



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE COMUNALE E DEL SERVIZIO INFORMAGIOVANI COMUNALE - PERIODO 01.04.2012 / 31.12.2012 – CIG 3752730**

## **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto del presente appalto è la gestione dei seguenti servizi comunali:

- Centro di Aggregazione Giovanile
- Servizio InformaGiovani.

I servizi oggetto del presente appalto rientrano tra i servizi di cui all'All.to II B D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i. (categorie 25 e 26); risultano pertanto sottoposti alla disciplina di cui agli artt. 20 e 27 del citato decreto legislativo (cd. Codice dei Contratti pubblici).

## **ART. 2 - FINALITÀ DEI SERVIZI**

Il CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE è un luogo di incontro per adolescenti e giovani in fascia d'età 13-20 anni.

Finalità del Centro di Aggregazione Giovanile è quello di offrire un'ampia gamma di opportunità di impegno e di utilizzo del tempo libero, la possibilità di usufruire di iniziative aventi contenuti formativi e socializzanti, nonché di favorire un corretto sviluppo psico-fisico e attuare interventi che contrastino fenomeni di emarginazione e/o di devianza giovanile.

Nello specifico, le finalità vengono così individuate:

- creare nel territorio spazi di incontro, aggregazione, ed aiuto reciproco tra i giovani;
- realizzare opportunità di promozione e comunicazione culturale che, a partire dagli interessi dei ragazzi, permettano loro di esprimere contraddizioni, bisogni e speranze al resto della collettività ;
- connettere l'intervento educativo del progetto alla dinamicità del territorio per realizzare integrazione e coordinamento tra tutte le agenzie educative, sociali, ricreative, culturali che lavorano sul territorio con ragazzi dai 13 ai 20 anni;
- lavorare nel territorio attraverso contatti e sistemi informativi per creare sensibilizzazione sui temi dell'emarginazione e del disagio giovanile;
- gestire la sala musica
- organizzare e gestire un gruppo studio durante la fascia pomeridiana
- partecipare ai progetti del Servizio Civile

Il SERVIZIO INFORMAGIOVANI è un servizio pubblico e gratuito di informazione, orientamento, consulenza rivolto ad un'utenza giovanile (14 - 30 anni circa) riguardo ai seguenti settori:

- scuola e formazione (corsi generici, Istituti Medi Superiori, formazione professionale, Università e corsi para universitari, Accademie e scuole speciali);
- lavoro e professioni (finanziamenti, concorsi, mestieri e professioni, cooperative, legislazione sul lavoro);
- servizi di interesse pubblico (documentazione e modulistica, uffici di interesse pubblico);
- associazionismo e volontariato;
- sport e tempo libero;
- turismo e vacanze (associazioni e agenzie per il turismo, strutture turistiche per la gioventù, vacanze alla pari, di lavoro e di studio, vacanze organizzate);



- bacheca elettronica (offerte di lavoro, curriculum personali, cerco/offro);
- progetti di Servizio Civile.

### ART. 3 – IMPORTO DI GARA

L'importo a base di gara è pari ad € 46.000 al netto dell'IVA, (di cui Euro 500,00= max quale onere per la sicurezza, non soggetto a ribasso), per entrambi i servizi oggetto dell'affidamento e per l'intera durata dell'appalto .

L'Amministrazione Comunale inoltre è disponibile a mettere a disposizione la quota max di € 1.500,00 per la realizzazione di progetti/iniziative diverse/eventi particolari (es. Feste giovani concerti musicali in piazza, corsi di musica, etc.), che eccedono l'attività quotidiana dei servizi oggetto del presente appalto, qualora ne sia valutata l'utilità/opportunità sociale ed il coinvolgimento di soggetti pubblici e privati.

Non sono ammesse offerte in aumento, né offerte parziali e né condizionate.

### ART. 4 – PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento dei servizi di cui all'art. 1 è effettuato tramite la procedura negoziata del cottimo fiduciario, a norma dell'art. 125, commi 9 e 11 D.Lgs. 163/06 e s.m.i. (come da Det. n. 161 del 23/12/2011, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83, comma 1 del D. Lgs. n. 163/2006, sulla base dei seguenti elementi:

#### 1 OFFERTA ECONOMICA

**max punti 35**

L'offerta economica dovrà contenere il costo del progetto, al netto di IVA (da indicare). e al netto del ribasso percentuale offerto. L'offerta economica dovrà essere predisposta come da **Allegato n. 2)**.

Il punteggio massimo di punti 35 sarà assegnato alla Ditta che offrirà il prezzo complessivo più basso rispetto a quello posto a base di gara, mentre alle altre ditte verrà assegnato un punteggio calcolato con la seguente formula:

$$\frac{\text{Punteggio massimo (p.35)} \times \text{prezzo più basso}}{\text{prezzo offerto}}$$

Si precisa che nell'offerta economica e nell'assegnazione del relativo punteggio verrà considerato sino al terzo decimale dopo la virgola.

