



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
20060 – Via Martiri Della Liberazione, 11

Settore n. 3 Affari generali, Cultura, Sport e tempo libero, Servizi Educativi
UNIONE COMUNI LOMBARDA ADDA MARTESANA

Fax (02) 95.35.73.07
☎ (02) 95.09.08.227

**CAPITOLATO
PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNE DI
POZZUOLO MARTESANA**

PRE E POST SCUOLA – CENTRI ESTIVI A.S. 2017/18 E 2018/2019

Rinnovabile per ulteriori 2 anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021



ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi:

PRE/POST SCUOLA il servizio consiste nell'accoglienza, vigilanza ed assistenza alunni nelle fasce orarie precedenti e/o successive all'orario scolastico.

CENTRO RICREATIVO ESTIVO il servizio è caratterizzato da un insieme di attività organizzate e coordinate a carattere ricreativo ed educativo con l'obiettivo di offrire alle famiglie che lavorano un posto protetto e sicuro dove lasciare i propri figli durante la giornata.

ART. 2 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI ORARI E LUOGHI

PRE/POST – da settembre 2017 a giugno 2019 con possibilità di rinnovo per ulteriore due anni scolastici.

Il servizio avrà durata per tutto l'anno scolastico 2017/2018 e per tutto l'anno scolastico 2018/2019 con inizio nella seconda settimana di inizio delle attività scolastiche, secondo il calendario scolastico ministeriale, (i bambini di tre anni della Scuola dell'Infanzia saranno inseriti gradatamente secondo le date personalizzate stabilite dal progetto d'inserimento stabilito dalla Scuola), per 5 giorni la settimana (dal lunedì al venerdì) con i seguenti orari:

Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" di Pozzuolo Martesana P. zza Nenni 1

SERVIZIO DI PRE SCUOLA 7.30 / 8.00

POST SCUOLA - 16,00 / 17,00

Scuola Primaria "A. Manzoni" di Pozzuolo Martesana Via M. Belli 24

SERVIZIO DI PRE SCUOLA - 7.30 / 8.30

Scuola Primaria "A. Negri" di Trecella Strada del Merlo 2

SERVIZIO DI PRE SCUOLA - 7.30 / 8.30

Il servizio verrà attivato solo in presenza di almeno 10 iscrizioni;

CENTRI ESTIVI luglio/agosto anno 2017 e luglio/agosto anno 2018 con possibilità di rinnovo per ulteriore due anni.

Il servizio sarà svolto presso la scuola dell'infanzia di Pozzuolo Martesana "G. Rodari" e accoglierà sia i bambini della scuola materna che quelli della scuola primaria.

Sarà articolato su 6 settimane per 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì:

- anno 2017 periodo da lunedì 3 luglio a venerdì 11 agosto
- anno 2018 il periodo preciso verrà stabilito con specifica determinazione del responsabile del settore, in base al calendario

Il servizio verrà attivato sole nelle settimane dove venga raggiunto il numero minimo di 15 iscrizioni.

Gli orari saranno i seguenti:



7.30/8.30	servizio pre accoglienza Minori
8.30/9.00	servizio accoglienza Minori
9.00/12.30	attività didattica
12.30/13.30	a pranzo
13.30/16.30	attività didattica
16.30/17.30	servizio post accoglienza.

Il genitore previo accordo con gli educatori, avrà la facoltà di ritirare il proprio figlio alle ore 13,30.

ART.3 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di 2 anni scolastici - 2017/2018 e 2018/2019, la stazione appaltante si riserva di procedere al rinnovo del servizio per un periodo di pari durata, a.s. 2019/2020- 2020/2021, come previsto all'art. 35 del D.Lgs.50/2016.

Precisamente:

PRE/POST: da settembre 2017 a giugno 2019 con possibilità di rinnovo per ulteriore due anni scolastici.

CENTRI ESTIVI: luglio/agosto anno 2017 e luglio/agosto anno 2018 con possibilità di rinnovo per ulteriore due anni scolastici.

