

## **Allegato 2**

# **Capitolato d'oneri per l'affidamento del servizio relativo alla gestione di un "campo solare" nei mesi di luglio e agosto, degli anni 2007-2008-2009.**

## **Art. 1 OGGETTO**

L'oggetto dell'affidamento concerne la progettazione e la gestione:

- 1) del "campo solare 2007" per minori nati tra il 1998 ed il 2003, da effettuarsi durante i mesi di luglio e agosto 2007;
- 2) del "campo solare 2008" per minori nati tra il 1999 ed il 2004, da effettuarsi durante i mesi di luglio e agosto 2008;
- 3) del "campo solare 2009" per minori nati tra il 2000 ed il 2005, da effettuarsi durante i mesi di luglio e agosto 2009.

## **Art. 2 CONTENUTO DELLA PRESTAZIONE**

Il servizio dovrà prevedere i seguenti interventi:

- Organizzazione di un programma di attività ludiche ed educative comprendenti escursioni al mare, nel progetto dovrà essere evidenziata l'organizzazione della giornata tipo;
- Dovranno altresì essere evidenziate le specifiche qualifiche professionali del personale che si intenda impiegare, compreso il personale per il sostegno all'handicap, nonché il rapporto numerico che si intenda mantenere tra unità di personale impiegato e numero di bambini partecipanti, tenendo conto che il rapporto non potrà essere inferiore a quello di 1:10;
- Il Campo Solare dovrà avere le seguenti caratteristiche organizzative:
  - a)-turni quindicinali o mensili a scelta dell'utente;
  - b)-orario delle attività: dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 16.00 oppure orario ridotto su richiesta dell'utenza, facendo presente che coloro che intenderanno usufruire del tempo ridotto dovranno lasciare la struttura non oltre le ore 12,30 mentre per coloro che, pur optando per il tempo ridotto, intendono usufruire del servizio mensa, è possibile l'uscita non oltre le 13,30.

Il Progetto dovrà contenere preventivo dettagliato diviso per voci di spesa e di entrata e dovrà evidenziare quanto segue:

1. costo del personale e tipo di inquadramento;
2. materiali ludico - didattici utilizzati;
3. modalità organizzative per la raccolta delle iscrizioni e per l'incasso delle rette e del corrispettivo per il servizio mensa.

## **Art. 3 ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

Sono a carico dell'aggiudicatario:

- la spesa per il personale ;
- i materiali di consumo per le attività dei bambini;

- predisposizione del modulo di partecipazione, raccolta delle iscrizioni (in ordine cronologico con esclusione delle ultime pervenute in caso di un numero di richieste superiore ai posti disponibili), redazione elenchi partecipanti, comunicazioni per iscritto agli stessi della effettiva partecipazione, delle modalità organizzative del servizio e del programma dettagliato dell'iniziativa a mezzo del servizio postale;
- la stipula di una apposita polizza assicurativa per i rischi da R.C. con un massimale di almeno 1.000.000 euro, e per i rischi di infortunio a danno dei bambini con un massimale di almeno €. 125.000 = in caso di morte ed €. 125.000 = in caso invalidità permanente , prima della stipula del contratto;
- gli eventuali danni a terzi, alle strutture ed alle attrezzature a causa di negligenza ed incuria;
- comunicare alla famiglie partecipanti le modalità e i tempi di versamento delle quote e incasso dei corrispettivi dovuti dagli utenti ed emissione delle relative fatture ;
- presenza di una persona con brevetto di assistente bagnanti;
- il personale assistenziale per i bambini portatori di handicap;
- un conducente scuolabus in possesso di patente abilitante;
- il servizio di mensa (comprensiva dei rapporti commerciali con l'azienda fornitrice dei pasti) e la somministrazione del cibo, compreso apparecchiatura ;
- incasso del corrispettivo per il servizio di mensa;
- presa in carico dal Dirigente scolastico, alla presenza del Dirigente Area 3 del Comune, dei locali e delle attrezzature in essi contenute con redazione di sintetico inventario a cura dell'Istituto scolastico;
- riconsegna dei locali e delle attrezzature in essi contenute con redazione di verbale dal quale risulti l'assenza di danneggiamenti alle strutture o ai beni utilizzati;
- la pulizia dei locali sedi dell'iniziativa (compresi materiali di pulizia);

#### Art. 4

### ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il corrispettivo del servizio triennale è pari a **Euro 36.000,00** (Euro trentaseimila/ 00) soggetto al ribasso che verrà offerto in sede di gara, oltre a quanto l'impresa incasserà, a suo totale rischio, a titolo di quota d'iscrizione e quel corrispettivo del servizio mensa come previsto al successivo art.8.

