



**APPALTO SERVIZI DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE
PERIODO DAL 1 SETTEMBRE 2018 AL 31 LUGLIO 2021**

CAPITOLATO SPECIALE

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione dei servizi educativi, limitatamente a una sezione dell'asilo, e dei servizi di pulizia, lavanderia e cucina dell'asilo nido comunale sito nel comune di San Severino Marche, via Ranaldi.

L'oggetto prevalente dell'appalto (servizi educativi, servizi di mensa e servizio lavanderia) rientra tra i Servizi sanitari e sociali di cui all'allegato IX al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice dei Contratti pubblici) e, pertanto, ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs citato, le norme del codice da applicare sono quelle definite agli artt. 142, 143 e 144 del Codice stesso nonché quelle espressamente richiamate nel presente capitolato e negli atti di gara.

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto è affidato per gli anni educativi 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021.

L'appalto avrà inizio il 1° settembre 2018, data di attivazione del servizio al pubblico e terminerà il 31 luglio 2021.

È fatto obbligo all'appaltatore di rendersi disponibile all'attività preparatoria entro la settimana antecedente l'attivazione del servizio secondo programmazione concordata con il Comune.

Il Comune, previo atto espresso che motivi ragioni e convenienza della scelta, potrà rinnovare il contratto, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 per un periodo massimo di ulteriori n. 3 (tre) anni scolastici.

Nel caso in cui fosse necessaria una proroga tecnica dell'affidamento attuale per il tempo necessario per l'espletamento delle procedure di gara, con conseguente slittamento del termine iniziale del contratto oggetto della procedura in esame, il termine finale non subirà modifiche.

Art. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA – VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO

L'importo totale a base di gara quantificato per tre anni educativi, con possibilità di ulteriore rinnovo per tre anni, è pari ad € 696.000,00 (seicentonovantaseimila/00) oltre I.V.A. detto importo è comprensivo degli oneri per i costi della sicurezza, ammontanti ad € 1.100,00 così come dettagliatamente individuati nel DUVRI.

L'importo annuale è quantificato in € 116.000 oltre I.V.A.

L'importo a base di gara comprende il costo della manodopera che la stazione appaltante ai sensi dell'art. 23 co. 16 D.lgs. ha stimato nel 60% del totale a base di gara.

Nella terza ed ultima annualità può essere prevista una revisione del prezzo offerto in sede di gara, a richiesta dell'aggiudicatario e alle condizioni previste dalla legge.

In caso di proroga il Comune si riserva la facoltà di rivedere il prezzo pattuito in riferimento agli aggiornamenti ISTAT e ai contratti di lavoro del personale dipendente.

L'appalto non è suddiviso in lotti, in quanto inteso come servizio unico svolto in continuità di tempo e coerenza di prestazioni.

Art. 4 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

4.1 - SOGGETTI AMMESSI:

Possono partecipare i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, nelle forme di cui all'art. 48 del medesimo D.Lgs, che presentano i requisiti di ordine generale dell'art. 80 del D.Lgs 50/2016.

4.2 REQUISITI DI ORDINE GENERALE:

Devono essere dichiarati nel rispetto dell'art. 80 del D.Lgs 50/2016.

54.3 REQUISITI DI CARATTERE ECONOMICO FINANZIARIO E TECNICO/ORGANIZZATIVO RICHIESTI:

Per l'ammissione alla gara è richiesto il possesso dei requisiti previsti dall'art. 83 del D.Lgs. 50/2016, ed in particolare

- a) iscrizione presso il registro Imprese della C.C.I.A.A. (o in analogo registro professionale dello Stato di appartenenza) per attività comprendente l'oggetto dell'appalto;
- b) possesso delle certificazioni di qualità:
 - ISO 9001/2008 o UNI EN ISO 9001:2015;
 - UNI 10854:1999 (HACCP)
- c) fatturato globale di impresa realizzato negli ultimi tre esercizi (2015-2016-2017) non inferiore ad € 400.000,00 (quattrocentomila/00) al netto di IVA;
- d) aver svolto nell'ultimo triennio antecedente alla data di presentazione dell'offerta (2015-2016-2017), con buon esito e senza essere incorsi in alcuna risoluzione anticipata, servizi similari di gestione di asili nido o scuole dell'infanzia non inferiore a € 200.000,00 (duecentomila/00) al netto di I.V.A. di cui una quota non inferiore a € 70.000,00 riferita all'espletamento di servizi educativi, con precisa indicazione dei servizi resi e relative date di svolgimento, dei corrispondenti importi e del totale annuo.
- e) idonea referenza bancaria da parte di almeno due Istituti di credito;
- f) adeguati titoli di studio e professionali del personale adibito al servizio di cucina, come specificatamente indicati nel presente capitolato speciale.

Per i raggruppamenti temporanei (RTI) o (ATI) e consorzi:

- i requisiti di cui alle lettere a) "iscrizione alla CCIAA" e b) "certificazioni di qualità UNI EN ISO 9001:2000 o UNI EN ISO 9001:2015 devono essere posseduti da ciascuna delle imprese raggruppate; la certificazione UNI 10854:1999 (HACCP) deve essere posseduta da parte dell'impresa che svolge il servizio di ristorazione.
- i requisiti di cui alla lettera c) "fatturato globale d'impresa" e di cui alla lettera d) "fatturato d'impresa per servizi similari" nel triennio dovranno essere posseduti dall'Impresa mandataria nella misura maggioritaria
- In ogni caso, i requisiti di partecipazione devono essere posseduti da ciascuna impresa in misura sufficiente per la rispettiva parte della prestazione da essa assunta.

Nel caso di Consorzi deve essere specificato per quali consorziati il Consorzio concorre e i servizi o parti di essi che saranno eseguiti da ciascun consorziato. A detti consorziati è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara.

La mancanza di anche uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla gara.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, del citato D.L. n. 210/2002, convertito dalla Legge n. 266/2002, i soggetti che si avvalgono dei piani individuali di emersione, sono esclusi dalla gara, salvo che sia concluso il periodo di emersione.

Art. 5 - OBBLIGO DI SOPRALLUOGO:

E' obbligatorio per le imprese concorrenti effettuare il sopralluogo nei locali dove devono eseguirsi i servizi.

