COMUNE DI TERNI

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

Numero 2455 del 31/08/2018

OGGETTO: SERVIZI SUSSIDIARI E COMPLEMENTARI ALLA ATTIVITÀ SOCIO EDUCATIVA E DIDATTICA DEI NIDI D'INFANZIA, DEI SERVIZI EDUCATIVI INTEGRATIVI, DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI E DEI LABORATORI SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI (IVI INCLUSA L'ASSISTENZA AL SERVIZIO DI TRASPORTO SVOLTO PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI E STATALI) DEL COMUNE DI TERNI. RICORSO AL ME.PA DI CONSIP SPA. APPROVAZIONE DELLA SPESA E DEL "CAPITOLATO DI APPALTO". (RIFERIMENTO D.G.C. N.27/28.08.2018) - CIG 761163149B

ESERCIZIO 2018

Imputazione della spesa di: €. 480.000

CAPITOLO:	0700
CENTRO DI COSTO:	0470 - 1130
IMPEGNO:	PREN. 32060592/2018-32060593/2018-32060594/2019-32060595/2019
CONTO FINANZIARIO	U.1.03.02.99.999

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi ed agli effetti dell’art.151 – comma 4 - del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, si esprime parere di regolarità contabile:

FAVOREVOLE

LA DIRIGENTE

PREMESSO che il 31 luglio u.s. l'appalto per la gestione dei servizi sussidiari e complementari all'attività socio-educativa-didattica per i Servizi Educativi Comunali, ivi inclusa l'assistenza al servizio di trasporto per le scuole dell'Infanzia Comunali e Statali, del Comune di Terni, (affidato giusta Determinazione n. 299/29.01.2018 previo espletamento di apposita R.d.O sul Me.Pa n. 1791805/27.11.2017), è giunto a scadenza naturale;

RICORDATA in questa sede e alla data odierna l'impossibilità per la scrivente di attivare la procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento almeno triennale di servizi di che trattasi previa la approvazione della segnalata variazione di bilancio;(giuste note P.G. 87477/03.07.2017 e P.G. 122828/25.09.2017), obiettivo individuato ed assegnato nella Deliberazione n. 323/16.11.2017;

VISTA in proposito tutta la corrispondenza intercorsa tra la Direzione Servizi Educativi e Scolastici sia con la Direzione Attività Finanziarie – Aziende, che con i soggetti politici referenti e deputati (dalla nota P.G. n. 87477/03.07.2017 fino all'ultima, nota P.G. n. 105901/01.08.2018, tutta agli atti della Direzione Servizi Educativi e Scolastici), compresa – in particolare - la relazione tecnica di cui alla nota P.G. 70933 del 24.05.2018, che evidenziava la natura di essenzialità e infungibilità di tali servizi per la prima infanzia;

ATTESO che con propria deliberazione n. 27 del 28.08.2018 la Giunta di fatto provvede a:

- approvare una variazione al Peg per l'esercizio 2018 per un importo di complessivi € 130.000,00 (comunque insufficienti rispetto alla richiesta di € 190.000,00 avanzata dalla Direzione);
- prendere atto che l'insufficienza delle risorse stanziate nel bilancio pluriennale 2017-2019 per assicurare l'espletamento dei Servizi Sussidiari e Complementari all'attività socio-educativa-didattica nei Servizi Educativi Comunali, ivi inclusa l'assistenza al servizio di trasporto per le Scuole dell'Infanzia Comunali e Statali, del Comune di Terni, non consente il raggiungimento degli standard organizzativi e qualitativi garantiti fino al 31.07.2018;
- demandare alla scrivente Direzione Servizi Educativi e Scolastici di perseguire il percorso individuato, vale a dire nello specifico:

  a) bandire una gara sul Me.PA per la durata di 10 mesi (ottobre 2018 – luglio 2019) anziché quella ad evidenza pubblica indicata come obiettivo da raggiungere con la D.G.C. citata n. 323/2017;

  b) assicurare la prosecuzione in continuità dei servizi di che trattasi per l'ormai imminente mese di settembre 2018, mediante un affidamento diretto per il tempo strettamente necessario all'espletamento della gara, nel rispetto comunque di quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di appalti;

  c) riorganizzare le modalità di erogazione dei Servizi, secondo le indicazione di cui al punto 2) della D.G.C. citata (SOSPENSIONE ATTIVITA' NIDO "CUCCIOLO" per 4 mesi)

RITENUTO con il presente atto di avviare le procedure di scelta del contraente previo espletamento di apposita R.d.O sul Me.Pa con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del Decreto Legislativo n. 50/2016, per il periodo Ottobre 2018/ Luglio 2019, approvando il "Capitolato di appalto"(e relativi allegati), allegato e parte integrante del presente atto, e le risorse necessarie per la copertura finanziaria presuntivamente stimate in complessivi € 480.000,00 (iva ed oneri per la sicurezza inclusi ed in cifra tonda);

VISTO il Decreto Legislativo 18.04.2016 n. 50;
VISTO il Bilancio di Previsione per il 2017-2019, approvato con D.C.C. 109/10.04.2017;
VISTO il P.E.G. per il medesimo esercizio, approvato con D.G.C. 124/17.05.2017;
VISTO l'ipotesi Bilancio di Previsione Riequilibrato per il 2018, approvato con D.G.C. 21/20.08.2018 per la presentazione al Consiglio;
VISTO il D. U. P. 2018-2020, approvato con D.G.C. n. 20/20.08.2018;

DETERMINA

1.di dare atto dell'insufficienza delle risorse stanziate nel bilancio pluriennale 2017-2019 per assicurare l'espletamento dei Servizi Sussidiari e Complementari all'attività socio-educativa-didattica nei Servizi Educativi Comunali, ivi inclusa l'assistenza al servizio di trasporto per le Scuole dell'Infanzia Comunali e Statali, del Comune di Terni, secondo gli standard organizzativi e qualitativi garantiti fino al 31.07.2018;

2.di dare atto della impossibilità di procedere al raggiungimento dell'obiettivo sancito ed attribuito alla scrivente con il citato atto giuntale n.323/216.11.2017 a causa della mancata approvazione della variazione di bilancio più volte richiesta, come meglio in narrativa ricordato;
3.di prendere altresì atto che le risorse reperite con D.G.C. n. 27/28.08.2018 consentono alla scrivente di procedere alla pubblicazione di una R.d.O sul Me.PA di Consip, con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per il periodo Ottobre 2018/ Luglio 2019, quale 1 fase del percorso individuato dalla D.G.C. 27/28.08.2018 che prevede anche gli step di cui alle lettere b) e c) come in premessa indicato;

4.di approvare contestualmente il "Capitolato di Appalto", redatto allo scopo e parte integrante, sostanziale ed inscindibile del presente atto, con i relativi allegati;

5.di approvare la spesa di massima, indispensabile e urgente, presuntivamente calcolata € 480.000,00 (iva ed oneri per la sicurezza inclusa ed in cifra tonda) per la pubblicazione della su richiamata R.d.O. al Capitolo 700 CONTO FINANZIARIO U.1.03.02.99.999nel seguente modo:
BILANCIO 2018
per € 130.000,00 così ripartita:

- per € 29.000,00 al Centro di Costo 470 "Scuole dell'Infanzia" impegno da assumere;
- per € 101.000,00 al Centro di Costo 1130 "Servizi per l'infanzia", impegno da assumere;

giusta variazione di Peg 2018 assunta con la citata D.G.C. n.27/28.08.2018;

BILANCIO 2019
per € 350.000,00 così ripartita:

- per € 150.000,00 al Centro di Costo 470 "Scuole dell'Infanzia" impegno da assumer preso nota;
- per € 200.000,00 al Centro di Costo 1130 "Servizi per l'infanzia", impegno da assumere preso nota;

giusta bilancio triennale approvato con D.C.C. 109/10.04.2017;

6.di avere accertato preventivamente che la presente spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e che il successivo pagamento può essere effettuato entro i termini di legge e/o contrattuali;

7.di precisare che le obbligazioni giuridiche relative alle prestazioni sopra richiamate attengono gli anni 2018 e 2019.

LA DIRIGENTE
(Dott.ssa Vincenza **FARINELLI**)

COMUNE DI TERNI

CAPITOLATO DI APPALTO

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI SUSSIDIARI E COMPLEMENTARI ALL'ATTIVITA' SOCIO-EDUCATIVA-DIDATTICA DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI E DEI NIDI D'INFANZIA E DEI SERVIZI EDUCATIVI INTEGRATIVI, DEI LABORATORI SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI, IVI INCLUSA L'ASSISTENZA AL TRASPORTO NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI E STATALI, DEL COMUNE DI TERNI.

INDICE

ART. 1 - DEFINIZIONI
ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 3 - MATERIALE E PRODOTTI DA UTILIZZARE – CARATTERISTICHE
ART. 4 – DESTINATARI E SEDI DEL SERVIZIO
ART. 5 – IMPORTO DELL'APPALTO
ART. 6 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO
ART. 7 - FINANZIAMENTO, FATTURAZIONE E PAGAMENTI
ART. 8 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 9 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
ART.10- MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
ART. 11 - CRITERI DI VALUTAZIONE
ART. 12 – SOCCORSO ISTRUTTORIO
ART. 13 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - PERSONALE
ART. 14 - CLAUSOLA SOCIALE
ART. 15 - COORDINATORE DEL SERVIZIO
ART. 16 - LOCALI E RISORSE STRUMENTALI
ART. 17 - INIZIO DEL SERVIZIO
ART. 18 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO, SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E SCIOPERO
ART. 19 - RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONE
ART. 20 – GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA
ART. 21 - VIGILANZA E CONTROLLI
ART. 22 – PENALITÀ
ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 24 – RECESSO
ART. 25 - ADEMPIMENTI AI SENSI DEL D. LGS. N. 81/2008 E SS.MM.II. IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO
ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ART. 27 - SPESE CONTRATTUALI
ART. 28 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE
ART. 29 - RAGGRUPPAMENTO DI IMPRESE
ART. 30 - ELEZIONE DEL DOMICILIO
ART. 31 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO
ART. 32 – NORME FINALI E DI RINVIO

ART. 1 - DEFINIZIONI

Ai fini della corretta interpretazione del presente Capitolato:

α) per "Amministrazione Comunale", "Comune", "Ente Locale", "Stazione appaltante" si intende il Comune di Terni che affida all'Aggiudicatario i servizi di cui all'art. 2 del presente Capitolato;

β) per "Direzione competente" si intende la Direzione Servizi Educativi e Scolastici del Comune di Terni;

χ) per "Aggiudicatario", "Ditta aggiudicataria", "Prestatore di servizi" si intende il soggetto al quale vengono affidati i servizi di cui al successivo art. 2;

δ) per "Bando" si intende il bando di gara formato e pubblicato dal Comune di Terni.

