



## COMUNE DI GALLIATE

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

tel. 0321/800700  
fax 0321 800725  
e-mail: [comune@comune.galliate.no.it](mailto:comune@comune.galliate.no.it)

### SETTORE SOCIO-CULTURALE

#### **CAPITOLATO PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI AUSILIARI PRESSO L'ASILO NIDO COMUNALE.**

**CIG 05136548AE**

#### **PARTE I – il servizio**

##### **1. OGGETTO E VALORE DELL'APPALTO**

Il capitolato ha come oggetto attività da svolgersi presso l'Asilo Nido Comunale, prevalentemente durante l'orario di funzionamento del servizio sociale svolto a favore di minori in età tra 6 mesi e i 4 anni, ovvero lo svolgimento di servizi ausiliari necessari all'Asilo Nido Comunale di Galliate: cucina, pulizie, lavanderia, guardaroba. Il servizio è svolto in modo prevalente, ma non esclusivo, a contatto con bambini ed educatrici.

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 € 612.900,00.

##### **2. LUOGO DI SVOLGIMENTO**

I servizi in oggetto saranno svolti presso l'Asilo Nido Comunale, Via Giuseppe Mazzini 4 - Galliate (NO)

##### **3. DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata dall'1.10.2010 al 31.08.2015.

##### **4. NATURA DELLA DITTA APPALTATRICE**

Le imprese partecipanti alla gara (sia singole, sia consorziate, sia in associazione temporanea di impresa) dovranno essere in possesso della iscrizione nel Registro delle Imprese presso la competente CCIAA (ovvero in caso di Impresa avente sede all'estero, l'iscrizione in uno dei Registri professionali o commerciali dello Stato di residenza) per l'attività oggetto del presente appalto; nel caso di cooperativa, l'iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative tenuto presso la CCIAA; nel caso di cooperativa sociale, l'iscrizione all'Albo Regionale delle cooperative sociali.

## 5. DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

I servizi di seguito descritti dovranno essere svolti secondo il calendario di attività dell'Asilo Nido di cui all'art. 7. L'Asilo Nido Comunale ospita ordinariamente 54/55 bambini e 11 educatrici. Oltre all'ordinario funzionamento dalle ore 7.30 alle ore 16.30, l'asilo nido attua attività a favore di altri bambini accompagnati da un genitore (Nido Aperto da ottobre a maggio e Giardino Aperto nei mesi di giugno e prima metà di luglio) che impegnano parte della struttura fino alle 18.30 per 3/4 giorni alla settimana. Tutti i prodotti di consumo necessari e le attrezzature occorrenti sono a completo ed esclusivo carico della Ditta. Presso l'Asilo Nido sono a disposizione le seguenti attrezzature per pulizie: macchina lava/asciuga pavimenti, bidone aspiratutto. La eventuale integrazione o sostituzioni di tali attrezzature per lo svolgimento di pulizie particolari o straordinarie è a completo carico della ditta.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le forniture dei prodotti di consumo destinati alle pulizie di tutti gli ambienti dell'Asilo Nido e al servizio di lavanderia.

E' esclusa dal presente capitolato la fornitura delle derrate alimentari necessarie per la cucina.

La fornitura delle apparecchiature per la cucina e per la lavanderia e la loro manutenzione sono a carico del Comune.

L'importo a base di gara comprende tutte le attività e prestazioni evidenziate nel presente capitolato.

### DESCRIZIONE DEI SERVIZI:

#### A - CUCINA

Il capitolato comprende l'affidamento del servizio di cucina, da svolgersi presso l'Asilo Nido con le attrezzature in dotazione. Il servizio di cucina richiede la predisposizione giornaliera dei pasti, pranzo e merenda, per i bambini e per il personale, secondo menù approvati dalla ASL e la pulizia e riordino della cucina. Compito della cuoca è anche la verifica bisettimanale e periodica delle materie prime necessarie e la predisposizione del relativo elenco la cui fornitura avviene tramite altra ditta.