ART. 4 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'ammontare complessivo previsto per l'appalto dei servizi di CRE e PRE/POST scuola per due anni è pari a: **€47.721,00 oltre IVA al 5% (€50.107,05 con IVA)** di cui:

€23.085,00 oltre IVA (€24.239,25 con IVA) per il pre/post scuola

€24.636,00 oltre IVA (€25.867,80 con IVA) per il cre

Il valore complessivo dell'appalto comprensivo di un eventuale rinnovo contrattuale di due anni scolastici è di €95.442,00 oltre IVA ai sensi di Legge;

L'importo è stato determinato su un monte ore presunto, sulla base delle iscrizioni della scorso anno scolastico come meglio specificato negli allegati A e B, ed ha un valore puramente indicativo la cifra effettiva verrà determinato in base alle ore effettivamente prestate.

Importo a base d'asta del costo orario è:

EDUCATORE CRE €19,00 esclusa iva

PARASCOLASTICO CRE €17,15 esclusa iva

EDUCATORE PRE/POST €19,00 esclusa iva

ART. 5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 trattandosi di appalto avente ad oggetto i servizi educativi.

La Stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

La valutazione delle offerte sarà svolta da una Commissione giudicatrice appositamente nominata dal Responsabile della CUC (Centrale Unica di Committenza) successivamente alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.



Le offerte per la gara sono composte da una parte tecnico-qualitativa, nella quale devono essere esplicitati da ciascun Operatore Economico partecipante gli elementi caratterizzanti l'espletamento del servizio e rilevanti per l'Amministrazione, nonché di una parte economica, rappresentativa dei prezzi complessivi offerti di cui ai successivi punti A) e B) del presente Capitolato.

I criteri di valutazione scelti con i relativi parametri di ponderazione sono così riassunti:

- A. Offerta economica 60/100
- B. Offerta tecnica 40/100

In caso di parità del punteggio finale l'appalto verrà aggiudicato al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto nell'offerta tecnica.

In caso di parità anche nelle offerte tecniche si procederà tramite sorteggio.

A) Offerta economica	
<p>All'offerta che presenterà il maggior ribasso sarà assegnato il punteggio di 60 punti/su 100, di cui: 25 punti per l'offerta relativa al prezzo dell'educatore del CRE 20 punti relativa al prezzo dell'educatore del PRE/POST scuola 15 punti per quella del personale parascolastico.</p> <p>Il punteggio minimo pari a zero verrà attribuito all'offerta che non presenterà sconti rispetto al prezzo posto a base di gara, mentre il punteggio massimo all'offerta che presenterà lo sconto maggiore, quindi il punteggio verrà attribuito alle offerte tramite interpolazione lineare:</p> $Pi(OE) = (Ra/Rmax) * Pmax$ <p>Dove: Pi (OE)=punteggio attribuito all'offerta economica iesima Ra=Ribasso offerto dal concorrente iesimo Rmax=Ribasso dell'offerta più conveniente Pmax=punteggio massimo (25/20/15)</p>	60 punti

B) Offerta tecnica	
<p>E' richiesta la predisposizione di un progetto gestionale che dovrà contenere una relazione tecnica dettagliata ed esauriente, suddivisa in paragrafi, la stessa deve essere non superiore, come dimensione, a quanto indicato nella griglia sotto riportata. La relazione dovrà illustrare la proposta di gestione del servizio relativamente a tutti i punti di seguito elencati e con gli esatti titoli, ordine e numerazione di seguito proposti.</p>	
Parametro	Descrizione
	Punteggio massimo



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
20060 - Via Martiri Della Liberazione, 11

Settore n. 3 Affari generali, Cultura, Sport e tempo libero, Servizi Educativi
UNIONE COMUNI LOMBARDA ADDA MARTESANA

Fax (02) 95.35.73.07
☎ (02) 95.09.08.227

A	<u>Valutazione del progetto per il CRE</u>	30
<i>A1</i>	Descrizione dettagliata delle attività didattiche e progetto Il progetto dovrà contenere: Progetto educativo, Organizzazione del servizio, modalità di sostituzione del personale, e non dovrà superare le 15 facciate in formato A4. Ogni pagina andrà numerata in ordine progressivo.	15
<i>A2</i>	Qualifica ed esperienze precedenti degli educatori che saranno impegnati nel medesimo servizio di CRE	5
<i>A3</i>	Curriculum della Ditta, esperienze specifiche nella gestione di C.R.E	5
<i>A4</i>	Offerte migliorative- non saranno prese in considerazioni come offerte migliorative gite fuori territorio)	5
B	<u>Valutazione del progetto per il PRE/POST</u>	10
<i>B1</i>	Descrizione dettagliata delle attività didattiche e progetto Il progetto dovrà contenere: Progetto educativo, Organizzazione del servizio, modalità di sostituzione del personale, e non dovrà superare le 10 facciate in formato A4. Ogni pagina andrà numerata in ordine progressivo.	6
<i>B2</i>	Qualifica ed esperienze precedenti degli educatori che saranno impegnati nel medesimo servizio di PRE/POST scuola	2
<i>B3</i>	Proposte migliorative del servizio: saranno valutate solo proposte che: non comportino costi aggiuntivi per la Stazione appaltante; rispettino le caratteristiche e le finalità del servizio stesso riportate nel capitolato speciale d'appalto; siano fattibili e coerenti con lo stesso	2

