



COMUNE DI BRANDIZZO

PROVINCIA DI TORINO

Via Torino 121 CAP 10032 –CF 82501690018 PI 02249880010 –Tel 0119138093 Fax 0119139962 E-mail politiche.culturali@comune.brandizzo.to.it

SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E CULTURALI

piazza Carlo Ala, 6 – Centro Culturale “Sarpa”

Approvato con Determinazione N.193 del 12.05.2014

CAPITOLATO SPECIALE E DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA SEZIONE LATTANTI, DELL’AMPLIAMENTO DELLA SEZIONE SEMI-DIVEZZI/DIVEZZI E DEI SERVIZI EDUCATIVI INTEGRATIVI DELL’ASILO NIDO COMUNALE “ELVIRA PAJETTA” C.I.G. N. 5750912AB4

PARTE I° DISCIPLINARE DI GARA

ART. 1 - DEFINIZIONI

Nel presente Capitolato ed in genere in tutta la documentazione, sarà usata la seguente terminologia:

- **Capitolato**: il presente documento composto da n. **37 articoli**
- **Offerenti**: le imprese singole o raggruppate, che presentano la propria offerta per l’ottenimento dell’appalto, nella persona del legale rappresentante
- **Servizio**: l’organizzazione e la gestione del servizio oggetto della presente gara
- **Asilo Nido**: il servizio educativo a cui possono accedere bambini da 8 mesi a 3 anni
- **Aggiudicatario o affidatario**: il soggetto cui sarà affidata l’esecuzione del servizio oggetto della presente gara
- **Comune o Amministrazione C.le o Ente**: il Comune di Brandizzo
- **Offerta**: l’insieme della documentazione necessaria per la partecipazione alla gara comprendente la documentazione amministrativa, il progetto di gestione del servizio e l’offerta economica.

ART. 2 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Oggetto dell’affidamento è la gestione della sezione Lattanti, dell’Ampliamento della sezione Semi-divezzi/Divezzi e dei Servizi Integrativi del servizio di Asilo Nido presso i locali dell’Asilo Nido Comunale “Elvira Pajetta”, per bambini di età compresa tra i 8 mesi e 3 anni, secondo le modalità indicate nel presente capitolato ed in particolare nel successivo art.18 “Descrizione del servizio”.

Categoria del servizio e sua descrizione: *24 SERVIZI RELATIVI ALL’ISTRUZIONE - Codice CPV: 80110000-8.*

ART. 3 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il servizio di cui al presente capitolato avrà una **durata di anni 2**, decorrerà dall’1.09.2014 o da data successiva che l’Amministrazione Comunale si riserva di comunicare, e terminerà il 31.07.2016, (precisamente per gli anni scolastici 2014/15, 2015/16), secondo il calendario di funzionamento successivamente descritto.

L’Amministrazione Comunale comunicherà, salvo diverso accordo tra le parti, con 5 gg. di preavviso la data in cui l’affidatario è tenuto ad iniziare il servizio.

L’Amministrazione C.le, alla scadenza dei primi due anni, valuterà la possibilità per un eventuale ripetizione di servizi analoghi per altri 2 anni, ai sensi dell’art. 57 (Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara) comma 5 lettera b) del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i, con procedura negoziata senza bando con la stessa Impresa aggiudicataria, laddove ravvisi un preminente interesse pubblico e l’operato della ditta stessa sia stato rispettoso di tutti i criteri di qualità richiesti nel primo appalto e non vi siano state contestazioni rilevanti, ai fini della qualità, efficacia ed efficienza dell’operato prestato dall’Impresa Aggiudicataria, nel corso del biennio appena trascorso.

La ripetizione di servizi analoghi che saranno oggetto del contratto a cui si potrà procedere con successiva procedura negoziata con la Ditta sono gli stessi indicati nel presente capitolato speciale e nel bando di gara.

ART. 4 - IMPORTO DELL’APPALTO

L’importo complessivo presunto dell’appalto, per i primi due anni dell’affidamento, è di **€ 267.934,50 +IVA** (di cui € 220,00 oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso) così ripartito per ogni anno:

Tipologia di Servizio	Numero indicativo Utenti	Mesi fruizione del servizio	Corrispettivo a bambino	Totale €
Gestione sezione Lattanti e Ampliamento sezione Semi-divezzi/Divezzi	16	11	703,902	123.886,75
Tipologia di Servizio	Numero indicativo Ore		Importo orario	Totale
Servizi educativi integrativi con Educatrici	370		€. 20,45	€. 7.566,50
Servizi educativi integrativi con Ausiliaria	150		€. 16,76	€. 2.514,00
TOTALE ANNO				133.967,25

Tale stima non costituisce impegno per l'Ente appaltante, potendo essa variare in più o in meno in relazione al numero degli utenti, alle loro effettive esigenze o per qualsiasi altra causa.

Verificandosi tale ipotesi nessuna pretesa potrà pertanto essere vantata dall'aggiudicatario.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di ridurre o ampliare i servizi oggetto del presente contratto, nel caso di modifiche in ordine alla gestione dei servizi erogati dall'Ente.

Ai fini della determinazione delle soglie di cui all'art. 28 (Importi delle soglie dei contratti pubblici di rilevanza comunitaria) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., e del valore stimato del servizio di cui all'art. 29 (Metodi di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., l'ammontare complessivo presunto del presente appalto, per i primi due anni e gli ulteriori due anni in caso di ripetizione, è di € 535.869,00 + IVA (di cui €. 440,00 oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso).

ART. 5 - CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI LOCALI E DI GARA

Ciascun concorrente alla gara, presentando l'offerta, si rende formalmente responsabile della perfetta conoscenza di tutte le norme che la regolano, ed anche, di tutte le condizioni locali che possono interferire con le attività oggetto di appalto e sulla determinazione del prezzo offerto.

ART. 6 - SEDE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I servizi richiesti nel presente capitolato si svolgeranno presso l'Asilo Nido Comunale "E. Pajetta", in via Morandi 5, a Brandizzo.

ART. 7 – PROCEDURA DI GARA

Il presente appalto, ai sensi dell'art. 20 (Appalti di servizi elencati nell'allegato IIB) del D. Lgs.163/2006, non è soggetto alla disciplina del Codice in quanto trattasi di servizi rientranti tra quelli esclusi di cui all'allegato II B dello stesso.

La gara sarà esperita con la procedura aperta di cui all' art. 55 (Procedure aperte e ristrette) comma 5 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 (Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) del D.Lgs 163/2006, valutata in base al merito tecnico del progetto e del prezzo, con verifica dei requisiti di capacità tecnico-organizzativa dichiarati.

Criteri e modalità di attribuzione sono espressamente indicati nel successivo art.10 e qui vengono sinteticamente indicati in: **Qualità punti 60 - Prezzo punti 40.**

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento alla verifica delle offerte anormalmente basse ai sensi degli artt. 86 (Criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse) e seguenti del D. Lgs.n. 163/2006 e s.m.i. e degli artt. 121 e 284 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i.

ART. 8 – AMMISSIONE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34 (Soggetti a cui possono essere affidati contratti pubblici) del D.Lgs. n. 163/2006, costituiti da imprese singole o imprese riunite o consorziate, ai sensi degli artt. 275, 276 e 277 del D.P.R. n. 207/2010, ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 37 (Raggruppamenti

temporanei e consorzi ordinari) comma 5 del citato D.Lgs. n. 163/2006, nonché concorrenti con sede in altri stati membri dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 47 (Imprese stabilite in Stati diversi dall'Italia) del D.Lgs. 163/2006.

La partecipazione di consorzi ed associazioni è altresì disciplinata dagli artt. 35 (Requisiti per la partecipazione dei consorzi alle gare), 36 e 37 del D.Lgs. 163/2006.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero individualmente ed in associazione temporanea o consorzio di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

I consorzi di cui all'art. 34 (Soggetti a cui possono essere affidati contratti pubblici) comma 1 lettera b e c del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi forma alla medesima gara. In caso di avvalimento si applicano, a pena di esclusione, le disposizioni di cui all'art. 49 (Avvalimento) D. Lgs. n. 163/2006.

In caso di avvalimento si applicano, a pena di esclusione, le disposizioni di cui all'articolo 49 del Dlgs 163/2006.

Inoltre le imprese, per l'ammissione alla gara, dovranno anche essere in possesso dei seguenti requisiti :

- 8.1) Iscrizioni in Albi e/o registri professionali

8.1.1) Iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Artigianato, Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, o, analogo registro dello Stato aderente alla U.E. per le attività oggetto dell'appalto.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa, di consorzi tra imprenditori individuali e/o di consorzi ordinari di concorrenti, il requisito di cui sopra deve essere posseduto da tutte le imprese.

8.1.2) Per le imprese cooperative: iscrizione all'apposito Albo Nazionale delle Società Cooperative gestito dalle Camere di Commercio, per conto del Ministero delle Attività produttive, ai sensi del D.M. 23 giugno 2004.

- 8.2) Requisiti di capacità tecnica e professionale

8.2.1) Realizzazione, nel triennio 2011/2013, (01.01.2011 – 31.12.2013), della gestione di almeno un servizio asilo nido con ricettività superiore a 25 bambini e senza contestazioni e revoche di contratto, indicando i periodi, gli Enti affidatari o in gestione propria e il numero dei bambini;

8.2.2) Dichiarazione disponibilità di una sede operativa, individuata per il servizio, situata nel territorio della provincia di Torino, in caso di aggiudicazione del servizio; (o l'impegno a stabilirla entro 10 gg. dall'aggiudicazione e comunque non più tardi della data di inizio del servizio);

8.2.3) Disporre nel proprio organico, o di avvalersi con contratto di collaborazione attivo, di un responsabile dell'appalto, in possesso di diploma di scuola media superiore, con esperienza almeno triennale nella medesima posizione per servizi analoghi; (*con indicazione di generalità complete e relativo titolo di studio*);

8.2.4) Disporre o avvalersi di un pedagogista adeguatamente qualificato con titolo di studio specifico ad indirizzo socio pedagogico o socio psicologico (che potrà anche coincidere con il responsabile dell'appalto), con esperienza almeno triennale nella conduzione di servizi per la prima infanzia, che risponda della conduzione e del coordinamento pedagogico dell'intero servizio (comprendente tutto il personale, sia quello della ditta che quello comunale);

8.2.5) Avere nella propria disponibilità, almeno n. 5 educatori.

- 8.3) Requisiti generali di ammissione

(in caso di avvalimento, tali requisiti devono essere posseduti anche dall'impresa ausiliaria):

8.3.1) Insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art.38 (Requisiti di ordine generale) del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i. Si ricorda che ai sensi dell'art. 38, comma 2 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i., il dichiarante dovrà indicare, qualora esistenti, tutte le condanne penali riportate comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione.

Nella dichiarazione potranno essere omesse le condanne riportate per reati depenalizzati, dichiarati estinti ovvero le condanne revocate e quelle per le quali sia intervenuta la riabilitazione.

L'omessa dichiarazione, al di fuori dei casi sopra indicati, costituisce una autonoma causa di esclusione.

8.3.2) Insussistenza dei rapporti di controllo e/o collegamento sostanziale nonché di collegamento formale, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, con altri concorrenti alla gara.

