



Città di Lissone
Provincia di Monza e della Brianza

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
E DISCIPLINARE DI GARA
PER I SERVIZI DI PRE-POST SCUOLA NELLE
SCUOLE PRIMARIE
E DI INTEGRAZIONE DIDATTICA ED
EDUCATIVA NELLE SCUOLE
DELL'INFANZIA E NELL'ASILO NIDO**

Anni scolastici 2014/15 e 2015/16

INDICE

TITOLO I – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

| | |
|---|------|
| Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO | p. 1 |
| Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO E OPZIONI | p. 1 |
| Art. 3 – BASE DI GARA E VALORE DELL'APPALTO | p. 1 |

TITOLO II – DISCIPLINA DEI SERVIZI, SEDI DI SVOLGIMENTO E PERSONALE

| | |
|--|------|
| Art. 4 – SERVIZIO DI PRE-SCUOLA | p. 2 |
| Art. 5 – SERVIZIO DI POST-SCUOLA | p. 2 |
| Art. 6 – INTEGRAZIONE DIDATTICA NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA | p. 3 |
| Art. 7 – INTEGRAZIONE/SOSTITUZIONE DI PERSONALE EDUCATIVO NELL'ASILO NIDO | p. 4 |
| Art. 8 – FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE | p. 6 |
| Art. 9 – ORGANICO PER I SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA | p. 8 |
| Art. 10 – FORMAZIONE | p. 9 |
| Art. 11 – VARIAZIONE ENTITA' DEI SERVIZI | p. 9 |
| Art. 12 – CONTINUITA' DEI SERVIZI | p. 9 |
| Art. 13 – INTERRUZIONE DEI SERVIZI | p.10 |
| Art. 14 – DIVIETO DI SUBAPPALTO | p.10 |

TITOLO III - ONERI A CARICO DELL' AGGIUDICATARIA

| | |
|---|------|
| Art. 15 – FORNITURA DI MATERIALE E ATTREZZATURE | p.10 |
| Art. 16 – OBBLIGO DI SOPRALLUOGO | p.10 |
| Art. 17 – RESPONSABILITA' | p.11 |
| Art. 18 – ASSICURAZIONI | p.11 |
| Art. 19 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA | p.11 |
| Art. 20 – SPESE CONTRATTUALI | p.12 |
| Art. 21 – SPESE INERENTI AI SERVIZI | p.12 |
| Art. 22 – RISERVATEZZA E SEGRETEZZA | p.12 |
| Art. 23 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | p.12 |

TITOLO IV – CONTROLLI SUI SERVIZI, INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CONTROVERSIE

| | |
|--|------|
| Art. 24 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI SERVIZI | p.13 |
| Art. 25 – INDIRIZZO, CONTROLLI E VERIFICHE | p.14 |
| Art. 26 – CONTESTAZIONI E PENALITA' | p.14 |
| Art. 27 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO | p.15 |
| Art. 28 – CONTROVERSIE | p.15 |

TITOLO V – PREZZO E PAGAMENTO DEI SERVIZI

| | |
|--|------|
| Art. 29 – CORRISPETTIVI DEI SERVIZI E LORO REVISIONE | p.15 |
| Art. 30 – PAGAMENTI | p.16 |

TITOLO VI – DISCIPLINARE DI GARA

| | |
|---|------|
| Art. 31 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA | p.16 |
|---|------|

| | |
|--|------|
| Art. 32 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE | p.18 |
| Art. 33 – ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA | p.18 |
| Art. 34 – FORMULAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA E ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO PREZZO | p.20 |
| Art. 35 – AGGIUDICAZIONE | p.21 |
| Art. 36 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA | p.21 |
| Art. 37 – MODALITA' DELLA GARA | p.24 |
| Art. 38 – ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIA | p.25 |
| Art. 39 – TUTELA DATI | p.25 |
| Art. 40 – RIFERIMENTI | p.25 |

Premessa – Normativa di riferimento

Il Capitolato disciplina la gestione dei servizi di pre-post scuola e di integrazione didattica ed educativa. Si tratta quindi di appalto di servizio compreso nell'Allegato IIB del D.Lgs. 163/2006 (categoria 24 "Servizi relativi all'istruzione") e, pertanto, l'aggiudicazione è disciplinata, come previsto dall'art. 20 del decreto stesso, dagli articoli 68 (specifiche tecniche) e 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento), nel rispetto dell'art. 27 (Principi relativi ai contratti esclusi) del predetto D.Lgs. 163/2006.

Gli altri articoli del "Codice dei contratti pubblici" si applicano quando espressamente richiamati nel capitolato. Per quanto non espressamente previsto in capitolato, si fa riferimento al Codice Civile, alle leggi e ai regolamenti vigenti.

TITOLO I – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

La gara ha per oggetto la gestione dei servizi di pre e post scuola nelle sei scuole primarie di Lissone, l'integrazione didattica con personale insegnante presso due scuole dell'infanzia statali (6 sezioni), l'integrazione/sostituzione del personale educativo comunale presso l'Asilo Nido Tiglio. I contenuti di questi servizi sono descritti negli articoli che seguono.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO E OPZIONI

L'appalto ha durata dal 10 settembre 2014 al 31 agosto 2016.

Il servizio dovrà pertanto essere reso nei due anni scolastici 2014/2015 e 2015/2016.

Il contratto può essere prorogato, sulla base di un provvedimento espresso dall'Amministrazione, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure per l'individuazione del nuovo appaltatore. E' compreso, nel tempo necessario, anche il periodo dilatorio precedente la stipulazione del nuovo contratto di cui all'art. 11 commi 10 e 10-ter del D.Lgs. 163/2006. La proroga costituisce estensione temporale del contratto iniziale e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto stesso.

Il numero dei giorni di servizio potrà variare in più o in meno in base al calendario scolastico, o per qualsiasi altra evenienza.

ART. 3 - BASE DI GARA E VALORE DELL'APPALTO

L'importo a base di gara per il biennio è stabilito in € 435.400,00 (quattrocentotrentacinquemila-quattrocento/00) Iva esclusa:

| | |
|---|---------------------|
| 2014/2015 | € 217.500,00 |
| 2015/2016 | € 217.500,00 |
| Costo sicurezza per interferenze (non soggetto a ribasso) | € 400,00 |
| Totale valore appalto | € 435.400,00 |

Il costo per la sicurezza in relazione ai rischi derivanti dalle interferenze (art. 26, comma 5 D.lgs. 81/2008, c.f.r. DUVRI – allegato 5) è determinato in € 400,00 non soggetti a ribasso.

La **comparazione** delle offerte economiche sarà pertanto effettuata sul ribasso percentuale rispetto all'importo di € **435.000,00** Iva esclusa (€ 435.400,00 a base di gara meno € 400,00 non soggetti a ribasso). Le offerte potranno essere formulate solo al ribasso rispetto a tale importo, a pena di esclusione.

TITOLO II – DISCIPLINA DEI SERVIZI, SEDI DI SVOLGIMENTO E PERSONALE

ART. 4 – SERVIZIO DI PRE-SCUOLA

L'attività di pre-scuola consiste nella sorveglianza, nell'assistenza e nello svolgimento di attività ludiche o manuali (con l'utilizzo del materiale fornito dall'aggiudicataria), rivolte agli alunni delle scuole primarie, da svolgere in appositi spazi all'interno dei seguenti istituti:

- Dante, via Mariani con circa 35 bambini iscritti di tutte le classi
- Buonarroti, via dei Platani con circa 30 bambini iscritti
- Tasso, piazzale Virgilio con circa 50 bambini iscritti
- Moro, p.zza Caduti di via Fani con circa 45 bambini iscritti
- S.Mauro, via Fermi con circa 50 bambini iscritti
- De Amicis, via Tarra con circa 35 bambini iscritti

Il numero di bambini indicato si basa sui dati dell'anno scolastico 2013/2014. L'offerta dovrà pertanto essere formulata sulla base di tale dati, benché ovviamente indicativi e suscettibili di variazioni.

Il servizio dovrà essere svolto per tutto l'anno scolastico, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 7.30–8.25 (fino alle 8.20 nelle sole scuole Buonarroti e De Amicis) antecedente l'inizio delle lezioni. Per l'anno scolastico 2014/15 il servizio di pre-scuola inizierà mercoledì 10 settembre 2014.

Per il servizio di pre-scuola il monte ore annuale richiesto è il seguente (il numero di giorni, comunque suscettibile di variazioni, è coerente con il calendario scolastico 2014/2015 della scuola primaria):

| Ore giornaliere | N. operatori | Giorni | Ore totali |
|------------------------|---------------------|---------------|-------------------|
| 1 | 12 | 171 | 2.052 |

ART. 5 – SERVIZIO DI POST-SCUOLA

Il servizio dovrà essere caratterizzato da attività educative di gioco, ricreazione e socializzazione, anche attraverso l'attivazione di laboratori che si inseriscano in un progetto pedagogico strutturato. Anche per il post-scuola, il numero di bambini indicato si basa sui dati dell'anno scolastico 2013/2014:

- Dante, via Mariani con circa 15 bambini iscritti di tutte le classi
- Buonarroti, via dei Platani con circa 15 bambini iscritti
- Tasso, piazzale Virgilio con circa 20 bambini iscritti
- Moro, p.zza Caduti di via Fani con circa 20 bambini iscritti
- S.Mauro, via Fermi con circa 25 bambini iscritti
- De Amicis, via Tarra con circa 25 bambini iscritti

Il servizio dovrà essere svolto per tutto l'anno scolastico, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 16.30-18.00 (16.20-18.00 per le sole scuole Buonarroti e De Amicis). Per l'anno scolastico 2014/15 il servizio di post-scuola inizierà lunedì 15 settembre 2014.