La valutazione avverrà tramite l'attribuzione discrezionale di un coefficiente (da moltiplicare per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio), variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara.

Il giudizio della Commissione, espresso sulla base dei criteri sopraelencati per ogni parametro, verrà trasformato in punteggio, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016 utilizzando la seguente formula:

$$P_i(OT) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

$P_i(OT)$ = Punteggio attribuito all'offerta tecnica i -esima;

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio massimo attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

\sum_n = sommatoria.

VALORE DEL COEFFICIENTE	GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE
0	Totalmente assente
0,10	Quasi assente
0,20	Negativo



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
20060 - Via Martiri Della Liberazione, 11

Settore n. 3 Affari generali, Cultura, Sport e tempo libero, Servizi Educativi
UNIONE COMUNI LOMBARDA ADDA MARTESANA

Fax (02) 95.35.73.07

☎ (02) 95.09.08.227

0,30	Gravemente insufficiente
0,40	Insufficiente
0,50	Modesto
0,60	Sufficiente
0,70	Discreto
0,80	Buono
0,90	Ottimo
1,00	Eccellente

La commissione di gara dopo aver effettuato le valutazioni tecniche per l'attribuzione del punteggio agli elementi qualitativi e attribuito il punteggio agli elementi quantitativi, individua l'offerta economicamente più vantaggiosa utilizzando la seguente formula:

$$P_n = \sum n [P_i(OE) + P_i(OT)].$$

ART. 6 - REQUISITI MINIMI DI CARATTERE ECONOMICO E TECNICO NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

All'atto dell'offerta i concorrenti devono risultare in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) Inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e di ogni altra causa ostativa ai sensi del medesimo decreto e successive modifiche ed integrazioni. I requisiti per la partecipazione dovranno essere posseduti singolarmente da tutte le imprese eventualmente raggruppate;
- b) Essere in possesso dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica – finanziaria e tecnico - professionale di cui all'art. 83 del DLgs. 50/2016:
 - Iscrizione alla C.C.I.A.A. o analogo registro di stato estero aderente alla U.E. dalla quale risulti che il concorrente è iscritto per l'attività oggetto della gara a cui intende concorrere, con l'indicazione del numero e della data di iscrizione.
 - essere in possesso di almeno 1 (una) referenza bancaria rilasciata da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 385/93, dalla quale risulti che il concorrente dispone di mezzi finanziari adeguati per assumere ed eseguire la fornitura di cui al presente bando rilasciata in data non anteriore al 31.01.2016;
 - di aver maturato idonea esperienza negli ultimi tre esercizi 2014/2015/2016 nella gestione di servizi socio-educativi analoghi a quelli oggetto della presente gara di importo almeno pari ad € 40.000,00 per ciascun anno indicato, (servizi integrativi scolastici, extrascolastici ed educativi); si deve allegare dettagliato elenco dei servizi svolti, in cui viene precisato: i committenti pubblici o privati, l'anno di riferimento, il numero di utenti;
 - avere disponibilità, a qualunque titolo, del personale e della attrezzatura idonei all'effettuazione delle prestazioni oggetto della presente gara;
- c) assenza di situazioni di controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile con altre imprese partecipanti alla gara singolarmente o in quanto componenti di associazioni temporanee o consorzi;
- d) assenza di contratti precedentemente stipulati dalla ditta concorrente aventi per oggetto affidamenti di servizi educativi risolti per inadempimenti contrattuali della ditta medesima;
- e) conformità alle norme di cui alla legge n. 68/99.



ART. 7 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

PRE/POST

Il rapporto bambino/educatore sarà fino ad un massimo 1:25

Agli alunni iscritti al servizio dovrà essere garantito:

- accoglienza all'ingresso nella scuola
- vigilanza per prevenire incidenti che possano mettere a rischio l'incolumità degli alunni
- svolgimento di un minimo di attività didattico/ludico/ricreative rapportato alla fascia oraria e secondo un programma presentato.