Il sopralluogo sarà condotto a cura dell'ufficio Servizi alla Persona del Comune di San Severino Marche e potrà essere effettuato con ritrovo alle ore 10 delle ditte interessate presso la sede dell'ufficio sita in p.zza del Mercato del comune di San Severino Marche, nei giorni e con orario da concordarsi previa prenotazione telefonica con l'ufficio competente (tel. 0733/641305-641320).

L'incaricato rilascerà apposita attestazione che la ditta concorrente dovrà allegare ai documenti di gara.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal Legale rappresentante o Direttore Tecnico dell'Impresa o da un loro incaricato dipendente dell'impresa, munito di delega.

In caso di RTI il sopralluogo dovrà essere eseguito dall'Impresa capogruppo o da una sua delegata.

Art. 6 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, senza l'ammissione di offerte in aumento rispetto agli importi a base di gara.

Nell'individuazione delle offerte anormalmente basse dovrà essere rispettato il procedimento di cui all'art. 97 D.lgs. n 50/2016 s.m.i.

Per l'aggiudicazione la stazione appaltante si atterrà ai seguenti criteri di valutazione:

OFFERTA TECNICA:**MAX 80 PUNTI** così assegnati:

PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO con particolare riferimento all'organico, alla formazione e professionalità degli addetti dedicati all'attività educativa, al controllo, alla produzione dei pasti ed ai servizi di pulizia e lavanderia oggetto dell'appalto nonché agli strumenti di verifica e controllo della qualità degli stessi: max 50 punti così suddivisi:

Servizi gestionali: max 25 punti

Organizzazione del personale impiegato e della giornata di lavoro con dettagliata indicazione degli orari di servizio e delle attività espletate	max 6 punti
Criteri di selezione, elenco e modalità di controllo dei fornitori e frequenza delle forniture dei prodotti deperibili	max 6 punti
Descrizione delle "buone pratiche" finalizzate al contenimento dei rifiuti, al loro riutilizzo, al rispetto dell'ambiente	max 2 punti
Qualità del servizio di cucina: Nell'attribuzione del punteggio si terrà conto anche del rispetto dei criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari come da Allegato 1 della Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 220 del 21/09/2011 attinenti le varie attività e modalità di lavoro. -Schede merceologiche degli alimenti da cui rilevare le caratteristiche qualitative e quantitative (es. denominazione, ingredienti, origine e modalità di coltivazione, limiti di contaminazione microbiologica, classificazione, pezzatura, modalità di conservazione, ecc...) max Punti 4	Max 11 punti

<p>-Ulteriori prodotti di origine biologica, oltre quelli indicati nelle tabelle merceologiche, che si intende utilizzare per la preparazione dei pasti, alimenti con caratteristiche atte a salvaguardare l'ambiente (DOP, IGP a lotta integrata ulteriori prodotti rispetto a quelli previsti da Allegato 1 della Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 220 del 21/09/2011) max Punti 3</p> <p>- Offerta alimenti con caratteristiche merceologiche di eccellenza ulteriori rispetto alle previsioni del Capitolato e valutazione dell'opportunità del loro inserimento, di alimenti con caratteristiche atte a salvaguardare l'ambiente (Km 0) e offerta di alimenti provenienti da sistemi di filiera corta e valutazione dell'opportunità del loro inserimento max Punti 4</p>	
--	--

Servizi educativi: max 25 punti

Obiettivi e modalità dell'attività preliminare per la conoscenza del bambino e della famiglia	max 5 punti
Modalità di inserimento ed approccio dei bambini diversamente abili	max 5 punti
Modello organizzativo adottato per l'attività educativa nella giornata tipo al nido	max 5 punti
Programmazione a breve e lungo termine, sistema di valutazione e documentazione, metodologia di integrazione con il personale comunale	max 5 punti
Attuazione percorsi di raccordo e continuità con la scuola dell'infanzia	max 5 punti

ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO DEL SERVIZIO E DEL LAVORO, la voce fa riferimento all'assetto organizzativo proposto per la piena attuazione del progetto con particolare riferimento alla individuazione, assegnazione e sostituzione del personale, sistema di controllo ore di servizio, tempistica di sostituzione del personale, presenza di organico di supporto dedicato all'appalto (Coordinatori di servizio, dietologi, ecc.) elementi innovativi max 5 punti

CONTROLLO DELLA QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI EROGATE E VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ PERCEPITA DALL'UTENTE: la voce fa riferimento alla proposta metodologica di valutazione per la verifica ed il monitoraggio degli interventi che si intendono attivare, anche con la individuazione di indicatori idonei ad accertare l'efficacia, l'innovazione ed il miglioramento qualitativo dei servizi, nonché all'indicazione delle modalità di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza max 5 punti

PIANO DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE IMPIEGATO nel servizio max 4 punti

RETE TECNICA PROFESSIONALE: max 8 punti

così suddivisi:

e.1) Curriculum professionale personale ausiliario e di cucina:..... max 4 punti

Il punteggio a disposizione per singolo curriculum va da 0 a 2 punti.

e.2) Curriculum professionale personale educativo:..... max 4 punti

Il punteggio a disposizione per singolo curriculum va da 0 a 2 punti.

RETE TERRITORIALE NELLA COMUNITA' la voce fa riferimento alle modalità di raccordo e connessione con il territorio e con soggetti significativi per l'attuazione del progetto proposto
..... max 3 punti

ATTIVITÀ MIGLIORATIVE/AGGIUNTIVE OFFERTE:

La voce fa riferimento a proposte migliorative di natura qualitativa discrezionalmente offerte dalla Ditta concorrente riguardanti l'espletamento del servizio oggetto di appalto o comunque il servizio, la struttura e gli spazi di pertinenza dell'Asilo Nido.

..... max 5 punti

(per l'attribuzione del punteggio dovrà essere prodotta dettagliata descrizione della progettazione di massima degli interventi proposti e delle relative modalità di attuazione, delle tecnologie utilizzate).

La relazione, articolata in paragrafi secondo i criteri di valutazione suddetti, deve essere contenuta entro il numero massimo di 20 cartelle (una cartella equivale ad una facciata) in formato A4, numerata progressivamente in ogni cartella, redatta con carattere Time New Romans, dimensione 12, strutturata in capitoli e paragrafi corrispondenti agli argomenti di cui ai suindicati criteri e sub-criteri di valutazione e munita di apposito indice che non viene computato nel numero massimo di cartelle ammesse; cartelle ed elaborati eccedenti il numero massimo sopra riferito e/o materiale aggiuntivo di qualsiasi natura non verranno tenuti in considerazione per l'attribuzione del punteggio;

Eventuali ed ulteriori tabelle/schede merceologiche/grafici/ecc., purché strettamente pertinenti alla relazione di cui al punto a), non sono inclusi nel computo del numero massimo delle facciate.

