuola. Nel caso si volesse fornire il pasto agli operatori, l'impresa deve contattare direttamente la ditta concessionaria del servizio di mensa scolastica, per la gestione diretta del contratto di fornitura.

Sono esclusi dal servizio i giorni di sospensione delle attività scolastiche, ad es. i periodi delle vacanze natalizie, pasquali, eventuali ponti per festività, sospensione per elezioni, secondo il calendario che sarà comunicato dall'Amministrazione Comunale.

Lo svolgimento del servizio dovrà prevedere a carico dell'Appaltatore:

-lo studio, programmazione e verifica delle attività

-lo sviluppo del programma di intervento per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti

-la tenuta del registro presenze alunni, suddiviso per giorni, e che dovrà essere consegnato al termine di ogni mese agli uffici comunali

-rilevazione delle presenze, tramite l'utilizzo di un PC fornito dall'Amministrazione dei pasti giornalieri al centro cottura

-per tutti i servizi dovrà essere garantito il riordino delle aule utilizzate al termine delle attività.

Il calendario effettivo sarà comunicato non appena ricevuta notizia dall'Istituto Comprensivo di Cavaglia degli orari effettivamente osservati dalla scuola.

Gli orari e i giorni di servizio potranno subire variazioni in relazione alle variazioni degli orari scolastici e/o variazioni delle esigenze del servizio e/o dell'utenza. L'impresa appaltatrice sarà comunque obbligata a fornire il servizio oggetto dell'appalto in funzione delle effettive esigenze che si evidenzieranno nel corso dell'anno.

Ove ricorressero esigenze di modificare i servizi in oggetto, mediante integrazione o diminuzione del personale, l'impresa collaborerà con l'Amministrazione comunale per effettuare una ricognizione sulle necessità sopraggiunte.

L'attività viene svolta in locali all'interno della scuola primaria, presso l'edificio sito in Via Giacomo Salino n.33

Competono all'Amministrazione le formalità necessarie per l'ammissione dei minori, la riscossione delle quote di partecipazione dell'utenza, l'erogazione e la somministrazione dei pasti all'utenza.

ART.3 – VALORE STIMATO DELL'APPALTO

L'importo presunto per il servizio appaltato per gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025 oggetto dell'affidamento ammonta a € 106.000,00 di cui € 3.000,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso:

- Importo a base d'asta € 103.000,00 (si intende esclusi oneri sicurezza ed Iva 5%)
- Oneri della sicurezza € 3.000,00 non soggetti a ribasso
- IVA 5% su importo a base d'asta € 5.150,00 non soggetti a ribasso

ART.4 – CONDIZIONI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO E DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Gli operatori del servizio prescuola e doposcuola dovranno essere maggiorenni e in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado o laurea ed esperienza in attività animativa ed educativa con i minori.

Il soggetto affidatario dovrà individuare un coordinatore responsabile che dovrà garantire la supervisione del lavoro svolto, predisporre, a richiesta, una relazione valutativa del servizio realizzato e che opererà quale referente nei confronti del Comune per tutte le problematiche che potessero sorgere nel corso del servizio.

All'atto dell'affidamento dovrà essere fornito un elenco con i nominativi degli operatori e del coordinatore, specificando per ciascun nome e cognome, dati anagrafici, titolo di studio e curriculum personale.

L'elenco del personale impiegato dovrà essere corredato da apposita dichiarazione del responsabile dell'impresa, attestante per ogni singolo addetto l'assenza di condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione e all'impiego in attività nei confronti di minori.

In particolare si dovrà curare la verifica della condizione di assenza di condanne di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609 undecies del Codice Penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti o regolari con minori.

L'impresa avrà l'obbligo di verificare in merito.

Detto elenco dovrà essere costantemente aggiornato.

L'impresa è tenuta a fornire al Comune una relazione consuntiva quadrimestrale sull'andamento dei servizi.

