



# COMUNE DI SAN FELE

## PROVINCIA DI POTENZA

### LETTERA DI INVITO

SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE DI SAN

FELE FINO AL 31 Luglio 2021

**NORME E CONDIZIONI PER APPALTO DI SERVIZIO**

D.LGS. 50/2016

#### 1. Ente Appaltante

COMUNE DI SAN FELE - Via Mazzini- 85020 San Fele(PZ) - Tel. 0976/94611 - fax 0976/94411 – pec: [comune.sanfele@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.sanfele@cert.ruparbasilicata.it);

#### 2. Descrizione

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione del funzionamento dell'asilo nido d'infanzia.

Il servizio si svolgerà nella struttura comunale sito in Via Carlo Alberto dalla Chiesa, dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 14:00.

L'appalto comprende l'organizzazione, il coordinamento e lo svolgimento del servizio sulla base di un progetto pedagogico elaborato dall'impresa, che preveda attività educative, ludiche e di socializzazione, la cura e l'igiene personale del bambino, l'eventuale somministrazione dei pasti, il servizio di igiene, riordino e pulizia dei locali. Per gli aspetti normativi, organizzativi e gestionali del servizio si dovrà far riferimento al Regolamento del Comune di San Fele per la gestione dei nidi d'infanzia insieme alla Carta dei Servizi.

Gli immobili, gli impianti fissi e le attrezzature necessarie saranno messi a disposizione del gestore, nello stato in cui si trovano, esclusivamente nei giorni e negli orari di effettivo svolgimento delle attività. Prima dell'inizio della gestione sarà redatto analitico inventario descrittivo degli immobili e dei beni mobili in contraddittorio tra le parti. Alla scadenza il gestore è tenuto a riconsegnare gli immobili, gli impianti fissi e le attrezzature in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi dei beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso

inutilmente il termine l'Amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

### **3. Durata del contratto**

L'appalto avrà durata per un periodo di 9 mesi a decorrere presumibilmente da novembre 2021 a luglio 2022.

Le attività avranno inizio, previo formale affidamento con ordinativo a firma del Responsabile del Settore proponente a decorrere dal verbale di attivazione.

Eventuali ritardi nell'inizio delle attività, conseguenti alle occorrenti procedure amministrative, non potranno a nessun titolo essere fatti valere dall'organismo aggiudicatario.

In caso di prestazioni di servizio di durata inferiore a quella prevista nel periodo di affidamento o di riduzione dell'orario di funzionamento per obiettive esigenze sopravvenute, sia in fase di avvio sia in fase di svolgimento, rispetto ai presupposti in base ai quali si è provveduto all'affidamento, l'aggiudicatario non potrà avanzare alcuna richiesta risarcitoria di nessun genere, neanche di mancato utile, né potrà ricorrere alla risoluzione del contratto.

### **4. Importo a base di gara**

L'importo a base di gara del servizio è di **€35.873,28** così suddiviso:

- a. Importo dell'appalto a base di gara, soggetto a ribasso: € 34.523,28 + Iva come per Legge;
- b. Oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso: € 1.350,00 + Iva come per legge;

Detto importo ha valore indicativo in dipendenza della durata dell'appalto, dell'orario di funzionamento del servizio, della particolare tipologia e necessità dell'utenza e nello specifico con riferimento alla richiesta dell'utenza medesima di avvalersi del servizio a domanda individuale di cui alla presente lettera d'invito e dell'articolazione oraria prescelta, nonché alle conseguenti quote di compartecipazione degli utenti e composizione dei moduli in base al rapporto educatore/bambini.

La Stazione Appaltante si riserva di aumentare o diminuire le prestazioni «ordinarie» oggetto dell'appalto fino ad un massimo del 20% (venti per cento) rispetto al valore contrattuale per esigenze legate a sopravvenute esigenze comunali.

