**ID 16SER0005**

NORME DI PARTECIPAZIONE ALLAGARA APROCEDURA APERTA AI SENSI DELL’ART 55 DEL D. LGS. N. 163/2006 PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL’ASILO NIDO AZIENDALE PER GLI ENTI DEL S.S.R. F.V.G

art. 1 Modalità di gara

art. 2 Procedure di trasmissione dell’offerta

art. 3 Documenti di partecipazione

art. 4 Caratteristiche dell’offerta economica

art. 5 Procedura di individuazione della migliore offerta

art. 6 Requisiti tecnici

art. 7 Criteri e parametri per la valutazione delle offerte

art. 8 Richiesta informazioni

art. 9 Rinvio allo Schema di Contratto

art. 10 Informativa sul trattamento dei dati

art. 11 Stipula del contratto

Art. 1

(Modalità di gara)

L’Ente per la gestione accentrata del servizi condivisi , di seguito denominato EGAS, ha indetto gara a procedura aperta, ai sensi dell’art. 55 del D. Lgs. n. 163/2006, per l’affidamento in concessione del servizio di gestione dell’asilo nido aziendale dell’Azienda per l’Assistenza Sanitaria n.5 Friuli Occidentale e per ’Azienda Ospedaliero Universitaria “Ospedali Riuniti” di Trieste (di seguito: AOUTS), ID16SER0005, per il periodo di 48 mesi, con l’osservanza delle presenti norme, nonché delle disposizioni contenute nel Bando Integrale di Gara, nello Schema di Contratto e nel Capitolato Speciale.

L’EGAS è titolare e legittimato in relazione allo svolgimento delle fasi di gara fino all’individuazione del miglior offerente. Il contratto verrà concluso a tutti gli effetti tra gli enti interessati ed il concessionario.

L’EGAS si riserva di non procedere ad aggiudicazione ovvero di revocare l’aggiudicazione definitiva - con la conseguente mancata stipula del contratto – qualora, anteriormente alla stipula del predetto contratto, Consip S.p.A. renda disponibili convenzioni di servizi equivalenti a quelli dell’offerta del concorrente primo in graduatoria, a condizioni migliorative in termini di parametri quali-quantitativi ovvero in tutte le ipotesi di cui al Decreto n. 95/2012 (Spending Review), e lo stesso concorrente non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tali da rispettare il limite di cui all’art. 26 c.3 della legge 488/99.

Si precisa che la suddetta previsione è stata inserita sulla base di quanto disposto dall’art. 15 co 13 lett.b) del D.L. n. 95/2012 come convertito nella L. n. 135/2012, posto che, per gli Enti del SSN, va esclusa una diretta applicazione dell’art. 1 della norma sopra citata. Pertanto, la relativa clausola di recesso potrà essere esercitata dall’Amministrazione in ricorrenza delle condizioni specificatamente riportate da tale normativa”.

Art. 2

(Procedure di trasmissione dell’offerta)

Il plico contenente l’offerta e la documentazione, a pena di esclusione, dovrà essere sigillato e recare sul frontespizio

* il nominativo e recapiti del mittente
* l’oggetto della gara “Offerta relativa alla gara con procedura aperta per l’affidamento in concessione del Serviziodi gestionedell’asilo nido aziendale dell’Azienda per l’Assistenza Sanitaria n.5 Friuli Occidentale e per Azienda Ospedaliero Universitaria “Ospedali Riuniti” di Trieste” ID 16SER005
* LOTTO N.\_\_\_\_

Il plico dovrà contenere all’interno n. 3 buste separate, di cui la n. 3 dovrà essere regolarmente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, mentre per la n. 1 e la n. 2 sarà sufficiente una chiusura normale:

Busta n. 1 recante l’indicazione “DOCUMENTI DI PARTECIPAZIONE” - art. 3 delle presenti Norme di partecipazione alla gara (busta unica);

Busta n. 2 recante l’indicazione “DOCUMENTAZIONE TECNICO-QUALITATIVA” – si rinvia all’ art. 20 del Capitolato Speciale “Documentazione tecnico qualitativa (una busta per singolo lotto di partecipazione);

Busta n. 3 recante l’indicazione “OFFERTA ECONOMICA” - art. 4 delle presenti Norme di partecipazione alla gara (una busta per singolo lotto di partecipazione).

Ogni busta dovrà contenere l’elenco numerato dei documenti presenti al proprio interno; tali documenti dovranno essere a loro volta numerati in ogni pagina, con indicazione sulla prima pagina del numero di pagine complessivo di ogni documento (ad esclusione dei documenti meramente illustrativi quali ad esempio i depliant).

Si precisa che per “sigillatura” deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l’autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l’integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

Il plico andrà indirizzato all’Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi – Via Colugna, 50 - 33100 UDINE e dovrà pervenire, a mezzo raccomandata A.R. tramite Servizio postale di Stato o mediante agenzie di recapito, ovvero con consegna a mano, all’Ufficio Protocollo dell’EGAS entro e non oltre il termine indicato nel bando di gara, pena l’esclusione dalla gara.

Gli orari di apertura dell’Ufficio Protocollo dell’EGAS sono i seguenti:

* dal lunedì al giovedì: 08.30 -16.00
* venerdì: 8.30 – 13.00

L’EGAS declina ogni e qualsivoglia responsabilità per eventuali ritardi o errori di recapito del plico. In caso di consegna a mano farà fede ai fini dell’osservanza del termine utile sopra fissato, la data e l’ora apposte sul plico dall’addetto alla ricezione.

Art. 3

(Documenti di partecipazione)

La ditta partecipante deve inserire all’interno della busta n. 1 la seguente documentazione:

1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, a firma del legale rappresentante, redatta come da fac-simile (vedere Allegato “A” alle Norme), corredato da fotocopia del documento di riconoscimento del sottoscrittore.
2. Garanzia dell’importo indicato nella tabella di cui al Capitolato Speciale, costituita nelle

forme previste dall’art. 75 del D.Lgs. 163/2006, con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957 comma 2 del Codice Civile, e con indicazione dell’operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La fideiussione, a scelta dell’offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell’albo di cui all’art. 106 del Decreto Legislativo 1 settembre 1993 n. 385 e s.m.i., che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta all’albo previsto dall’art.161 del Decreto legislativo 24 febbraio 1998.

La garanzia, intestata all’Ente per la gestione accentrata dei servizi condivisi (EGAS) Via Colugna n. 50, deve avere validità per almeno 240 giorni dalla data di presentazione dell’offerta.

L’importo della garanzia potrà essere ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso di certificazione del sistema di qualità, secondo quanto prescritto dal comma 7 dell’art. 75 del D. Lgs. 163/2006. La ditta dovrà segnalare espressamente il possesso del requisito per la suddetta riduzione.

In caso di partecipazione a più lotti, la ditta concorrente potrà presentare una garanzia unica, specificando i lotti ai quali intende partecipare.

Ai sensi dell’art. 38, comma 2 bis, del Codice, la cauzione provvisoria garantisce altresì il versamento della sanzione pecuniaria, nella misura dell’uno per mille del valore del lotto, e dovrà essere reintegrata qualora la stessa venisse parzialmente escussa per il pagamento della predetta sanzione.

La cauzione provvisoria garantisce, altresì, il possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati dai concorrenti e, pertanto, si procederà all’incameramento della stessa nell’ipotesi di mancata integrazione ai sensi dell’art. 38, comma 2 bis, del Codice, dipendente da una carenza del requisito dichiarato. In caso di mancata sanatoria, si procederà all’esclusione del concorrente dalla procedura di gara.

Ai sensi dell’art. 75, comma 6, del Codice, la cauzione provvisoria verrà svincolata all’aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto, mentre agli altri concorrenti, ai sensi dell’art. 75, comma 9, del Codice, verrà svincolata entro trenta giorni dalla comunicazione dell’avvenuta aggiudicazione. Si precisa che l’amministrazione provvederà allo svincolo mezzo lettera e che il documento originale non verrà restituito alla ditta.

La mancata presentazione della cauzione provvisoria, la presentazione di una cauzione di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate, oppure la mancata reintegrazione potrà essere sanata ai sensi dell’art. 38, comma 2 bis, e 46, comma 1 ter, del Codice, previo pagamento all’Ente della sanzione pecuniaria, a condizione che la cauzione sia stata già costituita alla data di presentazione dell’offerta e che decorra da tale data. In caso di mancata sanatoria l’Autorità procederà all’esclusione del concorrente dalla procedura di gara.

1. Documento di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l’esecuzione del contratto di cui all’art.113 del D.Lgs.163/2006, qualora l’offerente risultasse aggiudicatario. Il documento di impegno può essere eventualmente anche integrato nel documento Garanzia di cui al precedente punto 2. Nel caso in cui l’offerente abbia costituito la cauzione tramite deposito in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito l’operatore economico dovrà, separatamente, produrre un ulteriore documento contenente impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia di cui all’art. 113 del D. Lgs. 163/2006 per l’esecuzione del contratto considerato che tale cauzione non contiene alcun impegno.
2. Il versamento relativo alla contribuzione dovuta all’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, ai sensi dell’art. 1, comma 67 della Legge 23 dicembre 2005 n. 266, per gli importi indicati nella tabella di cui al Capitolato Speciale.

Sia nel caso di R.T.I. costituito, che nel caso di R.T.I. non ancora costituito, il versamento è unico e deve essere effettuato dalla capogruppo.

Per facilitare il versamento vedere apposita guida allegata al presente documento (vedere Allegato “B” alle Norme). La mancata dimostrazione dell’avvenuto pagamento potrà essere sanata ai sensi dell’art. 38, comma 2 bis, e 46, comma 1 ter, del Codice, previo pagamento a EGAS della sanzione pecuniaria, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell’offerta.

In caso di mancata sanatoria, si procederà all’esclusione del concorrente dalla procedura di gara.

1. Patto Integrità debitamente sottoscritto dal legale rappresentante corredato da fotocopia del documento di riconoscimento del sottoscrittore (vedere Allegato “F” alle Norme).
2. Attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciato dai competenti uffici dell’AAS5 per il lotto 1 e dall’AOUTS lotto2;
3. Dichiarazione di aver preso conoscenza e di aver rilevato tutte le condizioni logistiche, operative e tecniche connesse al servizio, nonché delle circostanze generali e particolari influenti sulle condizioni di svolgimento del servizio stesso.
4. PASSOE ai fini della comprova del possesso dei requisiti di cui all’art. 38 e 48 del D. Lgs. 163/2006;
5. Scheda fornitore debitamente compilata, con l’indicazione del domicilio ai fini delle comunicazioni e il relativo numero di fax (vedere Allegato “D” alle Norme).
6. Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio con riferimento alle nuove disposizioni previste dall’entrata in vigore del D. Lgs 159/2011 e nello specifico all’art 85 del predetto decreto (modelli 2,3 e 4).
7. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy, debitamente controfirmata (vedere Allegato “C” alle Norme).
8. Capitolato speciale d’appalto debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante.

I documenti di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7 sono da considerarsi documentazione essenziale ai fini della partecipazione alla gara.

Ai sensi del comma 2 bis dell’art. 38 e del comma 1 ter dell’art. 46 del D. Lgs.163/2006, così come novellati dal D.L. n.90/2014, convertito in L.114/2014, il concorrente in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziali degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 del medesimo art. 38 è tenuto al pagamento in favore della stazione appaltante di una sanzione pecuniaria pari all’uno per mille del valore della gara, il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria. In particolare la mancanza, l’incompletezza e ogni altra irregolarità che riguardi gli elementi e tutte le dichiarazioni di cui all’art. 38 comma 2, nonché le dichiarazioni, anche di soggetti terzi, che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge, al Bando o al Capitolato d’Oneri, comporterà – in luogo della sanzione dell’esclusione dalla procedura - l’applicazione, nei confronti del concorrente, della sanzione pecuniaria nella misura di cui sopra, nonché le conseguenze previste dal medesimo art. 38 comma 2 bis.