Disposizioni Generali

Nel caso di raggruppamento temporaneo, o di consorzi, ai sensi degli artt. 2602 e 2612 del codice civile, i requisiti di cui all'art. 38 (Requisiti di ordine generale) del D. Lgs. n. 163/2006, devono essere posseduti da tutte le imprese, fatta eccezione per i requisiti di capacità tecnica ed economico-finanziaria, il cui possesso può essere anche frazionato, ma in ogni caso dovrà coprire complessivamente il 100% del servizio oggetto di gara.

I concorrenti riuniti in raggruppamento temporaneo, devono eseguire la prestazione nella percentuale corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento.

Si precisa, inoltre, che:

- in caso di discordanza tra quanto indicato in cifre e quanto indicato in lettere, prevarrà quanto scritto in lettere
- la A.C. si riserva, il diritto di:

- a) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall'articolo 81, comma 3, del D. Lgs. n. 163/2006;
- b) procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- c) sospendere, re-indire o non aggiudicare la gara motivatamente;
- d) non stipulare motivatamente il Contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

Ai sensi dell'art. 46 (Documenti e informazioni complementari- Tassatività delle cause di esclusione) del D.Lgs. n. 163/2006, i concorrenti potranno essere invitati a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio entro cui i concorrenti devono far pervenire quanto richiesto, pena l'esclusione dalla gara;

Le offerte anormalmente basse verranno valutate ai sensi degli articoli 86, 87, 88 e 89 del D.Lgs. n. 163/2006;

Gli offerenti sono vincolati alle offerte presentate per un periodo di 180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte;

Verifica del possesso dei requisiti (art. 48, comma 1, D. Lgs. n. 163/2006)

In esecuzione dell'art. 48 (Controllo sul possesso dei requisiti) del D.Lgs. 163/06, la A.C, prima di procedere all'apertura delle buste delle offerte presentate, richiederà ad un numero di offerenti non inferiore al 10% delle offerte presentate, arrotondate all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, richiesti nel bando e nel disciplinare di gara, presentando la documentazione indicata in detti atti di gara.

Quando tale prova non sia fornita, ovvero non confermi le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione o nell'offerta, l'A.C. procederà all'esclusione del concorrente dalla gara, all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'art. 6 (Autorità di vigilanza sui contratti pubblici) comma 11 del D.Lgs. 163/06.

L'Autorità dispone altresì la sospensione da uno a dodici mesi dalla partecipazione alle procedure di affidamento.

La richiesta di cui al comma 1 sarà altresì inoltrata, entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni di gara, anche all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria, qualora gli stessi non siano compresi fra i concorrenti sorteggiati, e nel caso in cui essi non forniscano la prova o non confermino le loro dichiarazioni si applicano le suddette sanzioni e si procederà alla determinazione della nuova soglia di anomalia dell'offerta e alla conseguente eventuale aggiudicazione.

Si precisa che per le certificazioni rilasciate da soggetti privati, è assolutamente necessario, produrre originale o copia conforme, autenticata ai sensi degli artt.18 e 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Le operazioni di sorteggio non avranno luogo nel caso in cui il numero delle offerte ammesse alla gara risulti pari o inferiore a due.

ART. 9 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per partecipare alla gara le ditte interessate dovranno far pervenire al Comune di Brandizzo – Ufficio Protocollo – via Torino 121 – 10032 BRANDIZZO (TO), entro il periodo previsto indicato dal Bando di gara, tramite il servizio postale, a mezzo di agenzia di recapito autorizzata o mediante consegna a mano, un plico sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, recante l'indicazione del mittente e la scritta :

**“OFFERTA PER LA GARA PUBBLICA RELATIVA ALLA GESTIONE DELLA SEZIONE LATTANTI, DELL'AMPLIAMENTO DELLA SEZIONE SEMI-DIVEZZI/DIVEZZI E DEI SERVIZI EDUCATIVI INTEGRATIVI DELL'ASILO NIDO COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01/09/2014 AL 31/07/2016”
C.I.G. N. 5750912AB4.**

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente; restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Comune di Brandizzo, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti al Protocollo del Comune, oltre il termine perentorio di scadenza, stabilito nel bando, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante.

Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Il suddetto plico dovrà contenere tre distinte buste, ciascuna sigillata e firmata nel modo sopra indicato, e recante le indicazioni del mittente e le seguenti indicazioni, in relazione al rispettivo contenuto:

- Busta A) Contiene i documenti amministrativi per la partecipazione alla gara
- Busta B) Contiene l'offerta tecnica
- Busta C) Contiene offerta economica

NELLA BUSTA "A " riguardante la **Documentazione Amministrativa**, devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

A.1) Istanza di ammissione alla Gara ai sensi del D.P.R. 445/2000, redatta in lingua italiana, su apposito modello predisposto dall'Ufficio Scuola, in bollo, denominato **ALLEGATO 1** e disponibile presso il sito istituzionale del Comune di Brandizzo (www.comune.brandizzo.to.it), ovvero per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza, resa dal titolare dell'impresa individuale o dal legale rappresentante o da un procuratore del legale rappresentante ed, in tal caso, va trasmessa copia non autenticata della relativa procura, con sottoscrizione autenticata ai sensi dell'art.21, comma 1, del D.P.R. medesimo, ovvero sia sottoscritta in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

L'istanza di partecipazione alla gara, (MODELLO ISTANZA ALLEGATO 1), riportante l'indirizzo, il codice fiscale e partita IVA del concorrente, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'impresa, senza necessità di autenticazione, e con allegata fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento del firmatario.

Nel caso di ATI non ancora legalmente costituita, l'istanza di partecipazione deve essere firmata da tutti i Rappresentanti Legali delle imprese che costituiranno il raggruppamento e deve specificare le parti e le percentuali dei servizi che saranno eseguite dalle singole Imprese. Deve altresì contenere l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire con un unico atto, mandato speciale con rappresentanza ad una di esse, designata quale Capogruppo.

L'istanza deve attestare:

- A.1.1) Gli estremi di identificazione dell'impresa concorrente, compreso il numero di partita IVA o codice fiscale, le generalità complete del firmatario dell'offerta, e del titolare o rappresentante dell'impresa;
- A.1.2) Che l'impresa che rappresenta e le su indicate persone fisiche non si trovano in alcuna delle situazioni di cui all'art.38(Requisiti di ordine generale) del D.Lgs. n.163/06, e di ogni altra causa di esclusione, decadenza o divieto prevista dalla vigente normativa nazionale e comunitaria;
- A.1.3) Che l'impresa è iscritta al n.... del registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. oppure (se residente in altro paese) che l'impresa è iscritta al registro professionale dello stato di residenza al n.____ della ____ di ____;(solo per le cooperative ed i consorzi) che la cooperativa è iscritta nell'apposito registro della Prefettura di ____ dal ____ al n.____,ovvero che il consorzio è iscritto nello schedario generale della Cooperazione presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, dal __ al n._ (solo per le cooperative) che la cooperativa è iscritta nel registro regionale delle cooperative al n._ del __,ovvero che nella Regione di residenza non è istituito il relativo registro;
- A.1.4) Di aver preso conoscenza e visione di tutto quanto costituisce oggetto dell'appalto, di conoscere tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del servizio e sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali, nonché di ritenere dette condizioni tali da consentire l'offerta;
- A.1.5) Di aver preso visione del bando di gara e del capitolato speciale di appalto e di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute;
- A.1.6) Di aver tenuto conto nel redigere l'offerta degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione del lavoro, nonché alle condizioni del lavoro;
- A.1.7) Di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio di concorrenti e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio;
- A.1.8) Che l'impresa non si è avvalsa di piani individuali di emersione del lavoro sommerso di cui alla legge 18 ottobre 2001 n.383, come modificata dal D.L. 25 settembre 2002 n.210, convertito dalla legge 22 novembre 2002 n.266 o, in alternativa che l'impresa si è avvalsa di piani individuali di emersione del lavoro sommerso di cui alla legge 18 ottobre 2001, n.383, come modificata dal D.L.25 settembre 2002 n.210, convertito dalla legge 22 novembre 2002 n.266, ma che il periodo di emersione si è concluso;
- A.1.9) Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/99), od in alternativa di non essere assoggettato alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili,di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68;
- A.1.10) Di impegnarsi, nel caso risultasse aggiudicataria del servizio, a rilasciare la cauzione definitiva, di importo pari al 10% del valore del contratto in favore della stazione appaltante valida fino ai tre mesi successivi alla data di scadenza del medesimo contratto, a garanzia degli obblighi assunti;

- A.1.11) Di impegnarsi a mantenere valida l'offerta per 180 giorni a decorrere dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte;
- A.1.12) Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo le disposizioni normative vigenti;
- A.1.13) Che nel certificato della C.C.I.A.A., che la presente dichiarazione sostituisce, risulta il "Nulla Osta ai fini dell'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni", quale dicitura ANTIMAFIA ai sensi dell'articolo 9 D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252;
- A.1.14) (Solo per le imprese appositamente e temporaneamente raggruppate) Dichiarazione delle parti di servizio che saranno eseguite dalle singole imprese;
- A.1.15) Quale Contratto Collettivo Nazionale viene applicato ai lavoratori dipendenti ed indica:
- Posizione INAIL sede competente
 - Posizione INPS sede competente
 - Posizione CASSA EDILE sede competente
 - Consistenza aziendale (numero dipendenti)
 - Dichiarazione inoltre di essere in regola con versamenti contributivi;
- A.1.16) Il numero di fax/indirizzo di posta certificata al quale vanno inviate eventuali richieste e comunicazioni;
- A.2) Dichiarazione, resa a parte, su modello ALLEGATO 2, inerente il possesso dei seguenti requisiti di capacità tecnico-organizzativo:**
- Aver gestito un servizio di asilo nido nel triennio 2011/2013 (1.01.2011-31.12.2013) con ricettività superiore a 25 bambini e senza contestazioni e revoche di contratto, indicando i periodi, gli Enti affidatari o in gestione propria e il numero dei bambini;
 - Disporre nel proprio organico, o di avvalersi con contratto di collaborazione attivo, di un responsabile dell'appalto, in possesso di diploma di scuola media superiore, con esperienza almeno triennale nella medesima posizione per servizi analoghi; (*con indicazione di generalità complete e relativo titolo di studio*);
 - Disporre o avvalersi di un pedagogista adeguatamente qualificato con titolo di studio specifico ad indirizzo socio pedagogico o socio psicologico (che potrà anche coincidere con il responsabile dell'appalto), con esperienza almeno triennale nella conduzione di servizi per la prima infanzia, che risponda della conduzione e del coordinamento pedagogico dell'intero servizio (comprendente tutto il personale, sia quello della ditta che quello comunale); (*con indicazione di generalità complete e relativo titolo di studio*);
 - Avere nella disponibilità del proprio organico almeno n. 5 Educatori;
 - Di avere, in caso di aggiudicazione del servizio, una sede operativa nella provincia di Torino o di impegnarsi a stabilirla entro 10 gg. dall'aggiudicazione e comunque non più tardi della data di inizio del servizio dotata di idoneo collegamento telefonico, e-mail e fax, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio la proprietà o la disponibilità giuridica, da mantenere per tutta la durata dell'appalto, (*pena la decadenza dell'aggiudicazione*) *indicare la località*;
- Inoltre l'Impresa Affidataria dovrà dichiarare di rendersi disponibile ai seguenti impegni:
- a diminuire o aumentare il personale previsto per la gestione del servizio in base all'andamento delle iscrizioni e a fornire altro personale, su richiesta dell'Amministrazione C.le, per l'attivazione dei Servizi Educativi integrativi previsti dal capitolato e precisamente all'art.18 lettera d);
 - di essere in possesso o impegnarsi a possedere polizze assicurative RCT per danni a persone o cose prodotti durante l'esecuzione del servizio e RCO con massimali non inferiori a quanto indicato nel successivo art.15, entro 15 gg. dalla comunicazione dell'aggiudicazione.
- A.3) Cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara pari ad € 5.358,69 da effettuarsi nei seguenti modi:**
- versamento in contanti o a mezzo vaglia bancario o in assegni circolari o in titoli del debito Pubblico presso la Tesoreria Comunale del Comune di Brandizzo - Banca Intesa San Paolo Agenzia di Brandizzo, con la seguente causale: Deposito cauzionale per "Procedura aperta relativa alla Gestione parziale del Servizio Asilo Nido C.le e dei Servizi Educativi Integrativi- Periodo 01/09/2014-31/07/2016";
 - mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa fidejussoria, oppure mediante polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.Lgs.01.09.1993, n.385 e successive modificazioni D.M. 14.11.2003 n.104702, avente validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, che preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione

del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta della stazione appaltante.

