



ALLEGATO B

CAPITOLATO AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO EDUCATIVO VOLTO ALL'APPRENDIMENTO DELLA LINGUA INGLESE, CON TUTOR MADRELINGUA, DA REALIZZARSI NELLE SEI SCUOLE DELL'INFANZIA DEL COMUNE DI MANTOVA – ANNO SCOLASTICO 2015/2016 (CIG Z991585229)

ART.1 – OGGETTO, DURATA E VALORE

Il Comune di Mantova intende implementare e consolidare l'esperienza di avvicinamento precoce alla lingua inglese per i bambini frequentanti le sei scuole dell'infanzia comunali, di età compresa tra i 3 e i 6 anni, tramite un approccio che preveda l'impiego di una didattica formale e non, basata sul gioco e l'esperienza dei bambini, avvalendosi dell'orientamento e dei supporti tecnico-pedagogici dei funzionari del Settore Servizi Educativi e Sociali.

L'aggiudicataria dovrà realizzare un progetto che prevede l'avvicinamento alla lingua inglese avvalendosi di personale madrelingua che affianchi le docenti, non in sostituzione, ma in compresenza e coprogettazione.

La presenza del madrelingua si intende quantificata per ciascuna sezione delle sei scuole dell'infanzia almeno una volta alla settimana (ogni sezione è composta da 25 bambini di età compresa tra i 3 e 6 anni; è prevista la compresenza di 2 insegnanti durante le attività didattiche della mattina):

1. Scuola T. Ferrari, Via Conciliazione 65 - MN, 5 sezioni
2. Scuola V. Da Feltre, Corso Garibaldi 61 - MN, 4 sezioni
3. Scuola Strozzi Valenti, Via Monteverdi 3 - MN, 3 sezioni
4. Scuola M. Montessori, P.le Michelangelo 18 - MN, 3 sezioni
5. Scuola O. Visentini, Via P.S.Verdi 9/A – MN, 2 sezione
6. Scuola P.F. Calvi, Str. Formigosa - MN, 1 sezione.

Il progetto si svolgerà da ottobre 2015 a maggio 2016, e dovrà prevedere l'impiego di tutor di madrelingua inglese che dovranno garantire la loro presenza durante l'attività didattica, **almeno una volta a settimana per ciascuna sezione**, prevedendo anche attività trasversali che possano essere condivise tra più sezioni della scuola.

L'organizzazione verrà definita sulla base delle esigenze e delle diverse opportunità legate alle attività previste da ogni singola scuola, nel rispetto del Piano dell'Offerta Formativa annuale.

Il progetto dovrà inoltre prevedere il coinvolgimento attivo e la formazione del personale docente delle scuole comunali e il periodico monitoraggio dell'andamento delle attività.

Il valore del contratto è stimato in Euro 39.360,00, di cui Euro 480,00 per oneri della per oneri della sicurezza ex Duvri non soggetti a ribasso oltre a IVA.

Il valore sopra indicato è stato stimato ipotizzando un intervento minimo di due ore a settimana per ciascuna sezione, per 28 settimane effettive nell'arco dell'anno scolastico 2015/16, al costo orario presunto di € 40,00.

L'Amministrazione si riserva a proprio insindacabile giudizio di avvalersi della possibilità dell'aumento fino ad un massimo del quinto previsto per legge, in tal caso l'Amministrazione avvisa l'aggiudicatario che ciò si tradurrà in un aumento delle ore di servizio nelle scuole e che il costo



orario sarà definito dalla seguente formula: importo di aggiudicazione/ore offerte in sede di gara – 2% che si ritiene già ammortizzato grazie al contratto di base.

ART. 2 – PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
Il servizio verrà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il maggiore punteggio complessivo.
In caso di parità di punteggio si darà prevalenza all'offerta con il punteggio tecnico maggiore. In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.
E' facoltà del Comune procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida e congrua.

