

COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

Cup J45E24000010004

**CAPITOLATO TECNICO PER L'APPALTO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
EDUCATIVO E AUSILIARIO DEL CENTRO INFANZIA "BAOBAB" IN PEGLIO –
VIA CAVALIERI DI VITTORIO VENETO SN-
ANNI SCOLASTICI 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027**

**Art. 1
OGGETTO DELL'APPLATO**

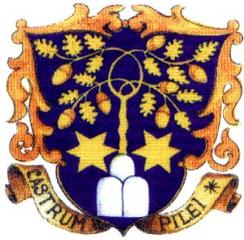
L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio del Centro Infanzia Baobab nell'edificio di proprietà del Comune di Peglio denominato Centro Infanzia "Baobab" situato a Peglio in Via Cavalieri di Vittorio Veneto sn, detto servizio è da considerarsi di tipo educativo e sociale, pertanto, di interesse pubblico, ed è rivolto ad un'utenza compresa tra 12 e 36 mesi.

I servizi oggetto dell'appalto prevedono l'organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche sulla base del progetto pedagogico, educativo ed organizzativo-gestionale elaborato dalla ditta aggiudicataria, la cura e l'igiene personale del bambino, la distribuzione dei pasti, forniti dalla cucina a servizio dell'attigua scuola dell'Infanzia e primaria Fausta Fratesi, e assistenza dei pasti, la gestione e la sicurezza dei locali, degli arredi, i servizi ausiliari di supporto, il servizio di igiene e pulizia dei locali, la fornitura dei materiali di cancelleria, di pulizia, di igiene, pannolini e comunque tutto il materiale necessario per lo svolgimento del servizio per tutto l'intero periodo dell'appalto.

Per gli aspetti normativi, organizzativi e pedagogici si dovrà fare riferimento a leggi e regolamenti della Regione Marche in materia di servizi educativi per la prima infanzia e a quanto previsto nel presente Capitolato.

**Art. 2
CARATTERISTICHE E OBIETTIVI GENERALI DEL SERVIZIO**

Il Centro Infanzia "Baobab" è un servizio educativo che accoglie bambini e bambine in età compresa tra 12 mesi e 36 mesi, con la funzione di promuoverne il benessere psicofisico, favorirne lo sviluppo delle competenze ed abilità, contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale, sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di assicurare le condizioni migliori per la loro crescita. Il centro infanzia facilita anche l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di pari opportunità, equità e reciprocità per entrambi i genitori. Il centro infanzia promuove la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione del percorso educativo e la continuità educativa con l'ambiente sociale, anche attraverso processi di socializzazione e collaborazione con gli operatori e con gli strumenti di partecipazione della scuola dell'infanzia, secondo progetti pedagogici integrati. Il centro infanzia favorisce inoltre la prevenzione di ogni forma di emarginazione, anche attraverso un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche della prima infanzia, coinvolgendo la comunità locale e garantendo l'inserimento



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

dei bambini che presentano svantaggi psicofisici e sociali, favorendone pari opportunità di sviluppo. Il Centro infanzia “Baobab” inoltre vuole collocarsi come punto di riferimento forte per le famiglie, per sostenerle nel loro compito di cura nei confronti dei bambini, ma anche come spazio di discussione e confronto per quanto attiene le questioni relative all’infanzia. In particolare sono da conseguire i seguenti obiettivi:

- a) dare una risposta globale ai bisogni propri dell’età e di ciascun bambino;
- b) prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- c) favorire la continuità dei comportamenti educativi con l’ambiente familiare e la scuola dell’infanzia;
- d) svolgere nella comunità locale funzioni di informazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.

Art. 3
DISPOSIZIONI PRELIMINARI RIGUARDANTI L'APPALTO

L'assunzione dell'appalto da parte della ditta aggiudicataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di servizi pubblici. In particolare, la ditta aggiudicataria, all'atto della firma del contratto, accetta specificatamente per iscritto, a norma degli articoli 1341 e 1342 del Codice civile, tutte le clausole contenute nelle suddette disposizioni di legge nonché quelle contenute nel presente Capitolato. Inoltre, tale assunzione implica la perfetta conoscenza di tutte le condizioni e circostanze di tipo generale e particolare, che possano aver influito sul giudizio della ditta aggiudicataria circa la convenienza di assumere l'appalto, anche in relazione alla prestazione da rendere ed ai prezzi offerti.

Si precisa che l'assunzione dell'appalto implica, per la ditta aggiudicataria, l'accettazione degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza.

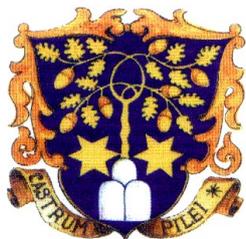
Il contratto è regolato, oltre che dalle norme del presente Capitolato, e per quanto non sia in contrasto con le norme stesse, anche con le leggi statali e regionali, comprensive dei relativi regolamenti, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti le materie dell'appalto.

ART.4
PRESTAZIONI RICHIESTE E MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Centro Infanzia Baobab è normalmente organizzato dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,30.

In caso di richiesta da parte dell’utenza è possibile il prolungamento dell’orario fino alle 17,30 previa valutazione concordata tra l’amministrazione comunale e la ditta aggiudicataria.

Il monte ore indicativamente previsto è stato stimato sulla base di n. 1 sezione di sette bambini per 44 settimane di apertura.



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

L'attivazione del servizio avverrà con un numero minimo di 7 (sette) bambini iscritti e frequentanti. Pertanto, il prestatore del servizio è tenuto a garantire le diverse attività che concorrono all'oggetto dell'affidamento fino ad un **monte ore complessivo indicativo** così suddiviso:

Gestione educativa e coordinamento	Servizi Generali
Servizio educativo: ore presunte per n. 03 anni scolastici ore 6.468 (totale ore presunte per opzione rinnovo due anni 10.780) Servizio di coordinamento: ore 99 presunte per n. 03 anni scolastici - (totale ore presunte per opzione rinnovo due anni 165) <i>(Le ore suindicate sono comprensive delle attività di programmazione, collettivi, documentazione incontri con i genitori)</i>	Servizi ausiliari (Pulizie): ore 5.940 presunte per n. 03 anni scolastici (totale ore presunte per opzione rinnovo due anni 9.900)

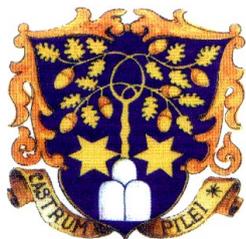
Personale*	Entrata	Uscita	ore/gg	ore/settimana	ore/tot settimana	ore/annuali	COLETTIVI ORE 6 ORE AL MESE PER 11 MESI	COORDINAM. ORE 3 MENSILI PER 11 MESI
Educatore A	7:30	13:30	6	30				
Educatore B	13:00	16:30	3,5	17,5				
				totale	47,50	2.090,00		
Collettivi							66,00	
Coordinamento								33,00
Ausiliaria A	7:30	13:00	5,5	27,5				
Ausiliaria A E B	13:30	17:00	3,5	17,5				
				totale	45,00	1.980,00		

In caso di un numero superiore di domande, rispetto alla formazione della prima sezione, sarà facoltà della Giunta Comunale, con propria deliberazione, di istituire ulteriori sezioni (art. 5 del Regolamento Comunale CC n. 09 del 27/04/2023).

Il servizio dovrà essere gestito secondo quanto stabilito dal vigente regolamento del Centro Infanzia Baobab approvato con deliberazione di C.C. n. 09 del 27/04/2023, secondo la L.R. 13 maggio 2003, n. 9 e del relativo regolamento di applicazione n. 10 del 2 ottobre 2003 nonché secondo quanto di seguito specificato:

SERVIZI EDUCATIVI

I **servizi educativi** dovranno effettuarsi con personale professionalmente adeguato in modo da garantire quanto stabilito e previsto dalla L.R. n. 9/2003 e dal Regolamento Regionale di attuazione n. 13/2004 e s.m.i..