Le imprese partecipanti alla gara, in possesso della certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme UNI CEI EN 45000, potranno presentare una cauzione provvisoria ridotta del 50%, ovvero del 1% dell'importo a base d'asta (art.75 comma 7 .Lgs.163/2006).

A.4) Mandato speciale collettivo gratuito ed irrevocabile nel caso di associazione temporanea di impresa già costituita: con rappresentanza conferita alla capogruppo con scrittura privata autenticata, secondo la forma prevista dallo Stato in cui il relativo atto è redatto, ovvero nel caso di associazione temporanea di imprese non ancora costituita, specifica dichiarazione sottoscritta in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unicamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, da tutte le imprese che intendono raggrupparsi, contenente l'impegno a conferire, con unico atto, in caso di aggiudicazione, mandato speciale con rappresentanza ad una di esse designata quale capogruppo.

A.5) Attestato rilasciato dal Comune di Brandizzo di aver effettuato un sopralluogo presso l'Asilo Nido con un incaricato del competente ufficio comunale; **(la mancanza del documento costituisce causa di esclusione)**

A.6) Ricevuta, in originale, o copia conforme all'originale, del contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi, pari ad € 20,00 I concorrenti, ai fini dell'ammissione alla gara, sono tenuti, ai sensi della L. 266/2005 (legge finanziaria 2006) al pagamento della contribuzione di cui alla deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture del 1/12/2011, secondo la tabella in essa riportata.

I concorrenti, al momento della presentazione dell'offerta devono aver versato la somma dovuta a titolo di contribuzione.

Il versamento della contribuzione deve essere effettuato secondo le istruzioni presenti sul sito dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture al seguente indirizzo: <http://www.avcp.it/riscossioni.html> .

La causale del versamento deve riportare esclusivamente:

- il codice fiscale del concorrente;
- il Codice Identificativo Gara (CIG): 5750912AB4

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali (art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445).

A tal proposito si avverte che, ad avvenuto accertamento da parte dell'Ente della resa falsa dichiarazione, il competente servizio provvederà all'immediata segnalazione del fatto alle competenti Autorità.

Ai sensi dell'art. 46, comma 1-bis del D.Lgs 163/06 e s.m.i., la mancata o la irregolare o l'incompleta presentazione della dichiarazione e/o documentazione richiesta dal presente bando, nonché l'irregolare modalità di presentazione dell'offerta, sarà causa di esclusione dalla gara.

AVVALIMENTO: si precisa che l'Ente appaltante, ai sensi dell'art.49 commi 7 e 8 del D.Lgs. n.163/2006 prevede che i concorrenti possono soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto secondo quanto disposto dal medesimo art. 49 conformandosi a quanto stabilito dal comma 2 del citato art.49.

NELLA BUSTA "B" riguardante l'**Offerta Tecnica** dovrà essere contenuto:

Il progetto Tecnico/Gestionale regolarmente sottoscritto dal titolare dell'impresa individuale, dal legale rappresentante o da un procuratore del legale rappresentante ed, in tal caso, dovrà essere accompagnato da copia non autenticata della relativa procura.

L'offerta tecnica dovrà essere corredata della documentazione ritenuta utile a consentire un'esauriente e completa valutazione della stessa, articolata in modo da sviluppare in modo esaustivo tutti i punti che concorreranno all'attribuzione del punteggio, come specificato nel successivo Art.10.

Questo progetto Tecnico/gestionale, che **non potrà superare le 20 pagine (formato A4, carattere stampa non inferiore a Time new roman, corpo 12 – Arial, corpo 11)** dovrà essere predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nel presente Capitolato, nelle "LINEE GUIDA" approvate da questa Amministrazione C.le e da quanto specificatamente descritto nel successivo Art. 18 "Descrizione del servizio", prevedere una descrizione dettagliata del progetto organizzativo generale di gestione della sezione Lattanti, dell'ampliamento della sezione mista Semi-divezzi/Divezzi dell'asilo nido comunale e dei servizi migliorativi/integrativi. **Il mancato rispetto delle modalità di presentazione del progetto comporterà l'esclusione dalla procedura.**

In particolare dovrà articolarsi nel seguente modo:

1) **Progetto Pedagogico** - Così composto :

- a) Le finalità generali del progetto educativo; Gli obiettivi, i tempi e le principali proposte di attività differenziate tra le due sezioni;
- b) Le modalità di inserimento dei bambini
- c) Le routines e la giornata tipo
- d) I tempi e le modalità organizzative e relazionali durante le attività di gioco libero e di piccolo gruppo nonché nel corso delle attività di laboratorio e di esperienze all'aperto
- e) I tempi e le modalità organizzative e relazionali durante le cure igieniche individuali, a garanzia della salute e della prevenzione delle malattie (es. presidi antibatterici, prodotti antisettici che si intendono usare, numero cambi giornalieri)
- f) Proposte per affiancare la famiglia a raccordandosi con la scuola dell'infanzia.

2) **Il Modello organizzativo e gestionale**

La Ditta concorrente dovrà spiegare il proprio piano organizzativo-gestionale, indicando i seguenti punti:

- La struttura organizzativa
- L'organigramma;
- L'Esperienza
- Le funzioni assegnate;
- L'articolazione dei tempi di lavoro del personale in relazione all'organizzazione della giornata al Nido.

Nel piano organizzativo dovranno però essere presenti, obbligatoriamente, i seguenti requisiti tecnici:

- Esperienza : oltre il possesso del pre-requisito di gestione di un servizio di asilo nido con ricettività >25 bambini nel triennio 2011/2013, di cui al precedente art.8, indicare altre esperienze di gestione in analoghi servizi di asilo nido che saranno valutate in sede di assegnazione di punteggio;
- Una Sede operativa nella Provincia di Torino (o l'impegno a stabilirla entro 10 gg. dall'aggiudicazione e comunque non più tardi della data di inizio del servizio), dotata di idoneo collegamento telefonico, e-mail e fax, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio. Presso tale recapito, almeno durante gli orari di apertura del servizio, dovrà presta attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. A questo recapito verranno indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni e/o interventi che il Comune intenda far pervenire alla ditta;
- La disponibilità del seguente Personale:
 - Un responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali tra ditta e Comune: Indicare dettagliato curriculum
 - Un pedagogo responsabile della gestione e coordinamento del servizio, dotato di idoneo titolo di studio (come indicato nel successivo art .25) ed adeguata esperienza, valutabile in base al curriculum, che potrà anche coincidere con il responsabile dell'appalto; In questa sede andrà specificato il ruolo del coordinatore pedagogico con le ore dedicate al servizio anche in relazione allo sviluppo del Progetto pedagogico;
 - Un progetto di coordinamento di tutto il servizio comprendente anche la parte gestita dal personale comunale
- Un piano per le sostituzioni del Personale: Le modalità per gestire le emergenze dovute alle assenze del personale, Educativo ed Ausiliario, sia della Ditta che del Comune;
- Un Progetto di Aggiornamento: Rivolto al proprio personale, ma anche estendibile al personale Comunale;

3) **Continuità Educativa**

Al fine di garantire la continuità del rapporto educativo la Ditta concorrente dovrà indicare il numero di personale Educativo ed Ausiliario della precedente gestione che intende assorbire e quale tipo di contratto collettivo nazionale indente applicare;

4) **Relazioni con le famiglie**

Per accogliere un bambino bisogna anche pensare di accogliere i suoi genitori, creando con loro uno spazio comunicativo, costruire alleanze. Una buona comunicazione deve basarsi sull'ascolto empatico, sull'accettazione, la fiducia e il riconoscimento della competenza dell'altro, andando oltre il giudizio stereotipato.

In questa sezione la ditta descriverà modalità e strumenti che intende realizzare al fine di favorire la comunicazione con i genitori dei bambini, in particolare per quanto riguarda il progetto educativo, l'inserimento e le attività del bambino.

Per quanto concerne gli aspetti relativi al coinvolgimento e alla partecipazione delle famiglie si intendono attivati tutti gli organi collegiali nei quali è prevista la presenza dei rappresentanti delle famiglie di cui ai vigenti regolamenti comunali in materia. Il concessionario ha tuttavia facoltà di prevedere ulteriori forme di coinvolgimento;

5) Strumenti di verifica

La Ditta concorrente è tenuta a presentare un piano per il monitoraggio dell'andamento del servizio, predisponendo idonei rilevatori di qualità, anche in riferimento alla qualità percepita dall'utenza.(es. indagini di customer satisfaction). In questa sezione il concessionario indicherà gli strumenti di cui intende avvalersi per monitorare, verificare e valutare il servizio e i tempi in cui tali processi si realizzeranno;

6) Servizi integrativi e aggiuntivi

In considerazione della frammentazione nella richiesta di servizi per la prima infanzia, della particolare strutturazione della domanda in relazione al territorio, la Ditta concorrente potrà proporre servizi ulteriori ed aggiuntivi alla normale attività di asilo nido destinati alla prima infanzia e alle famiglie. Tali servizi potranno essere erogati all'interno dell'immobile dato in concessione o rivolti direttamente alle famiglie anche al di fuori della struttura (servizio di babysitteraggio, organizzazione di attività collegiali nel tempo libero, ecc.) fatta salva l'acquisizione delle specifiche autorizzazioni.

In questa sezione la Ditta potrà descrivere eventuali servizi innovativi e/o integrativi che intende attivare.