### **5. Procedura di gara:** Procedura ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) D.Lgs. 50/2016;

## 6. Criterio di aggiudicazione

La procedura sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art.95, comma 2 del D.Lgs. n.50/2016, secondo la seguente ripartizione dei punteggi:

Criteri di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio totale
1. Offerta tecnica	70	100
2. Offerta economica	30	

### 6.1 Offerta tecnica: fino a 70 punti

Dovrà essere elaborato un progetto per l' asilo nido. A pena di esclusione il progetto non potrà superare le 30 pagine in formato A4 (una facciata per pagina escluso indice e copertina) con massimo di 40 righe ciascuna;

L'offerta tecnica dovrà essere suddivisa in tre parti così distinte:

- a. Progetto educativo;    b. Progettogestionale;    c. Proposte migliorative

Relativamente all'offerta tecnica i punteggi saranno attribuiti come segue:

Criteri e sotto criteri di valutazione	
a.	<p><b>Valutazione del Progetto educativo</b> indicante obiettivi e risultati da raggiungere, con le strategie di approccio alle problematiche del nido e l'identificazione di indicatori e strumenti per la verifica/valutazione del servizio nonché il gradimento degli utenti. Si dovranno specificare la <u>metodologia</u>, le <u>proposte educative in rapporto alle varie fasce di età</u> e le <u>modalità di relazione tra nido, famiglie e comune</u>.</p> <p><b>MAX PUNTI 20</b> <b>SOTTOCRITERI</b></p> <p>a.1) descrizione del modello pedagogico di riferimento; - <b>max punti 4</b> a.2) Presentazione del Piano pedagogico annuale e della programmazione educativa contenente obiettivi e risultati attesi con riferimento alle "differenze", <b>max punti 4</b> a.3) Proposte educative e descrizione delle attività, con la valorizzazione degli spazi, organizzazione della giornata, etc; <b>max punti 4</b> a.4) modalità di inserimento, coinvolgimento e comunicazione con le famiglie, utilizzo di metodologie tecnologiche informatiche e multimediali anche in relazione alle famiglie straniere e strumenti per la verifica/valutazione del servizio da parte degli utenti; <b>max punti 4</b> a.5) modalità di collegamento con la rete di servizi per l'infanzia (consultori, servizi sociali, scuole dell'infanzia, ASP) con particolare riferimento ai bambini disabili. <b>max punti 4</b></p>
b.	<b>Valutazione del Progetto gestionale - MAX PUNTI 30</b>

	<p>Modello organizzativo e pianificazione del lavoro. Piano di formazione e aggiornamento del personale. Organizzazione e turnazione del personale volte ad assicurare continuità nell'erogazione giornaliera dei servizi e a garantire la maggior compresenza.</p> <p><b>SOTTOCRITERI</b></p> <p><b>b.1)</b> organizzazione e coordinamento generale del servizio, in base alle attitudini e al titolo di studio del personale educativo; <b>max punti 5</b></p> <p><b>b.2)</b> prospetto indicante le modalità utilizzare per le sostituzioni e contenimento del turn-over; <b>max punti 5</b></p> <p><b>b.3)</b> Piano di formazione e aggiornamento del personale: presentare il Piano di formazione per gli educatori, il personale collaboratore <b>max punti 5</b></p> <p><b>b.4)</b> strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attività svolta da parte degli operatori (educatori, personale collaboratore); <b>max punti 5</b></p> <p><b>b.5)</b> monitoraggio, verifica e valutazione del servizio nel suo complesso, modalità di rendicontazione al competente Ufficio comunale; <b>max punti 5</b></p> <p><b>b.6)</b> proposte e attenzione all'educazione ambientale e alla promozione di vita sostenibili sia con i bambini che con le famiglie; strategie utilizzate. <b>max punti 5</b></p>
<p><b>c.</b></p>	<p><b>Valutazione delle Proposte migliorative - MAX PUNTI 20</b></p> <p>possibilità di utilizzare eventuali risorse aggiuntive, anche di personale specifico, al fine di produrre varianti migliorative a quanto stabilito nel capitolato (a titolo esemplificativo: strumenti e progetti migliorativi, attrezzature, materiale) senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.</p> <p><b>SOTTOCRITERI</b></p> <p><b>c.1)</b> eventuale personale aggiuntivo a disposizione senza oneri per il Comune, personale educativo, personale con funzione di consulenza o supporto psico-pedagogica, igienico-ambientale, etc. (qualifica e monte ore)- <b>max punti 3</b></p> <p><b>c.2)</b> progetti o attività migliorative da realizzarsi per il servizio di che trattasi, comunque mediante documentati accordi, sviluppate con il tessuto sociale del territorio (famiglia, associazionismo, volontariato) allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza - <b>max punti 3</b></p> <p><b>c.3)</b> acquisto di attrezzature, arredi e materiale per lo svolgimento del servizio che resterà di proprietà comunale; - <b>max punti 3</b></p> <p><b>c.4)</b> proposte per migliorare il gradimento delle famiglie; - <b>max punti 3</b></p> <p><b>c.5)</b> presentazione carta dei servizi: verrà valutata in particolar modo la chiarezza espositiva , la completezza e il rispetto della normativa vigente - <b>max punti 3</b></p> <p><b>c.6)</b> attività integrative a titolo esemplificativo : piano contenente le azioni volte alle attivazioni del nido estivo, invernale, pre e post nido, nei giorni di chiusura da capitolato, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune - <b>max punti 5</b></p>

