

COMUNE DI CELANO

CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE Del Servizio Educativo/Pedagogico PERIODO: giugno 2008- maggio 2011

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto della gestione del Servizio Educativo/Pedagogico destinato alla prima infanzia, in locali di proprietà comunale, che saranno assegnati in comodato d'uso alla ditta appaltatrice.

Il servizio è rivolto ai bambini in età compresa fra i 12 e i 36 mesi, con una utenza massima di 36 unità.

La gestione del Servizio consiste:

- nell'attività didattica ed educativa dei bambini utenti secondo un progetto pedagogico;
- del servizio di somministrazione dei pasti per i bambini;
- della pulizia e il riordino dei locali durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura e della distribuzione dei pasti forniti;
- di ogni altra attività complementare che i concorrenti vorranno proporre nel progetto e che sia compatibile con la struttura.

Il Servizio Educativo/Pedagogico dovrà rimanere aperto dal 1° GENNAIO al 31 DICEMBRE, salvo diverse proposte del concorrente. Durante le vacanze scolastiche, natalizie e pasquali, l'apertura dovrà essere garantita se saranno presenti almeno dieci bambini, salvo diversa proposta del concorrente.

Il servizio sarà erogato dal lunedì al venerdì con apertura non oltre le 7,30 e chiusura non prima delle 17,30 (Regolamento del Servizio approvato con Delibera di C n. 7 del 28/02/2008).

Ogni sabato, la vigilia di Natale e il 31 dicembre, l'asilo sarà aperto sino alle ore 14,00, salvo diversa proposta del concorrente.

All'interno dell'orario giornaliero ordinario potranno essere consentiti moduli orari di frequenza diversificati secondo la proposta progettuale presentata dall'aggiudicatario.

Almeno 10 posti dell'Asilo Nido dovranno essere assegnati a bambini appartenenti a famiglie disagiate segnalati dall'Amministrazione Comunale. Qualora il numero delle domande di frequenza dei predetti bambini sia superiore a dieci, l'aggiudicatario si impegna ad accogliere i dieci bambini secondo la graduatoria predisposta dal Comune. A tale scopo ogni anno, nel mese di maggio, il Comune effettuerà una selezione tra le richieste pervenute, previa affissione di un bando pubblico.

ART. 2 - PERSONALE

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, l'appaltatore dovrà avvalersi di personale di provata capacità, onestà, e moralità, idoneo alle funzioni richieste dal servizio. In particolare il personale addetto alla cura dei bambini dovrà essere dotato di idoneo titolo di studio e/o abilitativo (educatrici, puericultrici, assistenti per l'infanzia, etc.).

Le spese per tutto il personale occorrente per la gestione del servizio educativo/pedagogico, per il funzionamento del servizio ovvero per le altre iniziative

proposte, sarà a totale carico della ditta appaltatrice e dovrà essere sempre adeguato alle esigenze dei servizi. La ditta appaltatrice dovrà presentare, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, l'elenco nominativo del personale addetto alla gestione dei servizi, con relativa qualifica, impegnandosi a comunicare formalmente all'Ufficio Comunale preposto ogni variazione che dovesse intervenire durante il periodo contrattuale.

L'impresa aggiudicataria si impegna a garantire la continuità del personale nei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni tutte le volte che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze verificatesi a qualunque titolo. La sostituzione degli operatori assenti deve avvenire in tempo utile per assicurare il corretto espletamento del servizio.

Tutto il personale educativo, addetto all'organizzazione del servizio, addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti e addetto alle pulizie, dovrà essere in possesso di titolo di studio adeguato alle mansioni da svolgere. Non può essere previsto o autorizzato lo scambio delle mansioni tra personale con differente qualificazione professionale.

La Ditta aggiudicataria designerà un responsabile/coordinatore all'interno del gruppo degli educatori proposti, quale referente dell'Amministrazione Comunale. In caso di sua assenza o impedimento la ditta dovrà individuare un sostituto, comunicandone tempestivamente il nominativo all'Amministrazione Comunale.

ART. 3 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La ditta aggiudicataria dovrà accogliere n. 36 bambini di età compresa fra i 12 e i 36 mesi di età, appartenenti a famiglie residenti nel comune di Celano e nei comuni limitrofi per i quali il Comune garantirà l'inserimento in graduatoria da redigersi da parte dei servizi sociali dell'Ente.