Tale servizio dovrà essere svolto da personale con mansioni di cuoca. Il personale ausiliario di pulizia potrà svolgere mansioni di supporto alla cuoca in particolari momenti della giornata quali la preparazione dei carrelli di servizio e la pulizia e riordino della cucina e delle stoviglie. Inoltre, in caso di assenza breve ( di pochi giorni) della cuoca, il personale inserviente potrà svolgerne le funzioni.

#### B - LAVANDERIA

La ditta deve provvedere,utilizzando i locali e le attrezzature dell'Asilo Nido, al servizio di lavanderia, stiratura ed eventuali piccoli rammendi di: lenzuola, federe, tovaglie, tovaglioli, bavaglioli, asciugamani, tende, strofinacci. Le spese di manutenzione delle apparecchiature di proprietà comunale sono a carico del Comune.

Le spese relative a detersivi sono a carico della Ditta.

#### C - GUARDAROBA

Il personale addetto dovrà tenere sempre in perfetto ordine la biancheria in uso nell'Asilo Nido assicurandosi che sia sempre in buono stato e in quantità sufficiente per i ricambi, segnalando tempestivamente eventuali necessità

- D - Dovrà essere assicurata la pulizia durante la giornata, da lunedì a venerdì, tenuto conto dell'organizzazione delle attività di cui all'art.5
- E - Pulizia settimanale - pulizia a fondo di un reparto o di un locale di uso comune, secondo un programma concordato dalla responsabile del Nido. Tale pulizia comprende anche l'eventuale spostamento di arredi mobili. Pulizia delle parti vetrate ad altezza dei bimbi.
- F - Pulizia mensile da eseguire alla fine di ogni mese:
- a) lavatura dei vetri ed infissi di tutte le finestre, di tutte le porte;
  - b) lavatura e disinfezione degli armadi utilizzati dai bambini;
  - c) pulizia e riordino dei locali destinati a deposito, lavanderia e stireria;
- G - Pulizia stagionale (entro l'apertura di settembre, nelle festività natalizie, entro Pasqua):
- a) lavatura di tutti i lampadari e punti luce, con preventivo smontaggio dei medesimi quando necessario;
  - b) lavatura di tutti i radiatori e copritermosifoni.
  - c) pulizia delle tapparelle.
- I detersivi, disinfettanti, i materiali e le attrezzature di consumo sono a completo carico del commissionario.
- E - Pulizie straordinarie.  
La ditta per esigenze straordinarie si impegna su specifiche richieste dell'Amministrazione Comunale ad eseguire prestazioni straordinarie di pulizia.  
Il prezzo sarà quantificato in relazione al corrispettivo mensile praticato dalla Ditta.

## 6. NECESSITA' DI ATTIVITA' AUSILIARIE QUOTIDIANE

- Ore 7,30 inizio attività Nido
- Ore 9,15/10 verifica necessità di biancheria nei reparti e sua fornitura-
- 10/10,45 pulizia atrio, ingresso e corridoio comune;
- 10,45/11,45 riordino locali dei reparti già utilizzati per attività del mattino;
- 11,30-11,45 inizio pranzo
- 11,45/12,30 riordino di tutti i locali residui dei reparti, mentre i bambini sono a pranzo;
- 12,30/13,30 riordino e pulizia zone pranzo;
- 13,30/14,30 pulizia di tutti i servizi igienici;
- 14,30/15,30 riordino zone sonno, cambio biancheria e preparazione spazi per attività;
- 15,00-15,30 merenda
- 15,30/16,30 preparazione carrelli, servizio nei reparti;
- dopo le ore 16,30 riordino di tutti i reparti e locali di uso comune, servizi igienici ecc. a mano a mano che si rendono liberi ( uscita piccoli 15,30/16- uscita medi e grandi 16/16,30 ) - post-asilo, se attivato, ( da 5 a 10 bambini) fino ore 18.00 circa - nido aperto o nido famiglia (nel periodo estivo giardino aperto) (per 3 o 4 giorni) fino ore 18.30 ( segue pulizia locale + servizio). Le inservienti svolgeranno anche mansioni di aiuto e supporto alla cuoca.