In caso di mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale della documentazione prevista ai punti 1-2-3-4-5-6-7, EGAS provvederà a richiedere, ai sensi degli artt. 38 comma 2 bis e art. 46 comma 1 ter del Codice, le integrazioni e i chiarimenti necessari, assegnando ai destinatari un termine non superiore ai dieci giorni per adempiere. L’Amministrazione provvederà ad escludere dalla gara i concorrenti che non abbiano adempiuto alle richieste di regolarizzazione entro il termine o che, comunque, pur adempiendo, risultino non aver soddisfatto le condizioni di partecipazione stabilite dal Codice, dal regolamento e dalle altre disposizioni di legge vigenti.

Il pagamento della sanzione potrà avvenire, a scelta del concorrente, tramite escussione della cauzione provvisoria o attraverso versamento da effettuarsi entro il termine perentorio di 10 giorni sul c/c di Tesoreria n. IT 77 E 02008 12310 000103533637 dell’Amministrazione. In questa seconda ipotesi, insieme all’integrazione documentale, dovrà essere allegata la ricevuta del versamento.”

In caso di raggruppamento temporaneo di impresa, la documentazione di cui ai punti precedenti relativi ai “Documenti di partecipazione“, dovrà essere presentata da tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, ad eccezione dell’attestazione del versamento della contribuzione dovuta all’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (a cura della solo capogruppo). Si precisa che con riferimento ai documenti di cui ai punti 2 e 3, gli stessi dovranno essere, in caso di raggruppamento temporaneo di impresa, cointestati a tutti i soggetti componenti il raggruppamento.

I concorrenti di altri Paesi Comunitari sono autorizzati a presentare la documentazione equipollente a quella richiesta.

L’EGAS si riserva di procedere ai relativi controlli, ai sensi di quanto previsto dalla D.P.R. 445/2000, nei confronti dei partecipanti alla gara.

Art. 4

(Caratteristiche offerta economica)

L’offerta economica (Busta n. 3) dovrà essere redatta in lingua italiana e dovrà riportare tutte le informazioni di cui all’Allegato “E” alle Norme. Non sono ammesse offerte “in alternativa”; nel caso venissero erroneamente formulate offerte “in alternativa sarà presa in considerazione soltanto la prima offerta formulata e non anche l’offerta denominata “in alternativa”.

Il prezzo complessivo offerto dovrà essere omnicomprensivo di tutti gli oneri, ed in particolare

* prestazioni della manodopera necessaria
* Costo del servizio mensa
* Costo materiali di consumo e/o attrezzature servizi generali (pulizie, lavanderia, manutenzioni…)
* Costo materiali di consumo inerenti il servizio (materiale ludico, pannolini, detergenti..)
* provvista ed impiego delle attrezzature e della formazione continua per la sicurezza dei lavoratori ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 (ove pertinente)

ogni altra spesa inerente l’espletamento del servizio ed ogni ulteriore onere accessorio anche di natura fiscale, ad esclusione dell’IVA che dovrà venire addebitata sulla fattura a norma di Legge.

Nulla è dovuto alla Ditta aggiudicataria per i servizi resi al di fuori di quanto previsto nel presente disciplinare e nel capitolato di gara.

La ditta dovrà inoltre indicare in calce la struttura economica dell’offerta stessa in particolare:

* numero degli addetti impiegati complessivamente nell’appalto;
* suddivisione dei costi in costi per manodopera, costi per automezzi, attrezzature con esplicitazione separata dei costi in attrezzature e formazione continua per la sicurezza dei lavoratori.

La ditta dovrà inserire, nello schema di dettaglio dell’offerta economica, gli oneri della sicurezza da rischio specifico (art. 87, comma 4 del Codice – Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163) la cui quantificazione spetta al Concorrente in rapporto all’offerta medesima. Per mero chiarimento si segnala che tali costi sono propri del Concorrente e sono diversi dagli oneri della sicurezza per le interferenze. Nel caso specifico non si riscontrano interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Pertanto il valore degli oneri della sicurezza da rischi interferenziali è pari a € 0(zero).

L’offerta dovrà essere redatta in termini di prezzo fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio.

L’offerta dovrà avere validità non inferiore **a 240 giorni** dall’ultimo termine di presentazione e per tale periodo è irrevocabile e dovrà essere presentata secondo le modalità previste dall’art. 2.

Non saranno accettate le offerte che non rispettino le indicazioni e le modalità di presentazione previste nel presente documento, ovvero risultino equivoche, difformi dalla richiesta o condizionate da altre clausole.

In caso di raggruppamento di imprese, l’offerta congiunta dovrà:

1. essere sottoscritta dai Rappresentanti legali di tutte le imprese raggruppate;
2. specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese;
3. contenere l’impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse si conformeranno alla disciplina prevista dall’art. 37, comma 8, del D. Lgs. 163/2006.

Non è ammessa la partecipazione di una stessa ditta singolarmente e quale componente di un raggruppamento (né la presenza contestuale in più raggruppamenti, pena esclusione sia della ditta singola che del raggruppamento o dei raggruppamenti da eliminare). E’ fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all’art. 34, comma 1, lett. b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato.

L’offerta congiunta comporta la responsabilità solidale nei confronti dell’Ente di tutte le imprese raggruppate. Nel caso in cui il R.T.I. sia individuato come migliore offerente, le singole imprese raggruppate devono conferire, in unico atto, mandato speciale con rappresentanza, irrevocabile, ad una di esse designata come capogruppo. Tale mandato deve risultare da scrittura privata autentica. La procura è conferita al rappresentante legale dell’impresa capogruppo. Per quanto non espressamente qui indicato si applica l’art. 37 del D. Lgs. 163/2006.

Tutte le offerte che presenteranno un carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione richiesta verranno assoggettate a verifica, secondo quanto disposto dall’art. 86 del D.Lgs. 163/2006; l’Amministrazione valuterà l’anomalia delle offerte secondo i criteri di cui all’art. 87 del D.Lgs. 163/2006 succitato.

Art. 5

(Procedura di individuazione della migliore offerta)

L’EGAS, verificata la regolarità della documentazione richiesta a corredo dell'offerta, procederà all'individuazione del miglior offerente, secondo il criterio di cui all'art. 83 del D.Lgs 163/2006, ovvero all’offerta economicamente più vantaggiosa.

I plichi verranno aperti presso la sede dell’EGAS in via Colugna 50, padiglione 16, 33100 Udine.

La procedura di gara si svolgerà con le seguenti modalità:

**I° FASE: IN SEDUTA PUBBLICA**

Alla prima fase, che avrà luogo il **giorno e all’ora indicati nel bando di gara***,* potrà intervenire per qualsiasi effetto un rappresentante legale dell’Impresa concorrente o un’altra persona dallo stesso delegata, munita di apposita procura.

Eventuali modifiche di giorno, orario o luogo saranno comunicate sul sito internet EGAS fino al giorno antecedente la data indicata nel bando di gara.

Il Presidente di gara, assistito dal segretario Verbalizzante, sulla base della documentazione contenuta nella busta A, procederà all’apertura dei plichi pervenuti, dopo aver accertato la regolarità delle modalità di presentazione; verranno inizialmente esaminati i documenti di partecipazione, ammettendo o escludendo i concorrenti sulla base della documentazione di partecipazione. Si procederà nella medesima seduta, mediante sorteggio ai sensi dell’art. 48, c.1 del D.Lgs. 163/2006, all’individuazione degli offerenti ai fini della comprova del possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale richiesti nel bando di gara.

La verifica verrà effettuata ai sensi dell’art. 6-bis del D. Lgs. n. 163/2006, attraverso l’utilizzo del sistema AVCpass reso disponibile dall’A.N.A.C. giusta Deliberazione. 111 del 20 dicembre 2012 e ss.ii.mm, In seguito il Presidente di gara trasmetterà l’elenco delle Ditte ammesse e la documentazione tecnica alla Commissione Giudicatrice che effettuerà la valutazione tecnico-qualitativa del servizio.

**II° FASE: IN SEDUTA NON PUBBLICA**

La Commissione Giudicatrice, appositamente nominata dall’EGAS, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte (art. 84 comma 10 D. Lgs. 163/2006), procederà alla valutazione tecnico-qualitativa del servizio, alla verifica della rispondenza alle modalità richieste e all’attribuzione dei punteggi, in base agli elementi di cui all’art. 7 del presente documento.

**III° FASE: IN SEDUTA PUBBLICA**

Alla terza fase potrà intervenire per qualsiasi effetto un rappresentante legale dell’Impresa concorrente o un’altra persona dallo stesso delegata. In tal caso dovrà esibire al Presidente della Commissione Giudicatrice idonea procura.

Nella seconda seduta pubblica, il cui luogo ed orario saranno comunicati via fax e/o e-mail pec almeno cinque giorni prima della seduta stessa, il Presidente della Commissione Giudicatrice, assistito dal segretario verbalizzante, procederà a dare lettura del verbale dei lavori della Commissione Giudicatrice, e all’apertura, per le sole ditte ammesse, della busta n. 3 “Offerta economica”; una volta data lettura delle offerte economiche verrà assegnato il punteggio previsto per l’elemento prezzo e a questo sommati gli altri punteggi determinati dalla Commissione Giudicatrice summenzionata.

Il servizio verrà affidato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

Nel caso in cui si venisse a determinare una parità tra due o più offerte, si procederà seduta stante come segue:

1. se presenti, i procuratori delle ditte che hanno presentato offerte uguali saranno invitati a procedere immediatamente alla gara di miglioria; in caso di ulteriore parità si provvederà all’individuazione mediante sorteggio;
2. se nessuno dei procuratori delle ditte dovesse risultare presente, si procederà subito mediante sorteggio.

L’EGAS si riserva la facoltà di procedere all’aggiudicazione anche in presenza di un’unica offerta valida, fatto salvo quanto previsto dall’art. 81 comma 3 del codice.

L’individuazione da parte dell’EGAS della ditta risultata migliore offerente diverrà immediatamente vincolante per la stessa. Il verbale di gara redatto dal segretario verbalizzante ha valore di aggiudicazione provvisoria.

In considerazione del fatto che trattasi di concessione di servizi ai sensi dell’art. 30 del Codice dei Contratti e a tale procedura non si applicano le norme del codice medesimo, si stabilisce che, qualora talune offerte appaiano incongrue, la stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alla loro verifica sulla base di quanto indicato dall’art.86 comma 3 del Codice e secondo i criteri di cui all’art. 87 del D.Lgs. 163/2006.

L’’aggiudicazione definitiva verrà disposta tramite approvazione degli atti da parte del Direttore dell’EGAS e relativa comunicazione alle parti interessate. L’aggiudicazione definitiva diverrà quindi efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti (art 11 c. 8 del D. Lgs 163/2006).

Divenuta efficace l’aggiudicazione definitiva, e fatti salvi i poteri di autotutela, la stipula del contratto avrà luogo entro il termine di 90 giorni, ovvero fatto salvo diverso termine espressamente concordato con l’aggiudicatario (art 11 c. 9 del D.Lgs. 163/2006)

Art. 6

(Requisiti tecnici)

I servizi offerti dalle ditte concorrenti dovranno avere le caratteristiche prescritte nel Capitolato Speciale. Saranno effettuate le verifiche dell’ammissibilità/non ammissibilità dei servizi offerti in relazione alla corrispondenza o meno a quanto prescritto nel Capitolato.

Art. 7

(Criteri e parametri per la valutazione delle offerte )

La procedura di aggiudicazione terrà conto dell’aspetto economico e qualitativo dei servizi offerti, individuando l’offerta più vantaggiosa in base all’esame dei parametri di valutazione indicati nel Capitolato Speciale.

La Commissione Giudicatrice appositamente nominata dall’EGAS, laddove lo riterrà necessario, potrà in sede di valutazione richiedere alle ditte partecipanti eventuali chiarimenti in merito all’offerta presentata ritenuti necessari per una più precisa valutazione della stessa.

Si precisa, infine, che tutti i calcoli relativi all’attribuzione dei punteggi (qualitativi, economici e complessivi) e all’eventuale riparametrazione del punteggio qualitativo, verranno eseguiti computando fino alla seconda cifra decimale.

Art. 8

(Richiesta informazioni)

Le informazioni complementari relative alla presente gara possono essere richieste per iscritto a mezzo fax 0432/306241.