La ditta aggiudicataria dovrà instaurare un adeguato rapporto con le famiglie degli utenti dando informazione dettagliata sul programma organizzativo e pedagogico e organizzando attività che possano rendere tutti i servizi proposti un riferimento ed un polo di supporto alla genitorialità, anche attraverso il diretto coinvolgimento dei genitori nella realizzazione dei vari servizi offerti.

L'aggiudicatario dovrà garantire il rispetto delle norme igienico sanitarie, dovrà tenere puliti ed in ordine tutti i locali prima dell'inizio di qualunque attività.

Spetta inoltre all'aggiudicatario:

Presentare una relazione consuntiva mensile sull'attività svolta;

Dotare tutto il personale interessato alla gestione, del libretto di idoneità sanitaria aggiornato secondo le norme vigenti;

Garantire stabilità al personale impiegato nei servizi per l'infanzia al fine di assicurare continuità educativa almeno per ogni anno di attività;

Tenere sollevato ed indenne il Comune da ogni responsabilità per qualsiasi incidente dovesse occorrere a persone o cose in conseguenza dei servizi prestati;

Osservare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza nell'utilizzo degli spazi e delle strutture, nel rispetto della L. 626/96;

Assicurare a proprie cure e spese la manutenzione ordinaria dell'immobile, degli impianti e degli arredi e suppellettili;

Assicurare a proprie cure e spese la sostituzione degli arredi e o suppellettili non più riparabili o che non si ritenga di utilizzare, garantendo uno standard di servizi idoneo;

Consentire eventuali controlli a personale dipendente dell'Amministrazione, debitamente autorizzato, previo accordo su giorni ed ora della visita al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto del contratto;

Le spese per i consumi di acqua, energia elettrica, riscaldamento, canone di fogna, telefono di materiale didattico, servizio mensa per la quota dovuta, giochi, ecc resteranno a carico del Comune;

Le iscrizioni degli utenti saranno accolte presso l'ufficio servizi sociali di questo Ente che provvederà anche alla riscossione delle rette mensili che dovranno essere versate tramite bollettino di CC postale alla tesoreria del Comune di Celano.

ART. 4 - OBBLIGHI DELL'ENTE APPALTANTE

L'Amministrazione si impegna a:

Assegnare in comodato d'uso lo stabile P. Semeria in Via Vaschette, destinato ad asilo nido, compresi tutti gli arredi e le suppellettili, per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto.

Prima dell'inizio dell'attività sarà redatto verbale di consegna dell'immobile da sottoscrivere da parte del responsabile del servizio di questo Ente e dal legale rappresentante dell'aggiudicatario, con la partecipazione di un tecnico dipendente dell'Amministrazione ed eventualmente di altro tecnico designato dall'aggiudicatario.

Provvedere alla manutenzione straordinaria dell'immobile effettuando gli interventi segnalati entro il più breve tempo possibile e previa relazione di un proprio tecnico che dovrà certificare il tipo di intervento ed effettuare una stima dei costi.

.

ART. 5 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà mediante gara ad evidenza pubblica con il sistema della valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto indicato nel disciplinare di gara.

ART. 6 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E/O CESSIONE

E' fatto divieto assoluto all'impresa aggiudicataria di subappaltare o cedere i servizi oggetto del presente appalto.

ART. 7 - DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto sarà di anni 3 (Tre) decorrenti dal 1° giugno 2008 fino al 31 Maggio 2011.

ART. 8 NORME DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire, a pena di esclusione, tramite il servizio postale raccomandato ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, all'Ufficio Protocollo dell'Ente - Servizi Affari Sociali - P.za IV Novembre n. 1- 67043 Celano (AQ), entro le ore **12:00** del giorno **19/05/2008**.

Oltre il termine predetto non sarà valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto a precedente offerta.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione aggiudicatrice non assumerà responsabilità alcuna, qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo

non venga recapitato in tempo utile dall'Amministrazione postale o dall'Agenzia di recapito autorizzata.

A pena di esclusione, il plico dovrà essere sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà riportare:

1) la dicitura:

Procedura aperta per l'affidamento del servizio “Educativo/pedagogico ”, periodo di affidamento 36 mesi.

2) l'indicazione del **mittente** completa di indirizzo, numero telefonico e di telefax.

Detto plico dovrà contenere, sempre a pena di esclusione, tre distinte buste, anch'esse debitamente sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti le seguenti diciture, in relazione al rispettivo contenuto:

A) “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”;

B) “DOCUMENTAZIONE TECNICA”;

C) “OFFERTA ECONOMICA”.

BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta contrassegnata con la lettera A), sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà essere inclusa, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

a) **domanda di partecipazione alla gara** ed **autodichiarazione concernente gli elementi di ammissione**, sottoscritte dal Legale rappresentante del concorrente, o da suo Procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). La domanda di partecipazione e l'autodichiarazione, quest'ultima resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, devono essere formalizzate come da modulistica allegata¹ e contenere tutte le dichiarazioni riportate nella stessa, che forma parte integrante del Bando e del Capitolato.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione di sanzioni penali (D.P.R. 445/2000 art. 76) ed è causa d'esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo d'appalto. In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice procederà, a campione, a verifiche d'ufficio, anche per i concorrenti non aggiudicatari;

L'Amministrazione Comunale si riserva pertanto di effettuare controlli nei modi e nelle sedi opportune per quanto riguarda l'esattezza delle dichiarazioni di cui al punto a).

L'Amministrazione effettuerà altresì controlli sul possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa richiesti dalla Stazione appaltante, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 163/2006.

b) **idonee dichiarazioni di n° 2 Istituti bancari** attestanti la capacità economico finanziaria del concorrente, rilasciate in data successiva a quella di pubblicazione del bando di gara; tali attestazioni dovranno fare chiaro riferimento all'oggetto della presente gara.

c) **idonea garanzia pari al 2% dell'importo complessivo presunto dell'appalto** da prestare, a scelta dell'offerente, sotto forma di cauzione o di fideiussione, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs

¹ modelli allegati:

“A1” domanda di partecipazione alla gara;

“A2” autodichiarazione da allegare all'istanza di partecipazione per i soggetti concorrenti in forma singola, per i raggruppamenti temporanei di prestatori di servizi, per i consorzi concorrenti in nome e per conto proprio;

“A3” autodichiarazione da allegare all'istanza di partecipazione per i consorzi concorrenti per uno o più soggetti consorziati.

163/06. La cauzione può essere costituita in contanti o in titoli del debito pubblico, come specificato dall'art. 75, punto 2) del detto D.Lgs. 163/06. La fideiussione può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari di cui al punto 3) dello stesso art. 75.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- la **rinuncia** al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la **rinuncia** all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'**operatività** della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia, che deve avere validità per **almeno 90 giorni** decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte, copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari sarà restituita dopo l'aggiudicazione definitiva.

BUSTA B) DOCUMENTAZIONE TECNICA.

Nella busta contrassegnata con la lettera B), sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura dovrà essere inclusa, sempre a pena di esclusione, la seguente documentazione tecnica:

- a) Il **capitolato speciale**, sottoscritto per accettazione su ciascuna pagina, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, dal legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). Il Capitolato, sempre a pena di esclusione, dovrà, inoltre, essere firmato nell'ultima pagina con una ulteriore sottoscrizione per specifica accettazione degli articoli di capitolato ivi richiamati.
- b) la **relazione tecnico-organizzativa**. L'offerente deve predisporre, con riferimento al servizio oggetto dell'appalto e conformandosi alle linee guida del presente capitolato. La relazione non deve essere superiore complessivamente a 20 pagine in fogli A4, numerate in ogni foglio, dattiloscritte con carattere Arial o similare di dimensione 12 punti. La relazione, che deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da persona abilitata ad impegnarlo, deve essere redatta in modo tale da consentire alla Commissione giudicatrice l'attribuzione dei punteggi così come predisposto nel presente capitolato.

Il concorrente potrà presentare documentazione dimostrativa di quanto illustrato nella relazione.

BUSTA C) OFFERTA ECONOMICA

Nella busta contrassegnata con la lettera C), sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, dovranno essere inclusi, a pena di esclusione, i seguenti documenti;

c.1) la **scheda di offerta economica**. L'offerta economica dovrà essere presentata in carta semplice e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa partecipante o da suo procuratore. Deve riportare l'indicazione, in cifre ed in lettere, del **prezzo complessivo** richiesto per l'esecuzione del servizio, si dovrà altresì indicare la **percentuale di ribasso** praticata sul prezzo a base d'asta.

L'offerta, redatta senza cancellature o abrasioni, non potrà presentare correzioni valide se non espressamente confermate e sottoscritte.

