



COMUNE DI GALLIATE

P.za Martiri della Libertà, 28- 28066 Galliate
cod. fisc. e partita IVA 00184500031
sito internet: www.comune.galliate.no.it

tel. 0321/800700
fax 0321 800725
e-mail: comune@comune.galliate.no.it

SETTORE SOCIO-CULTURALE

Capitolato speciale per l'affidamento in appalto del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni portatori di handicap negli anni scolastici 2010/11, 2011/12, 2012/13, 2013/14 e 2014/15

CIG 0513446D07

Parte I – Il servizio

ART. 1 - OGGETTO E VALORE DELL'APPALTO

Il presente capitolato riguarda l'espletamento di un servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni portatori di handicap residenti nel territorio del Comune di Galliate e frequentanti le scuole statali d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado negli anni scolastici da quello 2010/2011 a quello 2014/15. Il presente appalto è ascritto alla tipologia di cui al c. 1 dell'art. 20 del D.Lgs n. 163/2006 ed è disciplinato esclusivamente dagli artt. 65, 68 e 225 del medesimo decreto legislativo.

Il valore presunto dell'appalto è stimato in € 646.000,00.

ART. 2 - NATURA DELLA DITTA APPALTATRICE

Visti la L. n. 328/2000, la L.R. Piemonte n. 1/2004 e il DPCM 30 marzo 2001, possono partecipare alla gara unicamente le Cooperative Sociali di tipo A di cui alla L. 381/1991 sia singole, sia consorziate, sia in associazione temporanea di impresa.

ART. 3 - COMPITI E FUNZIONI DELLA DITTA APPALTATRICE

La cooperativa appaltatrice si obbliga e si impegna a fornire le prestazioni sotto specificate attraverso l'intervento di propri operatori che si avvarranno, oltre che della propria esperienza e competenza, di eventuali idonei strumenti. Nell'assistenza scolastica la cooperativa appaltatrice dovrà:

Assicurare adeguata presenza di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione interpersonale degli alunni portatori di handicap;

Il personale dovrà:

- Favorire la partecipazione degli alunni portatori di handicap alla vita della scuola;
- Provvedere all'assistenza individualizzata per gli alunni PH di particolare gravità;
- Effettuare gli interventi nei diversi momenti dell'attività scolastica con particolare riferimento al momento della mensa, agli spostamenti all'interno della scuola e nelle attività programmate;

Il servizio dovrà essere organizzato, articolato e svolto secondo quanto indicato nel successivo art. 4.

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

L'attività di assistenza deve essere svolta presso la sede scolastica frequentata dagli alunni PH e deve essere organizzata con orari settimanali definiti con l'Autorità scolastica e finalizzati all'attuazione di progetti condivisi dalla ASL. L'attività deve essere svolta unicamente a favore di alunni certificati dalla ASL. Il monte ore settimanale complessivo di assistenza necessaria nelle scuole viene definito all'inizio di ogni anno scolastico ed approvato dal Settore Socio Culturale del Comune. Senza la preventiva approvazione del Comune il monte ore non può essere svolto. La comunicazione relativa all'approvazione deve essere trasmessa per iscritto dal Comune all'aggiudicataria che deve svolgere l'attività di assistenza attraverso un congruo numero di assistenti, in ragione del numero di alunni che necessitano degli interventi oggetto dell'appalto. Rilevati gli elementi di cui sopra, ogni operatore della ditta deve svolgere un orario di lavoro predefinito. Gli orari di lavoro devono essere comunicati al Comune. L'orario giornaliero dell'assistente non dovrà comunque essere inferiore ad un'ora e dovrà essere compreso all'interno dell'orario di attività scolastiche dell'alunno assistito.

Gli interventi di natura didattica saranno curati dall'Istituzione Scolastica attraverso il proprio personale.

Il monte ore settimanale è svolto entro i limiti stabiliti dal calendario scolastico dell'Istituzione scolastica. Sono escluse prestazioni nei periodi di chiusura della scuola.

Il Comune potrà richiedere la temporanea sospensione di parte dei servizi appaltati a fronte di eventi quali assenze per malattia di un cospicuo numero di bambini assistiti, assenza per motivi sanitari o terapeutici dei minori portatori di handicap.

Le disposizioni di sospensione temporanea, come pure tutte le richieste di prestazioni eccedenti e aggiuntive, saranno formulate dal Comune per iscritto e inviate tramite servizio postale o fax o posta elettronica.