Gli operatori saranno obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento o altro comportamento perseguibile, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

Si esigerà il rigoroso rispetto, da parte del personale, del divieto di svolgere, all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diverse da quelle formanti oggetto del presente capitolato. Il personale non può accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

Il personale dovrà altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere, forniti dall'Amministrazione comunale, per fini diversi da quelli formanti oggetto del presente capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'impresa affidataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi (lamentele degli utenti, esposti scritti da parte dei competenti

istituti scolastici ecc.); in tal caso l'impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

L'impresa si impegna:

-ad assicurare la continuità e la qualità delle azioni assistenziali e ricreative, che devono essere espletate secondo l'orario comunicato dal Comune;

-a garantire il buon finanziamento del servizio, sia per quanto riguarda il rispetto degli orari da parte del personale, sia per quanto riguarda il livello delle prestazioni erogate. In caso contrario, viste le segnalazioni ed i controlli effettuati dall'Amministrazione comunale, l'impresa dovrà provvedere all'assunzione di tutte le azioni correttive, soprattutto riguardanti il personale, che si rendessero necessarie;

-ad assicurare la più stretta vigilanza sul personale incaricato, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico di quello che si comporti, nei confronti degli utenti, in modo non corretto;

-a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni, di qualsiasi specie, che comunque dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

L'impresa provvederà direttamente e senza ulteriore aggravio di spese per il Comune ad eventuali supplenze nell'ambito degli operatori impiegati; in particolare in caso di assenza improvvisa e non programmata dell'operatore (malattia o altro), dovrà essere garantita la sostituzione immediata al verificarsi dell'evento.

L'impresa si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o confronti dei soci lavoratori Condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di "lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti, dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonchè, a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'impresa a tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione comunale può procedere alla risoluzione del contratto ed all'affidamento del servizio all'impresa che segue immediatamente in graduatoria.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune e il personale che verrà inviato dall'aggiudicataria per i servizi oggetto del presente capitolato. Tutto il personale assunto dall'aggiudicataria opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'impresa.

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di _pubblico interesse e non potrà perciò essere sospeso o interrotto.

In caso di sospensione od interruzione anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione comunale potrà sostituirsi all'Affidataria per l'esecuzione d'ufficio del servizio stesso, con rivalsa delle spese a carico dell'impresa oltre alle conseguenti sanzioni applicabili ed all'eventuale risarcimento dei danni.

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento del servizio, l'impresa dovrà di norma darne avviso con anticipo di almeno 48 ore e comunque garantire l'espletamento dei servizi essenziali comunicati dall'Amministrazione comunale e

previsti dalla normativa vigente.
Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'impresa, come dell'Amministrazione Comunale, che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate causa di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili.

ART.5 – RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario assume ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, economico e organizzativo, facendo salvo il Comune da qualsiasi responsabilità.

E' a carico dell'aggiudicatario, senza riserve ed eccezioni, ogni e qualsiasi responsabilità per danni, che in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad essa connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, restando pertanto esonerata da responsabilità l'Amministrazione Comunale appaltante.

L'impresa deve osservare e far osservare ai propri operatori tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emananti nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento del servizio.

L'impresa assume l'impegno a stipulare una polizza — o un'appendice di polizza — di assicurazione cumulativa globale per tutti i bambini iscritti, che coprirà gli stessi per il rischio di infortuni durante tutte, le iniziative effettuate negli orari e nel periodo di attivazione dei servizi con le seguenti condizioni:

€ 40.000,00 per morte

€ 150.000,00 per invalidità permanente

€ 2.000,00 per rimborso spese mediche

L'impresa sarà tenuta a stipulare o comunque essere in possesso di idonea assicurazione a copertura delle responsabilità civili (RCT/RCO) per danni a cose o persone (anche invalidità permanente o morte), causati o subiti dai propri dipendenti ed, operatori, dai frequentatori dei servizi, dai non dipendenti che partecipano alle attività, ed in ogni caso verso terzi, con massimale minimo di € 1.500.000,00 per sinistro, per persona e per danni a cose. Nella polizza deve essere espressamente indicato che il Comune di Cavaglia considerato "soggetto terzo" a tutti gli effetti.

L'impresa risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'impresa appaltatrice. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti dell'Amministrazione stessa, senza che l'impresa appaltatrice possa sollevare eccezione alcuna.

L'aggiudicatario, inoltre, è responsabile per i danni prodotti agli immobili e provvederà a proprie spese al ripristino degli stessi.

ART.6 – CONTROLLI E VERIFICHE

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione, è facoltà del Comune effettuare controlli, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato.