In riferimento al criterio c.6): si precisa che le attività integrative offerte, potranno essere attuate previa richiesta e autorizzate dal Comune. Nessun onere graverà in capo al Comune.

Per quanto riguarda gli elementi di valutazione di natura qualitativa, sopra riportati ai punti a) b) c) si procederà a fare la media dei punti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari;

## 6.2 Offerta economica

Fino ad un massimo di 30 punti per la migliore offerta economica: per le altre verrà

attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore secondo la seguente formula:

$$X = \frac{\text{miglior prezzo (desunto dalle offerte)} \times 30}{\text{Prezzo offerto}}$$

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo a base d'asta, iva esclusa.

La gestione del servizio sarà aggiudicata al concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto, e comunque non inferiore a 60/100.

A parità di punteggio totale l'aggiudicazione sarà effettuata in favore del concorrente che avrà conseguito il punteggio parziale più alto nell'ordine:

- 1° Offerta tecnica
- 2° Offerta economica

Ed in caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio pubblico.

Il Comune si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta, purché valida, ferma restando la valutazione sulla congruità della stessa e la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione ove sussistano motivi di interesse pubblico o sopravvengano esigenze di carattere finanziario e/o organizzativo o di altra natura ritenuta valida dall'Ente.

## 7. Requisiti per la partecipazione alla gara:

I soggetti ammessi a partecipare alla gara sono:

- le imprese sociali, di cui al D.Lgs. 155/2006, iscritte nell'apposita sezione speciale del Registro delle Imprese;
- le Cooperative Sociali di tipo a) di cui alla L. 381/1991 e i Consorzi di cui all'art 8 della medesima legge, iscritti all'Albo Regionale delle cooperative sociali, istituito ai sensi della pre-detta legge, nella sottosezione di competenza.
- Associazioni di promozione sociale.

Sono, altresì, ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici previsti dall'art.45 del Decreto L.vo 50/2016 e ss.mm.ii.

I Consorzi possono operare tramite le Cooperative associate, fatte salve in caso di aggiudicazione le responsabilità e gli obblighi contrattuali che permangono in capo al

Consorzio medesimo. Il requisito inerente l'iscrizione all'Albo Regionale, dovrà essere posseduto anche dalle Cooperative eventualmente indicate come esecutrici.

I soggetti sopra indicati, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016, possono partecipare alla gara anche in raggruppamento fra di loro.

Tenuto conto che l'appalto non ha ad oggetto prestazioni secondarie, i raggruppamenti temporanei (costituiti o da costituire) potranno essere soltanto di tipo orizzontale.

## **REQUISITI GENERALI**

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art.80 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

## **REQUISITI DI IDONEITÀ (ART. 83, COMMA 1 LETT A) D.LGS. N. 50/2016 S.M.I.)**

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

- (per le Cooperative Sociali o Consorzi) indicazione dell'Albo presso il quale il soggetto risulta iscritto;
- (per le ONLUS) iscrizione all'Anagrafe Unica delle Onlus presso il Ministero delle Finanze ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n.460/1997.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co. 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito. Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

## **REQUISITI ECONOMICO – FINANZIARI E TECNICO - PROFESSIONALI**

- Aver realizzato nell'ultimo triennio 2018-2019-2020 un fatturato minimo non inferiore al valore complessivo di € 35.000,00;

- aver svolto nel triennio 2018-2019-2020 servizi analoghi a quelli per la quale si manifesta interesse.