Orari d’ufficio EGAS – Via Colugna 50, padiglione 16, 33100 Udine: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00.

Ulteriori delucidazioni possono essere richieste chiedendo della dott.ssa Nicoletta Tofani (e-mail [segreteria@egas.sanita.fvg.it](mailto:segreteria@egas.sanita.fvg.it) ID 16SER005).

Le richieste di delucidazioni e di informazioni complementari di cui sopra dovranno pervenire, con i mezzi sopra indicati, entro 15 gg dalla data fissata come termine per la presentazione delle offerte e la stazione appaltante provvederà ad evadere tali richieste entro 8 gg dal termine di presentazione delle offerte. Le richieste non pervenute nei termini sopra riportati, non potranno essere evase.

Le risposte ai quesiti scritti saranno pubblicate sul sito dell’EGAS, pertanto le ditte interessate, consultandolo periodicamente, potranno acquisire le informazioni del caso.

Art. 9

(Rinvio allo Schema di Contratto)

L’oggetto, le modalità e la gestione del servizio sono disciplinati dal relativo Schema di Contratto che verrà stipulato tra i singoli enti e la ditta aggiudicataria.

art. 10

(Informativa sul trattamento dei dati)

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, si precisa che i dati richiesti verranno trattati, nel rispetto della normativa vigente, unicamente ai fini della procedura di individuazione del miglior offerente e della successiva stipula della Convenzione.

Si evidenzia altresì che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex L. 241/90, che potrebbe comportare l’eventuale doverosa comunicazione dei dati suddetti ad altri concorrenti alla gara, così come pure l’esigenza dell’Amministrazione di accertamento dei dati dichiarati in sede di gara o comunque previsti ex lege.

Art. 11

(Stipula della Contratto)

Per la stipula della contratto l’aggiudicatario sarà tenuto a presentare agli enti , entro e non oltre 15 gg. dal ricevimento della relativa comunicazione, la seguente documentazione:

* cauzione definitiva;
* atto notarile di costituzione del RTI (in caso di aggiudicazione in favore di un raggruppamento) ;
* copia polizze assicurative;

Nel caso l’individuazione del miglior offerente avvenga in capo ad un raggruppamento di imprese:

* il raggruppamento risultante miglior offerente dovrà essere **formalmente costituito**, , con atto notarile, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione del provvedimento dell’EGAS di approvazione delle risultanze di gara;
* la cauzione definitiva, di cui al precedente capoverso, dovrà essere prestata dall’Impresa mandataria (capogruppo).

Il deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero, potrà essere costituito, a scelta del contraente tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa (ex art 113 del D.Lsg. 163/2006).

Tale cauzione definitiva è fissata nella misura del 10% del valore complessivo del servizio di concessione e dovrà avere validità non inferiore alla durata del contratto.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio delle preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957, comma 2 del C.C., e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell’Azienda interessata.

La mancata costituzione della cauzione definitiva sarà considerata come rinuncia, da parte della ditta, alla fornitura in argomento, con imputazione alla ditta di ogni spesa sostenuta per il ricorso ad altra ditta fornitrice.

La cauzione definitiva resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e potrà essere restituita alla ditta solo dopo che siano state definite le reciproche ragioni di debito e di credito e ogni altra eventuale pendenza, salvo l’applicazione di quanto previsto dall’art.113 comma 3 del D. Lsg.163/2006 relativamente allo svincolo progressivo.

In caso di inadempimenti contrattuali L’Azienda interessata potrà esercitare la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, a presidio di tutte le obbligazioni principali e accessorie a carico della ditta, fatto salvo sempre l’ulteriore richiesta di risarcimento danni e imputazione di ogni altro maggiore onere o spesa sostenuta.

**ID16SER005**

SCHEMA DI CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL’ASILO NIDO AZIENDALE PER GLI ENTI DEL S.S.R. F.V.G

art. 1 Oggetto

art. 2 Durata della concessione

art. 3 Corrispettivo

art. 4 Determinazione del prezzo

art. 5 Revisioni prezzi

art. 6 Modalità di esecuzione del servizio e obblighi del concessionario

art. 7 Clausola di salvaguardia occupazionale

art. 8 Garanzia e responsabilità del servizio

art. 9 Cauzione definitiva

art. 10 Controllo di qualità

art. 11 Clausola penale

art. 12 Risoluzione del contratto

art. 13 Cessione del contratto, cessione dei crediti e subappalto

art. 14 Fallimento, liquidazione, procedure concorsuali

art. 15 Controversie

art. 16 Informativa sul trattamento dei dati

art. 17 Spese contrattuali

art. 18 Rinvio ad altre norme

art. 19 Clausola finale

**art. 1**

**(Oggetto)**

Il presente contratto disciplina l’affidamento in del servizio di gestione dell’asilo nido aziendale dell’Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_sito in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_LOTTO \_\_\_\_\_\_\_\_.

I fabbisogni presunti, le modalità di esecuzione del servizio e i prezzi base fissati a pena di esclusione sono specificati nel Capitolato Speciale e relativi allegati, che fanno parte integrante del presente atto unitamente all’offerta tecnica ed economica.

Il servizio dovrà essere svolto secondo quanto specificato e descritto nel capitolato speciale e nel regolamento di funzione del nido aziendale.

Inoltre il servizio dovrà essere svolto nel rispetto delle convenzioni che l’Azienda\_\_\_\_\_\_\_ ha stipulato e stipulerà durante il periodo di vigenza contrattuale con altri Enti e società interessate ad usufruire del servizio di cui trattasi e che comunque dovranno prevedere le medesime condizioni di cui all’offerta economica presentata in gara.

**art. 2**

**(Durata della concessione)**

La concessione avrà la durata di quattro (4) anni educativi, con decorrenza dal 1° settembre 2016, ovvero dalla data di effettivo avvio della gestione in caso di eventuale differimento dovuto a ritardi nel completamento della procedura di aggiudicazione o di stipulazione del contratto e fino al 31 agosto.

Alla scadenza del contratto è prevista la possibilità, previo accordo tra le parti, di procedere al rinnovo del servizio per ulteriori quattro (4) anni. L’Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ trasmetterà la richiesta di rinnovo del contratto mediante posta elettronica certificata almeno sei mesi prima del termine finale del contratto originario.

E’ facoltà dell’Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con preavviso non inferiore a sessanta (60) giorni antecedenti la scadenza del contratto, richiedere al Concessionario del servizio una proroga tecnica del contratto stesso, finalizzata al completamento delle procedure di gara per la selezione del nuovo affidatario del servizio e comunque per un periodo non superiore a sei (6) mesi. Il Concessionario si impegna a prorogare il servizio, a fronte della corresponsione del relativo corrispettivo e alle medesime condizioni contrattuali ed economiche.

**Periodo di prova**

La Concedente si riserva la facoltà di un periodo di prova, non inferiore a tre mesi e non superiore a mesi dieci, per verificare la rispondenza del servizio a quanto proposto, per cui, per ragioni di comprovata inefficienza e di insoddisfazione del servizio, formalmente contestata all'Ente gestore, il singolo contratto potrà essere disdetto con lettera raccomandata A/R o comunicazione via PEC inoltrata entro tale periodo.

Il Concessionario ha l'obbligo di continuare lo stesso alle condizioni convenute fino a quando la Concedente non abbia provveduto ad una nuova assegnazione e, comunque, non oltre 180 giorni dalla data di scadenza.

**art. 3**

**(Corrispettivo)**

I prezzi mensili per posto bambino in base all’orario giornaliero di frequenza, risultanti dall’offerta presentata dall’aggiudicatario in sede di gara sono i seguenti:

* Tariffa mensile turno giornaliero € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (oltre IVA) \_\_\_\_\_%
* Tariffa mensile turno ridotto (5 ore) € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (oltre IVA) \_\_\_\_\_%
* tariffa turno 7 ore € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (oltre IVA) \_\_\_\_\_%
* tariffa oraria (baby parking) € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (oltre IVA) \_\_\_\_\_%

Dette tariffe costituiscono i corrispettivi dovuti contrattualmente al Concessionario, calcolati sulla base del numero di bambini effettivamente iscritti e frequentanti.

I corrispettivi a favore del Concessionario sono dovuti a decorrere dalla data di effettivo avvio della gestione. I corrispettivi non sono comunque dovuti per gli eventuali periodi di sospensione, interruzione e mancata erogazione del servizio le cui cause siano imputabili al Concessionario

L’Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ non garantisce un numero minimo di utenti, né assicura alcun corrispettivo nell’ipotesi in cui il numero di iscritti sia inferiore alla capienza massima della struttura.

Le Convenzioni stipulate con altri Enti pubblici e privati e Società interessate ad usufruire del servizio di cui trattasi prevedono i medesimi corrispettivi offerti in gara.

Per gli utenti non esterni non convenzionati il Concessionario fisserà autonomamente gli importi dei corrispettivi, nel rispetto dei prezzi di mercato, che non potranno in ogni caso essere inferiori alle tariffe praticate agli utenti “interni”.

**art. 4**

**(Determinazione del prezzo)**

Le tariffe offerte sono omnicomprensive di tutti gli oneri richiesti dal capitolato speciale per l’esecuzione del servizio a regola d’arte, ed in particolare

* prestazioni della manodopera necessaria
* provvista e impiego delle attrezzature, (barelle, carrozzine ovvero eventuali sistemi di movimentazione autoportanti se del caso), in conformità a quanto prescritto nel capitolato speciale,
* provvista ed impiego delle attrezzature e della formazione continua per la sicurezza dei lavoratori ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 (ove pertinente)

ogni altra spesa inerente l’espletamento del servizio ed ogni ulteriore onere accessorio anche di natura fiscale, ad esclusione dell’IVA che dovrà venire addebitata sulla fattura a norma di Legge.

**art. 5**

**(Revisione prezzi)**

Per il primo anno della concessione non è ammessa la revisione delle tariffe, che pertanto resteranno fisse ed invariate, non potranno essere oggetto di modificazione e saranno comprensive di tutte le spese connesse all’esecuzione del presente servizio.

A decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale, le tariffe praticate, qualora ne ricorrano i presupposti, potranno essere sottoposte, su esplicita istanza di parte, a revisione annuale , senza efficacia retroattiva, ai sensi dell’art.115 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 .

L’aggiornamento verrà effettuato in funzione dell’aumento del costo della vita di cui all’indice ISTAT-FOI riferito al periodo settembre anno in corso/settembre anno precedente.

La revisione dei prezzi avrà efficacia a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla data di ricezione, da parte dell’Azienda\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, della relativa domanda,qualora ne ricorrano i presupposti.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dai CCNL per il personale (già decisi o futuri) sono a carico del concessionario.

**Art.6**

**(Modalità di esecuzione del servizio e obblighi del concessionario)**

Il concessionario dovrà svolgere il servizio nell’osservanza delle prescrizioni stabilite dal Capitolato speciale d’appalto, dal regolamento di funzionamento nido aziendale, dall’offerta presentata in sede di gara, nonché delle norme e dei regolamenti vigenti in materia e senza alcun onere aggiuntivo.

Si precisa che è esclusivo onere della ditta, tra l’altro, l’organizzazione dei mezzi necessari per la realizzazione dell’appalto, l’esercizio del potere organizzativo e direttivo del personale impiegato nell’appalto, l’assunzione del rischio d’impresa.

**Sicurezza e salute dei lavoratori (ove applicabile)**

L’impresa appaltatrice dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dall’art. 26 del D. Lgs. n. 81/08 s.i.m., ed in particolare il disposto dell’art.4, comma 2, lettere a, b, c, nonché le norme vigenti in materia di igiene del lavoro.

L’impresa appaltatrice dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l’incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

L’impresa appaltatrice dovrà comunicare agli enti interessati , prima dell’inizio del servizio il nominativo del soggetto responsabile in materia di Prevenzione e Protezione (e fornire la documentazione di valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008 s.i.m.).

Nel caso specifico non si riscontrano interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Pertanto il valore degli oneri della sicurezza da rischi interferenziali è pari a € 0(zero).