ε) per "Codice Appalti" e "Codice" si intende il D. Lgs. 50/2016, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 – "Decreto correttivo";

ϕ) per "Commissione giudicatrice" (di seguito Commissione) si intende la Commissione incaricata dell'esame delle offerte nominata ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 50/2016 e della L. n. 241/1990, soggetto responsabile del procedimento è la Dott.ssa Vincenza Farinelli.

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi ricompresi nell'allegato IX del D. Lgs. n. 50/2016 (**CPV 80410000-1**).

I servizi oggetto del presente Capitolato sono da considerarsi, ad ogni effetto, servizi pubblici. Come tali, per nessuna ragione, possono essere sospesi o abbandonati, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

Nello specifico tali servizi si configurano come sussidiari e complementari all'attività didattica dei Nidi d'Infanzia, dei Servizi Educativi Integrativi, delle Scuole dell'Infanzia Comunali e dei Laboratori scolastici ed extrascolastici (ivi inclusa l'assistenza al servizio di trasporto svolto per le Scuole dell'Infanzia Comunali e Statali) del Comune di Terni, e vengono suddivise in due aree principali:

A. ***Assistenza al contesto organizzativo ed educativo;***

B. ***Gestione degli ambienti*** (operazioni quotidiane, periodiche, e/o al bisogno e in particolari periodi dell'anno scolastico).

A. Assistenza al contesto educativo ed organizzativo

- supporto al personale insegnante ed educativo nell'organizzazione e preparazione dei materiali didattici per il buon funzionamento delle attività scolastiche nel rispetto dei tempi, dei modi e della organizzazione proprie delle singole strutture;
- attività complementari e sussidiarie al ruolo docente nell'attività di sorveglianza e di cura (alimentazione e igiene) dei bambini, con particolare attenzione ai soggetti con bisogni speciali, finalizzate al miglior svolgimento delle attività didattiche e di animazione, secondo quanto previsto nelle diverse tipologie di servizio;
- partecipazione al momento educativo del pranzo con i bambini e le educatrici/insegnanti coadiuvando il personale educativo nei compiti di cura dell'alimentazione dei più piccoli, quali portare a tavola i pasti, imboccare, tagliare in piccoli pezzi gli alimenti e in tutto ciò che si renda necessario alla fruizione del pasto da parte dei bambini;
- attività di assistenza alla preparazione e distribuzione dei pasti nei luoghi ove è previsto o richiesto, nonché preparazione/predisposizione della colazione e della merenda;

- collaborazione con il personale educativo nella vigilanza, nell'accoglienza e nella riconsegna dei bambini, quotidianamente o al bisogno e in occasione di uscite didattiche;
- assistenza al trasporto scolastico nei servizi per i quali è previsto o richiesto, finalizzata a garantire la sicurezza del bambino in tutte le fasi del servizio in cui lo stesso è in carico all'Ente;
- concorso alla gestione dei rifiuti, incluso il corretto smaltimento secondo le indicazioni della raccolta differenziata;
- partecipazione attiva alla vita del plesso (feste, uscite a scopo didattico in orario scolastico se richiesto etc.) contribuendo a creare un ambiente armonico, anche dal punto di vista relazionale, per il benessere del bambino.

B. Gestione degli ambienti:

L'appaltatore dovrà assicurare la creazione giornaliera di un ambiente idoneo alla permanenza dei bambini dal punto di vista dell'areazione, della pulizia e del decoro dei locali attraverso operazioni quotidiane di cura degli ambienti, delle attrezzature e delle suppellettili utilizzate per il funzionamento del plesso, assicurando altresì che gli ambienti siano idonei all'accoglienza dei bambini successivamente a occasioni straordinarie in cui il plesso viene utilizzato per eventi, feste ecc. a cui partecipano anche i genitori.

B.a) Operazioni quotidiane:

- apertura e chiusura delle strutture secondo le necessità delle stesse;
- presidio degli accessi alla struttura e sorveglianza generale del contesto educativo attraverso la gestione della portineria negli orari di arrivo e uscita dei bambini;
- allestimento e cura dei dormitori, incluso il 'cambio biancheria' settimanale e/o al bisogno;
- cura, pulizia, sanificazione e riordino di tutte le superfici e gli spazi interni di competenza del servizio educativo, nonché dei materiali, delle attrezzature degli arredi, dei giochi e di tutti gli oggetti in essi contenuti (ad esempio materassi, cuscinoni, specchi, seggioloni, eccetera). Dette attività, a cadenza quotidiana, possono essere svolte in tutti i casi in cui si presenti la necessità (pulizia vetri, infissi, porte, lavaggio materassini, tappeti e quant'altro):
- cura e riordino degli spazi esterni di competenza del Servizio, con spazzamento di marciapiedi, vialetti e scale di accesso per la pulizia, l'eliminazione di fogliame, terra e ghiaia;
- predisposizione e collocazione dei materiale d'uso, come asciugamani, bavaglini, prodotti per l'igiene (ad esempio sapone, carta igienica ecc.), in ogni sezione e in ogni bagno, ogni qualvolta si renda necessario;
- apparecchiatura dei tavoli, divisione del cibo in porzioni (qualora necessario), distribuzione delle pietanze nel piatto dei piccoli commensali;
- pulizia e riordino, sia dopo il pasto principale che dopo lo spuntino, la merenda o la colazione al nido d'infanzia;
- lavaggio e sanificazione delle stoviglie che devono essere successivamente riposte, nonché lavaggio dei vassoi di servizio, dei contenitori d'acciaio, degli utensili e delle attrezzature. Nel caso in cui nella struttura dove viene prestata la propria attività lavorativa ci fosse la cucina interna, con cuoco comunale, il personale della Ditta Aggiudicataria, dovrà svolgere il proprio lavoro di riordino e sistemazione dei terminali di consumo (refettorio e/o stanze) e del locale adibito allo sporzionamento (cucinotto) concordando modalità e tempi nel rispetto reciproco delle diverse mansioni e tempistiche;
- gestione della lavanderia/guardaroba (lavaggio, asciugatura biancheria - compresa quella utilizzata in occasione del pranzo - predisposizione della biancheria quotidiana necessaria) e

trasporto della biancheria presso i servizi dotati della stessa nel caso in cui non fosse presente;

B.b In tutti i casi in cui si presenti la necessità:

In occasione dell'inizio dell'anno scolastico e in occasione di eventi particolari, come feste, il personale della ditta aggiudicataria dovrà assicurare l'approfondita pulizia, sanificazione e riordino di tutte le superfici e gli spazi, interni ma anche esterni di competenza del servizio educativo, nonché dei materiali, delle attrezzature degli arredi dei giochi e di tutti gli oggetti in essi contenuti (ad esempio materassi, cuscinoni, specchi, seggioloni, eccetera).

Le medesime attività, oltre a quelle della pulizia vetri, infissi, porte, lavaggio materassini, tappeti e quant'altro), dovranno essere svolte in tutti i casi in cui si presenti la necessità o in occasione di lavori straordinari (tipo tinteggiature, lavori di manutenzione eccetera).

ART. 3 - MATERIALE E PRODOTTI DA UTILIZZARE – CARATTERISTICHE-

La ditta aggiudicataria fornisce a sua cura e spese l'approvvigionamento del seguente materiale:

- materiale igienico-sanitario occorrente per le attività di pulizia;
- materiali e prodotti per l'igiene dei bambini (ivi inclusi prodotti specifici reperibili in farmacia previa autorizzazione della scrivente Direzione) e di tutto il personale in capo al Servizio Educativo;
- pannolini per i servizi di fascia 0-3 anni, ivi inclusi quelli "speciali" dietro prescrizione medica ed apposita autorizzazione della scrivente Direzione;

materiale del quale comunque – solo a titolo esemplificativo – si allega apposito elenco **(Allegato 1 – Materiale igienico-sanitario).**

Tutto il materiale di carta monouso deve essere a marchio "ecolabel", come previsto dalla normativa vigente.

Tutto il materiale igienico sanitario deve essere ecocompatibile.

ART. 4 – DESTINATARI E SEDI DEL SERVIZIO

Destinatari dei servizi oggetto del presente appalto sono i bambini e le bambine, regolarmente iscritti ai Nidi d'Infanzia, ai Servizi Educativi Integrativi, alle Scuole dell'Infanzia comunali, i bambini delle Scuole dell'Infanzia statali che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico, alle attività di animazione territoriali, ai Laboratori scolastici ed extrascolastici del Comune di Terni.

Le attività di cui al presente Capitolato si svolgono presso le sedi dei servizi ad oggi esistenti di cui all'**Allegato 2 - Sedi del Servizio**. La partecipazione alla gara presuppone che il Concorrente conosca esattamente lo stato dei luoghi di cui al citato allegato.

Le attività relative al trasporto scolastico vengono comunicate alla ditta aggiudicataria all'inizio dell'anno scolastico.