## AVVALIMENTO

E' ammesso il ricorso all'istituto dell'avvalimento alle condizioni e modalità contenute all'art. 89 del D.Lgs 50/2016. Si ricorda che il contratto è in ogni caso eseguito dall'impresa che partecipa alla gara. L'impresa ausiliaria dovrà produrre la documentazione di cui all'art 89 c.1.

### 8. Modalità di presentazione dell'offerta e data di apertura delle offerte:

La domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica, redatte in lingua italiana, dovranno pervenire, mediante procedura telematica, a pena di esclusione dalla procedura entro le ore **12:00** del giorno **05/11/2021**

Il plico digitale dovrà contenere:

- Busta "**Documentazione Amministrativa**" contenente la domanda di ammissione alla procedura per l'affidamento del servizio di gestione di asilo nido comunale
- Busta telematica "**Offerta tecnica**"
- Busta telematica "**Offerta economica**"

Nella busta "Offerta tecnica" deve essere contenuta, a pena di esclusione la proposta progettuale, suddivisa in tre parti così distinte:

- a. Progetto educativo;    b. Progetto gestionale;    c. Proposte migliorative

come dettagliato al punto 6.1 della presente lettera di invito.

Nella busta Offerta economica deve essere contenuta, a pena di esclusione, l'offerta economica, in lingua italiana, in cifre ed in lettere, contenente l'indicazione del prezzo offerto (ribasso sul prezzo a base d'asta, soggetto a ribasso pari ad **€ 34.523,28**).

L'offerta dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante della ditta concorrente. Non sono ammesse offerte in aumento sul prezzo posto a base d'asta.

Al sensi dell'art 95 comma 10 del Decreto Legislativo 50/2016 nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La documentazione amministrativa verrà aperta in seduta pubblica il giorno **09/11/2021** alle ore **09:30** presso la sede comunale.

In prosieguo la Commissione , in seduta riservata procederà alla valutazione dell'offerta tecnica e successivamente, nella stessa giornata in seduta pubblica si procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica.

Le dichiarazioni sostitutive eventualmente prodotte, possono essere contenute in un'unica dichiarazione sottoscritta dai soggetti indicati, senza autenticazione delle firme, ma unitamente a copia fotostatica di un documento di identità dei sottoscrittori, in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva, in caso di aggiudicazione, di verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso dei requisiti dichiarati. Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida.

Si ricorrerà all'affidamento diretto qualora non pervenga nessuna offerta.

L'amministrazione si riserva di non dar luogo alla procedura, di modificarne la data o di non procedere all'aggiudicazione, sia per motivi di interesse pubblico, sia qualora non vi siano sufficienti disponibilità di bilancio, senza che nulla sia dovuto all'aggiudicatario.

## **9. Soccorso istruttorio**

Troverà applicazione il principio del "soccorso istruttorio" previsto dall'art. 83 comma 9 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi della lettera di invito.

In tal caso la Stazione Appaltante assegnerà al concorrente o ai concorrenti interessati un termine non superiore a 7 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.

Nel caso di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o di incompletezza di dichiarazioni non indispensabili ai fini della procedura di gara, la Stazione Appaltante non ne chiederà la regolarizzazione, né applicherà alcuna sanzione.

## **10. Caratteristiche e obiettivi generali del servizio**

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale rivolto a bambini di età fino ai 36 mesi ed ha lo scopo di offrire loro un luogo di benessere psicologico e fisico di socializzazione, di stimolo delle potenzialità cognitive e affettive. Il nido d'infanzia, inoltre, vuole collocarsi come punto di ausilio forte per le famiglie del territorio, per sostenerle nel loro compito di cura nei confronti dei bambini ma anche come spazio di discussione e confronto per quanto attiene

alle questioni relative all'infanzia.