Il punteggio assegnato per ogni elemento o sub-criterio indicato sopra sarà ottenuto moltiplicando il punteggio massimo attribuibile all'elemento o requisito medesimo, per un coefficiente compreso tra 0 e 1 stabilito nel seguente modo:

ottimo	1,00
più che buono	0,90
buono	0,80
adeguato	0,70
parzialmente adeguato	0,60
più che sufficiente	0,50
sufficiente	0,40
parzialmente sufficiente	0,30
scarso	0,20
inadeguato	0,00

Il coefficiente applicato è determinato dalla media aritmetica dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, i quali potranno attribuire anche valori intermedi (es: 0,65).

Il punteggio complessivo per l'offerta tecnica verrà ottenuto dalla somma di tutti i punteggi ottenuti per ogni singolo elemento o requisito come sopra determinato.

NB: RIPARAMETRAZIONE PUNTEGGI

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i vari elementi e sub-elementi di valutazione, se nessun concorrente ottiene il punteggio massimo previsto per l'offerta tecnica, è effettuata la c.d. "riparametrazione"; in tal caso, al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto sarà assegnato il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

In presenza di un'unica offerta la riparametrazione non verrà effettuata.

Valutazione offerte economiche: MAX 20 PUNTI così assegnati:

n. 20 punti alla ditta che offre il maggior ribasso percentuale sull'importo a base di gara, al netto degli oneri di sicurezza.

Alle altre ditte saranno assegnati i punti calcolati mediante la seguente formula matematica:

$$Oe = 20 * (Ri / Rmax)^\alpha$$

Dove:

Ri = è il ribasso dell'operatore i-esimo;

Rmax= è il ribasso maggiore tra tutti quelli presentati dagli operatori;

$\alpha = 0,4$

Saranno ammesse all'apertura della busta contenente l'offerta economica le ditte concorrenti che avranno conseguito nel complesso dell'offerta tecnica almeno il punteggio di 50/80.

L'Aggiudicazione dell'appalto verrà disposta a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, come risultante dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica ed economica. In caso di parità di punteggio complessivo l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta economica. In caso di parità di punteggio sia nell'offerta tecnica sia nell'offerta economica si procederà ai sensi dell'art. 77 R.D. n. 827/1923..

Punteggio finale:

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà individuata con il **metodo aggregativo-compensatore**, attraverso l'utilizzo della seguente formula:

$$C(a) = \sum_{i=1}^n Wi * V(a)i$$

Dove:

C(a) = è l'indice di valutazione dell'offerta (a):

n = è il numero totale dei requisiti;

Wi = è il peso o punteggio attribuito al requisito i;

V(a)i= è il coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito variabile tra zero e uno;

\sum = è il simbolo della sommatoria .

ottenuta dalla somma dei punteggi assegnati all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

N.B.

Nelle operazioni matematiche effettuate per l'attribuzione dei punteggi a tutti gli elementi, verranno usate le prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore o inferiore qualora la terza cifra decimale risulti pari, superiore o inferiore a cinque.

L'aggiudicazione dell'appalto verrà disposta a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, come risultante dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica ed economica. In caso di parità di punteggio complessivo l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta economica. In caso di parità di punteggio sia nell'offerta tecnica sia nell'offerta economica si procederà ai sensi dell'art. 77 R.D. n. 827/1923.

L'Amministrazione si riserva la facoltà prevista dall'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 7 – AMMISSIONE BAMBINI

L'ammissione dei bambini alla sezione appaltata è disposta dal competente servizio Servizi alla Persona del Comune sulla base del vigente regolamento comunale di ammissione al servizio.

Art. 8 – FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO

Il servizio relativo ad una sezione di asilo nido è rivolto a bambini in età compresa fra 3 mesi e 3 anni e sarà aperto agli utenti dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,30 a decorrere dal 1° settembre di ogni anno, per complessive n. 42 settimane, escluse le festività del santo patrono, natalizie e pasquali, come puntualmente definito in sede di approvazione del calendario scolastico da parte del Comune.

L'orario di apertura giornaliera sopra specificato potrà subire variazioni apportate dall'Ente in base alle necessità del servizio e dell'utenza.

Il numero dei bambini ammessi alla frequenza della sezione appaltata è determinato dal Comune secondo come indicato all'art. 6 lettera a).

Art. 9 – INDIVIDUAZIONE E MODALITÀ DEI SERVIZI OGGETTO DI APPALTO

Le modalità di svolgimento dei predetti servizi sono di seguito specificate:

a) SERVIZIO EDUCATIVO:

Il servizio educativo dovrà essere espletato in relazione a n. 1 sezione di bambini (lattanti, oppure divezzi oppure semidivezzi in base all'organizzazione interna che sarà determinata prima dell'avvio del servizio) per un massimo di n. 14 bambini nella fascia antimeridiana fino alle ore 13 (con la presenza di n. 2 educatrici) e di n. 7 bambini fino alle ore 16.30 (con la presenza di n. 1 educatrice) dal lunedì al venerdì e in base al calendario stabilito dall'amministrazione comunale che prevede un'apertura annuale del Nido per n. 42 settimane e per 5 giorni a settimana.

Nella gestione del servizio educativo, la cui attività dovrà essere condotta in accordo e di concerto con la programmazione generale educativa del restante personale educativo dell'Ente, dovrà essere garantita la continuità del rapporto educatore/bambino e la fornitura di materiale

di facile e modesto consumo necessario per la quotidiana attività educativa e ricreativa con i bambini (es.: carta, pastelli, colori a dita, libri cartonati per bambini, ecc.) impiegati dalle educatrici nell'espletamento dell'attività educativa medesima. Restano a carico del Comune l'acquisto di giochi strutturati, macrostrutture, giochi da esterno e tutto quant'altro non specificato nella voci incluse nell'appalto.

L'inizio dell'attività con i bambini è previsto per il primo settembre ed il termine, di norma, entro il 15 luglio, salvo quanto diversamente specificatamente stabilito in sede di definizione annuale del calendario di apertura e funzionamento.