Il Comune metterà a disposizione i locali della Scuola materna di ..... ove si svolgerà il Campo Solare e sosterrà le sole spese relative ai consumi di energia elettrica ed acqua potabile mentre tutto il resto, **niente escluso**, dovrà essere fornito dal soggetto che risulterà vincitore della presente procedura.

Il Comune, inoltre, fornirà uno scuolabus che potrà essere utilizzato per le escursioni al mare ma il carburante dovrà essere fornito dal soggetto che risulterà vincitore della presente procedura.

#### ART. 5

### PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO

E previsto l'impiego del personale di animazione, come segue:

1 animatore ogni 10 iscritti, con arrotondamento matematico all'unità inferiore o superiore. Se la prima cifra decimale derivante dal rapporto iscritti/10 è compresa tra 1 e 4, si arrotonderà all'unità inferiore, viceversa si arrotonderà all'unità superiore nell'ipotesi che la prima cifra decimale sia compresa tra 5 e 9;

Agli animatori dovrà essere preposto un coordinatore, che sarà l'interlocutore con l'Amministrazione Comunale. In caso di assenza, per qualsiasi motivo, degli animatori assegnati, questi dovranno essere immediatamente sostituiti a cura dell'aggiudicatario che, comunque, dovrà adoperarsi per contenere al massimo il turn-over.

Il coordinatore e gli animatori dovranno avere i seguenti requisiti:

- età minima 18 anni;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- diploma di istruzione di 2° grado con esperienza nel settore educativo e un curriculum formativo nel settore educativo;
- possesso di uno dei seguenti titoli di studio solo per il coordinatore:
  - Diploma di Scuola magistrale di grado preparatorio (Diploma di Maestra d'asilo);
  - Diploma di qualifica di Assistente all'Infanzia;
  - Diploma di qualifica di Operatore dei servizi sociali;
  - Diploma di Istituto magistrale;
  - Diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
  - Diploma di maturità di Assistente di comunità infantile;
  - Diploma di maturità di Tecnico dei servizi sociali;
  - Diploma di Dirigente di comunità;
  - Diploma di Laurea in Pedagogia (vecchio ordinamento);
  - Diploma di Laurea in Scienze dell'educazione (vecchio ordinamento);
  - Diploma di Laurea in Scienze della formazione primaria (vecchio ordinamento);
  - Diploma di Laurea in Psicologia (vecchio ordinamento);
  - Lauree di I e II livello rilasciate dalla Facoltà di Psicologia e dalla Facoltà di Scienze della formazione (nuovo ordinamento).

Il coordinatore dovrà redigere a fine attività una relazione, che spieghi in sintesi il lavoro svolto e gli obiettivi raggiunti;

Il soggetto aggiudicatario sarà responsabile del gruppo di bambini loro affidati e dovrà svolgere, oltre che funzioni di sorveglianza e accompagnamento, anche l'organizzazione e il coinvolgimento dei bambini nelle iniziative ludiche, educative ed escursionistiche previste nel programma del campo solare. In particolar modo il personale dovrà tenere un comportamento corretto ed irreprensibile con i bambini tale da risultare di gradimento all'Amministrazione.

## Art. 6 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa determinata dal più alto punteggio conseguibile derivante dalla sommatoria dei punti riferibili ai seguenti parametri:

## **A. valutazione del prezzo punti max 30**

La valutazione dell'economicità dell'offerta è realizzata attribuendo un punteggio a crescere in rapporto all'entità del ribasso.

## **B. valutazione della qualità del progetto punti max 70 . Un punteggio inferiore a 42/70 comporta l'esclusione.**

La qualità dell'offerta concernente la componente tecnico-progettuale. Il punteggio massimo attribuibile è di 70/100, ne costituiscono indicatori:

- rispondenza del progetto alle caratteristiche dell'utenza, in relazione alla qualità del servizio (punti da 0 a 35)
- offerta che preveda che il concorrente possa gestire autonomamente, con personale adeguato, a prezzo invariato, il servizio, anche in presenza di soggetti diversamente abili (punti da 0 a 30)
- modalità di raccordo con le famiglie e con l'Ufficio Politiche sociali del Comune (punti da 0 a 5)

### Art. 7

#### QUOTE DI ISCRIZIONE

Le quote di iscrizione sono determinate in :

- turno completo mensile Euro 220,00 (Euro duecentoventi/00)
- turno antimeridiano mensile Euro 130,00 (Euro centotrenta/00)

Le quote di iscrizione non dovranno essere in alcun modo maggiorate da quote associative o ad altro titolo.