Il monte ore complessivo settimanale comprende l'attività frontale con i bambini e i rapporti con le famiglie e gli esperti. I rapporti con le famiglie e con gli esperti potranno essere svolti anche al di fuori della abituale sede di servizio. Gli operatori potranno partecipare a corsi di aggiornamento organizzati dal Comune o dalla Scuola, su conforme decisione della stessa. La partecipazione ai corsi non deve essere compresa nel monte ore e non verrà retribuita dal Comune.

Il monte ore di assistenza necessaria nelle scuole è attualmente stimato in circa 200 ore settimanali e potrà variare nel tempo.

Il corrispettivo è comprensivo di tutti gli oneri relativi al personale, compresi il raggiungimento della sede di servizio e la partecipazione ad incontri oltre che di tutto quanto concorre all'organizzazione, coordinamento ed espletamento del servizio.

Il corrispettivo è altresì comprensivo di tutti gli oneri, a carico dell'aggiudicataria, relativi al coordinamento delle attività, alla programmazione e alla verifica, nonché di tutti gli altri oneri connessi con l'espletamento dell'appalto.

Gli operatori usufruiranno del pasto gratuito presso la mensa scolastica della Scuola Elementare Italo Calvino e presso la scuola d'infanzia statale, al pari del restante personale scolastico, se presenti per lo svolgimento di funzioni di assistenza nei corrispondenti orari di turno presso la suddetta scuola.

ART. 5 - PROGETTO DI INTERVENTO

L'Aggiudicataria si impegna ad attuare il progetto presentato in sede di gara e ad inviare annualmente la documentazione relativa ai percorsi formativi effettuati.

ART. 6 - INDIVIDUAZIONE DI UN REFERENTE

La ditta aggiudicataria deve segnalare al Comune il nominativo di un referente incaricato del coordinamento del servizio. Tale referente si rappresenterà con il Settore Socio culturale del Comune, a cui competono le funzioni di indirizzo, controllo e verifica sulle attività svolte dalla Cooperativa.

ART. 7 - DURATA

Il servizio è affidato in appalto per gli anni scolastici 2010/2011, 2011/2012 e 2012/13, 2013/14 e 2014/15 e potrà essere rinnovato in vigenza di conformi disposizioni normative. La ditta aggiudicataria si impegna a dare avvio al servizio di che trattasi, anche qualora non sia stato formalmente sottoscritto il relativo contratto di appalto.

PARTE II – norme e adempimenti

Art. 8 – TUTELA DELLA PRIVACY

E' fatto divieto all'Aggiudicataria ed al personale della stessa, impiegato nel servizio, di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m. e i. In particolare ai fini dei cui all'art. 29 del D.Lgs. 196/03 e s.m. e i., l'aggiudicataria assume la qualifica di responsabile del trattamento.

L'Aggiudicataria:

- dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali, anche sensibili, e, come tali, sono soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali; si obbliga pertanto ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa suddetta.
- si impegna ad adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali e ad integrarle nelle procedure già in essere.
- si impegna altresì a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad informare immediatamente l'Amministrazione in caso di situazioni anomale o di emergenze.
- consente l'accesso dell'Amministrazione, o di suo fiduciario, al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità di trattamento ed all'applicazione delle misure di sicurezza.

ART. 9 CONTROLLI

L'Amministrazione comunale, tramite il Settore Socio Culturale, si riserva la facoltà di verificare il corretto espletamento del servizio appaltato alla ditta e l'osservanza degli

obblighi, nonché il controllo relativo alla effettuazione delle prestazioni nei tempi e nei modi previsti e richiesti, mediante anche la rilevazione delle presenze in servizio. Verificandosi inadempienze, il Comune potrà contestare gli addebiti nel termine di 5 (cinque) giorni dal rilievo. Nel caso in cui non risultassero accolte le relative giustificazioni, da inviarsi entro 10 (dieci) giorni dalla notifica degli addebiti, il contratto potrà essere rescisso dal Comune senza che la ditta possa avanzare pretese o indennizzi di sorta. In caso contrario, entro tale termine, la ditta dovrà rimuovere le cause che hanno prodotto il disservizio.