Tali date potranno subire annualmente variazioni in base al vigente calendario di apertura e funzionamento del servizio concertato con il personale educativo del Nido.

Il personale educativo impiegato dalla Ditta dovrà garantire il servizio negli orari e nei giorni previsti dalla Direzione del Nido, espletare l'attività educativa in accordo con il restante personale comunale e partecipare all'attività di formazione ed aggiornamento prevista per lo stesso.

La Ditta appaltatrice è obbligata, altresì, ad assicurare tempestivamente eventuali ulteriori richieste di fornitura, a tempo determinato, di servizi educativi che si rendessero necessari al fine garantire il costante rispetto del rapporto educatore bambino previsto dalla vigente normativa ed espressamente richiesti dalla Responsabile del Servizio.

b) SERVIZI DI PULIZIA, comprendente:

1) Pulizia con propri prodotti ed attrezzature di tutti i locali del nido come da allegata planimetria (all. 1), comprese le attrezzature, arredi, giochi e suppellettili a servizio del Nido.

Tale servizio dovrà assicurare le seguenti prestazioni:

➤ prestazioni giornaliere:

- a) Pulizia dei seguenti spazi e locali: ingresso sia interno che esterno, corridoi, spogliatoi, saloni, dormitori, refettori, bagni sia dei bambini che del personale, scala interna, cucina, dispensa, lavanderia (come meglio distinti nell'allegata planimetria); In particolare la pulizia dei bagni dei bambini, del refettorio e della cucina (con lavaggio e disinfezione dei pavimenti, delle pareti in mattonelle e degli apparecchi dei servizi igienici) deve essere effettuata sia dopo il pranzo che dopo la merenda;
- b) Pulizia dei pavimenti di ogni tipo e materiale in tutte le stanze su menzionate e della cabina del montacarichi, con susseguente passaggio di strofinaccio bagnato o di apparecchi di altro tipo se trattasi di pavimenti in legno o vinilici;
- c) Spolvero di tutto il mobilio, delle suppellettili (tavoli, panche, sedie, box, scaffali, armadi e seggioloni), pulizia degli infissi e vetri; per quanto riguarda i vetri del piano rialzato la Ditta dovrà giornalmente provvedere alla pulizia di parte di essi in modo che nell'arco settimanale si pervenga alla pulizia completa di tutte le finestre e porte-finestre esistenti;
- d) Sistemazione e rifacimento dei lettini e delle culle dei dormitori, con cambio della biancheria se necessario;
- e) Ritiro della carta da macero e degli altri rifiuti dagli appositi cestini;
- f) Rifornimento con sapone e carta degli appositi distributori posti nei servizi.

➤ prestazioni periodiche:

- a) con cadenza quindicinale: lavaggio del materiale ludico, secondo le indicazioni e priorità indicate dal personale educativo;
- b) durante le sospensioni natalizia, pasquale ed estiva: lavaggio, con idonee apparecchiature e prodotti, della moquette del reparto lattanti, lucidatura di tutti i pavimenti, siano essi vinilici che non, pulizia dei locali siti al piano seminterrato adibiti a deposito/magazzino del nido.
- c) prima della riapertura dell'Asilo Nido dopo la pausa estiva: pulizia a fondo mediante idonee apparecchiature e con adeguati prodotti di tutti i predetti locali, compresi pavimenti, infissi, mobilio ed attrezzature;

2) **Pulizia con propri prodotti ed attrezzature e manutenzione del verde di pertinenza dell'Asilo Nido**, ivi compresi espressamente il taglio e l'innaffiatura del manto erboso del Giardino interno.

In particolare nel periodo da aprile a ottobre - durante il periodo di funzionamento del servizio - si dovrà provvedere al taglio dell'erba ogni qual volta necessario per una sicura deambulazione dei bambini nonché, quotidianamente, e comunque prima dell'accesso dei bambini, alla ricognizione dello stato del giardino dell'Asilo Nido, pulizia dello stesso nonché dei terrazzi e della rampa.

c) **SERVIZIO DI LAVANDERIA**

comprendente il lavaggio e stiratura di *tutta* la biancheria e tendaggi in dotazione al Nido da effettuarsi – in aggiunta a situazioni contingenti dovute a rigurgiti, ecc., - con la seguente cadenza:

- bavaglino, asciugamani: giornalmente;
- lenzuola e federe: settimanalmente;
- coperte, sottocoperte, coprilette e tappeti: 2 volte nel corso di ciascun anno scolastico
- tendaggi: annualmente durante la sospensione estiva.

d) **SERVIZIO REFEZIONE**, comprendente:

L'Appaltatore gestirà direttamente, con proprio personale, il servizio di refezione presso la struttura di via Ranaldi. Tutte le norme di legge in materia di alimenti e bevande si intendono qui richiamate e dovranno essere rispettate dall'Appaltatore. Il servizio comprende:

- Fornitura, stoccaggio e controllo delle derrate alimentari;
- Preparazione dei pasti (pranzo e merenda) attenendosi alla vigente tabella dietetica ed agli orari richiesti dalla Direzione del Nido, utilizzando gli impianti e le attrezzature ivi esistenti;
- Licenze, autorizzazioni ed obblighi normativi;
- Controlli sulla produzione e l'esecuzione qualitativa del servizio;
- pulizia e disinfezione degli elettrodomestici utilizzati nella preparazione dei pasti, lavaggio quotidiano del pentolame, stoviglie e posate, utilizzati sia dai bambini che dal personale educativo operante nell'Asilo Nido;
- pulizia e riassetto dei locali cucina e dispensa;
- fornitura di n. 4 pasti giornalieri per il personale educativo da fornirsi tramite il servizio

mense scolastiche comunali.

e) SERVIZI VARI

La ditta appaltatrice dovrà:

- fornire pannolini, di qualità garantita richiesta dal Comune, nella misura necessaria a tutti i bambini ospiti del nido ed il materiale necessario per l'igiene personale (paste emollienti, protettive, ecc.) garantendo la qualità e la specificità dei prodotti a salvaguardia della salute dei bambini;
- fornire il materiale d'uso nei servizi igienici e nelle cassette di pronto soccorso (sapone, carta igienica, carta in rotoli, salviettine umidificate, lenzuolini monouso in carta per i fasciatoi, guanti in lattice, cerotti, termometri, ecc.);
- fornire tutti i prodotti necessari per il lavaggio e sanificazione della biancheria, la pulizia di tutti gli ambienti e degli arredi, suppellettili della cucina, del refettorio, delle stoviglie e delle attrezzature per il servizio mensa. I prodotti di detersione e sanificazione necessari devono essere conformi alla normativa di cui al D.Lgs. N. 155/97 e successive modifiche ed integrazioni sull'autocontrollo igienico degli alimenti;
- provvedere al rinnovo di pentolame, piatti e scodelle in ceramica, bicchierini, posateria ed utensileria in genere, ivi compresi elettrodomestici di piccola entità (frullatori, ferro da stiro, ecc.) che necessiti di sostituzione a causa di usura o rottura durante la durata dell'appalto al fine di garantire il necessario quantitativo richiesto dal numero di bambini presenti al Nido;
- provvedere alla manutenzione ordinaria di tutti i locali e delle le attrezzature in dotazione al Nido destinate al servizio di pulizia, lavanderia e mensa, del montacarichi, degli estintori, degli impianti idrico ed elettrico.