Qualora gli enti contraenti ravvisino l’insorgenza da rischi da interferenza provvederanno alla redazione del Duvri con la quantificazione dei conseguenti costi

Il personale della ditta aggiudicataria dovrà essere sottoposto a sorveglianza sanitaria preventiva e periodica ed essere in possesso del giudizio d’idoneità alla mansione specifica (espressa dal medico competente della ditta stessa) ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 s.i.m.

I controlli sanitari, a cura e a spese della ditta stessa, dovranno essere mirati ai rischi specifici derivanti dall’attività lavorativa oggetto dell’appalto individuati sulla base delle informazioni acquisite dal Servizio di Prevenzione degli enti e dal medico competente della ditta. (D. Lgs. 81/2008 s.i.m.). Il personale dovrà inoltre essere sottoposto alle vaccinazioni previste dalla legge.

**Personale**

*L’eventuale inserimento di personale svantaggiato dovrà avvenire nell’ambito di specifiche progettualità dedicate, proposte dall’Appaltatore e condivise e approvate dalla Stazione appaltante, che saranno oggetto di monitoraggio periodico nel corso dell’esecuzione contrattuale, e dalle quali risulti la compatibilità e coerenza degli inserimenti proposti con le peculiari finalità dell’appalto e con le esigenze e criticità di carattere sanitario e organizzativo proprie della realtà ospedaliera.*

Il concessionario si obbliga ad applicare nei confronti dei propri dipendenti (e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci lavoratori) impiegati nell’esecuzione del servizio, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza e assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell’impresa appaltatrice. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni di servizio e dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità e moralità.

Il personale dovrà attenersi alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D. lgs. 30 marzo 2001 n. 165”.

Nei cinque giorni precedenti l’inizio del servizio appaltato, l’Impresa dovrà comunicare agli enti l’elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l’indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento. Del documento di riconoscimento dovrà essere accluso una fotocopia.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno cinque del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L’allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato all’Ente entro 24 ore, parimenti entro tale termine dovranno essere comunicati anche i nuovi assunti.

L’impresa appaltatrice dovrà esibire ad ogni richiesta dell’amministrazione il libro matricola, il libro paga ed il registro previsto dalle vigenti norme.

L’Impresa dovrà garantire una presenza costante delle unità numeriche lavorative necessarie al corretto espletamento del servizio e provvedendo alle eventuali assenze del personale con immediate sostituzioni.

**Responsabilità dell’appaltatore nei confronti del personale dipendente**

L'appaltatore deve provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alle norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori ed a quelle che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

L'appaltatore si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro vigenti di alla data di stipula del contratto e per tutto il periodo della validità del presente appalto, garantendo altresì il giusto riconoscimento alle effettive mansioni svolte e ai livelli contrattuali corrispondenti. Il trattamento economico dei soci lavoratori delle Cooperative non può essere inferiore a quello dei lavoratori dipendenti.

L’Azienda si riserva la facoltà di richiedere al concessionario la documentazione comprovante l’adempimento di tutte le disposizioni sopra previste, ivi incluse le certificazioni che dimostrino il rispetto del regolare trattamento del personale e copia delle buste paga, ed è esonerata da qualsiasi responsabilità o richiesta riguardante il personale impiegato nel servizio.

Del contenuto del presente articolo è fatto obbligo all'appaltatore di darne notizia scritta a tutto il personale dipendente.

**Responsabile del servizio**

La ditta aggiudicataria al momento della sottoscrizione del relativo contratto comunica il nome e recapiti (telefono, fax ed e-mail) del responsabile del servizio, il quale deve tenere i contatti e gestire il rapporto con la stazione appaltante.

**Disposizioni generali**

Il soggetto aggiudicatario ed il suo personale sono obbligati a conformarsi alle procedure operative richieste e/o dichiarate nell’offerta.

Inoltre il personale dovrà attenersi alle seguenti disposizioni generali, ove applicabili:

1. operare sempre nel rispetto della normativa sulla sicurezza sui posti di lavoro;

2. mantenere il segreto su fatti, organizzazione e andamento dell’attività;

3. tenere un comportamento corretto, adeguato e osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni in materia di tutela di riservatezza a favore dell’utenza.

Sulla base di quanto sopra esposto, l’Amministrazione dovrà essere in grado, in qualsiasi momento, di verificare l’andamento del progetto conformemente alle modalità stabilite per ogni tipo di attività.

**art. 7**

**(Clausola di salvaguardia occupazionale)**

In caso di cambio di gestione dovuto al nuovo affidamento, il concessionario avrà l’obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell’espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il numero dei dipendenti e la qualifica siano armonizzabili con l’organizzazione scelta dall’impresa aggiudicataria garantendo agli stessi le medesime condizioni economiche maturate fino al momento del subentro (secondo quanto espresso dall’Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nel parere 30.04.2014 al quale di rimanda).

In caso di cambio di gestione tra cooperative sociali, si applicano le disposizioni contenute nel CCNL per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

**art. 8**

**(Garanzia e responsabilità del servizio)**

Il concessionario dovrà assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro, nonché assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti degli enti o di terzi nel caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione del servizio.

Il concessionario si assume ogni responsabilità derivante dalla concessione e risponderà direttamente dei danni di qualsiasi natura, che dovessero occorrere agli utenti del servizio, al personale impiegato, a terzi o cose di terzi, ai beni immobili o mobili dell’Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o da terzi presenti nella struttura o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, esonerando pertanto l’Azienda da qualsiasi responsabilità connessa.

Il concessionario in conformità a quanto disposto dall’art. 18 del capitolato speciale, cui si rinvia integralmente, ha stipulato idonee polizze assicurative con la Compagnia di assicurazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con validità non inferiore alla durata della presente concessione, per la copertura dei seguenti rischi:

* polizza infortuni a favore di tutti i bambini ospiti del nido aziendale
* RCT
* RCO

Resta inteso che l’esistenza e, quindi la validità ed efficacia delle polizze assicurative di cui al presente articolo per tutta la durata del contratto è condizione essenziale per l’Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e, pertanto, qualora il concessionario non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative sopra riportate, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del successivo art. \_\_\_\_\_\_

Resta ferma l’intera responsabilità del concessionario anche per danni eventualmente non coperti dalle predette polizze assicurative ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

**Art.9**

**(Cauzione definitiva)**

A garanzia dell’esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali derivanti dal presente contratto, il Concessionario ha costituito una garanzia fideiussoria mediante polizza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, per l’importo di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/00) resa ai sensi dell’articolo 113 del D.Lgs. 163/2006, in favore dell’Azienda\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

La garanzia ha validità temporale pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) dell’Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con la quale verrà attestata l’assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell’esecuzione del contratto.

Qualora l’ammontare della cauzione definitiva dovesse ridursi per effetto dell’applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Concessionario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta, notificata a mezzo PEC dall’Azienda\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**art. 10**

**(Controllo di qualità)**

L’Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per mezzo dei propri incaricati ed eventualmente in presenza del responsabile della ditta concessionaria, potrà eseguire accertamenti e controlli in qualsiasi momento e senza alcun preavviso sulle modalità operative di esecuzione del servizio, sulla qualità delle prestazioni, sui mezzi ed attrezzature impiegati.

Si riserva inoltre la facoltà di attivare ulteriori controlli non programmati nel caso in cui pervengano segnalazioni di disservizi.

Il concessionario si impegna a fornire i mezzi e tutte le informazioni necessarie alle verifiche ed ai controlli.

Dell’esito degli accertamenti e controlli effettuati, sarà redatto verbale, che potrà essere utilizzato dall’Azienda\_\_\_\_ per gli eventuali provvedimenti e determinazioni di competenza.

I provvedimenti richiesti al fine di regolarizzare il servizio, dovranno essere tempestivamente adottati.

Tutte le contestazioni di inadempienza, ritardi, ecc. fatte in contraddittorio con il responsabile dell’Impresa si intenderanno fatte direttamente all’appaltatore titolare.

Si rimanda comunque a quanto previsto dal Capitolato speciale.

**art. 11**

**(Clausola penale)**

Il ritardato/errato/mancato espletamento del servizio o violazione degli obblighi contrattuali stabiliti dal capitolato comporterà l’applicazione delle penali come specificate nel capitolato speciale d’appalto che qui si intende integralmente richiamato.

Le suddette penali verranno comunicate mediante emissione di note di addebito da parte dell’ente. L ’Azienda, in caso di mancato pagamento delle somme addebitate, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ potrà rivalersi sul deposito cauzionale definitivo.

Il concessionario è tenuto comunque, e in ogni caso, a risarcire l’Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ interessata per ogni eventuale danno derivante da inadempienze ascrivibili all’aggiudicatario medesimo.

La gravità della deficienza o infrazione verrà valutata in contraddittorio tra i competenti uffici dell’ente ed il Rappresentante Responsabile della Ditta.

**art. 12**

**(Risoluzione del contratto)**

L’azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_si riserva di procedere di diritto (*ipso iure*) ex art. 1456 c.c. alla risoluzione del contratto ed assicurare direttamente, a spese della ditta inadempiente, la continuità del servizio, nei seguenti casi:

1. mancato superamento del periodo di prova;
2. mancato avvio del servizio per causa imputabile al concessionario;
3. sospensione, abbandono o mancata espletamento del servizio in argomento ;
4. gravi e ripetute inadempienze in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
5. cessione totale o parziale del contratto al di fuori dei casi previsti dall’art. 116 del D. Lgs. n. 163/2006;
6. violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165”;
7. mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Patto d’Integrità;
8. irregolarità nell’applicazione delle norme contrattuali disciplinanti il rapporto di lavoro con particolare riferimento al trattamento economico dei dipendenti, agli aspetti previdenziali, assistenziali e assicurativi. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, gli enti procederanno secondo quanto previsto dall’art. 5 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Qualora il ritardo sia ripetuto per più di tre volte, costituirà motivo per la risoluzione di diritto del contratto.
9. perdita da parte del concessionario dei requisiti di legge per svolgere il servizio oggetto della concessione o per contrarre con la pubblica amministrazione

Per le inadempienze diverse da quelle sopra citate le stesse saranno formalmente contestate dall’Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ai sensi dell’art. 1453 s.s. del Codice Civile.

In caso di risoluzione del contratto, nelle more dell’eventuale espletamento delle procedure di gara, l’Azienda si riserva di rivolgersi alla Ditta che segue in graduatoria, risultata seconda migliore offerente nella gara in oggetto, addebitando alla ditta uscente le eventuali maggiori spese sostenute rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

L’affidamento a terzi, in caso di risoluzione del contratto, verrà comunicato alla ditta inadempiente.

Nel caso di minor spesa sostenuta per l’affidamento a terzi, nulla competerà alla ditta inadempiente.

L’esecuzione in danno non esimerà la ditta inadempiente da ogni responsabilità in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Analoga procedura verrà seguita nel caso di disdetta anticipata del contratto da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo o giusta causa.

La risoluzione del contratto comporta l’incameramento della cauzione definitiva e/o la possibilità per l’Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_ di agire ai sensi dell’art. 1936 e ss. C.C., oltre all’eventuale richiesta di risarcimento dei danni ai sensi dell’art. 1223 C.C. e delle maggiori spese sostenute per l’affidamento del servizio ad altra ditta.

**art. 13**

**(Cessione del contratto, cessione dei crediti e subappalto)**

**Cessione del contratto**

E’ fatto divieto della cessione, anche parziale, del contratto, quando la stessa non rientra nell’ambito delle vicende soggettive dell’esecutore del contratto di cui all’art 116 del D. Lgs. 163/2006.

**Cessione del credito**

La cessione del credito è regolata dall’art.117 D. Lgs. 163/2006.

**Subappalto**

E’ consentito il subappalto di attività strumentali secondarie, quali ad esempio i servizi di lavanderia, pulizia dei locali e manutenzioni.

Qualora il concessionario intendesse procedere con il subappalto, dovrà dichiarare in sede di offerta i servizi e le forniture o parti di essi che si intendono subappaltare, sarà tenuto inoltre a formulare richiesta scritta alla stazione appaltante e ad attendere la conseguente autorizzazione. L’eventuale affidamento in subappalto dei servizi oggetto dell’appalto non autorizzato dall’amministrazione comporterà la risoluzione immediata del contratto. Non è consentito il subappalto in favore di imprese che hanno presentato offerta in sede di gara, non risultate aggiudicatarie (secondo quanto espresso dalla determinazione A.V.C.P. n. 8/2007 e determinazione A.V.L.P. n. 14/2003).