Sia il servizio di pre che il servizio di post-scuola non sono da intendersi esclusivamente come spazi di custodia oraria, ma occasioni educative particolarmente rivolte alle dimensioni della condivisione, del rispetto, dell'espressività, del gioco interattivo-creativo e, all'occorrenza, momenti di supporto, seppur occasionale, al lavoro scolastico individuale.

E' opportuno che questi tempi pre e post scolastici non vengano percepiti dai bambini come "parcheggio", ma come occasione per il perseguimento di obiettivi educativi e sociali.

Per il servizio di post-scuola il monte ore annuale richiesto è il seguente:

| Ore giornaliere | N. operatori | Giorni | Ore totali |
|-----------------|--------------|--------|--------------|
| 1,5 | 6 | 168 | 1.512 |

I progetti dei servizi di pre e post scuola presentati in offerta dovranno comprendere nel dettaglio tutte le attività proposte e la descrizione del materiale occorrente per il loro espletamento.

ART. 6 – INTEGRAZIONE DIDATTICA NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

La Direzione scolastica regionale ha autorizzato il funzionamento, per l'anno scolastico 2014/15, di 6 nuove sezioni in due scuole dell'infanzia statali di Lissone:

- 4 nella scuola dell'infanzia Volturmo (via Volturmo) con la succursale di via Piermarini, che passa da 5 a 9 sezioni (5 nella sede + 4 nella succursale)
- 2 nella scuola dell'infanzia Penati (via Pacinotti), che passa da 5 a 7 sezioni.

Ha quindi assegnato 6 docenti (1 per sezione) con orario di 25 ore settimanali (5 ore al giorno).

In tutte le altre sezioni delle scuole dell'infanzia statali di Lissone prestano servizio due docenti, così da consentire un orario di servizio giornaliero (compresi pre e post scuola) che va dalle 7.45 alle 17.00.

L'Amministrazione comunale, a vantaggio delle famiglie, intende mantenere lo stesso orario di servizio anche nelle 4+2 nuove sezioni autorizzate al funzionamento.

Per questo motivo, compito della ditta appaltatrice è individuare e impiegare 6 insegnanti di scuola dell'infanzia, ognuna delle quali integri per 4 ore giornaliere, per 5 giorni alla settimana, l'attività delle insegnanti statali: 4 opereranno nella scuola Volturmo/Piermarini, 2 nella scuola Penati.

Ogni insegnante della ditta appaltatrice dovrà inoltre svolgere ulteriori 10 ore all'anno per attività di programmazione e colloqui con i genitori.

Le quattro ore giornaliere potranno essere svolte sia al mattino (compresa la fascia del pre-scuola), sia al pomeriggio (compreso il post), in funzione dell'articolazione dei turni delle docenti statali. Per quanto riguarda la scuola Volturmo/Piermarini, sarà il Dirigente Scolastico a stabilire l'assegnazione in sezioni situate presso la sede o presso la succursale.

Per la gestione quotidiana delle attività, le insegnanti della ditta appaltatrice dovranno raccordarsi con le colleghe statali e, dal punto di vista organizzativo/funzionale, dipenderanno anch'esse dai Dirigenti scolastici. La scuola dell'infanzia Volturmo/Piermarini fa parte del 1° Istituto Comprensivo di Lissone, la scuola Penati del 2° Istituto Comprensivo.

Alle insegnanti in servizio al momento del pranzo potrà essere garantito il pasto, il cui costo sarà a carico della ditta aggiudicataria.

Per l'anno scolastico 2014/15 il servizio di integrazione didattica inizierà lunedì 15 settembre 2014.

Il monte ore annuale richiesto per il personale insegnante integrativo è il seguente (il numero di giorni, comunque suscettibile di variazioni, è coerente con il calendario scolastico 2014/2015 della scuola dell'infanzia):

| Ore giornaliere | N. insegnanti | Giorni | Ore totali |
|-----------------|---------------|--------|------------|
| 4 | 6 | 183 | 4.392 |
| Ore aggiuntive | N. insegnanti | | |
| 10 | 6 | | 60 |
| Totale | | | 4.452 |

In sede offerta, la ditta concorrente è tenuta a presentare un progetto didattico specifico per la fascia di età considerata (4-6 anni), conforme agli orientamenti ministeriali per la scuola dell'infanzia. Il progetto ha lo scopo di fornire elementi di valutazione ai fini della gara e non sarà reso operativo in caso di aggiudicazione. La sua eventuale applicazione, se coerente con il piano dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche statali, avverrà infatti a discrezione degli organi delle scuole stesse.

ART. 7 - INTEGRAZIONE/SOSTITUZIONE DI PERSONALE EDUCATIVO NELL'ASILO NIDO

L'Asilo Nido comunale Tiglio (via del Tiglio 10) è gestito direttamente dal Comune con proprio personale (coordinatrice ed educatrici).

Funziona dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 16.00 (con post asilo fino alle 18.00), dal 1° settembre a fine luglio, con interruzioni del servizio per solennità civili e religiose (Natale, Pasqua, Festa patronale, ecc.). Nel mese di agosto il servizio è sospeso.

A settembre l'asilo nido chiude alle ore 16,00 per consentire il graduale inserimento dei bambini. Di conseguenza, il servizio di post-nido non è previsto.

Il servizio di post-nido ha lo scopo di garantire il prolungamento giornaliero dell'orario pomeridiano dell'Asilo Nido Comunale - dal lunedì al venerdì - dalle ore 16.00 alle ore 18.00, prevedendo l'assistenza educativa dei bambini, il supporto nel momento della merenda e dell'igiene personale, l'organizzazione di attività di gioco e la sorveglianza fino al ricongiungimento con i genitori.

L'impegno richiesto alla ditta appaltatrice relativamente all'Asilo Nido riguarda: l'integrazione del personale comunale, tutti i giorni, nella copertura della fascia pomeridiana, compreso il post-nido, un servizio di supporto nelle ore mattutine, due giorni alla settimana; l'eventuale sostituzione del personale comunale assente per l'intera giornata.

Servizio pomeridiano con post-nido

La ditta appaltatrice deve garantire la presenza di 2 figure professionali, tutti i giorni, dalle 14.30 alle 18.00 (3,5 ore giornaliere a testa, per 7 ore complessive): una nella sezione piccoli e una nella sezione medi. Fino alle ore 16.00 il personale opererà in compresenza con le educatrici comunali; dalle 16.00 (post-nido), autonomamente. In considerazione dell'importante rapporto con i bambini, deve essere evitato il turnover di personale, se non per cause di forza maggiore.

L'orario di uscita dei bambini avviene dalle 16.00 alle 18.00, orario di chiusura dell'asilo nido, a cui dovrà provvedere il personale della ditta appaltatrice (alla quale sarà pertanto affidata la responsabilità delle chiavi di accesso alla struttura). Il personale della ditta, all'atto del ricongiungimento dei bambini con i genitori, provvederà alle eventuali comunicazioni di servizio.

Il personale della ditta, in collaborazione con l'équipe dell'Asilo Nido, provvederà alla puntuale progettazione educativa di questo momento, con attività consone all'età dei piccoli ed al particolare momento della giornata.

Il servizio pomeridiano inizierà il 1° ottobre 2014.

Tuttavia, le due educatrici della ditta appaltatrice dovranno prestare servizio, per 3,5 ore giornaliere a testa, già da lunedì 15 settembre, in orari variabili nell'arco della giornata, per acquisire un'adeguata conoscenza dei bambini, delle loro famiglie, della struttura, delle modalità organizzative e gestionali e del pensiero pedagogico dell'Asilo Nido.

Servizio di supporto al mattino

Durante l'anno scolastico si rende necessario il supporto di una educatrice per due giorni alla settimana, il martedì e il giovedì, dalle 9.00 alle 12.00, per un totale di 6 ore settimanali, da affiancare al personale educativo comunale come supporto nell'attuazione di progetti educativi particolari stabiliti annualmente.

Il servizio inizierà giovedì 2 ottobre 2014.

Eventuale sostituzione del personale comunale assente

È inoltre indispensabile provvedere alla sostituzione delle educatrici comunali assenti per periodi brevi. La Responsabile dell'Asilo Nido, valutata la situazione, comunicherà alla ditta appaltatrice le necessità del servizio e la durata approssimativa della sostituzione; pertanto la ditta dovrà garantire la disponibilità di personale, anche con tempi stretti di preavviso (meno di 24 ore), in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, al fine di garantire gli standard di qualità indispensabili per la peculiarità del servizio e mantenere il corretto rapporto numerico educatore/bambini previsto.