Per permettere una esatta valutazione della fattibilità dei servizi integrativi proposti, la ditta dovrà inoltre indicare, per ognuno di essi, il costo che presumibilmente verrà richiesto agli utenti, il numero minimo dei partecipanti per l'attivazione;

7) Miglioramento delle Attrezzature e delle Strutture (eventuale)

- Piano Manutenzione/Sostituzione/Integrazione arredi giochi attrezzature
- Proposte per nuovi acquisti di arredi e attrezzature
- Piano di manutenzione straordinaria per l'edificio e il giardino

NELLA BUSTA "C" riguardante l'**Offerta Economica** dovrà essere contenuta:

L'OFFERTA ECONOMICA segreta, da redigersi su apposito modulo **ALLEGATO 3** in competente bollo se tenuti, redatta in lingua italiana, indicante la ragione sociale del concorrente e dovrà contenere l'indicazione del ribasso unico espresso in percentuale sul prezzo a base d'appalto, nel seguente modo:

base d'asta € 267.934,50 - € 220,00 (oneri della sicurezza non soggetti a ribasso)
- _____ % di ribasso = importo netto servizio.

Si precisa che conseguentemente la stessa percentuale di ribasso verrà applicata alle componenti che determinano il prezzo a base d'asta e cioè: il corrispettivo a bambino e gli importi orari.

Il prezzo derivante dall'applicazione dello sconto percentuale offerto, deve tenere conto di tutti gli oneri e delle spese che l'impresa aggiudicataria dovrà sostenere per l'esecuzione dei servizi in appalto, come indicato nel presente capitolato.

L'Offerta dovrà essere redatta in cifre ed in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta. In caso di discordanza tra l'importo indicato in lettere e quello indicato in cifre sarà ritenuto valido quello in lettere.

L'offerta dovrà essere sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal titolare dell'impresa individuale, dal legale rappresentante o da un procuratore del legale rappresentante ed, in tal caso, dovrà essere accompagnata da copia non autenticata della relativa procura, e contenere l'indicazione del nome, cognome, qualifica, luogo e data di nascita del firmatario;

Si avverte che:

- Ai sensi dell'art.37 (Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti) del D.Lgs. n.163/2006 è ammessa l'offerta presentata da imprese appositamente e temporaneamente raggruppate. In tal caso l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dal medesimo art.37.
- In caso di offerta congiunta presentata da imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ciascuna delle imprese riunite dovrà presentare i documenti indicati **ai precedenti punti A.1 e A.2 riguardanti la documentazione amministrativa della busta A, mentre la documentazione di cui alle successive lettere riguardanti la documentazione amministrativa deve essere prodotta dalla sola concorrente designata come capogruppo.**

A pena di esclusione, i concorrenti devono fare in modo che nessuno degli elaborati inclusi nella buste A e B indichi o, comunque, consenta di conoscere, direttamente o indirettamente, il prezzo offerto.

Gli offerenti avranno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta, esclusivamente in caso di inadempienza del Comune, trascorsi 180 giorni dalla data della gara d'appalto.

Con la presentazione dell'offerta il concorrente implicitamente ammette di essere a perfetta conoscenza delle prescrizioni che regolano la gara.

Le offerte redatte in modo imperfetto o comunque condizionate saranno considerate nulle e come non presentate.

SONO ESCLUSE OFFERTE UGUALI O IN RIALZO.

Documentazione Facoltativa da inserire in un'apposita busta chiusa a sua volta da introdurre nella busta "C"

Ai sensi dell'art. 87 (Criteri di verifica offerte anormalmente basse) del D.Lgs n. 163/2006, l'Offerta Economica potrà essere corredata da una RELAZIONE contenente un'analisi economica degli elementi costitutivi della medesima offerta, che ne giustifichi il prezzo offerto.

La relazione dovrà contenere le indicazioni del concorrente sulle parti che lo stesso intende segretare.

Infine in detta relazione dovranno essere specificati, in particolare, i seguenti punti:

- 1) Costo del lavoro: CCNL applicato, costo orario, livello di inquadramento
- 2) Costi relativi alla sicurezza: rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e condizioni di lavoro
- 3) Costo realizzazione del progetto di gestione
- 4) Aliquota IVA di pertinenza.

ART. 10 – ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'aggiudicazione sarà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, presentata e valutata secondo i parametri sotto indicati.

Le offerte pervenute saranno esaminate da un'apposita Commissione la quale attribuirà i punteggi tenendo conto dei seguenti criteri:

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1) **OFFERTA ECONOMICA:**

VALORE PUNTI 40

L'offerta economica, da redigersi con le modalità previste dal precedente art. 9 non dovrà comunque essere pari o superiore all'importo a base d'asta.

Per l'elemento prezzo, riferito al ribasso percentuale rispetto all'importo posto a base di gara, si applica la formula di cui alla lettera b) dell'Allegato P del D.P.R. 5.10.2010 n.207 e precisamente:

$$Va \text{ (valore)} = \frac{Ra \text{ (valore offerto dal concorrente)}}{Rmax \text{ (valore dell'offerta più conveniente)}}$$

Il risultato (Va) di ogni ditta verrà moltiplicato per il punteggio max previsto.

Relativamente al punteggio da attribuire, si precisa che verrà praticato un arrotondamento **alla seconda cifra decimale** secondo il seguente esempio esplicativo:

- Punteggio ottenuto 54,345 - arrotondamento = 54,35
- Punteggio ottenuto 54,344 - arrotondamento = 54,34

2) **OFFERTA TECNICA/QUALITATIVA:**

VALORE TOTALE PUNTI 60

La valutazione dell'offerta Tecnica/Qualitativa, redatta totalmente ed esclusivamente in lingua italiana, avverrà, secondo il disposto di cui alla lett. a) punto 5 dell'Allegato P del D.P.R. 5.10.2010 n. 207 (Regolamento DL.163/2006), mediante autonomo e libero apprezzamento di discrezionalità tecnica per ciascun sub-elemento di valutazione, da parte dei singoli componenti della Commissione secondo la seguente griglia di valori:

Giudizio	Coefficiente
OTTIMO	da 0,81 ad 1,00
DISTINTO	da 0,61 a 0,80
BUONO	da 0,41 a 0,60
DISCRETO	da 0,21 a 0,40
SUFFICIENTE	da 0,01 a 0,20
INSUFFICIENTE	0,00

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà a trasformare le medie dei coefficienti attribuiti ad ogni sub-elemento di valutazione da tutti i commissari, in coefficienti definitivi, quindi le medie dei coefficienti verranno moltiplicate per i punteggi max previsti nella tabella che segue in cui sono indicati gli elementi di valutazione articolati in sub-elementi:

PROGETTO PEDAGOGICO	PUNTEGGIO MAX PREVISTO 19	a) Finalità, Obiettivi, Proposte attività; b) Modalità inserimento bambini c) Giornata tipo	punteggio max 12
		d) Tempi e modalità organizz. attività educ. f) Tempi e modalità organizz. attività cura g) Proposte raccordo con sc. Infanzia	punteggio max 7
MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE	PUNTEGGIO MAX PREVISTO 17	Struttura Organizzativa e Organigramma: indicante sede operativa con: -Piano sostituzione personale -Progetto aggiornamento -Esperienza	punteggio max 7
		Le funzioni assegnate e Articolazione tempi lavoro nido: con -Indicazione resp. Appalto con curriculum -Pedagogista resp. Gestione con curriculum, esperienza e ore dedicate -Progetto coordinamento -Tempi lavoro educatrici con articolazione oraria	punteggio max 10
CONTINUITÀ EDUCATIVA	PUNTEGGIO MAX PREVISTO 8	Numero di personale Educativo ed Ausiliario della precedente gestione che si intende assorbire	punteggio max 8
RELAZIONE CON LE FAMIGLIE	PUNTEGGIO MAX PREVISTO 5	Modalità di comunicazione e di coinvolgimento	punteggio max 5
STRUMENTI DI VERIFICA	PUNTEGGIO MAX PREVISTO 3	Strumenti di verifica e valutazione, Qualità percepita dalle famiglie	punteggio max 3
SERVIZI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI	PUNTEGGIO MAX PREVISTO 3	Tipologie attività e innovatività proposte	punteggio max 3
MIGLIORAMENTO ATTREZZATURE E STRUTTURE	PUNTEGGIO MAX PREVISTO 5	- Piano manutenzione/Sostituzione/Integraz. arredi giochi attrezzature	punteggio max 1
		- Proposte per nuovi acquisti di arredi e attrezzature	punteggio max 2
		- Piano di manutenzione straordinaria per l'edificio e il giardino	punteggio max 2

La commissione, nella valutazione dell'offerta Tecnica si atterrà ai seguenti criteri motivazionali: Completezza, comprensibilità, congruità e rispondenza al progetto di asilo nido indicato nelle Linee Guida e nel presente Capitolato.

Infine il punteggio definitivo di ciascun progetto sarà attribuito secondo la seguente formula :

$$Va \text{ (valore)} = \frac{\text{Punteggio ottenuto dal singolo concorrente}}{\text{Punteggio max ottenuto tra tutti i concorrenti}}$$

Il risultato (Va) di ogni ditta verrà moltiplicato per il punteggio max previsto di 60 punti.

Analogamente a quanto precedentemente previsto per l'offerta economica, relativamente al punteggio da attribuire, si precisa che verrà praticato un arrotondamento **alla seconda cifra decimale** secondo il seguente esempio esplicativo:

- Punteggio ottenuto 54,345 - arrotondamento = 54,35
- Punteggio ottenuto 54,344 - arrotondamento = 54,34

N.B. Non saranno prese in considerazione offerte la cui progettualità non raggiunga un punteggio minimo di 35, anche nel caso di unico offerente.

