

COMUNE DI BUDDUSÒ  
Provincia di Sassari  
Zona omogenea Olbia-Tempio  
Area Socio-Culturale e Personale  
(tel. 079/5610040 – 079/7159011)  
e-mail: servizi sociali[@comune.budduso.ot.it](mailto:protocollo@comune.budduso.ot.it)  
Pec:  [servizi sociali@pec.comune.ot.it](mailto:%20servizi%20sociali@pec.comune.ot.it)

07020 Buddusò (OT) Cod. fiscale 81000470906 P. IVA 00131450900

#### **CAPITOLATO**

**PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE SERVIZIO**

**COLONIA ESTIVA MINORI ANNO 2017**

CATEGORIA 26 - *CPV* 92331210-5

**CIG: Z7D1E43614**

**Sommario**

**Art. 1 - Oggetto del servizio pag. 3**

**Art 2 – Finalità dell’intervento pag. 3**

**Art. 3 – Documenti da presentare pag. 3**

**Art. 4 - Luogo e durata del servizio pag. 3**

**Art. 5 – Requisiti e garanzie dell’Affidataria pag. 3**

**Art . 6 – Personale pag. 4**

**Art. 7 – Importo di gara pag. 4**

**Art. 8 - Polizza assicurativa pag. 4**

**Art. 9 - Oneri a carico dell’Ente pag. 4**

**Art. 10 - Oneri a carico della Cooperativa pag. 4**

**Art. 11 - Modalità di verifica e controllo pag. 5**

**Art. 12 - Modalità di pagamento pag. 5**

**Art. 13 – Penali pag. 5**

**Art. 14 - Risoluzione contratto pag. 6**

**Art. 15 - Infortuni e danni pag. 6**

**Art. 16 – Controversie pag. 6**

**Art. 17 – Riservatezza pag. 6**

**ART. 18 – Patto di Integrità pag. 7**

**Art. 19 – Convenzione pag. 7**

**Art. 20 - Norme finali pag. 7**

**Art. 1 - Oggetto del servizio**

Il servizio ha per oggetto la realizzazione del Soggiorno estivo balneare per i minori residenti nel Comune di Buddusò, presso una struttura sita nel litorale sardo per n° 10 giorni (nove notti), periodo dal 10 al 19 luglio 2017. Il numero dei minori è presumibilmente pari a 30 unità, con età compresa tra i 6 e i 12 anni, nell’eventualità in cui non si raggiunga detto numero l’Amministrazione ha facoltà di non procedere all’aggiudicazione.

**Art 2 – Finalità dell’intervento**

La finalità dell’intervento è di consentire ai minori residenti di vivere un’esperienza ricreativa atta a favorire autonomia, socializzazione, costruzione dei concetti di condivisione e rispetto delle regole; il soggiorno si configura inoltre come un’occasione importante per mettersi alla prova, lontano dai genitori, e sperimentare così la vita di comunità.

L’amministrazione comunale può richiedere una relazione finale circa l’andamento del soggiorno, la stessa deve far pervenire, previo consenso dei genitori, l’autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n° 675/96.

**Art. 3 – Documenti da presentare**

I minori devono essere provvisti di certificato sanitario attestante l’idoneità sanitaria, eventuali allergie e terapie mediche in corso. Ogni minore deve avere fotocopia del modulo di assistenza sanitaria rilasciato dall’A.S.L. Le spese per i medicinali ed eventuali visite mediche sono carico dei minori.

**Art. 4 - Luogo e durata del servizio**

L’esecuzione del servizio è prevista in una località marina della costa sarda nel periodo dal 10 al 19 luglio 2017 per n° 10 giorni (nove notti).

**Art. 5 – Requisiti e garanzie dell’Affidataria**

1. I requisiti essenziali richiesti all’affidataria sono i seguenti:

* iscrizione all’albo regionale ai sensi della L.R. 16/97
* possesso di struttura muraria fronte mare, munita di arenile basso e sabbioso
* l’accesso alla struttura deve essere riservato esclusivamente ai minori partecipanti ai soggiorni estivi e completamente recintato, a garanzia dei medesimi
* programmazione giornaliera delle attività di animazione e svago, adeguate alle diverse fasce di età, con previsione di eventuali escursioni/eventi
* esperienza almeno quinquennale nel servizio oggetto d’appalto
* sistema di qualità certificato

1. Per tale intervento, in tutto il periodo di soggiorno, il fornitore del servizio si deve impegnare a garantire:

* Vitto sufficiente per n° 4 pasti: colazione, pranzo, merenda, cena, come da tabelle ASL;
* Attenzione e cura per particolari regimi dietetici;
* Assistenza sanitaria a copertura delle 24 ore giornaliere;
* Vigilanza ininterrotta, diurna e notturna, garantita da personale idoneo;
* Assistenza educativa e ricreativa (con laboratori ed escursioni);
* Polizza assicurativa – RC infortuni;
* Servizio di lavanderia ogni 3 giorni;
* Locali e arredamenti idonei, autorizzati ai sensi dell’*ex* L.R. n° 4/88, art. 41;
* **Trasporto da Buddusò alla località balneare A/R con accompagnatore**;
* Assistente bagnante con brevetto MIP.