#### 2. - QUALITÀ ORGANIZZATIVA

**max punti 65**

La valutazione della predetta componente avviene considerando le seguenti aree:

##### 2.1 Completezza dell'esposizione progettuale e coerenza del progetto rispetto alle attività ed obiettivi dei servizi oggetto del presente appalto (max 16 punti)

- i) coerenza e completezza di entrambi i progetti rispetto a finalità, obiettivi e metodologia di lavoro (max 8 punti);
- ii) conoscenza realtà del territorio e capacità di connettersi alla rete del sistema dei servizi (max 8 punti);



2.2 Proposta organizzativa dei servizi e attività connesse (max 18 punti):

- i) articolazione progetti per fasce età e attività settimanali (max 8 punti)
- ii) innovazione rispetto alle attività usuali (max 10 punti)

2.3 Professionalità impiegate (max 11 punti):

- i) curriculum del personale educativo che sarà adibito ai servizi oggetto di appalto (n. anni esperienza - titolo studio) (max 6 punti che saranno così assegnati: max 4 punti per numero anni di esperienza in servizi identici e/o analoghi a quelli oggetto del presente appalto attribuiti in maniera direttamente proporzionale. e max 2 punti per titolo di studio, di cui 0= nessun titolo di studio attinente  
1= diploma attinente l'area sociale psicologica ed educativa  
2= laurea attinente l'area sociale psicologica ed educativa).
- ii) curriculum coordinatore (n. anni esperienza - titolo studio) (fino a 5 punti che saranno così assegnati: max 3 punti per numero anni di esperienza in servizi identici e/o analoghi a quelli oggetto del presente appalto attribuiti in maniera direttamente proporzionale; e max 2 punti per titolo di studio, di cui 0= nessun titolo di studio attinente  
1= diploma attinente l'area sociale psicologico ed educativa  
2= laurea attinente l'area sociale psicologico ed educativa).

2.4 Piano di formazione e aggiornamento/supervisione personale coinvolto ( max 10 punti)

- i) piano di formazione, aggiornamento e supervisione: monte ore complessivo nel triennio di formazione. Saranno assegnati in maniera direttamente proporzionale

2.5 Impianto di autovalutazione e monitoraggio del progetto che sarà applicato in corso di esecuzione dei servizi (max 10 punti)

Tabella indicativa per assegnazione punteggi, di cui al punto 2.1, 2.2, 2.4, 2.5

|      |               |
|------|---------------|
| 0    | Insufficiente |
| 1-2  | Sufficiente   |
| 3-4  | Discreto      |
| 5-6  | Buono         |
| 7-8  | Ottimo        |
| 9-10 | Eccellente    |

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta purché valida.

Nel caso di parità di punteggio complessivo assegnato tra due (o più) offerte, si procederà ad aggiudicare la gara alla ditta che avrà conseguito il maggior punteggio nell'offerta tecnica; nel caso di parità di punteggio dell'offerta tecnica si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

L'Amministrazione si riserva a proprio insindacabile giudizio di revocare la gara o prorogarne la scadenza senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa in merito.



## **ART. 5 – SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA NEGOZIATA. RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE**

1. Possono partecipare alla procedura negoziata le imprese, in forma individuale e societaria, i consorzi e le società consortili, cooperative e loro consorzi, che non incorrano nelle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D. Lgs n. 163/2006 e s.m.i. e che siano in regola con la legge 68/99, norme per il diritto dei lavoratori disabili, ed iscritte alla C.C.I.A.A. per l'attività oggetto del presente appalto, per le imprese italiane o straniere residenti in Italia, ovvero iscrizione in apposito Registro Professionale dello Stato di residenza, per le imprese straniere;
2. Sono ammesse a partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi dell'art. 34, comma 1, lett. d) e dell'art. 37, comma 8 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
3. L'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite da ciascuna di esse; deve altresì contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 37 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;
4. L'offerta congiunta dei concorrenti raggruppati o consorziati comporta la responsabilità solidale di tutte le imprese raggruppate o consorziate nei confronti dell'Amministrazione appaltante.
5. Le singole imprese facenti parte del gruppo risultato aggiudicatario, devono conferire con un unico atto, in forma di scrittura privata autenticata, mandato speciale con rappresentanza ad una di esse, designata quale capogruppo. La procura è conferita al Rappresentante Legale dell'Impresa Capogruppo.
6. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti dell'Amministrazione appaltante.
7. Si rinvia, per quanto non previsto dal presente capitolato all'art. 37 del D.lgs. n.163/2006 e s.m.i.
8. L'Impresa che partecipa ad un'associazione o consorzio, non può partecipare né ad altre associazioni o consorzi, né singolarmente.

Le Imprese che hanno dichiarato di partecipare in raggruppamento dovranno produrre ciascuna la dichiarazione di cui all'Allegato 1 del presente Capitolato.