Per quanto sopra rimane a carico della ditta che otterrà l'affidamento il materiale necessario per lo svolgimento delle attività.

CRE

Il rapporto bambino/educatore sarà fino ad un massimo 1:22

La capienza massima per settimane sarà di 44 bambini.

Per lo svolgimento del servizio si dovrà impiegare il seguente personale:

n. 1/2 Educatori per ogni turno (rapporto 1:22);

n. 4 ore al giorno Parascolastico (rapporto 1:44)

organizzato seguendo i turni qui di seguito specificati:

1° Educatore: TOT: 10 ore

1° turno dalle ore 07.30 alle 8,30 (Pre) - dalle 8,30 alle ore 12.30

2° turno dalle ore 12.30 alle ore 16.30 - dalle 16,30 alle ore 17,30 (post)

2° ° Educatore: TOT: 8 ore (se più di 22 iscritti)

1° turno dalle ore 08.30 alle ore 12.30

2° turno dalle ore 12.30 alle ore 16.30

Parascolastico: Tot. 4 ore

Turno unico/spezzato

L'attività del centro estivo dovrà essere supportata da un coordinatore che risponda nei confronti dell'Amministrazione comunale dell'andamento del progetto.

In caso di presenza di bambini portatori di handicap accertato e con Progetto Educativo Individualizzato redatto dal Servizio Sociale Professionale Comunale, verranno previsti degli educatori di supporto a carico del Comune. Il Progetto Educativo Individualizzato, elaborato su richiesta ed in accordo con la famiglia del minore, conterrà anche l'articolazione dell'orario di presenza dell'Educatore di supporto, coerente con le finalità del Progetto Personalizzato in favore dello stesso minore.

La Ditta incaricata del servizio, dovrà far pervenire una **descrizione dettagliata** delle attività didattiche che quotidianamente verranno svolte nel "Centro Ricreativo Estivo" tenuto conto della eterogeneità dei gruppi di bambini iscritti e frequentanti il C.R.E.

L'apertura e la chiusura della struttura sono a carico del personale dell'Ente Gestore, che se ne assume la responsabilità e concorda le modalità con l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

Il Comune garantisce, a pagamento, il servizio di ristorazione tramite attuale Ditta appaltatrice



(pranzo e merenda) per gli iscritti al CRE e per gli educatori/personale parascolastico (il costo del pasto è di € 4,27 iva compresa); il personale dell'ente gestore deve garantire la gestione della prenotazione giornaliera dei pasti, in base al numero effettivo di iscritti presenti. Settimanalmente le prenotazioni vanno consegnate all'Ufficio Pubblica Istruzione, per la predisposizione dei pagamenti per la fruizione della mensa.

Ai bambini verrà inviato a casa una reversale/bollettino con la cifra da versare in base al numero dei pasti consumati nel mese di riferimento. Per l'addebito dei pasti degli educatori verrà inviato direttamente alla cooperativa un bollettino/reversale con la cifra da versare in base al numero dei pasti consumati per ogni educatore.

Nella programmazione possono essere previste solo uscite sul territorio e che non comportino un aumento del personale o l'impiego di alcun mezzo di trasporto.

Resta a carico dell'aggiudicatario il materiale sanitario, il materiale per la pulizia dei locali e il materiale didattico necessario allo svolgimento delle attività proposte.

Resta inteso che nulla dovrà essere richiesto ai genitori al di fuori degli effetti personali dei minori.

Il personale parascolastico dovrà provvedere anche alla pulizia degli spazi utilizzati all'interno dello stabile compreso lo spazio esterno sino al cancello di ingresso, provvedendo giornalmente a:

- Pulizia dei pavimenti
- Svuotamento dei cestini getta carta e sostituzione dei sacchetti
- Spolveratura e/o pulizia di tutti gli arredi (quali armadi, tavoli, sedie, telefoni, ecc.)
- Controllo giornaliero del giardino ed eventuale pulizia
- Lavaggio e disinfestazione degli antibagni, bagni, lavandini, apparecchi sanitari, specchi, porta salviette, porta sapone ed altri arredi dei bagni.

A fine servizio deve essere prevista una pulizia generale.