Art. 10 – FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO

Per l'espletamento dei servizi di cui al precedente articolo 6 la ditta appaltatrice deve essere in possesso delle seguenti figure professionali:

➤ **Servizio educativo:**

Personale educativo (educatori professionali) in possesso – pena l'esclusione – di uno dei seguenti titoli di studio previsti dalla Legge Regionale delle Marche n. 9 del 13/05/2003 "Disciplina per la realizzazione e gestione dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie" e dal relativo regolamento regionale n. 13 del 22/12/2004, così come modificato dal Regolamento Regionale 28/07/2008 n. 1:

- Possesso di una delle lauree in campo educativo e formativo ovvero psicologico e sociale previste dalla normativa statale vigente e cioè:
 - Diploma di laurea triennale di cui alla classe 18 del D.M. 4 agosto 2000 Classe delle lauree in scienze dell'educazione e della formazione e titoli equipollenti, equiparati, o riconosciuti ai sensi di legge;
 - Laurea magistrale nella classe 87/S- scienze pedagogiche di cui al D.M. 28.11.2000 e titoli equipollenti, equiparati, o riconosciuti ai sensi di legge;
 - Diploma di laurea in pedagogia;
 - Diploma di laurea in psicologia;
 - Diploma di laurea in scienze della formazione primaria;
 - Lauree specialistiche equipollenti ai sensi del Decreto Interministeriale 5 maggio 2004;

□ (Solo per gli educatori che hanno conseguito il titolo entro il 31/7/2008):

- diploma di maturità magistrale;
- Diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio.

La ditta dovrà fornire l'elenco nominativo del personale che impiegherà nel servizio, corredato da curriculum professionale. Qualsiasi variazione del personale impiegato, in sede di esecuzione dell'appalto, dovrà essere autorizzata dall'amministrazione comunale.

La ditta dovrà garantire la copertura delle assenze, a qualsiasi titolo, del personale educativo impegnato nella gestione del nido, con personale in possesso degli stessi titoli di quello sostituito.

Il personale educativo dovrà svolgere – in raccordo con il personale educativo comunale – le attività previste dal programma educativo partecipato da tutte le educatrici e definito dal coordinatore pedagogico. Pertanto il personale educativo della ditta appaltatrice dovrà osservare le prescrizioni del predetto programma e dovrà svolgere le attività di programmazione e di verifica.

➤ **Servizio pulizia locali, lavanderia e mensa:**

presenza di personale idoneo per un corretto espletamento dei servizi che preveda al suo interno la presenza di **un cuoco munito di specifico titolo o che abbia una documentata esperienza almeno triennale nella conduzione di servizi mensa**, al quale farà capo la responsabilità dell'attività di preparazione dei pasti per gli utenti dell'Asilo Nido.

A tutto il personale utilizzato nel servizio, in quanto operante a contatto con i bambini, è richiesto il libretto di idoneità sanitaria.

Il personale utilizzato, sia specializzato che generico, è posto interamente a carico della Ditta appaltatrice la quale deve applicare, pena la risoluzione dal contratto di appalto, il trattamento economico contrattuale per tale categoria di lavoratori in vigore nel tempo nonché provvedere al versamento delle contribuzioni previdenziali ed assicurative obbligatorie sugli infortuni sul lavoro e malattie professionali.

La Ditta è responsabile dell'adozione e dell'osservanza da parte del proprio personale di tutte le disposizioni e provvidenze antinfortunistiche vigenti per legge, nonché di quelle che fossero richieste da qualsiasi Ente o Autorità competente.

Tale personale deve indossare adeguato vestiario unitamente ad un distintivo di riconoscimento.

La Ditta appaltatrice, prima dell'inizio dell'appalto, deve consegnare al Comune un elenco nel quale devono essere precisati, per ciascun dipendente:

- il nominativo, il luogo, la data di nascita ed il domicilio;
- l'orario di servizio, stabilito dalla Ditta secondo quanto previsto al precedente art. 4;
- il nominativo del referente "in loco" della Ditta, al quale il personale comunale farà capo per ogni esigenza relativa al servizio.

La Ditta deve effettuare la tempestiva sostituzione del personale impiegato nel servizio a qualunque titolo assente nonché provvedere a comunicare, entro tre giorni, ogni eventuale sostituzione di personale o variazione a quanto indicato nell'elenco originario.

ART.11 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio sono assicurate direttamente

dall'Amministrazione comunale, tramite specifica figura.

Al coordinatore sono attribuiti compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro di tutti gli educatori, sia dipendenti dell'amministrazione comunale che della ditta appaltatrice, anche in merito alla loro formazione permanente e all'impostazione delle modalità di rapporto con i genitori.

ART.12 - OBBLIGHI DELLA DITTA E DEL PERSONALE

La Ditta appaltatrice è obbligata al rispetto dei contratti collettivi di lavoro ed in particolare deve garantire l'utilizzo, previa regolarizzazione del rapporto di lavoro, del personale che già sta espletando attualmente il servizio oggetto dell'appalto.

Ai sensi dell'art. 50 D.lgs. 50/2016 s.m.i., la Ditta appaltatrice deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente per il medesimo servizio, salvo che il loro numero e la loro qualifica non siano effettivamente armonizzabili con l'organizzazione d'impresa dell'impresa subentrante.

Il personale in servizio è tenuto a mantenere un contegno riguroso e corretto.