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

Il personale educativo deve avere età superiore ai 18 anni, ed essere in possesso di uno dei titoli di studio di cui al Regolamento n. 13 del 22 dicembre 2004 approvato dalla Regione Marche in applicazione della L.R. 13 maggio 2003 n. 9 e ss.mm.ii..

Gli educatori sono tenuti a programmare, delineare e documentare l'attività svolta avvalendosi di diversi e idonei strumenti di documentazione, ad esempio: relazioni scritte sull'esperienza condotta con il gruppo dei bambini, le attività svolte gli obiettivi raggiunti, cartelloni rappresentativi delle esperienze realizzate nei momenti della giornata.

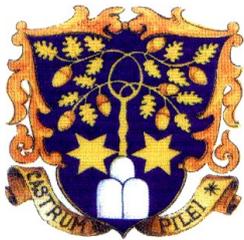
In particolare, il personale educativo ha il compito di:

- curare gli incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;
- accogliere adeguatamente il bambino ed il genitore all'entrata, favorire il momento del ricongiungimento all'uscita e scambiare quotidianamente informazioni con i genitori;
- accompagnare la crescita del bambino nel rispetto delle sue peculiarità;
- favorire nel bambino il senso della propria identità attraverso il gioco e le attività quotidiane;
- favorire una complessiva autonomia del bambino attraverso l'interazione con il gruppo;
- progettare l'ambiente e proporre esperienze ed attività che promuovono lo sviluppo sociale e cognitivo del bambino;
- collaborare con il personale ausiliario condividendo il progetto pedagogico;
- mantenere i rapporti con le famiglie in caso di malattie;
- seguire l'alimentazione e l'igiene dei bambini, ivi compreso il cambio dei pannolini;
- tenere aggiornato il registro della sezione, effettuare e trascrivere osservazioni, preparare il materiale per l'attività dei bambini, documentare il lavoro;
- trasmettere mensilmente, al servizio segreteria del Comune, il registro delle presenze;
- avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato dal Centro Infanzia il più presto possibile e, in casi di particolare urgenza e gravità, qualora si ravvisino pericoli per l'integrità fisica del bambino e non si riescano a reperire i familiari, ad accompagnarlo con i mezzi di pronto soccorso al reparto pediatrico dell'ospedale più vicino, rimanendo presente accanto al bambino, onde evitare ulteriori traumi, fino all'arrivo dei genitori;
- provvedere alla custodia e conservazione dei beni materiali ed attrezzature costituenti il patrimonio del Centro Infanzia Baobab;
- mantenere in ordine ed in buone condizioni il materiale usato nel Centro Infanzia, educando i bambini al rispetto dell'ambiente e degli oggetti.

SERVIZI AUSILIARI

Il personale addetto ai **servizi ausiliari**, deve garantire le seguenti prestazioni minime:

- il servizio di pulizia dei locali interni ed esterni,
- il servizio di accoglienza,
- il servizio di apertura e chiusura della struttura;
- il servizio di sorveglianza degli ingressi nella struttura durante gli orari di entrata e uscita;
- collaborare con il personale educativo nelle attività di accoglienza, di igiene personale e durante lo svolgimento delle attività educative;



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO

P/ZA O. Petrangolini N. 6

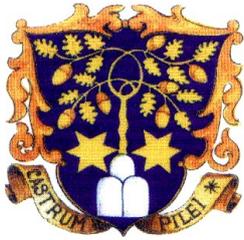
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

- riordinare e sistemare l'ambiente, ogni qualvolta necessario;
- pulire, sanificare e riordinare tutti gli ambienti del Centro Infanzia (sale gioco, soggiorno, refettori, corridoi, bagni ecc....) e di tutti gli oggetti, le suppellettili e i materiali di gioco (giochi interni, arredi, tappeti da gioco, seggioloni ecc.....) nel rispetto della normativa vigente in materia di pulizia ed igienizzazione;
- rimuovere tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali del Centro Infanzia;
- riordinare sistematicamente il dormitorio e i letti, cambiare e lavare - con la lavasciuga in sede - la biancheria ed effettuare i piccoli lavori di manutenzione di biancheria da letto;
- pulire il giardino e giochi esterni;
- collaborare con il servizio mensa per apparecchiatura/sparecchiatura tavoli a colazione e pranzo, sporzionamento, ecc...;
- provvedere all'areazione giornaliera prima dell'apertura e al termine delle attività e se possibile anche in momenti intermedi;
- quant'altro ritenuto necessario per garantire un'elevata qualità del servizio;

In entrambi i servizi, la ditta aggiudicataria si impegna espressamente a:

- garantire in via continuativa gli "standards" di personale educativo secondo quanto stabilito dalla normativa regionale e dal Regolamento comunale negli orari di apertura giornaliera; è consentito l'impiego giornaliero di personale educativo effettivamente necessario in relazione alle presenze effettive degli iscritti, fermo restando il mantenimento dei suddetti "standards";
- predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione atti a garantire elevati livelli di servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
- manlevare e tenere indenne l'amministrazione comunale da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;
- nominare un unico referente per le necessità riguardanti i servizi;
- Inviare nota scritta all'Amministrazione Comunale, prima dell'avvio del servizio, con l'elenco del personale (anche dedicato alle sostituzioni) richiesto specificando nello stesso i dati anagrafici, il titolo di studio e di servizio di ogni singolo operatore;
- Garantire la corretta tenuta dei registri di presenza trasmettendoli mensilmente al servizio segreteria del Comune;
- Predisporre e trasmettere una relazione consuntiva sull'attività complessiva svolta nell'anno scolastico e fornire all'Amministrazione comunale prontamente le informazioni richieste circa l'andamento dell'attività.
- provvedere, in caso di situazioni particolari (tipo pandemia Covid), ad integrare le attività con le ulteriori indicazioni e prescrizioni in base alle linee guida al momento vigenti;
- mantenere gli spazi esterni puliti e decorosi e sgombri da oggetti e/o ausili utilizzati per le pulizie.

Sono, infine, a carico del prestatore: le spese per materiale didattico per lo svolgimento delle attività educative, il materiale igienico (fazzoletti, pannolini per i bambini, guanti in lattice, carta



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

igienica, ecc...) il materiale di pulizia dei locali del Centro Infanzia e comunque la fornitura di qualsiasi ulteriore materiale necessario per lo svolgimento del servizio.

L'affidatario si assume ogni responsabilità per danni che possono derivare al suo personale, al personale dell'Amministrazione o a terzi, nonché ai beni del Comune o di terzi in relazione allo svolgimento dell'attività oggetto del presente appalto; rimane pertanto a suo carico la corresponsione dei relativi risarcimenti.

Da ultimo si precisa che spetta al prestatore del servizio formare il personale educativo. L'Amministrazione comunale può richiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale impiegato qualora ciò si consideri necessario per gravi motivi connessi con lo svolgimento delle attività educative.

ART. 5

MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI DI PULIZIA

Il servizio di pulizia deve essere articolato in:

- a) pulizia giornaliera, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all'impiego della manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio, a medio/alto rischio;
- b) pulizia e sanificazione periodica, che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuare a cadenza settimanale, mensile, trimestrale, ecc., in modo da garantire ambienti costantemente puliti e sanificati.

Le pulizie devono riguardare tutti i locali della struttura, nonché l'area esterna pertinente alla struttura.

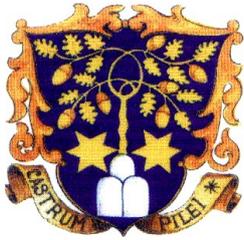
L'Aggiudicataria è altresì tenuta alla realizzazione di tutte le procedure di sanificazione, disinfezione, disinfestazione o altro necessario dei locali e degli spazi esterni.

L'Aggiudicataria è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro, nonché per eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati. L'Aggiudicataria è tenuta ad operare in modo da rendere i locali e le aree soggette a pulizia costantemente puliti, ampliando la frequenza degli interventi ove la distribuzione e l'utilizzo dei locali e degli arredi, lo rendano necessario.

ART. 6

ATTREZZATURE E FORNITURA MATERIALE DI CONSUMO E DIDATTICI

Tutta l'attrezzatura necessaria e i materiali per lo svolgimento dei lavori di pulizia, nonché il materiale di consumo è a completo carico della ditta aggiudicataria, la quale si impegna ad assicurarsi che siano tutti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) e a custodirli e conservarli in luogo idoneo.