ART.7 – MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto si svolgerà mediante la procedura *negoziata ai sensi e per gli effetti dell' art. 1, comma 2, lettera b) del D.L. 76/2020, convertito nella Legge 120/2020*, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs. n. 50 del 2016, in quanto trattasi di servizi sociali; secondo quanto indicato nel disciplinare di gara.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in presenza di presentazione di una sola offerta valida.

ART.8 – RISCHI DA INTERFERENZE

Per quanto di propria competenza l'Amministrazione comunale fornisce le informazioni di cui all'art.26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008, come da allegata documentazione (DUVRI) al presente capitolato.

Ad avvenuta aggiudicazione, l'impresa aggiudicataria, prima dell'avvio del servizio, potrà proporre modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo, incidenti sulle modalità di realizzazione.

In ogni caso le modifiche proposte dall'impresa non potranno comportare l'aumento dell'importo previsto per oneri di sicurezza.

L'impresa sarà tenuta a mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre i rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi secondo le prescrizioni riportate nel DUVRI.

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire variazioni, l'impresa dovrà provvedere ad aggiornare il suddetto documento in cooperazione con gli altri soggetti interessati.

Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate dal presente capitolato, l'impresa avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di legge e regolamenti in vigore che potessero venire emanate durante il corso dell'appalto, comprese le norme regolamentari e, specialmente, quelle aventi rapporti con i servizi oggetto dell'appalto.

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro è fatto obbligo di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori" di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. Nel rispetto dell'art. 26 D.Lgs. n. 81/2008, comma 3 ter, del D.Lgs. 81/08 il Comune di Cavaglià ha redatto il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze. L'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, dovrà consegnare: - copia del Documento sulla valutazione dei rischi nel rispetto dell'art. 26 del D.Lgs. sopra citato (DVR), - dichiarazione di essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale. Eventuali variazioni tecniche ed organizzative non prevedibili a priori che possano indurre variazioni nelle attività previste nel contratto di appalto, con conseguenti modifiche nella valutazione dei rischi interferenti, dovranno essere valutate tramite riunioni di coordinamento a seguito di appositi sopralluoghi dei Rappresentanti del Comune di Cavaglià e dell'aggiudicatario per procedere alla compilazione di apposito verbale da allegare al DUVRI. Tali variazioni saranno apportate nel rispetto della normativa vigente in materia. Resta a carico dell'impresa aggiudicataria la dotazione, per tutto il personale impiegato nel servizio di ristorazione, di dispositivi di protezioni individuali e ad uso promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

ART.9 – TRASFERIMENTO DEL PERSONALE DALLA COOPERATIVA APPALTATRICE USCENTE ALL'IMPRESA SUBENTRANTE (art.50 D.Lgs. 50/2016)

Obbligo di assunzione del personale già impiegato nel servizio di pre e post scuola anno 2022/2023:

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

ART.10 – RISPETTO DELLA NORMATIVA

L'impresa aggiudicataria dovrà osservare le norme previste dalle leggi e dai decreti-relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, con specifico riferimento alla formazione del personale.

La partecipazione all'appalto, oggetto del presente capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nei regolamenti e nelle disposizioni di cui sopra.

ART.11 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto, che avverrà mediante scrittura privata, ai sensi dell'art.32, comma 14, del D.Lgs.50/2016, sarà subordinata al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) che tutto quanto dichiarato coincida , con le risultanze documentali e con le risultanze degli accertamenti che saranno svolti d'ufficio;
- b) versamento delle spese contrattuali, che saranno successivamente quantificate;
- c) che l'impresa abbia stipulate una polizza assicurativa che tenga indenne l'amministrazione comunale e i terzi da qualunque danno a persone e cose

derivante dall'esecuzione del servizio, secondo quanto previsto nel presente capitolato;

- d) che sia presentata la garanzia definitiva come previsto dalla legge.

L'impresa aggiudicataria resterà vincolata all'assunzione dell'affidamento alla data fissata dalla stazione appaltante, anche nelle more di perfezionamento degli atti relativi all'appalto. All'impresa fanno carico tutti gli oneri ed obblighi di cui al presente capitolato d'appalto. L'accertamento dell'insussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara comporterà la revoca dell'aggiudicazione e l'incameramento della garanzia provvisoria.

Nel caso in cui l'impresa non stipuli e/o non versi i diritti, di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'affidamento e il rapporto obbligatorio verrà risolto con semplice comunicazione scritta dell'Amministrazione comunale che porrà a carico dell'impresa le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di Cavaglià.