Organico attuale: 5 operatori con orari differenziati.

## **7. CALENDARIO**

Il servizio è attivo fino a metà del mese di luglio di ogni anno. Alla chiusura estiva devono essere effettuate pulizie straordinarie in modo tale da rendere il Nido idoneo alla riapertura al 1° settembre, senza ulteriori impegnativi interventi. Nel corso del periodo di contratto l'asilo nido sarà chiuso anche in occasione delle festività natalizie e di fine anno, pasquali e per eventuali ponti coincidenti con festività.

## **8. PROGETTO TECNICO QUALITATIVO**

L'Aggiudicataria si impegna ad attuare il progetto presentato in sede di gara.

## **9. 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.

### **PARTE II – norme e adempimenti**

## **10. CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo mensile di aggiudicazione sarà corrisposto in 11 rate mensili posticipate da settembre a luglio (10 rate mensili, da ottobre 2010 a luglio 2011, per il primo anno educativo). Esso è comprensivo di tutte le prestazioni descritte nel presente capitolato e delle forniture di materiale di consumo.

## **11. CARATTERISTICHE DEL PERSONALE**

Il personale dovrà essere idoneo sotto il profilo sanitario. La Ditta dovrà indicare al Comune di Galliate il nominativo di un suo referente munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema dovesse insorgere nell'adempimento dei compiti previsti dal presente capitolato.

La ditta impiegherà personale di sicura moralità che dovrà mantenere in servizio un comportamento irreprensibile e decoroso.

La ditta si obbliga a fornire, prima dell'avvio delle prestazioni, l'elenco nominativo del personale che intende impiegare nel servizio, con indicate le precise generalità, il titolo di studio e documentare esperienze professionali svolte precedentemente.

Nell'espletamento del servizio, il personale dovrà portare un cartellino di riconoscimento con fotografia, nome e cognome nominativo della Ditta. Il cartellino dovrà essere fornito dalla ditta appaltatrice.

Il personale indosserà una divisa pulita che dovrà essere fornita dalla Ditta.

## **12. ASSENZE E SOSTITUZIONI**

L'assenza di uno o più operatori dovrà essere tempestivamente comunicata alla responsabile del Nido. La ditta dovrà provvedere alla sostituzione tempestivamente con personale avente le stesse caratteristiche.

L'eventuale proposta di cambio o sostituzione del personale in servizio dovrà essere concordata preventivamente con l'Amministrazione Comunale.

### **13. ASSICURAZIONE DEL PERSONALE – RESPONSABILITA'**

Il personale addetto ai servizi di cui al presente capitolato sarà dipendente della ditta aggiudicataria, con la quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge.

Nessun rapporto di lavoro viene pertanto ad instaurarsi tra il Comune di Galliate ed il personale addetto al servizio indicato.

Il Comune di Galliate è esonerato nella maniera più ampia da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalla mancanza di assicurazioni obbligatorie a favore di dipendenti o associati della ditta e da infortuni in cui detto personale dovesse incorrere nello svolgimento delle proprie mansioni.

La ditta sarà ritenuta responsabile della condotta del proprio personale e di ogni danno o molestia che ne dovesse derivare ai sensi dell'art. 2049 C.C.

Dovrà inoltre rispondere di qualunque danno ne potesse derivare al Comune o a terzi dell'adempimento del servizio assunto.

### **14. 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 (nel caso di cooperativa) 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. La ditta non potrà adottare comportamenti o misure lesivi 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 ai servizi ausiliari generali non potrà avere un inquadramento contrattuale inferiore alla fascia A2 del CCNL Cooperative Sociali, mentre la cuoca non potrà avere un inquadramento inferiore alla fascia C1 del medesimo contratto. Il prezzo offerto sarà onnicomprensivo di tutti gli oneri a carico della ditta.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di applicare le norme del CCNL in essere per il comparto e di assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, aspettativa al momento dell'avvio dell'appalto, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa, infortunio, malattia, aspettativa.