La richiesta di subappalto e l’autorizzazione allo stesso avverrà secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ex art. 118 D. Lgs 163/06 s.i.m..

**art. 14**

**(Fallimento, liquidazione, procedure concorsuali)**

In caso di scioglimento o di liquidazione della ditta appaltatrice, l’Azienda a suo insindacabile giudizio, avrà facoltà di pretendere tanto la risoluzione del contratto da parte della ditta in liquidazione, quanto la continuazione dello stesso da parte della ditta subentrante.

In caso di fallimento o di ammissione a procedure concorsuali in genere, il contratto si riterrà risolto di pieno diritto a far data dal giorno della dichiarazione di fallimento o di ammissione alle procedure concorsuali, fatto salvo il diritto dell’Azienda di rivalersi sulla cauzione e sui crediti maturati per il risarcimento delle maggiori spese conseguenti alla cessione della fornitura.

**art. 15**

**(Controversie)**

Per tutte le controversie sarà competente in via esclusiva il Foro di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**art. 16**

**(Informativa sul trattamento dei dati)**

Gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 193/2006 s.i.m. in materia di Privacy sono demandati alle singole Aziende cui compete la gestione contrattuale.

**art. 17**

**(Spese contrattuali)**

Tutte le spese riguardanti il contratto imposta di registro, imposta di bollo, bolli di quietanza e simili, come ogni altra spesa inerente e conseguente al contratto, sono ad esclusivo carico del concessionario.

**art. 18**

**(Rinvio ad altre norme)**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si richiamano le norme riportate nelle Norme di partecipazione alla gara e nel Capitolato Speciale, le disposizioni vigenti, comunitarie e nazionali, in materia di appalti pubblici per la fornitura di beni e servizi ed in particolare la legge e il regolamento per l’Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, nonché la normativa della Regione Friuli Venezia Giulia vigente nella stessa materia.

**Art. 19**

**(Clausola finale)**

Il contratto ed i suoi Allegati costituiscono manifestazione integrale della volontà negoziale delle Parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente nonché nel loro insieme e, comunque, che qualunque modifica al presente atto ed ai suoi Allegati non potrà aver luogo e non potrà essere provata che mediante atto scritto; inoltre, l’eventuale invalidità o l’inefficacia di una delle clausole della Contratto non comporta l’invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.

Il Concessionario Il Concedente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ID16SER005

CAPITOLATO SPECIALE

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI NIDI AZIENDALI PER GLI ENTI DEL S.S.R. FVG

**LOTTO 1 – Gestione del nido aziendale situato a Pordenone in via Vial Riotto n. 1 - Azienda per l’Assistenza Sanitaria n. 5 Friuli Occidentale (di seguito AAS 5) CIG 661651266D**

**LOTTO 2 - Gestione del nido aziendale situato a Trieste in via Pietro Valdoni n. 5 - Azienda Ospedaliero Universitaria “Ospedali Riuniti” di Trieste (di seguito AOUTS) CIG 6616513740**

**SOMMARIO**

**PREMESSA**

1. Normativa di riferimento
2. Oggetto della concessione
3. Requisiti minimi di partecipazione
4. Importo presunto di gara, cauzione provvisoria e CIG
5. Durata della concessione
6. Sopralluogo
7. Scopo del servizio richiesto
8. Progetto educativo ed organizzativo
9. Utenza
10. Funzionamento ed orari
11. Modalità di gestione, organizzazione e funzionamento del servizio di nido
12. Carta dei servizi e Albo
13. Personale

13.1 Coordinatore del servizio

1. Aggiornamento del personale
2. Oneri a carico degli enti
3. Utilizzo degli immobili degli enti
4. Osservanza sulle norme di sicurezza
5. Responsabilità - assicurazioni
6. Controllo di quantità e qualità del servizio
7. Documentazione tecnico qualitativa
8. Criteri e parametri per la valutazione delle offerte

# Specifiche tecniche lotto 1

Specifiche tecniche lotto 2

# Allegato

# 1. Linee di indirizzo per l’alimentazione nei nidi di infanzia dai 3 mesi ai 3 anni

PREMESSA

Il presente capitolato riporta le modalità di svolgimento e le caratteristiche del servizio di gestione in concessione dei nidi aziendali degli Enti Azienda per l’Assistenza Sanitaria n. 5 Friuli Occidentale (di seguito AAS5) e Azienda ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti di Trieste (di seguito AOUTS), destinati a bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, da parte dell’impresa aggiudicataria di gara pubblica (d’ora innanzi “Concessionario”).

Lo stesso farà parte integrante del contratto di concessione che verrà stipulato con l’impresa aggiudicataria.

**Articolo 1 – Normativa di riferimento**

L’esecuzione del servizio di gestione dei nidi aziendali è disciplinata principalmente da:

1. legge regionale 18 agosto 2005, n. 20 e s.m.i (Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia);
2. legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 e s.m.i (Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale);
3. D.P.Reg. 4 ottobre 2011, n. 0230/Pres. (Regolamento recante requisiti e modalità per la realizzazione, l’organizzazione, il funzionamento e la vigilanza, nonché modalità per l’avvio e l’accreditamento, dei nidi d’infanzia, dei servizi integrativi e dei servizi sperimentali e ricreativi, e linee guida per l’adozione della Carta dei servizi, ai sensi dell’articolo 13, comma 2, lettere a), c) e d) della legge regionale 18 agosto 2005, n. 20 (Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia) e ss.mm.ii;
4. articolo 18 della legge regionale 26 ottobre 1987, n. 32 e s.m.i (Disciplina degli asili nido comunali);
5. decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) s.m.i.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti vigenti.

Il Concessionario del servizio si impegna a rispettare tutte le norme tempo per tempo vigenti in materia di servizi per la prima infanzia, oltre alle disposizioni contenute nel presente capitolato tecnico e nel relativo allegato, nei Regolamenti di funzionamento dei nidi aziendali, nei successivi contratti, nonché nelle convenzioni in essere e quelle future stipulate dagli Enti interessati con Enti pubblici e privati e società interessate ad usufruire del servizio di cui trattasi. Si impegna, altresì, a fornire il servizio richiesto alle condizioni indicate nel progetto educativo ed organizzativo offerto in sede di gara.

**Articolo 2 - Oggetto della concessione**

La concessione ha per oggetto:

**Lotto 1** - affidamento del servizio di gestione del nido aziendale dell’A.A.S. n. 5 da svolgersi presso lo stabile di proprietà, sito a Pordenone in via Vial Riotto n. 1

**Lotto 2** affidamento del servizio di gestione del nido aziendale dell’AOUTS da svolgersi presso lo stabile di proprietà, sito a Trieste in via Pietro Valdoni n. 5.

Il servizio è costituito dall’insieme di prestazioni educative, socio-pedagogiche, ausiliarie (di assistenza, vigilanza, cura dell’igiene personale del bambino ) e gestionali (preparazione, distribuzione e assistenza ai pasti, oltre alle attività di igiene e pulizia dei locali e dei materiali ed alla fornitura dei materiali didattici, ludico-educativi necessarie per il funzionamento dei nidi d’infanzia aziendali dettagliatamente disciplinate dal presente capitolato tecnico, dai Regolamenti di funzionamento dei nidi aziendali, dai successivi contratti, nonché dalla normativa regionale in materia di servizi educativi per la prima infanzia e in particolare del servizio di nido d’infanzia richiamata all’articolo 1 “Normativa di riferimento” e dal Progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di gara.

I lotti oggetto della concessione sono aggiudicabili separatamente.

**Articolo 3 – Requisiti minimi di partecipazione**

* Avere svolto nell’ultimo quinquennio, a favore di enti pubblici o privati, servizi di gestione nidi d’infanzia (come definiti dal D.P.R. F.V.G. 4.10.2011, n. 0230/PRES, s.i.m.) per un periodo continuativo di almeno 3 anni.
* possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2008 in corso di validità, specificatamente riferita alla gestione di Servizi educativi alla prima infanzia, rilasciata da organismi di certificazione accreditati

**Articolo 4 - Importo presunto di gara, cauzione provvisoria e cig**

Il valore massimo presunto della concessione, stimato ai soli fini della determinazione del valore della gara, è puramente indicativo ed è calcolato in base al numero massimo dei bambini che possono essere ammessi al nido, ivi incluso i bambini iscritti in overbooking, e per un orario giornaliero di utilizzo del servizio a tempo pieno.

Il corrispettivo spettante al Concessionario sarà calcolato in base al numero di bambini effettivamente iscritti e frequentanti il servizio, nonché in relazione all’orario di frequenza, senza che l’operatore economico abbia nulla a pretendere.

Al fine di una corretta formulazione dell’offerta si comunica che:

**LOTTO 1** l’effettiva fruizione del servizio negli ultimi anni educativi è stata, in media, la seguente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Anno educativo** | **Bambini iscritti a TEMPO PIENO** | **Bambini scritti**  **a TEMPO PARZIALE** | **Prolungamento**  **orario fino alle**  **18.30** |
| **2013** | **29** | **12** | // |
| **2014** | **36** | **6** | // |
| **2015** | **38** | **3** | // |

**LOTTO 2 –** Ilnido è di nuova attivazione pertanto non è possibile stimare il numero di bambini che potrebbero frequentare la struttura.

La Stazione appaltante, visto l’art. 26, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e la determinazione dell’ANAC n. 3/2008, precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, nelle attività oggetto della presente procedura, non si riscontrano interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre rischi. Pertanto, il valore degli oneri della sicurezza da rischi interferenziali è pari a o Euro (zero/00).

Resta inteso che qualora gli enti contraenti ravvisino l’insorgenza di rischi di interferenza, gli stessi provvederanno a predisporre il relativo DUVRI con la quantificazione dei conseguenti costi che, sottoscritto per accettazione dall’operatore economico aggiudicatario, integrerà il contratto.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **lotto** | **Importo presunto della concessione \*** | **Cauzione provvisoria da versare\*\*\*** | **CIG** | **Importo CIG\*\*** |
| 1 | |  |  | | --- | --- | | 1.342.080 |  | | € 13.428,00 | 661651266D | € 140 |
| 2 | 950.400 | € 9.504,00 | 6616513740 | € 140 |

\* calcolato sulla tariffa mensile a base d’asta moltiplicata per il numero massimo di bambini ospitabili per 48 mesi

\*\* L’importo del CIG è comprensivo delle opzioni contrattuali

\*\*\*L’importo della cauzione è già calcolato al valore del 1% del valore complessivo della concessione in considerazione della richiesta della certificazione quale requisito minimo di partecipazione

**Il pagamento CIG potrà essere effettuato, con le modalità indicate nell’allegato B delle norme di partecipazione, non prima di 15 giorni del termine ultimo per la ricezione delle offerte indicato dal bando di gara.**

Le tariffe offerte saranno vincolanti per tutta la durata dell’appalto e dovranno essere applicate anche ad eventuali utenti esterni.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TARIFFE | Lotto 1 IMPORTO A BASE D’ASTA  NON SUPERABILE PENA ESCLUSIONE | NOTE per il lotto 1  Fasce Orarie  su 5 gg settimanali |
| Tariffa mensile turno giornaliero | € 699,00 | 9 – 9,30 ore |
| Tariffa mensile turno ridotto (5 ore) | € 444,00 | 4,30 – 5,00 ore |
| tariffa turno 7 ore \* | € 629,00 | 6 – 6,30 ore |
| tariffa oraria \* | € 7,00 |  |
| pasto + merenda \* | € 4,00 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| TARIFFE | Lotto 2 IMPORTO A BASE D’ASTA  NON SUPERABILE PENA ESCLUSIONE |
| Tariffa mensile turno giornaliero | € 660 |
| Tariffa mensile turno ridotto (5 ore) | € 435 |
| tariffa turno 7 ore \* | € 560 |
| tariffa oraria \* | € 7 |
| pasto + merenda \* | € 4 |

\* **Ai fini dell’aggiudicazione verrà presa in considerazione la sola tariffa mensile per il turno giornaliero e il turno ridotto.**

**Le restanti tariffe dovranno comunque essere obbligatoriamente quotate**

**La tariffa oraria verrà applicata per attività riservate ai soli bambini già iscritti o anche a figli di altri dipendenti che hanno necessità estemporanee**

**Articolo 5 – Durata della concessione**

La concessione avrà la durata di quattro (4) anni educativi, con decorrenza dal 1° settembre 2016, ovvero dalla data di effettivo avvio della gestione in caso di eventuale differimento dovuto a ritardi nel completamento della procedura di aggiudicazione o di stipulazione del contratto e fino al 31 agosto.