ART. 8 REQUISITI E SOSTITUZIONI DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI

Requisiti educatori per il PRE /post scuola e CRE :

Titolo di studio: diploma di scuola media superiore indirizzo magistrale o pedagogico, liceo socio-psicopedagogico, diploma di assistente comunità infantile.

Età non inferiore a 18 anni.

Capacità di relazionarsi in modo positivo con gli utenti, in considerazione della loro particolare età.

Requisiti personale parascolastico CRE :

Titolo di studio: Scuola dell'obbligo.

Età non inferiore a 18 anni.

Capacità di relazionarsi in modo positivo con gli utenti, in considerazione della loro particolare età.

La ditta affidataria dovrà prima dell'inizio del servizio fornire al Comune l'elenco con i nominativi del coordinatore e degli operatori impiegati nei servizi oggetto del presente capitolato, in apposito elenco debitamente sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa, contenente tutte le informazioni necessarie a definire la posizione e la professionalità di ognuno (figura professionale, qualifica, livello, titolo di studio). L'impresa aggiudicataria si assume ogni responsabilità in merito alla veridicità dei dati riportati.

L'impresa appaltatrice assicura la sostituzione del personale, assente per qualsiasi motivo, con altro in possesso dei medesimi requisiti previsti dal presente capitolato.



I servizi dovranno comunque essere effettuati garantendo per quanto possibile la continuità del personale assegnato allo svolgimento dei servizi stessi e comunque limitando al minimo indispensabile il turn-over degli addetti.

Ogni variazione di personale dovrà essere preventivamente comunicata al Comune, salvo casi di forza maggiore.

Il personale dell'impresa appaltatrice è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, e dovrà rispettare quanto previsto dal D. Lgs.N. 196/2003, con particolare riferimento ai dati personali.

Durante la gestione il personale educatore deve tenere, nei confronti degli alunni, un comportamento in sintonia con la funzione espletata. Qualora venga meno tale dovere si procederà al richiamo scritto; al secondo richiamo l'aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione degli animatori richiamati per due volte.

La mancata osservanza dei suddetti requisiti comporta la risoluzione di diritto del contratto.

L'impresa appaltatrice dovrà inoltre provvedere alla sostituzione del personale che dovesse, a giudizio insindacabile del Comune, risultare inadatto alle prestazioni del presente appalto.

L'impresa appaltatrice, prima dell'attivazione dei servizi, certifica che il proprio personale è in regola con le vigenti norme in materia di lavoro, di obblighi previdenziali, assistenziali e antinfortunistici.

Gli educatori sono obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi lato maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento anche non perseguibile a norma di legge, ovvero l'uso di linguaggio volgare, di coercizione psicologiche o differenti comportamenti lesivi della dignità del bambino. È vietato agli assistenti di svolgere, all'interno dei locali o ambienti utilizzati per i servizi, attività diverse da quelle formanti oggetto del presente capitolato.

Il personale dell'appaltatrice deve essere regolarmente assunto o socio lavoratore o con contratto a progetto. Titoli di studio, ed eventuali certificazioni sanitarie dovranno essere esibiti al momento dell'affidamento del servizio.

L'impresa/società/cooperativa deve possedere la capacità economica e finanziaria, nonché la capacità tecnica per eseguire il servizio in appalto.

ART. 9 OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune mette a disposizione per entrambi i servizi, i locali e gli spazi idonei allo svolgimento delle attività comprensivi degli arredi e dei giochi permanenti (scivoli, ecc.) di cui le scuole sono dotate.

Sono interamente a carico del Comune la raccolta delle iscrizioni la riscossione delle quote di frequenza e delle quote per la fruizione della mensa (per il CRE).

ART. 10 TRATTAMENTO SALARIALE, NORMATIVO E ASSICURATIVO DEL PERSONALE

L'appaltatore sarà tenuto ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, e anche nei confronti dei soci lavoratori e dei lavoratori a progetto, condizioni contrattuali, normative e retributive, previste dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti fino alla loro sostituzione.



L'appaltatore è tenuto, inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori, ritenendosi sin d'ora il Comune sollevato da qualsiasi responsabilità in materia. L'impresa appaltatrice dovrà altresì rispettare tutti gli adempimenti previsti dall'art. 17 della L. 68/1999.

L'appaltatore dovrà certificare trimestralmente all'Ente il regolare versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, nonché il puntuale pagamento dei salari mensili a detto personale.