Eventuali esenzioni, per la sola retta mensile e quindicinale, saranno a carico del Comune che avrà l'onere di comunicarlo per scritto al soggetto gestore prima che il bambino possa essere ammesso al servizio. L'eventuale esenzione concessa dal soggetto gestore, anche a seguito di comunicazione di altro ente (A.S.L. compresa) non sarà ammessa (e quindi non sarà pagata) senza una preventiva comunicazione del Comune.

Il costo del servizio mensa è determinato in linea di massima in Euro 50,00 per ogni quindicina tra quelle indicate in precedenza (10 pasti). Eventuali riduzioni al costo della mensa saranno comunicate successivamente alle famiglie dal soggetto gestore. **Non sono ammesse esenzioni per cui il servizio di mensa deve essere pagato da tutti gli utenti, nessuno escluso.**

### Art. 8

#### PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I soggetti concorrenti dovranno far pervenire al seguente indirizzo: Comune di Portoferraio – Ufficio Protocollo , via Garibaldi,15, un plico-offerta chiuso e controfirmato su tutti i lembi di chiusura (incollature), recante all'esterno l'esatta denominazione del mittente e la seguente dicitura: OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL CAMPO SOLARE .

Il plico-offerta dovrà contenere, a pena di esclusione, tre buste, tutte chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura e riportanti le diciture BUSTA N. 1, N. 2 o N. 3, secondo il caso ricorrente:

#### **BUSTA N. 1, contenente:**

1°) **modello di autodichiarazioni - PARTE PRIMA**, (allegato a) compilato e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente, recante i requisiti di partecipazione;

2°) **capitolato speciale di appalto, (QUESTO DOCUMENTO)** controfirmato in ogni sua pagina e in calce dal legale rappresentante per accettazione;  
nella busta dovrà essere contenuta copia di documento di riconoscimento del soggetto che sottoscrive la dichiarazione.

**BUSTA N. 2, contenente:**

1°) **progetto** organizzativo/educativo/ricreativo sottoscritto dal legale rappresentante e redatto secondo le modalità indicate nel capitolato. (Per la redazione del progetto non esiste un allegato predisposto);

2°) **modello di autodichiarazioni – PARTE SECONDA**, (allegato b) compilato e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente, recante *le caratteristiche tecnico-organizzative* del soggetto concorrente;

**BUSTA N. 3, contenente** ESCLUSIVAMENTE l'offerta economica (allegato c), redatta in carta legale e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente, utilizzando il modulo offerta facente parte degli atti di gara; essa dovrà indicare l'ammontare del ribasso offerto, sia in cifre che in lettere;

Le offerte non dovranno contenere riserve o condizioni, pena il loro annullamento.

Le buste saranno aperte secondo il seguente ordine:

la prima, per l'ammissione dei soggetti concorrenti, in seduta pubblica;

la seconda, per la valutazione del progetto educativo e l'attribuzione del relativo punteggio, in seduta privata;

la terza, per la valutazione del prezzo, in seduta pubblica.

## Art. 9

### MODALITA DI PAGAMENTO

Il pagamento da parte del Comune sarà effettuato per il 50% entro 10 giorni dall'inizio del campo solare e per il restante 50% al termine delle attività, entro trenta giorni dal ricevimento della fattura, dopo la presentazione del rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione del progetto. Tale rendiconto dovrà, inoltre, dimostrare, in relazione al personale utilizzato, il rispetto della normativa previdenziale, assistenziale e fiscale conseguente alla tipologia di rapporto instaurato.

L'Amministrazione Comunale non riconoscerà nessun'altra somma aggiuntiva.

## Art. 10

### VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E CONTROLLO DELLE ATTIVITA'

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, di effettuare controlli, ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare il rispetto da parte dell'aggiudicatario del progetto presentato.

L'amministrazione comunale si riserva di chiedere la sostituzione di animatori in caso di rilievi sul loro comportamento segnalati dagli utenti o dal personale predisposto alla valutazione del servizio e al controllo delle attività.

## Art. 11

### RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto può essere oggetto di risoluzione unilaterale anticipata da parte dell'Amministrazione Comunale in caso di gravi inadempienze da parte dell'aggiudicatario, di non ottemperanza degli impegni assunti, di verificata inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente a quanto previsto dal progetto presentato, previa diffida all'adempimento e sempre che il termine per l'adempimento sia decorso senza esito positivo o senza che siano state fornite opportune giustificazioni.

Nel caso di risoluzione anticipata del rapporto il Comune potrà decidere, a suo insindacabile giudizio, se affidare l'appalto al primo dei concorrenti esclusi. In ogni caso l'aggiudicatario inadempiente dovrà risarcire il Comune del maggior costo del servizio nonché di tutti gli altri danni subiti dal Comune medesimo.

## Art. 12 SPESE DI CONTRATTO

Le spese di contratto sono a carico degli aggiudicatari.