Detti elenchi non sono esaustivi, né immodificabili. Le sedi infatti possono in qualsiasi momento variare in numero ed entità, in incremento e diminuzione rispetto a quelli già esistenti oppure rispetto a quelli che l'Amministrazione deciderà di attivare sulla scorta del processo di riorganizzazione dei servizi educativi e scolastici e territoriali.

ART. 5 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo stimato dell'appalto per l'intera durata dell'affidamento, di cui all'art. 6 del presente Capitolato, posto a base di gara e non superabile in sede di offerta **a pena di esclusione, è pari a € 452.000,00** (€ quattrocentocinquantaduemila/00) (iva esclusa), al netto degli oneri e dei costi per la sicurezza da interferenze, non ribassabili, stimati in complessivi € 4.400,00 (€quattromilaquattrocento/00), (iva esclusa).

Detto importo viene calcolato sul fabbisogno complessivo stimato e presumibile di ore pari a circa 22.300,00.
L'importo effettivo sarà quello offerto dal vincitore della gara.
Il corrispettivo dovuto dal Comune, al netto di iva di legge, è da intendersi omnicomprensivo di qualunque costo e/o onere, espresso o non, per la perfetta esecuzione dell'appalto di che trattasi.
Nel caso fosse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni di cui sopra da parte dell'Aggiudicatario, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, potrà essere richiesto allo stesso un aumento o una diminuzione del servizio agli stessi patti e condizioni del contratto originario fino alla concorrenza del quinto dell'importo complessivo, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.lgs. 50/2016. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.
Nel caso di modifiche dei servizi oggetto del presente appalto, le parti interessate effettuano congiuntamente l'analisi delle nuove necessità programmatiche ed organizzative redigendo apposito verbale delle variazioni concordate, al fine di rendere esecutive le disposizioni operative necessarie.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore se non è disposta dal responsabile dell'esecuzione e preventivamente autorizzata dal responsabile del procedimento. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il R.U.P. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.
Per quanto non espressamente disposto nel presente articolo, si rinvia alla disciplina di cui all'art. 106 del D.lgs 50/2016.

ART. 6 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Il presente appalto decorre presumibilmente dal 01.10.2018 al 31.07.2019, specificando che l'Ente, alla scadenza del contratto, ha facoltà di attivare l'opzione di proroga di cui all'art. 106, comma 11 del D.lgs. n. 50/2016, limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente.
L'aggiudicatario è tenuto, in ogni caso, per il periodo della proroga, all'esecuzione delle prestazioni contrattuali agli stessi prezzi, patti e condizioni previste nel contratto originario.
Le prestazioni richieste devono essere garantite secondo i calendari di riferimento dei servizi e delle attività oggetto del capitolato, definiti annualmente dall'Amministrazione Comunale.
Tale previsione, con le modalità indicate nei successivi articoli, potrà essere suscettibile di variazione a seguito di:
- modifiche del calendario scolastico;
- particolari decisioni dell'Amministrazione Comunale inerenti il funzionamento dei Servizi Educativi;
- aumento o diminuzione della frequenza di bambini per il trasporto scolastico.

La dislocazione e la distribuzione del personale della Ditta aggiudicataria può essere soggetta a variazioni sulla base delle specifiche ed effettive esigenze delle Scuole.

In ogni caso, l'A.C. si riserva la facoltà, a tutela dell'interesse pubblico, di procedere alla revoca od alla riduzione, anche parziale, dell'affidamento dei servizi oggetto del presente appalto al soggetto aggiudicatario. In tale ipotesi, la somma da trasferire sarà rideterminata in funzione delle prestazioni rese, senza che l'Aggiudicatario possa far valere diritto alcuno o reclamare alcunché nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

ART. 7 - FINANZIAMENTO, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'appalto è finanziato con i mezzi ordinari del Bilancio Comunale.

L'Aggiudicatario dovrà, relativamente ai servizi svolti, emettere fatture elettroniche, ai sensi della normativa vigente, a cadenza mensile (suddivise per tipologia di Servizio), unitamente ai documenti giustificativi del servizio prestato nelle varie sedi (firme giornaliere apposte dai suoi operatori su moduli mensili, controfirmati dai Coordinatori pro-tempore dell'Amministrazione Comunale ove esistenti)**.**
Il pagamento dei corrispettivi avverrà previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni poste in liquidazione.
Sarà cura della Direzione competente inviare all'aggiudicatario tutte le informazioni necessarie alla emissione della fattura elettronica.
L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture non può essere invocato dall'Aggiudicatario come valido motivo per la risoluzione del contratto o per la sospensione del servizio erogato.
Lo stesso Aggiudicatario non potrà altresì pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.
Tali termini saranno interrotti da eventuali contestazioni sui servizi fatturati e dai provvedimenti indicati agli artt. 22, 23 e 24 del presente Capitolato.
Dai corrispettivi dovuti possono essere detratti gli importi delle pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico della Ditta aggiudicataria e da quant'altro dovesse essere dalla stessa dovuto.

ART. 8 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il soggetto aggiudicatario assume gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010, e ss.mm.ii; dovrà altresì comunicare all'Amministrazione comunale gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3 comma 1 della legge 136/2010 e ss.mm.ii. entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità ed il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega, sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art.21 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445.
L'Amministrazione Comunale non eseguirà alcun pagamento a favore dell'aggiudicatario in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza i termini di pagamento si intendono sospesi.

ART. 9 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti iscritti, alla data di pubblicazione del presente bando, nel registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente per attività socio-educative e comunque aventi la capacità di operare nell'ambito dei servizi oggetto del presente Capitolato come desumibile dall'oggetto sociale.
I requisiti di capacità economica e finanziaria che i concorrenti dovranno possedere per partecipare alla presente gara sono quelli di seguito elencati:

a. affidabilità ed idoneità finanziaria ed economica in relazione al valore dell'affidamento, certificata tramite dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della normativa vigente. Dette dichiarazioni dovranno essere allegate già in sede di presentazione di offerta.
b. aver realizzato nel corso degli ultimi tre esercizi un fatturato per servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto per un importo non inferiore ad € 110.000,00 (€ centodiecimila/00) IVA esclusa.

<u>I requisiti di capacità tecnica e professionale</u> che i concorrenti dovranno possedere per partecipare alla presente gara sono quelli di seguito elencati:

α. gestione nel corso degli ultimi tre esercizi di servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara per un importo non inferiore ad € 110.000,00 (€ centodiecimila /00) IVA esclusa, attestata tramite autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000;

β. possesso certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000. per l'erogazione dei servizi oggetto del presente capitolato.

Il mancato possesso (o parziale possesso) di uno solo dei requisiti richiesti determina l'esclusione del concorrente dalla gara.

In caso di raggruppamento o consorzio i requisiti di capacità tecnica e professionale devono essere posseduti da ciascun componente. I requisiti economico – finanziari debbono essere posseduti:

- relativamente al punto a) da ciascun componente,
- relativamente al punto b) cumulativamente dal raggruppamento o consorzio nel suo complesso.

L'Aggiudicatario dovrà in ogni caso attivare per tutta la durata del contratto una sede operativa nel Comune di Terni. L'impegno all'attivazione della sede di cui sopra dovrà essere specificato nell'offerta.

ART. 10 - MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà tramite accettazione della Proposta sul Mercato Elettronico della P.A. (ex DPR 101/2002, www.acquistinretepa.it). La gestione dei servizi di cui sopra, verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D. Lgs 50/2016, con l'applicazione dell'art. 97, comma 3, del citato Decreto per quanto attiene alla valutazione della congruità delle offerte.

Non sono ammesse offerte economiche superiori all'importo a base d'appalto ovvero offerte con riserve, condizioni parziali, espresse in maniera indeterminata e/o comunque non conformi alle indicazioni del presente capitolato.

Nessun compenso o rimborso o diritto di altro genere si costituisce in capo alle ditte concorrenti per la compilazione dell'offerta presentata.

L'aggiudicazione dei servizi di cui al presente Capitolato sarà effettuata a favore del soggetto che conseguirà, complessivamente, il punteggio più alto.

Qualora due o più partecipanti risultino in possesso dello stesso punteggio totale, l'appalto sarà aggiudicato a quello che avrà conseguito il punteggio più alto sulla parte tecnica.

In caso di ulteriore parità, si procederà con sorteggio, ai sensi dell'art. 77 comma 2 del R.D. n. 827/1924.

Prima di procedere all'aggiudicazione definitiva l'Amministrazione contraente procederà alla verifica dei requisiti, come previsto dalle disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici.

L'Ente procederà alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ritenuta congrua e conveniente.

L'Ente può decidere di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Amministrazione Comunale, per cause di forza maggiore documentate, si riserva di non dare esito alla gara o di prorogare l'inizio della gara, senza che i concorrenti (Ditta aggiudicataria compresa) possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Qualora al termine del procedimento l'appalto non fosse aggiudicato, a seguito di assenza di offerte o a seguito della presentazione di offerte non appropriate, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere mediante procedura negoziata ai sensi dell'art.63, comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016, tramite consultazione anche di soggetti diversi.

ART. 11 - CRITERI DI VALUTAZIONE

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa come determinata dalla Commissione da nominarsi dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Nelle more dell'adozione da parte dell'A.NA.C. dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del D. Lgs. 50/2016, la commissione verrà nominata sulla base del disciplinare operativo adottato dal Comune di Terni con Del. G.C. n. 61 del 03/03/2017, in attuazione degli artt. 77, comma 12 e 216, comma 12 del D. Lgs. 50/2016.