Il mancato adempimento di quanto previsto dal presente articolo comporterà la risoluzione del contratto e la denuncia all'Ispettorato del Lavoro ed agli Istituti Previdenziali ed Assicurativi.

L'appaltatore inoltre solleverà il Comune di Pozzuolo Martesana da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare dalla mancata osservanza di quanto previsto dal presente articolo.

ART. 11 SCIOPERI ED INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

Il diritto di sciopero dovrà essere esercitato nel rispetto della normativa vigente in materia.

In caso di sciopero del personale dell'impresa appaltatrice, e/o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione comunale dovrà essere avvisata con anticipo di almeno tre giorni o comunque non appena l'aggiudicataria abbia conoscenza dell'indizione dello sciopero stesso. Per le ore non prestate nulla è dovuto all'impresa.

ART. 12 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA – D.LGS. N. 81/2008

L'aggiudicataria è tenuta ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi.

L'appaltatore sarà tenuto al rispetto delle disposizioni previste dal testo vigente del D.Lgs. 81/2008; al momento della stipula del contratto dovrà comunicare al Settore 3 Affari Generali del Comune di Pozzuolo Martesana il nominativo del Responsabile della sicurezza.

ART. 13 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – D.LGS. 196/2003

L'appaltatore sarà tenuto al rispetto delle disposizioni del testo vigente del D.Lgs. 196/2003; lo stesso al momento della stipula del contratto dovrà comunicare al Settore Affari Generali del Comune di Pozzuolo Martesana il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati.

Tutto il personale impiegato nei servizi oggetto del presente capitolato è tenuto al rispetto delle norme che regolano la tutela dei dati personali ai sensi del vigente D.Lgs. 196/2003, e, in generale, a garantire il rispetto della riservatezza delle informazioni relative alle persone che utilizzano i servizi di cui trattasi.

ART. 14 ASSICURAZIONI

È a carico dell'aggiudicataria ogni responsabilità per i danni colposamente o dolosamente arrecati dal proprio personale a terzi ed in primo luogo agli utenti del servizio (bambini iscritti), nonché a cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo dell'appalto, tenendo sollevato al riguardo il Comune da ogni responsabilità.

Per tale motivo l'aggiudicataria dovrà stipulare prima dell'inizio dell'appalto, una idonea polizza R.C.T./R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi/Responsabilità civile verso prestatori d'opera) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione del servizio affidato, con le seguenti caratteristiche minime:



1. la polizza dovrà essere espressamente stipulata (o estesa) con riferimento all'appalto del servizio oggetto del presente contratto;
2. la polizza dovrà avere una durata pari o superiore a quella dell'appalto affidato;
3. la polizza dovrà prevedere i seguenti massimali: a) R.C.T. massimale unico per sinistro € 2.500.000,00.= b) R.C.O. massimale unico per sinistro € 1.000.000,00.=, la polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi;
4. l'Amministrazione Comunale è considerata terza a tutti gli effetti.

Si precisa che tale polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia, e che eventuali scoperti e franchigie rimarranno a carico della ditta appaltatrice.

La polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere consegnata in copia integrale, dalla Ditta aggiudicataria al Comune prima della stipula del contratto e dovrà restare presso lo stesso depositata per tutta la durata del contratto.

ART. 15 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA (artt. 93 e 103 D.Lgs. 50/2016)

Le ditte partecipanti alla gara dovranno presentare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo complessivo presunto dell'appalto nelle forme previste dal bando di gara, che copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto; ai non aggiudicatari tale cauzione sarà restituita entro trenta giorni dalla data di aggiudicazione.

La ditta appaltatrice dovrà presentare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo netto presunto dell'appalto (IVA esclusa), come calcolato in base all'importo di aggiudicazione, nelle forme della fidejussione bancaria o assicurativa. La somma verrà restituita al termine del rapporto contrattuale. Entrambe le cauzioni, provvisoria e definitiva, dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La cauzione definitiva garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto imputabile all'appaltatore, a causa dell'inadempimento o della cattiva esecuzione del contratto. Resta salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune abbia dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempimento la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone d'appalto e previo avviso scritto da comunicare alla ditta. La somma versata verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale, verificandone il corretto adempimento.