Il personale impiegato è tenuto altresì al "segreto d'Ufficio" in ordine a notizie o fatti di cui venga a conoscenza nell'espletamento del servizio ed in caso di inosservanza accertata il dipendente dovrà essere immediatamente allontanato dal servizio, pena la risoluzione del contratto di appalto.

La Ditta appaltatrice inoltre deve provvedere a richiamare e, se del caso, a sostituire il dipendente che non osserva una condotta irreprensibile.

Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso sono impegnative per la Ditta appaltatrice.

ART. 13 - ATTREZZATURE

Per quanto concerne espressamente l'espletamento del servizio mensa e lavanderia, la Ditta é autorizzata all'utilizzo degli specifici locali e delle attrezzature attualmente esistenti presso l'Asilo Nido.

In particolare, in ordine alle attrezzature verrà redatto un verbale, in contraddittorio tra le parti, dal quale dovrà risultare:

- tipo di attrezzatura;
- quantità;
- stato d'uso.

Qualora le predette attrezzature, nel corso della durata dell'appalto, non siano più funzionanti per vetustà o cause non dipendenti da un errato uso da parte dell'operatore (non conforme alle norme di funzionamento delle singole attrezzature date dalla Ditta costruttrice) la loro sostituzione è a carico del Comune; se invece si accertasse negligenza o errato uso da parte dell'operatore la sostituzione o riparazione è a carico della Ditta appaltatrice.

Entro 10 gg. successivi alla scadenza del periodo contrattuale verrà redatto apposito verbale di riconsegna del materiale dato in uso ed in caso di non corrispondenza con quello redatto all'inizio del periodo contrattuale la Ditta deve provvedere al reintegro di quanto eventualmente mancante. La non ottemperanza a quanto sopra comporterà l'incameramento per intero della polizza cauzionale definitiva.

Per quanto concerne l'utilizzo degli impianti idrico, elettrico, del gas ed i relativi consumi per l'espletamento del servizio, gli stessi resteranno a carico della Ditta appaltatrice che rimborserà al Comune la somma annua forfetariamente fissata in € 2.700,00 sulla scorta dei consumi degli anni

precedenti.

Tale rimborso forfetario è accettato dalla Ditta appaltatrice, che ha preso visione del Capitolato d'Oneri prima della formulazione dell'offerta.

Tale importo dovrà essere versato al Comune in tre singole rate, scadenti a novembre, febbraio e aprile di ciascun anno.

Art. 14 - MODIFICAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO

Eventuale riduzione del numero degli utenti comportante la riduzione del personale dell'aggiudicatario o del relativo orario di impiego sulla base del rapporto operatore/bambino, darà luogo a riduzione del corrispettivo d'appalto.

Art. 15 – ESECUZIONE DELLE FORNITURE - RAPPORTI CON L'ENTE COMMITTENTE

La ditta dovrà comunicare l'elenco dei fornitori. A richiesta del Comune, la ditta dovrà fornire ogni adeguato chiarimento sui prodotti forniti.

Art. 16 – CORRISPETTIVO – D.U.R.C. - PAGAMENTI

Le prestazioni previste nel presente capitolato saranno retribuite a corpo (importo a base d'asta detratto il ribasso offerto). L'importo sarà esattamente indicato nella determinazione di affidamento del servizio.

Con tale corrispettivo complessivo la Ditta appaltatrice è compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente al medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, essendo in tutto soddisfatta dal Comune con il pagamento dello stesso.

Il corrispettivo sarà pagato dal Comune alla ditta in 12 mensilità di pari importo, previa presentazione da parte della Ditta di regolare fattura ed accertamento da parte del direttore dell'esecuzione della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dall'esito positivo dell'accertamento della regolarità contributiva della ditta che sarà effettuato mediante acquisizione diretta del Documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 5/10/2007, n. 207.

La fattura relativa all'ultimo periodo di svolgimento del servizio verrà liquidata solo previo rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 102 del D.lgs. n 50/2016.

Ai sensi dell'art.30 del D.lgs. n 50/2016 s.m.i., in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Comune tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva sarà disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte del Comune del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Il rilascio da parte dello Sportello Unico di un DURC irregolare costituisce, inoltre, causa di

inesigibilità del credito fino al definitivo accertamento dell'entità del debito contributivo. Fino a tale momento non decorreranno, pertanto, interessi moratori in favore della ditta appaltatrice. In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive, il responsabile del procedimento, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni, darà avvio al procedimento per la risoluzione del contratto.

Art. 17 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

- mettere a disposizione i locali, le attrezzature e gli arredi necessari al funzionamento del nido;
- provvedere alla tutela assicurativa dei bambini;
- provvedere ad effettuare gli interventi di manutenzione straordinaria dei locali e delle attrezzature, dell'area esterna e a pagare le utenze (telefono, luce, acqua, gas);

Art. 18 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria si impegna a:

- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, economico, igienico-sanitario, organizzativo con conseguente obbligo a sollevare il Comune da qualsiasi azione, pretesa che possa derivargli da terzi;
- nominare il responsabile ai sensi della 81/2008 e successive modificazioni e dovrà indicare il nominativo del RSPP nonché il Responsabile HACCP ai sensi del D.Lgs. n. 155/1997;
- impegnarsi a nominare ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 un proprio responsabile il quale è tenuto al rispetto delle norme in merito al trattamento dei dati.

Art. 19 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

La Ditta impiegherà personale che garantisca un corretto comportamento e che osservi diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e le prescrizioni disciplinari dettate dal Comune.

Il personale della Ditta dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del proprio lavoro.

Il Comune, in qualsiasi momento, si riserva di richiedere, sulla base di idonee motivazioni, la sostituzione del personale che non presenti i requisiti fissati per l'espletamento delle mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto.

La Ditta dovrà provvedervi entro 5 gg. dal ricevimento della comunicazione scritta.

In caso di non adempimento saranno applicate, proporzionalmente, le penali pecuniarie previste dal presente capitolato di appalto.

Tra il Comune di San Severino Marche e il personale utilizzato dalla Ditta è escluso qualsiasi rapporto giuridico ed ogni direttiva è impartita dai dirigenti della Ditta nell'ambito degli obiettivi di servizio fissati dal presente capitolato di appalto.

La Ditta dovrà osservare nei riguardi dei propri addetti, siano essi dipendenti o soci, tutte le leggi, i regolamenti, le disposizioni salariali, previdenziali e assicurative dei contratti collettivi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria ed ogni altra norma vigente o che sia emanata in corso d'appalto nelle summenzionate materie, come in tema d'assicurazioni sociali e di lavori pubblici, che trovi comunque applicabilità al presente appalto.