Le offerte sono valutate in base ai macroelementi e punteggi di seguito indicati, per un totale complessivo massimo attribuibile di Punti 100:

MACROELEMENTI	PUNTEGGIO MASSIMO
A – Offerta Tecnica	70
B – Offerta Economica	30
TOTALE	**100**

A) OFFERTA TECNICA: Max PUNTI 70/100

Redatta con riferimento agli elementi contenuti nel presente capitolato, l'offerta tecnica deve comprendere proposte ed elementi per la migliore gestione ed organizzazione del servizio.
In particolar modo, l'offerta tecnica verrà valutata sulla base degli elementi di seguito riportati descritti distintamente e che saranno valutati secondo i parametri indicati:

Elementi	Criteri	Sub-criteri	N. max facciate formato A4	Punteggio massimo
1) Qualità del progetto	**1a)** Rispondenza del progetto alle caratteristiche dell'utenza, all'analisi dei bisogni socio-educativi e delle necessità organizzative, alle eventuali sinergie da realizzare, in relazione agli obiettivi dell'Ente e alle sue finalità.	Le caratteristiche dell'utenza, le modalità di rapporto con l'utenza e relativi principi ispiratori vanno analizzati insieme alle modalità di accoglienza e cura dei bambini nei contesti scolastici ed extrascolastici Analisi del rapporto tra bambini e alimentazione, tra bambini e igiene, tra bambini e prevenzione degli infortuni Modalità di rapporto con i bambini, con riferimento anche alla integrazione e al superamento delle diversità Analisi del ruolo degli adulti nell'ambito dei servizi socio-educativi e degli aspetti sinergici e relazionali esistenti tra le diverse figure professionali presenti nel contesto lavorativo.	[max 15 facciate formato A4]	**Punti 20**
e del sistema organizzativo	**1b)** Organizzazione della ditta, modalità di esecuzione delle prestazioni, struttura di coordinamento e di programmazione del servizio nel rispetto del numero di ore	**1b.1)** Modalità operative che la Ditta intende adottare per garantire la continuità delle prestazioni, i criteri di avvicendamento del personale con riferimento particolare alla sostituzione e alla modalità di contenimento del turn over, tenendo conto della tipologia dell'utenza e della specificità dei servizi oggetto dell'appalto.	[max 10 facciate formato A4]	**Punti 20**
	previste dal capitolato e delle altre prescrizioni ivi contenute	**1b.2)** Coordinatore del servizio: Curriculum formativo e lavorativo del coordinatore per l'espletamento del servizio: numero di anni di esperienza di coordinamento maturata nell'ambito dei servizi oggetto della gara		**Punti 3**
		1b.3) Esperienza maturata dalla ditta con buon esito a favore di enti pubblici nel settore oggetto di affidamento: n. di anni di esperienza della ditta.		**Punti 7**
	1c) Qualità e professionalità	Attività formative prodotte nell'ultimo triennio, direttamente dal concorrente o svolte tramite soggetti esterni, rivolte al personale impiegato nella tipologia di servizi di cui al presente appalto: n. di attività formative svolte.		**Punti 5**
2) Piano delle proposte migliorative e della	**2a)** Attività aggiuntive, integrative e	Attività aggiuntive rispetto a quelle richieste dal capitolato, complementari alle medesime, che il concorrente intende	[max 10 facciate formato	**Punti 10**

	migliorative relative ai servizi oggetto dell'appalto, senza oneri a carico dell'Ente (e quindi comprese nel prezzo complessivo)	offrire al Comune di Terni, con un monte ore finalizzato	A4]	
verifica della qualità	**2b)** Definizione di indicatori di qualità	Indicazione di un sistema di verifica e controllo sui servizi erogati: modalità con cui la ditta effettuerà la valutazione del servizio, con particolare riferimento all'integrazione degli operatori nel lavoro dell'equipe educativa, delle relazioni con gli altri operatori statali e comunali, con i genitori e famiglie, e l'utilizzo dei dati per eventuali correttivi e migliorativi nella organizzazione del servizio; periodicità dei sondaggi (relativamente al periodo dell'appalto)	[max 5 facciate formato A4]	**Punti 5**

<u>Documentazione probatoria riferita ai singoli punti come declinati nell'Offerta Tecnica di cui al presente art.11 lettera A):</u>

1a)

Il concorrente dovrà presentare un progetto dettagliato (di massimo 15 facciate formato A4) dal quale si evinca con chiarezza ed esaustività l'analisi delle caratteristiche dell'utenza, le modalità di rapporto con la stessa e i relativi principi ispiratori. Si dovrà tener conto degli aspetti legati ai temi dell'accoglienza e cura dei bambini nei contesti educativi, scolastici ed extrascolastici, del rapporto tra bambini e alimentazione, tra bambini e igiene, tra bambini e prevenzione degli infortuni, di integrazione dei bambini (anche con riferimento al superamento degli elementi di diversità), del ruolo degli adulti e delle famiglie nell'ambito dei servizi socio-educativi, degli aspetti sinergici e relazionali esistenti tra le varie figure professionali presenti nel contesto lavorativo.

1b)

1b.1) Presentazione di una relazione (di massimo 10 facciate formato A4) che descriva il modello organizzativo-gestionale e le modalità operative rispondenti alla necessità di garantire la continuità delle prestazioni e il relativo contenimento del turn over.

1b.2) Presentazione del curriculum formativo e lavorativo del Coordinatore del servizio.

1b.3) La Ditta dovrà autocertificare chiaramente le esperienze maturate con buon esito presso soggetti Pubblici e privati, con riferimento ad attività ricomprese nel settore oggetto del presente affidamento.

1c)

La Ditta deve autocertificare numero e tipologia delle attività formative svolte nell'ultimo triennio rivolte al personale impiegato nella tipologia di servizi di cui al presente appalto.

2a)

Presentazione di un progetto descrittivo (di massimo 10 facciate formato A4) di una o più attività aggiuntive rispetto a quelle richieste dal Capitolato, complementari alle medesime.

Il monte ore necessario all'espletamento di queste attività, espressamente quantificato, non rientra nel monte ore di cui all'art. 5.

Le integrazioni di servizio sono finalizzate al conseguimento da parte dell'Amministrazione Comunale di vantaggi qualitativi, funzionali al miglioramento del contesto lavorativo e ambientale nei confronti degli utenti e delle loro famiglie.
Il concorrente si impegna ovvero si obbliga ad attuare tali servizi aggiuntivi (quali, a solo titolo di esempio, feste ed iniziative con o senza le famiglie, uscite didattiche, attività di programmazione/partecipazione, e così via) senza alcun onere nei confronti del Comune di Terni né nei confronti delle famiglie degli utenti, considerato che tali servizi aggiuntivi vanno intesi come valore aggiunto.

2b)
Presentazione (di massimo 5 facciate formato A4) di un definito sistema di indicatori di qualità che esplicitino le modalità con cui verrà effettuata la valutazione del servizio e la rilevazione della qualità percepita dall'utenza, indicando gli strumenti per la rilevazione e l'utilizzo dei dati raccolti per le eventuali azioni correttive, nonché la periodicità di tali rilevazioni.

A) OFFERTA TECNICA – Max PUNTI 70/100

All'offerta tecnica sarà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 70 punti, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti agli **ELEMENTI QUALITATIVI** e agli **ELEMENTI QUANTITATIVI**, calcolati come appresso specificato.
Sono **ELEMENTI QUALITATIVI** quelli indicati ai punti **1a), 1b.1), 2a) e 2b)** della Tabella relativa ai criteri della valutazione dell'offerta tecnica**.**
Tali elementi sono valutati mediante applicazione della seguente formula:

Pi = Cai x Pa + Cbi x Pb +….. Cni x Pn
dove
Pi = punteggio concorrente i;
Cai = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;
Cbi = coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;
Cni = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i**;**
Pa = peso criterio di valutazione a;
Pb = peso criterio di valutazione b;
Pn = peso criterio di valutazione n.

La valutazione delle offerte, in relazione ai criteri e sub-criteri di natura qualitativa, sarà effettuata mediante l'attribuzione di un punteggio discrezionale sulla base del seguente procedimento da adottarsi da parte della Commissione giudicatrice:
1 - Per ciascuno degli elementi qualitativi dell'offerta tecnica di ogni concorrente, ogni Commissario, terminata la propria valutazione, assegnerà un giudizio e un coefficiente – variabile tra zero e uno – nell'esercizio della propria discrezionalità, utilizzando i parametri appresso indicati:

giudizio	coefficiente	giudizio sintetico
Eccellente	**1**	completo, ben articolato in ogni sua parte e ricco di elementi di peculiarità
Ottimo	**0,90**	completo e ben articolato
Buono	**0,80**	ben articolato ma non del tutto completo
Discreto	**0,70**	articolato ma non completo
Sufficiente	**0,60**	rispondente alle sole linee generali del capitolato
Mediocre	**0,50**	non del tutto rispondente alle sole linee generali del capitolato
Insufficiente	**0,40**	carente in qualche elemento richiesto nel capitolato
Scarso	**0,30**	molto carente rispetto agli elementi richiesti
Molto scarso	**0,20**	quasi assenti gli elementi richiesti
Scarsissimo	**0,10**	assenti gli elementi fondamentali richiesti
N.C.	**0,00**	Offerta in nessuna parte rispondente alle richieste attese

Con l'attribuzione del coefficiente di valutazione si intende espresso il giudizio del Commissario sulla singola voce, senza necessità di alcuna specifica motivazione.
2 – Si procederà poi a determinare la media dei coefficienti che ogni Commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun criterio o sub-criterio; successivamente si procederà ad attribuire il coefficiente 1 (uno) al valore medio massimo e a proporzionare linearmente a tale media massima gli altri valori medi.
3 – I coefficienti definitivi verranno poi moltiplicati per il punteggio massimo attribuito al singolo sub- elemento o elemento; successivamente si procederà alla sommatoria dei punteggi parziali

(relativi ai singoli sub-elementi o elementi) per individuare il punteggio totale degli elementi qualitativi dell'offerta tecnica del concorrente.