## **ART. 6 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA**

Sono ammesse a partecipare alla presente procedura negoziata le Società in possesso dei seguenti requisiti:

### **a) Capacità economica e finanziaria**

Il concorrente dovrà dimostrare la capacità economica e finanziaria attraverso i sotto elencati documenti:

- idonee dichiarazioni bancarie (rilasciate da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 1° Settembre 1993 n. 385 - ex art. 41, comma 4 D.Lgs 163/06). *(Si precisa che in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ciascun operatore economico del raggruppamento o ciascun consorziato dovrà produrre almeno 1 (una) referenza bancaria attestante la solvibilità e la solidità finanziaria ed economica del concorrente).*
- dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa realizzato nell'ultimo triennio (2008/2009/2010) e conseguimento di un fatturato medio annuo per servizi identici e/o analoghi a quelli oggetto del presente appalto (gestione servizi Informagiovani e CAG), **non inferiore ad €30.000,00 al netto dell'IVA.**



*(Si precisa che nell'ipotesi di raggruppamento il requisito del fatturato specifico sopra indicato dovrà essere posseduto dalla capogruppo in misura non inferiore al 60% e la restante percentuale cumulativamente dalla o dalle mandanti in misura non inferiore al 10%; il Raggruppamento dovrà comunque possedere il requisito sopra indicato nella misura del 100%).*

## **b) Capacità tecnica**

La dimostrazione della capacità tecnica deve essere fornita mediante:

- dichiarazione concernente l'elenco dei principali servizi identici e/o analoghi a quello oggetto del presente appalto (gestione servizi centro di aggregazione giovanile comunale e servizio Informagiovani), prestati negli ultimi tre anni (**2008/2009/2010**) con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici, dei servizi stessi.  
Il concorrente, a comprova dei servizi prestati, può allegare certificati rilasciati e vistati dalle Amministrazioni committenti.
- elenco degli eventuali progetti giovanili svolti nell'ultimo triennio (**2008/2009/2010**) mediante finanziamenti pubblici e/o privati (finanziati con leggi specifiche; finanziamenti FSE; piani sociali di zone, ecc.)

Le dichiarazioni e i documenti attestanti il possesso della capacità economica e finanziaria e di quella tecnica, dovranno essere inseriti nella busta della documentazione amministrativa (busta n.1).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare idonei controlli su quanto dichiarato nei punti suindicati ai sensi del DPR 445/2000 art. 71.

Al concorrente aggiudicatario sarà richiesta la documentazione probatoria delle dichiarazioni rese in sede di gara, ai sensi dell'art. 41, comma 4 e 42, comma 4 del D.Lgs. 163/2006.

## **ART. 7 – DOCUMENTI DA PRESENTARE A PENA DI ESCLUSIONE**

1. Capitolato speciale d'appalto siglato in ogni pagina e firmato sull'ultima dal Titolare/Legale rappresentante dell'impresa concorrente o, per i concorrenti raggruppati, dal legale rappresentante dell'impresa mandataria.
2. Dichiarazione in carta semplice, resa dal Titolare o dal Legale Rappresentante della Società, non autenticata, presentata unitamente ad una fotocopia semplice del documento di identità in corso di validità, da redigersi su modello di dichiarazione **“Allegato 1 - Modello di domanda di partecipazione alla procedura negoziata e dichiarazioni sostitutive”** del presente Capitolato, o su carta intestata nel rispetto dello schema di dichiarazione di cui sopra (**Busta 1**);
3. **Cauzione provvisoria pari ad € 920,00=** pari al 2% dell'importo a base di gara, al netto di IVA), da prestare con le modalità di cui all'art. 75 D. Lgs. 163/2006. Nel caso la cauzione sia prestata in contanti, il versamento deve essere intestato alla Tesoreria Comunale di Arese, Ag. n. 70, presso la Banca Popolare di Milano, specificando la causale; nel caso sia prestata in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato - al corso del giorno del deposito - il deposito deve avvenire presso una sezione di tesoreria provinciale o presso aziende autorizzate.  
Nell'ipotesi in cui la cauzione provvisoria sia rilasciata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa fidejussoria in conformità alla scheda tecnica 1.1, allegata al D.M. n. 123 del 12/03/04, in osservanza della clausole di cui allo schema tipo 1.1. allegato al predetto decreto, dovrà essere integrata dalla clausola esplicita di rinuncia all'eccezione di cui all'art.



1957, comma 2 del C.C., in conformità all'art. 75 commi 4,5,6,8 del Codice di Contratti (D.Lgs 163/06).

**La ricevuta di versamento o l'originale della fideiussione o della polizza assicurativa dovranno a pena di esclusione essere inseriti nel plico relativo alla documentazione amministrativa (Busta n. 1).**

Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di imprese non formalmente costituito detta garanzia provvisoria deve essere intestata a tutte le imprese costituenti il raggruppamento. Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di imprese formalmente costituito detta garanzia provvisoria deve essere intestata alla impresa capogruppo.