Il monte ore annuale richiesto per le educatrici dell'asilo nido, integrativo e sostitutivo del personale comunale, è il seguente (il numero di giorni indicato, comunque suscettibile di variazioni, è coerente con il calendario educativo 2014/2015 dell'Asilo Nido Tiglio):

| | Ore giornaliere | N. educatrici | Giorni | Ore totali |
|------------------------|------------------------|----------------------|---------------|-------------------|
| Servizi pomeridiani | 3,5 | 2 | 210 | 1.470 |
| Servizi mattutini | 3 | 1 | 80 | 240 |
| Eventuali sostituzioni | 6 | 1 | 110 | 660 |
| Totale | | | | 2.370 |

In sede offerta, la ditta concorrente è tenuta a presentare un progetto educativo specifico per la fascia di età considerata (0-3 anni) e per la fascia oraria considerata "dopo-asilo" (16.00-18.00), con

particolare riferimento al pensiero pedagogico sottostante, agli obiettivi, alle modalità di attuazione, agli strumenti di osservazione e di verifica proposti. Come per le scuole dell'infanzia, il progetto ha lo scopo di fornire elementi di valutazione ai fini della gara e non sarà necessariamente reso operativo in caso di aggiudicazione. La sua eventuale applicazione sarà infatti a discrezione della Responsabile del servizio comunale.

ART. 8 - FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

La ditta aggiudicataria svolgerà i servizi oggetto dell'appalto impiegando il seguente personale

N. 1 Responsabile dei servizi (che è il diretto referente dell'Amministrazione comunale) con il compito di:

- coordinare le prestazioni e le attività di tutto il personale operante, assicurando il corretto svolgimento delle attività programmate e verificandone la conformità ad un corretto metodo educativo;
- provvedere alla sostituzione del personale assente per garantire la continuità dei servizi;
- raccordarsi con l'Amministrazione comunale e le Istituzioni scolastiche e partecipare a riunioni periodiche sull'andamento dei servizi;
- predisporre gli strumenti di programmazione, verifica intermedia e finale, elaborando schede di osservazione quotidiana e di rilevazione dei dati, da sottoporre, per approvazione, all'Amministrazione comunale;
- comunicare all'Amministrazione e alle Istituzioni scolastiche qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone verificatesi durante i servizi, garantendo, nel caso di eventuali incidenti e infortuni ai bambini, la comunicazione tempestiva alla famiglia e all'Amministrazione comunale, oltre che, nei casi più gravi, l'intervento degli organi sanitari preposti;
- raccordarsi con le Istituzioni scolastiche e, dove necessario, nel caso di bambini certificati e/o segnalati, partecipare su richiesta ad incontri con l'équipe territoriale curante;
- per i servizi di pre e post scuola, curare la realizzazione nei tempi indicati del progetto educativo presentato (da condividere con l'Amministrazione e i genitori)

Requisiti professionali minimi richiesti: laurea, preferibilmente in discipline psico-pedagogiche, ed esperienza documentata nel ruolo almeno annuale; in alternativa, titolo di educatore professionale conseguito frequentando i percorsi formativi regionali ante riforma, ed esperienza documentata nel ruolo almeno biennale, oppure, diploma di scuola media superiore ed esperienza documentata nel ruolo almeno quinquennale.

Importante: il responsabile svolge un ruolo di supporto ai servizi; pertanto, a differenza delle altre figure professionali, non è direttamente impegnato "sul campo" nelle scuole di Lissone. Di conseguenza, non se ne prevede la relativa quantificazione oraria. Il relativo compenso deve considerarsi compreso nelle spese generali di organizzazione del servizio e non è pertanto prevista l'erogazione di un corrispettivo ad hoc (cfr. art. 34 "Formulazione dell'offerta economica e attribuzione del punteggio-prezzo").

N. 12 + 6 Operatori pre e post scuola, che avranno i seguenti compiti:

- realizzare le attività previste nel progetto, favorendo l'inserimento, la socializzazione, la partecipazione di tutti, assicurando la sorveglianza e garantendo la sicurezza dei bambini loro affidati;
- rilevare e comunicare le presenze giornaliere dei bambini;
- segnalare al proprio responsabile ogni difficoltà o problema rilevato durante lo svolgimento delle attività;
- curare i rapporti con i genitori, con particolare attenzione nei casi di bambini diversamente abili o in situazione di disagio sociale, richiedendo, eventualmente, il supporto del responsabile;
- riordinare, al termine della giornata, il materiale, i giochi e le attrezzature utilizzate, così da facilitare lo svolgimento dei servizi di pulizia;
- in caso di incidenti e infortuni ai bambini, informare tempestivamente il responsabile, stilare una relazione scritta e predisporre ogni documentazione utile per attivare la polizza assicurativa.

Requisiti professionali minimi richiesti: diploma di scuola media superiore, preferibilmente ad indirizzo socio-educativo, con esperienza, anche di volontariato purché documentata, della durata di almeno un anno maturata nell'ambito di attività educative, ludiche, didattiche rivolte ai bambini.

N 6 insegnanti di Scuola dell'Infanzia con i compiti di integrazione del personale docente statale descritti nell'art. 6

Requisiti professionali minimi richiesti: possesso dei titoli di studio, abilitanti all'insegnamento nella scuola dell'infanzia, previsti dalla vigente normativa nazionale, con esperienza di almeno un anno.

N 2 o più Educatrici Asilo Nido con i compiti di integrazione e/o sostituzione del personale comunale descritti nell'art. 7

Requisiti professionali minimi richiesti: possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente sia regionale che nazionale; esperienza di almeno un anno come educatrici in servizi educativi fascia 0-3 anni (non sono considerate esperienze valide esperienze di tirocinio universitario o di tagesmutter); possesso dei requisiti fisici di idoneità al ruolo professionale.

Il personale impiegato dovrà essere in possesso di tutta la documentazione richiesta dalle norme vigenti in relazione all'incarico ricoperto.

I contratti di lavoro del personale dovranno prevedere un corrispettivo non inferiore ai minimi salariali previsti dal C.C.N.L. per i lavoratori del settore pertinente con i servizi oggetto dell'appalto, sollevando il Comune da ogni responsabilità in caso di violazione dei requisiti che disciplinano la materia.

In relazione al personale impegnato nei servizi oggetto dell'appalto, la ditta è tenuta a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali e assicurativi. E' inoltre tenuta ad acquisire il certificato del casellario giudiziale per le verifiche previste dall'art. 2 del D.Lgs. 39/2014 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta

contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI'.

Per quanto riguarda la regolarità contributiva, l'Amministrazione comunale effettuerà i necessari controlli, acquisendo il DURC aggiornato della ditta.

Il personale dovrà dimostrare compostezza negli atteggiamenti e nel linguaggio e assumere un corretto comportamento con i bambini e le famiglie, garantendo la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono dei servizi. La ditta aggiudicataria esercita il controllo sulla correttezza del proprio personale, sul quale l'Amministrazione comunale si riserva di esprimere parere di idoneità, richiedendone la sostituzione motivata anche durante lo svolgimento del servizio, a seguito di specifica segnalazione del Dirigente del Settore e previo contraddittorio tra le parti. Tutto il personale impiegato dalla ditta appaltatrice è tenuto ad adeguarsi al codice comportamentale previsto per i dipendenti comunali.

L'aggiudicataria dovrà trasmettere al Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico, prima dell'inizio dei servizi, l'elenco nominativo e i curricula di tutto il personale impiegato, oltre alla documentazione relativa al rapporto di lavoro costituitosi. Si impegna inoltre a provvedere all'immediata sostituzione dei propri operatori, assenti per qualsiasi motivo, già dal giorno stesso d'assenza (comunque entro le 24 ore), con personale adeguato e di pari qualifica, e a darne comunicazione all'Amministrazione.

Solo per i servizi di pre e post scuola nelle scuole primarie, ad integrazione e non in sostituzione del personale impiegato, potranno essere inseriti, nel rispetto della normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, tirocinanti e/o volontari maggiorenni. L'aggiudicataria, in tal caso, si impegna a trasmettere all'Amministrazione comunale, prima dell'impiego, per l'approvazione, l'elenco nominativo, le relative convenzioni con i progetti formativi, le specifiche d'impiego e i certificati di idoneità.

ART. 9 – ORGANICO PER I SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

Il rapporto numerico richiesto tra educatori/animatori e bambini iscritti, sia per il pre che per il post-scuola, è 1:25.

Ai fini del concreto espletamento dei servizi, si considerano accettabili oscillazioni del 20%, nel rapporto educatore/bambini, rispetto al rapporto numerico indicato in sede di gara (in base al rapporto numerico di 1:25, il servizio può essere svolto da un solo operatore anche se i bambini iscritti sono 30).

E' per tale ragione che, sulla base del numero di bambini iscritti ipotizzato negli articoli 4 e 5, dovranno essere impiegati 12 operatori per il pre-scuola e 6 per il post-scuola.