Sono **ELEMENTI QUANTITATIVI** quelli indicati ai punti **1b.2), 1b.3) e 1c)** della Tabella relativa ai criteri della valutazione dell'offerta tecnica. Tali elementi sono calcolati in maniera proporzionale in base ai punteggi indicati nella Tabella dei criteri, attribuendo il punteggio massimo al concorrente con l'elemento quantitativo più alto, e proporzionando a questo gli elementi quantitativi degli altri concorrenti.
Non si procederà all'apertura della busta con l'offerta economica dei concorrenti che conseguiranno un punteggio per l'offerta tecnica inferiore a 38 punti. Tale valore dovrà essere raggiunto prima della riparametrazione di cui al precedente punto 2).

B) OFFERTA ECONOMICA – Max PUNTI 30/100

All'offerta economica sarà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 30 punti.
Alla proposta economica più vantaggiosa per l'Ente sarà attribuito il punteggio massimo.
Agli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio inversamente proporzionale, calcolato sulla base della seguente formula:

$$P=\frac{Pb \times Pmax}{Pn}$$
dove:
P = punteggio da attribuire
Pb = prezzo offerto più basso
Pmax = punteggio massimo attribuibile (30 punti)
Pn = prezzo singola offerta considerata

Tutte le operazioni matematiche per la determinazione dei coefficienti verranno espressi con un massimo di n. 2 decimali (con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore se il terzo decimale è maggiore o uguale a 5, ovvero senza tale arrotondamento se il terzo decimale è minore di 5).
Miglior offerente sarà il concorrente che avrà totalizzato il punteggio più elevato derivante dalla sommatoria dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

ART. 12 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso il soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

ART. 13 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - PERSONALE

Le attività, così come indicate all'art. 2, dovranno essere svolte tenendo conto delle finalità delle strutture in cui esse si svolgono, in accordo e collaborazione con il personale dipendente dell'Ente presente in tali sedi.
L'Aggiudicatario dovrà garantire il servizio e la sua articolazione oraria secondo i calendari delle diverse tipologie di cui all'appalto, che verranno forniti dal Direzione Servizi Educativi e Scolastici, nonché nelle sedi che solo a titolo indicativo sono individuate nell'**Allegato 2 - Sedi del servizio**.
Il servizio deve essere svolto con la cura e l'impegno che comporta il rapporto con i bambini e alunni anche portatori di specifici bisogni, prevedendo l'inserimento di personale che ha avuto esperienze nel settore oggetto di gara, garantendo la maggiore continuità e il minore turn over del personale presente, nel rispetto delle funzioni a supporto di quelle educative e didattiche svolte.

Pertanto, il personale utilizzato per l'espletamento dei servizi di cui al presente appalto deve avere adeguata professionalità ed affidabilità; almeno il 50% dello stesso deve avere esperienze nell'ambito delle attività sussidiarie e complementari nell'area dei servizi scolastici ed educativi, presso strutture pubbliche o in aziende private che abbiano gestito servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto.
A tal fine l'Aggiudicatario dovrà fornire e tenere aggiornato un apposito elenco nominativo del personale, incaricato e/o destinato alle sostituzioni, dal quale emergano chiaramente le esperienze maturate richieste nel settore per i singoli operatori dei servizi specifici, oltre alla qualifica professionale e le mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto. Per ogni nominativo dovranno essere indicati gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi. La ditta si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione.
L'Aggiudicatario si impegna altresì ad assicurare, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale e la sua immediata sostituzione in caso di assenza, maternità, inidoneità, inadeguatezza o altro, escluse le mere esigenze organizzative della Ditta aggiudicataria, al fine di garantire la massima efficacia.
L'Aggiudicatario è tenuto a fornire all'Amministrazione Comunale la collaborazione necessaria.
Tutto il personale dovrà aver raggiunto la maggiore età ed essere in possesso di;

- titolo di studio della scuola dell'obbligo,
- certificazioni previste dalle normative vigenti in materia igienico-sanitaria,
- regolari corsi di formazione, certificati da agenzie formative autorizzate, previsti dal D. Lgs n. 852/2004 (Pacchetto igiene).

L'Aggiudicatario deve applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro vigenti ed è tenuto altresì all'osservanza delle norme derivanti dalle disposizioni di legge in materia di assistenza, previdenza, infortuni, igiene e prevenzione sul lavoro, nonché di tutte le altre in vigore e quelle che potranno eventualmente essere emanate nel corso della durata contrattuale.
L'Aggiudicatario è tenuto a fornire al suo personale le divise da lavoro e i dispositivi di protezione individuale (DPI), uguali per tutti e conformi alla normativa vigente.
Tutto il personale della Ditta Aggiudicataria dovrà essere provvisto di targhetta di riconoscimento riportante l'indicazione del Datore di lavoro, la fotografia e le generalità dell'operatore (art. 26, comma 8 D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii).

In aggiunta al proprio personale, e comunque mai in sostituzione dello stesso, l'Aggiudicatario previa comunicazione scritta e conseguente autorizzazione scritta dell'Ente, può utilizzare tirocinanti e volontari con i quali il personale operante nei servizi coinvolti dovrà collaborare.

L'Amministrazione Comunale ha diritto di richiedere la sostituzione del personale impegnato nel servizio appaltato che non offra garanzia di capacità, valida costituzione fisica, contegno corretto e comunque non ritenuto idoneo a perseguire le finalità previste nel complessivo progetto pedagogico del servizio

La sostituzione deve avvenire entro 10 giorni dalla richiesta, o immediatamente qualora il Dirigente della Direzione competente ne documenti l'urgenza.

Resta facoltà dell'Amministrazione Comunale di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli e verifiche, anche mediante visite e sopralluoghi e richiesta di report periodici, per accertare l'osservanza delle norme stabilite nel presente Capitolato.

ART. 14 - CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, per la gestione dei servizi di cui al presente capitolato, ciascun concorrente assume formale impegno, in caso di aggiudicazione, ad assorbire ed utilizzare prioritariamente, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente Affidatario, secondo quanto previsto dai vigenti CCNL applicati, compatibilmente con l'organizzazione di impresa prescelta dell'Aggiudicatario subentrante e con le esigenze tecnico – organizzative o di manodopera previste per l'esecuzione del servizio.
A tal fine, il numero e l'inquadramento professionale del personale adibito al servizio è quello risultante dal CCNL vigente.
L'A. C., su richiesta del concorrente, fornisce allo stesso l'elenco contenente il numero e i profili del personale impiegato dal soggetto gestore uscente negli ultimi tre mesi.

ART. 15 - COORDINATORE DEL SERVIZIO

Il Coordinatore dovrà avere un'esperienza di coordinamento di almeno 3 (tre) anni maturata nell'ambito dei servizi oggetto della gara.
Tale figura dovrà rapportarsi con i competenti Uffici della Direzione per ciò che attiene l'aspetto organizzativo, gestionale e tecnico relativamente al personale del soggetto aggiudicatario e per curare e sostenere i rapporti di collaborazione e di sinergia con il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale e, più in generale, con il personale operante nelle sedi dei Servizi.
Suoi compiti principali saranno:

- predisporre la programmazione settimanale del personale;
- curare la presenza giornaliera del personale;
- provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente per garantire la continuità degli interventi;
- partecipare alle riunioni di servizio curate dal Responsabile della Direzione competente;
- garantire la maggiore continuità e minor turn over del personale presente, nel rispetto della funzione svolta nel contesto educativo in cui si svolge il servizio;
- assicurare tutti gli interventi necessari per garantire il migliore svolgimento del servizio.

ART. 16 - LOCALI E RISORSE STRUMENTALI

Per l'esercizio delle attività oggetto del presente appalto è necessario che l'Aggiudicatario disponga di una sua sede sul territoriale comunale (o sia in grado di attivarla), dotata di attrezzature minime, quali fax, telefono e attrezzature informatiche, per la gestione e l'elaborazione della documentazione da produrre su richiesta dell'Amministrazione Comunale.
Nel caso in cui il concorrente non disponga di una sede sul territorio comunale, dovrà in sede di offerta impegnarsi per iscritto a reperirne ed attrezzarne una prima dell'inizio del servizio stesso. Prima dell'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio del servizio dovrà essere prodotta idonea documentazione circa l'esistenza e le caratteristiche della sede.
L'Amministrazione Comunale mette a disposizione i locali sede dei servizi e gli arredi.
Oltre al materiale indicato nell'**Allegato 1 - Materiale igienico-sanitario,** sono a totale carico dell'Aggiudicatario anche le attrezzature e gli strumenti per lo svolgimento del servizio (come, a solo titolo di esempio, carrelli, aspirapolvere ecc).

ART. 17 - INIZIO DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di iniziare la prestazione di servizio alla data indicata dall'Amministrazione Comunale, anche nel caso in cui tale data sia antecedente a quella fissata per la stipulazione del contratto, senza per ciò pretendere indennità o risarcimenti di sorta.

ART. 18 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO, SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E SCIOPERO

In caso di richiesta di interruzione dei servizi oggetto del presente appalto da parte dell'Amministrazione Comunale, quest'ultima è tenuta ad informare l'Aggiudicatario almeno 5 giorni consecutivi prima della data fissata per l'interruzione del servizio medesimo, fatte salve cause di forza maggiore.

In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso dalla Ditta stessa.

Qualora il servizio debba essere sospeso per consentire l'esecuzione di interventi di manutenzione nelle strutture in cui esso viene svolto, per motivi di pubblico interesse, per cause di forza maggiore, per motivi elettorali o in caso di sciopero dei dipendenti comunali, l'Amministrazione Comunale ne darà informazione alla Ditta aggiudicataria, la quale non avrà diritto ad alcun compenso per il lavoro non eseguito e non potrà chiedere rimborsi, né risarcimento danni, né accampare alcuna pretesa in merito.