In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere, ai fini dell'aggiudicazione, prevarrà l'importo più vantaggioso per l'Amministrazione appaltante.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'offerente o da suo procuratore, a pena di esclusione dalla gara, e dovrà indicare il codice fiscale, la partita IVA ed il domicilio fiscale dell'offerente.

L'offerta economica dovrà contenere una dichiarazione con le giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara e che possono riguardare, a titolo esemplificativo, i seguenti elementi:

- economia nel metodo di prestazione del servizio;
- soluzioni tecniche adottate;
- condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per prestare i servizi;
- rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e condizioni di lavoro;
- costo del lavoro come determinato periodicamente in apposite tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale e assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali;
- ulteriori giustificazioni ritenute pertinenti in merito agli elementi costitutivi dell'offerta.

Non sono ammesse giustificazioni in relazioni a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge .

Il procedimento di verifica e di esclusione delle offerte anomale è disciplinato dall'art. 88 del D.Lgs. 163/06.

Sono ammessi a presentare offerte anche i prestatori di servizi appositamente e temporaneamente raggruppati ed i loro Consorzi.

RAGGRUPPAMENTI

Nel caso di presentazione di offerte da parte di raggruppamenti temporanei di prestatori di servizio, è necessario che tutti i soggetti facenti parte del Raggruppamento siano in possesso dei requisiti di ammissione richiesti per i soggetti individuali.

Per la partecipazione alla gara dovranno sottoscrivere l'istanza congiuntamente tutti i legali rappresentanti dei soggetti raggruppati.

Ciascuno dei soggetti raggruppati, dovrà produrre, a pena di esclusione del Raggruppamento:

L'**autodichiarazione** di cui alla *lettera a)* della *Documentazione Amministrativa*, da inserire, a pena di esclusione, nella Busta A e da effettuare mediante l'utilizzo del modello allegato "A2".

I requisiti e gli elementi di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25 e 26 del modello di autodichiarazione devono essere dichiarati da tutti i prestatori di servizio raggruppati (quindi sia dalla capogruppo che da tutte le mandanti); il requisito di cui al punto 14/15 deve essere posseduto e dichiarato almeno da uno dei soggetti facenti parte del raggruppamento.

Il requisito di cui al punto 20 dello stesso modello di autodichiarazione può essere raggiunto cumulativamente, ma esso deve essere posseduto nella misura non inferiore al **40%** dalla Capogruppo, nella misura non inferiore al **10%** da ciascuno degli altri prestatori di servizio raggruppati, fermo restando l'obbligo del raggiungimento del 100% del requisito da parte del Raggruppamento.

Le **idonee dichiarazioni di n° 2 Istituti bancari** di cui alla *lettera b)* della *Documentazione Amministrativa* da inserire a pena d'esclusione nella Busta A devono essere presentate da ciascuno dei soggetti raggruppati.

La **garanzia** di cui alla *lettera c)* della *Documentazione Amministrativa* da inserire, a pena di

esclusione nella Busta A, deve essere presentata dal soggetto indicato quale capogruppo tra i componenti del Raggruppamento Temporaneo.

Il Capitolato d'oneri e la Relazione tecnico-organizzativa, da inserire, a pena d'esclusione nella Busta B devono essere sottoscritti, sempre a pena d'esclusione, congiuntamente da tutti i soggetti raggruppati. La Relazione dovrà specificare, inoltre, sempre a pena di esclusione, le parti di servizio che saranno eseguite da ciascuno dei soggetti facenti parte il raggruppamento con la precisazione della quota percentuale di partecipazione di ciascun soggetto raggrupato.

I **documenti C.1 e C.2** che costituiscono l'offerta economica, da inserire nella busta C, a pena di esclusione, devono essere sottoscritti congiuntamente da tutti i soggetti raggruppati.

L'offerta congiunta comporta la responsabilità solidale di tutti i soggetti raggruppati.

È fatto divieto, a pena di esclusione, ai partecipanti in raggruppamento di concorrere alla gara in altro raggruppamento o in qualsiasi altra forma.

CONSORZI

In caso di **Consorzio partecipante in nome e per conto proprio**, quanto ai requisiti di ammissione e alle condizioni e modalità di partecipazione, si applicano la stessa disciplina e le medesime regole previste per i soggetti che partecipano in forma singola; il Consorzio dovrà essere l'esecutore dei servizi e dovrà provvedere all'appalto con propria organizzazione e con propri mezzi e risorse umane. I requisiti devono essere posseduti e dichiarati con esclusivo riferimento al Consorzio, mediante l'utilizzo del modello allegato A3.

