



COMUNE DI OLEGGIO
Provincia di Novara

Centrale Unica di committenza tra i comuni di:
Cameri, Galliate, Granozzo con Monticello, Nebbiuno, Oleggio

Area Servizi alla Persona

Via Novara, 5 -28047 Oleggio (NO) – tel.0321/969802 fax 0321/969854
C.F. 00165200031
servizisociali@comune.oleggio.no.it – www.comune.oleggio.no.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CENTRO ESTIVO
ANNI 2018 - 2019

ART. 1 - OGGETTO

Il Comune di Oleggio, dà in affidamento la gestione e l'organizzazione delle attività educative e ludico - ricreative del servizio di Centro Estivo diurno che si svolgerà nei locali dei plessi scolastici della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia, in base agli accordi con le due Autonomie scolastiche presenti sul territorio, alle condizioni contenute nel presente capitolato,

ART. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO – DURATA – CALENDARIO – ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Il Centro Estivo, servizio di territorio in appoggio al bambino e alla famiglia, deve garantire durante il periodo estivo un servizio di animazione che comprenda attività educative, ricreative sportive e culturali.

Gli obiettivi del progetto devono favorire la conoscenza dell'ambiente e del territorio locale, la vita di gruppo e la socializzazione, l'integrazione nelle varie attività di tutti i partecipanti, favorendo in particolare l'inserimento di bambini con disagi sociali o diversamente abili, per i quali l'Amministrazione si riserva di garantire l'assistenza educativa necessaria.

Il servizio verrà attivato per bambini dai 3 ai 14 anni per un numero massimo di iscritti, rilevato sulla base dei bambini che hanno frequentato il servizio lo scorso anno.

Per l'anno 2018:

- n° 75 bambini di scuola Primaria e Secondaria di 1° grado per il periodo dall' 11.06.2018 al 27.07.2018;
- n° 75 bambini di scuola dell'Infanzia, per il periodo dal 02.07.2018 al 27.07.2018;
- n° 45 bambini di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado per il periodo dal 20.08.2018 al 31.08.2018.

L'elenco nominativo degli iscritti al servizio verrà trasmesso dalla stazione appaltante all'aggiudicataria prima dell'avvio del servizio.

Il servizio si svolgerà tutti i giorni da lunedì a venerdì, per l'anno 2018 con il seguente calendario e orario:

- dall' 11.06.2018 al 27.07.2018 per i minori frequentanti la scuola Primaria e Secondaria di 1° grado;
- dal 02.07.2018 al 27.07.2018 per i minori frequentanti la scuola dell'Infanzia;
- dal 20.08.2018 al 31.08.2018 per i minori frequentanti la scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado;

Orario: dalle ore 8,00 alle ore 17,30.

Si dovrà prevedere il servizio di pre centro estivo per coloro che ne faranno richiesta dalle ore 7,30 e di post centro estivo dalle ore 17,30 alle ore 18,00.

Si conferma lo stesso numero di settimane di attività anche per l'anno 2019, riservandosi di comunicare successivamente le date e gli orari prima dell'avvio del servizio.

ART. 3 – REQUISITI DEL PERSONALE

Per lo svolgimento del servizio la ditta appaltatrice dovrà impiegare il seguente personale:

N. 1 COORDINATORE RESPONSABILE in possesso di uno dei seguenti titoli:

- Diploma di laurea in area umanistico-educativa;
- Diploma di laurea di educatore professionale;
- Diploma di laurea in scienze motorie;

ed aver avuto esperienza, almeno triennale, di educazione con gruppi di minori.

N. 1 EDUCATORE OGNI 10 MINORI

Detto rapporto in presenza di minori portatori di handicaps verrà opportunamente rivalutato in relazione al tipo di handicap e all'eventuale necessità di supporto individuale richiesto e documentato a carico della stazione appaltante.

Gli educatori dovranno possedere uno dei seguenti titoli:

- diploma di maturità socio-pedagogica ;
- diploma di operatore servizi sociali;
- diploma di Scuola Secondaria di 2° grado con esperienza in servizi analoghi maturata negli ultimi due anni per un periodo non inferiore a tre mesi.

Si potranno considerare educatori anche gli animatori culturali e sportivi.

Possono essere ammessi tirocinanti, giovani in servizio civile e volontari con assicurazione a carico dell'aggiudicataria, con funzioni complementari. I nominativi di tali figure dovranno essere comunicati alla stazione appaltante .

L'appaltatrice è obbligata a fornire il curriculum del COORDINATORE RESPONSABILE unitamente al programma delle attività educative-ricreative.

Prima dell'avvio della prestazione, l'appaltatrice è altresì tenuta a fornire l'elenco nominativo del personale che intende impegnare nel servizio, allegando le precise generalità, copia curriculum, oltre alla documentazione relativa al rapporto di lavoro costituitosi.