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 all'Ente appaltante, 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.

L'Impresa aggiudicataria dovrà dare facoltà al personale di decidere se entrare in cooperativa come socio lavoratore in regime di rapporto subordinato o come dipendente. In ogni caso al personale dovranno essere pagati i contributi sul salario reale e non su quello convenzionale.

## **15. FATTURAZIONI E PAGAMENTI**

Al termine di ogni mese la ditta dovrà presentare fattura onde ottenere il pagamento che sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento. Le fatture dovranno pervenire entro 30 giorni dalla data di emissione. La liquidazione della fattura sarà soggetta alle disposizioni normative vigenti.

## **16. DIVIETO DI SUBAPPALTO**

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

## **17. 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 di cui all'art. 26 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.

## **18. CONTROVERSIE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere nel corso del servizio e nell'applicazione delle norme contenute nel presente capitolato, che non sia potuta risolvere in via amministrativa, è competente il Foro di Novara.

## **19. VARIAZIONI**

Nel mantenimento dello spirito e degli obblighi del contratto, le parti possono, nel corso dello svolgimento del servizio, concordare correttivi e variazioni..

## **20. SPESE DI CONTRATTO**

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto e tutte quelle attinenti all'esecuzione del servizio, nessuna esclusa o eccettuata, sono a carico dell'aggiudicatario.

## **21. CAUZIONE**

Nella fase di perfezionamento dell'incarico, la ditta aggiudicataria deve costituire cauzione definitiva nella misura del 10% del valore dell'importo complessivo di aggiudicazione, in una delle forme previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La cauzione definitiva sta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento di danni derivante dall'inadempimento delle obbligazioni stesse nonché dal rimborso delle somme che il Comune avesse eventualmente corrisposto senza titolo, nel corso dell'appalto.

E' fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione qualora la cauzione risultasse insufficiente. La cauzione definitiva, in qualunque forma prestata, deve coprire l'intero periodo di validità del contratto, secondo le modalità indicate nei capoversi successivi.

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.

L'ammontare residuo, pari al 60% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

## **22. MODALITÀ DI COSTITUZIONE DELLA CAUZIONE DEFINITIVA**

La cauzione definitiva deve essere prestata in uno dei modi previsti dalla legge 10 giugno 1982, n° 348:

- a) con reale e valida cauzione in numerario od in Titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al valore di borsa, da versare presso la Tesoreria del Comune;
- b) con fidejussione bancaria rilasciata da aziende di credito di cui all'Art. 5 del R.D.L. 12 marzo 1936, n° 375, e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) con polizza assicurativa rilasciata da imprese di assicurazioni debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ed operante nel territorio della Repubblica in regime di libertà di stabilimento o di libertà di prestazioni di servizi.

Qualora la cauzione definitiva sia prestata in uno dei modi di cui alle precedenti lettere b) e c), la fidejussione o la polizza assicurativa devono chiaramente riportare il periodo di validità del contratto cui la garanzia si riferisce e devono altresì espressamente prevedere a beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'escussione di cui all'Art. 1957, comma 2 del Cod. Civ. nonché la disponibilità della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In particolare la polizza assicurativa dovrà essere stipulata ai sensi dell'Art. 1891 del codice civile in modo che l'Assicuratore dovrà pagare la somma assicurata direttamente all'Ente beneficiario.

## **23. REVISIONE PREZZI**

E' espressamente esclusa l'applicazione di qualsiasi forma di revisione dei prezzi ad eccezione di quanto segue:

- sarà riconosciuto un aggiornamento dell'importo contrattuale, in ottemperanza a quanto previsto dall'Art. 31 della L.R. 1/2004, comma 4, in considerazione dell'andamento del costo del personale a seguito di applicazione di nuovo CCNL. Tale adeguamento percentuale sarà applicato esclusivamente per i costi relativi al personale impiegato, così come risulteranno in sede di offerta economica. La richiesta di adeguamento dovrà essere formulata e motivata dalla ditta aggiudicataria.

