

**COMUNE DI BELFORTE DEL CHIANTI
PROV. DI MACERATA**

**CAPITOLATO D'ONERI PER L’AFFIDAMENTO DELL’APPALTO
DEL SERVIZIO DI GESTIONE E DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEL NIDO D’INFANZIA
COMUNALE “POLLICINO”**

ART. 1 – Oggetto e valore dell’appalto

1. Il servizio in oggetto comprende l'espletamento di tutte le mansioni necessarie al buon funzionamento dell'asilo nido comunale, ad esclusione del servizio mensa, svolto in gestione diretta dal Comune.

Pertanto, il servizio che si intende affidare ha ad oggetto:

- a) progetto educativo ed assistenza all'infanzia;
- b) pulizia locali

2. Il servizio prevede la presenza media giornaliera di circa 14 bambini ed in base a tali presenze il responsabile ha quantificato il corrispettivo totale del servizio da porre a base di gara, come riportato nella propria determinazione n. 83 del 09-08-2018 (R.G. 232), in € 23.000 (ventitremila/00 euro), comprensivo degli oneri di sicurezza (non soggetti a ribasso, pari all'1 % del valore dell'appalto), oltre IVA come per legge.

ART. 2 – Durata dell’appalto, facoltà di proroga e riserva di aggiudicazione

1. La durata dell'appalto è fissata in mesi QUATTRO, con efficacia del contratto ed inizio dell'attività dal **10.09.2018 fino al 09.01.2019**, con facoltà di proroga, ad insindacabile volontà dell'amministrazione, per un periodo di ulteriori DUE mesi (a discrezione dell'amministrazione appaltante).

2. L'amministrazione appaltante si riserva la facoltà, a propria insindacabile volontà, di non aggiudicare l'appalto.

3. L'amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta, over ritenuta congrua e conveniente.

ART. 3 – Descrizione del servizio

1. L'operatore economico si impegna ad eseguire il servizio di cui all'art.1 - lett. a) al fine di garantire il perfetto funzionamento di n.1 (una) sezione di Asilo Nido impiegando EDUCATORI PROFESSIONALI, in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente per lo svolgimento della professione di EDUCATORI DI INFANZIA - NIDO D'INFANZIA, **in un rapporto di un operatore per ogni sette bambini.**

2. Il servizio di pulizia viene quantificato in due ore al giorno di lavoro e consiste:

- nella pulizia giornaliera di tutti i locali dell'asilo nido (spazzatura e lavaggio dei pavimenti, spolveratura degli arredi, riordino e lavaggio giochi);
- nella pulizia completa dei bagni tutte le volte che è necessario, con il minimo di una pulizia giornaliera;
- nella rimozione delle ragnatele una volta alla settimana;
- nel lavaggio delle superfici vetrate tutte le volte che sia necessario e comunque una volta al mese.

3. Spetta alla ditta provvedere alla fornitura di tutto il materiale e dell'attrezzatura necessaria per una adeguata pulizia dei locali.

ART. 4 – Modalità di svolgimento ed impegni dell'operatore economico

1. La Ditta si obbliga a compiere, verso corrispettivo ed in condizioni di autonomia, il servizio sopra detto in collaborazione stretta con il Responsabile del servizio seguendo gli indirizzi propri dell'Amministrazione e del comitato di gestione.

2. Il servizio assistenza all'infanzia/educativo dovrà essere svolto nel rispetto del seguente orario: dalle ore 7,45 alle ore 18.30, di tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato.

3. Il responsabile del servizio comunicherà, entro il 30 settembre, il calendario di apertura dell'asilo nido, nel quale verranno indicati anche i giorni di eventuale chiusura in occasione delle festività di Natale e Pasqua.

4. Il servizio di pulizia dovrà essere svolto in tempi e modi da non recare disturbo alle attività del nido.

5. La ditta si impegna a fornire complessivamente, nell'arco temporale indicato nel presente articolo e con numero minimo di personale indicato all'art. 3:

- l'attività educativa/assistenza
- l'attività di pulizia locali

in rapporto alle necessità del servizio e soprattutto in rapporto al numero dei bambini presenti nella struttura, secondo quanto previsto dal presente capitolato, dal regolamento comunale del nido d'infanzia, dalla normativa regionale e statale vigente in materia ed in conformità ai progetti pedagogico, organizzativo ed al programma per lo svolgimento della pulizia locali presentati nell'offerta tecnica di gara.