ART. 10 - PERSONALE

Il personale della ditta dovrà essere in possesso di qualificata e documentata formazione e/o esperienza e competenza nel settore. Detto personale dovrà essere di sana costituzione fisica ed esente da malattie che possano incidere negativamente sullo svolgimento delle mansioni. La ditta aggiudicataria, prima della data di inizio del servizio, dovrà fornire al Settore Socio Culturale l'elenco nominativo del personale incaricato, corredandolo della seguente documentazione:

- Titolo di studio (documentazione comprovante il possesso del diploma di scuola secondaria superiore o educatore professionale);
- Attestazione dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento del servizio;

Pari documentazione dovrà essere presentata ogni qualvolta i nominativi indicati saranno sostituiti, anche temporaneamente e preventivamente rispetto all'inizio del servizio.

La ditta aggiudicataria assorbirà prioritariamente gli assistenti fin qui operanti, su incarico del Comune, nelle scuole, salvo rinuncia individuale, onde favorire una continuità nei rapporti tra assistenti ed alunni PH.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di quel personale non ritenuto, a suo insindacabile giudizio, idoneo al servizio. La sostituzione dovrà avvenire nel termine di giorni 5 (cinque) dalla data di ricevimento della comunicazione, salvo proroghe motivate.

ART. 11 - TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO A TUTELA DEL PERSONALE

La ditta aggiudicataria si impegna a garantire continuamente i servizi richiesti, impegnandosi a sostituire gli operatori che per qualsiasi motivo risultino assenti dal servizio con altro personale in possesso degli stessi requisiti.

Le eventuali sostituzioni per malattia e per i permessi programmati dovranno essere tempestivamente comunicati al responsabile del Settore Socio Culturale del Comune.

La ditta si impegna allo scrupoloso rispetto delle norme di legge in materia assicurativa, previdenziale, fiscale e sanitaria nei confronti dei dipendenti o soci lavoratori che incaricherà del servizio, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo.

La ditta dovrà applicare ai lavoratori soci e dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Nazionali Collettivi di Lavoro e dagli accordi locali integrativi vigenti, con riferimento alla qualifica corrispondente alle mansioni svolte e al netto di ogni forma di versamento richiesto a titolo di quota associativa o altro titolo, riconoscendo all'Amministrazione comunale la facoltà di contestare le infrazioni lesive dei diritti dei lavoratori, quali la corresponsione di salari inferiori a quelli previsti dal contratto o la retribuzione di un numero di ore inferiori a quelle effettivamente prestate, o il riferimento a qualifica diversa da quella rivestita e per la tipologia di prestazioni effettivamente svolte, ciò indipendentemente da ogni eventuale accordo interno, statuto e/o regolamento decentrato che non potrà in ogni caso comportare un trattamento economico normativo e previdenziale inferiore a quello previsto dal CCNL.

Il personale addetto all'assistenza non potrà avere un inquadramento contrattuale inferiore alla fascia D1 del CCNL e il prezzo orario offerto sarà onnicomprensivo di tutti gli oneri a carico della ditta.

La ditta aggiudicataria deve altresì osservare le norme e le prescrizioni delle Leggi e dei Regolamenti sull'assunzione, tutela, protezione, assicurazione, assistenza, libertà e dignità dei lavoratori, comunicando, inoltre al Comune, entro la data dell'inizio dell'attività, gli estremi della propria iscrizione agli Istituti Previdenziali ed Assistenziali. La mancata applicazione del CCNL sopra citato o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi, sarà motivo di rescissione, con effetto immediato, del contratto di appalto.

La ditta deve garantire che il personale in servizio sia fidato e tale per probità, educazione e rispetto delle norme, mantenga un comportamento riguardoso e corretto, buona condotta civile e morale, garantisca riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel rapporto con gli utenti.

ART. 12 - RESPONSABILITA'

La ditta aggiudicataria sarà ritenuta responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che potessero derivare ai sensi dell'art. 2049 del Codice Civile, dovrà inoltre rispondere di qualunque danno causato al Comune o a terzi nell'adempimento del servizio assunto con il presente capitolato, documentando all'Amministrazione comunale all'atto dell'assunzione del servizio il possesso di idonea polizza R.C..

ART. 13 - ESTENSIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di ridurre o ampliare il servizio dandone comunicazione all'appaltatore. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo per tale ipotesi di riduzione del servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare il servizio in aumento o diminuzione fino alla concorrenza di un quinto (1/5). Tali disposizioni verranno date dall'Amministrazione e la ditta appaltatrice sarà tenuta ad ottemperarvi.