Tra gli iscritti ai servizi di pre e post scuola potranno esserci anche bambini portatori di handicap. In questo caso, l'Amministrazione concorderà con l'aggiudicataria l'eventuale inserimento di ulteriori operatori, con competenza nel sostegno handicap, in deroga al rapporto numerico indicato nell'offerta di gara. Il costo orario dell'operatore aggiuntivo sarà il medesimo indicato nell'offerta economica.

ART. 10 – FORMAZIONE

L'aggiudicataria assicura, con oneri a proprio carico, la formazione permanente del personale assegnato ai servizi oggetto del presente appalto. A tal fine, nell'offerta deve essere descritto il piano formativo da realizzare a cura dell'aggiudicataria, comprensivo della formazione obbligatoria sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008.

Il personale impiegato nei servizi deve essere necessariamente formato in materia di primo soccorso e di prevenzione incendi.

Il calendario degli incontri formativi dovrà essere comunicato tempestivamente e per iscritto all'Amministrazione comunale, che potrà partecipare con propri rappresentanti.

Al termine di ogni ciclo d'attività, l'aggiudicataria presenterà una relazione sulla formazione svolta.

ART. 11 – VARIAZIONE ENTITÀ DEI SERVIZI

Oltre che sulla base degli effettivi giorni di attività educativa e didattica, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicataria, in qualsiasi momento nel corso dell'appalto, la variazione dell'entità dei servizi per le ragioni sotto indicate.

In particolare, l'entità dei servizi di integrazione didattica ed educativa nelle scuole dell'infanzia e nell'asilo nido per l'anno scolastico 2015/2016 potrebbe variare in funzione del numero di sezioni attivate in base ai bambini iscritti, dell'eventuale integrazione del personale assegnato dallo Stato, dei limiti di spesa per il personale imposti agli enti locali, di una diversa organizzazione dei servizi.

I servizi possono pertanto essere estesi, fino ad un massimo del 20% dell'importo contrattuale dell'appalto, per:

1. inserimento di ulteriori operatori o educatrici, in caso di aumento del numero di bambini iscritti, sulla base del rapporto numerico previsto dall'art. 9 per il pre e post scuola e dalla normativa di settore per l'asilo nido;
2. necessità di incrementare le ore di sostituzione del personale comunale presso l'Asilo Nido;
3. attivazione di servizi uguali o simili a quelli oggetto del presente appalto da effettuarsi in altre sedi.

In caso di estensione dei servizi, il prezzo unitario sarà uguale al corrispondente prezzo in vigore per i servizi oggetto dell'appalto.

Parimenti, l'Amministrazione comunale si riserva anche la facoltà di diminuire l'entità dei servizi fino ad un massimo del 20% del costo globale dell'appalto, in funzione del calendario scolastico, della minore necessità di personale e di ogni altra evenienza.

In caso di riduzione dei servizio si procederà alla proporzionale riduzione del corrispettivo in vigore.

ART. 12 – CONTINUITÀ DEI SERVIZI

L'aggiudicataria assicura, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato ai servizi. L'aggiudicataria si impegna a garantire la continuità dei servizi, provvedendo – entro 24 ore - alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale assente a qualsiasi titolo o che dovesse dimostrarsi, anche su indicazione del Dirigente del Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico del Comune di Lissone, insufficiente o inadeguato.

In caso di dimissioni, i sostituti dovranno avere gli stessi requisiti di esperienza del personale uscente; dovrà essere garantito un adeguato passaggio di consegne al nuovo personale inserito.

La sostituzione per malattia del personale dovrà essere immediata, così da evitare la sospensione del servizio; anche il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito.

Di ogni sostituzione del personale dovrà essere data tempestiva informazione al referente del Comune di Lissone, che ha la facoltà di accertare il possesso dei requisiti richiesti.

ART. 13 – INTERRUZIONE DEI SERVIZI

In caso di sciopero del personale dell'aggiudicataria, l'Amministrazione comunale dovrà essere avvisata con anticipo di almeno cinque giorni o comunque non appena l'aggiudicataria abbia conoscenza dell'indizione dello sciopero stesso.

Le contingenti interruzioni totali dei servizi per causa di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché la sospensione/interruzione dei servizi sia comunicata tempestivamente alla controparte. In tale ipotesi di forza maggiore, l'aggiudicataria si impegnerà comunque a definire con l'Amministrazione comunale soluzioni temporanee volte a limitare al minimo il disagio per gli utenti, e ad adoperarsi – per quanto di sua competenza – per il tempestivo ripristino dei servizi, nonché a concordare attività per il recupero di quelle non rese.

ART. 14 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

Non è consentito il subappalto, nemmeno parziale, dei servizi oggetto del presente capitolato. Qualora l'aggiudicataria violi il divieto, l'Amministrazione comunale procederà alla risoluzione del contratto, come indicato nell'art. 27.

TITOLO III – ONERI A CARICO DELL' AGGIUDICATARIA

ART. 15 – FORNITURA DI MATERIALE E ATTREZZATURE

Sarà cura dell'aggiudicataria provvedere alla fornitura del materiale di consumo, dei giochi e delle eventuali attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività di pre e post scuola nelle scuole primarie. Nelle scuole dell'infanzia e nell'Asilo Nido saranno invece utilizzati materiale e attrezzature messe a disposizione del Comune o delle Istituzioni scolastiche.

Tipologia e quantità del materiale devono essere indicate nell'offerta-qualità.

Tutto il materiale dovrà:

- essere rapportato all'età e alle esigenze degli utenti
- essere conforme alle normative
- essere in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e di attività didattica a tutti i bambini iscritti ai servizi.

E' escluso ogni rimborso o riconoscimento all'aggiudicataria per danni o perdita del materiale o delle attrezzature fornite.

La corrispondenza tra la quantità del materiale, dei giochi e delle attrezzature indicata nell'offerta-qualità e quella effettivamente fornita sarà verificata dal personale comunale. In caso di difformità, saranno applicate le penali indicate nell'art. 26.

ART. 16 - OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

Le ditte che parteciperanno alla gara saranno tenute, prima della presentazione dell'offerta, ad effettuare un sopralluogo presso le sei scuole primarie, le tre scuole dell'infanzia (Voltorno, succursale Piermarini, Penati) e l'Asilo Nido Tiglio, così da prendere piena visione dell'ubicazione dei luoghi di svolgimento dei servizi, dei locali, degli arredi, delle attrezzature, degli spazi esterni

esistenti. Il Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico rilascerà apposito attestato di sopralluogo.

L'effettuazione del sopralluogo dovrà essere concordata telefonicamente (039/7397333).

All'atto della presentazione dell'offerta le ditte saranno considerate a perfetta conoscenza di tutti gli aspetti logistici che possano influire sulla formulazione dell'offerta stessa.

ART. 17 - RESPONSABILITA'

L'aggiudicataria si assumerà ogni responsabilità per danni alle persone o alle cose comunque provocati nello svolgimento dei servizi, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

L'aggiudicataria si obbligherà a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese che l'Amministrazione comunale dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'aggiudicataria e in ogni caso da questa rimborsate.

ART. 18 – ASSICURAZIONI

L'aggiudicataria sarà tenuta a stipulare, per l'intera durata del contratto, apposita assicurazione a copertura della responsabilità civile verso terzi connessa alla gestione e allo svolgimento delle attività, con un massimale R.C.T./R.C.O. non inferiore a € 1.000.000,00 per ogni sinistro.

L'aggiudicataria dovrà inoltre assicurare il proprio personale contro gli infortuni.

Con riferimento all'articolo precedente, tutti i danni subiti dagli utenti, nel caso in cui non siano risarciti o liquidati dalla compagnia assicuratrice (a causa della non operatività della copertura assicurativa, dell'applicazione di franchigie o scoperti, di altri motivi derivanti dalle caratteristiche delle garanzie pattuite), sono da ascrivere alla ditta appaltatrice.

Prima dell'avvio dei servizi, l'aggiudicataria sarà tenuta a fornire all'Amministrazione comunale copia delle polizze, nonché degli eventuali successivi aggiornamenti.

ART. 19 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

In sede di presentazione dell'offerta, le ditte partecipanti saranno tenute a presentare un deposito provvisorio, mediante fidejussione bancaria o assicurativa, che sarà svincolato dopo l'aggiudicazione.

Il deposito provvisorio dovrà essere di € 8.708,00, pari cioè al 2% dell'importo a base d'asta (€ 435.400,00) ed avere una validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Per la cauzione provvisoria, si applicano le disposizioni dell'art. 75 del D.lgs. 163/06 («Garanzie a corredo dell'offerta»). La garanzia dovrà pertanto 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, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale (art. 75, comma 4). L'offerta deve essere anche corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.lgs. 163/06, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Come previsto dall'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006, la cauzione è ridotta del 50% per gli operatori in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della

serie UNI CEI ISO 9000. In caso di raggruppamenti temporanei o di consorzi ordinari di concorrenti (art. 34, comma 1, lett. d) ed e) del D.Lgs. 163/2006), la riduzione del 50% è ammessa nel caso in cui tutti i singoli concorrenti del raggruppamento o del consorzio ordinario documentino il possesso della certificazione.