Oltre ai requisiti di legge - già acquisiti dal sistema CONSIP/MEPA – è necessariamente richiesta all’impresa partecipante di aver preso visione del presente capitolato, del patto d’integrità e modelli (allegati) e accettarne interamente il contenuto.

**Art . 6 - Personale**

La vigilanza sui minori deve essere garantita 24 ore su 24, con personale qualificato, di seguito annoverato:

* direttore servizio
* coordinatore
* responsabile animazione
* educatori
* animatori
* bagnino.

Gli operatori necessari all’espletamento di tale servizio devono rispettare il rapporto 1 per ogni 10 minori; il rapporto per bambini con disabilità deve essere invece 1/1. Deve essere garantita, durante il bagno, la presenza di un bagnino munito di brevetto.

**Art. 7 – Importo di gara**

L’importo complessivo del servizio tutto compreso, per n. 30 partecipanti (qualora il numero sia inferiore si riduce anche l’importo totale), è pari ad € 10.600,00 **(diecimilaseicento/00)** così meglio dettagliato:

* importo a base di gara è pari ad **€ 10.095,24**, incluso oneri sicurezza aziendali, non soggetti a ribasso, ed escluso IVA di legge

**Art. 8 - Polizza assicurativa**

Il fornitore del servizio s’impegna a stipulare idonea polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla presenza dei minori e personale addetto.

**Art. 9 - Oneri a carico dell’Ente**

Sono a carico **dell’Amministrazione Comunale:**

* Titolarità dell'intervento
* Liquidazione delle spettanze.
* Acquisizione del DURC, prima della stipula della convenzione,
* Corresponsione della retta per l’intero turno di soggiorno, fatte salve gravi inadempienze del fornitore.
* Conferma del servizio con lettera di prenotazione (anche via *fax* e o *mail* o *pec*) da far pervenire alla direzione del villaggio n° 3 giorni prima dell’inizio del soggiorno.
* Liquidazione entro n° 30 giorni, dalla data di ricevimento della fattura emessa dal fornitore del servizio, previa acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contabile)

**Art. 10 - Oneri a carico della Cooperativa**

Sono a carico della Cooperativa gli oneri concernenti:

* Spese per tutti gli interventi come indicati all’art. 5 – comma b)
* Spese per il personale
* Polizza assicurativa per danni da RC anche per gli operatori
* Oneri sicurezza: sia quelli riguardanti i rischi da interferenza sia quelli generali
* Eventuale relazione finale concernente servizio e risultati raggiunti

L‘Aggiudicataria, inoltre, deve:

* disporre di una sede operativa e un recapito telefonico attivo, nelle ore e giorni di copertura del servizio;
  + usare nell'effettuazione dei servizi la massima diligenza, correttezza e riservatezza;
  + sollevare il Comune di Buddusò da qualsiasi azione e responsabilità che possano essergli intentate da terzi, sia per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, sia per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi;
  + segnalare, immediatamente, al responsabile dei Servizi Sociali del Comune tutte le circostanze e i fatti che, rilevati nell'espletamento dei servizi, possano obiettivamente pregiudicarne o impedirne il regolare adempimento;
  + assicurare quotidianamente la presenza, per tutta la durata del servizio, di personale in numero non inferiore a quanto previsto dal presente capitolato e provvedere alla sostituzione immediata del personale assente. Non è ammessa alcuna giustificazione per la mancanza di personale in servizio, rimanendo stabilito che l’Aggiudicataria deve comunque provvedere all'effettuazione dei servizi descritti nel presente capitolato;
  + adottare i provvedimenti e cautele necessari a garantire l'incolumità dei minori;
  + vigilare sul buon funzionamento dei servizi offerti, assumendo le necessarie forme di controllo e ritorno dei dati informativi;
  + garantire funzionalità, adattabilità e immediatezza d’interventi;
  + verificare gli aspetti tecnico-operativi degli operatori;
  + obbligarsi a far partecipare gli operatori agli eventuali incontri richiesti dal Servizio Sociale comunale.

Oltre alle norme del presente capitolato, la Cooperativa deve osservare le disposizioni contenute nelle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Tutti gli obblighi e oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell’aggiudicataria, la quale ne è la sola responsabile.