Ai fini del ricevimento degli atti relativi al presente contratto, le parti eleggono domicilio rispettivamente: l'Amministrazione comunale presso la sede municipale di Cavaglià e l'impresa presso la propria sede legale.

ART.12 – FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ADEGUAMENTO ISTAT

In base alle ore effettivamente prestate, l'impresa dovrà emettere fatture mensili posticipate. Il pagamento delle fatture mensili posticipate, sarà effettuato risultando il D.U.R.C. regolare, a trenta giorni dall'arrivo delle stesse al protocollo generale del Comune.

Durante il periodo dell'appalto i prezzi si intendono immutabili, eventuali aumenti contrattuali previsti dal C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri) sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria.

I prezzi offerti in sede di gara rimarranno invariati per l'intero periodo salvo l'adeguamento ISTAT. L'aggiudicatario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi salvo eventuali variazioni, in aumento o in diminuzione, in seguito alla pubblicazione degli indici pubblicati dall'ISTAT (Indice FOI) applicabili annualmente e comunque dopo 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto. La revisione dei corrispettivi potrà avvenire solo ed esclusivamente a seguito di apposita richiesta presentata dall'aggiudicatario almeno 2 mesi prima dell'inizio dell'annualità per cui viene richiesta la revisione stessa.

Le fatture elettroniche dovranno essere indirizzate al Comune di Cavaglià - Via Mainelli n.8 — 13881 CAVAGLIA' (BI), - con il seguente codice unico ufficio: UFOIK7 ed essere emesse secondo i dettami dall'art. 21 del decreto n. 633 del 1972 con l'annotazione "scissione dei pagamenti", come previsto dal comma 1, art. 2, Decreto Ministero Economia e Finanze, in data 23 gennaio 2015.

Con l'accettazione del presente affidamento l'impresa assume, a pena di nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e si impegna alla comunicazione del conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche di cui al comma 7 del citato articolo, nonché i nominativi (generalità e codice fiscale) dei soggetti che sul medesimo possono operare; il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti di incasso pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge 136/2010.

L'impresa si impegna altresì a comunicare all'Amministrazione comunale ogni variazione relativa alle notizie ogni qualvolta si verificano eventi modificativi relativi a quanto sopra riportato.

ART.13 – GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

Non viene richiesta garanzia provvisoria ai sensi art. 1 c. 4 Legge 120/2020.

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia definitiva nella misura del 10% dell'ammontare del contratto o in caso di maggiore ribasso commisurata secondo quanto stabilito dall'art.103 del D.Lgs.n.50/2016 e costituita secondo le modalità indicate dal medesimo articolo, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate.

Il deposito cauzionale rimarrà vincolato per tutta la durata contrattuale ed è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali dell'impresa aggiudicataria.

La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa e dovrà essere corredata da autentica notarile circa la qualifica ed i poteri dei soggetti firmatari per conto dell'impresa assicurativa o della banca.

L'istituto garante dovrà espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della garanzia di:

-obbligarsi a versare all'Amministrazione Comunale su semplice richiesta, senza eccezione o ritardi, la somma garantita e/o la minor somma richiesta all'Amministrazione senza poter opporre la preventiva escussione del debitore garantito.

ART. 14 – PENALI

In caso di inadempienze nell'esecuzione del servizio oggetto del presente atto, la cui gravità non concreti il presupposto per la risoluzione contrattuale in base al successivo articolo 16, l'Amministrazione comunale potrà applicare le seguenti penalità, ai sensi dell'Art. 113 bis comma 4 D.Lgs. 50/2016 (limite giornaliero dallo 0,3 all'1 per mille), salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni, per:

-la mancata presentazione del personale educativo senza giustificazione e senza aver provveduto alla sostituzione;

-qualsiasi altra violazione ai patti contrattuali, nonché anomalie del funzionamento o valutazioni negative del servizio non espressamente indicate, in relazione alla gravità dei fatti.

Le irregolarità o inadempimenti dovranno essere contestati all'impresa aggiudicataria con imposizione di un termine di 10 giorni per la presentazione delle sue eventuali giustificazioni.

Trascorso inutilmente tale termine si intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dal presente capitolato.

Le penalità previste dal presente capitolato saranno applicate in via amministrativa e dedotte dall'importo delle fatture.