Nei casi di sciopero dei dipendenti della Ditta aggiudicataria, la stessa deve dare comunicazione preventiva e tempestiva alla Direzione competente secondo le modalità della vigente legislazione in materia di scioperi.

Per consentire all'Amministrazione Comunale di fornire la necessaria informativa alle famiglie degli utenti nel caso di sciopero dei dipendenti della Ditta, la comunicazione di cui sopra dovrà pervenire almeno 5 giorni lavorativi prima della data dello sciopero stesso.

ART. 19 - RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONE

L'Aggiudicatario è sempre responsabile sia verso il Comune che verso terzi dell'esecuzione dei servizi assunti; risponderà inoltre direttamente e/o indirettamente:

- della sicurezza ed incolumità del proprio personale;
- in caso di danni che potrebbero subire terzi e/o cose;
- in caso di danni all'immagine dell'Amministrazione Comunale, durante l'esercizio dei servizi della gara in oggetto.

L'Aggiudicatario si obbliga a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le richieste di danni patrimoniali e non conseguenti all'attività posta in essere nell'espletamento dei servizi disciplinati dal presente Capitolato, anche in deroga a norme che disponessero l'obbligo del pagamento o onere a carico dell'Amministrazione Comunale o in solido con il Comune di Terni, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

Ogni responsabilità civile e penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale o a terzi, cose o persone, si intenderà pertanto, senza riserve od eccezioni, a totale carico del soggetto affidatario del servizio.

Nulla può essere fatto valere dal prestatore dei servizi né nei confronti del Comune, né nei confronti di suoi dipendenti o Amministratori.

L'Aggiudicatario si obbliga a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare agli utenti e a terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa anche lieve nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario è responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e risponde dei danni a persone (ossia verso gli utenti del servizio e/o qualsiasi altra persona si trovi nei locali dei Servizi coinvolti) e/o a cose a chiunque appartenenti (a terzi e all'Amministrazione Comunale) causati dalla Ditta stessa o dai suoi dipendenti nell'espletamento del servizio. Per questo l'Aggiudicatario è tenuto a stipulare una polizza RCT/RCO a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio, nonché per danni derivanti all'Amministrazione Comunale in conseguenza di quanto sopra, per un periodo non inferiore alla durata del servizio stesso. Il massimale di detta polizza è individuato in € 3.000.000,00 (€ tremilioni/00).

Dovrà essere stipulata anche polizza RC personale per tutti gli addetti all'attività, siano essi dipendenti o meno dell'impresa.
Tali polizze non liberano il prestatore dei servizi dalle proprie responsabilità, avendo esse soltanto lo scopo di ulteriore garanzia; mentre l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei servizi, sono esonerati da qualsiasi tipo di responsabilità per danni a persone e/o cose che derivino dai servizi oggetto del presente appalto.
L'Amministrazione Comunale è infatti esonerata da qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero occorrere al personale della Ditta durante l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.
In alternativa alla stipulazione della polizza di cui sopra, l'Aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione Comunale, precisando che non ci sono limiti di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 3.000.000,00 (€ tremilioni/00).
In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei servizi o inadempienza in tutte le prescrizioni di cui sopra, l'Aggiudicatario sarà l'unico responsabile anche penalmente.

ART. 20 – GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

Le Ditte concorrenti dovranno, in sede di offerta, produrre una **garanzia provvisoria** pari al 2% dell'importo contrattuale a base d'asta al netto dell'iva, a mezzo di contanti, titoli del debito pubblico, o garanzia fideiussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative, giusta art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 .
La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. (art. 93, c. 6 del Codice).
La cauzione provvisoria verrà restituita alle Ditte concorrenti non aggiudicatarie, giusta disposto comma 9 del succitato art. 93.
L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto (garanzia definitiva) qualora l'offerente risultasse Aggiudicatario, art. 93, comma 8.
Per la sottoscrizione del contratto l'Aggiudicatario deve costituire una **garanzia definitiva** a sua scelta e con le modalità di cui all'art. 93, comma 2 e 3, pari al 10% dell'importo contrattuale e comunque nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 103, comma 1 del Codice.
La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. (art. 103, c. 3 del Codice).
La cauzione sarà svincolata al termine del rapporto contrattuale, dopo la definizione di tutte le ragioni di debito e di credito, oltre che di eventuali altre pendenze.

ART. 21 - VIGILANZA E CONTROLLI

Referente comunale per qualsiasi problema organizzativo e gestionale inerente lo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto è la Direzione Servizi Educativi e Scolastici del Comune di Terni.
La vigilanza sulla rispondenza tra le norme contenute nel presente Capitolato di appalto ed i servizi prestati dalla Ditta aggiudicataria è di pertinenza del Dirigente del Direzione citato.
Costui ha competenza di verificare e di controllare, anche tramite la delega al personale in servizio negli uffici e presso le sedi, in ordine all'espletamento di tutte le mansioni previste dal presente Capitolato.

Dei controlli e delle verifiche viene informato il Coordinatore del servizio che è tenuto a fornire agli uffici comunali incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria.
L'Amministrazione Comunale ha diritto di chiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale utilizzato nel servizio che non offra, a suo insindacabile parere, garanzia di capacità, correttezza, contegno, professionalità e comunque non sia ritenuto idoneo all'espletamento dei servizi di che trattasi.
Il Comune di Terni comunicherà per iscritto all'Aggiudicatario le osservazioni e/o le presunte irregolarità del servizio che possono o meno dare luogo a penali, fissando eventualmente un termine per l'adeguamento.

ART. 22 – PENALITÀ

L'Aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi derivanti dal presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso. In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di violazioni alle disposizioni del presente Capitolato, (ivi inclusi quelli contenuti nell'offerta presentata), l'Amministrazione Comunale invierà contestazione scritta mediante lettera raccomandata A/R, o fax o pec.
L'Aggiudicatario, entro 15 giorni consecutivi dalla data della contestazione di cui sopra (o entro le 24 ore successive nei casi di elevata gravità), deve produrre le proprie controdeduzioni.
Nel caso di mancate osservazioni dell'Aggiudicatario, l'A.C. notifica la penale applicata entro 30 giorni consecutivi dalla data della contestazione.
L'Amministrazione Comunale entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento delle controdeduzioni, qualora non le ritenga fondate, provvede a comunicare la penale applicata.
La stessa non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.
L'Aggiudicatario sarà comunque tenuto ad eliminare gli inconvenienti contestati. Qualora ciò non avvenga, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese del prestatore di servizi, gli interventi previsti e non effettuati o effettuati in maniera insoddisfacente.

L'Amministrazione Comunale, a tutela dell'esatta e puntuale osservanza di quanto contenuto nel presente Capitolato, e secondo la tipologia di inadempienze che solo a titolo meramente esemplificativo qui di seguito si riportano, si riserva di applicare le seguenti penalità:

- Euro 1.000,00 (mille)
  Utilizzo del materiale igienico sanitario non conforme alla vigente normativa in materia.
- da Euro 200,00 (duecento) a Euro 300,00 (trecento)
  Mancata consegna dei materiali e dei prodotti necessari presso ogni singolo Servizio Educativo.
- Euro 1.000,00 (mille)
  Mancato rispetto delle procedure di autocontrollo previste nel manuale HACCP
- Euro 500,00 (cinquecento)
  Mancato rispetto di quanto previsto dall'articolo 13 del presente Capitolato (modalità di svolgimento del servizio - personale)
- Da Euro 250,00 (duecentocinquanta) a Euro 1.000,00 (mille)
  Mancato rispetto di uno o più articoli del Capitolato speciale.
- Maggiorazione del 25% della spesa sostenuta dall'A.C. per il reintegro di materiali, forniti dall'A.C. al posto dell'Aggiudicatario inadempiente, ai sensi del presente Capitolato.

Le inadempienze sopra descritte non precludono all'A.C. il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente compresi nello stesso capitolato ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.
Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati a scomputo dei crediti vantati dall'Aggiudicatario nei confronti dell'A.C.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione Comunale a pretendere il risarcimento dell'eventuale danno.
Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 23 del presente Capitolato inerenti la risoluzione del contratto.
È facoltà dell'Amministrazione Comunale invitare la Ditta aggiudicataria, per le infrazioni più significative, a risolvere le questioni mediante concordate procedure di conciliazione esclusivamente tra le parti, senza il ricorso a soggetti terzi con funzione arbitrale.

L'Aggiudicatario non potrà sospendere le prestazioni né rifiutarsi di eseguire disposizioni dell'Amministrazione Comunale per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti.

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione immediata del contratto, secondo quanto stabilito dall'art. 108 del Codice, nelle ipotesi di grave negligenza che a solo titolo di esempio qui si individuano nelle seguenti ipotesi:

- sistema di sostituzione del personale inadeguato non tempestivo;
- mancato espletamento dei servizi per reiterate assenze del personale e per personale non sostituito;
- sostituzione della figura del Coordinatore con altra figura non adeguata per formazione ed esperienza nei servizi oggetto del capitolato;
- mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza anche a seguito di segnalazioni degli organismi ispettivi dell'Asl;
- mancato rispetto delle condizioni lavorative del personale dell'Aggiudicatario;

Resta in capo all'Ente la facoltà di recedere in caso di inadempienze o fatti che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, secondo quanto stabilito dall'articolo 1453 del Codice Civile.
In caso di gravi inadempienze contrattuali che portino alla risoluzione del contratto, l'Amministrazione ha il diritto di affidare il servizio ad altri soggetti, addebitando le maggiori spese sostenute alla ditta originariamente aggiudicataria.

ART. 24 – RECESSO

L'Amministrazione Comunale ha diritto, a proprio insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 giorni solari, da comunicarsi all'Aggiudicatario con lettera raccomandata A/R o fax o pec.
Dalla comunicata data di efficacia del recesso l'Aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con l'Amministrazione Comunale, che tale cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti danno alcuno alla medesima Amministrazione Comunale.
L'Amministrazione Comunale, nel caso in cui sia stato depositato contro l'Aggiudicatario un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga

designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Aggiudicatario, ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso.
Nelle fattispecie sopra individuate l'Aggiudicatario ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del Codice Civile.