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

L'Aggiudicataria si obbliga a fornire alla struttura, all'inizio dell'anno scolastico e ogni qualvolta se ne rilevi la necessità ed il bisogno, i seguenti materiali di consumo e didattici che si descrivono a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- colori, giochi, cancelleria, libri;
- disinfettanti, detersivi e materiale per garantire uno standard di igiene degli ambienti e personale corrispondente a quanto previsto dalla normativa in vigore;
- materiale per l'infermeria e per il pronto soccorso nel rispetto di quanto previsto dal Decreto del Ministero della Salute n. 388/2003 e dal D.Lgs. n. 81/2008;
- prodotti per l'igiene dei bambini, (es: creme protettive, flaconi di sapone liquido, guanti monouso, disinfettanti idonei, rotoloni di carta, carta igienica, etc...) compreso la fornitura dei pannolini;
- e quant'altro possa essere ritenuto funzionale ad una corretta gestione dei servizi oggetto del presente appalto.

Tutto il materiale fornito, con particolare riguardo a quello utilizzato da e per i bambini, dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza ed essere di ottima qualità.

I prodotti impiegati per la pulizia degli ambienti devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e ai requisiti della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche o della direttiva 1999/45/CE del Parlamento Europeo. È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi o comunque nocivi per l'ambiente.

Le schede tecniche relative ai detersivi e materiali utilizzati, nonché alle caratteristiche e all'utilizzo delle macchine e attrezzature (manuali d'uso), perfettamente leggibili in ogni loro parte e raccolte in appositi fascicoli, dovranno essere conservate presso il centro infanzia, affinché siano sempre disponibili.

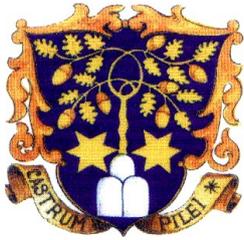
L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato; inoltre, dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato e riposto in luogo idoneo non accessibile ai bambini. L'Ente Appaltante non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti.

La ditta si obbliga al rifornimento dei materiali di propria competenza da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità, in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a garantire il corretto espletamento del servizio per tutta la durata dell'affidamento.

ART.7
GESTIONE DELLA STRUTTURA

Il Comune, per lo svolgimento del servizio in oggetto, cede in uso alla ditta aggiudicataria la struttura di proprietà dell'Ente sita in via Cavalieri di Vittorio Veneto sn di Peglio, autorizzata per l'esercizio del servizio di Centro Infanzia e dotata di locali, impianti, arredi, attrezzature e spazio esterno.



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

Durante il periodo di affidamento la ditta aggiudicataria si impegna al corretto utilizzo e mantenimento dei locali, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni agli stessi, nonché agli impianti, alle attrezzature e agli arredi, senza previa autorizzazione del Comune.

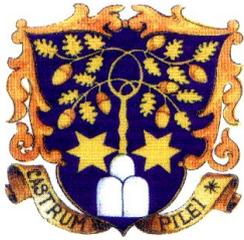
L'Amministrazione Comunale si impegna, dopo la stipula del contratto, alla consegna della struttura, mediante sottoscrizione da parte di entrambe le parti contraenti, di apposito verbale di consegna redatto in duplice copia di cui una rimarrà agli atti dell'Amministrazione Comunale e l'altra rimarrà all'Aggiudicataria. Tutto il materiale preso in consegna dall'Aggiudicataria, si intende in buono stato. Alla scadenza del contratto, il Comune verificherà, in contraddittorio, con la Aggiudicataria, lo stato delle attrezzature, le quali dovranno essere uguali in numero, specie e qualità a quelle comprese nell'inventario iniziale, fatte salve le modifiche operate dal Comune o dalla ditta in accordo con il Comune stesso. Tali attrezzature dovranno essere in perfetto stato di pulizia, funzionamento e manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante l'affidamento. Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, attrezzature ed arredi, questi saranno stimati ed addebitati interamente alla ditta. Restano di proprietà dell'Amministrazione Comunale oggetti, arredi o attrezzature eventualmente sostituiti a seguito di rottura o danneggiamento.

Restano di proprietà dell'amministrazione comunale tutte le attrezzature, gli arredi, i giochi ecc... che la ditta ha messo a disposizione per l'esecuzione del presente servizio.

ART. 8
ONERI A CARICO DEL COMUNE.

L'Amministrazione Comunale si impegna:

- a provvedere alla formazione delle graduatorie di inserimento, a fornire detti elenchi con i riferimenti necessari ai contatti con le famiglie, a sostituire tempestivamente gli utenti che si ritirino dal servizio;
- a mettere a disposizione dell'aggiudicataria i locali e gli spazi necessari allo svolgimento delle attività connesse alla gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- a concedere in uso le attrezzature e gli arredi per l'attività educativa e la dotazione di biancheria (materassi, coperte, lenzuola, ecc.) esistenti e necessari al funzionamento dei servizi oggetto d'appalto: del materiale consegnato sarà redatto apposito inventario firmato sia dal rappresentante del Comune che dall'Aggiudicataria;
- alla fornitura e sostituzione degli articoli di biancheria non più idonei all'uso;
- a provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, delle attrezzature e delle macchine di proprietà comunale, compresa la manutenzione, nonché dell'area verde attrezzata a servizio dell'immobile;
- a fornire i pasti avvalendosi della cucina comunale posta nei locali adiacenti della Scuola Primaria ed Infanzia Fausta Fratesi;
- a mantenere a proprio carico le utenze gas metano, telefono, luce e acqua ed eventuali tasse o imposte relative all'immobile



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

- a supervisionare attraverso gli uffici ed il personale di Coordinamento la realizzazione del progetto educativo, della formazione permanente, della promozione e valutazione della qualità del servizio.

ART. 9

ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

Oltre a quanto previsto in altri articoli del presente Capitolato, l'Aggiudicataria dovrà provvedere:

- a tutte le spese inerenti e derivanti dall'attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008;
- alla dotazione del vestiario e dei D.P.I. per il personale educativo e ausiliario secondo le esigenze di igiene e decoro e nel rispetto delle disposizioni di cui al suddetto D.Lgs. n. 81/2008;
- alla fornitura di prodotti per la pulizia, materiali, apparecchiature e strumenti idonei a garantire la massima igiene degli ambienti nel rispetto della vigente normativa antinfortunistica e di tutela delle condizioni di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- ad ogni spesa inerente il personale;
- alla fornitura e gestione per l'igiene dei bambini compreso la fornitura dei pannolini;
- al riassetto e pulizia globale dei locali, delle aree verdi, degli arredi e delle attrezzature nel rispetto delle norme di tutela igienico sanitaria;
- all'acquisto e all'organizzazione della cancelleria e dei materiali ludico - didattici che dovranno essere rapportati all'età ed alle esigenze evolutive degli utenti, conformi alle normative vigenti ed in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e/o di attività didattica a tutti i bambini iscritti ai servizi;
- alle spese di assicurazione contro tutti i possibili rischi conseguenti alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto;
- al rimborso, secondo stima dei competenti organi, degli eventuali danni causati, sia all'Amministrazione Comunale che a terzi, per distruzione o deterioramento di beni;
- all'aggiornamento e le altre iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta;
- ad ogni altra spesa non imputata all'Amministrazione Comunale.

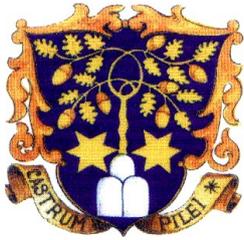
ART. 10

CALENDARIO E ORARIO GIORNALIERO

L'orario di apertura del Centro infanzia "Baobab" si articola quotidianamente dalle ore 7.30 alle ore 16.30 per un totale di 09 (nove) ore giornaliere, per 5 (cinque) giorni settimanali, dal lunedì al venerdì compreso.

