



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**Istituto Comprensivo Statale di Sermide**  
Via Zambelli, 2 – 46028 Sermide e Felonica (MN)

## **BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA – SCUOLE DELL’INFANZIA**

**A.S. 2019/20**

**CIG: ZD42AFFFC2**

### **DISCIPLINARE - CAPITOLATO**

#### **DEFINIZIONI**

- Per “Impresa” o “I.A.” si intende la ditta aggiudicataria del servizio oggetto di gara.

- Per “Istituzione Scolastica” si intende l’Istituto Comprensivo di Sermide.

#### **ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO**

L’appalto ha per oggetto l’affidamento della gestione del servizio di accoglienza che consiste nelle attività di custodia, sorveglianza, intrattenimento e assistenza dei minori nelle scuole dell’infanzia di Moglia, Santa Croce e Felonica dell’istituto nella fascia oraria 7.45 – 9.15, da effettuarsi dal lunedì al venerdì all’interno degli edifici scolastici a decorrere dal 7.01.2020 fino al mese di giugno 2020.

Le specifiche modalità tecniche di espletamento dei servizi sono disciplinate dalle disposizioni del presente capitolato.

E’ tassativamente vietato il subappalto, anche parziale del servizio. Il presente appalto consiste in unico lotto.

#### **ART. 2 – DURATA DELL’APPALTO**

Il presente appalto avrà durata per un periodo massimo compreso fra il 7.01.2020 e il termine delle attività didattiche dell’a.s. 2019/20.

**Firmato digitalmente da ALESSANDRA PERNOLINO**

Resta impregiudicata per l'amministrazione la facoltà di annullare o revocare il presente bando, di sospendere, interrompere e/o modificare la presente procedura in qualsiasi momento, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero qualora intervenissero modifiche alla normativa di riferimento, tali da incidere su elementi essenziali del presente appalto. In tal caso l'Amministrazione provvederà a dare formale comunicazione mediante avviso sul sito dell'Istituto Scolastico.

### **ART. 3 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO**

#### *SERVIZIO DI ACCOGLIENZA*

Tale servizio consiste nell'apertura del plesso scolastico, accoglienza, vigilanza e intrattenimento degli alunni delle scuole d'infanzia dalle ore 7.45 alle ore 9.15. Il servizio verrà erogato alla presenza del personale scolastico interno. Il Servizio è da attivarsi come di seguito indicato:

| <b>N</b> | <b>Nome struttura</b>         | <b>Operatori</b> |
|----------|-------------------------------|------------------|
| 1        | Scuola d'infanzia Moglia      | 1                |
| 2        | Scuola d'infanzia Santa Croce | 1                |
| 3        | Scuola d'infanzia Felonica    | 1                |

### **Art. 4 – COSTO DEL SERVIZIO**

Saranno esclusi gli operatori economici che offrono il costo orario del servizio superiore a € 17,00 orarie (iva inclusa).

### **Art. 5 - DIMENSIONE PRESUMIBILE DELL'UTENZA E VALORE DELL'APPALTO**

Sulla base della valutazione dei dati storici dell'utenza scolastica, si prevede un valore presumibile dell'appalto stimato in € 8.943,07 (I.V.A. inclusa).

In ogni caso, l'Istituzione Scolastica, qualora si rendesse necessario, si riserva l'esclusiva facoltà di aumentare, ridurre o accorpare le sedi scolastiche presso le quali erogare il servizio oggetto di appalto.

### **ART. 6- CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Il calendario di erogazione del servizio, oggetto del presente appalto, è definito sulla base del calendario scolastico regionale e per quanto di competenza dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.

### **ART. 7 – INIZIO DEL SERVIZIO**

L'impresa si impegna ad iniziare il servizio alle date comunicate dall'Istituzione Scolastica.

## **ART. 8 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

Sarà cura dell'Impresa provvedere a sostituire, sin dal primo giorno di assenza, il proprio personale che, per qualunque causa, dovesse essere indisponibile, senza provocare sospensioni del servizio per tale motivo. Il turn over degli operatori deve essere limitato al massimo.

L'Istituzione Scolastica avviserà, di norma con un anticipo di due giorni, la sospensione del servizio per adesione del personale della scuola a eventuali scioperi o altre cause non programmabili e/o prevedibili prima dell'affidamento del servizio.

## **ART. 9 – REGISTRI PRESENZE SERVIZIO**

L' I.A. è tenuta a dotarsi, sulla base dei nominativi che saranno forniti dall'Istituzione Scolastica, di un registro secondo un modello concordato con l'Istituzione scolastica, ove saranno annotate, a cura dei propri operatori, le presenze giornaliere del personale. Ogni sede scolastica dovrà essere dotata di separato registro che sarà consegnato all'I.S. a conclusione del servizio.