In particolare sono da conseguire i seguenti obiettivi:

- dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino;
- integrare la funzione educativa, formativa e di cura della famiglia;
- prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico-socio culturale.

## **11. Personale**

Per lo svolgimento del servizio, l'Ente affidatario dovrà fornire, sotto la propria esclusiva responsabilità e senza che si possa in alcun modo prefigurare rapporto di lavoro con l'Amministrazione appaltante, personale educatore professionale e collaboratore.

Per l'asilo dovrà fornire il seguente personale:

Per 8 bambini, nelle ore di funzionamento giornaliero dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle 14,00 per presumibili 9 mesi:

- 1 Educatore Professionale ;
- 1 Collaboratore

Il ruolo dell'educatore è centrato sulla gestione delle routines di cura e custodia del bambino, di situazioni e contesti ludico – sociali e sul gruppo nel suo complesso, oltre che sul bambino e sulla promozione del suo sviluppo. Le funzioni dell' addetto ai servizi (collaboratore) dovranno essere organizzate in modo da garantire, in relazione all'entità dei bambini frequentanti: il supporto alle attività didattiche, la pulizia e il riordino dell'ambiente durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura.

Il numero di educatori nelle fasce orarie di funzionamento del servizio dovrà rispettare i parametri regionali di cui alla delibera regionalen numero 194 del 09/03/2017.

L'affidatario si impegna a rispettare rigorosamente tale parametro.

L'educatore ed il personale collaboratore impegnati nel servizio compongono il gruppo degli operatori, il quale è responsabile collegialmente dell'elaborazione e aggiornamento del progetto pedagogico.

## **12. Personale – Requisiti generali, titoli culturali e di servizio**

Per il disimpegno dei servizi di cui alla presente lettera di invito, il soggetto aggiudicatario

dovrà avvalersi di personale dipendente idoneo allo svolgimento dei compiti assegnati. In particolare modo il personale impegnato a diretto contatto con i bambini dovrà tenere un comportamento corretto e irreprensibile.

Gli operatori addetti alle attività dovranno mantenere nel corso del servizio un comportamento collaborativo, rispettoso e leale nei confronti dell'utente e dei suoi familiari. Essi si asterranno dall'effettuare prestazioni non previste fra quelle di cui alla presente o contemplate nel progetto educativo. Tutto il personale dovrà essere di età non inferiore ai 18 anni.

Il personale educatore professionale deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- Operatore socio assistenziale educativo per l'infanzia riconosciuto dalla Regione Basilicata di 600 ore;
- Diploma di maturità magistrale;
- Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- Diploma di dirigente di comunità;
- Diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- Diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantile;
- Diploma di operatore dei servizi sociali e assistente per l'infanzia;
- Titoli equipollenti riconosciuti dal MIUR;
- Diploma di laurea in pedagogia;
- Diploma di laurea in scienze dell'educazione;
- Diploma di laurea in scienze della formazione primaria;
- Lauree specialistiche equipollenti ai sensi del Decreto interministeriale 5 maggio 2004;
- Diploma di laurea triennale di cui alla classe 18 del DM 4.8.2000;
- Titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge;
- Tecnico del sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia.

Il personale collaboratore dovrà avere assolto l'obbligo scolastico.

### **13. Verifiche sul Personale**

Al momento dell'avvio del servizio la ditta appaltatrice è tenuta a fornire per iscritto all'Amministrazione Comunale le seguenti informazioni:

- nominativi del personale incaricato e del titolo di studio posseduto, nonché del personale eventualmente impiegato per le sostituzioni;
- l'inquadramento normativo del personale;
- numero giornaliero totale di ore e quello pro-capite che ciascun dipendente deve espletare.

Durante l'espletamento dei servizi la ditta appaltatrice dovrà garantire la continuità delle figure educative per l'intera durata dell'affidamento. Ogni variazione del personale che dovesse

rendersi necessaria in corso di esecuzione del servizio per cause di forza maggiore dovrà essere motivata con documentazione probante e comunicata tempestivamente all'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento alla ditta appaltatrice la sostituzione del personale che a suo insindacabile e motivato giudizio dovesse risultare inidoneo alle mansioni assegnate. In tal caso l'aggiudicatario attiva la sostituzione entro 15 giorni dalla contestazione della condotta professionalmente non conforme.