ART. 3 - ONERI DELLA DITTA

La Ditta aggiudicataria:

1. Si impegna a realizzare il progetto offerto in sede di gara con la massima cura e attenzione, selezionando personale madrelingua inglese che dovrà essere in possesso di un buon livello di comprensione e produzione della lingua italiana, avere esperienza nell'insegnamento della lingua inglese a bambini di età compresa tra i 3 e i 6 anni, e prestare la propria opera nelle 6 scuole dell'infanzia comunali, almeno una volta a settimana per ciascuna sezione, nel periodo sopraindicato. Dovrà essere garantita la continuità del servizio con le modalità presentate in sede di gara. I nominativi e i curricula del personale che verrà impegnato dovrà essere presentato all'Amministrazione almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio e curerà, anche in collaborazione con l'Amministrazione, che detto personale sia formato e adeguatamente introdotto rispetto alla specificità del contesto lavorativo in cui opererà,
2. Il coordinatore, già indicato in sede di gara, dovrà essere reperibile dalle 8 alle 17 tutti i giorni feriali nei quali si svolgerà il servizio
3. la Ditta si impegna a partecipare a momenti di restituzione o confronto in occasione di incontri pubblici, ove l'amministrazione lo ritenesse necessario
4. Si impegna ad assumere, nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori, tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di coperture previdenziali, assistenziali ed assicurative, assumendo altresì a proprio carico tutti gli oneri relativi previsti. L'Amministrazione rimane estranea ai rapporti con il personale utilizzato per lo svolgimento delle attività in oggetto e per l'assolvimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato.
5. In caso di assenze dei tutor dovute a malattie o altri improvvisi impedimenti, la Ditta si impegna a concordare con il Comune il recupero delle ore perse o la mancata fatturazione (in questo caso il costo orario da sottrarre a fatturazione sarà dato da importo di aggiudicazione/ore offerte in sede di gara).
6. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla stipula di polizza assicurativa per la responsabilità civile per danni arrecati dal personale ai bambini per negligenze o responsabilità del personale stesso che presta la propria attività nella struttura. Copia della polizza dovrà essere presentata in sede di stipula del contratto di concessione con massimale non inferiore Euro 5.000.000,00 (cinque milioni/00) .
7. Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'aggiudicatario. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio od altro che dovesse occorrere al personale impegnato il quale dovrà comunque avere la copertura assicurativa da infortuni e tutte le assicurazioni obbligatorie per legge.



8. L'aggiudicatario è tenuto al rispetto dell'art.25 bis del D.P.R. n.313/2002, introdotto dal decreto legislativo n. 39 del 04/03/2014, con cui si è previsto che intende impegnare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, deve chiedere il certificato penale del casellario giudiziale dal quale risultati l'assenza di condanne ai sensi degli articoli 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undieci del codice penale e l'assenza di misure interdittive che comportino il divieto di contatti diretti e regolari con minori.

ART 4 - ONERI DEL COMUNE DI MANTOVA

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale i seguenti oneri:

- corrispondere il pagamento delle fatture emesse dalla Ditta;
- mettere a disposizione un referente interno per il coordinamento del progetto;
- mettere a disposizione adeguati spazi all'interno dei plessi scolastici;
- fornire il materiale di uso e consumo necessario per la realizzazione delle attività dei tutor nelle scuole.

Art. 5 - MONITORAGGIO E CONTROLLO

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, in ogni momento, di operare le opportune verifiche sul rispetto del presente capitolato, con particolare riferimento alla qualità del servizio erogato. Il Dirigente del Settore Servizi Educativi e Sociali potrà pretendere, a seguito di specifica e motivata segnalazione delle scuole, l'immediata sostituzione del personale che non offra sufficienti garanzie di riservatezza, adeguatezza e professionalità nello svolgimento delle proprie mansioni, o che, comunque, dovesse risultare inadatto allo svolgimento del servizio stesso.

ART. 6 – PAGAMENTI E TRACCIABILITA'

Per quanto a carico del Comune di Mantova, il concessionario dovrà emettere fattura elettronica (codice univoco IOR5WN) mensilmente. L'importo a base d'asta verrà suddiviso per 7,5. Lo 0,5 verrà fatturato in riferimento al mese di ottobre, indi seguiranno rate uguali per i mesi da novembre a maggio (7 mesi). Le stesse potranno essere emesse solo dopo la verifica di conformità dello stato di avanzamento del servizio (ore effettivamente svolte) ai sensi degli artt. 300 e 301 del D.P.R. 207/2010. L'importo verrà pagato previo ottenimento di Durc regolare.

In caso di ottenimento di documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario negativo per due volte consecutive, si applicherà il comma 8 dell'art. 6 del DPR 207/2010.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni, ai sensi dell'art. 4, comma 3 del DPR 207/2010, sarà operata una ritenuta dello 0.50%; le ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale alla scadenza del contratto, dopo l'approvazione da parte della Stazione appaltante della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. Il pagamento avverrà, ai sensi del Decreto Lgs. 192/2012 e cioè entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.