SVOLGIMENTO DELLA GARA

Presso il Comune di Brandizzo, in via Torino 121, nel giorno e nell'ora fissato dal bando, la gara sarà dichiarata aperta da un'apposita Commissione, nominata dall'Amministrazione C.le ai sensi dell'articolo 84 (Commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con criterio offerta economicamente più vantaggiosa) del D. Lgs. n. 163/2006;

Si specifica che:

- *In sede di gara sono ammessi a presentare eventuali osservazioni esclusivamente i legali rappresentanti dei concorrenti o altri soggetti muniti di idonea delega da esibire al Presidente attestante il possesso di titolo a rappresentare l'impresa;*
- *le sedute aperte al pubblico, diverse da quella iniziale di apertura dei plichi, saranno comunicate ai concorrenti a mezzo fax/posta certificata, con un preavviso di almeno due giorni. La partecipazione dei rappresentanti dei concorrente è regolata da quanto sopra espresso.*

PRIMA SEDUTA PUBBLICA, la Commissione procederà nell'ordine:

- alla verifica dell'integrità e della tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, nonché all'apertura dei plichi medesimi, alla verifica della presenza e dell'integrità delle buste "A", "B" e "C";
- all'apertura delle buste "A – Documentazione Amministrativa" di tutte le offerte, alla constatazione della presenza dei documenti ivi contenuti ed al loro esame; Procedendo poi alla conseguente ammissione o esclusione dalla gara;
Si precisa che, nel caso si rilevino irregolarità formali nella documentazione amministrativa non compromettenti la "par condicio" fra i concorrenti e nell'interesse della Pubblica Amministrazione, la Commissione potrà invitare il concorrente, conformemente a quanto previsto dall'art. 46(Documenti e informazioni complementari – Tassatività cause esclusione) del D. Lgs. n.163/2006, anche solo a mezzo fax o mail, a completare o a fornire i chiarimenti in ordine ai documenti presentati.
- al sorteggio di un numero di concorrenti non inferiore al 10%, arrotondato all'unità superiore, delle offerte presentate da sottoporre al controllo sul possesso dei requisiti ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006;
- all'apertura delle buste "B – Offerta Tecnica" di tutte le offerte, ed alla constatazione della presenza dei documenti ivi contenuti;
- **In seduta riservata** la Commissione, successivamente, procederà in una o più sedute, all'esame della documentazione delle **Offerte Tecniche**, alla loro valutazione, all'attribuzione del punteggio e alla redazione del relativo verbale;

SECONDA SEDUTA PUBBLICA, in cui la Commissione procederà:

- all'esclusione dalla gara (eventuale) dei concorrenti per i quali non risulti confermato il possesso dei requisiti dichiarati;
- alla lettura del punteggio assegnato a ciascun concorrente, derivante dalla valutazione della documentazione tecnica contenuta nella "busta B Offerta tecnica";
- all'esclusione dei concorrenti che non abbiano raggiunto, in riferimento al progetto Tecnico, il punteggio, minimo richiesto pari a punti 35;
- all'apertura, per i concorrenti non esclusi dalla gara, della "Busta C – Offerta economica" dando lettura dei ribassi offerti sul fattore prezzo, quindi procederà all'attribuzione dei rispettivi punteggi mediante l'applicazione della relativa formula;
- all'eventuale calcolo dell'anomalia, ai sensi dell'art. 86 (Criteri di individuazione offerte anormalmente basse) e seguenti del D. Lgs. n. 163/2006.
- a seguito dell'attribuzione di tutti i punteggi, formerà la graduatoria in ordine decrescente, individuando l'offerta economicamente più vantaggiosa corrispondente al maggior punteggio ottenuto e quindi procederà all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto ai sensi degli articoli 11(Fasi delle procedure di affidamento) e 12 (Controlli sugli atti delle procedure di affidamento) del D.Lgs. n. 163/2006 ivi comprese le attività di cui all'art. 48, comma 2, (Controllo sul possesso dei requisiti) del D. Lgs. n. 163/2006.

Nel corso dello svolgimento della gara la Commissione si riserva:

- di invitare se necessario i partecipanti alla gara a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dell'offerta;
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida;
- di escludere o di non procedere all'aggiudicazione se l'offerta presentata sia ritenuta non congrua, sia dal punto di vista economico che/o progettuale, ovvero ritenga che i concorrenti non offrano le necessarie garanzie

organizzative e di affidabilità, senza che, perciò, possa essere sollevata eccezione o pretesa alcuna da parte dei concorrenti stessi.

- la stazione appaltante, in caso di decadenza e/o revoca dell'aggiudicazione, successiva all'aggiudicazione definitiva, si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in graduatoria.
- In presenza di non più di due offerte, la gara potrà essere espletata in una sola giornata. In tal caso le comunicazioni relative alla riapertura in seduta pubblica, verranno comunicate nel corso della prima seduta pubblica.

La Commissione giudicherà insindacabilmente sull'ammissibilità o meno di ciascun concorrente osservando quanto qui stabilito e le norme in materia, e procederà all'aggiudicazione provvisoria del servizio, ai sensi della legislazione citata, salvo la definitiva approvazione con apposita Determinazione.

ART 11 - VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Con riferimento a quanto disciplinato dall'art.48, (Controllo sul possesso dei requisiti), comma 2, del D. Lgs. n. 163/2006, l'Amministrazione C.le procederà a richiedere al concorrente risultante primo nella graduatoria provvisoria di merito, nonché al concorrente che segue nella detta graduatoria – se non già compresi fra i concorrenti sorteggiati ai sensi dell'art. 48, comma 1, del predetto Decreto - di comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnica richiesti nel Bando di gara, attraverso la presentazione della documentazione precedentemente indicata.

L'Amministrazione C.le si riserva la facoltà di fissare un termine perentorio entro il quale i concorrenti saranno tenuti a fornire la documentazione di cui sopra.

Qualora la predetta documentazione non venga fornita nel termine perentorio assegnato ovvero qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione dalla gara del concorrente, all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'art. 6, comma 11, del D. Lgs. n. 163/06 così come previsto dall'art. 48, comma 2 di detto Decreto.

ART. 12 – AGGIUDICAZIONE DELL’AFFIDAMENTO E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

La Ditta aggiudicataria s'intenderà obbligata per tutti gli effetti di legge con il solo atto di aggiudicazione, mentre gli obblighi del Comune sono subordinati alla formale stipula del contratto.

L'Aggiudicatario dovrà presentarsi presso il Comune con la documentazione che verrà richiesta dal competente Ufficio Comunale per la stipulazione del contratto previo pagamento del relativo importo di tutte le spese inerenti e conseguenti, entro il termine che verrà indicato dal Comune, pena la decadenza dall'aggiudicazione stessa.

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta:

- a prestare nei modi di legge la **cauzione definitiva**;
- a provare il possesso dei requisiti dichiarati, presentando la documentazione relativa;
- a rimborsare all'Amministrazione C.le, ai sensi dell'art.26 comma a, del D.L. 24.04.2014 n. 66, le spese di pubblicazione del Bando e dell'Avviso di aggiudicazione alla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana entro il termine di sessanta giorni dalla data di aggiudicazione.

La ditta Aggiudicataria dovrà inoltre presentare:

- l'elenco dei dati anagrafici del personale unitamente alla dichiarazione di iscrizione del medesimo all'INAIL;
- certificato penale del casellario giudiziario, di cui all'art.25 bis del D.P.R. n.313 del 14.11.2002, attestante l'assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività comportanti contatti diretti e regolari con minori, per tutto il personale impiegato,
- la certificazione dell'Idoneità Sanitaria relativa a tutto il personale che verrà impiegato, nell'ambito del rispetto della sorveglianza sanitaria di cui al D.lgs 81/2008 e s.m.;
- Nominativi del Responsabile dell'appalto e del Pedagogista coordinatore;
- Copia del titolo di studio ed il curriculum professionale di tutto il personale impegnato nelle attività;
- Copia della polizza assicurativa, completa di tutti gli allegati o fotocopie autenticate così come dichiarato in sede di presentazione dell'offerta ed indicato **all'art.15** del presente capitolato
- Documentazione per stipula del contratto.

PARTE II

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 13 - CAUZIONE PROVVISORIA

A garanzia della serietà dell'offerta e degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara viene prevista una cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo netto a base di gara, **pari ad €. 5.358,69** la quale potrà essere costituita in una delle forme consentite dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Ad aggiudicazione definitiva avvenuta essa sarà svincolata, salvo che per il soggetto aggiudicatario per il quale verrà trattenuta fino alla stipulazione del contratto.

ART. 14 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi assunti o comunque derivanti dal presente capitolato e dal contratto l'Affidatario dovrà comprovare – al momento della stipula del contratto – l'avvenuta costituzione a favore del Comune di Brandizzo della cauzione definitiva, pari al 10% dell'ammontare dell'importo netto contrattuale, costituita con le modalità previste dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

La cauzione non potrà essere svincolata se non previa autorizzazione dell'ufficio competente ad avvenuta definizione tra le parti di tutti i rapporti, controversie e pendenze.

In ogni caso competerà all'Amministrazione C.le il pieno ed incondizionato diritto di rivalersi sulla cauzione, sino alla concorrenza dell'intero importo, per ogni somma della quale venisse a risultare creditore, subordinatamente, però, alla preventiva notifica all'Affidatario del provvedimento che l'Amministrazione C.le disponesse in tal senso.

Nel caso di riduzioni per prelievi effettuati dal Comune di Brandizzo ai sensi del precedente comma, l'Affidatario dovrà reintegrarla entro e non oltre 15 giorni dalla notifica, sotto pena – in difetto – di risoluzione del contratto.

ART. 15 - ASSICURAZIONI

La ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivatagli ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività prevista dal presente capitolato.

La ditta è la sola responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'Amministrazione Comunale relativamente alla gestione del servizio reso con il proprio personale impiegato, ed è responsabile dei danni a chiunque causati: personale, utenti o terzi, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse.

Sono da ritenersi a carico della ditta gli oneri ed i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio stesso.

E' pertanto a carico dell'aggiudicatario l'onere della stipula di apposita polizza assicurativa R.C. per il proprio personale e contro tutti i rischi inerenti ogni fase della gestione del servizio in appalto.

La ditta è tenuta, prima dell'avvio del servizio, a dotarsi di apposita assicurazione riferita specificatamente al servizio oggetto del presente appalto.

Tale polizza, per la responsabilità civile per danni al personale, utenti o terzi, che venissero arrecati dal personale della ditta nell'espletamento del servizio, dovrà avere massimali non inferiori:

- ad €. 3.000.000,00 per ogni sinistro
- ad €. 3.000.000,00 per danni a persone
- ad €. 3.000.000,00 per danni a cose

La polizza dovrà specificare che tra le persone s'intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi.

La polizza dovrà coprire l'intero periodo dell'Appalto.

ART. 16 – REVISIONE PREZZI

A partire dal secondo anno di durata del contratto, si procederà su richiesta formale e documentata da parte dell'Impresa Affidataria, alla revisione periodica dei prezzi a norma dell'Art. 115 del D. Lgs. 163/2006.

ART. 17 - PAGAMENTI

Per l'appalto del servizio di cui al presente capitolato, in rapporto alla gestione sezione Lattanti e ampliamento sezione Semi-Divezzi/Divezzi, alla ditta sarà riconosciuto, per 11 mesi l'anno (da settembre a luglio) da parte del Comune, un compenso mensile unitario per bambino iscritto e frequentante, (corrispondente a quanto offerto in sede di gara).

Per gli utenti assenti (per qualsiasi ragione) verranno detratte dal corrispettivo mensile le seguenti percentuali:

- - 25% per assenze corrispondenti a due settimane anche non consecutive (in un mese i cui gg. utili sono superiori alle due settimane)
- - 80% per assenze corrispondenti a tutti i giorni di frequenza di quel mese .

Invece per quanto riguarda i Servizi Integrativi, verranno pagate dal Comune esclusivamente le ore richieste e autorizzate.

Pertanto il pagamento del corrispettivo avverrà per mezzo di disposizione di liquidazione, in rate mensili posticipate, a seguito di presentazione di apposita fattura da parte della ditta alla quale sarà allegato :

- l'elenco dei bambini frequentanti il mese precedente, l'indicazione sintetica delle loro presenze e la somma dovuta per ognuno di loro;
- le ore relative ai Servizi Integrativi, autorizzati, con indicazione sintetica della loro tipologia e quantità.

Il competente ufficio Comunale, ricevuta la fattura, effettuerà gli adempimenti volti ad accertarne la regolarità provvedendo alla liquidazione del compenso.

La liquidazione avverrà entro il termine di 60 giorni dalla fine del mese di presentazione della fattura.