## **ART. 10 – PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

Ogni servizio inerente l'oggetto del presente capitolato verrà svolto da personale alle dipendenze dell'Impresa.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere professionalizzato e deve conoscere le norme di sicurezza, di prevenzione degli infortuni sul lavoro e la normativa sulla privacy. Prima dell'inizio dei servizi, l'I.A. dovrà comunicare all'I.S. i nominativi del personale che sarà assegnato ai singoli plessi. Tali nominativi dovranno essere tra quelli indicati nell'offerta di gara.

E' consentita la sostituzione del personale rispetto all'elenco presentato in gara con altro di pari esperienza.

## **ART. 11 – REFERENTE DEL SERVIZIO**

L'Impresa si impegna a nominare in sede di offerta un coordinatore responsabile di comprovata professionalità cui affidare l'incarico di referente con l'Istituzione Scolastica. Egli deve assicurare un contatto continuo con la persona che sarà individuata dall'Istituzione Scolastica e partecipare ad eventuali incontri che quest'ultima giudicherà opportuni.

Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempimenti fatte in contraddittorio con il referente del servizio dovranno intendersi fatte direttamente all'Impresa.

In caso di assenza o impedimento del referente (ferie-malattia etc.), l'Impresa deve immediatamente provvedere alla sua sostituzione con altri.

L'I.A. è tenuta ad individuare e a comunicare all'Istituzione Scolastica il nominativo del Responsabile della Privacy (D.L.gs 196/2003) e della sicurezza (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.).

## **ART. 12– RISPETTO DELLA NORMATIVA**

L'Impresa deve attuare, per i propri dipendenti, l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli

**Firmato digitalmente da ALESSANDRA PERNOLINO**

infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'Impresa deve in ogni momento, a semplice richiesta dell'Istituzione Scolastica, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

L'Impresa dovrà trasmettere, entro quindici giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, apposito "Documento di valutazione dei rischi" aggiornato alle disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m.i. relativo alle proprie attività e specifico per il contratto oggetto di gara. L'Impresa vincitrice dovrà inoltre garantire che il personale utilizzato per lo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto si a formato ai sensi dell'art. 37 comma 1 del D.lgs 81/2008 e s.m.i. ed ai sensi dell'accordo Stato – Regioni del 21/12/2011.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

#### **ART. 13 – ASSICURAZIONI**

Ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse derivassero all'Istituzione Scolastica, a terzi, cose, persone, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico dell'Impresa, salvo l'intervento a favore della stessa da parte di società assicuratrici.

L'Istituzione Scolastica è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'I. A. durante l'esercizio del servizio.

#### **ART. 14 – SPESE INERENTI AL SERVIZIO**

Tutte le spese relative al servizio oggetto di appalto non espressamente previste nel presente capitolato si intendono interamente a carico dell'Impresa. L'Istituzione Scolastica resta completamente sollevata da qualsiasi onere.

Sono inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto.

#### **ART. 15- DIRITTO DI CONTROLLO DEL COMMITTENTE**

E' facoltà dell'Istituzione Scolastica effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso ciascuna sede scolastica per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa alle prescrizioni contrattuali del capitolato d'appalto.

#### **ART. 16- CONTESTAZIONI**

L'Istituzione Scolastica farà pervenire all'Impresa per iscritto eventuali contestazioni rilevate; l'Impresa è tenuta a fornire giustificazioni scritte e documentate, entro 10 giorni, in relazione alle contestazioni mosse.

#### **ART. 17 – REMUNERAZIONE DELLA DITTA E FATTURE**

La remunerazione dell'impresa consiste esclusivamente nell'importo giornaliero per il servizio oggetto del presente appalto come derivante dal procedimento di aggiudicazione, secondo l'offerta.

Il prezzo di aggiudicazione orario è comprensivo di ogni onere ed è impegnativo e vincolante. Con il pagamento del prezzo di aggiudicazione si intendono interamente compensati da parte della committente tutti i servizi prestati dall'Impresa nell'esecuzione del presente capitolato. Si intende compensata, pertanto, ogni voce relativa al personale, eventuale materiale messo a disposizione per l'attività, ed ogni voce riguardante l'attività, oneri o incombenze che il capitolato o la legge non pongano esplicitamente a carico della Committente.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà su presentazione di regolare fattura elettronica. La liquidazione verrà effettuata a mezzo di bonifico bancario.

#### **ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.**

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, è facoltà dell'Istituzione Scolastica appaltante risolvere il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e del CCNL;
- c) concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi.
- d) grave inadempimento o frode dell'impresa, atto a compromettere il risultato del servizio;
- e) in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- f) mancato espletamento del servizio per reiterate assenze del personale, non sostituito.