6. L'attività educativa e di assistenza verrà espletata nei confronti dei bambini da sei mesi a tre anni.

ART. 5 – Attività di coordinamento

1. La ditta aggiudicatrice dovrà nominare, in accordo con l'amministrazione comunale, un coordinatore responsabile che fungerà, oltre che da educatore, anche da referente ed opererà in accordo con le disposizioni che saranno impartite dal responsabile del servizio comunale. Inoltre il coordinatore provvederà ad organizzare:

- i turni di lavoro dei dipendenti
- il controllo del rispetto dell'orario da parte degli stessi
- il controllo del perfetto funzionamento del servizio appaltato
- il controllo del rispetto delle norme sulla sicurezza dei lavoratori
- la continuità del servizio provvedendo entro e non oltre due ore alla sostituzione di personale assente dal servizio.
- il rapporto con i familiari dei bambini.
- riunioni periodiche di tutto il personale del Nido;
- tenere aggiornato il registro mensile delle presenze dei bambini;
- tenere aggiornato giornalmente il registro per il servizio ad ore, provvedendo al ritiro dei buoni orari;
- i coordinamenti tra il personale dell'Asilo Nido, il Comune ed il Comitato di gestione.

2. La ditta dovrà inoltre avere almeno:

- n. 1 addetto al pronto soccorso
- n. 1 addetto antincendio.

ART. 6 – Obblighi gestione risorse umane e clausola di salvaguardia sociale

1. La ditta appaltatrice è obbligata ad attuare nei confronti dei propri lavoratori condizioni normative e retributive conformi alle disposizioni dei vigenti contratti collettivi di categoria. La ditta appaltatrice dovrà altresì provvedere a sua cura e spese all'assicurazione obbligatoria assistenziale, previdenziale e infortunistica e dotare il personale di tutto il materiale e quant'altro necessario alla tutela dei lavoratori di cui al D. Lgs. n.81/2008.

2. La ditta dovrà osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni indicate nel documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), che verrà redatto in accordo con questo Comune.

3. La ditta provvederà:

- a stipulare una apposita polizza assicurativa per un importo non inferiore a €. 1.000.000,00 a copertura di eventuali danni che possono occorrere agli operatori della Ditta od essere provocati a terzi (R.C.) nello svolgimento delle attività previste nella presente convenzione;
- a costituire, prima della stipula del contratto, la cauzione definitiva, con le modalità e i termini, di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'appalto;
- a garantire la riservatezza dei bambini ospiti, garantendo il rispetto della disciplina rilevante in tema di protezione dei dati personali;
- ad organizzare la propria attività in base al progetto di gestione presentato in sede di gara attraverso programmazione periodica e specifici piani di lavoro individuali, coerenti con le finalità connesse all'attività stessa. Tali modalità devono risultare da specifica e idonea documentazione conservata presso la Ditta e disponibile per le verifiche da parte del responsabile del procedimento appartenente all'Amministrazione.
- redigere e trasmettere al responsabile del procedimento appartenente all'Amministrazione ogni bimestre una relazione concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio, con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse.

4. La ditta, ove possibile, si obbliga a mantenere in servizio il personale che attualmente svolge le mansioni di coordinamento, nonché di assistenza - educatrice, addetti alle pulizie.

ART. 7 – Corrispettivo dell'appalto, oneri assicurativi e garanzie

1. L'amministrazione comunale si obbliga a corrispondere il corrispettivo pari all'offerta economica proposta dall'aggiudicatario, per il servizio oggetto di affidamento, in rate posticipate con cadenza mensile.

2. Il corrispettivo relativo al servizio educativo è soggetto ad IVA, se dovuta, nella misura percentuale di legge. Il corrispettivo relativo al servizio pulizia è soggetto ad IVA come per legge. Ambedue i corrispettivi saranno liquidati alla Ditta dietro presentazione di regolari fatture, previa verifica della regolarità contributiva.

3. Resteranno, pertanto, a carico della ditta appaltatrice e si intenderanno compensati con l'importo sopra stabilito tutti gli oneri per lavoro straordinario, ferie, festività, gratifiche, riposi settimanali, trattamento di fine rapporto, sostituzioni, spese generali, ogni altro onere previsto dalla legge e dai contratti nazionali.

4. Il corrispettivo di aggiudicazione, relativo al servizio educativo potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione a seguito dell'aumento o della diminuzione del numero dei bambini rispetto alla media di bambini iscritti pari a quattordici unità. Pertanto, il corrispettivo di aggiudicazione verrà incrementato di € 200,00 mensili per ogni bambino in più oltre le 14 (quattordici) unità - fino ad un massimo di 30 bambini.

Tale compenso aggiuntivo verrà ridotto proporzionalmente qualora la frequenza del nido non avvenga dall'inizio del mese.

5. Il compenso aggiuntivo verrà ugualmente ridotto proporzionalmente qualora i bambini in numero eccedente (rispetto alla media dei 14) non frequentino l'asilo per l'intera giornata o per l'intero mese.