Qualora l'inosservanza delle condizioni contrattuali risulti ripetuta e contestata per iscritto per almeno tre volte durante il corso del contratto, a facoltà dell'Amministrazione dichiarare la sua risoluzione.

ART.15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto disposto dalla normative vigente in tema di risoluzione contrattuale, facoltà dell'Amministrazione comunale risolvere il contratto, con conseguente perdita del deposito cauzionale costituito e fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito, ove ricorrono le seguenti inadempienze da parte dell'impresa:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;

- sospensione, anche parziale del servizio, esclusi i casi di forza maggior(debitamente comprovati);

- espletamento del servizio in modo incompleto o non rispondente alle dovute esigenze sia igieniche che di tutela e sicurezza degli utenti, sia di ogni altro ordine attinente alla qualità del servizio;

- perduranti inadeguatezze degli operatori e persistenti inosservanze alle indicazioni impartite dall'Amministrazione comunale, debitamente accertate e contestate;

- reiterate deficienze e negligenze nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;

- quando l'impresa si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza;

- cessione o subappalto del servizio anche parziale;

- fallimento o sottoposizione ad altre procedure concorsuali previste per legge;
- inadempienze e gravi negligenze riguardo agli obblighi previdenziali e contrattuali nei rapporti di lavoro con i propri dipendenti;
- applicazione di tre gravi penalità di cui al precedente art. 15;
- qualsivoglia altro inadempimento ai sensi dell'articolo 1453 del Codice Civile.

Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi di risoluzione sopra specificati, l'amministrazione appaltante notificherà all'appaltatore l'addebito, con invito a produrre le proprie deduzioni entro il termine di tre giorni dalla data della notifica.

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale proceda alla risoluzione del contratto, l'impresa si impegna a proseguire l'intervento fino al nuovo affidamento del servizio da parte dell'Amministrazione comunale.

ART.16 – RECESSO DEL CONTRATTO

In applicazione delle disposizioni di cui all'art.21 sexies della legge 241/90 e s.m.i. l'Amministrazione potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto, anche prima della normale scadenza, con preavviso di 30 giorni da darsi con lettera raccomandata, previo pagamento delle prestazioni effettuate.

ART.17 - SUBAPPALTO

Il subappalto è tassativamente vietato, in quanto la particolarità del servizio oggetto del presente appalto, richiede l'omogeneità delle prestazioni nei confronti dell'utenza. Il soggetto affidatario è tenuto ad eseguire in proprio le prestazioni comprese nel contratto. Qualsiasi forma, anche parziale, di subappalto del servizio oggetto del presente capitolato determinerà con effetto immediato, la risoluzione del contratto con diritto di recupero dei danni.

ART. 18 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli elementi di valutazione delle offerte da parte della Commissione, per l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti, saranno i seguenti:

a) Valutazione offerta economica

- max 30 punti

Il prezzo dovrà essere offerto al ribasso sull'importo a base di gara, stabilito in **€ 103.000,00** (IVA 5% esclusa ed oneri per la sicurezza derivanti da interferenze € 3.000,00 entrambi non soggetti a ribasso);

Il punteggio relativo al prezzo sarà assegnato secondo la seguente formula:

$$PA = pb \times 30 / po$$

dove s'intende:

PA = punteggio assegnato

pb = prezzo offerto più basso

30 = punti massimi assegnabili relativi all'offerta economica

po = prezzo offerto dell'offerta in valutazione

b) Valutazione offerta tecnica**- max 70 punti**

consistente nell'esame dei punti sotto elencati:

ELEMENTI	SUB ELEMENTI	PUNTEGGIO
b1) QUALITA' DEL SERVIZIO <u>PUNTI 35</u>	<u>Progetto proposto per lo svolgimento del servizio:</u>	
	b 1.1) Programma tipo, settimanale e giornaliero, delle attività e metodologie adottate per garantire l'unitarietà del progetto educativo	max punti 9
	b 1.2) Descrizione tipologia di giochi:	max punti 4
	b 1.3) Descrizione attività laboratoriali	max punti 4
	b 1.4) Descrizione attività di assistenza compiti	max punti 4
	b 1.5) Materiale di consumo, didattico, giochi e attrezzature che saranno utilizzati (specificare tipologia e quantità:	max punti 4
	b 1.6) Materiale utilizzato di comunicazione con le famiglie, con il Comune, con le istituzioni scolastiche	max punti 5
	b 1.7) Modalità organizzative prospettate per fronteggiare le situazioni di emergenza	max punti 5
b2) ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE <u>PUNTI 35</u>	<u>Figura del Refrente/Responsabile</u>	
	b 2.1) Titoli formativi e di specializzazione, esperienza professionale, ruolo all'interno della progettazione e delle attività	max punti 5
	b 2.2) Composizione dell'equipe operativa: numero degli operatori corredato dalla loro qualifica professionale e/o esperienza e ruolo all'interno della progettazione delle attività	max punti 4
	b 2.3) Modalità di gestione della sostituzione del personale	max punti 4