2. Il Concessionario, al fine di garantire il regolare avvio dell’anno educativo 2016/2017 a far

data dal 1° settembre, potrà disporre delle strutture relative al lotto 2 indicativamente a decorrere dal mese di LUGLIO 2016, senza oneri a carico degli enti, successivamente alla stipulazione del contratto e previa sottoscrizione del verbale di consegna degli immobili e dei beni mobili.

Per quanto concerne il Lotto 1 la ditta aggiudicataria dovrà prendere contatti con la AAS n. 5 e la ditta uscente per concordare le modalità tutte di subentro atte a garantire l’avvio del servizio a far data dal 01/09/2016.

Alla scadenza del contratto è prevista la possibilità, previo accordo tra le parti, di procedere al rinnovo del servizio per ulteriori QUATTRO anni. Gli enti trasmetteranno la richiesta di rinnovo del contratto mediante posta elettronica certificata almeno sei mesi prima del termine finale del contratto originario.

E’ facoltà degli enti, con preavviso non inferiore a sessanta (60) giorni antecedenti la scadenza del contratto, richiedere al Concessionario del servizio una proroga tecnica del contratto stesso, finalizzata al completamento delle procedure di gara per la selezione del nuovo affidatario del servizio e comunque per un periodo non superiore a sei (6) mesi. Pertanto, i concorrenti si impegnano sin dalla partecipazione alla gara, in caso di aggiudicazione, a prorogare il servizio, a fronte della corresponsione del relativo corrispettivo

e alle medesime condizioni contrattuali ed economiche.

**Periodo di prova**

La Concedente si riserva la facoltà di un periodo di prova, non inferiore a tre mesi e non superiore a mesi dieci, per verificare la rispondenza del servizio a quanto proposto, per cui, per ragioni di comprovata inefficienza e di insoddisfazione del servizio, formalmente contestata all'Ente gestore, il singolo contratto potrà essere disdetto con lettera raccomandata A/R o comunicazione via PEC inoltrata entro tale periodo. La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di continuare lo stesso alle condizioni convenute fino a quando la Concedente non abbia provveduto ad una nuova assegnazione e, comunque, non oltre 180 giorni dalla data di scadenza.

**Articolo 6 – Sopralluogo**

E’ richiesto un sopralluogo obbligatorio da parte delle ditte partecipanti, pena esclusione dalla gara, presso i locali del Nido al fine di prendere visione nel dettaglio degli aspetti dimensionali e tecnici dei luoghi di espletamento del servizio. Le date per il sopralluogo dovranno essere concordate preventivamente con i singoli pertanto i concorrenti interessati dovranno contattare i referenti aziendali come sotto indicati:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lotto** | **Referente** | **Struttura** | **n. telefono** | **e.mail** |
| **1** | Lorella Santarossa | S.O.C Approvvigionamenti e logistica | 0434 399334 | [lorella.santarossa@aas5.sanita.fvg.it](mailto:lorella.santarossa@aas5.sanita.fvg.it) |
| **2** | Sergio Svara | S.C. Gestione Stabilimenti | 040 3992303 | [sergio.svara@aots.sanita.fvg.it](mailto:sergio.svara@aots.sanita.fvg.it) |

Il sopralluogo dovrà essere effettuato a cura del titolare/legale rappresentante/direttore tecnico dell'impresa munito di valido documento di riconoscimento.

Potrà effettuare il sopralluogo anche persona delegata, diversa dalle sopracitate, purché munita di specifica delega e copia del documento di riconoscimento del delegato e del delegante.

Nel caso di R.T.I. o consorzi non ancora costituiti il sopralluogo va eseguito da ciascun soggetto concorrente che intenda consorziarsi o raggrupparsi o da un incaricato per tutti gli operatori economici raggruppati o raggruppandi, purché munito di delega di tutti i predetti operatori.

Le planimetrie fornite devono costituire un supporto puramente indicativo. Ciascuna ditta dovrà proporre il proprio progetto di arredo mobile suddiviso per sezione/fasce d’età per il quale andrà sviluppato un apposito RENDERING VOLUMETRICO in formato cartaceo riportando sulla planimetria la disposizione di ciascun elemento di arredo offerto con la relativa codifica del prodotto.

Gli arredi offerti dovranno essere immediatamente rintracciabili su appositi depliant-cataloghi etc.

Dovranno essere presentati i Certificati di qualità rilasciati da Enti ufficiali relativi al processo produttivo del concorrente o produttore ed ai materiali proposti.

Per quanto attiene al Lotto 1 la fornitura di mobili, arredi etc. avrà carattere complementare rispetto al materiale già esistente in loco (e di proprietà dell’Azienda). Le specifiche della fornitura sono comunque meglio dettagliate all’Allegato 1, cui si fa rinvio.

Per quanto attiene al Lotto 2 si specifica che sono in fase di acquisizione gli arredi di competenza, che sono però indicativamente già previsti e descritti come da allegato “D ARREDI”.

**Articolo 7 – Scopo del servizio richiesto**

Il Concessionario è tenuto a gestire il servizio con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale vigente e dagli atti di cui all’articolo 2 del presente capitolato speciale.

Il servizio richiesto al Concessionario deve in particolare:

* offrire opportunità di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell’armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l’autonomia del bambino, assicurando un’attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell’ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;
* sostenere le capacità educative dei genitori, favorendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, fornendo altresì le dovute informazioni, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;
* destinare particolare cura all’ambientamento del bambino, provvedendo a un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente.

Nel primo periodo l’educatore instaurerà un rapporto individualizzato in modo che il bambino si abitui gradatamente al nuovo ambiente e alla nuova figura di riferimento, secondo modalità concordate dagli educatori con i genitori.

**Articolo 8 – Progetto educativo ed organizzativo.**

Il progetto educativo ed organizzativo dovrà riguardare nello specifico la gestione complessiva del nido d’infanzia.

Il Concessionario dovrà svolgere il progetto educativo ed organizzativo in conformità al progetto presentato in sede di gara e aggiornato annualmente, previa condivisione con gli enti interessati, in base alle sopravvenute esigenze dell’utenza o in relazione a specifiche richieste dell’Amministrazione, nell’ambito delle previsioni contenute nel presente

capitolato.

Copia della programmazione annuale delle attività educative, elaborata in forma scritta, dovrà essere consegnata ai singoli enti entro il mese di novembre di ogni anno.

Sarà cura del Concessionario, inoltre, trasmettere, entro i mesi di dicembre, aprile e luglio di

ogni anno, una relazione scritta agli enti sul flusso di tutti gli utenti, anche privati, sull’andamento del servizio, con descrizione dell’attività svolta, dei risultati conseguiti e dei possibili miglioramenti alla gestione.

**Articolo 9 – Utenza**

1. E’ garantito l’accesso da parte delle bambine e dei bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 36 mesi; al compimento del trentaseiesimo mese i bambini hanno diritto alla conservazione del posto fino al termine dell’anno educativo.

2. Il nido aziendale accoglie i figli dei dipendenti degli enti, garantendo altresì la frequenza di bambini non figli di dipendenti degli enti medesimi di norma nella misura pari al 10%.

Gli enti AAS5 e AOUTS si riservano la facoltà di stipulare convenzioni con i Comuni ovvero con altri Enti e/o società interessate ad usufruire del servizio di cui trattasi, qualora il numero massimo consentito di utenti non figli di dipendenti degli enti medesimi, non sia raggiunto. I posti ulteriormente vacanti saranno gestiti autonomamente da parte del Concessionario e verranno messi a disposizione dell’utenza esterna annualmente, previa comunicazione agli enti.

Per quanto concerne il lotto 1 l’A.A.S. 5 ha attualmente convenzioni con i seguenti Enti:

- Regione Friuli Venezia Giulia;

- C.R.O. di Aviano;

- Camera di Commercio di Pordenone

I nidi aziendali sono idonei ad ospitare:

**Lotto 1** - fino a un massimo di 40 bambini indicativamente così ripartiti:

- n. 10 bambini di età compresa tra i 3 e i 12 mesi;

- n. 30 (28 a giornata intera + 2 solo al mattino) bambini di età compresa tra i 13 e i 36 mesi.

Al fine di fruire al meglio della ricettività della struttura prevista per 40 bambini, tenuto conto

delle assenze fisiologiche degli stessi, potranno essere iscritti in overbooking fino a 44 bambini.

**Lotto 2** - fino a un massimo di 30 bambini, indicativamente ripartiti in tre sezioni, di cui al massimo n. 10 bambini di età compresa tra i 3 e i 12 mesi, ed i restanti di età compresa tra i 13 e i 36 mesi.

Al fine di fruire al meglio della ricettività della struttura prevista per 30 bambini, tenuto conto

delle assenze fisiologiche degli stessi, potranno essere iscritti in overbooking fino a 33 bambini.

E’ cura esclusiva del Concessionario ogni rapporto con l’utenza che usufruisce del servizio di nido.

**Si rinvia alle specifiche dei singoli lotti e ai regolamenti nido delle singole aziende.**

**Articolo 10 – Funzionamento ed orari**

Il nido funziona per 12 mesi l’anno, cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì. Con un congruo numero di richieste (minimo 8 bambini per ciascun lotto) il servizio potrà essere esteso anche alla giornata del sabato.

Nell’ambito degli orari più sotto specificati, l’orario di permanenza del bambino al nido sarà

concordato con la famiglia in relazione alle esigenze della stessa, a quelle prioritarie del bambino e a quelle del gruppo di bambini nel quale è inserito, e comunque non potrà essere superiore alle 10 ore.

6. E’ prevista la chiusura delle strutture nelle festività da calendario e nella giornata del Santo patrono.

**Si rinvia alle specifiche dei singoli lotti.**

**Articolo 11 –Modalità di gestione, organizzazione e funzionamento del servizio di nido**

La gestione del servizio è completamente affidata al Concessionario.

Il Concessionario, per poter avviare il servizio, dovrà presentare al Comune competente per territorio una segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell’atto di notorietà attestanti la corrispondenza del servizio alle disposizioni di cui al D.Preg. 0230/2011, nonché il possesso degli ulteriori requisiti indicati all’articolo 18 della L.R. 20/2005, e dovrà garantire il mantenimento dei requisiti prescritti per l’esercizio dell’attività di nido di infanzia per tutta la durata contrattuale.

Qualora, per esigenze strettamente connesse alla realizzazione del Progetto educativo, il Concessionario ritenga necessario apportare modifiche all’articolazione dei locali e degli spazi interni, in modo tale da comportare variazioni ai requisiti strutturali interni che hanno dato luogo all’avvio dell’attività, dovrà preventivamente comunicarlo all’ente interessato e

dovrà, previa condivisione con l’ente medesimo, comunicare tali modifiche al Comune competente per territorio ai sensi dell’articolo 34 del D.P.Reg. 0230/2011 o agli enti tutori, laddove si rendesse necessario. Ogni eventuale onere conseguente alle modifiche sarà a carico del Concessionario.

