

Divisione III

Ufficio Contratti e Economato

Viterbo, 01.06.2016  
Prot. n. 8513

A

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL' ASILO NIDO AZIENDALE DELL'UNIVERSITA' DELLA TUSCIA DI VITERBO. CIG .....67095732 CC**

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di questa Università del 19.05.2016, questa Amministrazione intende affidare, ai sensi dell'art. Art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50, la gestione del proprio asilo nido aziendale, non avendo al proprio interno professionalità e competenze specifiche da dedicare allo svolgimento di tale servizio.

**Ai fini della formulazione dell'offerta si rende noto che:**

- la struttura, capace di 24 posti, ubicata in Viterbo- Via Emilio Bianchi, risulta completamente arredata ed attrezzata, in regola con le normative in materia ed in possesso dell'autorizzazione al funzionamento;
- i posti disponibili sono destinati ai figli del personale dell'Università e in caso di residua disponibilità dei medesimi, è prevista l'apertura al territorio, ai sensi del relativo progetto approvato dalla Regione Lazio;
- questa Università, per la gestione del nido, in data 28.9.2010 ha sottoscritto un Protocollo d'intesa con l'Amministrazione comunale nel quale si prevede che i posti non coperti da figli dei dipendenti dell'Università potranno essere assegnati dal Comune all'uso di proprio asilo nido aziendale e ai soggetti inseriti nelle graduatorie comunali, con riscossione delle relative rette che poi saranno versate all'Università che provvederà a corrisponderle al gestore.
- i posti eventualmente non occupati dall'Università e dal Comune sono da intendersi nella disponibilità del soggetto gestore che dovrà, comunque, darne formale comunicazione all'Amministrazione universitaria.
- per il Regolamento di gestione si specifica che si applicherà quello approvato e vigente per il Comune di Viterbo, per tutto quanto compatibile con l'assetto organizzativo-gestionale del nido aziendale.

E' vietato il subappalto.

Il precitato Protocollo d'intesa, nonché lo schema di atto di affidamento del servizio sono visionabili presso l'Ufficio Contratti e Economato della Divisione III dell'Università, sito in Viterbo- Via Santa Maria in Gradi 4,

con il quale dovrà altresì essere preso appuntamento, telefonando al n.: 0761/357983; la visita dei luoghi sarà effettuata nei giorni: 13 e 15 giugno 2016 dalle ore 09:30 alle ore 10:30 previo appuntamento telefonico al n. 0761 357977 (Sig. Marco Ceccarelli). Per eventuali informazioni circa le rette praticate dal Comune di Viterbo, nonché per prendere visione del Regolamento di gestione, potrà essere contattato l'Ufficio asili nido del Comune di Viterbo.

#### **Art. 1 – DURATA**

Il servizio di gestione del nido avrà durata di un anno a decorrere dal **01.10.2016** e verrà sottoscritto apposito Verbale di consegna; potrà essere prorogato per un ulteriore anno agli stessi patti e condizioni. L'Università manifesterà la propria volontà di proroga con atto unilaterale che sarà comunicato al gestore almeno tre mesi prima della scadenza annuale.

#### **Art. 2 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 18 aprile 2016, n.50, assegnando:

**per l'Offerta Tecnica: Punti 80**

**per l'Offerta Economica: Punti 20**

la gara sarà aggiudicata a favore del concorrente la cui offerta avrà ottenuto la valutazione complessiva più elevata, risultante dalla sommatoria dei punteggi appresso indicati e secondo i parametri di seguito stabiliti:

##### **1) ESPERIENZA MATURATA NELLA GESTIONE DI ASILI NIDO NEL COMUNE DI VITERBO**

(numero di anni X numero di posti autorizzati) Massimo punti 20

##### **2) ESPERIENZA MATURATA NELLA GESTIONE DI ASILI NIDO AZIENDALI**

(numero di anni X numero di posti autorizzati) Massimo punti 05

##### **3) VALUTAZIONE PROGETTO EDUCATIVO**

Massimo punti 35

**Ai fini della valutazione del "PROGETTO EDUCATIVO" per il quale sono previsti fino a 35 punti, il concorrente dovrà presentare una Relazione nella quale dovranno essere sviluppati i seguenti punti:**

**3.1) Articolazione e organizzazione della giornata educativa e delle attività di routine (descrizione dettagliata della giornata tipo con esplicito riferimento alle azioni, al significato e allo stile adottato dagli operatori, alla scelta dei materiali proposti, ecc.)**

**3.2) Ambientamento/accoglienza dei bambini e dei loro genitori, esplicitando le scelte organizzative e metodologiche adottate per il sostegno alla prima fase di frequenza al servizio per i nuovi ammessi;**