Ai sensi dell'art. 75, co. 7 D.Lgs. 163/06, l'importo della garanzia è ridotto del 50% per le imprese alle quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

In tal caso l'Impresa concorrente dovrà produrre copia conforme del certificato di qualità di cui è in possesso (la conformità dovrà essere dichiarata dal legale rappresentante, allegando copia del proprio documento d'identità) La copia del certificato di qualità e la dichiarazione di conformità della stessa all'originale dovranno essere inserite nella busta della documentazione amministrativa (da inserire nella **Busta 1**).

I raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti, potranno beneficiare della predetta riduzione a condizione che l'impresa capogruppo mandataria sia in possesso di tale certificazione.

4. Attestazione rilasciata da due o più istituti bancari di idoneità economica finanziaria (art. 41, co. 1, lett. a) D.Lgs. 163/06) (**Busta 1**);
5. **Elenco dei principali servizi identici e/o analoghi a quelli oggetto dell'appalto** (prestati nell'ultimo triennio) **ed elenco degli eventuali progetti giovanili svolti** (nell'ultimo triennio) mediante finanziamenti pubblici e/o privati di cui all'art. 6 lett. b (**Busta 1**);
6. **Progetto di gestione dei due servizi CAG e INFORMAGIOVANI**, con particolare riferimento agli elementi di valutazione dettagliatamente descritti nell'art. 4 del C.S.A. (**Busta 2**) Il progetto di gestione dei servizi deve essere redatto tassativamente in non oltre 30 pagine, in formato A4, con utilizzo del carattere "Times New Roman" 12 pt. e con interlinea singola. In sede di assegnazione del punteggio verranno letti e valutati gli elementi descritti fino alla 30esima pagina (allegati compresi). Il progetto dovrà specificare – in forma ordinata e chiaramente leggibile – la modalità di gestione dei servizi proposta dall'offerente, in conformità a quanto indicato dal presente Capitolato, illustrando separatamente e nell'ordine previsto tutti i punti di valutazione di cui all'art. 4 dello stesso.
7. **Offerta economica**, redatta sul modello "Allegato 2 - Scheda di predisposizione dell'offerta economica", (**Busta n. 3**).



## ARTICOLO 8 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

A pena di esclusione dalla procedura negoziata le Imprese concorrenti dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni per la presentazione dell'offerta.

Il plico sigillato, in modo da garantirne l'integrità e recante l'intestazione "APPALTO GESTIONE DEL C.A.G. E DEL SERVIZIO INFORMAGIOVANI", firmato sui lembi di chiusura, dovrà recare l'indicazione del mittente e contenere 3 buste, ciascuna sigillata e firmata sui lembi di chiusura:

**Busta 1** recante la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" - contenente tutta la documentazione amministrativa di cui **all'art. 7 (dal nr. 1 al nr. 5) del presente capitolato**.

**Busta 2**, indicante all'esterno dicitura "OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA", contenente la **proposta di gestione dei due servizi** CAG e InformaGiovani, tenendo conto degli elementi di valutazione descritti nell'art. 4 del presente capitolato ed eventuale ulteriore documentazione che il concorrente ritenga utile ai fini dell'attribuzione del punteggio. Si specifica che il progetto di gestione dei due servizi dovrà garantire il rispetto delle linee guida ed i requisiti minimi stabiliti nell'art. 12 del presente Capitolato. I due progetti dovranno essere contenuti in un numero massimo complessivo di 30 pagine (allegati compresi), in formato A4, con utilizzo del carattere "Times New Roman" 12 pt. e con interlinea singola.

**Busta 3**, indicante all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", contenente **l'offerta economica, al netto dell'IVA, in bollo, redatta in lingua italiana, contenente l'indicazione** del ribasso percentuale offerto, espresso in cifre e lettere, dell'IVA applicata, e offerta complessiva per l'intera durata dell'appalto (al netto del ribasso e dell'Iva), sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal Titolare o Legale Rappresentante della Società, **redatta sul facsimile ALLEGATO 2 "Scheda di predisposizione offerta economica" debitamente compilato e sottoscritto dal Legale Rappresentante**.

L'offerta economica dovrà inoltre essere corredata da un allegato in cui siano indicate le giustificazioni di cui all'art. 87, comma 2 del D.Lgs. 163/06 relativamente alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo offerto, ai sensi dell'art. 86, co. 5 del D.Lgs. 163/06 **(Busta n. 3)**.

Nell'offerta dovrà essere inoltre indicata la denominazione, la ragione sociale, il domicilio fiscale, la Partita IVA e/o Codice Fiscale dell'impresa, nonché nome cognome e qualifica della persona che sottoscrive l'offerta economica.

L'offerente potrà ritenersi svincolato dalla propria offerta decorsi 180 giorni dalla data di presentazione della stessa.

In caso di discordanza tra l'indicazione dell'offerta in cifre e lettere prevale quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Nel caso di **raggruppamento temporaneo** di imprese, l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le Imprese raggruppate e contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, le Imprese si conformeranno alla disciplina prevista nell'art. 37 D.Lgs. 163/06.

L'offerta congiunta comporta la responsabilità solidale di tutte le Imprese raggruppate nei confronti dell'Amministrazione.