	b 2.4) Opportunità formative e di aggiornamento per gli operatori impiegati nel servizio svolte da formatori esterni all'operatore	max punti 3
	b 2.5) Passate esperienze gestionali di servizi (attività educative e/o di animazione: 1 punto per ogni anno di esperienza fino a un max di 7)	max punti 7
	b 2.6) Interventi aggiuntivi e soluzioni migliorative, con particolare riferimento all'utenza, che il concorrente si impegna ad attuare senza costi aggiuntivi a carico delle famiglie	max punti 8
	b 2.7) Attività di monitoraggio e valutazione servizi	max punti 4

Si specifica che il soggetto concorrente è tenuto a presentare l'offerta tecnica di cui sopra mediante un elaborato progettuale redatto in f.to A4 Il progetto, redatto con carattere Times News Roman 12, interlinea singola, non dovrà superare le 10 pagine, precisando che non verranno prese in considerazione e quindi valutate le pagine in eccesso. L'offerta tecnica, pena l'esclusione, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente.

Nel caso di attribuzione discrezionale i coefficienti verranno assegnati secondo la seguente scala di giudizio, senza ammissione di coefficienti intermedi.

VALUTAZIONE	CRITERIO MOTIVAZIONALE	COEFFICIENTE
<i>ottimo</i>	<i>Relazione ben strutturata, che sviluppa in modo completo, chiaro, preciso ed approfondito l'oggetto/argomento richiesto</i>	<i>1,00</i>
<i>buono</i>	<i>Relazione adeguata, che sviluppa l'oggetto/argomento in modo non del tutto completo e/o senza particolari approfondimenti</i>	<i>0,80</i>
<i>discreto</i>	<i>Relazione pertinente, che sviluppa l'oggetto/argomento in maniera parziale e/o senza completo approfondimento</i>	<i>0,60</i>
<i>sufficiente</i>	<i>Relazione accettabile ma poco strutturato/a</i>	<i>0,40</i>
<i>scarso</i>	<i>Relazione mediocre e non sufficientemente sviluppato/a</i>	<i>0,20</i>
<i>insufficiente</i>	<i>Relazione carente, troppo generico/a ed inadeguato/a o del tutto assente</i>	<i>0,00</i>

Si precisa che la Commissione potrà altresì procedere all'attribuzione dei suddetti coefficienti all'unanimità.

L'offerta tecnica non deve contenere, a pena di esclusione, alcun riferimento economico.

Qualora la valutazione tecnica non totalizzi almeno 40 punti sui max 70 previsti la stessa sarà ritenuta insufficiente e, pertanto, il concorrente sarà escluso e non si procederà all'apertura dell'offerta economica.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'impresa che avrà ottenuto il punteggio più alto.

ART. 19 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La gara si svolgerà secondo le modalità indicate nel presente capitolato/disciplinare di gara tramite il sistema telematico MEPA.

ART. 20 – RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dai partecipanti alla gara saranno raccolti e pubblicati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici. I dati saranno trattati per le finalità connesse alla gara ed alla successiva stipula e gestione del contratto, fatti salvi i diritti di garanzia dei soggetti interessati.

ART. 21 - CONTROVERSIE

Le eventuali controversie che insorgessero tra l'Amministrazione e l'impresa aggiudicataria, relativamente all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente, capitolato, saranno di competenza del Foro di Biella.

ART.22 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale, si fa rinvio alle disposizioni di legge e regolamenti in materia, a quanto disposto dal Codice Civile, nonché alle norme speciali vigenti in materia di pubblici-servizi. L'aggiudicataria a tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Allegati:

a) DUVRI

Cavaglià, 06/04/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
(rag. Rossana Fustella)