Il servizio è reso al pubblico, in via ordinaria, dal 1° settembre al 31 luglio ogni anno e verrà chiuso in via ordinaria durante l'anno per festività natalizie/pasquali e eventuali "ponti", secondo un calendario stabilito dal Comune di Peglio.

Piazza Petrangolini, 6 - C.A.P. 61049 Peglio (PU) - P.I.00360610414 – Tel. 0722/310100 - Fax 0722/310157 – e-mail comune.peglio@provincia.ps.it



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

Le date esatte di inizio e fine anno educativo saranno di volta in volta comunicate dal Comune che può modificarle, senza che ciò dia diritto all'impresa appaltatrice di richiedere alcun indennizzo o risarcimento per la parziale o totale mancata attivazione o per la chiusura anticipata del servizio.

A norma dell'5 comma 3 del regolamento comunale di funzionamento del Centro Infanzia Baobab, approvato con delibera CC 9 del 27/04/2023, il Comune provvede, in via prioritaria, alla formazione di una sola sezione, nel rispetto del rapporto tra bambini ed educatori previsto dalla normativa vigente. In caso di un numero superiore di domande, rispetto alla formazione della prima sezione, sarà facoltà della Giunta Comunale, con propria deliberazione, di istituire ulteriori sezioni.

**ART. 11
SCIOPERO**

In caso di azione collettiva di astensione dal lavoro dei propri dipendenti, la ditta aggiudicataria deve conformarsi a quanto disposto dalla Legge 146/90, assicurando la continuità dei servizi essenziali sulla base delle norme in materia.

In particolare la ditta è tenuta a comunicare, nei termini di legge, all'utenza ed al Comune, la proclamazione dello sciopero, nonché modi e tempi di erogazione dei servizi di cui al presente capitolato nel corso dello sciopero, con preavviso scritto e con le modalità idonee ed efficaci al fine di assicurare le condizioni di sicurezza a tutela dei minori utenti del servizio.

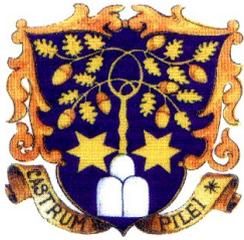
In caso di sospensione dello sciopero la ditta dovrà essere in grado di effettuare il servizio, previa comunicazione da effettuarsi con almeno 24 ore di anticipo.

Il mancato preavviso o mancato rispetto dei termini sopra indicati, costituiscono motivo di applicazione delle penali previste dal presente capitolato.

Nulla è dovuto alla ditta per le mancate prestazioni in occasione di sciopero del proprio personale, pertanto le ore di lavoro non effettuate dovranno essere decurtate dal costo del servizio.

**ART. 12
CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

L'erogazione del servizio, nell'ambito delle modalità stabilite dalle normative di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni, fatte salve esclusivamente le interruzioni dovute a causa di forza maggiore (es. necessità di tutela degli utenti, chiusure disposte dalle autorità competenti ecc....) che non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

Qualora il servizio debba essere interrotto per causa di forza maggiore nessun corrispettivo è dovuto alla Ditta, né alcuna indennità di sorta.

L'aggiudicataria dovrà dare immediata comunicazione al Comune, col più celere mezzo possibile, dell'inizio e/o della cessazione di qualunque evento, giudicato di forza maggiore, da cui possa derivare pregiudizio o ritardo nell'adempimento di qualsivoglia prestazione contrattuale ponendo in essere, contestualmente, ogni azione idonea a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso. Sono da considerarsi danni di forza maggiore quelli provocati da eventi imprevedibili ed eccezionali che l'affidatario non abbia potuto evitare nonostante l'adozione di ogni idonea cautela imposta dall'ordinaria diligenza.

Non sono riconducibili a causa di forza maggiore i danni derivanti dall'esecuzione negligente da parte dell'Aggiudicataria, la quale dovrà porvi rimedio a propria cura e spese, essendo altresì obbligato a risarcire l'Amministrazione Comunale degli eventuali danni subiti.

ART. 13
CLAUSOLA SOCIALE

La Ditta aggiudicataria è tenuta, al fine di garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, a mantenere alle proprie dipendenze il personale già assunto dall'appaltatore uscente per l'esecuzione del servizio, salvo i casi in cui il personale incorra in gravi e verificate inadempienze. La ditta è altresì tenuta all'applicazione dei vigenti contratti collettivi di settore.

ART. 14
PROCEDURA PRESCELTA

La forma dell'appalto è quella di "*procedura aperta*", ai sensi dell'art. 71, comma 3 del D.Lgs. n. 36/2023. L'aggiudicazione dell'appalto avverrà con il criterio "**dell'offerta economicamente più vantaggiosa**", individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett.a) e dell'art. 130, comma 1 del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 - Codice dei contratti pubblici.

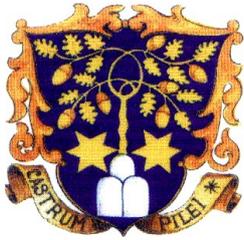
Le ditte che intendono partecipare alla gara sono invitate a prendere visione della struttura nella sua globalità, dell'area di pertinenza, degli arredi e delle attrezzature a disposizione.

È obbligatorio per le ditte concorrenti, a pena di esclusione, effettuare il sopralluogo dove devono eseguirsi i servizi oggetto dell'affidamento. Il sopralluogo dovrà essere effettuato prima della formulazione dell'offerta, dovrà essere presa visione delle strutture, degli impianti e delle dotazioni esistenti verificando entità, tipologia e modalità di funzionamento di tutte le attrezzature di tipo fisso o mobile e degli impianti.

Il sopralluogo potrà essere effettuato nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, previo appuntamento da fissare con l'incaricato preposto, telefonando al numero: 0722 310100.

Le richieste di sopralluogo saranno accolte secondo l'ordine temporale di arrivo.

L'incaricato rilascerà apposita attestazione che la ditta concorrente dovrà allegare ai documenti di gara. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante o direttore tecnico



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

dell'impresa o da loro incaricato munito di delega. Si precisa che l'incaricato da un'impresa non potrà eseguire il sopralluogo per altre imprese.

ART. 15
DURATA DELL'APPALTO

L'appalto del servizio ha durata di n. 03 anni, con decorrenza dalla stipula del contratto, per gli anni scolastici 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027 (indicativamente con decorrenza dal 01/09/2024 e scadenza al 31/07/2027), con facoltà di rinnovo per ulteriori due anni scolastici da esercitarsi mediante atto espresso dell'Amministrazione Comunale e comunque agli stessi patti, condizioni giuridiche nonché alle stesse o migliori condizioni economiche. Nel caso in cui, alla data di scadenza del contratto, il Comune non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, la ditta aggiudicataria sarà obbligata a continuarlo, in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione, alle condizioni convenute fino a nuova aggiudicazione.

ART. 16
VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo stimato per 1 anno educativo (11 mesi di attività settembre-luglio per una sezione di n. 7 bambini) posto a base di gara e' pari ad euro 90.512,77 oltre iva e si configura come costo medio dei servizi, tenendo conto delle sue caratteristiche e di tutti gli oneri a carico dell'aggiudicatario a cui al presente articolo.

Il valore della base di gara per l'intero periodo di affidamento (3 anni educativi: 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027) è pari ad € 271.538,31 oltre iva.

Il Comune si riserva la facoltà di avvalersi dell'opzione di rinnovo per ulteriori 2 anni per un importo stimato complessivamente in € 181.025,54 oltre iva.