Le singole Imprese facenti parte del gruppo eventualmente risultato aggiudicatario della gara



devono conferire con un unico atto mandato speciale con rappresentanza ad una sola di esse, designata quale capogruppo. Il mandato redatto secondo le prescrizioni contenute nel presente articolo deve risultare da scrittura privata autenticata. La procura è conferita al Rappresentante Legale dell'Impresa Capogruppo.

**Nella busta 3 non dovranno essere inseriti altri documenti.**

Nel redigere l'offerta il concorrente deve dichiarare di aver tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché degli obblighi previdenziali e assicurativi.

**Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta ritenuta valida.**

Non saranno ammesse offerte che rechino abrasioni o correzioni.

La data della seduta pubblica per l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica verrà comunicata, via fax, ai concorrenti ammessi, con preavviso di almeno 3 giorni.

**ARTICOLO 9 - OFFERTE ANOMALE**

La Stazione appaltante valuterà la congruità delle offerte in relazioni alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal capitolato d'oneri, ai sensi dell'art. 86, comma 2 del D. Lgs. n. 163/2006.

La Stazione appaltante si riserva inoltre di valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base agli elementi specifici, appaia anormalmente bassa, ai sensi dell'art. 86, co. 3 D. Lgs. 163/06.

L'offerta economica dovrà essere corredata, al momento della presentazione, delle giustificazioni di cui all'art. 87, comma 2 del D.Lgs. 163/06, relativamente alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo offerto (BUSTA N. 3)

Laddove l'esame delle giustificazioni prodotte non sia sufficiente ad escludere l'incongruità dell'offerta, l'Ente appaltante richiede al concorrente un'integrazione dei documenti giustificativi, procedendo ai sensi degli articoli 87 e 88 del D.Lgs. 163/06. In tale ultima ipotesi l'Ente procederà all'esclusione solo all'esito dell'ulteriore verifica in contraddittorio, ex art. 86, co. 5, del D.Lgs. 163/06.

Si terrà conto delle giustificazioni riguardanti l'economia del metodo di prestazione del servizio o le soluzioni tecniche adottate, oppure l'originalità del servizio. Saranno escluse giustificazioni che modifichino i valori minimi stabiliti da leggi o regolamenti.

**ART. 10 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta e tutta la documentazione di gara richiesta dovranno pervenire al Comune di Arese – Via Roma n. 2/B – 20020 Arese (Mi), Ufficio Protocollo, entro e non oltre **le ore 12,00 del 30 gennaio 2012, a pena di esclusione.**

L'Ufficio Protocollo è aperto al pubblico dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 ed il Martedì dalle ore 16.00 alle ore 18.30.



## **ART. 11 –DURATA DEL SERVIZIO**

Il Servizio ha durata annuale, a decorrere dal 1 aprile 2012 al 31 Dicembre 2012 (con esclusione del mese di agosto).

Ai sensi dell'Allegato VII della Direttiva CEE n. 18/2004 del 31.03.2004, recepita nel D.Lgs n. 163/06, e ai sensi dell'art. 29, comma 1, del citato decreto legislativo, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del presente contratto, alla sua scadenza, alle medesime condizioni economiche.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà, ai sensi, e per gli effetti dell'art. 57, comma 5, lettere a) e b), del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i. di procedere all'affidamento di servizi complementari e/o di ulteriori servizi analoghi al medesimo soggetto aggiudicatario, a procedura negoziata e senza necessità di ulteriore pubblicazione di bando; in tal caso questi servizi saranno considerati estensione del presente appalto e sottoposti alle medesime condizioni.

## **ART. 12 – LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO**

### **A) CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE**

12.1 Il Servizio dovrà essere aperto agli utenti quattro volte alla settimana: n.4 aperture pomeridiane, di cui eventualmente n.1 apertura serale nel periodo estivo, per un minimo di 14 ore settimanali (con esclusione del mese di agosto) per n.45 settimane all'anno.

Nel progetto (contenuto nella busta 2) dovrà essere evidenziato:

- indicazioni giorni settimanali e orario di apertura (con eventuale indicazione circa il numero ore di apertura nei giorni pre-festivi e festivi, pomeridiani e/o serali)
- numero ore riservate al coordinamento, verifica, supervisione e/o incontri con il Responsabile Servizi Sociali

12.2 Il Centro di Aggregazione Giovanile dovrà fornire prestazioni di carattere formativo, di animazione, di aggregazione, di promozione culturale, rivolti a tutti i giovani del territorio attraverso laboratori differenziati e polifunzionali sia per contenuti che per obiettivi.

Il C.A.G. dovrà attivare e sviluppare un'attività di rete sul territorio mediante una programmazione mirata e in un'ottica di promozione e di prevenzione, che rappresenta l'ambito privilegiato d'azione.

L'aggiudicataria, inoltre, tramite i propri operatori sarà tenuta ad effettuare le seguenti operazioni:

- redigere almeno semestralmente una relazione corredata da documentazione riepilogativa sul numero degli utenti (per fasce d'età, indicandone la media mensile) e attività svolta.