Anteriormente alla stipulazione del contratto, l'aggiudicataria dovrà prestare una cauzione definitiva del 10% del valore contrattuale, valevole per tutta la durata dell'appalto, a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni inerenti e conseguenti al contratto.

La cauzione viene prestata a garanzia delle obbligazioni assunte e del pagamento di eventuali penalità comminate, nonché delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per responsabilità dell'aggiudicataria, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

La somma depositata a titolo di cauzione deve essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di trattenere sulle fatture da liquidare all'aggiudicataria l'importo delle penali comminate.

Per le modalità applicative dell'istituto della cauzione definitiva, si richiamano integralmente le disposizioni di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/06.

ART. 20 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento dei servizi sono a carico dell'aggiudicataria e saranno definite – secondo le norme vigenti - sulla base dell'importo contrattuale.

Il contratto sarà rogato in forma pubblica a mezzo di notaio individuato dalla ditta aggiudicataria.

L'importo contrattuale sarà costituito dal corrispettivo indicato dall'aggiudicataria nella propria "offerta economica".

ART. 21 – SPESE INERENTI AI SERVIZI

Tutte le spese relative all'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto saranno interamente a carico dell'aggiudicataria.

ART. 22 – RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

L'aggiudicataria sarà tenuta al riserbo assoluto su quanto potrà apprendere nel corso del rapporto di collaborazione con il Comune di Lissone.

Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e relativi allegati. L'eventuale utilizzo di immagini (foto, realizzazione di dvd, ecc.) sarà soggetto all'acquisizione di specifiche liberatorie da parte delle persone coinvolte.

ART. 23 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

La ditta appaltatrice 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, nonché ad informare e formare il proprio personale.

In particolare, la ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per

la prevenzione degli infortuni, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 26, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 "Testo Unico della Sicurezza", l'Allegato n. 4 riporta la comunicazione informativa sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui dovranno operare i lavoratori dell'aggiudicatario e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

Ogni concorrente dovrà, fin dal momento della presentazione dell'offerta, a pena di esclusione, autocertificare il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai fini della sicurezza sul lavoro, in attuazione dell'art. 26, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 81/2008 (Allegato n. 2).

Prima della stipulazione del contratto, inoltre, l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza, previsto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, predisposto dall'Amministrazione comunale e allegato al presente capitolato (Allegato 5). Per interferenza si intende ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi.

Il DUVRI, prima della stipulazione del contratto, sarà completato con i dati del futuro appaltatore, che, sulla base della propria esperienza, potrà anche proporre integrazioni che garantiscano una migliore sicurezza del lavoro.

TITOLO IV – CONTROLLI SUI SERVIZI, INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CONTROVERSIE

ART. 24 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario si impegna a fornire al Comune di Lissone, per tutti i servizi:

- relazioni intermedie (monitoraggio quadrimestrale) per la ricalibrazione delle attività in corso e relazione finale sull'andamento dell'anno scolastico (da consegnare entro dicembre, marzo, luglio);

per i servizi di pre e post scuola nelle primarie:

- una rilevazione statistica dell'utenza con l'analisi dei dati rilevati (da consegnare entro gennaio ed entro luglio)
- il piano operativo dettagliato con le diverse attività che si intendono svolgere durante l'anno scolastico 2015/2016 (da consegnare entro luglio); il piano operativo relativo al 2014/2015 dovrà essere presentato all'interno dell'offerta tecnica.

L'Amministrazione comunale e l'aggiudicatario concorderanno altre modalità e strumenti per la valutazione periodica dell'andamento dei servizi, quali ad esempio, questionari da sottoporre agli utenti.

L'aggiudicatario, già in sede d'offerta, dovrà presentare un piano operativo relativo al monitoraggio e alla valutazione, indicando quali strumenti intende utilizzare e precisando i contenuti, la tempistica, le modalità di raccolta e di rielaborazione dei dati acquisiti e la loro presentazione. L'Amministrazione si riserva di apportare eventuali modifiche agli strumenti di valutazione, qualora lo ritesse necessario.

ART. 25 – INDIRIZZO, CONTROLLI E VERIFICHE

L'indirizzo e i controlli sulla natura e sul buon svolgimento dei servizi verranno svolti ordinariamente dal Dirigente del Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico o da un collaboratore incaricato, nonché dal coordinatore indicato dall'aggiudicataria.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento dei servizi, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Il Comune di Lissone si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento dei servizi e di attuare controlli a campione.

ART. 26 – CONTESTAZIONI E PENALITÀ

I rilievi inerenti alle non conformità nell'espletamento dei servizi, l'inosservanza degli obblighi del contratto o gli eventuali disservizi provocati agli utenti saranno contestati in forma scritta (anche via fax) all'aggiudicataria, alla quale sarà consentito – entro il termine di 5 giorni dal ricevimento – presentare tutte le giustificazioni utili.

Nella contestazione, l'Amministrazione specificherà chiaramente se la violazione deve considerarsi grave, illustrandone le ragioni. Come indicato nell'articolo successivo, la recidiva nelle infrazioni gravi costituisce uno dei casi di risoluzione del contratto.

In caso di mancato riscontro o qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, saranno applicate le seguenti sanzioni, che sono da considerarsi esemplificative e non tassative:

€ 500,00

per le inadempienze ritenute lievi, quali:

- modifica o difformità nell'esecuzione di attività proposte in sede di offerta
- ritardato inizio delle prestazioni
- mancata tempestiva sostituzione del personale assente
- comportamento scorretto verso gli utenti o verso terzi da parte del personale
- non corrispondenza del materiale fornito rispetto a quello indicato in offerta
- ogni inadempienza agli obblighi previsti dal capitolato che non rivestano il carattere di gravità, di cui al comma successivo.

€ 1.000,00

per le inadempienze ritenute gravi, quali:

- mancata sostituzione del personale entro il secondo giorno di assenza
- grave negligenza nei doveri di sorveglianza dei minori affidati
- mancata esecuzione senza preavviso di alcune attività proposte in sede di offerta
- mancato rispetto del rapporto numerico operatori/bambini previsto
- assenza totale o parziale dei requisiti del personale assegnato ai servizi
- mancato adempimento degli obblighi inerenti ai contratti di lavoro del personale impiegato nel servizio
- mancato o insufficiente svolgimento dell'attività di formazione indicata in offerta
- comportamento abituale scorretto verso gli utenti o verso terzi da parte del personale
- recidiva per le inadempienze ritenute lievi e comunque in caso di ogni altra grave inadempienza agli obblighi contrattuali.

In caso di mancato riscontro e/o rimedio alle inadempienze gravi, l'aggiudicataria sarà considerata recidiva. L'Amministrazione comunale potrà, pertanto, risolvere il contratto, come previsto nell'art. 27.

Gli importi relativi alle penalità descritte saranno trattenuti sul prezzo da liquidare all'aggiudicataria o sulla cauzione definitiva.

ART. 27 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto in via generale dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di risoluzione del contratto per inadempimento di una delle parti, costituiscono causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile – “Clausola risolutiva espressa”, i seguenti casi:

- constatazione della falsità delle dichiarazioni rese in sede d'offerta;
- apertura di una procedura fallimentare o assimilata a carico dell'aggiudicataria;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività dell'aggiudicataria;
- sopravvenuta condanna per reati relativi alla condotta professionale di prestatore di servizi nell'ambito dell'oggetto dell'appalto;
- interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- inosservanza delle norme di legge e/o mancata applicazione dei contratti collettivi al personale dipendente e ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze ad esso spettanti;
- gravi danni prodotti a locali, impianti e/o attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- recidiva nelle inadempienze gravi, di cui all'art. 26 del capitolato;
- reiterate violazioni degli altri obblighi contrattuali;
- mancata osservanza del divieto di subappalto;
- violazione dell'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001;
- violazione del DPR 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, emanato ex art. 54 del D.Lgs. 165/2001 (come sostituito dall'art. 1 comma 44 L. 190/2012) o degli obblighi derivanti dal “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lissone”, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 446 dell'11.12.2013;
- violazione del “Patto di Integrità” tra Comune e ditta appaltatrice (Allegato 3 del capitolato)

In tutte le ipotesi sopra indicate, il contratto si risolverà di diritto, con effetto immediato, a seguito di comunicazione dell'Amministrazione comunale in forma di lettera raccomandata.

In tal caso la ditta appaltatrice incorrerà nella perdita della cauzione, che resterà incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento di danno ulteriore.

ART. 28 – CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, sia in corso d'opera che al termine del periodo di svolgimento del servizio, sarà competente il Foro di Monza.

TITOLO V – PREZZO E PAGAMENTO DEI SERVIZI

ART. 29 – CORRISPETTIVI DEI SERVIZI E LORO REVISIONE

Il corrispettivo globale, riferito alle due annualità a cui si riferisce il servizio, sarà quello indicato nell'offerta economica presentata dall'aggiudicataria e dovrà tener conto di tutti gli obblighi previsti dal capitolato, nonché delle proposte formulate nell'offerta tecnica.