Il Concessionario dovrà provvedere, mediante la propria organizzazione tecnico – economico aziendale, allo svolgimento dei servizi e agli approvvigionamenti di seguito indicati:

a) raccolta delle domande di iscrizione, assegnazione dei posti, gestione delle graduatorie, ritiri e sostituzioni dei bambini, compatibilmente con le vigenti disposizioni aziendali;

b) regolare tenuta e costante disponibilità del registro delle presenze/assenze dei bambini;

c) riscossione delle rette di frequenza sulla base delle presenze/assenze dei bambini;

d) regolare tenuta e costante disponibilità del registro delle presenze, assenze e sostituzioni del personale;

e) fornitura di generi alimentari, preparazione e distribuzione dei pasti e merende, in numero e quantità previsti per la fascia di età dei bambini e secondo le tabelle dietetiche approvate dalla competente Azienda per l’Assistenza sanitaria, con tutte le garanzie di sicurezza d’igiene previste dalla normativa vigente e previo espletamento di ogni adempimento connesso all’erogazione del servizio mensa presso l’autorità competente. Relativamente alle indicazioni nutrizionali, alla tipologia delle materie prime da utilizzare, ai menu, alle grammature e ai metodi di preparazione e cottura degli alimenti adatti alla prima infanzia, il Concessionario dovrà attenersi a quanto previsto dalle Linee di indirizzo per l'alimentazione nei nidi d'infanzia dai 3 mesi ai 3 anni vigenti in Regione Friuli Venezia Giulia, allegate sub 1 al presente Capitolato speciale.

I pasti devono essere confezionati in loco per quanto concerne il lotto 1 (AAS5) e i pasti dei soli lattanti per il lotto 2 (AOUTS). Si rinvia al capitolato per le ulteriori specifiche.

Può essere richiesta la somministrazione di diete speciali per rispondere alle esigenze nutrizionali di bambini che presentino certificati problemi di alimentazione o esigenze collegate alle convinzioni religiose delle famiglie.

Il Concessionario dovrà garantire il pieno rispetto della vigente normativa in materia di confezione e distribuzione dei pasti e sanificazione degli ambienti. Tutto il personale addetto alla cucina e alla distribuzione dei pasti deve, altresì, essere formato e costantemente aggiornato in materia di igiene alimentare e sull’applicazione dei principi del sistema HACCP come previsto dal Regolamento (CE) 852/2004 e dalle Linee Guida della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia dd. 12.05.2008. – Formazione del personale finalizzata al controllo delle malattie trasmesse da alimenti. Formazione dei responsabili dell’elaborazione, della gestione e dell’applicazione della procedura di autocontrollo basata sul sistema HACCP nel settore alimentare;

f) fornitura e sostituzione periodica di tutto il materiale igienico, idoneo all’igiene quotidiana del bambino, inclusi i pannolini, e di quello sanitario, idoneo a garantire gli interventi di piccolo pronto soccorso;

g) fornitura, cambio, pulizia della biancheria, ivi compreso il servizio di lavanderia e di stireria per la biancheria dei letti, della cucina (telerie da tavola e stoviglie) e di tutta quella di uso quotidiano;

h) fornitura e sostituzione periodica di tutto il materiale didattico e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative, manutenzione e sostituzione di singoli arredi danneggiati o usurati per motivi diversi dal deterioramento prodotto dal normale utilizzo;

i) eventuali integrazioni di arredi dei locali. Tali integrazioni dovranno essere ritirate dal Concessionario entro 15 giorni dal termine della concessione. Ove non fossero ritirate entro tale termine, le stesse entreranno nella disponibilità degli enti, i quali non dovranno corrispondere alcun corrispettivo;

j) servizio di igiene e pulizia dei locali, dei mobili, suppellettili e attrezzature, nonché del materiale didattico, nel rispetto della normativa vigente, fornitura del materiale occorrente per la pulizia e, conseguentemente, quanto connesso alla raccolta dei rifiuti.

Il Concessionario dovrà dotarsi di una utenza telefonica al fine di consentire il contatto delle famiglie con il nido, con spese a proprio carico.

Il Concessionario dovrà, altresì, provvedere a:

1. manutenzione ordinaria dei locali e degli arredi, compresi i giochi interni ed esterni ed ogni altro intervento necessario per il corretto e regolare svolgimento del servizio;
2. manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, delle attrezzature della cucina, nonché dei presidi antincendio comprese le verifiche periodiche sugli impianti ai sensi della normativa vigente.
3. mantenimento e manutenzione dell’area verde esterna (sfalcio, potatura, piantumazione, ecc.).
4. eventuali costi di voltura degli allacciamenti a rete di energia elettrica, gas, acqua, telefono;
5. costi relativi a utenze e consumi nonché alle imposte e tasse relative all’esercizio dell’attività di gestione del Nido (ivi compresi, a titolo esemplificativo, tasse e costi per smaltimento rifiuti);

Tutti gli interventi relativi alla manutenzione ordinaria (locali, impianti, presidi antincendio, area verde, ecc..) dovranno essere annotati su apposito registro, da conservare presso il nido e da esibire su richiesta degli enti e/o degli organi competenti, con l’indicazione della data, dell’oggetto dell’intervento e con la firma dell’esecutore dello stesso.

Il Concessionario dovrà provvedere, senza alcun ulteriore onere a carico degli enti, affinché le strutture, gli impianti, gli arredi ed i giochi posseggano e mantengano nel tempo caratteristiche strutturali e impiantistiche tali da tutelare e promuovere la sicurezza, la salute e il benessere dei bambini e degli operatori.

Al fine di garantire e mantenere un adeguato livello di sicurezza per le persone, il Concessionario dovrà, altresì, assicurare il corretto funzionamento degli impianti di Emergenza e della Segnalazione di Sicurezza, tramite verifiche periodiche di controllo e manutenzioni adeguate, nel rispetto e secondo le procedure di cui alle norme UNI CEI 11222-2013 (CEI UNI 34-132) e CEI EN 50172, compresa l’annotazione su appositi registri delle verifiche di routine, dei risultati dei test e di ogni altro intervento di manutenzione

**Art. 12 – Carta dei servizi e Albo**

Il Concessionario deve predisporre una Carta dei servizi quale strumento di informazione e di

trasparenza, che stabilisca ed espliciti i contenuti di cui all’articolo 8 del D.P.Reg. 0230/2011.

Il nido aziendale è dotato di un apposito Albo al quale deve essere affissa la seguente documentazione:

* la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) di cui all’articolo 33 del D.P.Reg. 0230/2011,
* la Carta dei servizi,
* il Regolamento di funzionamento,
* il Progetto educativo ed organizzativo, la programmazione annuale delle attività educative,
* il calendario e l’orario di servizio,
* le date degli incontri tra personale e famiglie,
* le norme di igiene e di salute in collettività,
* i nominativi e le qualifiche del personale che opera nel servizio,
* il piano di evacuazione ed il nominativo del referente per la gestione della sicurezza,
* il menù concordato e validato dall’Azienda per l’assistenza sanitaria di riferimento,
* la copia dell’autorizzazione sanitaria per la preparazione e la cottura dei pasti (ove prevista)

**Art. 13 – Personale**

Il personale incaricato dell’espletamento del servizio è individuato nelle seguenti figure professionali:

* coordinatore del servizio,
* educatore,
* addetto ai servizi generali,
* cuoco/ addetto alla ristorazione.

I requisiti minimi richiesti per lo svolgimento di compiti propri dei singoli profili professionali, sono i seguenti:

1. **coordinatore del servizio**:

* possesso del diploma di laurea in Pedagogia, Scienze dell’Educazione, Scienze della Formazione primaria o Psicologia ovvero titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell’Istruzione, Università e Ricerca;
* documentata un’esperienza professionale di almeno quattro anni, anche non continuativi, nei servizi educativi per la fascia di età 0-6 anni, di cui almeno due anni con funzioni di coordinatore. Nell’esperienza professionale non deve essere ricompreso il periodo svolto come tirocinio.
* Il coordinatore del servizio, la cui presenza dovrà essere assicurata giornalmente, ha compiti di organizzazione e coordinamento educativo ed amministrativo delle prestazioni previste dal presente Capitolato.

1. **educatore**:

* possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  + diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
  + diploma di maturità magistrale;
  + diploma di qualifica di assistente per l'infanzia ovvero di operatore dei servizi sociali, conseguito dopo un corso triennale e rilasciato da un Istituto professionale di Stato;
  + diploma di maturità per assistente di comunità infantile ovvero di tecnico dei servizi sociali, conseguito dopo un corso quinquennale e rilasciato da un Istituto professionale di Stato;
  + diploma di maturità tecnico-femminile per dirigenti di comunità;
  + diploma di scuola media superiore area pedagogico – sociale;
  + diploma di laurea in Pedagogia, Scienze dell’Educazione, Scienze della Formazione primaria o Psicologia;
  + titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell’Istruzione, Università e Ricerca.
  + documentare un’esperienza professionale non inferiore a due anni, anche non continuativi, in servizi educativi/ricreativi nella fascia di età 0-3 anni per almeno il 50% degli educatori. Nell’esperienza professionale non deve essere ricompreso il periodo svolto come tirocinio.

Gli educatori sono responsabili delle attività educative e di cura rivolte ai bambini per tutto il tempo della loro permanenza all'interno del servizio.

1. **addetto ai servizi generali**

* possesso del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado.

Gli addetti ai servizi generali garantiscono la pulizia, la cura generale degli ambienti, la somministrazione dei pasti e collaborano con il personale educativo per il buon andamento del servizio.

1. **cuoco o addetto alla ristorazione**:

* possesso del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado.
* Documentata esperienza professionale pluriennale in servizi di mensa di comunità infantili nell’ambito della quale risulti un’esperienza specifica di almeno un anno, anche non continuativa, nella conduzione di cucine per comunità infantili.
* Adeguata formazione igienico -  nutrizionale

Il cuoco ovvero l’addetto alla ristorazione garantiscono la preparazione dei pasti (nei limiti di quanto prescritto dal capitolato speciale d’appalto e dalle specifiche per i singoli lotti).

Almeno venti giorni prima dell’inizio del servizio il Concessionario deve fornire agli enti l’elenco dettagliato di tutto il personale educativo, addetto ai servizi generali e cuoco/addetto alla ristorazione, individuato per l’espletamento del servizio, con relativo curriculum vitae per ciascuna unità operativa, sottoscritto dall’interessato, in cui andranno specificati: dati anagrafici, titoli di studio, esperienze professionali e qualifica, garantendo il pieno rispetto di quanto previsto dall’articolo 2 del D. Lgs. n. 39/2014 “Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI”.

L’elenco del personale, che dovrà essere aggiornato annualmente, dovrà contenere il regime orario applicato, l’orario giornaliero e la tipologia di contratto di lavoro applicato.

Il concessionario deve presentare i progetti formativi di eventuali tirocinanti e concordare l’ingresso con le amministrazioni concedenti. Gli stessi possono affiancare e non sostituire in alcun modo gli operatori.

Il Concessionario si impegna, salvo casi non imputabili alla volontà del Concessionario stesso, a garantire la massima stabilità del personale educativo, finalizzata ad assicurare continuità nell’assistenza ai bambini. Reiterate e non adeguatamente motivate sostituzioni del personale educativo costituiscono, previi ripetuti richiami, causa di inadempimento contrattuale e motivo di risoluzione del contratto.

In caso di assenza del personale operante nel nido, il Concessionario deve garantire le condizioni standards del servizio provvedendo alle sostituzioni immediate con personale idoneo in possesso dei titoli di studio e dei requisiti previsti nei commi precedenti. Il cuoco può essere temporaneamente sostituito dall’addetto ai servizi generali, qualora questo sia in possesso di esperienza documentata nella predisposizione dei pasti. Il Concessionario è tenuto ad indicare e documentare, contemporaneamente all’avvio in servizio del nuovo operatore, il relativo curriculum vitae.

Il Direttore competente all’esecuzione del contratto ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale che non offra garanzia di capacità, contegno corretto e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto.

Al Concessionario competono tutte le attività inerenti alla gestione del personale addetto al servizio (reclutamento, addestramento, controllo, coordinamento e formazione/aggiornamento) e alla sua eventuale sostituzione in conformità a quanto sopra riportato.

Il Concessionario garantirà per l’orario di apertura del servizio il rapporto numerico tra educatori/bambini, in relazione al numero dei bambini presenti all’interno del nido, in ottemperanza agli standards di personale previsti dalla normativa regionale vigente, nonché dal presente Capitolato e dall’offerta presentata in sede di gara. Durante l’apertura del servizio all’utenza, per garantire condizioni minime di sicurezza, è necessaria la contemporanea presenza di almeno due unità di personale, di cui una appartenente all’area educativa.