**3.3) Gestione delle "differenze": etnico-culturali, o connesse a disabilità o a condizioni di svantaggio sociale, evidenziando le strategie per promuovere l'integrazione, l'inserimento e il rispetto delle diversità;**

**3.4) Rapporto e coinvolgimento delle famiglie: dovranno essere esplicitate le modalità di comunicazione, di informazione e di confronto, individuali e di gruppo, nonché le forme di partecipazione adottate;**

**3.5) Organizzazione e strumenti di lavoro del gruppo educativo**

**3.6) Organizzazione degli ambienti e degli spazi**

**3.7) Ulteriori servizi offerti dal concorrente, destinati a promuovere lo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale del bambino**

Per ciascuno dei punti sviluppati, la Commissione preposta all'esame delle offerte, attribuirà un punteggio tra 0 e 5 punti come di seguito:

- descrizione insufficiente punti 0
- descrizione sufficiente /parzialmente adeguata punti da 1 a 2
- descrizione adeguata punti da 3 a 4
- descrizione più che adeguata/ottimamente dettagliata punti 5

#### 4) PIANO DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE E COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Massimo punti 20

Ai fini della valutazione del PIANO DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE E COORDINAMENTO PEDAGOGICO per il quale sono previsti complessivamente fino a 20 punti, il concorrente dovrà presentare una Relazione nella quale dovrà essere indicato:

4.1) il Piano dei corsi di formazione/aggiornamento per il personale che il concorrente impiegherà nella gestione dell'asilo nido dell'Università, con l'indicazione del numero di ore degli interventi formativi per ciascuna unità di personale; punteggio massimo 15 punti, da assegnare dalla Commissione in maniera proporzionale, con riferimento al numero massimo di ore di formazione (n. ore di formazione per 1 unità di personale X n. unità di personale impiegato nell'asilo aziendale Unitus)

4.2) i requisiti di servizio, culturali e professionali del Coordinatore pedagogico; l'offerente dovrà indicare:

- l'esperienza maturata con pari qualifica in asili nido e/o servizi per l'infanzia, in strutture pubbliche o private, misurabile in anni..... massimo punti 3, da assegnare dalla Commissione in maniera proporzionale, con riferimento al numero massimo di anni;
- corsi di formazione, aggiornamento, specializzazione, perfezionamento, purché attinenti all'oggetto dell'incarico di cui alla presente procedura..... massimo punti 2, da assegnare dalla Commissione in maniera proporzionale, con riferimento al numero massimo di corsi effettuati.

#### 5) CONDIZIONI TARIFFARIE PRATICATE PER I FIGLI DEI DIPENDENTI DELL'UNIVERSITA' MIGLIORATIVE RISPETTO A QUELLE IN VIGORE PER GLI ASILI NIDO COMUNALI

(con indicazione del ribasso percentuale che sarà poi applicato sulle rette)

Massimo punti 20

da attribuire con la seguente formula:  $X = 20 \times R_o / R_m$

Dove:  $R_m$  è il ribasso massimo offerto;

20 è il punteggio massimo applicabile

$R_o$  è il ribasso offerto dalla ditta concorrente

X è il punteggio da attribuire al ribasso offerto

#### Art.3 PAGAMENTI

Tutte le prestazioni fornite dall'aggiudicatario per la gestione del nido aziendale saranno a titolo non oneroso per l'Università; parimenti saranno a carico dell'affidatario della gestione tutte le spese ed oneri necessari all'espletamento della gestione ed i rischi connessi all'esecuzione.

Le rette relative ai figli del personale dell'Università saranno incassate direttamente dal soggetto gestore, mentre per ciascun bambino inserito dal Comune di Viterbo, la retta a carico delle famiglie sarà riscossa mensilmente dal Comune di Viterbo che corrisponderà all'Università della Tuscia la medesima somma prevista dalle convenzioni in vigore con gli asili nido privati. Tali somme saranno poi dall'Università trasferite al soggetto gestore. L'importo di quanto introitabile dal gestore ammonta presuntivamente a complessivi 75.000,00 Euro annui (derivanti sia dalle rette che i dipendenti dell'Ateneo provvedono a pagare direttamente al gestore, che da quanto corrisposto dal Comune di Viterbo per i posti destinati al territorio).

#### Art. 4 – OBBLIGAZIONI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario avrà l'obbligo della manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti, nonché degli arredi ed attrezzature e quant'altro risulti ubicato all'interno dell'immobile sede dell'asilo nido aziendale, di proprietà dell'Università, senza alcun ulteriore onere a carico dell'Università medesima e dovrà garantire l'efficienza ed il funzionamento dell'asilo nido, nonché assumere tutti gli oneri economici per la gestione del servizio. Resta inteso che se nel corso della gestione fosse necessario acquisire nuove attrezzature, le relative spese saranno a carico dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario si impegna a mantenere in buono stato i locali messi a disposizione, di cui ne è l'assoluto custode, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ai locali stessi, nonché agli impianti, senza previa autorizzazione dell'Università. Rimane a carico dell'aggiudicatario ogni responsabilità civile, amministrativa e penale relativa alla gestione.