L'Istituzione Scolastica potrà altresì procedere al la risoluzione del contratto in tutti i casi previsti dal codice civile e dal nuovo Codice dei Contratti D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Istituzione Scolastica, in forma di lettera raccomandata o PEC. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Istituzione Scolastica, di azioni di risarcimento per danni subiti.

#### **ART. 19 – DATI SENSIBILI**

L'I.A. s'impegna ad osservare misure di sicurezza idonee ad evitare rischi di diffusione dei dati personali e/o sensibili di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione del servizio, per quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **ART. 20 – RESPONSABILITA'**

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Istituzione Scolastica e a terzi, cose, persone o animali, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell'Impresa.

## **ART.21 – CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero sorgere tra l'Istituzione Scolastica e l'Impresa saranno risolte in via bonaria. In caso di esito negativo sarà adita l'Autorità Giudiziaria (è competente il Foro di Mantova) e le spese di registrazione del contratto saranno a carico del ricorrente. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le disposizioni del Codice Civile, delle Leggi e dei Regolamenti vigenti.

## **Art. 22 - CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

### **A) Requisiti giuridici richiesti, pena l'esclusione:**

- 1) Inesistenza cause di esclusione di cui alla normativa vigente.
- 2) Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato e per Cooperative anche Albo e Registro regionale o nazionale Cooperative.

### **B) Requisiti di capacità tecnica richiesti, pena l'esclusione:**

- 1) L'impresa deve aver svolto, con buon esito, analoghi servizi presso istituzioni scolastiche.

## **Art. 23 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta dovrà essere unica, fissa ed invariabile. Non saranno ammesse offerte condizionate, parziali, plurime o alternative.

L'offerente è vincolato alla propria offerta per 90 giorni dal termine di scadenza di presentazione sotto indicato.

Con la partecipazione alla gara la ditta concorrente assicura piena conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara e la loro accettazione incondizionata ed integrale senza riserva alcuna. L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un plico sigillato, recante, a scavalco dei lembi di chiusura, la firma del legale rappresentante e recante, altresì, gli estremi del mittente (denominazione con ragione sociale del concorrente) e la dicitura "Offerta servizio accoglienza scuole infanzia a.s. 2019/20".

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente e dovrà pervenire presso la sede dell'Istituto comprensivo di Sermide, Via Zambelli , 2– Sermide e Felonica, pena esclusione, entro le ore **12,00 del 18/12/2019**. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza. A tal fine farà fede esclusivamente la data apposta dall'Ufficio Protocollo dell'Istituzione scolastica.

Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno le indicazioni dell'oggetto dell'appalto e la denominazione dell'impresa concorrente.

Il plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, tre buste così strutturate:

Busta 1 – “Offerta servizi o di accoglienza scuole infanzia a.s. 2019/20. Documentazione Amministrativa – offerta tecnica”.

Busta 2 – “Offerta servizi o di accoglienza scuole infanzia a.s. 2019/20. Offerta economica”.

Dovranno essere usati i moduli allegati al presente bando o strettamente conformi.

#### **Art. 24 - CONTENUTO DEL PLICO DA INVIARE:**

##### ***Busta n. 1***

- All. 1 -Istanza di ammissione compilata e firmata dal responsabile legale;
- All. 2 - Dichiarazione sostitutiva di certificazioni ai sensi D.P.R. 445/2000;
- Copia del disciplinare/capitolato timbrato e firmato dal responsabile legale in ogni facciata in segno di piena conoscenza e accettazione dei termini della gara;
- All. 4 –scheda degli operatori;
- Fotocopia carta identità del rappresentante legale firmatario.

##### ***Busta n. 2***

- All. 3 - Offerta economica compilata e firmata dal responsabile legale.

#### **Art. 25 - PROCEDURA DI GARA E DI AGGIUDICAZIONE:**

Procedura aperta a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

L’apertura delle buste avverrà in seduta pubblica, presso la Sede dell’istituzione scolastica, in Sermide e Felonica – Via Zambelli ,2 il giorno **19/12/2019** alle ore **9,00**. A tale seduta pubblica potrà essere ammesso a partecipare un rappresentante per ciascun offerente, purché dotato di idonea delega. Resta inteso che ai sensi dell’art. 283 del DPR 207/2010, la valutazione delle offerte economiche avverrà in apposita seduta riservata, mentre la comunicazione dell’identità dell’aggiudicatario potrà avvenire in seduta pubblica. La commissione di gara, appositamente nominata, procederà in seduta pubblica presso la sede, il giorno e l’ora sopra indicati:

- alla verifica dell’integrità e tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, nonché alla apertura dei medesimi;
- all’apertura delle Buste n. 1 di tutte le offerte ed alla constatazione della presenza dei documenti ivi contenuti;
- alla conseguente verifica della regolarità della documentazione amministrativa richiesta;

La commissione procederà quindi in una seduta non pubblica all’apertura della Busta n. 2 di tutte le offerte ed alla constatazione della presenza dei documenti ivi contenuti, alla valutazione delle offerte con la

**Firmato digitalmente da ALESSANDRA PERNOLINO**

conseguente attribuzione dei punteggi secondo i criteri prefissati nel presente bando. La valutazione ed il relativo punteggio assegnato dalla Commissione è insindacabile e inoppugnabile.

La graduatoria assumerà valenza di aggiudicazione provvisoria sino all'aggiudicazione definitiva disposta successivamente dal Dirigente Scolastico in favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di:

- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida regolare ed economicamente congrua ai sensi art. 65 del R.D. 827/24;

- non procedere all'aggiudicazione qualora tutte le offerte risultassero insoddisfacenti e/o economicamente incongrue;

- verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti;

- di procedere, ad aggiudicazione definitiva intervenuta, alla revoca della stessa per motivi di interesse pubblico.

- procedere con aggiudicazione mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, ai sensi dell'art. 63, comma 2 , lettera a, del D. Lgs . 50/2016 e ss.mm.ii., nel caso di gara andata deserta, o di offerte che non abbiano raggiunto il punteggio minimo complessivo richiesto.

In caso di offerte uguali l'Amministrazione procederà all'esperimento del tentativo di miglioria delle offerte. Solo in difetto di offerte migliorative e, se anomale, in difetto di valida giustificazione, è possibile procedere con il sorteggio fra le offerte uguali ai sensi dell'articolo 77 del R.D. n. 827/1924.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace solamente dopo la verifica dei requisiti adottando apposito atto e successivamente l'Istituzione Scolastica provvederà:

- a comunicare all'aggiudicatario, agli altri concorrenti ammessi alla gara ed ai concorrenti esclusi l'aggiudicazione definitiva del servizio;

- alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione definitiva della gara sul sito della scuola;

- a stipulare il relativo contratto.

#### **Art. 26 - CONDIZIONI DI ESCLUSIONE DALLA GARA**

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino:

- offerte economiche superiori al prezzo posto a base di gara;

- offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni del servizio specificate nel bando, nel capitolato, nel presente disciplinare ed allegati, ovvero che siano sottoposte a condizione, nonché offerte incomplete e/o parziali;

- offerte pervenute in modo non conforme a quanto specificato al punto "Termini e modalità di presentazione dell'offerta";

- offerte pervenute oltre il termine stabilito.

#### **Art. 27 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La gara sarà affidata con il sistema della procedura aperta all'offerta economicamente più vantaggiosa che abbia conseguito il maggior punteggio, entro un massimo di 100 punti attribuibili, ottenuto in applicazione dei seguenti elementi di valutazione:

- a) Offerta economica max punti 70
- b) Offerta tecnica- qualità del servizio (esperienze analoghe pregresse) - max 30 punti

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà determinata sulla base dei criteri di seguito indicati.

#### **a) OFFERTA ECONOMICA**

Prezzo più conveniente (il prezzo dovrà essere onnicomprensivo): max punti 70.

Alla ditta che avrà proposto in sede di apertura delle buste, tra quelle ammesse a presentare l'offerta, la quotazione più bassa iva inclusa, sarà assegnato il punteggio massimo; alle restanti il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula:

$(17,00 - \text{offerta da valutare}) \times 70 \times (\text{Punteggio da assegnare}) = \text{---}$

-----

(17,00 - offerta più bassa)

#### **b) OFFERTA TECNICA DEL SERVIZIO**

Esperienze analoghe concernenti la gestione del servizio di accoglienza presso istituzioni scolastiche o altre pubbliche amministrazioni: max punti 30 (5 punti per ogni esperienza dichiarata).

#### **Art. 27 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

Il contraente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni.

Il contraente si impegna a dare immediata comunicazione alla scuola ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Mantova della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La documentazione relativa alla presente gara si compone, oltre al presente bando/capitolato di:

**Firmato digitalmente da ALESSANDRA PERNOLINO**

*All. 1 – Istanza di ammissione*

*All. 2 – Dichiarazione*

*All. 3 – Offerta economica*

*All. 4 – Scheda operatori*

*Sermide e Felonica, 4.12.19*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
***Prof.ssa Alessandra Pernolino***