Per effetto dell'applicazione delle opzioni sopraindicate il valore complessivo stimato dell'appalto è pari ad € 452.563,85 che trova giustificazione come segue:

IMPORTO TOTALE SERVIZIO DI COORDINAMENTO, EDUCATIVO ED AUSILIARIO	€ 83.808,12
COSTI GENERALI (pari al 3% del costo del personale)	€ 2.514,24
UTILE DI ESERCIZIO (pari al 5% del costo del personale)	€ 4.190,41
IMPORTO A BASE DI GARA	€ 90.512,77
	(di cui manodopera 83.808,12)

Valore della base di gara per l'intero periodo dell'affidamento (3 anni educativi):
€ 271.538,31(iva esclusa)
di cui costo della manodopera € 251.424,36=

Opzione RINNOVO per ulteriori due anni: € 181.025,54 (iva esclusa)
Valore complessivo stimato dell'appalto: € 452.563,85 (iva esclusa)



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

Costi generali, non quantificabili al momento del bando, si riferiscono invece genericamente all'organizzazione del servizio (costi generali di Amministrazione, prodotti di pulizie, cancelleria e materiale didattico, pannolini ecc.....) e a ogni altra voce non immediatamente distinguibile, sono stati stimati nella percentuale del 3% rispetto al totale della spesa corrente

6. L'appalto è finanziato con i mezzi ordinari del Bilancio Comunale e con contribuzione da parte delle famiglie degli utenti. La determinazione delle rette nonché la relativa riscossione, sarà interamente in carico dell'ente in conformità a quanto stabilito con apposita deliberazione dell'Amministrazione comunale relativa alle tariffe per i servizi a domanda individuale.

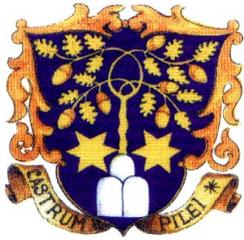
Individuazione costo manodopera

Si precisa che la **spesa del personale** di coordinamento, educativo ed ausiliario, quantificata in € **83.808,12** oltre iva, è stata determinata in base ai valori del costo orario, rilevabili dalle TABELLE "COSTO DEL LAVORO PER LE LAVORATRICI E I LAVORATORI DELLE COOPERATIVE DEL SETTORE SOCIO-SANITARIO ASSISTENZIALE-EDUCATIVO E DI INSERIMENTO LAVORATIVO" (approvate dal Ministero del Lavoro delle Politiche Sociali, Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro – Div. IV con Decreto Direttoriale n. 7/2020), come segue:

Personale	Qualifica	Totale ore da Settembre/Luglio	Costo orario (DD7/2020)	Totale costo
n. 1 Coordinatore	E2	33,00	27,08	893,64
n.2 Educatori	D1	2156	21,33	45.987,48
n.2 Ausiliari	B1	1980	18,65	36.927,00
			TOTALE	83.808,12

Ai sensi dell'art.41 comma 4 del Codice, i costi della manodopera non sono ribassabili. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

A tale proposito la Delibera n. 528 del 15/11/2023, dell'ANAC, scioglie un dubbio interpretativo sulla possibilità di assoggettare a ribasso anche i costi della manodopera, affermando che "La lettura sistematica della prima parte dell'**articolo 41, comma 14, del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36**, secondo il quale i **costi della manodopera** sono scorporati dall'importo assoggettato al ribasso, e della seconda parte della norma, che riconosce al concorrente la possibilità di dimostrare che il **ribasso complessivo offerto** deriva da una più efficiente organizzazione aziendale, induce a ritenere che il costo della manodopera, seppur quantificato e indicato separatamente negli atti di



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

gara, rientri nell'importo complessivo a base di gara, su cui applicare il ribasso offerto dal concorrente per definire l'importo".

ART. 17 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" di cui al D. Lgs. 81 del 09/04/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. Rimane a carico della Ditta aggiudicataria la dotazione, per tutto il personale impiegato nel servizio, di dispositivi di protezione individuale e ad uso promiscuo necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

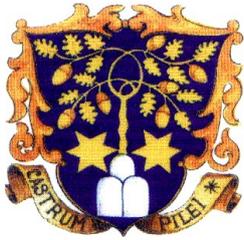
ART. 18 PREVENZIONE, PROTEZIONE E TUTELE AI FINI DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

La ditta aggiudicataria dovrà presentare un'autocertificazione nella quale attesta che la stessa, ha adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro necessari e propedeutici all'avvio del servizio oggetto di affidamento.

La ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 nonché normative collegate e comunica il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria è tenuta inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi previsto ai sensi dell'articolo 17, comma 1 lettera a, D.Lgs. n. 81/08 ed alla redazione ed aggiornamento del Piano di emergenza ed evacuazione; alla regolare tenuta della cassetta di Pronto Soccorso, a dotare il personale della tessera di riconoscimento di cui all'articolo 26, comma 8° del D.Lgs. n. 81/2008 con indicazione di appartenenza alla ditta aggiudicataria, a fornire i necessari dispositivi di protezione individuale, alla formazione/informazione/addestramento del personale anche con riferimento alle attrezzature e strumenti utilizzati nella gestione dei servizi e attività anche qualora messi a disposizione dall'Amministrazione, in conformità ai rispettivi libretti d'uso e manutenzione, nonché ad ogni altro obbligo previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso, ad eccezione degli interventi a carattere strutturale sugli edifici che ospitano i servizi, che configurino lavori di straordinaria manutenzione.

La ditta aggiudicataria è tenuta a garantire nella gestione della sede tutte le condizioni di sicurezza a favore degli utenti ed a rimuovere direttamente le condizioni di rischio relative ad interventi ordinari (es. prodotti chimici conservati in armadi chiusi a chiave, vie d'uscita mantenute sgombre da intralci, rimozione specchi non protetti contro l'antisfondamento, fissare scansie e simili alle pareti, accorgimenti idonei ad evitare la caduta oggetti, utilizzo corretto delle prese multiple, rimozione di apparecchiature a rischio, etc.). Qualora il personale dell'aggiudicataria rilevi la



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

presenza di fattori di rischio alla sicurezza non immediatamente rimovibili, provvede ad informare tempestivamente e contestualmente, il proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, l'Amministrazione Comunale.

Il concorrente deve prendere visione della documentazione a disposizione del committente ai sensi dell'art.26 , comma 3 del D.Lgs. 81/08, in previsione della redazione del “Documento unico di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.)” definitivo che costituirà allegato al contratto da stipulare con l'aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare in forma scritta, entro 5 giorni precedenti l'avvio del servizio le informazioni, allegate al contratto, con riferimento a:

- Nominativo del Datore di Lavoro;
- Nominativo del Responsabile della sicurezza;
- Nominativo del Rappresentante dei lavoratori;
- Nominativo del Medico competente;
- Formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto di appalto;
- Mezzi e attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione del lavoro;
- Dotazioni di protezione individuale;
- Altre informazioni che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza.

Divieto di fumare: la ditta aggiudicataria è tenuta all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 584/1975 e successive modifiche e integrazioni concernente il divieto di fumare nei locali pubblici.

L'Amministrazione comunale si intende, pertanto, sollevata da ogni responsabilità civile e penale, anche verso terzi, derivante dal mancato rispetto delle disposizioni di cui al suddetto Decreto.

ART. 19
CLAUSOLA DI REVISIONE PREZZI

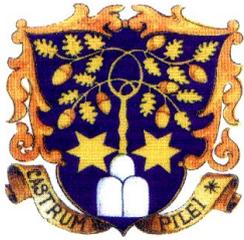
Per l'applicazione dell'eventuale revisione dei prezzi si applicheranno le disposizioni tempo per tempo previste dalla normativa.

La procedura di revisione sarà effettuata dalla Stazione appaltante con specifica istruttoria del RUP, sulla base di motivata e documentata richiesta inoltrata dalla ditta aggiudicataria.

Il prezzo offerto dovrà essere riferito all'intero periodo di durata dell'appalto.

Ai sensi dell'art. 60, comma 2 e comma 3, lett. b) e del comma 4 del D.Lgs. 36/2023, qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici dei prezzi riportati al comma 3 lettera b) dell'art. 60 del D.lgs. 36/2023.

Si fa salvo quanto previsto all'art.9 “Principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale” di cui al D.Lgs n. 36/2023, in particolare per eventuali fattori che si dovessero verificare nel corso della



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

gestione del servizio; a tale riguardo si procederà con la rinegoziazione del contratto al fine del mantenimento dell'originario equilibrio contrattuale.

La procedura di revisione sarà effettuata dalla Stazione appaltante con specifica istruttoria del RUP, sulla base di motivata e documentata richiesta inoltrata dalla ditta aggiudicataria

ART. 20
PENALITA'

L'Aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge, regolamenti, al presente Capitolato ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Le inadempienze lievi saranno oggetto di richiamo ufficiale o diffida.