A titolo indicativo e non esaustivo, sono a carico dell'aggiudicatario: il costo del personale; il costo della fornitura dei pasti che dovrà essere in conformità con la normativa vigente; il costo del materiale didattico, compreso quello specifico per handicap; cancelleria e materiali da ufficio; materiale sanitario per l'igiene dei bambini e di pronto soccorso, materiali igienici e di pulizia locali; biancheria da mensa, vestiario per il personale; la sostituzione di tutti i beni mobili in uso lesionati o divenuti inservibili; costo per pulizia e sanificazione locali.

Inoltre è posto a carico della parte aggiudicataria ogni ulteriore onere (economico, amministrativo, ecc..) necessario per il funzionamento e la gestione dell'immobile ad uso di asilo nido aziendale, senza possibilità alcuna di rivalsa a carico dell'Università.

**Per le utenze (riscaldamento, acqua, luce) e per la tariffa per la raccolta e il trasposto dei rifiuti, il gestore dovrà provvedere a volturarle a proprio nome per il conseguente pagamento.**

L'aggiudicatario dovrà provvedere mediante personale educativo e ausiliario, in possesso dei titoli di studio e preparazione professionale, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, ivi compreso il coordinamento pedagogico.

L'aggiudicatario si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di CCNL applicabili al proprio settore e osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

L'aggiudicatario si assume ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio e risponderà direttamente dei danni causati alle persone e alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio stesso, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa, o di altri compensi da parte dell'Università.

#### Art. 5 - SOPRALLUOGHI

I partecipanti hanno l'obbligo, a pena d'esclusione, di visitare ed esaminare attentamente l'immobile, in cui è ubicato il nido aziendale. Dell'avvenuta visita sarà rilasciata apposita attestazione da parte dell'Università che dovrà essere allegata in sede di gara.

#### Art. 6 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I soggetti che intendono partecipare dovranno far pervenire al seguente indirizzo:

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA TUSCIA- UFFICIO CONTRATTI E ECONOMATO- DIVISIONE III- 01100 VITERBO- VIA SANTA MARIA IN GRADI n.4 entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 27 giugno 2016 a pena di esclusione, un plico chiuso, debitamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura dal Legale rappresentante e riportante all'esterno l'indicazione degli estremi del mittente **compreso il numero di pec o se il concorrente ne è sprovvisto di fax (al quale questa Università invierà tutte le comunicazioni inerenti la gara)** e la seguente dicitura: "OFFERTA PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO AZIENDALE DELL'UNIVERSITA' DELLA TUSCIA".

L'invio dei plichi è ad esclusivo rischio del mittente e potrà essere eseguito in uno dei seguenti modi: a) con raccomandata A.R. a mezzo servizio postale; b) a mezzo di agenzia autorizzata; c) con consegna a mano, e dovrà pervenire al protocollo dell'Università in Via Santa Maria in Gradi n.4. 01100 - Viterbo. I plichi che perverranno per qualsiasi motivo dopo la scadenza sopra specificata saranno considerati, a tutti gli effetti, fuori termine e, quindi, esclusi.

L'Amministrazione, con almeno tre giorni di anticipo, comunicherà tramite **pec o fax, al numero che dovrà obbligatoriamente essere indicato sulla busta** insieme con i dati identificativi della Ditta, la data e l'orario di apertura delle buste affinché le Ditte partecipanti possano presenziare.

**Il plico citato dovrà contenere, a pena di esclusione, tre distinti plichi, ciascuno sigillato e firmato:**

**Busta A)** debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura "Documentazione amministrativa " e gli estremi del concorrente.

La busta A) dovrà contenere i seguenti documenti:

**1) Domanda di partecipazione alla gara e contestuale dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente e resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i. accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, con la quale la ditta partecipante attesti:**

a) di accettare integralmente tutte le condizioni specificate nella presente lettera di invito e negli atti nella medesima richiamati;

b) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50; per le circostanze di cui al comma 1 del medesimo articolo, la Dichiarazione sostitutiva deve riguardare tutti i soggetti richiamati, per ogni forma giuridica, al comma 3 del medesimo art.80, anche se cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;

c) di aver preso conoscenza delle condizioni locali e contrattuali, nonché di tutte le circostanze di fatto e di luogo, sia generali che particolari, che possano influire sulla esecuzione del servizio e di tutti gli oneri conseguenti allo svolgimento del servizio e al rispetto delle vigenti norme in materia;