### **B) SERVIZIO INFORMAGIOVANI**

12.3 Il servizio dovrà garantire n. 2 aperture al pubblico settimanali, per un minimo di 6 ore settimanali (con esclusione mese di agosto).

Nel progetto dovrà essere comunque evidenziato :

- indicazione giorni settimanali e orario di apertura ( con eventuale indicazione numero ore di apertura nei giorni pre-festivi e festivi, pomeridiani e/o serali)
- numero ore riservate al back office, coordinamento, verifica, supervisione e/o incontri con il



Responsabile Comunale.

L'aggiudicataria, inoltre, tramite i propri operatori sarà tenuta ad effettuare le seguenti operazioni:

- registrare giornalmente le presenze degli utenti
- redigere almeno semestralmente una relazione corredata da documentazione riepilogativa sul numero degli utenti (per fasce d'età, indicandone la media mensile) e attività svolta.

## **ART. 13 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Sono a carico della stazione appaltante i seguenti oneri:

- spese di funzionamento dei locali comunali destinati allo svolgimento delle attività di cui ai servizi in oggetto (utenze energetiche, telefoniche, etc.)
- acquisto e manutenzione attrezzature informatiche, fotocopiatrice e fax
- spese per pulizia dei locali, materiale igienico e pronto soccorso
- spese per eventuale integro/sostituzione/manutenzione arredo in dotazione
- spese per acquisto periodici, etc.
- spese che attengano progetti/interventi non contemplati nella gestione ordinaria dei servizi oggetto del presente appalto.

## **ART. 14 ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Sono a carico della ditta aggiudicataria i seguenti oneri:

- materiali di cancelleria e di consumo necessari per lo svolgimento e l'erogazione dei servizi
- spese per il personale educativo e per il coordinatore
- spese relative alla stipula di polizza assicurativa RCT/O per danni che possono derivare agli operatori, agli utenti e a terzi nell'espletamento del Servizio, con i massimali indicati nell'art. 23 del presente capitolato.

## **ART. 15 – TERMINI DI PAGAMENTO**

1. Le fatture saranno emesse mensilmente, entro la prima decade del mese successivo a quello di riferimento. Il pagamento delle fatture verrà effettuato entro 60 giorni dalla data di presentazione delle stesse, previa verifica della regolare e diligente esecuzione del servizio. In proposito farà fede la data di protocollo delle fatture. Eventuali contestazioni interrompono detto termine.
2. L'eventuale ritardo di pagamento di fatture non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'appaltatore, il quale è tenuto a continuare il servizio fino alla scadenza dello stesso.
3. La cessione dei crediti derivanti dal contratto d'appalto è disciplinata dall'art. 117 del D.Lgs n. 163/06 e s.m.i.
4. A decorrere dal secondo anno di affidamento del servizio è riconosciuto l'adeguamento del prezzo pattuito agli indici ISTAT, sulla base dell'istruttoria del responsabile del Settore competente.

## **ART. 16 – QUALIFICHE DEL PERSONALE**

Per la gestione dei Servizi in appalto la Ditta dovrà avvalersi di personale qualificato. Gli educatori e gli animatori dovranno essere in possesso di:

- a) titolo di educatore professionale/animatore oppure
- b) diploma di scuola media superiore e di documentata esperienza, almeno biennale, di educatore



nell'area giovanile.

Il coordinatore dovrà essere in possesso di:

a) titolo di educatore professionale o di laurea in Psicologia o Scienze dell'Educazione o equipollente, e di esperienza, almeno triennale, di educatore nell'area giovanile.

I requisiti e i titoli dovranno essere certificati ai competenti responsabili comunali unitamente all'elenco nominativo del personale stesso.

Al fine di assicurare una continuità nella prestazione del servizio in oggetto, dovrà essere data priorità al mantenimento del personale già operante, con il medesimo livello di inquadramento contrattuale maturato.

## **ART. 17 – CARATTERISTICHE DEL PERSONALE**

Le figure professionali presenti nei Servizi in appalto dovranno essere costituite da n.1 Coordinatore e almeno n.2 Educatori/Animatori per garantire la realizzazione dei servizi in oggetto.

Il Coordinatore si dovrà occupare delle attività, della loro programmazione, dell'organizzazione interna, del coordinamento con l'insieme degli altri interventi territoriali, della verifica e del controllo dei programmi.

L'Educatore/Animatore dovrà avere capacità relazionale in rapporto agli obiettivi dei servizi, capacità di intervento preventivo-educativo come costruttore ed erogatore di proposte formative incentrate sul significato delle relazioni e nelle interazioni di identità, nonché sulle reali esigenze degli utenti.