La ditta appaltatrice è altresì tenuta a garantire la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo fin dal primo giorno di assenza, in tempo utile per assicurare il regolare funzionamento dei servizi. Il personale sostituito dovrà possedere i medesimi requisiti generali e professionali del personale titolare.

Per le sostituzioni di breve durata (malattia, impedimento temporaneo ecc.) che comunque non superino i tre giorni è sufficiente comunicare all'Ufficio il solo nominativo e titolo di studio. Le sostituzioni devono essere affidate ad un numero di operatori limitato al fine di evitare un elevato avvicendamento sul servizio.

#### **14. Obblighi del Comune**

Il Comune, oltre a mettere a disposizione i locali, gli impianti e le attrezzature, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi concessi in uso alla ditta;
- il costo delle utenze: acqua, energia elettrica e riscaldamento;
- gli interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile;

Il Comune provvederà all'istruttoria delle domande per l'ammissione dei bambini al servizio ed alla loro assegnazione, tenendo conto dei criteri fissati dall'Amministrazione ed entro il limite massimo consentito.

Trattandosi di servizio a domanda individuale è prevista la compartecipazione degli utenti al servizio oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione Comunale riscuoterà direttamente le quote di contribuzione mensile degli utenti.

#### **15. Obblighi del gestore**

L'affidatario è tenuto a gestire il servizio, con propria organizzazione nel rispetto delle

disposizioni legislative della Regione Basilicata e del Progetto organizzativo e pedagogico presentato in sede digara.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare l'efficacia, l'efficienza, la puntualità e la qualità del servizio garantendo le seguenti prestazioni:

- coordinamento pedagogico delle attività;
- programmazione e gestione delle attività didattico – educative - ludiche;
- cura, custodia e igiene dei bambini;
- eventuale somministrazione dei pasti;
- igiene, riordino e pulizia dei locali;

Sono a carico del gestore:

- costo del personale;
- altre spese necessarie alla gestione ed al funzionamento del servizio.

Il gestore deve:

- rispettare per gli operatori impiegati nel servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile al proprio settore e le norme in materia di contribuzione nonché gli obblighi contributivi previdenziali, assistenziali e assicurativi;
- osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro nonché la normativa di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. n° 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- la ditta aggiudicataria dovrà assicurare se stessa e il personale impiegato per la Responsabilità Civile verso terzi per qualsiasi evento o danno che possa causarsi a cose e persone esonerando in maniera assoluta l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi per tutta la durata dell'appalto. Al riguardo la ditta stipulerà polizza assicurativa R.C. comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento ai servizi oggetto della presente lettera di invito con massimale per sinistro non inferiore a € 2.000.000 (due milioni) e con validità non inferiore alla durata del servizio.
- adottare ogni necessaria cautela per garantire l'incolumità dei bambini, degli addetti ai lavori e di chiunque altro, e non causare danno ai beni pubblici e privati. Rimane a carico dell'Aggiudicatario ogni obbligo derivante dall'applicazione delle norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro (D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni). L'Aggiudicatario si assumerà tutte le responsabilità civili e penali in ordine alla sicurezza dei bambini, degli operatori e dei terzi, sollevando il Comune e facendosi carico del risarcimento di eventuali danni.
- assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del concedente e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose; garantire la riservatezza delle informazioni riferite a bambini utenti e loro familiari; curare la piccola manutenzione (secondo la definizione datane dall'art. 1609 c.c.) dei beni mobili, del fabbricato e degli impianti; curare la pulizia e il riordino di tutti i locali, degli spazi esterni di pertinenza e delle attrezzature; predisporre il piano di formazione del personale educativo;

- rispettare la normativa comunitaria, nazionale, regionale e comunale vigente per le materie oggetto del presente appalto;
- relazionare periodicamente e puntualmente sulle attività svolte evidenziando i servizi erogati, le problematiche emerse, le soluzioni adottate;
- fare rispettare tutte le norme in materia anticovid al fine di garantire la sicurezza degli utenti e del personale impiegato nel servizio.

Ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n.39 del 4.3.2014, l'affidatario deve essere in possesso, per l'intero personale impiegato, con contatti diretti e regolari con minori, di idoneo certificato del casellario giudiziale; l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare l'osservanza di tale adempimento per il personale impiegato nel servizio e anche in caso di sostituzione del personale;

Il personale educativo, al fine di garantire la continuità, non deve normalmente essere sostituito per la durata dell'affidamento, eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con il gestore o per evenienze contingenti e straordinarie, previamente comunicate al responsabile del Servizio Comunale competente.

Anche il personale collaboratore potrà essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati al responsabile comunale.

L'affidatario è tenuto a sostituire il personale che non ritenga adatto al compito, anche per cause indipendenti da infrazione di qualsiasi natura.

## **16. Garanzie**

La ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, a garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte, dovrà prestare, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale a favore del Comune di San Fele.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del contratto e cessa di avere effetto solo a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto stesso dalla data di pagamento dell'ultima fattura attestante la regolare esecuzione del servizio.

Il Comune ha facoltà di rivalersi su detto deposito cauzionale definitivo per ogni e qualsiasi inadempimento contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse, per qualsiasi causa, ridursi, la ditta aggiudicataria è tenuta al reintegro della stessa immediatamente e comunque entro 15 (quindici) giorni dalla data di notifica del provvedimento sanzionatorio.

Qualora la ditta dovesse recedere dal contratto prima della scadenza, senza giustificato motivo o giusta causa, all'Amministrazione Comunale compete il diritto di incameramento dell'intera cauzione definitiva, salvo il maggior danno da accertarsi anche giudizialmente.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La somma verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

## **17. Penale**

E' fatto obbligo alla Ditta di iniziare il servizio entro la data prestabilita.

La Ditta aggiudicataria si impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio Comunale preposto qualsiasi sospensione o interruzione del servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore. Il verificarsi di eventuali inadempienze sarà contestato per iscritto, a mezzo lettera raccomandata A.R. o PEC dal Comune di San Fele alla Ditta appaltatrice, con invito a provvedere alla loro eliminazione .

La Ditta appaltatrice, entro 8 giorni dal ricevimento della lettera di contestazione, dovrà formulare le proprie contro deduzioni scritte in ordine a quanto viene addebitato.

Il Comune, nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate dalla Ditta, ne dà comunicazione alla stessa entro il termine di trenta giorni.

In caso contrario, le deduzioni si intendono non accolte e viene comunicato l'ammontare della penale che sarà trattenuta sul primo rateo in scadenza-

In caso di mancato accoglimento delle giustificazioni addotte dalla ditta appaltatrice

l'Amministrazione Comunale provvederà ad applicare le seguenti penali:

- € 150,00 per il mancato rispetto degli obblighi attinenti la pulizia dei locali e della cura e igiene dei bambini;

- € 200,00 per il mancato rispetto degli orari senza valida giustificazione;

Il pagamento della penality non libera la Ditta appaltatrice dalla responsabilità per danni causati. L'Amministrazione, oltre alla applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

Nel caso gli inadempimenti ed i ritardi, per cause imputabili all'appaltatore, eccedano il numero di 2 (due) nell'arco di durata del servizio l'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la risoluzione del contratto in ogni momento e senza alcun preavviso, sospendendo inoltre i pagamenti e procedendo alla richiesta di danni all'appaltatore medesimo.

L'Amministrazione Comunale, oltre all'applicazione della penale, ha comunque facoltà di esperire ogni azione ritenuta utile e necessaria per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

## **18. Corrispettivi**

Il pagamento avviene di norma entro il termine massimo di 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento delle fatture.

La fattura, al fine di una regolare liquidazione, dovrà riportare il prezzogiornaliero del servizio per il numero dei giorni di espletamento dello stesso.

L'eventuale ritardo di pagamento di fatture non esonera la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

L'impresa appaltatrice, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Per l'emissione del provvedimento di liquidazione, il Responsabile del servizio provvederà ad acquisire il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

## **19. Controversie**

Le parti, di comune accordo, stabiliscono che, in caso di controversie inerenti o conseguenti l'esecuzione del presente contratto, il foro competente sarà quello di Potenza.