- d) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 (centottanta) giorni, a decorrere dalla data di presentazione dell'offerta;
- 2) **Dichiarazione** sostitutiva del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. riportante tutte le informazioni contenute nel certificato stesso;
- 3) **garanzia provvisoria**, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n.50/2016 **pari ad € 1.500,00** (2 per cento dell'ammontare presunto annuo delle rette introitate dal gestore pari ad Euro 75.000,00, con possibilità di proroga per un ulteriore anno: totale Euro 150.000,00);
- 4) **Attestazione** dell'avvenuto sopralluogo dell'immobile;
- 5) **"PASSOE"** di cui all'art.2 della delibera n.111 del 20.12.2012 dell'ANAC, con le modifiche assunte nelle adunanze dell'8 maggio e del 5 giugno 2013; il "Passoe" generato deve essere stampato, firmato e dovrà contenere tutti i dati della ditta concorrente.

**Tutte le dichiarazioni dovranno essere rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e devono essere accompagnate da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.**

Per il soccorso istruttorio si fa riferimento all'art. 83 comma 9 del precitato D.Lgs. 50/2016 e la sanzione pecuniaria è fissata nella misura di Euro 150,00 pari all'uno per mille del valore della gara.

**BUSTA B)** debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura **"Offerta tecnica"** e gli estremi del concorrente. La busta B) dovrà contenere una o più Relazioni sottoscritte in ogni pagina dal legale rappresentante, relativamente a **tutti gli elementi indicati nella griglia riportata al precedente Art. 2., ad eccezione dell'elemento "Condizioni tariffarie...."**

**BUSTA C)** debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura **"Offerta economica"** e gli estremi del concorrente. La busta C) dovrà contenere l'offerta economica, sottoscritta dal Legale Rappresentante, **nella quale va indicato, sia in cifre che in lettere, il ribasso percentuale offerto** e che sarà poi applicato, in caso di aggiudicazione, sulle tariffe per i figli dei dipendenti dell'Università rispetto a quelle in vigore per gli asili nido comunali del Comune di Viterbo;

#### **Art. 7 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA**

La documentazione e le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate da una Commissione alla quale spetterà l'insindacabile giudizio nel merito della valutazione e della attribuzione dei punteggi ai fini della selezione dei concorrenti.

Le date di convocazione delle sedute pubbliche saranno comunicate dall'Università ai concorrenti all'indirizzo PEC o al numero di FAX che dovrà essere espressamente indicato dai medesimi sul plico da consegnare al protocollo di Ateneo, assumendo valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

In seduta pubblica la Commissione procederà ai seguenti adempimenti:

- verifica della regolarità formale dei plichi pervenuti, integrità e tempestività della ricezione dei medesimi;

- apertura dei plichi formalmente in regola ed esame volto a verificare che al loro interno siano presenti le buste: "A - Documentazione Amministrativa"; "B - Offerta Economica"; "C - Offerta Tecnica";
- apertura della busta "A- Documentazione Amministrativa" per verificare la presenza e la regolarità dei documenti richiesti;
- apertura della busta "B- Offerta Tecnica" al fine del solo controllo formale del corredo documentale prescritto nel presente invito.

La Commissione proseguirà, quindi, in una o più sedute riservate all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche e all'attribuzione dei relativi punteggi, secondo quanto previsto al precedente Art.2.

Successivamente, terminato l'esame delle offerte tecniche sarà fissata apposita riunione della Commissione, aperta al pubblico, per dare lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e per procedere all'apertura della busta "C- Offerta Economica" e alla lettura degli importi economici indicati dagli offerenti. Anche tale data sarà comunicata all'indirizzo PEC o al numero di FAX indicato dai concorrenti e avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Si procederà all'affidamento in oggetto anche qualora risultasse pervenuta una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua.

L'Università si riserva altresì, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere alla aggiudicazione.

A seguito della regolare presentazione della documentazione che verrà all'uopo richiesta da questa Università, si addiverrà all'aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicatario dovrà prestare la cauzione definitiva, di cui all'art. 103 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50.

#### **Art. 8 - CONTROLLI**

L'Università si riserva il diritto di controllare la gestione dell'asilo nido, anche per mezzo di valutazioni circa l'attività e la qualità dei servizi, il cui esito motivato (in caso di riscontro negativo) potrà determinare anche la risoluzione contrattuale.

#### **Art. 9 –TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, si comunica che il trattamento dei dati personali avviene per l'espletamento dei soli adempimenti connessi alla presente procedura e nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone.

#### **Art. 10 – CONTROVERSIE**

Per la definizione di eventuali controversie che dovessero insorgere durante il periodo di gestione dell'asilo nido aziendale dell'Università, viene espressamente esclusa la competenza arbitrale, mentre il Foro competente sarà quello dell'Università.

IL DIRETTORE GENERALE  
Avv. Alessandra Moscatelli