## **Art. 18 – INQUADRAMENTO DEGLI OPERATORI e TUTELA PRIVACY**

All'atto dell'affidamento dei servizi la Ditta dovrà consegnare l'elenco nominativo del personale impiegato, completo di dati anagrafici e relativa documentazione attestante i requisiti professionali e i titoli posseduti, oltre all'esatta indicazione della retribuzione corrisposta sia al netto che al lordo dei vari oneri. Gli operatori dovranno risultare iscritti al libro paga ed in regola dal punto di vista previdenziale e sanitario e retributivo secondo i livelli non inferiori a quelli previsti dal contratto collettivo di categoria applicato. La Ditta si impegna altresì ad applicare il contratto nazionale di riferimento.

La Ditta garantirà la copertura assicurativa dei propri operatori in relazione al servizio prestato.

L'aggiudicataria del servizio garantisce la riservatezza delle informazioni relative agli utenti che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente appalto, ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.).

## **ART. 19 - ADEMPIMENTI D.LGS 81/08 – RESPONSABILE DELLA SICUREZZA**

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs n. 81/2008. L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e responsabile della sicurezza.

## **ART. 20 – SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**

La Ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare le sostituzioni degli operatori assenti con altri aventi le stesse caratteristiche di cui ai precedenti articoli. La Ditta dovrà, inoltre, comunicare tempestivamente al Servizio Comunale competente le generalità del nuovo operatore.

## **ART. 21 – FACOLTA' DI CONTROLLO**

Spetta al Comune ampia facoltà di controllo e di indirizzo, per il tramite del Responsabile di Settore competente, in merito a :

- Adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro e degli obblighi contrattuali



- Rispetto delle norme contrattuali, contributive ed assicurative nei confronti degli operatori.

## **ART. 22 – PENALITÀ**

In caso di violazione in tutto o in parte delle norme del presente Capitolato, verrà applicata, previa contestazione, una penale di € 100,00 per ciascuna delle seguenti infrazioni:

- per ogni inosservanza di orari;
- per mancata sostituzione del personale assente;
- per violazioni agli adempimenti del capitolato, del contratto e dell'offerta progettuale presentata.

Resta salvo il risarcimento degli ulteriori danni.

Il Responsabile del Settore Socio Educativo farà pervenire per iscritto all'aggiudicatario le osservazioni e le contestazioni; se entro otto giorni dalla data di ricevimento delle comunicazioni l'aggiudicatario non fornirà alcuna controprova probante, l'Amministrazione Comunale applicherà la penale su indicata.

Si procederà al recupero delle penalità, da parte dell'Amministrazione Comunale, mediante trattenuta sul primo pagamento utile dei corrispettivi dovuti all'Appaltatore.

Nel caso di applicazioni di penali per più di tre volte in un anno, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto e di affidare il servizio al secondo concorrente classificato in graduatoria.

L'applicazione della penalità è indipendente dai diritti spettanti al comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

## **ART. 23 – COPERTURA ASSICURATIVA**

Preliminarmente alla sottoscrizione del contratto, pena la revoca con conseguente aggiudicazione al secondo classificato in graduatoria, e comunque prima dell'inizio dell'attività oggetto del presente appalto, l'Aggiudicatario si obbliga a produrre adeguata copertura assicurativa di R.C.T./O. per i danni che possono derivare agli operatori e ai soci o agli utenti, e ai terzi e alle loro cose, alle strutture e attrezzature di proprietà comunale, durante il periodo contrattuale e per l'intera durata dei servizi, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo, con massimali non inferiori a:

Euro 1.500.000,00 (per RCT);

Euro 500.000,00 (per RCO).

L'aggiudicatario dovrà produrre all'Ente copia della polizza assicurativa.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistica e R.C. relativi al personale impegnato nei servizi oggetto del presente capitolato, sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti del Committente.

L'aggiudicatario provvederà a comunicare tempestivamente al Responsabile del Settore Socio Educativo il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività, insieme a copia della denuncia inoltrata alla propria assicurazione.

La polizza dovrà avere validità per l'intera durata del servizio, compresi eventuali periodi di proroga e/o rinnovi. L'Appaltatore si impegna a produrre, ad ogni scadenza annuale della polizza, la regolarità amministrativa di pagamento del premio assicurativo.

## **ART. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento



alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, i seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato d'oneri, e dall'offerta tecnico-progettuale presentata;
- c) inadempienze e ripetute e/o gravi negligenze nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, che non siano eliminate e rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine all'uopo assegnato dall'Ente Committente;
- d) caso di fallimento della società aggiudicataria;
- e) danni gravi a seguito di negligenza da parte della società affidataria;
- f) ogni altra inadempienza qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 e seguenti c.c.;
- g) applicazione di penale per più di 3 (tre) volte in un anno, come previsto dall'art. 22 del presente atto.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'Appaltatore incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Ente, salvo il risarcimento dei danni nei confronti dell'aggiudicatario per un eventuale nuovo appalto e per tutti gli altri danni subiti.

In ognuna delle ipotesi sopra previste il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva e l'Amministrazione Comunale non pagherà il corrispettivo delle prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti. Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale l'appalto potrà essere affidato alla seconda Impresa classificata in graduatoria.