## **20. Risoluzione del contratto per inadempimento**

In caso di grave inadempimento, accertato dal Collegio Arbitrale, si farà luogo alla risoluzione del contratto d'appalto con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente preavviso di un mese mediante lettera raccomandata.

## **21. Esclusione di altri oneri per il Comune**

All'infuori di quanto previsto dalla presente lettera di invito nessun altro onere dovrà essere posto a carico della Stazione appaltante.

## **22. Stipulazione del contratto**

Il Responsabile del Servizio comunica l'aggiudicazione definitiva dell'appalto con la fissazione del termine per la presentazione obbligatoria della documentazione, comprendente le polizze e la cauzione.

La stipula del contratto è subordinata:

- all'accertamento della regolarità contributiva (D.U.R.C.);
- alla verifica di tutti i requisiti previsti per l'accesso alla gara e precedentemente autocertificati;
- alla costituzione della cauzione definitiva del presente capitolato speciale;

- al versamento delle eventuali spese contrattuali;
- alla presentazione delle polizze assicurative e delle relative quietanze.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai sensi della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la garanzia/cauzione nei termini assegnati, l'Ente appaltante lo dichiarerà decaduto ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Saranno a carico della ditta inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

### **23. Privacy**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dati personali), l'Ente Committente informa che procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun concorrente con la presentazione dell'offerta nei limiti ed in adempimento agli obblighi di legge.

I suddetti dati saranno sottoposti a trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti la presente procedura di gara. Relativamente al trattamento dei dati raccolti con la presente procedura, i concorrenti avranno la facoltà di esercitare il diritto di accesso e tutti gli altri diritti di cui all'articolo 7 del D. Lgs. 196/03.

I dati potranno essere comunicati:

- a) al personale Comune che cura il procedimento di gara o a quello in forza ad altri uffici che svolgono attività ad esso attinente;
- b) al Comune in ordine al procedimento di gara o per studi di settore o fini statistici;
- c) ai soggetti esterni facenti parte della Commissione di aggiudicazione
- d) ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dall'art. 53 del Codice e dalla L. 241/1990 e s.m.i..

Il Rup consentirà l'accesso ai documenti di gara, fatti salvi i casi di differimento e di esclusione di cui all'art. 53, commi 2 e 5, del Codice, ai concorrenti che lo richiedono.

Ai sensi di quanto previsto dal comma 6 del citato art. 53, l'accesso sarà sempre consentito al concorrente che lo richiede " in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto ".

A tale riguardo la ditta, con la partecipazione alla presente gara, autorizza l'Amministrazione a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la

partecipazione alla procedura qualora un concorrente eserciti la facoltà di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90.

Si riporta l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n°196/2003.

La Ditta Aggiudicataria dichiara di essere a conoscenza che i dati personali acquisiti nell'esecuzione del servizio dovranno essere trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 679 del 2016 e del Decreto Legislativo n. 193/2003, come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n.101/2018 esclusivamente per le finalità connesse alle attività oggetto del presente servizio.

#### **24. Rinvio a disposizione di legge**

Il Contratto è soggetto oltre che all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia.

L'appaltatore è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi, derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

Per quanto non previsto dalla presente lettera di invito e dagli atti e documenti da esso richiamati, si fa espresso riferimento agli atti di gara, alle norme e disposizioni del codice civile, nonché alle norme vigenti in materia di appalti con particolare riferimento agli appalti di servizi (Decreto Legislativo 50/2016).

#### **25. Responsabile unico del procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del Decreto Legislativo 50/2016 e degli artt. 4 e 6 della Legge 241/90 il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Carlucci Donato – Responsabile del Settore Servizi alla Persona, tel: 0976/94611 interno 238, pec:[comune.sanfele@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.sanfele@cert.ruparbasilicata.it)

San Fele li, 21/10/2021

**Il Responsabile del Settore**

**Servizi alla Persona**

**(Dott. Carlucci Donato )**

(firma autografa, sostituita a mezzo stampa

art.3, comma 2, D.Lgs n. 39/1993)