ART.14 - PAGAMENTI

Il Comune di Galliate corrisponderà alla ditta aggiudicataria, dietro presentazione di regolari fatture, i corrispettivi definiti in sede di aggiudicazione, in rate mensili posticipate, con liquidazione entro i 30 giorni successivi al ricevimento della fattura. I corrispettivi mensili vengono determinati moltiplicando il corrispettivo orario di aggiudicazione per il numero di ore effettivamente svolto. Le fatture inerenti all'assistenza scolastica dovranno essere corredate di attestazione di effettiva presenza e servizio nella scuola a firma del Dirigente Scolastico.

ART. 15 – REVISIONE PREZZI

E' espressamente esclusa l'applicazione di qualsiasi forma di revisione dei prezzi. I prezzi dei servizi indicati nel contratto sono da intendersi fissi ed invariabili per tutta la durata del rapporto contrattuale, fatti salvi i maggiori costi derivanti dagli eventuali aumenti prodotti dall'applicazione di rinnovi di CCNL e dei relativi patti integrativi, che potranno essere riconosciuti dall'Amministrazione Comunale a fronte di specifica richiesta scritta da parte dell'Aggiudicataria ed esibizione di relativa documentazione probante la loro

corresponsione al personale. Il maggiore onere sarà riconosciuto unicamente alla percentuale di costo relativa al personale, espressa in sede di offerta economica.

ART. 16 - PENALITA'

Per ogni prestazione non correttamente svolta, il Comune di Galliate potrà procedere all'addebito di una penalità variabile da € 50,00 a € 500,00 in relazione alla gravità dell'infrazione e delle giustificazioni addotte.

In caso di sciopero del personale della ditta o per cause di forza maggiore dovrà essere garantita l'effettuazione degli interventi di emergenza.

Qualora la ditta dovesse abbandonare il servizio o recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l'Amministrazione tratterà definitivamente il deposito cauzione a titolo di penale.

L'Amministrazione comunale addebiterà inoltre alla ditta inadempiente l'eventuale maggiore spesa derivante dall'assegnazione delle prestazioni di che trattasi ad altre ditte e ciò fino a scadenza naturale del contratto. Tale somma sarà trattenuta in sede di liquidazione della fattura in scadenza. E' comunque fatto salvo il diritto di rivalsa per ogni ulteriore maggiore danno.

ART. 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'appaltatore delle norme, patti e condizioni contenuti nel presente capitolato, il contratto potrà essere risolto ai sensi delle disposizioni del Codice Civile. L'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, in particolare, nei seguenti casi:

- Gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dall'appaltatore anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- Sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale addetto, del servizio affidato;
- Impegno di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- Violazione degli orari di servizio concordati e comportamento non corretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale viene svolto il servizio.

La risoluzione del contratto comporterà tutte le conseguenze di legge compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi. All' appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione detratte le spese, le penalità e i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni l'Amministrazione comunale potrà rivalersi sulla cauzione definitiva versata dalla ditta aggiudicataria.

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile l'Amministrazione comunale può recedere dal contratto anche se ha avuto inizio la prestazione del servizio. In tal caso è dovuto all'appaltatore il corrispettivo per i servizi eseguiti, il rimborso delle spese sostenute proporzionalmente alla quantità di lavoro eseguito, nonché il risarcimento per mancato guadagno. Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore maggiore danno.

ART. 18 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di

provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento.

ART. 19 - FALLIMENTO

L'appalto si intenderà revocato e quindi il contratto risolto nel caso di fallimento della ditta.

ART. 20 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE

E' fatto divieto assoluto di subappaltare in tutto o in parte o di cedere il servizio assunto pena l'immediata rescissione del contratto e il risarcimento dei danni.

ART. 21 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese per la stipulazione e registrazione del presente contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 22 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'esecuzione del contratto, è competente il Foro di Novara.

ART. 23 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici e di responsabilità civile verso terzi, con i relativi oneri, sono a carico della ditta aggiudicataria, che ne sarà la sola responsabile.

ART. 24 - CAUZIONE

Cauzione provvisoria

La cauzione provvisoria è fissata in € 13.000,00.

Essa dovrà essere presentata, pena non ammissione alla gara, secondo le modalità di seguito individuate per la cauzione definitiva. La cauzione provvisoria della ditta aggiudicataria sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto. Ai non aggiudicatari la cauzione sarà restituita non appena avvenuta l'aggiudicazione definitiva.