Tutte le somme di cui al presente capitolo si intendono al netto d'IVA se ed in quanto dovuta.

ART. 18 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1) TIPOLOGIA DEI SERVIZI RICHIESTI

I servizi richiesti si svolgeranno presso l'Asilo Nido Comunale "E. Pajetta", in via Morandi 5, funzionante per n. 28 bambini (10 lattanti e 18 semidivezzi/divezzi), aperto da lunedì a venerdì, per n. 11 mesi (da settembre a luglio, complessivi gg. 212 circa per ogni anno scolastico) con il seguente orario differenziato:

L'orario complessivo va dalle ore 7 alle ore 18 con la seguente articolazione :

- Pre-Nido dalle ore 7 alle ore 8,30 (in genere presenza di pochi bambini) gestito come sezione mista Lattanti/Divezzi da Educatrice Comunale;
- Orario normale dalle 8,30 alle 16,30 (per tutti i bambini iscritti) con suddivisione nelle due sezioni e presenza di tutte e le Educatrici comunali e di della Ditta appaltatrice;
- Post-Nido dalle ore 16,30 alle ore 17,45 (con un numero residuale di bambini) gestito come sezione mista Lattanti/Divezzi da Educatrice Comunale;

I rapporti numerici Educatori/Bambini adottati sono i seguenti:

- 1/5 per i lattanti
- 1/6 per i semi-divezzi
- 1/8 per i divezzi;

I servizi richiesti alla Ditta Appaltatrice si suddividono nelle seguenti tipologie:

a) Gestione della sezione Lattanti

Per n. 10 bambini età compresa 8/15 mesi:

Orario normale 8,30/9 – 16/16,30

Questa sezione viene interamente gestita dal personale della Ditta appaltatrice

Richieste minimo N. 2 Educatrici ;

b) Ampliamento sezione Semi-divezzi/Divezzi

Trattasi di sezione mista con capienza max 18 bambini età compresa Semi-divezzi 16/23 mesi, Divezzi 24/36 mesi;

Orario normale 8,30/9 – 16/16,30

La sezione viene gestita in forma mista con personale Comunale (n.2 Educatrici) più 1 Educatrice Ditta.

L'ampliamento garantito dal personale della Ditta riguarderà n. 6 Bambini ;

c) Servizi Comuni

- Servizio di pulizia, lavanderia, assistenza in sezione e durante la mensa: Richiesta n.1 Ausiliaria della Ditta in rotazione turnante, con ausiliaria comunale, tra le due sezioni;
- Conduzione e Coordinamento Pedagogico complessivo dell'intero servizio (comprendente tutto il personale, sia quello della ditta che quello comunale), in accordo con Responsabile Comunale settore: Richiesto n. 1 Coordinatore della ditta part-time;

d) Gestione Servizi Educativi Integrativi

Questi tipi di Servizi dovranno essere attivati dalla Ditta aggiudicataria, su specifica richiesta dall'Amministrazione Comunale e potranno riguardare le seguenti prestazioni:

Attività di programmazione, Sostituzioni, Attività diverse (Riunioni, feste, incontri con le famiglie, uscite, gite), oltre a possibili necessità di ampliamento del Pre- Post Nido e di supporto/assistenza handicap.

Il monte ore solo ipotizzato e meglio precisato nelle "Linee guida" è il seguente :

- Educatrici n. ore annue: 370
- Ausiliaria n. ore annue: 150

2) ULTERIORI SERVIZI PROPOSTI DALL'AFFIDATARIO

Inoltre l'affidatario potrà attivare ulteriori iniziative imprenditoriali da svilupparsi nei locali assegnati, sempre rivolte ai bambini e **al di fuori dell'orario di apertura del nido**, concordando con l'Amministrazione Comunale, tipologie, caratteristiche e costi dei servizi proposti. Detti ulteriori servizi saranno promossi e offerti dall'affidatario, con iscrizione e pagamento diretto allo stesso da parte dell'utenza.

3) AMMISSIONE DEI BAMBINI

Le iscrizioni all'Asilo Nido vengono effettuate e gestite dal servizio Politiche Educative del Comune, che provvederà a comunicare l'elenco degli ammessi, fino ad esaurimento dei posti disponibili, sulla base di graduatorie appositamente predisposte. In caso di dimissioni del bambino il servizio comunale provvede alla sua sostituzione fino ad esaurimento della graduatoria dei richiedenti.

I bambini verranno inseriti al nido con un percorso che prevederà un graduale passaggio di consegne tra la famiglia e l'operatore che si fa carico del piccolo utente per il primo periodo di frequenza.

Sono previsti alcuni giorni a frequenza ridotta che solitamente si concludono in 2 settimane.

4) CALENDARIO SCOLASTICO

L'asilo nido osserverà un calendario di apertura predisposto ad ogni inizio anno scolastico dall'Amministrazione Comunale. Le settimane di apertura saranno in genere 42, tenendo conto che a settembre l'inizio sarà fissato possibilmente alla prima settimana, le vacanze scolastiche di Natale e Pasqua sono in genere rispettivamente di due ed una settimana, la chiusura è prevista alla terza settimana di luglio, oltre ad un giorno di chiusura a fine luglio per la festa del santo patrono. Ad agosto il servizio rimane chiuso.

5) PAGAMENTO RETTE DI FREQUENZA

Le rette di frequenza verranno determinate e riscosse dall'Amministrazione Comunale.

ART. 19 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione C.le assume a proprio carico i seguenti oneri, esclusivamente per le attività di gestione della sezione o per i servizi espressamente richiesti dallo stesso:

- 1) Coordinamento generale, controllo, programmazione e verifica dell'andamento dei servizi dell'asilo nido dati in gestione;
- 2) Ammissione degli utenti alle sezione di asilo nido, attribuzione e riscossione quote di frequenza;
- 3) Fornitura dei locali idonei ed adeguatamente attrezzati (arredi, attrezzature e materiale didattico);
- 4) Fornitura di adeguato riscaldamento, acqua e luce;
- 5) Fornitura del materiale di consumo per la sezione di asilo nido e materiale pulizia (salvo diverso accordo);
- 6) Fornitura della refezione;
- 7) Assicurazione per l'attività dei bambini nel normale orario di apertura del nido;
- 8) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali ed arredi;
- 9) Apertura chiusura e pulizia dei locali rimasti in gestione al personale Comunale.

ART. 20 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Sono a carico dell'Affidatario i seguenti obblighi:

- 1) Tutti gli oneri relativi alla gestione nel rispetto del progetto educativo e tecnico presentato in sede di gara;
- 2) Nel caso in cui l'A. C. **procedesse** alla certificazione Sistema Qualità ISO 9001 – 2000 sul servizio in oggetto, l'affidataria dovrà attenersi alle nuove procedure, rispettando tempi e modalità del percorso gestionale;
- 3) a diminuire o aumentare il personale previsto per la gestione dei servizi assegnati in base all'andamento delle iscrizioni;
- 4) a fornire altro personale, su richiesta dell'Amministrazione C.le, per l'attivazione dei Servizi Educativi integrativi previsti nel presente capitolato;
- 5) cura dei minori affidati agli educatori, sotto il profilo della sicurezza, delle necessità fisiche, della crescita psicologica, delle esigenze affettive e della socializzazione;
- 6) Consegna mensile, secondo le modalità che saranno concordate, dei registri di presenza dei bambini, per una corretta attribuzione delle quote di frequenza all'utenza, e per il pagamento alla medesima Ditta dei corrispettivi mensili unitari per bambino iscritto e frequentante;
- 7) Comunicazione, attraverso gli Educatori, con le famiglie, quotidianamente o secondo iniziative programmate, assicurando continuità educativa e rispetto dei bisogni individuali e familiari;
- 8) Programmazione, conduzione, verifica e documentazione di attività educative strutturate con i bambini, secondo un programma concordato con i Servizi Comunali preposti;
- 9) Applicazione del Regolamento Generale e del Regolamento Interno dell'Asilo Nido Comunale;

- 10) Conduzione di momenti di lavoro congiunto tra le due sezioni dell'asilo nido;
- 11) Per ciò che riguarda il personale, rispetto di quanto indicato ai successivi artt.25, 26 e 27;
- 12) Pulizia, apertura e chiusura delle sezioni e degli spazi comuni, in accordo con il personale comunale;
- 13) Presentazione relazione sulle attività:
 - ad inizio anno programmazione attività
 - a fine anno sulle attività effettivamente svolte;
- 14) Per ciò che riguarda i Servizi Educativi Integrativi, eventualmente promossi dall'affidatario, sono ulteriormente a suo carico i seguenti oneri:
 - Apertura, chiusura e pulizia di tutti i locali utilizzati;
 - Fornitura materiale di consumo, sia per le attività integrative che per la pulizia;
 - Fornitura e servizio eventuale refezione;
 - Pagamento di quote, da concordare con l'Amministrazione Comunale in base all'utilizzo, delle utenze per riscaldamento, luce, acqua e telefono.

ART. 21 - RESPONSABILITÀ DELL’AFFIDATARIO RISPETTO AI MINORI

L'affidatario risponde in sede civile e penale dell'incolumità degli utenti del servizio di cui al presente capitolo. Spetta agli educatori la prevenzione dei rischi di infortunio connessi allo svolgimento delle diverse attività, nonché l'opera di primo intervento e soccorso nei casi necessari.

Nell'eventualità che si manifesti la necessità di un accertamento sanitario delle condizioni di salute di un minore (infortunio, malessere ecc.) l'affidatario ha il compito di informare la famiglia ed accompagnare se necessario, nei casi più gravi tramite croce rossa, il minore al pronto soccorso più vicino, per le cure mediche del caso; in questi casi l'affidatario farà pervenire una relazione scritta all'ufficio scuola, contestualmente alla denuncia scritta alla compagnia assicuratrice.

ART. 22 - CORRETTA TENUTA DELLA STRUTTURA, ATTREZZATURE, IMPIANTI E ARREDI.

L'affidatario si impegna a mantenere in perfetto stato di conservazione l'immobile, gli impianti, le attrezzature e gli arredi dell'asilo nido.

Conseguentemente sarà ritenuta responsabile per ogni danno agli stessi arrecato a causa di imprudenza, negligenza o imperizia, e di tale danno se ne renderà garante sotto ogni aspetto, mediante sostituzione del materiale danneggiato, riparazione del medesimo o risarcimento.

L'affidatario dovrà organizzare le proprie procedure lavorative in modo tale che le strutture, gli impianti e gli arredi non abbiano a risentirne nel loro uso e conservazione.

ART. 23 – COMMISSIONE DI GESTIONE

È istituita una commissione di gestione tra i rappresentanti dell'Affidatario e del Comune, in carica per la durata della convenzione e costituita da:

- Sindaco o Assessore competente (Presidente)
- Responsabile del Comune del settore competente
- n. 2 rappresentanti dell'Affidatario.

Alla commissione competono:

- l'esame dell'andamento del servizio
- il controllo sull'applicazione della convenzione.

ART. 24 - VERIFICA DI GESTIONE

L'Amministrazione Comunale, attraverso la commissione di gestione (oltre alla riunione mensile del collettivo di tutto il personale del nido), condurrà un monitoraggio sulla qualità del servizio erogato.