In caso di **Consorzio partecipante per conto e nell'interesse di uno o più soggetti consorziati** l'istanza di partecipazione deve essere firmata congiuntamente dal Legale rappresentante del Consorzio e da ciascuno dei legali rappresentanti dei soggetti consorziati individuati per l'esecuzione dell'appalto. Il legale rappresentante del Consorzio e i legali rappresentanti di ciascuno dei soggetti consorziati individuati per l'esecuzione dell'appalto, dovranno produrre singolarmente:

- a) l'**autodichiarazione** di cui alla *lettera a)* della *Documentazione Amministrativa*, da inserire, a pena di esclusione, nella Busta A e da effettuare mediante l'utilizzo del modello allegato A3.

Le attestazioni di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 5, 6,7, 8, 9,10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25 e 26 del modello di autodichiarazione, allegato "A3", devono essere rese, nelle rispettive dichiarazioni, sia dal legale rappresentante del Consorzio, sia dai legali rappresentanti dei consorziati per i quali il Consorzio concorre;

Il requisito di cui ai punti 14/15 dello stesso modello, allegato "A3", deve essere posseduto e quindi dichiarato almeno da uno dei soggetti consorziati per conto dei quali il Consorzio concorre.

Il requisito tecnico economico di cui al punto 21 dello stesso modello di autodichiarazione può essere raggiunto cumulativamente, ma esso deve essere posseduto nella misura non inferiore al **40%** da almeno uno dei soggetti per i quali il Consorzio concorre, nella misura non inferiore al **10%** da ciascuno degli altri consorziati designati quali esecutori del servizio, fermo restando l'obbligo del raggiungimento del 100% dei requisiti da parte dei consorziati nel cui interesse il Consorzio concorre.

- b) le **idonee dichiarazioni di n° 2 Istituti bancari** di cui alla *lettera b)* della *Documentazione Amministrativa* da inserire a pena di esclusione sempre nella busta A devono essere presentate dal Consorzio e da ciascuno dei soggetti consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

I documenti di cui alle menzionate *lettere a) e b)* (da inserire nella Busta A), prodotti dal Legale rappresentante del Consorzio vanno riferiti direttamente al Consorzio che deve essere in regola con i requisiti di partecipazione.

I documenti di cui alle stesse lettere a) e b) (da inserire nella busta A), prodotti dai legali rappresentanti dei soggetti consorziati deputati allo svolgimento del servizio, vanno riferiti agli stessi consorziati, che singolarmente devono essere in possesso anch'essi dei requisiti di partecipazione.

c) La **garanzia** di cui alla *lettera c)* della *Documentazione Amministrativa* da inserire, a pena di esclusione nella busta A, deve essere unica, emessa a nome del Consorzio e dei soggetti consorziati per i quali il Consorzio concorre.

Il **Capitolato d'oneri**, e la **Relazione tecnico-organizzativa**, da inserire, a pena d'esclusione, nella Busta B, sempre a pena di esclusione, devono essere sottoscritti congiuntamente dal legale rappresentante del consorzio e dai legali rappresentanti dei soggetti consorziati per conto dei quali il Consorzio concorre. **Nella Relazione dovranno essere indicate, inoltre, sempre a pena di esclusione, anche quali parti del servizio verranno gestite da ciascuno dei soggetti consorziati per il quale (o per i quali) il Consorzio concorre con la precisazione della quota percentuale di partecipazione di ciascun consorziato.**

I **documenti C.1 e C.2)** che costituiscono l'offerta economica, da inserire nella busta C, a pena di esclusione, devono essere sottoscritti congiuntamente dal legale rappresentante del Consorzio e dai legali rappresentanti dei consorziati per i quali il Consorzio concorre.

L'offerta congiunta comporta la responsabilità solidale, nei confronti dell'Amministrazione del Consorzio e dei soggetti per i quali il Consorzio concorre.

E' fatto divieto, a pena di esclusione, ai consorziati, per i quali il consorzio stesso concorre di presentare l'offerta in qualsiasi altra forma.

AVVALIMENTO

Per la partecipazione alla gara non e' consentito il ricorso all'istituto dell'avvalimento

ART. 9 - DEPOSITO CAUZIONALE E ASSICURAZIONE

A garanzia delle obbligazioni contrattuali, l'appaltatore dovrà prestare in favore dell'Amministrazione una cauzione pari al 10% del valore del contratto in una delle forme stabilite dalla legge.