## **24. 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. Alla ditta 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.

Qualora la ditta affidataria 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.

## **25. 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 dettagliatamente, specificandone il relativo termine di adempimento, quanto debba fare la Ditta per mettersi in regola con gli obblighi e gli impegni a suo tempo assunti.

Trascorso tale termine senza che la ditta abbia integralmente adempiuto a quanto prescritto l'Amministrazione potrà fare dichiarazione di risoluzione del contratto.

## **26. 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.

## **27. DIFFERIMENTO DELL'ACCESSO**

Sono temporaneamente sottratti all'accesso sino alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, l'elenco dei soggetti candidati che hanno presentato offerta e l'elenco dei soggetti che hanno richiesto il bando integrale di gara.

## **28. RIFIUTO DELL'ACCESSO**

Sono esclusi dall'esercizio del diritto all'accesso :

- a) le informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito dell'offerta ovvero a giustificazione della medesima, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
- b) i pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del presente codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;
- c) le riserve del soggetto esecutore del contratto.

In relazione all'ipotesi di cui al precedente comma lett. a) è comunque consentito l'accesso al Concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

## **29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei soggetti candidati e della loro riservatezza con i contemperamenti previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

In particolare il trattamento dei dati richiesti per la partecipazione alla presente gara ha la sola finalità di consentire l'accertamento dei requisiti di idoneità e dell'inesistenza di cause ostative.

## **PARTE III – modalità di aggiudicazione**

### **30. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

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

- Offerta economica, max punti 40.
- Offerta qualitativa, max punti 60.

Il Comune di Galliate si riserva di aggiudicare il servizio 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.

**31. STAZIONE APPALTANTE: Comune di Galliate (NO)** Piazza Martiri della Libertà, 28066 Galliate (NO). Tel 0321 800767 – 0321 800764 – 0321 800768 – Fax 0321 800725 – e-mail [sociocult@comune.galliate.no.it](mailto:sociocult@comune.galliate.no.it)

## **32. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA**

### **Soggetti ammessi a partecipare alla gara**

Le imprese partecipanti alla gara (sia singole, sia consorziate, sia in associazione temporanea di impresa) dovranno essere in possesso della iscrizione nel Registro delle Imprese presso la competente CCIAA (ovvero in caso di Impresa avente sede all'estero, l'iscrizione in uno dei Registri professionali o commerciali dello Stato di residenza) per l'attività oggetto del presente appalto; nel caso di cooperativa, l'iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative tenuto presso la CCIAA; nel caso di cooperativa sociale, l'iscrizione all'Albo Regionale delle cooperative sociali.

**Requisito di capacità tecnica e finanziaria:** fatturato non inferiore a € 125.000,00 annui per ciascun anno dell'ultimo triennio dal 2007 al 2009, per servizi a cui si riferisce l'appalto, svolti presso 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

## **33. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE: NORME GENERALI**

I soggetti che partecipano alla gara dovranno far pervenire un unico plico, a mezzo del servizio postale oppure con consegna diretta all'Ufficio protocollo del Comune di Galliate, P.zza Martiri della Libertà – 28066 Galliate (NO). Tale plico dovrà essere sigillato con ceralacca o nastro adesivo trasparente e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà riportare l'indicazione del mittente e recare la seguente dicitura: "Offerta per l'affidamento dei servizi ausiliari dell'Asilo Nido"

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 e controfirmato sui lembi di chiusura.

Tutti i documenti dovranno essere redatti in lingua italiana.

## **34. SVOLGIMENTO DELLA GARA**

La gara avrà inizio il **14 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 e/o posta elettronica, 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.

### **35. 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 € 12.000,00.
- 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](http://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 **05136548AE**.