Per il secondo anno di appalto, l'aggiudicataria dovrà far pervenire per iscritto l'eventuale richiesta di adeguamento del prezzo entro e non oltre il 31 luglio. L'adeguamento sarà pari all'incremento dell'indice Istat – indice generale FOI dei prezzi al consumo - negli ultimi dodici mesi di riferimento, in base al dato dell'ultimo mese disponibile.

La richiesta di adeguamento sarà unica e immutata per tutto l'anno di riferimento.

La richiesta di adeguamento, previa verifica, sarà approvata dal Dirigente del Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico.

ART. 30 – PAGAMENTI

Le prestazioni saranno liquidate in base alle ore effettivamente svolte; a tal fine l'aggiudicataria dovrà allegare alle fatture - distinte per pre-post scuola, insegnanti scuole infanzia, educatrici asilo nido - un prospetto nominativo con l'indicazione dei giorni e degli orari e una sintetica descrizione delle corrispondenti attività svolte.

Le prestazioni saranno fatturate mensilmente. Le fatture saranno liquidate previa verifica della "correttezza contributiva" (verifica del DURC della ditta) entro 60 giorni dalla presentazione.

L'Amministrazione comunale potrà trattenere sul prezzo da corrispondere all'aggiudicataria le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati e comprovati a carico dell'aggiudicataria stessa, o il rimborso di spese o il pagamento di penalità.

TITOLO VI – DISCIPLINARE DI GARA

ART. 31 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

L'affidamento dei servizi viene effettuato mediante procedura aperta.

Possono partecipare alla procedura di affidamento i soggetti elencati nell'art 34 del D.Lgs. 163/2006. Per praticità, in questo e nei seguenti articoli, l'operatore economico intenzionato a presentare la propria offerta viene denominato "ditta".

I requisiti minimi di ammissibilità richiesti a pena di esclusione sono i seguenti:

- essere regolarmente iscritti alla Camera di Commercio per il settore di attività oggetto dell'appalto o presso i competenti ordini professionali (art. 39 D.Lgs. 163/2006), o in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C del D.Lgs. 163/06;
- assenza di cause di esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche, ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. da a) a m-quater) del D.Lgs. 163/2006;
- essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL, accertabili mediante il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- aver gestito nell'ultimo triennio (da luglio 2011 a giugno 2014), almeno due tipologie di servizi tra "pre-post scuola nelle scuole primarie", "integrazione didattica nelle scuole dell'infanzia", "integrazione educativa nell'asilo nido" per conto di amministrazioni pubbliche o privati; i mesi di svolgimento devono essere almeno 12 (anche non continuativi) sia per la prima tipologia di servizio indicata che per la seconda; nel caso di più committenti, il conteggio sarà effettuato sommando la durata dei singoli contratti;
- godere di referenze bancarie da parte di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. 385/93 (ex art. 41, comma 1 lett. a D.Lgs. 163/2006);
- in generale, essere in possesso di tutti i requisiti di cui agli articoli del presente capitolato speciale d'appalto.

Si applicano integralmente gli artt. 34, 35, 36, 37 del D.Lgs. 163/2006.

In caso di raggruppamenti temporanei e di consorzi ordinari di concorrenti (art. 34, comma 1, lett. d) ed e), si precisa che:

- i requisiti di ordine generale riferiti alla situazione giuridica per la partecipazione alle gare pubbliche (art. 38 del Codice dei Contratti), l'iscrizione alla Camera di Commercio o presso gli ordini professionali (art. 39 del Codice) o nei registri di cui all'allegato XI C del Codice, le referenze bancarie da parte dei due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. 385/93 (art. 41 del Codice) devono essere posseduti (e dichiarati/allegati in sede di gara) da parte di ogni singolo componente;
- i requisiti riferiti alla capacità tecnico-professionale - nel caso specifico i servizi svolti nel triennio da luglio 2011 a giugno 2014 - devono essere posseduti dal raggruppamento/consorzio nel suo complesso. A pena di esclusione, la mandataria deve possedere i requisiti in misura maggioritaria rispetto alle altre ditte e nella misura minima del 60%, mentre ogni mandante deve possederne almeno il 20%.

A pena di esclusione, con particolare riferimento alla fase di presentazione dell'offerta in caso di raggruppamenti temporanei e di consorzi ordinari:

- a) i concorrenti, prima della presentazione dell'offerta, conferiscono mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti; il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata; la relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario (art. 34, comma 1 lett. d; art. 37, commi 14 e 15);
- b) nell'offerta, pena l'esclusione, devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati (art. 37, comma 4). La mandataria dovrà comunque svolgere i servizi in misura maggioritaria, nella misura del 60% (ogni mandante, invece, per almeno il 20%);
- c) è vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'art. 34 comma 1, lett. b), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato (art. 37, comma 7);
- d) è consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui all'art. 34, comma 1, lett. d) ed e), anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, gli operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti (art. 37, comma 8); gli operatori economici dovranno indicare anche la percentuale di esecuzione della prestazione e delle parti del servizio che saranno svolte da ogni componente del costituendo raggruppamento.

In caso di avvalimento dovranno essere osservate, a pena di esclusione, le disposizioni dettate dall'art. 49 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 32 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata a favore della ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il punteggio complessivo a disposizione è di 100 punti, così distribuiti:
 fino a punti 70: insieme degli elementi tecnici del servizio offerto
 fino a punti 30: prezzo.

L'aggiudicazione sarà disposta nei confronti della ditta che abbia conseguito il maggior punteggio finale, dato dalla somma del punteggio-offerta tecnica e del punteggio-prezzo.

ART. 33 – ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO-OFFERTA TECNICA

I progetti tecnici devono essere redatti in modo chiaro e sintetico, con riferimento ad ognuno dei criteri di valutazione sotto elencati.

Si richiede di non superare la lunghezza di 15 pagine A4 (carattere 12). Al progetto possono però essere allegati prospetti, grafici, ecc. ritenuti utili per illustrare in dettaglio le modalità operative e le proposte descritte.

Il punteggio-qualità sarà attribuito in relazione ai seguenti criteri di valutazione:

| | ELEMENTI | Punti | TOT. |
|---|---|----------|-----------|
| | OFFERTA TECNICA | | 70 |
| A | Coordinamento generale dei servizi | 4 | |
| B | Progetto educativo, personale, svolgimento servizio di pre-scuola | 8 | |
| C | Progetto educativo, personale, svolgimento servizio di post-scuola | 8 | |
| D | Materiale e attrezzature che saranno utilizzati nei servizi di pre e post scuola | 4 | |
| E | Progetto educativo, personale, svolgimento servizio di integrazione didattica nelle scuole dell'infanzia | 8 | |
| F | Progetto educativo, personale, svolgimento servizio di integrazione/ sostituzione educativa nell'Asilo Nido | 8 | |
| G | Modalità di comunicazione con i referenti del Settore Istruzione e con le famiglie per verifiche sull'andamento del servizio, soluzione di eventuali problematiche, gestione dei reclami | 4 | |
| H | Modalità di sorveglianza e cura dei bambini (appelli, passaggi di consegne con il personale scolastico, ecc.) | 6 | |
| I | Gestione delle situazioni di emergenza (con particolare riferimento alla prevenzione e alla gestione degli infortuni) | 6 | |
| L | Attività di formazione e aggiornamento del personale prevista prima dell'inizio e durante lo svolgimento dei servizi (contenuti, durata, tempistica) | 5 | |
| M | Modalità e tempistica di selezione del personale; sostituzione del personale assente (con riferimento sia alle assenze impreviste che a quelle programmate) e strategie per il contenimento del turn over a garanzia della continuità educativa | 5 | |
| N | Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione dei servizi (cfr art. 24): precisare strumenti, contenuti, tempistica, modalità di raccolta e di rielaborazione dei dati acquisiti, presentazione dei risultati | 4 | |

Con riferimento al personale, nel progetto tecnico la ditta dovrà specificare il tipo di contratto applicato o da applicare (lavoro dipendente, lavoro a progetto, prestazione occasionale, ecc.), precisando il livello d'inquadramento.

L'attribuzione dei punteggi avverrà come segue:

- assegnazione, a ciascuna voce dell'offerta qualità, di un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori decimali (0 – 0,1 – 0,2 – ecc.). I coefficienti saranno attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, sulla base della seguente scala di valutazione:

| Coefficiente | Valutazione della proposta |
|---------------------|--|
| 0 | Non valutabile: contenuti assenti |
| 0,1 | Del tutto inadeguata: i contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati |
| 0,2 | Inconsistente: indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o quantitativamente inconsistente |
| 0,3 | Gravemente insufficiente: contenuti limitati, scarsamente articolati e/o quantitativamente inconsistenti |
| 0,4 | Insufficiente: contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o quantitativamente poco consistenti |
| 0,5 | Scarsa: contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti |
| 0,6 | Sufficiente: contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente poco consistenti |
| 0,7 | Discreta: contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti |
| 0,8 | Buona: contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti |
| 0,9 | Molto buona: contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e completo e/o quantitativamente consistenti |
| 1 | Ottima: contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente molto consistenti |

- calcolo della media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari;
- attribuzione del coefficiente 1 all'offerta con il valore medio più alto, proporzionando ad essa i coefficienti delle medie provvisorie delle altre offerte prima calcolate;
- moltiplicazione del coefficiente riparametrato per il valore massimo attribuibile ad ogni voce dell'offerta
- somma dei punteggi attribuiti alle singole voci;
- riparametrazione finale a 70 (cioè al massimo dei punti previsti per l'insieme degli elementi tecnici) dell'offerta con il punteggio più elevato, con assegnazione a tutte le altre offerte di un punteggio proporzionale decrescente.