## **ART. 25 - SPESE CONTRATTUALI E CAUZIONE DEFINITIVA**

Tutte le spese inerenti la stipulazione e registrazione del contratto sono a carico dell'Appaltatore.

Ai sensi e con le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs n. 163/06 e s.m.i., preliminarmente alla stipulazione del contratto l'aggiudicatario dovrà prestare cauzione nella misura del 10% dell'importo contrattuale (al netto dell'IVA), a garanzia della Stazione appaltante per gli oneri connessi al mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni assunte.

## **ART. 26 – RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO.**

- 1) Nell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna ad applicare nei confronti dei propri dipendenti le norme del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro di categoria e degli accordi integrativi dello stesso, in vigore;
- 2) L'aggiudicataria si impegna ad osservare tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti per legge a favore dei propri dipendenti, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
- 3) L'Impresa assume a proprio esclusivo carico ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente arrecati a cose e/o persone, sia dell'Amministrazione che di terzi, durante l'esecuzione del servizio.
- 4) L'Impresa si impegna ad osservare ogni norma di legge e regolamento in vigore o che vengano emanati durante lo svolgimento del servizio.



- 5) L'impresa dovrà essere in regola con le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla Legge n. 68/99.

## **ARTICOLO 27 – DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto. La violazione del divieto di cui al presente articolo comporterà la risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

## **ARTICOLO 28 – AVVALIMENTO**

1. Il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 34, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario e tecnico di cui all'art. 6, avvalendosi dei requisiti di altro soggetto.

2. Ai fini di quanto previsto nel comma sopra indicato il concorrente dovrà produrre (nella busta 1 - relativa alla "documentazione amministrativa"):

a) una sua dichiarazione verificabile ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs 163/06, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;

b) una sua dichiarazione circa il possesso da parte del concorrente medesimo dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del D.Lgs 163/06 e s.m.i.

c) una dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del D.Lgs 163/06 e s.m.i.;

d) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

e) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'articolo 34 del Codice né si trova in una situazione di controllo di cui all'articolo 34, comma 2 del Codice con una delle altre imprese che partecipano alla gara;

f) in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto;

g) nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto di cui alla lettera f) l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dal comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'articolo 38, lettera h) nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante esclude il concorrente e escute la garanzia. Trasmette inoltre gli atti all'Autorità per le sanzioni di cui all'articolo 6, comma 11 del Codice.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Il contratto è in ogni caso eseguito dall'impresa che partecipa alla gara, alla quale è rilasciato il certificato di esecuzione.

Ai sensi dell'art. 49, comma 8, non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino alla medesima gara, sia l'Impresa ausiliaria che quella principale.

Per quanto qui non contemplato, l'avvalimento sarà disciplinato dall'art. 49 del D.lgs 163/06 e s.m.i.



## **ART. 29 – PROCEDURA NEGOZIATA**

L'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa e successivamente la verifica della regolarità delle offerte progettuali dei concorrenti ammessi avverrà in seduta pubblica in data **31/01/2012 alle ore 14.00** presso il Palazzo Municipale.

## **ART. 30 – FORO COMPETENTE**

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti, che non si sia potuta definire in via amministrativa quale che sia la natura, sia essa tecnica, amministrativa, giuridica, nessuna esclusa, e per quanto non contemplato nel presente capitolato, verrà deferita al Giudice Ordinario del Foro di Milano.

## **ART. 31 – RINVIO**

Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti vigenti.

## **ART. 32 – DISPOSIZIONI FINALI ED AVVERTENZE**

- 1) Il recapito del plico rimane ad esclusivo carico e rischio del mittente laddove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile;
- 2) Le offerte pervenute oltre le ore 12.00 del giorno 22/12/2008 non saranno ritenute valide anche se sostitutive o integrative di offerta precedenti;
- 3) Non si darà corso all'apertura del plico sul quale non sia apposto il mittente, la dicitura richiesta e l'oggetto della gara. Ugualmente non si procederà all'apertura del plico se non perfettamente integro, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- 4) L'Amministrazione si riserva comunque di non aggiudicare l'appalto;
- 5) L'appalto è soggetto alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 252/1998, in materia di antimafia.

## **ART. 33 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Arese, ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003, informa che tratterà i dati personali forniti dai concorrenti esclusivamente per l'esecuzione delle attività connesse allo svolgimento della gara e per la stipulazione e gestione del successivo contratto d'appalto e per l'assolvimento degli obblighi previsti da Leggi e Regolamenti. Tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei concorrenti.

Il trattamento sarà effettuato con strumenti manuali, elettronici ed informatici. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'impossibilità della prosecuzione del rapporto contrattuale.

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, che ne facciano richiesta per finalità prescritte da leggi e regolamenti.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Arese.

**Responsabile del procedimento:** Responsabile Settore Socio Educativo - D.ssa Stella Berton

- **All.to 1 – “Modello di domanda di partecipazione alla procedura negoziata e dichiarazioni sostitutive”;**
- **All.to 2 – “Scheda di Predisposizione offerta economica”**
- **All.to 3 – “D.U.V.R.I.”**