Dovrà inoltre segnalare al Comune di Oleggio il nominativo di un suo referente munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema dovesse insorgere nell'espletamento dei compiti previsti dal presente capitolato.

L'aggiudicataria dovrà provvedere in caso di assenza di personale alla sua immediata sostituzione dandone tempestiva comunicazione al Responsabile Servizi alla Persona.

ART. 4 – ONERI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

La ditta aggiudicataria per la gestione delle attività estive assume a proprio carico i seguenti oneri:

1) la selezione, formazione e coordinamento del personale impiegato e si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendente e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni

imprenditoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'aggiudicataria dovrà osservare scrupolosamente le norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori, nello specifico assicurare tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro;

- 2) la trasmissione delle generalità degli animatori impiegati nel servizio, che dovranno garantire anche assistenza al momento del pasto, i cui costi saranno a carico dell'aggiudicataria;
- 3) la trasmissione di copia delle polizze assicurative e della copertura INAIL contro gli infortuni, per gli utenti ed operatori;
- 4) l'organizzazione, la progettazione e relativa realizzazione di laboratori, curando, in ogni plesso scolastico la corretta e tempestiva informazione alle famiglie delle attività settimanali programmate;
- 5) le spese relative agli ingressi in piscina, all'organizzazione e al trasporto di gite ed escursioni;
- 6) la fornitura di materiale didattico, sportivo e ludico per le attività programmate, oltre al materiale sanitario di Primo Soccorso, che dovrà essere collocato in ogni sede;
- 7) il rimborso in caso di danneggiamenti alle strutture e attrezzature messe a disposizione, per cause accertate dipendenti dall'aggiudicataria, rimanendo il Comune sollevato da qualsiasi responsabilità per danni a persone e a cose che dovessero accadere durante lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato;
- 8) la redazione di un report finale, da consegnare al termine dell'attività estiva entro il 30 settembre di ogni anno. Dovrà inoltre produrre idonea documentazione attestante le verifiche del servizio svolto, anche tramite la somministrazione di questionari rivolte alle famiglie per verificare il gradimento del servizio;

ART. 5 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO- GESTIONE ATTIVITA' STRUTTURATE

In allegato all'offerta, ma separatamente in busta chiusa, dovrà essere presentato il programma delle attività educative-ricreative che l'appaltatrice intende realizzare, ai fini della valutazione complessiva dell'offerta.

Il programma deve prevedere una prevalenza di attività da svolgere all'aria aperta, con attività alternative da svolgere al chiuso, qualora le condizioni meteorologiche non consentano l'utilizzo di spazi esterni delle scuole e degli spazi verdi della città.

Tale programma, tenuto conto delle diverse fasce di età dell'utenza, dovrà contenere nel dettaglio le modalità di gestione settimanale e giornaliero, con descrizione delle attività di laboratorio, di gioco, sportive, di piscina e di altre attività, comprese gite ed escursioni.

Il programma presentato sarà oggetto di valutazione da parte dell'apposita Commissione.

L'appaltatrice dovrà indicare il calendario degli incontri di programmazione previsti con il personale per l'organizzazione delle attività con i minori prima e durante il periodo di funzionamento del centro estivo.

Inoltre dovrà segnalare il numero delle verifiche o le rilevazioni programmate sull'attività per i minori che intende attuare durante il periodo di funzionamento

ART. 6 - CORRISPETTIVO

L'importo a base d'asta per l'attività di Centro Estivo per gli anni 2018 e 2019 è pari ad € 84.000,00.= IVA esclusa comprensiva di oneri per la sicurezza pari ad € 400,00, non soggetti a ribasso.

Qualora si verificassero variazioni in misura del 10% sul numero degli iscritti sia in aumento che in

diminuzione non verrà modificato il corrispettivo aggiudicato.

ART. 7 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Il servizio viene aggiudicato ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 e in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui al successivo art. 95 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 8 - VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICO - QUALITATIVA

L'offerta tecnico- qualitativa dovrà essere contenuta in numero massimo di 10/15 fasciate A4 per economia, chiarezza e snellezza del procedimento di valutazione dell'offerta progettuale. Eventuali allegati potranno essere valutati dalla commissione di gara solo se richiamati e sintetizzati all'interno del progetto e solo se trattasi di documenti confermativi e specificativi di concetti già contenuti nel progetto stesso.

La Commissione Comunale procederà alla valutazione degli elementi tecnico-qualitativi, secondo quanto specificato nella successiva tabella.