Cauzione definitiva

Prima della stipula del contratto, l'appaltatore dovrà presentare nel termine di 30 giorni dall'aggiudicazione, pena la decadenza, cauzione definitiva in ragione dell'intero valore netto del contratto, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con la partecipazione alla gara. L'importo contrattuale verrà calcolato moltiplicando l'importo unitario orario offerto con il numero medio presunto ore nel quinquennio pari a 34.000. L'entità della cauzione è fissata nella misura del 10%.

La garanzia fideiussoria potrà essere progressivamente svincolata ogni anno di avvenuta gestione, su richiesta dell'aggiudicataria, nel limite massimo del 10% dell'iniziale importo garantito.

La cauzione potrà essere costituita in uno dei seguenti modi:

- a) mediante deposito presso la Tesoreria del Comune di Galliate
- b) mediante fideiussione assicurativa, rilasciata da impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.
- c) mediante fideiussione bancaria, rilasciata da Aziende di Credito.

La cauzione prestata presso la Tesoreria Comunale non sarà produttiva di interessi a favore dell'impresa.

Parte III – Modalità di aggiudicazione

ART. 25 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L' appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con questa ripartizione dei pesi delle offerte.

- Offerta economica, max punti 35
- Offerta qualitativa, max punti 65

Il Comune di Galliate si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Inoltre si riserva la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

ART. 26 – STAZIONE APPALTANTE

Stazione appaltante è il Comune di Galliate (NO) Piazza Martiri della Libertà, 28066 Galliate (NO). Tel 0321 800767 – 0321 800768 – Fax 0321 800725 – e-mail sociocult@comune.galliate.no.it

ART. 27 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA

Soggetti ammessi a partecipare alla gara

Possono partecipare alla gara unicamente le Cooperative Sociali di tipo A di cui alla L. 381/1991.

Requisito di capacità tecnica e finanziaria: fatturato non inferiore a € 129.000,00 annui per ciascun anno dell'ultimo triennio dal 2007 al 2009, per servizi a cui si riferisce l'appalto, svolti mediante contratti con Comuni, Consorzi di Comuni, Comunità Montane.

I Consorzi e Raggruppamenti sono consentiti esclusivamente fra soggetti che detengono delle esperienze identiche a quelle oggetto dell'appalto.

La Ditta che partecipa ad un raggruppamento o in Consorzio non può concorrere singolarmente o far parte di altri raggruppamenti o Consorzi partecipanti alla Gara, pena l'esclusione dalla gara del soggetto stesso e dei Raggruppamenti/Consorzi cui esso partecipi.

Pertanto il Consorzio è tenuto ad indicare la denominazione di tutti i consorziati.

Non è ammessa inoltre la partecipazione di imprese che hanno rapporti di controllo ai sensi dell'articolo 2359 Cod. Civ. con altre imprese che partecipano alla gara.

Si ammoniscono i concorrenti sulle conseguenze cui potrebbero andare incontro, ossia l'esclusione dalla gara, qualora emergessero situazioni oggettive lesive della par condicio tra i concorrenti e della segretezza delle offerte. A tal fine si segnalano le seguenti ipotesi sintomatiche di tali situazioni:

- l'offerta rientri nella competenza di diversi soggetti, tutti dotati del potere di rappresentanza disgiunta di un soggetto concorrente, uno dei quali sia anche amministratore o legale rappresentante di altro soggetto concorrente
- intreccio di organi amministrativi, di rappresentanza e tecnici, tali da far sì che il soggetto firmatario dell'offerta di un soggetto concorrente condivida detto potere con un altro soggetto legittimato a firmare l'offerta anche per altro soggetto concorrente

ART. 28 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE: NORME GENERALI

I soggetti interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire un unico plico, a mezzo del servizio postale oppure con consegna all'Ufficio protocollo del Comune di Galliate, P.zza Martiri della Libertà – 28066 Galliate (NO). Tale plico dovrà essere sigillato con nastro adesivo trasparente o ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare esternamente l'indicazione del mittente e recare la seguente dicitura: "Offerta per l'appalto del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni portatori di handicap"

Non si darà corso all'apertura del plico contenente le offerte sul quale non sia apposto il nome del concorrente e la scritta relativa all'oggetto della gara o che non sia sigillato con ceralacca o nastro adesivo trasparente e controfirmato sui lembi di chiusura.

Tutti i documenti dovranno essere redatti in lingua italiana.