Nell'attribuzione del punteggio si terrà conto solo delle prime due cifre decimali, con arrotondamento della seconda (il centesimo) all'unità superiore se la terza cifra decimale è uguale o superiore a 5.

Tutto quanto proposto dalla ditta nell'offerta tecnica andrà ad integrare, previo consenso dell'Amministrazione comunale, il capitolato speciale, e costituirà obbligo contrattuale passibile di penalità in caso di inadempienza. L'accoglimento, da parte dell'Amministrazione, di migliorie rispetto agli standard del capitolato non determinerà un aumento del corrispettivo, in quanto la loro incidenza dovrà essere calcolata dalla ditta già in sede di presentazione dell'offerta economica.

ART. 34 – FORMULAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA E ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO-PREZZO.

Per la formulazione dell'offerta economica, le ditte partecipanti devono utilizzare il modulo allegato al presente capitolato (Allegato n. 6), indicando:

- 1) i costi unitari (orari) offerti per i singoli servizi descritti negli artt. 4, 5, 6 e 7: pre e post scuola nelle scuole primarie, integrazione didattica nelle scuole dell'infanzia statali, integrazione/sostituzione educativa nell'Asilo Nido (sul singolo costo unitario inciderà, oltre al costo del lavoro in senso stretto, anche la quota parte del costo relativo all'acquisto di materiale e attrezzature, della sicurezza per rischio aziendale, degli altri costi, dell'utile d'impresa);
- 2) il costo complessivo risultante dalla somma delle varie voci, al netto dei costi per i rischi da interferenze, che non sono soggetti a ribasso;
- 3) il corrispondente ribasso percentuale rispetto alla base d'asta;
- 4) la scomposizione del prezzo complessivo, come specificato più avanti.

La comparazione delle offerte sarà effettuata sui ribassi percentuali. Per l'attribuzione del punteggio-prezzo si utilizzerà la seguente formula (che corrisponde alla seconda formula per l' 'elemento prezzo' indicata nell'allegato P, paragrafo b) del D.P.R. 207/2010):

| |
|--|
| se ribasso dell'offerta A \leq ribasso medio Offerta A = $0,90 \times \text{ribasso A} / \text{ribasso medio}$ x 30 punti |
| <i>oppure</i> |
| se ribasso dell'offerta A $>$ ribasso medio Offerta A = $\{0,90 + (1,00 - 0,90) \times [(\text{ribasso A} - \text{ribasso medio}) / (\text{ribasso max} - \text{ribasso medio})]\}$ x 30 punti |

Per ribasso medio si intende la media aritmetica dei ribassi percentuali delle offerte dei concorrenti.

Il coefficiente ottenuto dall'offerta A sarà cioè moltiplicato per il punteggio massimo (30) previsto per l'elemento prezzo.

Per effettuare i calcoli, il ribasso percentuale sarà arrotondato al millesimo, cioè al terzo decimale.

Nell'attribuzione del punteggio, come per la componente tecnica, si terrà invece conto solo delle prime due cifre decimali, con arrotondamento della seconda (il centesimo) all'unità superiore se la terza cifra decimale è uguale o superiore a 5.

Nella formulazione dell'offerta economica, il concorrente dovrà inoltre indicare la scomposizione del costo complessivo, Iva esclusa, nelle seguenti voci:

- costo del lavoro
- costo di materiale e attrezzature
- costo relativo alla sicurezza per rischio specifico (aziendale)
- altri costi
- utile d'impresa

Gli importi indicati in offerta si intenderanno onnicomprensivi: dovranno pertanto tener conto di tutti gli obblighi previsti dal presente capitolato.

I prezzi andranno espressi in cifre e in lettere. In caso di discordanza sarà ritenuto valido quello più favorevole per l'Ente.

A pena di esclusione, non saranno ammesse offerte in aumento.

ART. 35 – AGGIUDICAZIONE

L'attribuzione del punteggio-offerta tecnica e del punteggio-prezzo in base ai criteri indicati negli articoli 33 e 34 consentirà la stesura di una graduatoria di merito delle ditte concorrenti. L'aggiudicazione sarà disposta nei confronti della ditta che abbia conseguito il maggior punteggio finale, dato dalla somma del punteggio-offerta tecnica e del punteggio-prezzo.

In caso di parità tra due o più ditte, si procederà mediante contestuale sorteggio.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché congrua e conveniente.

Qualora il vincitore non presenti la documentazione richiesta entro il congruo termine di tempo assegnato dall'Amministrazione comunale, l'incarico per l'espletamento del servizio sarà affidato alla ditta seconda classificata. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva di scorrere la graduatoria fino all'ultimo operatore selezionato, al fine di stipulare il contratto d'appalto.

Come previsto dall'art. 86 comma 3 del D.Lgs. 163/2006, il Comune si riserva la possibilità di valutare la congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente basse. In questo caso, si procederà come indicato negli artt. 87 e 88 dello stesso decreto.

L'Amministrazione potrà procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia delle migliori offerte, non oltre la quinta, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala in quanto adeguatamente giustificata.

ART. 36 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana e dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro le ore 13.00 del giorno 23 luglio 2014 all'indirizzo **Comune di Lissone, via Gramsci 21, 20851 Lissone (MB)**, a mezzo raccomandata A.R., o tramite consegna a mano al Protocollo del Comune, che a richiesta potrà rilasciare ricevuta.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e non verranno accettati reclami qualora, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

L'offerta dovrà essere contenuta, pena l'esclusione, in un plico sigillato e firmato sui lembi di chiusura, recante - oltre all'indicazione della ragione sociale e dell'indirizzo del mittente - la dicitura: **Appalto servizi di pre-post scuola nelle scuole primarie e di integrazione didattica ed educativa nelle scuole dell'infanzia e nell'asilo nido – Anni scolastici 2014/2015 e 2015/2016. NON APRIRE.**

Nel plico, sempre a pena d'esclusione, devono essere inserite tre buste, ognuna sigillata e firmata sui lembi di chiusura, recanti l'oggetto della gara e contraddistinte:

- la prima con la dicitura "Documenti"
- la seconda con la dicitura "Offerta tecnica"
- la terza con la dicitura "Offerta economica".

Prima busta - "Documenti"

La prima busta con l'indicazione esterna "Documenti" dovrà contenere, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

1. Cauzione provvisoria di € 8.708,00 (ridotta del 50% se ricorrono le condizioni previste nell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006) da prestarsi mediante fidejussione bancaria o assicurativa, con le caratteristiche indicate nell'art. 19. In caso di A.T.I. costituenda, la cauzione deve essere intestata, a pena di esclusione, a tutte le imprese associate e deve essere sottoscritta da parte di tutti i partecipanti medesimi. L'eventuale certificazione di qualità di cui all'art. 75 comma 7 sopra citato dovrà essere presentata – pena l'esclusione – da ogni soggetto costituente il raggruppamento (costituendo o costituito).
2. Dichiarazione, rilasciata in data successiva a quella di pubblicazione del bando, di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. 385/93 attestanti la capacità economica e finanziaria della ditta, sotto il profilo delle risorse disponibili a far fronte agli impegni che conseguirebbero all'aggiudicazione dell'appalto (art. 41, comma 1, lett. a del D.Lgs. 163/2006).
3. Ricevuta di pagamento del contributo di € 35,00 per la partecipazione alla gara, versato a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (il codice CIG della gara, al quale fare riferimento, è riportato nel bando). Il versamento della contribuzione deve essere effettuato esclusivamente secondo le modalità stabilite dall'Autorità (cfr. <http://www.avcp.it>).
4. Dichiarazione, a firma del legale rappresentante, con la quale la ditta dichiara, in relazione al servizio in oggetto:
 - a) la denominazione, la ragione sociale e la sede della ditta offerente, il numero di codice fiscale e di partita I.V.A., il capitale sociale, il numero di iscrizione nel registro delle imprese, la sede dell'Ufficio delle Imposte dirette territorialmente competente;
 - b) di aver preso visione di tutte le condizioni previste nel bando, nel capitolato e negli allegati e di accettarle in modo incondizionato e senza riserve;
 - c) di volersi attenere scrupolosamente all'osservanza delle misure di prevenzione e di emergenza descritte nell'allegato 4 "Informativa rischi ambientali e misure di prevenzione ed emergenza" e di provvedere ad informare e formare il proprio personale;
 - d) che i documenti di gara consentono l'esatta valutazione di tutte le prestazioni e degli oneri connessi, conseguenti e necessari per i servizi in questione;
 - e) di aver effettuato il sopralluogo, previsto dall'art. 16, negli edifici in cui dovranno essere svolti i servizi e di averne valutato le caratteristiche utili per la formulazione dell'offerta e per l'esecuzione delle prestazioni;
 - f) di possedere l'organizzazione necessaria per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto;
 - g) di impegnarsi ad eseguire i servizi nel periodo e nei modi previsti dal capitolato speciale per l'affidamento in appalto;
 - h) di giudicare i prezzi proposti nella propria offerta economica nel loro complesso remunerativi e tali da consentire la piena e corretta esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
 - i) che i prezzi offerti consentono, nel rapporto da costituirsi con gli operatori, la corresponsione di un compenso non inferiore al minimo contrattuale riconosciuto agli operatori del settore dai contratti collettivi nazionali e dagli accordi locali in vigore (specificando il contratto applicato);
 - j) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il trattamento dei dati contenuti nella propria offerta esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri dell'Amministrazione Comunale;
 - k) le generalità della persona che sottoscriverà il contratto, e in base a quale titolo;

l) il numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica ai quali devono essere inviate tutte le comunicazioni/informazioni.