Il personale impiegato dovrà essere in regola anche rispetto ad ogni prescrizione ed adempimento

previsti dalle vigenti norme igienico/sanitarie.

Il Comune di San Severino Marche dovrà considerarsi sollevato da ogni responsabilità derivante dall'inosservanza delle disposizioni normative suddette.

La Ditta è tenuta al costante aggiornamento professionale del personale, pertanto dovrà prevederne qualora l'amministrazione comunale organizzi corsi di formazione professionale per dipendenti di pari qualifica, la partecipazione obbligatoria senza ulteriori oneri per l'amministrazione appaltante.

Poiché gli interventi richiesti dal presente capitolato d'appalto investono l'ambito dei servizi pubblici essenziali, la Ditta si impegna ad assicurare la continuità degli operatori adibiti al servizio stesso sulla base delle norme che regolamentano la materia.

La Ditta è tenuta a garantire i contingenti minimi in caso di sciopero del personale, ai sensi della legge 12/6/1990 n.146 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 20 - CONTROLLI

La vigilanza sul servizio competerà all'Amministrazione Comunale, per tutto il periodo di affidamento in appalto, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento in materia di igiene e sanità.

Il Comune potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione, l'ispezione alle attrezzature, ai locali e ai magazzini, ecc. e su quanto altro fa parte dell'organizzazione dei servizi al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite dal capitolato, anche avvalendosi di personale specializzato dell'A.S.U.R.

Per una funzionalità nel controllo l'impresa appaltatrice è obbligata a fornire al personale comunale, incaricato della vigilanza, tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso ai locali e al magazzino, fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la documentazione relativa.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla competente A.S.U.R. periodici controlli, anche con prelievi di campioni sia alla fonte di produzione che al consumo dei pasti, da sottoporre ad eventuali esami di laboratorio ove ritenuto necessario.

Il Comune attraverso proprio personale potrà effettuare verifiche sull'andamento del servizio, con la compilazione di apposita scheda report. I tecnici effettueranno controlli secondo le metodologie previste dalla normativa vigente e con le modalità che riterranno più idonee.

La campionatura del pasto giornaliero deve essere conservata almeno 48 (quarantotto) ore in apposito contenitore e in frigorifero. I prelievi saranno effettuati nel modo ritenuto più opportuno facendo ricorso, se necessario, anche a fotografie. Durante i controlli il personale del centro di cottura non dovrà in nessun modo intervenire nell'attività. L'ispezione non deve comportare interferenze nello svolgimento della produzione.

L'Amministrazione Comunale farà pervenire all'impresa aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo. Se entro 10 (dieci) giorni dalla data di comunicazione l'impresa non fornirà alcuna controprova probante, l'Amministrazione Comunale applicherà le norme previste dal contratto.

La Ditta appaltatrice dovrà predisporre e rendere in qualsiasi momento disponibile presso i locali dell'Asilo Nido un piano di autocontrollo così come previsto dal Regolamento CE 852/2004.

Copia dello studio e delle procedure previste dal sistema di autocontrollo HACCP dovrà essere resa disponibile all'Amministrazione Comunale almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio del

Servizio onde dare la possibilità agli Uffici preposti di concordare eventuali modifiche.

Art. 21 - AUTOCONTROLLO DA PARTE DELL'IMPRESA - GESTIONE SISTEMA HACCP

La Ditta appaltatrice è tenuta ad ottemperare a qualsiasi disposizione proveniente dall'A.S.U.R., sia preventiva che successiva ad eventuali controlli, e deve provvedere, autonomamente e a proprie spese, alla predisposizione e alla gestione di un programma di autocontrollo, come previsto dal Regolamento CE 852/2004.

Il programma di autocontrollo, di cui al precedente Regolamento CE 852/2004, contempla:

- le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del sistema;
- la frequenza e la tipologia delle verifiche per ogni punto critico rilevato;
- l'esame dei processi di preparazione e confezionamento dei pasti e individuazione delle fasi potenzialmente critiche per la sicurezza degli alimenti;
- l'individuazione, l'applicazione e l'aggiornamento di adeguate procedure di sicurezza secondo i principi del sistema HACCP della vigente legislazione per i processi di cui sopra;
- predisposizione e aggiornamento di schede o altri strumenti a disposizione delle competenti autorità di controllo dell'A.S.U.R. per la dovuta informazione;
- realizzazione di adeguati interventi di formazione del personale addetto alla gestione della preparazione, confezionamento pasti;
- verifiche analitiche semestrali con tampone microbiologico.

Art. 22 - PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI

Relativamente al servizio erogato si precisa che nel Comune di San Severino Marche è istituito il Comitato di Gestione dell'Asilo Nido con la finalità principale di raccogliere osservazioni e suggerimenti utili all'Amministrazione Comunale per il continuo miglioramento del servizio, al fine di favorire la partecipazione e assicurare la massima trasparenza nella gestione.

Obiettivo di tale Comitato è di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti con lo scopo di sviluppare una corretta educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei bambini e dei loro genitori.

Potranno accedere ai locali adibiti ad Asilo Nido, durante l'orario di apertura e funzionamento soltanto i componenti del Comitato di Gestione. Le visite sono fissate nel numero massimo di 2 al mese.

Durante il sopralluogo non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto: per gli assaggi del menù del giorno e per ogni altra richiesta, ci si dovrà rivolgere al responsabile della cucina o a chi ne svolga le funzioni.

I sopralluoghi non necessitano di preavviso, né all'Ufficio comunale competente né alla Ditta che gestisce il Servizio.

Art. 23 – OSSERVANZA DEL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO, DI NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'esecuzione dell'appalto è disciplinata dal presente Capitolato speciale (prestazionale e schema di contratto), dal Bando e dal Disciplinare di gara, dalle norme del codice civile, nonché dalle norme del D.lgs 50/2016 in tema contratti pubblici di lavori servizi e forniture espressamente richiamate dal Capitolato e nella lettera di invito.

Art. 24 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI:

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. l'appaltatore dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed impegnarsi a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia competente, dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 25 – DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO DI APPALTO

Costituiranno parte integrante del contratto di appalto il presente Capitolato speciale di appalto, il DUVRI e l'offerta tecnica presentata in sede di gara dalla Ditta aggiudicataria, anche se non materialmente allegati.