ART. 29 - SVOLGIMENTO DELLA GARA

La gara avrà inizio **venerdì 3 settembre 2010, alle ore 9.30**, presso il Municipio di Galliate, Sala Giunta, 1° piano. In seduta pubblica si procederà alla prima ammissione delle ditte concorrenti.

Successivamente la Commissione di Gara opererà in seduta segreta per l'esame e l'attribuzione dei punteggi alle offerte qualitative presentate. Quindi comunicherà alle ditte concorrenti, a mezzo fax oppure e-mail, la data e l'ora per lo svolgimento della ulteriore seduta pubblica ove verranno comunicati i punteggi attribuiti ai progetti e verranno aperte le buste contenenti le offerte economiche con la conseguente attribuzione del punteggio finale che deriva dalla somma del punteggio attribuito all'offerta qualitativa con quello attribuito all'offerta economica.

ART. 30 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE: AMMISSIONE ALLA GARA

Il plico di cui al precedente paragrafo dovrà contenere due distinte buste relative alle offerte economica e qualitativa più avanti dettagliate e i seguenti documenti relativi all'ammissione alle fasi di gara.

- Domanda di partecipazione redatta sotto forma di autocertificazione come da modello contenuto nell'allegato A al presente capitolato, in bollo. In caso di raggruppamento, il modello allegato A dovrà essere compilato da tutte le imprese partecipanti.
- Fotocopia fronte e retro della carta di identità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda.
- Attestazione relativa al versamento della cauzione provvisoria, rilasciata secondo quanto previsto dal capitolato relativo alla gara, nell'importo di € 13.000,00
- Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento del CONTRIBUTO ALL'AUTORITÀ PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE. La ricevuta di versamento dovrà essere di € 40,00 a favore dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori ai sensi di quanto stabilito dall'Autorità stessa e secondo le istruzioni alla voce *Servizio Riscossione Contributi* del sito www.autoritalavoripubblici.it/portal/public/classic/Servizi. Il versamento deve essere effettuato esclusivamente con le modalità e le procedure previste dall'Autorità di cui trattasi. Il codice identificativo di gara da indicare all'atto del versamento è 0513446D07.

Raggruppamenti e/o Consorzi

Il deposito cauzionale provvisorio dovrà essere riferito a tutte le Imprese partecipanti e potrà essere sottoscritto, se costituito mediante polizza fidejussoria, dalla sola Impresa designata come Capogruppo.

Tutte le eventuali imprese raggruppate debbono sottoscrivere sia l'offerta economica sia quella tecnica. Debbono inoltre essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese. Va infine espresso l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara,

Concorrenti stranieri

Per i concorrenti non di nazionalità italiana le firme apposte sugli atti e documenti di autorità estere equivalenti dovranno essere legalizzate dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane nel Paese di origine.

La mancata presentazione anche di uno solo dei documenti sopra riportati è causa di esclusione dalla gara.

ART. 31 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE: OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere formulata mediante ribasso percentuale sul prezzo a base d'asta della singola ora di servizio. Il ribasso percentuale potrà essere formulato utilizzando fino a un massimo di due decimali. La valutazione dell'offerta sarà fatta solo sul ribasso offerto. L'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'azienda offerente e dovrà essere accompagnata, pena la esclusione, dalla fotocopia fronte e retro del documento di identità del legale rappresentante. Il ribasso dovrà essere formulato sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza varrà il ribasso in lettere.

Ogni ribasso offerto (max 2 decimali) sarà tradotto in prezzo offerto calcolato fino a un massimo di tre decimali, troncati senza arrotondamenti. Il prezzo così ottenuto varrà sia in sede di gara per la definizione del punteggio, che ai fini contrattuali.

Al maggior ribasso offerto verranno assegnati 35 punti. Agli altri ribassi offerti verranno assegnati punteggi con la seguente formula:

$$\text{punteggio da attribuire} = \frac{\text{prezzo più basso (moltiplicato) } 35}{\text{prezzo offerto}}$$

Ogni punteggio sarà considerato fino a un massimo di tre decimali, troncati senza arrotondamenti.

L'offerta economica dovrà essere racchiusa entro una busta sigillata esclusivamente con ceralacca e controfirmata nei lembi di chiusura. La busta dovrà recare all'esterno la dicitura "CONTIENE OFFERTA ECONOMICA".

La base d'asta è stabilita in euro 19,00 orari (IVA esclusa)
Sono escluse offerte in aumento

L'offerta economica deve essere formulata in bollo secondo lo schema allegato B.