Le inadempienze gravi, agli obblighi imposti, possono formare oggetto di sanzione pecuniaria, nella misura variabile da € 100,00 a € 2.500,00, in proporzione alla gravità della singola inadempienza.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Nel caso l'Aggiudicataria non adempia o gli elementi addetti a propria discolta non siano ritenuti fondati, l'accertamento delle violazioni è confermato e si procederà all'applicazione della penale, previa comunicazione scritta alla ditta inadempiente.

Le penalità sono notificate all'Aggiudicataria in via amministrativa restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale.

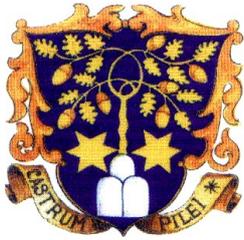
La Stazione Appaltante potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali, di cui al presente articolo, mediante trattenuta sull'importo dei corrispettivi dovuti al contraente ovvero, in difetto, potrà avvalersi della cauzione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la ditta dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sia resa inadempiente.

Non saranno considerate ammissibili più di cinque inadempienze, con applicazione delle penalità previste dal presente articolo, durante la vigenza del presente appalto. In caso di reiterate inadempienze, oltre la quinta, si potrà procedere con la risoluzione del Contratto a danni e spese dell'Aggiudicataria.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, vengono di seguito riportati alcuni comportamenti soggetti a sanzione pecuniaria:

- abbandono o interruzione anche temporanea o ritardi nello svolgimento del servizio senza giusta causa o forza maggiore;
- grave negligenza, omissione, imprudenza e/o imperizia nell'esecuzione d'appalto tale da arrecare potenziale pregiudizio all'incolumità e al benessere degli utenti del servizio o tale da esporre la Stazione Appaltante a un potenziale danno all'immagine;



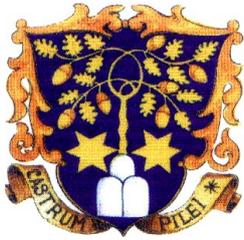
COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

- grave e reiterata condotta inadempiente non conforme agli obblighi, agli oneri e agli standard previsti dal Capitolato e dalle vigenti disposizioni di legge, suscettibile di arrecare un pregiudizio di gravità tale da non consentire, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, la prosecuzione del contratto;
- grave inadempienza rispetto agli obblighi derivanti dalla vigenti disposizioni di legge e di contratto collettivo nazionale del lavoro in tema di condizioni contrattuali, normative e retributive da riconoscere al proprio personale, di sicurezza e di igiene del lavoro, di obblighi assicurativi e previdenziali;
- in caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale e di mancato mantenimento in vigore, anche parziale, delle garanzie previste nel presente Capitolato;
- nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Aggiudicataria;
- nei casi di cessione di contratto;
- uso improprio dei locali e delle attrezzature;
- mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza;
- presenza nei locali di persone non autorizzate;
- comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità o della personalità degli utenti da parte del personale impiegato;
- si renda colpevole di manchevolezze nella qualità del servizio;
- presenza di incaricati inferiore o non corrispondente a quella proposta in sede di gara o previsti da Capitolato;
- ritardo negli adempimenti prescritti nel caso di rilievo nelle ispezioni, nel caso di invito al miglioramento e/o alla rimozione di difetti o imperfezioni del servizio;
- non ottemperare alle prescrizioni del contratto in ordine alla documentazione da presentare, agli orari e giorni stabiliti per il servizio.

La Stazione Appaltante si riserva, in ogni caso tutte, le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria; inoltre, la Stazione Appaltante, si riserva il diritto di chiedere il risarcimento degli ulteriori danni, ai sensi dell'art. 1382 del codice civile.

ART. 21
RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

Alla presenza d'inadempienze gravi e ripetute, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto, previa comunicazione scritta alla Ditta aggiudicataria, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno della stessa Ditta aggiudicataria e salva l'applicazione delle penali previste dal presente capitolato. Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi d'inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione espressa del contratto per inadempimento, ai sensi degli art. 1454 e 1456



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

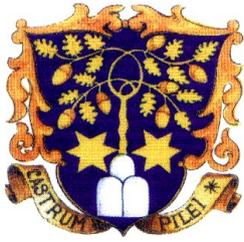
del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- per ripetute infrazioni per le quali sono state applicate le penali;
- apertura di una procedura fallimentare della Ditta aggiudicataria;
- per arbitrio abbandono dei servizi oggetto dell'appalto da parte del gestore;
- per cessione, da parte della Ditta aggiudicataria, ad altri degli obblighi relativi al contratto senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale;
- inosservanza delle norme di legge relative alla personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e per ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze spettanti al personale dipendente;
- interruzione non motivata del servizio;
- ripetute violazioni delle norme di sicurezza e prevenzione;
- utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relative alle condizioni igieniche e alle caratteristiche merceologiche; casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata causa della Ditta aggiudicataria.

La risoluzione del contratto per colpa, inoltre, comporta l'esclusione della Ditta aggiudicataria alla partecipazione di successive gare per la gestione del servizio educativo ed ausiliario del Centro Infanzia Baobab nel Comune di Peglio. Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di interpellare la seconda Ditta classificata per procedere all'affidamento del servizio alle medesime condizioni economiche proposte dalla stessa in sede d'offerta e, in caso di rifiuto della seconda classificata, di interpellare le successive ditte classificate utilmente in graduatoria al fine di stipulare un nuovo contratto. Nel caso che le ditte in graduatoria interpellate non fossero disponibili per l'aggiudicazione, l'Amministrazione Comunale si riserva di procedere mediante procedura negoziata con soggetti terzi, con addebito alla Società inadempiente d'ogni conseguente spesa o danno. Alla Ditta aggiudicataria, inadempiente, sarà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente in materia ed in specie alle fattispecie di risoluzione e recesso contrattuale contemplate dal d.lgs. n. 36 del 2023.

ART. 22 GARANZIA DEFINITIVA, ASSICURAZIONE E GARANZIE

La ditta aggiudicataria, al momento della stipula del contratto di appalto, dovrà costituire una garanzia definitiva a favore del Comune, con le modalità e nella misura di cui all'articolo 117 del D.Lgs. 36/2023 (10%) e successive modifiche ed integrazioni ed alle ulteriori norme vigenti in materia tempo per tempo. Qualora la ditta utilizzi il metodo della polizza fidejussoria, questa, accesa presso primari istituti autorizzati, dovrà essere esigibile per tutta la durata dell'appalto a semplice richiesta scritta della stazione Appaltante, senza obbligo di preventiva escussione. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue in graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di conclusione del servizio oggetto dell'appalto. Ogni qualvolta la stazione appaltante si rivalga sulla garanzia, per qualsiasi motivo, la ditta aggiudicataria è tenuta a reintegrare la somma del deposito entro 30 giorni. Tale deposito resterà vincolato sino a gestione ultimata e, comunque, sino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia con la ditta aggiudicataria. Nel caso in cui il contratto di appalto venisse dichiarato risolto per colpa dell'aggiudicatario, questo incorrerà nell'automatica perdita della garanzia che verrà incamerata dalla stazione appaltante.

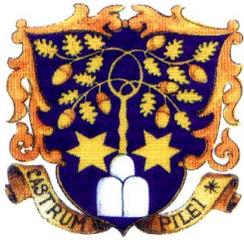
La Ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. A tale scopo la Ditta aggiudicataria s'impegna a consegnare all'Amministrazione Comunale, prima della stipula del contratto, una polizza RCT/RCO stipulata con una primaria compagnia d'assicurazione, nella quale venga indicato che l'Amministrazione Comunale deve essere considerata "terze" a tutti gli effetti. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere agli utenti, al personale educativo ed ausiliario durante l'esecuzione del servizio. La polizza deve prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto e per danni di qualsiasi titolo causati dalla Ditta aggiudicataria. Inoltre, dovranno essere compresi i danni occorsi e accaduti a causa e in occasione dello svolgimento dei servizi e/o lavori oggetto del presente appalto. L'assicurazione dovrà essere prestata, sino alla concorrenza di massimali non inferiori a € 5.000.000,00 (euro cinque milioni/00) e per ogni anno assicurativo.