Le componenti tecnico-qualitative dell'offerta (punteggio massimo di 70/100) sono individuate nei seguenti elementi, ai quali sono attribuiti i rispettivi punteggi massimi in base ai criteri di valutazione di seguito individuati:

PROGETTO EDUCATIVO ORGANIZZATIVO.	70 punti di cui:		CRITERI E SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE La commissione, in relazione alle modalità ed efficienza organizzativa del progetto proposto, procederà all'assegnazione del punteggio assegnando le seguenti valutazioni:
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO	24	12	1) TEMA CONDUTTORE, ORGANIZZAZIONE E CRONOPROGRAMMA SETTIMANALE DELLE ATTIVITA' PER MINORI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA Valutazione: (max 12 punti) - discreto da 4 a 6 - buono da 7 a 9 - ottimo da 10 a 12

		12	<p>2)TEMA CONDUTTORE, ORGANIZZAZIONE E CRONOPROGRAMMA SETTIMANALE DELLE ATTIVITA' PER MINORI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO</p> <p>Valutazione . (max 12 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - discreto da 4 a 6 - buono da 7 a 9 - ottimo da 10 a 12
PROGRAMMA ATTIVITA' LUDICO- RICREATIVE	46	5	<p>1) MOMENTI DI GIOCO ORGANIZZATO IN BASE ALLE DIVERSE FASCE D'ETA': TEMPI E MODALITA' ORGANIZZATIVE</p> <p>Valutazione: (max 5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - discreto 1 - buono 3 - ottimo 5
		5	<p>2) ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' SPORTIVE IN BASE ALLE DIVERSE FASCE D'ETA': TEMPI, MODALITA', IMPIEGO DI ISTRUTTORI SPECIFICI, MATERIALI A DISPOSIZIONE.</p> <p>Valutazione (max 5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - discreto 1 - buono 3 - ottimo 5
		5	<p>3) ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE IN PISCINA : TEMPI E MODALITA' IN BASE ALLE DIVERSE FASCE D'ETA'</p> <p>Valutazione: (max 5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - discreto 1 - buono 3 - ottimo 5
		5	<p>4) ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' MANUALI E PRATICHE, LABORATORI: TEMPI E MODALITA' IN BASE ALLE DIVERSE FASCE D'ETA'</p> <p>Valutazione : (max 5 punti)</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - discreto 1 - buono 3 - ottimo 5
		5	<p>5) ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI ANIMAZIONE TEATRALE/ MUSICALE IN BASE ALLE DIVERSE FASCHE D'ETA'</p> <p>Valutazione: (max 5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - discreto 1 - buono 3 - ottimo 5
		5	<p>6) ORGANIZZAZIONE DI ESCURSIONI, GITE, VISITE GUIDATE, USCITE SUL TERRITORIO COMUNALE IN BASE ALLE DIVERSE FASCE D'ETA'</p> <p>Valutazione: (max 5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - discreto 1 - buono 3 - ottimo 5
		5	<p>7) ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO</p> <p>Valutazione : (max 5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - discreto 1 - buono 3 - ottimo 5
		6	<p>8) EVENTUALI PROPOSTE INNOVATIVE PARTICOLARMENTE CARATTERIZZANTI E SIGNIFICATIVE IN RELAZIONE AL PROGETTO SENZA COSTI AGGIUNTIVI PER L'AMMINISTRAZIONE - MIGLIORIE</p> <p>Valutazione: (max 6 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - discreto 2 - buono 4 - ottimo 6
		5	<p>9) MODALITA' DI VERIFICA E DI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE IN MERITO ALLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI IN RELAZIONE ALLE</p>

			<p>ATTIVITA' PROPOSTE</p> <p>Valutazione: (max 5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - discreto 1 - buono 3 - ottimo 5
--	--	--	---

La commissione dichiarerà non ammissibili le offerte che non avranno conseguito un punteggio riferito alla scheda di valutazione dell'offerta tecnico-qualitativa di almeno 50 punti su 70.

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio:
il massimo punteggio (30/100) verrà attribuito al soggetto che avrà presentato il maggior ribasso.
Il punteggio per le altre offerte verrà valutato in base alla seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO} = \frac{\text{ribasso offerto} \times 30}{\text{maggior ribasso}}$$

L'offerta economica verrà aperta dopo l'attribuzione del punteggio tecnico.

Il servizio verrà attribuito al soggetto che avrà ottenuto il punteggio globale più alto ricavato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti in sede di valutazione del programma e delle attività e del prezzo offerto.

In caso di parità di punteggio globale verrà privilegiata l'offerta che avrà ottenuto il miglior punteggio nella scheda di valutazione dell'offerta qualitativa.

ART. 9 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico dell'amministrazione Comunale :

- la messa a disposizione dei locali scolastici d'intesa con le Istituzioni scolastiche;
- la fornitura del servizio di refezione per gli utenti e per i dipendenti dell'aggiudicataria;
- l'assistenza di personale in caso di presenza di minori in situazione di disabilità;
- il coordinamento generale, i controlli e le verifiche.