6. Il corrispettivo di aggiudicazione potrà subire variazioni anche nel caso in cui i bambini frequentanti siano meno di dodici. In tale caso il corrispettivo verrà diminuito di €. 200,00 mensili per ogni bambino in meno, con le stesse modalità di cui al comma precedente.

7. L'incremento o la riduzione di €. 200,00 rappresenta una quota fissa, non suscettibile di ribasso e non ricompresa nell'importo a base d'asta.

ART. 8 – Vigilanza e controlli

1. L'Amministrazione è tenuta all'esercizio della vigilanza sull'andamento dell'attività, al controllo dei risultati ed alla verifica della regolarità retributiva e contributiva.

2. In riferimento alla regolarità contributiva, verranno effettuate le verifiche periodiche in relazione alle varie fasi esecutive dell'appalto così come previsto dalla normativa vigente.

ART. 9 – Variazioni del contratto

1. Qualora durante la gestione del servizio, l'Amministrazione dovesse verificare la necessità di integrare la gestione della stessa con ulteriori prestazioni ed attività di natura complementare potrà affidare le stesse, con atto formale, alla ditta purché il relativo costo non sia superiore del 20% del corrispettivo di aggiudicazione, nel rispetto dei tempi previsti all'art.1 della stessa.

ART. 10 – Contestazioni e responsabilità

1. Nel caso in cui l'Amministrazione dovesse rilevare che l'andamento del servizio convenzionato non è conforme alle prestazioni previste nel presente capitolato, il responsabile del servizio contesta l'inadempienza alla ditta, assegnando alla medesima un termine massimo di 10 giorni per fornire le proprie giustificazioni.

2. Qualora, ricevute le giustificazioni, l'amministrazione non le ritenesse valide, richiama la ditta al rispetto degli obblighi sanciti dalla convenzione ovvero, nei casi più gravi, procede ad una formale diffida fissando un termine entro il quale la ditta deve adeguarsi agli impegni assunti.

Trascorso tale termine, senza esito positivo, l'Amministrazione pronuncerà unilateralmente la risoluzione del contratto e procederà all'incameramento della cauzione, fatte salve le azioni di risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

ART. 11 – Risoluzione del contratto e clausola risolutiva espressa

1. Il contratto d'appalto sarà altresì risolto, con incameramento della cauzione, con semplice dichiarazione del Comune, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, oltre ai casi di cui al precedente art. 11, nelle seguenti ipotesi:

- a) mancato adempimento degli obblighi di cui agli art. 7;
- b) inadempienza da parte della Ditta degli obblighi assunti tale da compromettere il buon risultato della gestione del servizio di appalto;
- c) sospensione/ interruzione del servizio per più di sei giorni, per qualsiasi motivo.

2. Il contratto è altresì risolto nello specifico caso in cui i bambini frequentanti siano meno di dieci e l'amministrazione ritenga, a suo insindacabile giudizio, di non poter più continuare il servizio. In tale caso la ditta aggiudicatrice dichiara fin da adesso di accettare espressamente tale causa di risoluzione e di non aver nulla a pretendere né come indennizzo né come risarcimento.

ART. 12 - Penali

1. Nel caso di interruzione o sospensione del servizio, fino ad un massimo di giorni sei, la stessa Ditta dovrà versare al comune di Belforte del Chienti, una penale giornaliera pari a €. 600,00, salvo maggiori danni.

2. In casi eccezionali, e con il preventivo assenso del responsabile del servizio, il servizio potrà essere sospeso per massimo tre giorni l'anno, senza incorrere nella predetta penale.

3. La ditta appaltatrice potrà richiedere la risoluzione del contratto solamente per gravissimi motivi e comunque con un preavviso di minimo di giorni 30.

Nel caso di risoluzione unilaterale del contratto da parte della Ditta appaltatrice, si procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo rivalsa per maggiori danni.

ART. 13 – Forma del contratto e spese contrattuali

1. La ditta appaltatrice sottoscriverà specifico contratto con il Comune.

2. Tutte le spese contrattuali, ed ogni altro onere derivante o conseguente alla stipula di tale atto sono a carico della ditta appaltatrice.

ART. 14 - Controversie

1. La competenza a dirimere eventuali controversie tra l'Amministrazione e la Ditta appaltatrice relative all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto di appalto è rimessa in via esclusiva al Foro del Tribunale di Macerata. Non è ammesso il ricorso all'arbitrato.

2. Per quanto non previsto si fa rinvio allo specifico regolamento comunale relativo al servizio di nido d'infanzia ed alle leggi statali e regionali, regolanti la materia.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Avv. Fabio Trojani