L'Aggiudicataria si impegna, inoltre, a stipulare apposita polizza infortuni a tutela degli utenti; l'assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a € 250.000,00 per i casi di morte e di invalidità permanente senza l'applicazione di franchigie.

La polizza sopra specificata, aventi validità per tutta la durata dell'appalto, dovranno essere presentate dall'Aggiudicataria alla Stazione Appaltante entro il termine stabilito dalla stessa e, comunque, prima dell'inizio del servizio fornito.

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, quando vi sia una svalutazione superiore al 10%. Copia delle polizze deve essere consegnata all'Ufficio di competenza dell'Amministrazione Comunale, almeno 7 (sette) giorni prima della firma del contratto. La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'aggiudicazione. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che potrebbe accadere al personale dell'impresa durante l'esecuzione del servizio convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

La Stazione Appaltante resta estranea ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Aggiudicataria, la quale la manleva da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi, estromettendone, di conseguenza, la Stazione Appaltante.



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

L'Aggiudicataria risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Stazione Appaltante, salvo l'intervento in favore dell'Aggiudicataria da parte della Società Assicuratrice.

L'Aggiudicataria provvede alla copertura assicurativa dei propri operatori. Tale copertura dovrà prevedere in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare a terzi, compresi i bambini, per negligenze o responsabilità del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura.

La Aggiudicataria, nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare alla Stazione Appaltante ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio. In tale quadro l'Aggiudicataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

Eventuali danni derivati a personale, utenti o terzi causati dalla struttura potranno essere posti a carico dell'Aggiudicataria qualora la stessa non abbia provveduto, per quanto di competenza, ad avvisare la Stazione Appaltante di imperfezioni, rotture e simili che potessero essere agevolmente rilevate dal personale in servizio.

ART. 23
CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra l'Amministrazione Comunale e la Ditta aggiudicataria, così durante l'appalto come al suo termine qualunque sia la natura, giuridica od Amministrativa, nessuna esclusa, il Foro competente sarà quello di Urbino.

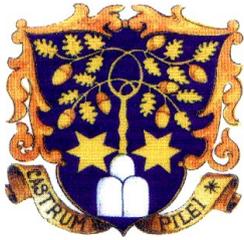
ART. 24
SPESE

Qualsiasi spesa inerente alla stipula del contratto o a questa conseguente, nessuna eccettuata o esclusa sarà a carico della Ditta aggiudicataria. Di dette spese la Ditta aggiudicataria non potrà esercitare diritto di rivalsa.

ART. 25
ALTRE NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

L'Aggiudicataria si impegna ad osservare, oltre al presente Capitolato, tutte le norme in vigore o emanate in corso d'opera che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni, le norme sanitarie, le leggi antinquinamento, le norme di sicurezza sul lavoro, nonché ogni altra disposizione normativa applicabile ai servizi oggetto del presente appalto.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al D.Lgs. n. 36/2023, al codice civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

ART. 26
MODALITA' DI PAGAMENTO

I pagamenti delle somme relative alle prestazioni in oggetto del presente capitolato saranno effettuati dall'Amministrazione Comunale in favore della Ditta aggiudicataria a mezzo di mandati di pagamento, previa acquisizione del DURC, la quale si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010. L'inadempimento dei citati obblighi di tracciabilità finanziaria comporterà l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 27
**REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E TECNICA MINIMI PER LA
PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA APERTA**

Ai fini dell'ammissione alla selezione le ditte partecipanti devono possedere (a pena di esclusione) i seguenti requisiti:

- Insussistenza, in capo ai concorrenti, dei motivi di esclusione dalla partecipazione ad appalti e concessioni pubblici di cui all'art. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023;
- iscrizione alla CCIAA nel Registro delle Imprese o all'Albo delle Imprese Artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara;
- le imprese che nei tre anni precedenti (ultimi tre bilanci approvati) abbiano avuto un fatturato nel settore di almeno € 271.538,31 iva esclusa.
- Esperienza conseguita nello svolgimento del servizio oggetto di affidamento da parte di un ente pubblico, per un periodo continuativo di almeno tre anni nell'ultimo quadriennio, consistente nella gestione di un servizio avente importo almeno pari a quello del presente bando.

ART. 28
MODALITÀ DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base agli elementi di seguito indicati.

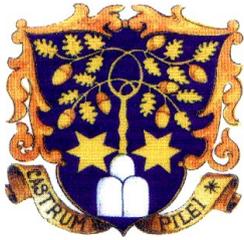
La commissione giudicatrice sarà nominata secondo i criteri previsti dall'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida e conveniente. All'Amministrazione comunale è in ogni modo riservata la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio in presenza di offerte ritenute non convenienti.

ART. 29
DOMICILIO DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria elegge il proprio domicilio presso la propria sede legale. Le notificazioni ed intimazioni saranno effettuate a mezzo PEC.

ART. 30

Piazza Petrangolini, 6 - C.A.P. 61049 Peglio (PU) - P.I.00360610414 – Tel. 0722/310100 -
Fax 0722/310157 – e-mail comune.peglio@provincia.ps.it



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

SUBAPPALTO E CESSIONE

Alla ditta aggiudicataria non è consentito di subappaltare o cedere a terzi la gestione del servizio o parte di esso, pena la risoluzione del contratto.

ART. 31 PERIODO DI PROVA/CLAUSULA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il Comune di Peglio si riserva l'insindacabile facoltà di riconfermare o meno l'affidamento a conclusione di un periodo di prova la cui durata è stabilita in mesi 6 (rinnovabili una sola volta). In questo arco di tempo è possibile verificare l'adeguatezza qualitativa della ditta aggiudicataria, del suo apparato e delle persone destinate al servizio rispetto a quanto fissato negli atti qualificanti il procedimento a procedura aperta ed, altresì, rispetto a quanto dichiarato in sede di gara. La mancata conferma deve essere motivata.

ART. 32 RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La ditta aggiudicataria, nominata Responsabile esterno del trattamento dei dati, ai sensi e con gli obblighi riportati all'art. 28 par. 3) del Regolamento UE 2016/679, e il Comune per gli ambiti di rispettiva competenza, si obbligano a mantenere riservate le informazioni relative alle attività, di cui verranno a conoscenza in relazione all'appalto in oggetto e si obbligano altresì ad impegnare il proprio personale a mantenere riservate tali informazioni in attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. n.101/2018, e del Regolamento UE 679/2016.

ART. 33 RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

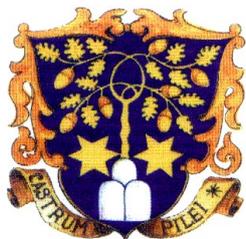
L'Affidataria è tenuta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 3, del DPR 16 Aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo ed all'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti da detto Codice.

A tal fine, l'Affidataria si dichiara consapevole e deve accettare che, ai fini della completa e piena conoscenza del Codice, il Comune di Peglio ha adempiuto all'obbligo di trasmissione di cui all'art. 17 del DPR 62/2013.

L'Affidataria si impegna a trasmettere copia di detto Codice ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a dar prova dell'avvenuta comunicazione.

L'inosservanza degli obblighi di cui al DPR 62/2013, sopra richiamato, costituisce causa di risoluzione del contratto stipulato secondo la disciplina del presente atto.

Art. 34 ALLEGATI



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

Tutti gli allegati sono parte integrante del presente capitolato.