ART. 25 - ADEMPIMENTI AI SENSI DEL D. LGS. N. 81/2008 E SS.MM.II. IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

L'Aggiudicatario sarà tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.
L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo determinano la risoluzione del contratto.

ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In materia di privacy e di trattamento dei dati personali, l'Aggiudicatario è tenuto all'osservanza e al rispetto di tutto quanto stabilito dal GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento n. 2016/679) - e, in particolare a garantire la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio appaltato e gli utenti. La stessa dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi della vigente normativa in materia. In ogni caso la Ditta aggiudicataria si impegna espressamente a non effettuare operazioni di comunicazione e diffusione dei dati personali sottoposti al trattamento verso soggetti terzi diversi dal Direzione competente dell'A.C. senza il preventivo assenso della stessa, non rientrando tali operazioni tra quelle affidate.
Oltre alle responsabilità penali contemplate ai sensi del GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati -, l'Aggiudicatario è comunque tenuto al risarcimento del danno eventualmente provocato agli interessati o all'Amministrazione Comunale in violazione della normativa richiamata.
Dal canto suo la Stazione Appaltante informa fin d'ora l'Aggiudicatario che tratterà i dati contenuti o derivanti dal presente Capitolato esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'adempimento e assolvimento degli obblighi previsti dalla norma in materia.

ART. 27 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, nessuna esclusa, inerenti, conseguenti e relative alla stipula e alla registrazione del contratto di appalto, sono a carico della Ditta Aggiudicataria, senza diritto di rivalsa.

ART. 28 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per ogni eventuale controversia in merito alla esecuzione del contratto la competenza esclusiva ed inderogabile è del Foro di Terni.
Nelle more della definizione della controversia, il soggetto gestore non potrà esimersi dal proseguire l'erogazione delle prestazioni ed assicurare la regolare continuità delle attività progettuali.

ART.29 – RAGGRUPPAMENTO DI IMPRESE

Per il raggruppamento di imprese si applicano le disposizioni contenute nell'art.48 del D. Lgs. n.50/2016, relativamente al caso di servizi.

ART. 30 - ELEZIONE DEL DOMICILIO

A tutti gli effetti contrattuali e di legge il domicilio dell'Aggiudicatario è quello indicato nel contratto da stipularsi dopo l'aggiudicazione.

ART. 31 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È fatto divieto di cessione del contratto e di subappalto – anche parziale – dei servizi oggetto del presente capitolato.

ART. 32- – NORME FINALI E DI RINVIO

Il presente Capitolato d'appalto si compone di 32 articoli.
Per tutto quanto non espressamente regolato nel Bando, nel Disciplinare di gara e nei suoi allegati e nel presente Capitolato si applicano le disposizioni vigenti in materia, tra cui quelle di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e ogni altra normativa nazionale in materia, nonché, in via residuale, quelle del Codice Civile.
Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che venissero emanati nel corso del contratto, comunque attinenti ai servizi oggetto di gara.
La partecipazione all'appalto de quo comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole previste nella documentazione di gara.

Allegato 1 - Materiale Igienico-Sanitario

a) **PER I NIDI D' INFANZIA E CENTRI PER BAMBINI E BAMBINE**

- DETERSIVO LIQUIDO PER LAVASTOVIGLIE
- DISINCROSTANTE PER LAVASTOVIGLIE
- BRILLANTANTE PER LAVASTOVIGLIE
- DISINCROSTANTE PER ACCIAIO
- DETERGENTE LIQUIDO LAVAGGIO MANUALE STOVIGLIE
- LENZUOLINI COPRIFASCIATOIO DOPPIO VELO A STRAPPI 50 fogli (*)
- PANNOLINI (DA 0 A 3 ANNI) (*)
- PANNOLINI "SPECIALI" (RICHIESTA MEDICA) (DA 0 A 3 ANNI) (*)
- PRODOTTI SPECIFICI PER L'IGIENE DEI BAMBINI (PREVIA AUTORIZZAZIONE)

b) **PER TUTTI I SERVIZI**

- DETERGENTE LIQUIDO PER PAVIMENTI
- DETERGENTE LIQUIDO DISINFETTANTE PER BAGNI E SUPERFICI
- DETERGENTE LIQUIDO MULTIUSO (VETRI, ACCIAIO, PLASTICA, ECC)
- DETERGENTE LIQUIDO SANITIZZANTE PER SUPERFICI
- DETERGENTE LIQUIDO SGRASSANTE (PAVIMENTI ECC.)
- DETERSIVO IN POLVERE PER BUCATO LAVAGGIO A MANO
- DETERSIVO PER LAVATRICE USO PROFESSIONALE
- SAPONE LIQUIDO MANI ANTIBATTERICO
- AMMONIACA PROFUMATA
- CANDEGGINA
- SAPONE DA BUCATO TIPO MARSIGLIA
- MANICI DI RICAMBIO IN LEGNO PER SCOPE E SPAZZOLONI
- SCOPA NYLON SENZA MANICI
- SPAZZOLONE PLASTICA SENZA MANICO
- ALZA IMMONDIZIA CON MANICO
- MOP IN COTONE A VITE DOTATO DI MANICO E SECCHIO STRIZZA MOP CON DOPPIA VASCA
- SACCHETTI PER CONGELATORE 30X40
- SACCHETTI PER CONGELATORE 40X50
- CARTA FORNO
- ALLUMINIO PER ALIMENTI
- PELLICOLA PER ALIMENTI
- TOVAGLIOLI AD UN VELO 33X33
- TOVAGLIA ROTOLI CARTA
- BICCHIERI IN PLASTICA

- PIATTI IN PLASTICA FONDI
- PIATTI IN PLASTICA PIANI
- FORCHETTE IN PLASTICA
- COLTELLI IN PLASTICA
- CUCCHIAI IN PLASTICA
- CUCCHIAINI IN PLASTICA
- VASSOI ALLUMINIO 12 PORZIONI
- VASSOI ALLUMINIO 8 PORZIONI
- PANNO SPUGNA MICROFIBRA
- ACCOPPIATO SPUGNA /ABRASIVO
- ROSETTE ACCIAIO
- STROFINACCI PAVIMENTI COTONE
- GUANTI IN GOMMA FELPATI
- GUANTI IN LATTICE - MISURA S M L
- GUANTI IN VINILE - MISURA S M L
- SACCHI PER PATTUMIERA 70X110
- SACCHI PER PATTUMIERA 50X60
- FAZZOLETTI DI CARTA
- CARTA IGENICA 2 VELI
- ASCIUGAMANI IN CELLULOSA DOPPIO VELO IN ROTOLI

(*) IL materiale contrassegnato da (*) può essere richiesto, in casi speciali, anche dal personale delle Scuole dell'Infanzia.

PANNOLINI – SPECIFICHE TECNICHE GENERALI:

I Pannolini devono essere forniti nelle seguenti misure indicative:

- misura 4 - 9 Kg o analoga;
- misura 7/8 – 18/19 Kg o analoga;
- misura 11/ 12 - 25 Kg o analoga;
- misura 15/16 - 30 Kg o analoga.

Tutti i prodotti offerti devono essere privi di lattice, avere caratteristiche tali d'assicurare massimo confort e protezione al bambino. L'ausilio deve modellarsi naturalmente al corpo del bambino ed avere quindi un ottima vestibilità, permettendo libertà di movimento e assicurando la posizione naturale del bambino.
I pannolini devono avere forma idonea a realizzare, una volta indossati, una mutandina con morbidi elastici lungo i bordi longitudinali al fine di migliorarne la vestibilità.
Il giro coscia deve aderire perfettamente per assicurare la tenuta ed essere provvisto di bande o fettucce elastiche, senza tuttavia segnare o arrossare la pelle del bambino.

Sistema di chiusura: il sistema di chiusura del pannolino deve essere pratico e rinforzato, deve permettere di aprire e richiudere il pannolino, anche diverse volte, senza intaccarne l'integrità e la funzionalità; la chiusura in vita deve essere garantita da almeno due adesivi laterali (uno per parte), tipo velcro, riposizionabili e riattaccabili più volte. Tali adesivi devono avere adeguata ampiezza;
Rivestimento esterno: la parte esterna deve essere in morbido polietilene o in materiale che ne garantisca l'impermeabilità e la massima traspirabilità, rivestita in tessuto non tessuto atossico, collocato in maniera tale da non porsi a contatto con la pelle del bambino;

Rivestimento interno: composto da:

- parte filtrante, a contatto con la pelle, realizzato in tessuto non tessuto di tipo ipoallergenico e atossico, strato sottofiltrante di fibre atte a velocizzare l'assorbimento del liquido nello strato sottostante, per evitare la risalita del liquido anche dopo minzioni ripetute, prevedendo una distribuzione omogenea del liquido evitando altresì che esso si concentri in un solo punto.
- foglio di ovatta cellulosa con fluff di cellulosa depurata con aggiunta di polimeri superassorbenti, privo di resine, collanti e altri agenti chimici. Le parti dei pannolini a maggior contatto con la pelle devono essere realizzate in tessuto traspirante.

I pannolini devono essere dotati, oltre che delle bande elastiche lungo i bordi longitudinali, anche di bande elastiche interne che impediscano la fuoriuscita di liquidi: "barriere antifuoriuscite".
Il pannolino, anche dopo l'utilizzo deve presentare compattezza ed integrità del fluff e del rivestimento esterno. La pelle del bambino al cambio deve risultare non arrossata ed asciutta, il giro coscia privo di segni.

I materiali usati per garantire l'assorbenza del prodotto **non devono essere trattati** con additivi chimici.