Art. 26 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA – ASSICURAZIONE RCT

- a) In sede di offerta ciascuna ditta partecipante dovrà presentare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo complessivo a base d'appalto, da costituire ai sensi dell'art.93 del d. Lgs. n. 50/2016.
- b) La ditta aggiudicataria, almeno dieci (10) giorni prima della stipula del contratto di appalto del servizio, dovrà presentare la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.
- c) Entro lo stesso termine di 10 giorni, l'aggiudicatario dovrà presentare al Comune idonea polizza assicurativa R.C.T. e R.C.O. con un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 (duemilioni/00) per ogni sinistro, per ogni persona e per danni e cose che tenga indenne l'Ente da tutti i rischi derivanti dallo svolgimento delle prestazioni relative ai servizi oggetto del presente appalto che determinino danni.

Art. 27 – SUBAPPALTO

È fatto divieto dell'appaltatore di cedere il contratto. È altresì vietato subappaltare, anche parzialmente, il servizio, senza il preventivo consenso scritto dall'Amministrazione, pena l'immediata risoluzione del contratto.

In caso di infrazione alle norme del presente contratto commesso dal subappaltatore occulto, unico responsabile verso il Comune o verso terzi, si intende la Ditta appaltatrice.

Art. 28 – RESPONSABILITÀ E PENALI CONTRATTUALI

Qualora la ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi previsti nel contratto e nel presente capitolato speciale, verrà applicata una penale da € 150,00 fino a € 1.500,00 per ogni infrazione quantificata dal responsabile del servizio interessato.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione d'inadempienza inviata a mezzo lettera raccomandata A.R. avverso la quale la ditta appaltatrice potrà presentare proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla data di ricevimento della predetta raccomandata.

Le riserve pervenute oltre il predetto termine non saranno prese in considerazione.

La ditta aggiudicataria, nonostante la riserva, non potrà sospendere o anche solo rallentare il servizio. Il riesame della riserva avverrà prima del pagamento della rata successiva al mese in cui la riserva è pervenuta.

Il pagamento della penale o la risoluzione del contratto non libera la ditta appaltatrice dalla responsabilità per i danni causati.

La ditta appaltatrice nell'esecuzione del contratto di appalto è tenuta all'osservanza di tutte le norme vigenti a tutela della sicurezza dei lavoratori, di tutti gli obblighi fiscali, assicurativi e

previdenziali, nonché alla normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati trattati.

La Ditta è responsabile di ogni danno che derivi al Comune ed a terzi dall'assolvimento del servizio assunto.

Qualora la Ditta o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune resta autorizzato a provvedere direttamente, a danno della ditta, trattenendo l'importo della relativa spesa sulla fattura più vicina.

La Ditta si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso.

Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta ed, in ogni caso, da questa rimborsate.

Art. 29 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale provvederà alla risoluzione del contratto nei casi e con le modalità previste dall'art. 108 del D.lgs. n 50/2016 e ss.mm.ii.

Inoltre, la ditta aggiudicataria incorrerà nella risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto;
- b) impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'impresa non provveda all'immediata regolarizzazione;
- c) interruzione non motivata del servizio;
- d) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- e) quando la ditta si renda colpevole di frodi nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- f) recidiva, per almeno tre volte, nelle inadempienze sulla regolare esecuzione dei servizi, fatta salva l'applicazione delle penalità;
- g) contegno abituale scorretto verso gli utenti del servizio e/o del personale dell'Ente da parte dell'aggiudicatario o del personale da esso dipendente adibito al servizio;
- h) cessione del contratto;
- i) subappalto realizzato oltre i limiti previsti o non autorizzato;
- j) quando l'aggiudicatario gestisca, sia direttamente che indirettamente per interposta persona e/o per collegamento e/o per influenza, strutture che svolgano analoga attività e possa configurarsi conflitto di interessi e/o di tipo concorrenziale con l'Ente;
- k) qualora non presenti la polizza assicurativa entro i termini di cui al precedente art. 21, lett. b);
- l) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione della convenzione, ai sensi ed in analogia dell'art. 1453 del c.c.
- m) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, l'aggiudicatario oltre all'immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alle maggiori spese alle quali l'Ente dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale, sia in caso di esercizio diretto dei servizi, sia in caso di nuovo appalto.

Art. 30 - FALLIMENTO DELLA DITTA

In caso di fallimento della Ditta aggiudicataria il presente contratto si intende risolto salvo quanto previsto dall'art. 110 del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.

In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, l'Amministrazione comunale potrà, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 e s.mm.ii., interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

ART. 31 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

Entro 45 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione, accertata nelle forme di cui al precedente art. 12, verrà emessa l'attestazione di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 102 del D.lgs. n 50/2016. Le operazioni che si rendessero necessarie per il rilascio dell'attestazione saranno svolte a spese dell'esecutore che metterà a disposizione del soggetto incaricato dell'accertamento i mezzi necessari ad eseguirlo.

ART. 32 - CLAUSOLA DI GARANZIA

Il Comune resterà esonerato da ogni responsabilità e quindi dagli eventuali correlati danni ed indennizzi, fatti salvi quelli per eventuali quote di ammortamento degli investimenti aggiuntivi proposti e non ancora esauriti, nel caso di scioglimento anticipato del rapporto contrattuale, conseguente sia ad eventuali impugnazioni in sede giurisdizionale, che all'esercizio da parte del Comune del proprio potere di autotutela.

Art. 33 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria. È escluso il lodo arbitrale di cui all'art. 806 del C.P.C. Qualsiasi questione dovesse insorgere tra il Comune e la Ditta appaltatrice, non rientrante tra quelle per le quali secondo questo Capitolato é espressamente previsto il recesso unilaterale dal contratto, sarà sottoposta a giudizio della Magistratura Ordinaria.

Il Foro competente sarà quello di Macerata.

Art. 34 - SPESE CONTRATTUALI

Il contratto d'appalto sarà stipulato per atto pubblico informatico a rogito del Segretario comunale. Tutte le spese relative al contratto di appalto e ad esso inerenti ed accessorie sono a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 35 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per gli effetti del presente Capitolato e del relativo contratto la ditta appaltatrice elegge il proprio domicilio presso la Sede Municipale del Comune di San Severino Marche.