ART. 16 PAGAMENTI

La liquidazione della spesa avverrà su presentazione di regolari documenti contabili alla fine di ogni mese secondo le modalità di cui al vigente regolamento comunale di contabilità. Si precisa che nella fatturazione dovranno essere distinte e dettagliate le ore dei diversi servizi e plessi.

All'impresa aggiudicataria sarà riconosciuto e liquidato l'importo del costo orario moltiplicato per il numero mensile delle ore effettivamente prestate.

La liquidazione è inoltre subordinata all'accertamento da parte del Comune della "correttezza contributiva" (verifica del D.U.R.C.).

Ai sensi della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 Legge n. 136/2010), i



pagamenti saranno effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario sui conto correnti bancari specificatamente dedicati alle commesse pubbliche identificati dall'aggiudicataria con apposita comunicazione.

ART. 17 CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia in ordine alla interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, che non sia stata risolta consensualmente o in via amministrativa, sarà deferita all'autorità giudiziaria competente per territorio.

ART.18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di risolvere la convenzione in qualsiasi momento qualora la ditta esecutrice manchi ripetutamente ad uno qualsiasi dei patti contrattuali o si mostri lenta e negligente o inadempiente agli ordini dati; in tal caso l'impresa non potrà vantare pretese di sorta, salvo il pagamento dei lavori eseguiti.

La ditta risponderà del danno che provenisse all'Amministrazione Comunale dalla stipula di una nuova scrittura privata per l'esecuzione del servizio ancora da eseguire; per tale danno l'Amministrazione medesima si rivarrà sulle somme dovute all'impresa a qualsiasi titolo.

ART. 19 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario a cui verrà affidato il servizio sarà direttamente responsabile dei minori che frequentano i servizi fino dalla presa in custodia. In nessun caso il minore potrà essere lasciato dall'educatore prima dell'arrivo dei genitori anche se il turno di lavoro fosse finito.

L'aggiudicatario è responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale e solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità e conseguenza derivanti da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, dovuti alla gestione del servizio. L'aggiudicatario dovrà segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio del Comune tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi.

Il personale che la ditta/cooperativa impiegherà nella gestione del servizio, dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà, e moralità. L'Amministrazione Comunale, si riserva il diritto di allontanare in qualunque momento ed a suo insindacabile giudizio, l'operatore che non risponderà ai requisiti sopradetti. In tal caso l'aggiudicatario dovrà sostituirlo con altro operatore che presenti i requisiti indicati. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione degli operatori anche in caso di loro assenza per malattia o altro.

E' tassativamente vietato il subappalto, anche parziale, del servizio, pena la risoluzione immediata del contratto con eventuale risarcimento del danno causato.

Le prestazioni d'opera del personale che l'aggiudicatario utilizzerà per l'esecuzione delle attività di cui al presente disciplinare non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune né possono rappresentare titoli per poter avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di appalto.

L'aggiudicatario dell'appalto sarà responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture che ospiteranno i Centri Estivi e il pre/post scuola in conseguenza di uso improprio delle medesime e per danni arrecati dalla mancanza di un'accurata sorveglianza e controllo dei ragazzi.

ART. 20 APPLICAZIONE CODICE COMPORTAMENTO INTEGRATIVO.

La ditta appaltatrice non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Pozzuolo Martesana nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
20060 - Via Martiri Della Liberazione, 11

Settore n. 3 Affari generali, Cultura, Sport e tempo libero, Servizi Educativi
UNIONE COMUNI LOMBARDA ADDA MARTESANA

Fax (02) 95.35.73.07

☎ (02) 95.09.08.227

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, la stessa si impegna a fare rispettare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione dei Comuni Lombarda "Adda Martesana" e del Comune di Pozzuolo Martesana, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 9 del 13.01.2017, pubblicato in via permanente sul sito dell'ente.

ART. 21 DIREZIONE DELL'ESECUZIONE E VIGILANZA

La stazione appaltante, a mezzo del RUP e del Direttore dell'esecuzione, esercita il controllo sulla regolare esecuzione del contratto, impartendo all'appaltatore le necessarie disposizioni per assicurare la piena ed integrale osservanza di tutte le clausole del presente capitolato.

La direzione dell'esecuzione del contratto, secondo quanto disposto dall'art. 101 del D. Lgs. n. 50/2016, è affidata al Responsabile del procedimento.

ART 22 ALTRE DISPOSIZIONI

Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi e regolamenti in vigore.