PANNOLINI - SCHEDE TECNICHE

I pannolini forniti devono inoltre essere conformi ai parametri indicati nelle apposite schede Tecniche che devono contenere le seguenti informazioni ed i connessi valori/misure:

- denominazione commerciale del prodotto;
- codice commerciale e/o aziendale del prodotto;
- nome del produttore;
- codice EAN;
- materie prime utilizzate nella produzione dei pannolini e particolari caratteristiche.

Dovranno essere inserite tutte le informazioni utili a descrivere le caratteristiche
qualitative dei prodotti offerti;

- descrizione degli articoli proposti, delle caratteristiche qualitative della composizione interna e del rivestimento;
- descrizione del tipo e n. di elastici, delle bande interne di contenimento, del sistema di chiusura;
- descrizione delle dimensioni esterne (lunghezza, larghezza), del peso totale e di quello dei singoli materiali;
- indicazione della presenza o meno di rilevatore di umidità;
- indicazione del valore medio relativo alla capacità totale di assorbimento, espresso in grammi (secondo metodica ISO 11948 –1: 1996) e non inferiore a:

1. misura 4 - 9 Kg o analoga: 420 g;
2. misura 7/8 – 18/19 Kg o analoga: 620 g;
3. misura 11/ 12 - 25 Kg o analoga: 730 g;
4. misura 15/16 - 30 Kg o analoga: 1000 g;

- indicazione del valore medio relativo alla velocità di assorbimento di liquido (acquisizione), espresso in ml/sec (secondo metodica 001NMC93 di cui al DM n.332/1999);
- indicazione del valore medio relativo al rilascio di umidità (test di rewetting) espresso in gr. (secondo metodica 002NMC93 di cui al DM n.332/1999);
- indicazione del numero di pezzi per ciascuna confezione.

S.E. & O

MATERIALE CARTARIO E MONOUSO: CARATTARISTICHE TECNICHE

Tutto il materiale di carta monouso deve essere a marchio "ecolabel", idoneo al contatto con gli alimenti come previsto dalla normativa europea e nazionale vigente.

CARTA IGIENICA 2 VELI

ALTEZZA ROTOLO	CM 10
LUNGHEZZA ROTOLO	NON MENO DI 25 M
LUNGHEZZA STRAPPO \	CM 12 (*)
PESO CARTA	19-26 gr./mq per velo
FACILITA' DELLLO STRAPPO	SI

ASCIUGAMANI IN CELLULOSA DOPPIO VELO

NUMERO STRAPPI	400
LUNGHEZZA STRAPPO	CM 36
PESO CARTA	19-26 gr./mq per velo
FACILITA' DELLLO STRAPPO	SI

LENZUOLINI COPRIFASCIATOIO A DOPPIO VELO

ALTEZZA ROTOLO	CM 60
LUNGHEZZA ROTOLO	METRI 80
PESO CARTA	19-26 gr./mq per velo
FACILITA' DELLLO STRAPPO	SI

TOVAGLIOLI A DUE VELI

LUNGHEZZA TOVAGLIOLO	CM 33
LARGHEZZA TOVAGLIOLO	CM 33
PESO CARTA	27-40 gr./mq

TOVAGLIA DI CARTA A ROTOLI

LUNGHEZZA TOVAGLIA	M 50
ALTEZZA TOVAGLIA	CM 120

FAZZOLETTI DI CARTA

NUMERO VELI	4
N. FAZZOLETTI PER SINGOLO PACCHETTO	9

STOVIGLIE MONOUSO: **CARATTERISTICHE TECNICHE**

Le stoviglie monouso (piatti fondi, piatti piani, ciotole, bicchieri) devono essere conformi alle normative europee e nazionali vigenti in materia di igiene e sicurezza dei materiali e oggetti destinati a venire a contatto con le sostanze alimentari.

Tutti i prodotti devono essere in materiale biodegradabile e compostabile secondo la Norma EN 13432 ed avere le seguenti caratteristiche comuni:

- elevata resistenza al calore in termini di tempi e di temperature;
- elevata resistenza alle temperature negative;
- idoneità ad essere utilizzati in forni di diverse tipologie (microonde, ecc.);
- utilizzabili uniti all'alimento in forni e abbattitori di temperature;
- buona consistenza e resistenza meccanica agli urti e quindi buona flessibilità; - ben rifiniti con bordi arrotondati e non taglienti, facilmente divisibili l'uno dall'altro; - stabilità per evitare il rovesciamento durante l'uso.

Le posate devono essere di gradevole aspetto e robuste.
Il materiale delle confezioni delle stoviglie deve essere anch'esso in materiale biodegradabile e compostabile.

I bicchieri devono essere idonei a contenere liquidi e/o alimenti di ogni genere freddi e tiepidi.
Le stoviglie, i bicchieri e la posateria devono essere poste in imballaggi sigillati, muniti di etichetta originale.
Gli imballaggi non devono presentare vistosi schiacciamenti, strappi, umidità, indici di incuria nell'impilamento e trasporto.
Per ogni tipologia di stoviglia, l'Aggiudicatario dovrà fornire le dichiarazioni di conformità, come previsto dal Reg. CE 1935/2004 e Reg. UE 10/2011, e le schede tecniche in lingua italiana.

Allegato 2 – Sedi del Servizio

Nidi d'infanzia e Centro Infanzia:

Denominazione	Indirizzo	mq interni (circa)	mq giardino (circa)	n. bambini	Adulti di riferimento
Arcobaleno	Strada delle Grazie, 4	363	2830	39	9
Coccinella	Via G. L. Radice	359	2300	40	9
Cucciolo **(*)**	Via del Mandorlo 10	282	400	22	6
Girotondo	Via G. Rossini, 147	434	2498	42	10
Peter Pan	Via Fratelli Rosselli, 11	556	1100	33	9
Rataplan (Centro infanzia 0-6 anni)	Via Narni, 182	747	3980	31 nido d'infanzia - 50 Scuola dell'Infanzia	8 per il Nido d'Infanzia - 6 per la Scuola dell'Infanzia

(*) A FAR DATA DALLA RIATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Servizi Educativi Integrativi:

Denominazione	Indirizzo	mq interni (circa)	mq giardino (circa)	n. bambini	Adulti di riferimento
Pollicino	Via Varese, 1	434	1682	45	7
La Casa di Alice	Via Carrara, 9	228	57	25	4

Scuole dell'infanzia comunali:

Denominazione	Indirizzo	mq interni (circa)	mq giardino (circa)	n. bambini	Adulti di riferimento
Aula Verde (compresa Sez. Laboratori)	Via XX Settembre, 55	590	500	25 Scuola dell'Infanzia - 20 bambini Sez. Laboratori (media di presenze giornaliere)	3+2
Grillo parlante **(**)**	Via Botondi, 18	258	970	30 (media di presenze giornaliere)	3
Valnerina	Collestatte, Via G. Verdi, 1	304	80	25	4

(**) A FAR DATA DALLA ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Laboratori scolastici ed extrascolastici:

Denominazione	Indirizzo	mq interni (circa)	mq giardino	n. bambini	Adulti di riferimento
Laborart	Via Carrara, 6	85	Non presente	35 (media di presenze giornaliere)	5

Detto elenco non è esaustivo, né immodificabile. Le sedi infatti possono in qualsiasi momento variare in numero ed entità, in incremento e diminuzione rispetto a quelli già esistenti oppure rispetto a quelle che l'Amministrazione

deciderà di attivare sulla scorta del processo di riorganizzazione dei servizi educativi e scolastici e territoriali, come peraltro stabilito con DGC 213/03.08.2016.

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PROVVEDE ALLA PUBBLICAZIONE DELLE PLANIMETRIE DEI SERVIZI COMUNALI SOPRA ELENCATIIN SEDE DI RdO SUL MePA

ATTIVITA' DI TRASPORTO:

Può essere svolto presso tutte le Sedi delle Scuole dell'Infanzia che lo attiveranno e coinvolgerà un monte ore stimato e presuntivo pari a 20 h/die.

Allegato 3: PATTO DI INTEGRITA'

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: COMUNE DI TERNI

PIAZZA M. RIDOLFI, 1, 05100 TERNI TR,

PEC: comune.terni@postacert.umbria.it

tra il COMUNE DI TERNI ed i partecipanti alla gara di affidamento della gestione dei Servizi Sussidiari e Complementari all'attività socio-educativa-didattica delle scuole dell'infanzia comunali e dei nidi d'infanzia e dei servizi educativi integrativi, dei laboratori scolastici ed extrascolastici, ivi inclusa l'assistenza al trasporto nelle scuole dell'infanzia comunali e statali, del Comune di Terni.

Il presente patto d'integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e sancisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Terni e dei partecipanti alla procedura di scelta del contraente in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto o al fine di distorcerne la corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Terni coinvolti nell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, condividendo il presente patto d'integrità, risultano edotti delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto delle statuizioni ivi previste.
Il Comune di Terni si impegna comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara quali:

- l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati;
- l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione.

Il sottoscritto soggetto concorrente _____ da parte sua, si impegna a segnalare al Comune di Terni qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.
Il sottoscritto soggetto concorrente _____ dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.
Il sottoscritto soggetto concorrente _____, si impegna a rendere noti, su richiesta dell'ente, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della gara in oggetto compresi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.
La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

Il sottoscritto soggetto concorrente _____ prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo patto di integrità comunque accertato dal Comune di Terni, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;

Il presente patto d'integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.
Le controversie relative all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra il Comune di Terni e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti saranno deferite all'Autorità Giudiziaria competente.

Data_____

Per il Comune di Terni

(Dott.ssa Vincenza **FARINELLI**)

_____

Per l'operatore economico concorrente

_____

Il legale rappresentante

_____

N.B.
Il presente patto d'integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara.

La mancanza del documento debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente comporterà l'esclusione dalla gara.