ART. 32 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE: OFFERTA QUALITATIVA

I documenti che seguono dovranno essere racchiusi in una busta sigillata esclusivamente con ceralacca o con nastro adesivo trasparente e controfirmata nei lembi di chiusura che

dovrà recare all'esterno la dicitura "CONTIENE OFFERTA QUALITATIVA".
L'offerta qualitativa va formulata in carta semplice.

All'offerta qualitativa potranno essere attribuiti fino ad un massimo di 65 punti ripartiti come di seguito indicato. La Commissione di Gara attribuirà il punteggio con un massimo di due decimali. Saranno ritenute idonee e quindi ammesse alla fase di aggiudicazione le sole ditte che avranno ottenuto un punteggio complessivo di almeno 40 punti.

L'offerta qualitativa dovrà essere redatta sotto forma di progetto con le seguenti articolazioni.

1. **Servizi svolti nell'ambito dell'assistenza scolastica** ad alunni portatori di handicap nelle scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado. Verranno valutati i servizi svolti su incarico di Comuni, Comunità Montane, Consorzi di Comuni negli anni scolastici 2007/08, 2008/09 e 2009/10. Per ogni anno scolastico verranno considerati incarichi che, per ogni singolo contratto, comportino non meno di ore 150 settimanali ovvero multipli di 150. I punteggi varieranno da p. 1 per ogni anno svolto (di 150 ore settimanali) nell'ambito della Provincia di Novara a p. 0,80 per ogni anno svolto (di 150 ore settimanali) nel territorio della Regione Piemonte e/o Lombardia, a p. 0,50 per ogni anno svolto (di 150 ore settimanali) in altri territori. Lo stesso varrà per multipli di 150 ore (es. contratto di incarico di 305 ore settimanali nella Provincia di Novara = p. 2). **Il punteggio massimo attribuibile è fissato in p. 15.**
2. **Turn over** (che va calcolato sui dipendenti a tempo indeterminato): **fino a un massimo di punti 10**, in diretta proporzione del minore turn over di operatori effettuato negli anni 2007, 2008 e 2009.
Sarà attribuito il punteggio massimo alla cooperativa con minore turn over e punteggio proporzionale alle altre. Per minore turn over si intende quello derivante dal rapporto più basso tra numero di cessazioni di dipendenti a tempo indeterminato (escludendo le cessazioni per pensionamento) e numero di rapporti di lavoro a tempo indeterminato riferiti agli anni 2007, 2008 e 2009. Alle cooperative che nel triennio considerato hanno avuto un numero di dipendenti a tempo indeterminato inferiore a 10 non sarà attribuito alcun punteggio. La cooperativa dovrà dichiarare (mediante elenchi nominativi) l'organico annuale a tempo indeterminato e le cessazioni con le relative motivazioni.
3. **Progetto tecnico-qualitativo** – Dovrà essere redatto in non più di 5 cartelle formato A4, con 50 righe al massimo per ogni cartella. La Commissione di Gara valuterà:
 - modalità organizzative e operative (max punti **12,50**)
 - modalità di coordinamento, supervisione, strumenti di verifica dell'attività svolta e aggiornamento professionale; (max punti **10**)
 - indicazione di interventi mirati riferiti alle seguenti singole tipologie di handicap (max punti **17,50**):
 - deficit sensoriali (udito, vista) (**p. 2,50**);
 - deficit cerebrali (cerebropatie, paralisi cerebrali) (**p. 2,50**);
 - alterazioni motorie (**p. 2,50**);
 - distrofie muscolari (**p. 2,50**);
 - sindrome di Down (**p. 2,50**);
 - disabilità comportanti danni fisici e specifici disturbi dello sviluppo (**p. 2,50**);
 - disturbi intellettivi e del linguaggio con implicazioni fisiologiche (**p. 2,50**);

Il punteggio massimo attribuibile all'elaborato del punto 3 è quindi di p. 40.

Su richiesta della Commissione di Gara, le cooperative partecipanti saranno tenute a fornire tutte le ulteriori informazioni e documentazioni ritenute necessarie per formulare una più precisa valutazione dell'offerta qualitativa, al fine dell'attribuzione del punteggio.