Saranno oggetto di valutazione i seguenti elementi:

- ◆ competenza del personale incaricato
- ◆ continuità del servizio (sostituzioni assenze, garanzia delle figure di riferimento nella continuità didattica)
- ◆ rispetto degli orari di servizio concordati
- ◆ sicurezza e cura del bambino
- ◆ collaborazione con gli educatori comunali
- ◆ interazione con i bambini
- ◆ collaborazione con le famiglie
- ◆ partecipazione alle iniziative proposte
- ◆ pulizia e cura dei locali.

Gli indicatori di verifica verranno determinati dalla commissione di gestione e potranno variare secondo gli obiettivi posti in essere dall'Amministrazione Comunale e concordati con la Ditta affidataria.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di accedere in ogni momento ai locali destinati ai servizi assegnati e di controllare lo svolgimento del servizio.

ART. 25 - DIREZIONE DEL SERVIZIO.

L'Affidatario dovrà impiegare un Coordinatore Pedagogico a tempo parziale, con qualifica professionale idonea a svolgere funzioni di progettazione e supervisione del servizio, nonché di coordinamento tecnico-operativo-amministrativo, dell'intero servizio (comprendente tutto il personale, sia quello della ditta che quello comunale).

Il Coordinatore dovrà essere l'interfaccia del Responsabile del servizio per l'Amministrazione C.le e dovrà essere reperibile nelle ore di funzionamento del servizio mediante telefono cellulare.

Il Coordinatore infine dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di Laurea (come previsto dalla normativa regionale di riferimento) ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico o dell'attestato rilasciato a seguito del corso regionale di Coordinatore pedagogico
- Esperienza almeno triennale di attività di coordinamento in servizi analoghi per la prima infanzia, documentabile.

ART. 26 - IL PERSONALE

L'Affidatario dovrà assicurare il servizio in oggetto con proprio personale ed escludere qualunque forma di subappalto.

Tutto il personale operante nella struttura sarà alle dirette dipendenze dell'Affidatario (salvo specifiche deroghe espressamente richieste e autorizzate dall'Amministrazione C.le) e a questo dovrà essere assicurato un trattamento normativo ed economico corrispondente a quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (Cooperative sociali/Federculture).

Nello specifico l'Affidatario dovrà garantire:

1) EDUCATORI in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di Maturità Professionale per Assistente di Comunità infantile, oppure
Diploma di Maturità Socio-Psico-Pedagogica, oppure
Diploma di Tecnico dei Servizi Sociali, oppure
Diploma di Maturità Magistrale, (fino ad esaurimento del titolo)oppure
Diploma di Maturità e Attestato di Qualifica Regionale per Educatore alla Prima Infanzia o equivalenti;
si precisa che per Attestati di Educatore per la prima infanzia si intendono quelli conseguiti in seguito a:
a) corsi base formazione Educatori Prima Infanzia istituiti dalla Regione Piemonte ai sensi dell'Art. 17 L.R. n. 3/73 e s.m.i.;
- b) corsi di riqualificazione per Educatori Prima Infanzia istituiti dalla Regione Piemonte, equipollenti al corso di cui punto a); in questo caso, se non direttamente certificato dal candidato, si procederà d'ufficio ad acquisire dichiarazione di equipollenza dalla Regione Piemonte;
- c) corsi di formazione e riqualificazione per Educatori Prima Infanzia o per figure professionali equivalenti istituiti da altre Regioni o da altri Enti pubblici equipollenti ai corsi citati ai punti precedenti;
oppure
Diploma di Laurea in Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione Primaria o lauree equipollenti;
- Esperienza almeno annuale in servizi educativi per la prima infanzia

2) ESECUTORE (Ausiliaria) in possesso dei seguenti requisiti:

- Licenza scuola dell'obbligo
 - Il personale esecutore ausiliario dovrà essere selezionato, possibilmente, in base all'esperienza in servizi analoghi;
- 3) Un rapporto medio educatore-bambino così come indicato nel precedente art. 18 (1/5, 1/6, 1/8), per il funzionamento dei servizi dati in gestione, da dimostrarsi con idonei mezzi di registrazione; nel caso di accoglimento di bambini disabili verrà congiuntamente valutato un diverso rapporto numerico;
- 4) Tutti i nominativi del personale impiegato, compresi i supplenti dovranno essere comunicati prima dell'inizio del servizio assegnato;
- 5) La tempestiva sostituzione del personale assente per qualsiasi causa, al fine del mantenimento del rapporto numerico richiesto, tramite l'impiego di educatori e ausilari supplenti dotati degli stessi titoli, senza costi aggiuntivi a carico dell'Amministrazione C.le;

- 6) Gli educatori supplenti dovranno avere gli stessi requisiti dei titolari ed essere regolarmente assunti;
- 7) Una continuità di servizio del personale impiegato, almeno per un anno scolastico, salvo casi di forza maggiore per i quali si richiede idonea documentazione, per assicurare la continuità educativa con i bambini;

L'Amministrazione C.le, si riserva il diritto di chiedere all'Affidatario la sostituzione del personale da essa dipendente, ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi senza che ciò possa costituire aggravio di costi per l'Amministrazione C.le.

L'Affidatario mette in atto ogni azione utile a garantire la continuità del personale impiegato, prevenendo ed evitando eccessivi turn-over, che potrebbero provocare disservizio o ricadute sull'utenza tali da pregiudicare le prestazioni di servizio che, quindi, potrebbero dar luogo da parte dell'Ente a contestazioni ed attribuzione di penali.

Infine l'Affidatario è autorizzato all'impiego eventuale di personale volontario e/o di giovani in servizio civile, purché con funzioni complementari e non sostitutive rispetto ai parametri di impiego degli operatori sopra descritti. Sull'inserimento di questo tipo di personale dovrà essere espresso il gradimento dell'Amministrazione C.le.

ART. 27 – COMPITI DEL PERSONALE IMPIEGATO

Il Coordinatore pedagogico/responsabile dovrà assolvere le seguenti funzioni:

- responsabilità complessiva dell'attuazione dei progetti educativi e di gestione, supervisione su tutti i servizi annessi, compresi gli adempimenti legati alla sicurezza e la gestione delle emergenze, a carico dei bambini e del personale;
- supervisione e cura di tutte le esigenze connesse ai minori affidati, con particolare attenzione alla prevenzione delle situazioni a rischio, all'adeguatezza delle attività proposte, in relazione alle diverse fasce d'età ed alla presenza di minori in situazione di diversabilità, avendo cura di garantire pari opportunità;
- gestione del personale, sostituzioni e interventi formativi;
- coordinamento delle attività, monitoraggio e verifica del corretto svolgimento in conformità con il progetto educativo;
- referente con l'Amministrazione C.le e partecipazione alla Commissione di Gestione comunale oltre alla partecipazione a tutte le riunioni, sia del collettivo tra tutto il personale, che alle assemblee con i genitori;
- responsabilità relativa alla buona conservazione delle strutture, dei materiali affidati, nonché della relativa manutenzione;
- collabora nell'organizzazione delle riunioni di gestione con relativa verbalizzazione;

Gli Educatori :

- sono responsabili della cura dei minori affidati, sotto il profilo della sicurezza, delle necessità fisiche, della crescita psicologica, delle esigenze affettive e della promozione della socializzazione;
- danno attuazione ai piani di lavoro elaborati per le singole sezioni, conducono momenti di incontro con i genitori e collaborano con il personale esecutore per il complessivo andamento della struttura;
- curano quotidianamente il rapporto con le famiglie, attraverso iniziative programmate, assicurando continuità educativa e rispetto dei bisogni individuali e familiari
- sono responsabili della prevenzione dei rischi di infortunio connessi allo svolgimento delle diverse attività, nonché l'opera di primo intervento e soccorso nei casi necessari e la collaborazione con gli operatori.
- segnalano all'Amministrazione C.le le carenze di funzionamento e di eventuali guasti degli impianti della struttura;
- segnalano all'Amministrazione C.le le irregolarità nel servizio refezione;
- danno comunicazione giornaliera del numero dei pasti al Centro di Cottura comunale e riferiscono all'ufficio comunale il numero delle presenze mensili;

L'Operatore ausiliario dovrà essere idoneo allo svolgimento dei seguenti compiti:

- igienico, sanitari, pulizia e riordino di tutti gli ambienti utilizzati sia interni che esterni alla struttura, mantenendo in ordine ed efficienza attrezzature ed impianti;
- cooperazione con gli educatori delle sezioni in particolari momenti o situazioni della giornata in cui si ravvisa la necessità di un ulteriore supporto. Inoltre dovrà partecipare, se giudicato necessario, all'accompagnamento dei minori durante le attività fuori sede;
- sorveglianza e custodia della struttura, in particolar modo negli orari di entrata indicativamente dalle ore 7 alle ore 9 e di uscita dalle ore 16.00 alle ore 17.45;
- distribuzione e assistenza durante il momento del pasto.

Tutto il personale incaricato deve svolgere con cura e diligenza le proprie mansioni, mantenendo un comportamento corretto con i minori affidati e le loro famiglie, attenendosi ai principi di rispetto dei tempi e delle abitudini dei minori, rispettando la puntualità ed il segreto professionale, adottando un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato e disponibile alla collaborazione con tutti i colleghi, sia della cooperativa che del comune e con l'utenza.

Inoltre, tutto il personale incaricato si impegna a rispettare il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e il codice speciale dell'Ente (D.P.R. 62/2013)

ART. 28 - RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

➤ ***Osservanza Contratti collettivi del Lavoro:***

L'Affidatario dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dai contratti collettivi del lavoro subordinato, locali e nazionali, dalla vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione degli infortuni e all'igiene del lavoro. Il personale tutto, nessuno escluso, dovrà essere iscritto nel libro paga dell'Impresa Affidataria;

➤ ***Diritto al lavoro dei disabili:***

L'Impresa Affidataria dovrà dimostrare di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, in particolare la legge 68/1999 art.17;

➤ ***Responsabilità della Ditta nei confronti del proprio personale:***

L'Amministrazione C.le non ha alcuna responsabilità diretta o indiretta in causa di lavoro o di qualsiasi altro tipo, conseguente a vertenze con il personale dell'Affidatario o per attività inerenti in servizio da esso svolto restando totalmente estranea al rapporto di impiego costituito tra l'Affidatario e il personale dipendente ed è sollevata da ogni responsabilità per eventuali inadempienze della Ditta appaltatrice nei confronti del personale stesso;

➤ ***Osservanza norme sicurezza nei posti di lavoro (D.Lgs. 81/2008):***

Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, l'Affidatario dovrà adottare di sua iniziativa tutte le cautele e i provvedimenti necessari, compreso il controllo sull'osservanza da parte dei singoli operatori delle norme di sicurezza nei posti di lavoro secondo il D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni, assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile e penale da cui rende sollevata e indenne l'Amministrazione C.le.

➤ ***Tenuta documenti tecnici contrattuali:***

L'Impresa Affidataria è inoltre obbligata a tenere sempre presso la struttura tutti i documenti tecnici contrattuali in modo che il personale addetto al Servizio possa consultarli ogniqualvolta si renda necessario.