L'appaltatore non potrà pretendere dall'Amministrazione per eventuali danni che potrà subire il suo personale nello svolgimento del servizio.

L'appaltatore esonera l'Amministrazione committente da ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente lo svolgimento del servizio e riguardante eventuali responsabilità civili connesse ad infortuni subiti dai bambini.

A tal fine l'appaltatore dovrà dotarsi di polizze assicurative:

della responsabilità civile verso terzi, con massimali non inferiori a:

€2.000.000,00 per ogni sinistro;

€2.000.000,00 per ogni persona deceduta o che subisca lesioni personali permanenti;

€2.000.000,00 per danni alle cose;

La predetta polizza deve coprire anche i rischi derivanti da eventuale intossicazione alimentare e/o avvelenamento subiti dai fruitori del servizio di refezione e da danno biologico.

Contro i rischi di incendio e furto, crolli ed atti vandalici, relativamente ai beni immobili, attrezzature, impianti tecnologici e mobili ricevuti in consegna, per un massimale stabilito in base ai valori di competenza.

ART. 10 - CORRISPETTIVI

L'Amministrazione corrisponderà mensilmente la quota relativa alla gestione del servizio in proporzione agli operatori assunti ed al numero dei bambini frequentanti. .

La misura del corrispettivo sarà quella scaturente dall'offerta dell'aggiudicatario.

ART. 11 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

I servizi previsti nel presente Capitolato non potranno essere interrotti per alcun motivo, salvo i casi di forza maggiore imprevisi ed imprevedibili.

In caso di interruzione del servizio da parte della ditta appaltatrice per sciopero del proprio personale, il Comune dovrà essere avvisato entro le ore 12 del terzo giorno antecedente a quello previsto per l'interruzione.

ART. 12 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI – PENALITA'

In caso di inosservanza da parte della ditta affidataria degli obblighi o condizioni del contratto d'appalto, il Responsabile del Servizio invierà all'appaltatore diffida ad adempiere, assegnando un termine di otto giorni dal ricevimento della diffida, per controdedurre.

Decorso inutilmente il termine, senza che l'appaltatore abbia risposto, o nell'ipotesi che le controdeduzioni siano ritenute insufficienti, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- a) mancata sostituzione di un operatore assente tale da determinare disfunzioni o interruzioni dei servizi o di uno di essi €250,00 al giorno;
- b) ritardo nell'adempimento delle prestazioni, per ogni ritardo, €25,00 fino ad un massimo di €50; il ripetersi della situazione per oltre cinque volte in un anno costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto;
- c) mancata sostituzione definitiva di un operatore a richiesta del Responsabile del Servizio Educativo nel caso di accertata inadeguatezza dello stesso nello svolgimento delle attività affidate €25,00 per ogni giorno di permanenza in servizio dell'operatore di cui è stata richiesta la sostituzione, fatta salva la facoltà di risoluzione del contratto;
- d) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio da €50,00 a €250,00 per singolo evento o secondo la gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.

Le penali di cui ai commi precedenti sono aumentate del 50% in caso di recidiva.

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale ulteriore danno arrecato al Comune a causa dell'inadempimento.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione mediante lettera raccomandata A.R.. Decorso inutilmente tale termine il Comune si rivarrà sulla cauzione e sui corrispettivi dovuti.

E' fatto salvo il diritto di risoluzione anticipata del contratto:

- a) per sopravvenuti motivi di pubblico interesse;
- b) per cinque gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento dei servizi, o di uno di essi;

c) per interruzione dei servizi o di uno di essi con pregiudizio degli stessi.
Costituiscono motivo per il recesso dell'Amministrazione dal contratto, a norma dell'art.1373 del C.C.:

- a) l'apertura di una procedura concorsuale fallimentare a carico della gestione;
- b) la messa in liquidazione o in altri casi di cessione o subappalto dell'attività, impiego di personale non dipendente dalla gestione;
- c) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi.

In caso di sospensione dei servizi o di uno di essi causato da inadempimenti della ditta affidataria il Comune si rivarrà sulla cauzione o sui corrispettivi dovuti fatti salvi i maggiori danni.

ART. 13 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali, di bollo e di registro, sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 14 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia il foro competente è quello territorialmente designato.

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative in materia.

Celano li 28/02/2008

Il Dirigente
f.to Dott.ssa Di Censo Daniela