**Art. 11 - Modalità di verifica e controllo**

La verifica e il controllo sono effettuati dal servizio sociale referente.

L’Amministrazione Comunale si riserva il diritto di eseguire controlli senza preavviso al fine di verificare il rispetto degli obblighi contrattuali e la possibilità di convocare per chiarimenti o ulteriori integrazioni il responsabile della Ditta affidataria, il Coordinatore e l’*équipe* di operatori.

**Art. 12 - Modalità di pagamento**

Il pagamento avviene entro il 30° giorno del mese successivo alla presentazione di regolare fattura.

La liquidazione della fattura è comunque subordinata all’acquisizione del **DURC** (Documento unico di regolarità contributiva) regolare, da parte dell’Ente.

**Art. 13 - Penali**

La cooperativa, nell’esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l’obbligo di seguire le disposizioni di legge e regolamenti che riguardano il servizio stesso.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuto al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell’infrazione da un minimo di € 100,00 a un massimo di € 500,00, con moltiplicazione delle sanzioni per il numero delle volte che è contestato.

L’Amministrazione Comunale, previa contestazione all’aggiudicatario, applica sanzioni nei casi in cui il servizio non risponda a quanto richiesto nel presente capitolato.

Le penalità applicate saranno le seguenti:

* **€ 100,00** nel caso in cui gli operatori non eseguano come richiesto il servizio di cui trattasi per conto e in nome della cooperativa;
* **€ 200,00** nel caso in cui non rispettino il segreto d’ufficio su tutte le questioni concernenti le prestazioni loro affidate;
* **€ 300,00** nel caso in cui gli operatori, che espletano il servizio, non mantengano, durante il lavoro, un comportamento corretto, e nel caso in cui lo stesso sia pregiudizievole, per gli utenti e per l’Ente affidatario;
* **€ 500,00** nel caso d’inadempienza, interruzione del servizio, non concordato con i referenti comunali, mancata effettuazione del servizio senza giustificato motivo.

**Art. 14 - Risoluzione contratto**

In caso d’inadempimento, a una o più clausole, è previsto dapprima un richiamo scritto e nei casi più gravi si procede a una formale diffida, fissando un termine entro il quale l’aggiudicatario deve adeguarsi agli impegni assunti.

Trascorso tale termine senza esito positivo, l’Amministrazione pronuncia unilateralmente la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dell’eventuale danno.

**Art. 15 - Infortuni e danni**

Ogni e qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone o a cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, devono intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a carico della Cooperativa, la quale si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario, per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle norme vigenti in materia.

La cooperativa s’impegna, pertanto, a costituire idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per tutti i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto del servizio.

**Art. 16 - Controversie**

Non è ammesso dalle parti il ricorso all’arbitrato. Eventuali controversie che dovessero insorgere riguardo all’esecuzione del servizio e applicazione delle norme del presente capitolato, tra la Ditta e il Comune, non componibili in via amichevole, sono demandate al giudice.

La competenza a dirimere eventuali controversie è il foro di Sassari, in applicazione degli artt. 1341 e 1342 del C.C.

**Art. 17 - Riservatezza**

La Ditta s’impegna a osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dalla Pubblica Amministrazione, le cui finalità devono essere tassativamente utilizzate ai fini del servizio, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. La ditta s’impegna, inoltre, a custodire i dati in proprio possesso in modo da ridurre al minimo, mediante l’adozione d’idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

**ART. 18 – Patto di Integrità**

In applicazione della Legge 190/2012, art. 1, comma 17, il mancato rispetto del Patto di Integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

**Art. 19 – Convenzione**

La necessaria convenzione - che è sottoscritta dalle parti - è vincolante a tutti gli effetti legali all’atto della sua pubblicazione con registrazione in caso di uso.

**Art. 20 - Norme finali**

Per quanto non disciplinato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 i dati forniti dai concorrenti sono raccolti e trattati ai fini della gestione del procedimento di gara ed eventuale successivo rapporto contrattuale.

I dati non sono comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza a obblighi di legge e in accoglimento di richiesta di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/90.

La Cooperativa e tutto il personale incaricato del servizio s’impegnano a osservare la piena riservatezza sui dati e informazioni raccolti o comunicati dalle Amministrazioni nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Il Responsabile del Servizio, in qualità di “Titolare del trattamento” dei dati personali, affida al Rappresentante Legale dell’Aggiudicataria la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all’attività oggetto del servizio.

Buddusò, 20/04/2017

Il Responsabile dell’Area Socio-Culturale e Personale

F.to Rag.ra Maria Rita Altana