5. Dichiarazione, a firma del legale rappresentante, con la quale la ditta dichiara:

- a) che è iscritta alla C.C.I.A.A per il settore di attività oggetto dell'appalto (specificare il Codice Attività), o presso i competenti ordini professionali (art. 39 D.Lgs. 163/2006), o in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C del D.Lgs. 163/06;
- b) che la ditta non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, comma 1, lett. da a) a m-quater) (occorre dettagliare le singole voci, come indicato nel modello di dichiarazione allegato);

IMPORTANTE: le attestazioni di cui all'art. 38, comma 1, **lett. b), c) ed m-ter**, devono essere rese personalmente da ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 38, comma 1, lettera b), del Codice (per le imprese individuali: titolare e direttore tecnico; per le società in nome collettivo: socio e direttore tecnico; per le società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico; per le altre società: amministratori muniti di poteri di rappresentanza, direttore tecnico, socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci). Nel caso di società, diverse dalle società in nome collettivo e dalle società in accomandita semplice, nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci.

c) di essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL;

d) di aver gestito nell'ultimo triennio (da luglio 2011 a giugno 2014), almeno due tipologie di servizi tra "pre-post scuola nelle scuole primarie", "integrazione didattica nelle scuole dell'infanzia", "integrazione educativa nell'asilo nido" per conto di amministrazioni pubbliche o privati; i mesi di svolgimento devono essere almeno 12 (anche non continuativi) sia per la prima tipologia di servizio indicata che per la seconda; nel caso di più committenti, il conteggio sarà effettuato sommando la durata dei singoli contratti.

6. Dichiarazione, a firma del legale rappresentante, concernente il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai fini della sicurezza, ex art. 26, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 81/2008 (Allegato n. 2).

7. "Patto d'Integrità" con il Comune di Lissone (Allegato n. 3), sottoscritto dal legale rappresentante.

8. Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante, o dei legali rappresentanti, e degli altri soggetti che hanno sottoscritto le dichiarazioni dei punti 4, 5, 6 e 7.

Per le dichiarazioni di cui ai punti 4, 5, 6 e 7 del presente articolo è opportuno, anche se non obbligatorio, utilizzare i moduli allegati al presente capitolato (Allegati n. 1, Ibis, 2 e 3).

Costituirà motivo di esclusione la mancanza, anche parziale, delle dichiarazioni e dei documenti richiesti.

Seconda busta - "Offerta tecnica"

Nella seconda busta, recante l'indicazione esterna "Offerta tecnica" dovrà essere inclusa una relazione chiara e sintetica (non più di 15 pagine A4, scritte con un carattere di dimensione non

inferiore a 12), redatta con riferimento ai punti descritti dettagliatamente nell'art. 33 (al quale si rimanda), oltre ad eventuali allegati.

Non saranno ammesse offerte che non contengano tutte le indicazioni richieste nei punti da A ad N della tabella dell'art. 33.

Tutta la documentazione inserita nell' "Offerta tecnica" dovrà essere controfirmata in ogni pagina dal legale rappresentante della ditta.

Terza busta - "Offerta economica"

Nella terza busta, recante l'indicazione esterna "Offerta economica", dovrà essere inclusa l'offerta economica, redatta utilizzando il modulo allegato (Allegato n. 6) e resa legale con bollo da € 16,00 e, pena l'esclusione, datata e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta.

Nell'offerta economica le ditte devono indicare, come descritto nell'art. 34, i costi unitari (orari), il costo complessivo offerto per l'appalto, il corrispondente ribasso percentuale rispetto alla base d'asta - al netto dei costi per i rischi da interferenze -, la scomposizione del prezzo complessivo.

Come detto, a pena di esclusione non saranno ammesse offerte in aumento.

All'interno della busta "Offerta economica", ma in separata busta chiusa e sigillata, la ditta **può** anche inserire, se lo ritiene opportuno, le giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo. L'Amministrazione potrà utilizzare tali documenti in caso di verifica delle congruità delle offerte. Questa eventuale busta interna deve riportare esternamente, oltre alla ragione sociale della ditta, la dicitura "giustificazioni prezzo".

Gli elementi concernenti il prezzo non devono essere contenuti in buste diverse da quella dedicata all'offerta economica.

ART. 37 - MODALITA' DELLA GARA

Salvo diverse comunicazioni, le operazioni di gara, presiedute dal Dirigente del Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico, avranno inizio presso il Comune di Lissone (1° piano), il giorno 25 luglio 2014, alle ore 10.00.

Le ditte concorrenti che volessero intervenire potranno essere presenti con il proprio rappresentante legale o altra persona appositamente delegata.

La commissione procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi regolarmente pervenuti entro il termine di scadenza, previa verifica della loro integrità, e verificherà che contengano le tre buste richieste.

Le buste contenenti l'offerta economica saranno contrassegnate dal presidente sui lembi di chiusura e affidati alla custodia del segretario della commissione.

Si procederà, quindi, all'apertura della busta n. 1 e alla verifica della documentazione contenuta, ai fini dell'ammissione.

Quindi, sempre in seduta pubblica, la commissione procederà all'apertura delle buste relative alle "offerte tecniche", al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più, successive, sedute riservate, la commissione procederà invece all'esame delle offerte tecniche e all'attribuzione dei punteggi secondo i criteri previsti dal capitolato.

Conclusa la valutazione delle offerte tecniche, la commissione comunicherà per iscritto, alle ditte ammesse, la data di apertura della busta n. 3 (offerta economica).

In questa data, in seduta pubblica, verrà data lettura del punteggio attribuito alle offerte tecniche; si procederà quindi all'apertura delle offerte economiche, dando lettura dei prezzi e dei ribassi offerti, e all'attribuzione del relativo punteggio, che, sommato al punteggio dell'offerta tecnica, determinerà il punteggio finale di ogni singola offerta e la graduatoria provvisoria della gara.

ART. 38 - ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIA

Le ditte prima e seconda classificate nella graduatoria, stilata a seguito degli esiti della gara, dovranno comprovare, entro il termine di 10 giorni dalla conclusione delle operazioni (aggiudicazione provvisoria) il possesso dei requisiti di capacità tecnica dichiarati in sede d'offerta. Come previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 163/2006, dovranno cioè presentare idonea documentazione che comprovi le dichiarazioni di cui al punto 5 lett. d) dell'art. 36 (contratti gestiti nel triennio da luglio 2011 a giugno 2014).

Le attestazioni del punto 5 lett. d), rilasciate dagli enti che hanno affidato i servizi, possono comunque essere presentate già in sede di gara (inserirle nelle busta 1 "Documenti").

Acquisita tale documentazione, si potrà procedere all'aggiudicazione definitiva con apposita determinazione dirigenziale.

Per la stipulazione del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà inoltre presentare tutta la documentazione che sarà richiesta dall'Ufficio Contratti. Qualora non la presenti nei termini che saranno stabiliti, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione e l'appalto sarà affidato al concorrente che segue in graduatoria. In ogni caso, al fine di stipulare il contratto, l'Amministrazione si riserva di scorrere la graduatoria fino all'ultimo operatore selezionato.

ART. 39 - TUTELA DATI

Le ditte partecipanti accettano che l'Amministrazione comunale di Lissone possa utilizzare eventuali dati personali, relativi a persone fisiche delle ditte interessate, nel pieno rispetto delle disposizioni sulla tutela degli stessi, di cui al D.Lgs. 196/2003. Il responsabile del trattamento è la Dirigente del Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico, Dott.ssa Angela Levatino.

ART. 40 - RIFERIMENTI

Responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Angela Levatino, Dirigente del Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico, tel. 039/7397264.

Per informazioni: Ufficio Istruzione, tel. 039/7397387, fax 039/7397384; orari: lunedì a mercoledì, ore 8.30-13.30 e 14.30-18.00; martedì, giovedì e venerdì, ore 8.30-13.30.

Tutte le comunicazioni tra Comune e operatori economici avverranno mediante fax o posta elettronica. Ogni concorrente, fin dal momento della presentazione dell'offerta, è tenuto, pertanto, a comunicare il numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica ai quali dovranno essere inviate tutte le comunicazioni/informazioni.