Per ciascuna delle tre voci che costituiscono il progetto tecnico-qualitativo, la Commissione di Gara attribuirà il punteggio con i seguenti parametri:

- nessun punto = nessuna proposta presentata
- 20% dei punti disponibili = proposta gravemente insufficiente
- 40% dei punti disponibili = proposta insufficiente
- 60% dei punti disponibili = proposta sufficiente
- 80% dei punti disponibili = proposta buona
- 100% dei punti disponibili = proposta pienamente soddisfacente

ART. 33 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLE OFFERTE

Tutti i documenti indicati ai precedenti punti dovranno essere redatti in lingua italiana. Le offerte non dovranno contenere riserve ovvero condizioni, né essere espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altri.

Le offerte non dovranno contenere abrasioni né correzioni di sorta, se non convalidate.

Sia l'offerta economica che quella qualitativa dovranno essere corredate da fotocopia fronte e retro della carta di identità del legale rappresentante che sottoscrive l'offerta.

Nel caso di raggruppamento di imprese l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese. Nel caso di riunione temporanea di Ditte la cui costituzione è prevista dopo l'aggiudicazione, dovranno essere sottoscritte dai titolari o legali rappresentanti di tutte le Ditte che intendono avvalersi di tale facoltà indicando quale Ditta assumerà la qualifica di capogruppo.

Le offerte presentate in difformità a quanto sopra prescritto saranno escluse dalla gara e, pertanto, al rilevarsi della difformità, i plichi resteranno sigillati e debitamente controfirmati dal Presidente della gara e rimarranno acquisiti agli atti della Stazione Appaltante.

Nel verbale di gara saranno specificate le irregolarità che hanno comportato l'esclusione del concorrente.

Al concorrente escluso sarà comunque restituita la cauzione provvisoria presentata.

Parimenti determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposito plico interno debitamente sigillato con ceralacca o sigillato con nastro adesivo trasparente e controfirmato sui lembi di chiusura. In questo caso l'offerta resta sigillata e debitamente controfirmata dal Presidente della gara con indicate le irregolarità, che saranno pure riportate nel verbale, rimanendo acquisita agli atti della gara.

ART. 34 - TERMINE DI RICEZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte dovranno essere presentate a mezzo del Servizio Postale oppure consegnate all'Ufficio Protocollo del Comune di Galliate (NO), P.zza P.a Martiri della Libertà, cap. 28066, **entro le ore 12.30 di giovedì 2 settembre 2010.**

La spedizione e/o la consegna dei plichi è ad esclusivo rischio dei concorrenti e, pertanto, non è ammesso reclamo nei confronti della Stazione Appaltante. Non è ammessa alla gara l'offerta che non risulti consegnata presso l'ufficio protocollo entro il termine previsto. Non si terrà conto delle offerte pervenute oltre tale termine, da intendersi come tassativo e inderogabile.

Trascorsa l'ora fissata per la presentazione dell'offerta non verrà riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

ART. 35 – RESPONSABILI DI GARA, DEL PROCEDIMENTO E DEL TRATTAMENTO DATI

Presidenza della gara:

La gara per l'aggiudicazione dell'appalto di che trattasi sarà presieduta dal Responsabile del Settore Socio Culturale del Comune di Galliate.

Responsabile del Procedimento:

Il responsabile del procedimento: Dott.ssa Serena Demarchi – Settore Socio Culturale del Comune di Galliate.

Trattamento dei dati personali:

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 esclusivamente nell'ambito della presente gara ed i concorrenti, con la presentazione delle offerte, consentono il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi della citata normativa, per le esigenze concorsuali e per la stipula del successivo contratto

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla gara, pena l'esclusione dalla stessa.

I suddetti dati verranno raccolti presso il Comune per le suddette finalità.

Le informazioni richieste potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della gara o alla gestione del contratto, oppure ai soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio copie dei documenti amministrativi comunali, secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale che disciplina la materia.

In riferimento alla citata legge, l'interessato gode inoltre dei diritti di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti, o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento è il Sig. Carlo Bignoli.

ART. 36 - INFORMAZIONI

Per ogni richiesta:

Carlo Bignoli – tel 0321 800767

Serena Demarchi – tel 0321 800768

Fax unico: 0321 800725 – e mail unica: sociocult@comune.galliate.no.it

Il capitolato e la documentazione di gara sono pubblicati sul sito www.comune.galliate.no.it. Il capitolato e la documentazione di gara potranno essere ritirati direttamente presso la sede del Comune di Galliate oppure saranno trasmessi via e-mail. Non si effettua servizio fax per la trasmissione dei documenti.

ART. 37 - NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto si richiamano le norme legislative e le disposizioni vigenti in materia.