#### *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.

### **36. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE: OFFERTA ECONOMICA**

L'offerta economica dovrà essere formulata mediante ribasso percentuale sul prezzo a base d'asta riferito al valore del 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 40 punti. Agli altri ribassi offerti verranno assegnati punteggi con la seguente formula:

$$\text{punteggio da attribuire} = \frac{\text{prezzo più basso (moltiplicato) } 40}{\text{prezzo offerto}}$$

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

L'offerta economica dovrà essere racchiusa entro una busta sigillata con nastro adesivo trasparente 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 11.350,00 mensili (IVA esclusa)  
Sono escluse offerte in aumento

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

### **37. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE: OFFERTA QUALITATIVA**

I documenti che seguono dovranno essere racchiusi in una busta sigillata con ceralacca o 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 60 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 37 punti.

L'offerta qualitativa, per quanto attiene alle seguenti due voci, dovrà essere redatta sotto forma di autocertificazione con le seguenti articolazioni. Le autocertificazioni che non dovessero contenere chiaramente gli elementi necessari alla valutazione, non avranno punteggio.

#### **1. Servizi svolti nell'ambito di servizi ausiliari presso asili nido. (Max p. 10).**

Verranno valutati i servizi svolti su incarico di Comuni, Comunità Montane, Consorzi di Comuni negli anni scolastici 2005/06, 2006/07 e 2007/08. Per ogni anno scolastico verranno considerati incarichi che, per ogni singolo contratto, comportino non meno di ore 50 settimanali ovvero multipli di 50. I punteggi varieranno da p. 2,00 per ogni anno svolto nell'ambito della Provincia di Novara a p. 1,50 per ogni anno svolto nel territorio della Regione Piemonte e/o Lombardia, a p. 1,00 per ogni anno svolto in altri territori. Lo stesso varrà per multipli di 50 ore (es. contratto di un anno scolastico con incarico di 120 ore settimanali nella Provincia di Pavia = p. 3). Nel caso di attività svolte per periodi inferiori all'anno educativo, il punteggio sarà ridotto in proporzione, calcolando ogni mese come 1/10.

2. **Turn over** (che va calcolato sui dipendenti a tempo indeterminato): fino a un massimo di **punti 7,00**, 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 al triennio 2007, 2008 e 2009. La ditta offerente dovrà dichiarare (mediante elenchi nominativi) l'organico annuale a tempo indeterminato e le cessazioni con le relative motivazioni.
3. Oltre alle precedenti due voci autocertificate, sarà attribuito un punteggio a un **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 **28,00**). Questa sezione dovrà illustrare dettagliatamente l'organico, l'organizzazione dell'orario e delle mansioni del personale e gli aggiornamenti professionali previsti.
  - Strumenti, materiali e attrezzature forniti (max punti **7,00**)
  - modalità di coordinamento, supervisione e strumenti di verifica dell'attività svolta; (max punti **8,00**)

Il punteggio massimo attribuibile all'elaborato del punto 3 è quindi di p. 43

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

### **38. 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.

Le offerte dovranno essere sottoscritte con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante.

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.

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.

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.

### **39. 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 lunedì 13 settembre 2010.**

La spedizione e/o la consegna dei plichi è ad esclusivo rischio dei concorrenti. Non è ammessa alla gara l'offerta che non risulti depositata 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.

### **40. PRESIDENZA DELLA GARA**

La gara per l'aggiudicazione del servizio sarà presieduta dal Responsabile del Settore Socio Culturale del Comune di Galliate.

### **41. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

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

### **42. 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.

### **43. INFORMAZIONI E SOPRALLUOGHI**

Per ogni richiesta:

Carlo Bignoli – tel 0321 800767

Raffaella Milanetti – tel 0321 800764

Serena Demarchi – tel 0321 800768

Fax unico: 0321 800725 – e mail unica: [sociocult@comune.galliate.no.it](mailto:sociocult@comune.galliate.no.it)

Il capitolato e la documentazione di gara sono pubblicati sul sito [www.comune.galliate.no.it](http://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. Sopralluoghi presso l'Asilo Nido Comunale esclusivamente dal 23 al 31 agosto 2010.

#### **44. NORMA FINALE**

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