ART. 10 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

Non è consentito il subappalto, nemmeno parziale, del servizio.

ART. 11 – RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

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

Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs.n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

L'eventuale utilizzo di immagini (foto, realizzare il dvd , ecc.) sarà soggetto all'acquisizione di specifiche liberatorie da parte dei genitori.

ART. 12 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

Qualora a seguito di controlli si riscontrino inadempienze o difformità reintegrate rispetto alle prescrizioni del capitolato, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare sanzioni pecuniarie. La penale sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'I.A., le quali devono pervenire, al fine di essere tenute in considerazione, entro il termine di 5 giorni lavorativi decorrenti dalla ricezione della contestazione.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata con semplice ammonizione scritta.

L'Amministrazione Comunale, pertanto, si riserva di applicare le seguenti penalità:

a) fino a € 300,00 per:

- Ritardo ingiustificato nell'apertura o anticipo di chiusura di un centro, senza preavviso al comune e alle famiglie;
- Mancata fornitura del materiale previsto e proposto in sede di gara ;
- Inosservanza del rapporto numerico educatore /bambino, per mancata sostituzione di personale assente;
- Inosservanza delle procedure legate alla sicurezza ;
- Non rispetto della riservatezza delle informazioni relative agli utenti e alle famiglie;
- Eventi negativi a carico degli utenti, in base a :
segnalazioni scritte da parte delle famiglie, frequenza di infortuni per cause prevedibili, gravità di infortuni secondo diagnosi del pronto Soccorso ;

b) fino a € 200,00 per:

- Modifica del programma , non autorizzato preventivamente dal comune;
- Scarsa affidabilità e professionalità degli operatori rilevate a seguito di segnalazioni di protesta pervenute per iscritto dalle famiglie ;

c) fino a € 100,00 per:

- Mancata consegna ed informazione alle famiglie dell'organizzazione settimanale delle attività;
- Mancata consegna all'ufficio servizi alla persona del report finale entro il 30 settembre .

Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo previsto per la gestione del servizio.

Inoltre rispetto all'accettazione da parte del concorrente al Patto d'Integrità, previsto dalla legge 190 del 6 novembre 2012, articolo 1, comma 17.

Il soggetto Concorrente prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- ◆ risoluzione o perdita del contratto;
- ◆ escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- ◆ escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- ◆ responsabilità per danno arrecato al Comune di Oleggio (NO) nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- ◆ responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- ◆ esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Oleggio (NO) per 5 anni.

Le previsioni del Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione delle previsioni del Patto d'Integrità fra Comune di Oleggio ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Costituiscono motivo **di risoluzione del contratto** per gravi inadempimenti :

- Trascuratezza grave , con danni agli utenti e ai beni comunali;
- Ripetute e gravi inadempienze delle condizioni contrattuali;
- Subappalto del servizio, anche parziale ;
- Apertura di una procedura di fallimento a carico dell'I.A. o altre procedure derivanti da insolvenza;
- Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro ed agli integrativi locali;
- Mancata e ripetuta inosservanza del numero di operatori rispetto ai rapporti numerici e mancato rispetto del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede di offerta.
- Mancato rispetto degli obblighi assunti con il Patto di integrità.

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando la ditta aggiudicataria a formulare le proprie controdeduzioni.

La stazione appaltante può altresì procedere nei confronti dell'aggiudicatari alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi con l'incameramento della cauzione.

ART. 14 - SPESE

Tutte le spese contrattuali accessorie e conseguenti sono per intero a carico dell'appaltatrice

ART. 15 - CAUZIONE PROVVISORIA

Nella fase di perfezionamento dell'incarico, l'aggiudicataria dovrà versare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto.

ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicazione costituirà impegno per l'aggiudicatario a tutti gli effetti dal momento in cui verrà comunicata. Successivamente all'aggiudicazione, si procederà alla stipula del contratto, in relazione alle condizioni contenute nel presente capitolato e alla verifica degli obblighi relativi e conseguenti.

L'impresa aggiudicataria prima dell'inizio del servizio, dovrà consegnare, ai sensi dell'art.103 del D.Lgs. n. 50/2016, una cauzione definitiva secondo le modalità indicate nella lettera di aggiudicazione.

ART. 17 – OSSERVANZA LEGGI E REGOLAMENTI

Oltre all'osservanza di tutte le norme specifiche del presente capitolato, l'appaltatrice avrà obbligo di osservare tutte le disposizioni delle leggi e dei regolamenti in vigore o che venissero emanati nel corso del servizio, indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

ART. 18 - CONTROVERSIE

Per quanto non contemplato nel presente capitolato le parti si atterranno alle disposizioni del Codice Civile in materia. In caso di fallimento del tentativo di mediazione, le controversie verranno differite al competente foro di Novara.