ALLEGATO 1

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore della ditta che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i seguenti criteri di valutazione:

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1	OFFERTA TECNICA	80
2	OFFERTA ECONOMICA	20
	TOTALE PUNTI	100

Il punteggio dell'offerta tecnica verrà assegnato tenendo conto dei seguenti indicatori:

PROGETTO EDUCATIVO La valutazione sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Commissione	MAX PUNTI 80 così ripartiti
Progetto didattico – educativo	Max 27 Punti
Gestione del personale	Max 22 Punti
Coinvolgimento delle famiglie degli utenti e rapporti con il territorio	Max 13 punti
Valutazione dell'efficacia del servizio	Max 9 punti
Migliorie	Max 9 punti

NOTE PER LA STESURA DELLA RELAZIONE

La relazione non dovrà essere superiore a 15 pagine formato A4 (non scritta fronte retro, carattere leggibile punto di scrittura 12) esclusi eventuali curricula, pieghevoli/schede tecniche illustranti beni offerti o di presentazione delle aziende fornitrici, i quali non concorrono alla formazione delle 15 pagine richieste. Gli eventuali dépliant non devono essere inseriti nella relazione, ma in un fascicolo separato denominato "Materiale informativo e promozionale".

La relazione dovrà essere firmata dal legale rappresentante.

Ciascun commissario attribuirà per ogni criterio di valutazione un giudizio cui corrisponderà un I punteggi saranno assegnati in base ai seguenti sub-criteri:



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

PROGETTO DIDATTICO- EDUCATIVO - MAX 27 PUNTI: si richiede una descrizione dettagliata del progetto educativo-pedagogico complessivo che si intende realizzare nell'arco dell'intero periodo di affidamento del servizio con indicazione di: finalità, obiettivi, attività attraverso cui il progetto stesso si svilupperà, metodologia e organizzazione del servizio.

La valutazione sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Commissione.

PROGETTO DIDATTICO-EDUCATIVO MAX 27 PUNTI	CRITERI PER LA VALUTAZIONE
Descrizione del progetto educativo del Centro Infanzia e conseguente organizzazione del servizio (dovranno essere espressi in modo chiaro e sintetico il modello educativo, le finalità, gli obiettivi, le metodologie, l'organizzazione). MAX PUNTI 12	Completezza tecnica Concretezza/fattibilità/coerenza Chiarezza espositiva Presenza di elementi di innovazione
Valenza educativa del percorso, strategie e metodi con cui si intende declinare le finalità e gli obiettivi del servizio del Centro d'infanzia in conseguenti azioni e attività. MAX PUNTI 5	
Attività proposte atte a perseguire le finalità e gli obiettivi del servizio del Centro d'infanzia. MAX PUNTI 5	
Programmazione, strategie e attività di ambientamento ed inserimento di bambini con bisogni speciali o disabilità e modalità di condivisione con le famiglie. MAX PUNTI 5	

GESTIONE DEL PERSONALE - MAX 22 PUNTI: si richiede una descrizione dell'organizzazione dell'Aggiudicataria con particolare riferimento alle figure professionali impiegate.

GESTIONE DEL PERSONALE MAX 22 PUNTI	CRITERI PER LA VALUTAZIONE
Descrizione dell'organizzazione del lavoro e del personale previsto per la gestione del Centro Infanzia da cui emerga quali competenze saranno selezionate e attivate (quante e come), e quali strategie saranno approntate per garantire il regolare quotidiano funzionamento del servizio, nonché la gestione delle emergenze. MAX 7 PUNTI	Completezza tecnica
Modalità di selezione e sostituzione del personale MAX 5 PUNTI	



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

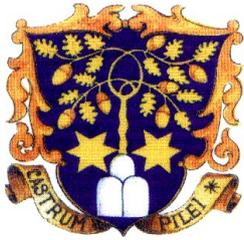
Organizzazione del servizio ausiliario (descrivere modalità, attrezzature impiegate, ecc.) MAX PUNTI 5	Concretezza/fattibilità/coerenza Chiarezza espositiva
Piano della formazione annuale. Costituisce elemento premiante sia il numero di ore che la tipologia della formazione MAX 5 PUNTI	

COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE DEGLI UTENTI E RAPPORTO CON IL TERRITORIO - MAX 13 PUNTI: si richiede di descrivere le modalità di rapporto con gli utenti (bambini e famiglie) e con la rete territoriale.

COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE DEGLI UTENTI E RAPPORTO CON IL TERRITORIO MAX 13 PUNTI	CRITERI PER LA VALUTAZIONE
Modalità operative attuate nel rapporto con l'utente nelle varie fasi di gestione dei servizi: comunicazioni, ascolto, accoglienza, azioni correttive, gestione infortuni, ecc. MAX 5 PUNTI	Trasparenza e semplicità delle azioni
Descrizione delle modalità e numero degli incontri con cui si intende realizzare la partecipazione delle famiglie al fine di favorire la condivisione del progetto educativo MAX 5 PUNTI	Tempestività Chiarezza espositiva
Modalità di rapporto con enti territoriali: Amministrazione Comunale, scuola, associazioni e comunità. Sarà oggetto di valutazione la capacità di attivare connessioni con i servizi territoriali, con articolare riferimento a quelli dedicati all'infanzia e famiglie. MAX 3 PUNTI	Elementi innovativi

VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEL SERVIZIO - MAX 9 PUNTI: si richiede di descrivere le modalità utilizzate per documentare l'attività svolta, il grado di raggiungimento degli obiettivi indicati, la qualità delle prestazioni erogate e la soddisfazione percepita dall'utente.

VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEL SERVIZIO MAX 9 PUNTI	CRITERI PER LA VALUTAZIONE
--	-----------------------------------



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

Modalità di controllo della qualità delle prestazioni erogate, monitoraggio dell'efficacia del servizio e valutazione della qualità percepita dall'utente. MAX 9 PUNTI	Completezza Concretezza/fattibilità
---	--

MIGLIORIE - MAX 9 PUNTI: si chiede elenco e piano finanziario degli acquisti di cui la ditta intende eventualmente farsi carico.

MIGLIORIE MAX 9 PUNTI	CRITERI DI VALUTAZIONE
Progetto d'investimento per acquisti di arredi, materiale ludico, attrezzature per l'interno, giochi per l'esterno della struttura che rimarranno di esclusiva proprietà del Comune di Peglio. MAX 9 PUNTI	Utilità Fattibilità Contestualizzazione Rilevanza economica e d'impatto sul servizio

Valutazione della Qualità (offerta tecnica)

L'attribuzione dei punteggi qualitativi sarà effettuata da apposita Commissione, nominata ai sensi dell'art. 93 del Codice, come segue: ciascun commissario attribuirà discrezionalmente per ciascun sub-elemento un coefficiente compreso tra 0 e 1 come segue:

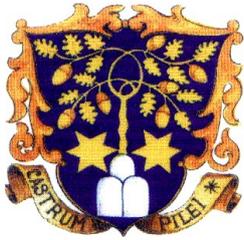
Valutazione	Coefficiente
OTTIMO	1,00
DISTINTO	0,90
BUONO	0,80
DISCRETO	0,70
SUFFICIENTE	0,60
SCARSO	0,40
NON VALUTABILE	0,00

Per ciascun sub-elemento verrà calcolata la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Il punteggio di ciascun sub-elemento si ottiene moltiplicando il coefficiente definitivo per il punteggio massimo previsto.

Soglia minima di sbarramento

Per essere ammessi alla fase di apertura dell'offerta economica, le imprese concorrenti dovranno conseguire un punteggio relativo al profilo tecnico-qualitativo minimo di almeno 48 punti.

Le imprese che non raggiungeranno tale punteggio saranno escluse dalla gara non risultando l'offerta prodotta congrua rispetto agli elementi tecnico-qualitativi minimi richiesti dall'Amministrazione appaltante, pari al 60% del punteggio max disponibile di 80 punti.



COMUNE DI PEGLIO
PROVINCIA DI PESARO E URBINO
P/ZA O. Petrangolini N. 6
Tel. 0722 310100 Fax 0722 310100

Ogni componente della commissione attribuirà il punteggio assegnando un valore compreso tra 0 e 1 a ciascun sub indicatore come segue:

Coefficiente di rispondenza delle offerte rispetto ai parametri valutativi

Quanto offerto, descritto e specificato in sede di offerta tecnica andrà puntualmente realizzato dalla Ditta Aggiudicataria.

	OFFERTA ECONOMICA	Punti 20
--	-------------------	----------

Il punteggio massimo di 20 punti verrà attribuito con la seguente formula:

RIBASSO OFFERTO (in %) X 20

Ribasso Max (%)