Il pagamento delle somme dovute avrà luogo mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi, a carico dell'aggiudicataria, su conto corrente segnalato dalla stessa aggiudicataria che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 di cui al successivo articolo.

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare al Comune di Mantova gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati unitamente alle generalità, codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (comma 7 L. 136/2010).

E' a carico della ditta aggiudicataria l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 (comma 8 L. 136/2010).

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dal citato art. 3, il contratto si risolve di



diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Per tali fatture Il comune di Mantova verserà l'IVA direttamente all'erario così come previsto dalla normativa vigente (art. 17-ter DPR 633/72 "Split payment").

Fermo restando le indicazioni previste dall'art. 21 del DPR n. 633/72, la fattura dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- settore che affida il servizio nonché numero ed anno delle determinazioni di affidamento
- numero dell'impegno di spesa
- protocollo della pratica
- scadenza del pagamento
- iban del conto dedicato
- codice identificativo gara (cig)

ART.7 - CAUZIONE DEFINITIVA

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente Capitolato, il concessionario si obbliga a costituire una garanzia fideiussoria, nella misura del 10% (dieci per cento) del valore del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e succ. mm. e ii..

ART. 8 - CONTROLLO SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Comune si riserva di effettuare tutti gli accertamenti e i controlli prescritti dalla Legge nonché quelli che comunque ritiene opportuno effettuare per assicurare che da parte del gestore siano osservate tutte le pattuizioni contrattuali.

I servizi dovranno essere eseguiti in ottemperanza alle norme e condizioni fissate dalla normativa in vigore e dal presente capitolato e dal progetto presentato in sede di gara con tutta la diligenza dovuta.

Tutte le prestazioni dovranno essere espletate in modo corretto, puntuale e soddisfacente per l'Amministrazione, fermo restando il principio che a certe occorrenze immediate e imprevedute si dovrà corrispondere, ragionevolmente, con altrettanta immediatezza. Eventuali carenze o disservizi saranno segnalati in forma scritta all'aggiudicatario che è tenuta ad approntare i correttivi del caso ed eventualmente a rifondere il Comune dei danni da questo subiti.

ART. 9 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

All'aggiudicatario non è consentito di sub-appalto o di cedere a terzi la gestione del servizio pena la risoluzione immediata del contratto stesso e l'incameramento della cauzione.

ART.10 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese inerenti e conseguenti al contratto sono per intero a carico dell'aggiudicatario. Il contratto sarà stipulato con scrittura privata in modalità elettronica.

ART.11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'aggiudicatario si impegna a custodire e non diffondere eventuali informazioni inerenti gli utenti e l'Amministrazione Comunale di cui può venire in possesso, secondo la normativa prevista dal D. Lgs. 196/2003.

ART.12 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia sarà esclusivamente competente il foro di Mantova.

ART.13 - RISOLUZIONE

Nel caso in cui l'aggiudicatario non rispetti le clausole del presente Capitolato, il Comune lo diffiderà per iscritto mediante lettera notificata o per mezzo di raccomandata A.R. con invito ad eliminare l'inadempimento entro breve termine e di presentare contemporaneamente le sue giustificazioni.



Nel caso le inadempienze proseguissero oltre il termine assegnato, l'Amministrazione Comunale avrà titolo per risolvere il rapporto con un preavviso, notificato nelle stesse forme, di venti giorni, alla scadenza dei quali il Comune risolverà il contratto.

L'Amministrazione avrà inoltre facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui dovessero verificarsi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dalla ditta concessionaria anche a seguito di diffide formali (per violazioni degli obblighi contrattuali si intendono anche gravi carenze qualitative non risolte);
- abbandono del servizio, salvo le giustificate cause di forza maggiore;
- subconcessione del servizio;
- fallimento dell'impresa/società;
- gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- in tutte le ipotesi di inosservanza di norme legislative che costituiscono causa di
- impossibilità a contrarre con la pubblica amministrazione,
- mancato versamento delle retribuzioni e degli oneri previdenziali e assistenziali relative ai dipendenti;
- DURC irregolare per periodi pari o superiori a 45 giorni.

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso DPR.

La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62, sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato si rinvia alla normativa vigente.

Per accettazione