➤ ***Osservanza Legge Tracciabilità finanziaria:***

La Ditta si impegna all'osservanza della Legge 136/2010 e s.m.i. sulla tracciabilità dei pagamenti agli operatori economici;

➤ ***Rispetto Legge normativa anti fumo:***

Infine la Ditta si impegna all'osservanza della normativa relativa al divieto di fumo (Legge 3/2003, art. 51 – D.P.C.M. 23/12/2003).

ART. 29 - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

Tutto il personale dell'Affidatario dovrà essere costantemente aggiornato su tematiche educative-organizzative.

Il personale addetto alla distribuzione pasti dovrà periodicamente essere aggiornato sulle tecniche di distribuzione degli alimenti, sull'igiene e sulla sicurezza e la prevenzione infortuni sul lavoro.

Ai corsi di aggiornamento e formazione professionale potranno partecipare anche i dipendenti comunali dello stesso servizio.

Reciprocamente, l'Amministrazione C.le nell'ambito dei propri piani formativi del personale del nido, coinvolgerà il personale dell'Impresa Affidataria.

L'onere retributivo delle ore di presenza effettuate ai corsi dal proprio personale, saranno a completo carico dell'Impresa Affidataria.

ART. 30 - VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'Impresa Affidataria deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro (tute, camici, davantini, copricapo, etc) come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene da indossare durante le ore di servizio e Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) previsti a seguito della valutazione dei rischi di cui al documento del D.Lgs.81/2008 e successive modificazioni.

Durante lo svolgimento del servizio gli indumenti del personale dovranno essere provvisti in modo visibile di cartellino di identificazione riportante il nome dell'Impresa Affidataria ed il nome e cognome del dipendente.

Tutti gli indumenti di lavoro, ivi compresi i Dispositivi di Protezione Individuale dovranno essere custoditi all'interno di specifici armadietti spogliatoio. L'Impresa Affidataria dovrà integrare a proprie spese il quantitativo di armadietti ottenuti in consegna dall'Amministrazione C.le affinché ne sia dotato ciascun dipendente in servizio presso la struttura.

Gli armadietti metallici, dovranno rispondere alle prescrizioni di legge che prevedono la presenza di due vani per armadietto.

ART. 31 - CONTROLLI, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora in seguito ai controlli effettuati si riscontrino inadempienze o difformità rispetto alle prescrizioni del capitolato, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare all'affidatario le seguenti penalità:

1) Sostituzione immediata del personale incaricato, a seguito di:

- a) Riscontro assenza titoli richiesti;
- b) Danno fisico ad un minore;
- c) Gravi e ripetuti ritardi di servizio, nonché inadempienze diverse nei servizi educativi integrativi;
- d) Grave mancanza di riservatezza;

In questi casi l'Affidatario dovrà provvedere alla sostituzione entro 48 ore consecutive dalla richiesta scritta (inviata anche a mezzo mail);

2) Sanzioni economiche, in caso di:

- a) Assenza dell'educatore per l'intero turno: sanzione pari al corrispettivo giornaliero dovuto;
- b) Interruzione del servizio dipendente da causa imputabile alla Ditta: per ogni giornata di interruzione, sanzione pari al doppio del valore della giornata;
- c) Ritardi reiterati nell'apertura del servizio: per ogni ora di ritardo, sanzione pari al doppio del valore contrattuale di un ora;

L'applicazione delle penalità indicate in questo punto, dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale l'affidatario avrà la facoltà di presentare le contro deduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della stessa;

3) Risoluzione del contratto, per inadempienza, nelle seguenti ipotesi:

- a) Mancata assunzione del servizio alla data stabilita
- b) Eccessiva turnazione ingiustificata degli educatori
- c) Trascuratezza grave, con gravi danni agli utenti e ai beni comunali
- d) Interruzione non motivata del servizio e senza informazione al Comune ed alle famiglie
- e) Cessione dell'affidamento, anche parziale
- f) Mancata ed ingiustificata attivazione dei servizi integrativi proposti
- g) Altre ripetute e gravi inadempienze delle condizioni contrattuali
- h) Apertura di una procedura di fallimento a carico dell'Affidatario o altre procedure derivanti da insolvenza
- i) Impiego di personale non dipendente dell'Affidatario
- j) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro ed agli integrativi locali
- k) Non ottemperanza, entro 8 giorni, alle prescrizioni dell'Amministrazione C.le in conseguenza dei rilievi effettuati dagli organi preposti al controllo
- l) Rifiuto di accesso presso i locali dell'Asilo Nido agli organi preposti al controllo
- m) Rilevanti motivi di pubblico interesse

L'Amministrazione C.le si riserva di procedere all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando il soggetto gestore a formulare le proprie controdeduzioni.

È comunque facoltà dell'Amministrazione C.le dichiarare, a suo giudizio insindacabile e motivato, risolto il Contratto di servizio, a termine dell'art. 1456 del Codice civile, senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra qualsiasi formalità al di fuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nelle ipotesi sopra indicate il Contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione C.le, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In tali ipotesi l'Impresa Affidataria non potrà pretendere eventuali risarcimenti di danni o compensi di sorta, ai quali essa dichiara già fin da ora di rinunciare.

Infine nei casi sopra esposti, l'Impresa Affidataria, oltre ad incorrere nell'immediata perdita del deposito cauzionale definitivo, a titolo penale è tenuta al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti che l'Amministrazione C.le dovesse sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento del servizio ad altra cooperativa.

ART. 32 - CESSIONE E SUBAPPALTO

È vietata la cessione parziale o totale del contratto e in nessun caso è consentito il subappalto nemmeno parziale del Servizio Educativo, pena l'immediata risoluzione del Contratto e l'incameramento della cauzione.

ART. 33 – SPESE A CARICO DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

Sono a carico dell'Affidatario tutte le spese inerenti il contratto, la registrazione ed ogni altra spesa relativa.

ART. 34 - PRIVACY

La titolarità del trattamento dei dati personali spetta al Comune di Brandizzo che nomina la ditta affidataria quale responsabile esterno del trattamento dei dati stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

La ditta affidataria si impegna ad effettuare il trattamento nel pieno rispetto della citata normativa ed in particolare con le modalità di cui all'art. 11 del D.Lgs. suddetto.

La ditta affidataria si impegna inoltre ad effettuare tutte le attività di informazione all'interessato di cui all'art. 13 e ad adottare tutte le misure di sicurezza di cui all'art. 31 del D.Lgs.196/2003.

Sono a carico della ditta affidataria gli oneri derivanti dai danni cagionati per effetto del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2050 del C.C.

La ditta affidataria ha l'obbligo di rispettare le normative vigenti in tema di trattamento dei dati sensibili e delle immagini, anche in considerazione della documentazione delle attività educativo-didattiche del servizio, nel rispetto delle procedure autorizzatorie dei genitori.

Art. 35 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali, forniti e raccolti in occasione della presente gara, saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini della gara medesima e saranno conservati presso le sedi del Comune.

Il conferimento dei dati previsti dal bando e dal presente Capitolato speciale è obbligatorio ai fini della partecipazione, pena l'esclusione. Il trattamento dei dati personali viene eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea. In relazione ai suddetti dati, l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Nell'espletamento del servizio, gli operatori addetti devono astenersi dal prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza e di qualsivoglia dato personale soggetto a tutela, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad informare i propri dipendenti, circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio.

ART. 36 - RINVIO A NORME DI LEGGE.

L'affidatario sarà altresì tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

ART. 37 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Amministrazione C.le ed l'Affidatario, non dirimibile dalla Commissione di gestione di cui al precedente art. 23, sarà competente il Foro di Torino.

Responsabile del procedimento

Fabrizio Minetti, Responsabile Settore Politiche Educative e Culturali

INFORMAZIONI

Eventuali informazioni e chiarimenti in merito al contenuto del capitolato potranno essere richiesti a : Fabrizio Minetti:

Telefono 011 9138093 - fax 011 9139962 – e-mail: politiche.culturali@comune.brandizzo.to.it

Brandizzo, lì 12.05.2014

Il Responsabile del Settore
Politiche Educative e Culturali
Fabrizio Minetti

**CAPITOLATO SPECIALE E DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN
GESTIONE DELLA SEZIONE LATTANTI, DELL’AMPLIAMENTO DELLA SEZIONE SEMI-
DIVEZZI/DIVEZZI E DEI SERVIZI EDUCATIVI INTEGRATIVI
DELL’ASILO NIDO COMUNALE “ELVIRA PAJETTA”**

INDICE

PARTE I – DISCIPLINARE DI GARA

Art. 1	Definizioni	Pag 1
Art. 2	Oggetto dell’Affidamento	Pag 1
Art. 3	Durata dell’Affidamento	Pag 1
Art. 4	Importo dell’Appalto	Pag 1
Art. 5	Conoscenza delle condizioni locali e di gara	Pag 2
Art. 6	Sede di svolgimento del servizio	Pag 2
Art. 7	Procedura di gara	Pag 2
Art. 8	Ammissione alla gara	Pag 2
Art. 9	Modalità di partecipazione alla gara	Pag 4
Art. 10	Attribuzione dei punteggi e svolgimento della gara	Pag 10
Art. 11	Verifica dei requisiti di partecipazione	Pag 11
Art. 12	Aggiudicazione dell’affidamento e documentazione necessaria	Pag 12

PARTE II – CAPITOLARO SPECIALE D’APPALTO

Art. 13	Cauzione provvisoria	Pag 14
Art. 14	Cauzione definitiva	Pag 14
Art. 15	Assicurazioni	Pag 14
Art. 16	Revisione prezzi	Pag 14
Art. 17	Pagamenti	Pag 14
Art. 18	Descrizione del servizio	Pag 15
Art. 19	Oneri a carico dell’Amministrazione Comunale	Pag 16
Art. 20	Oneri a carico dell’Affidatario	Pag 16
Art. 21	Responsabilità dell’affidatario rispetto ai minori	Pag 17
Art. 22	Corretta tenuta della struttura, attrezzature, impianti e arredi	Pag 17
Art. 23	Commissione di gestione	Pag 17
Art. 24	Verifica di gestione	Pag 17
Art. 25	Direzione del servizio	Pag 18
Art. 26	Personale	Pag 18
Art. 27	Compiti del personale impiegato	Pag 19
Art. 28	Rispetto delle normative vigenti	Pag 20
Art. 29	Aggiornamento e formazione	Pag 20
Art. 30	Vestiaro e Dispositivi di Protezione individuale	Pag 20
Art. 31	Controlli, penalità e risoluzione del contratto	Pag 21
Art. 32	Cessione e subappalto	Pag 22
Art. 33	Spese a carico dell’impresa affidataria	Pag 22
Art. 34	Privacy	Pag 22
Art. 35	Trattamento dei dati personali	Pag 22
Art. 36	Rinvio a norma di legge	Pag 22
Art. 37	Controversie	Pag 22
	Informazioni	Pag 22
Allegato n. 1	– Istanza di Partecipazione alla Gara	
Allegato n. 2	– Dichiarazione Sostitutiva Requisiti Capacità Tecnico Organizzativo	
Allegato n. 3	– Offerta Economica	