Ai sensi del D.P.Reg. n. 230/2011 (art. 11, comma 5), in presenza di bambini diversamente abili o in particolari situazioni di svantaggio socio-culturale il rapporto educatore bambino viene diminuito oppure viene previsto personale educativo aggiuntivo in relazione al numero e alla gravità dei casi; i costi relativi ad eventuale personale educativo aggiuntivo sono a carico del soggetto gestore del nido.

In un apposito registro, collocato in un luogo accessibile all’Amministrazione per eventuali controlli, contenente i nominativi e le mansioni del personale operante nel nido d’infanzia, devono essere giornalmente annotate le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale stesso, con l’indicazione dell’orario di entrata ed uscita degli operatori.

Il Concessionario deve presentare i progetti formativi di eventuali tirocinanti e concordarne l’ingresso con gli enti interessati. Gli stessi possono affiancare e non sostituire in alcun modo gli operatori.

**Art. 13.1 – Coordinatore del servizio**

Il coordinatore del servizio

* si rapporta per tutte le attività oggetto del presente capitolato con il referente per l’esecuzione nominato dagli enti oppure con un suo delegato;
* è il referente del concessionario nei confronti degli enti per il regolare svolgimento della prestazione secondo le modalità stabilite nel presente Capitolato;
* dovrà segnalare tempestivamente all’ente qualsiasi problema inerente il servizio e si rapporterà con il personale addetto alla verifica dell’attività stessa;
* vigila sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo quanto stabilito dal presente capitolato e sarà, altresì, responsabile per il corretto, puntuale e completo svolgimento di tutti i servizi previsti;
* è responsabile del comportamento degli operatori impiegati nel servizio.
* partecipa alle verifiche relative ai controlli di qualità e funzionalità del servizio.

Le contestazioni fatte in contradditorio al coordinatore del concessionario si intendono fatte al concessionario stesso.

Il coordinatore o un suo sostituto dovrà essere reperibile telefonicamente tutti i giorni lavorativi per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria anche al di fuori dell’orario di servizio.

Allo stesso si farà riferimento per ogni problema o per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria.

**Articolo 14 –Aggiornamento del personale**

Il Concessionario deve far partecipare a sue spese tutto il personale operante nel nido alle attività di aggiornamento professionale, da attuarsi annualmente, che assicurino la formazione permanente dello stesso in relazione alle esigenze del servizio, nel rispetto di quanto previsto nell’offerta presentata in sede di gara.

Al personale educativo deve essere destinata una quota dell’orario di lavoro, non inferiore alle 20 ore annuali, per le attività di formazione e aggiornamento per la programmazione e la verifica delle attività educative e per la promozione della partecipazione delle famiglie.

Il piano di aggiornamento professionale, unitamente al calendario di svolgimento delle attività e ai relativi programmi e docenti, devono essere trasmessi agli enti entro il 30 novembre di ogni anno.

Entro il 30 giugno di ogni anno il Concessionario dovrà trasmettere una rendicontazione dell’attività formativa svolta dal proprio personale.

In particolare il Concessionario:

* deve garantire lo svolgimento di corsi di addestramento alla scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal concessionario medesimo;
* dovrà svolgere corsi di formazione come indicato nella nota prot. 9916 dd. 12.05.2008 della Direzione Centrale dalla Salute e Protezione Sociale della Regione FVG, che regolamenta la formazione degli addetti al settore alimentare al fine di prevenire le malattie trasmesse dagli alimenti, come disposto dal regolamento (CE) 852/04.

Nella fattispecie i responsabili della procedura di autocontrollo dovranno seguire corsi obbligatori per una durata minima di 8 ore ogni cinque anni con i seguenti contenuti: rischi e pericolo alimentari, conservazione degli alimenti lungo la filiera alimentare, metodi di autocontrollo e principi del sistema HACCP, obbligo e responsabilità dell’operatore del settore alimentare, le principali parti costitutive di un piano di autocontrollo, identificazione dei punti critici e loro monitoraggio, misure correttive e verifiche, prerequisiti, GMP, HACCP, documentazione, esempi applicativi.

Gli addetti che operano una manipolazione a rischio dovranno seguire corsi con una durata minima di tre ore ogni due anni con i seguenti contenuti: nozioni di igiene degli alimenti, nozioni sulle principali malattie trasmissibili con alimenti, nozioni sull’igiene della persona.

Inoltre le succitate figure professionali dovranno essere formate in merito alla gestione dei pericoli relativi a tutte le fasi di produzione delle diete speciali: la durata della formazione è di almeno 3 ore ogni due anni.

Dovranno essere, inoltre, organizzati dei corsi relativi alla sicurezza nutrizionale con una durata di almeno 4 ore ogni due anni per il personale addetto alla produzione del pasto e di 2 ore ogni due anni per il personale addetto alla distribuzione del pasto.

I corsi dovranno affrontare i seguenti temi specifici da sviluppare nell’arco di due edizioni:

* indicazioni nutrizionali per una sana e corretta alimentazione per il benessere dell’infanzia;
* alimentazione in età evolutiva: i fabbisogni nutrizionali specifici e i LARN, quantità e frequenze corrette, tecniche di cottura, impostazione di un menu;
* prevenzione della malnutrizione per eccesso;
* valutazione qualitativa delle materie prime da utilizzare nella dieta;
* relazione nel momento dello stare a tavola e il piacere della convivialità;
* presentazione dei piatti per gli utenti, gli aspetti sensoriali del pasto.

**Articolo 15 - Oneri a carico degli enti**

Compete ai singoli enti:

* 1. la messa a disposizione gratuita di locali e arredi idonei all’attività del nido d’infanzia;
  2. la copertura assicurativa dell’immobile da incendio;
  3. le imposte, tasse e obblighi derivanti dalla proprietà;
  4. la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi.

**Articolo 16 - Utilizzo degli immobili degli Enti**

Gli Enti mettono a disposizione del Concessionario per tutta la durata della concessione, gratuitamente, propri locali idonei, dotati di impianti fissi e delle attrezzature necessarie, nello stato in cui si trovano.

L’immobile, le attrezzature fisse e mobili, nonché gli arredi rimangono di esclusiva proprietà degli enti; pertanto, i suddetti beni non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico del Concessionario.

Prima dell’inizio della gestione sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, analitico inventario descrittivo dell’esistenza e dello stato di conservazione dell’immobile, degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi. Alla scadenza, il Concessionario è tenuto a riconsegnare l’immobile, gli impianti fissi, le attrezzature e gli arredi, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

Alla scadenza il Concessionario è tenuto a riconsegnare l’immobile, gli impianti fissi, le attrezzature e gli arredi, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

Con la consegna dei beni mobili e immobili il Concessionario assume ogni responsabilità ed onere relativo alla custodia, alla gestione dei locali e loro pertinenze, dei beni e ad ogni fatto che si dovesse verificare in seguito riguardante cose e persone a qualunque titolo coinvolti nell’esecuzione delle prestazioni contenute nel presente capitolato.

In esito alla consegna sopra descritta, con relativa dichiarazione di avvenuta trasmissione delle informazioni di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n° 81, si intende assolto l’obbligo per gli Enti di fornire al Concessionario informazioni sui rischi specifici esistenti nell’ambiente in cui essa opererà.

La riconsegna dei beni immobili e di tutti i beni mobili dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Sarà a carico del Concessionario la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dagli Enti, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

Per i dettagli tecnici degli asili nido si rinvia alle allegate planimetrie e alle specifiche previste per i singoli lotti.

**Articolo 17 - Osservanza sulle norme di sicurezza**

E’ fatto obbligo al Concessionario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di osservare scrupolosamente le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro ed in particolare quanto disposto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., effettuando la valutazione dei rischi lavorativi connessi alla propria attività e adottando le misure di prevenzione e protezione contro i rischi stessi, rendendone edotti i lavoratori.

Il Concessionario è tenuto a trasmettere agli enti, almeno **20 giorni prima dell’avvio del servizio,** il Documento di valutazione dei rischi relativo alle attività svolte nell’ambito del servizio oggetto della concessione, che dovrà essere sottoposto al parere della competente struttura in materia al fine del necessario coordinamento con il Documento di valutazione dei rischi.

Tale Documento deve contenere almeno l’individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento dell’attività per i lavoratori e per gli utenti e il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (Piano di emergenza e di evacuazione in caso di incendio o altre calamità) e l’indicazione del preposto alla sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e al primo soccorso.

Il personale addetto alla gestione delle emergenze e al primo soccorso, che dovrà essere presente in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio, dovrà essere adeguatamente e periodicamente formato in merito alle attività che sarà chiamato a svolgere in caso di emergenza secondo i programmi previsti nel D.M. 10/03/1998 in funzione del rischio specifico dell’attività. Il Concessionario è tenuto agli enti copia degli attestati di frequenza del personale ai predetti corsi di formazione.

Il Concessionario è altresì tenuto, **entro il termine di 20 giorni precedenti l’avvio del servizio**, a comunicare il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Sarà onere del Concessionario la redazione e l’aggiornamento del Piano di emergenza e di evacuazione e degli schemi sinottici con l’indicazione del responsabile dell’attività e del personale addetto alle emergenze e al primo soccorso.

Sarà obbligo ed onere del Concessionario provvedere ad operare quanto necessario ai sensi dell'art. 26 del DLgs. 81/08 e s.m.i., in caso di affidamento a terzi di attività strumentali secondarie (quali ad esempio servizi di lavanderia, pulizia dei locali e manutenzioni) da svolgersi all'interno della struttura.

**Articolo 18 - Responsabilità – assicurazioni**

Il Concessionario è responsabile dei danni, di qualsiasi natura, che dovessero occorrere sia agli utenti del servizio, sia al personale impiegato, a terzi o cose di terzi, o ai beni immobili e mobili degli Enti , nel corso dello svolgimento dell’attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o da terzi presenti nella struttura o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, ivi compresi quelli derivanti ad utenti ed a terzi dall’eventuale intossicazione alimentare dovuta a forniture o preparazioni alimentari inidonee.

Il Concessionario dovrà pertanto procedere alla stipula di idonee polizze di assicurazione, con una validità non inferiore alla durata della presente concessione, per la responsabilità civile verso terzi e per la copertura dei seguenti rischi:

a) polizza infortuni a favore di tutti i bambini ospiti del nido aziendale, sia per la durata della loro permanenza nella struttura sia in occasione di eventuali gite e passeggiate, almeno contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente,

decesso, con i seguenti capitali assicurati pro-capite:

- € 200.000,00 – in caso di morte;

- € 200.000,00 – in caso di invalidità permanente, senza franchigia;

- € 5.000,00 – rimborso spese mediche, farmaceutiche e terapiche da infortunio.

b) polizza responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni che venissero causati durante l’esecuzione del servizio a terzi comunque presenti nella struttura o a cose dell’Amministrazione o di terzi per un importo non inferiore a € 4.000.000,00 unico per sinistro, fermo restando la responsabilità del Concessionario anche per eventuali maggiori danni eccedenti tali massimali e per quanto non contemplato dalle condizioni di polizza;

c) polizza responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO) con un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 unico per sinistro con limite di € 1.500.000,00 per ogni persona.

Nella polizza RCT gli enti dovranno essere considerati terzi e gli utenti saranno considerati terzi tra loro.

La polizza, debitamente quietanzata, dovrà essere trasmessa agli enti prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere trasmesse agli enti alle relative scadenze.

In alternativa alle polizze di cui al precedente comma 2, lettere b) e c), la ditta aggiudicataria potrà dimostrare l’esistenza di una polizza RCT/RCO già attivata, avente le medesime caratteristiche, e produrre un’appendice alla polizza da cui risulti la copertura per il servizio oggetto della presente concessione. La polizza già attivata dovrà prevedere massimali almeno pari a quelli fissati al comma 2 e non dovrà prevedere limiti al numero di sinistri.

Il Concessionario, in caso di danni ai beni di proprietà degli enti dovrà provvedere alla pronta riparazione degli stessi; in difetto, vi provvederanno gli enti medesimi addebitando al Concessionario il relativo importo, maggiorato del 20% a titolo di spese generali.

Eventuali danni derivanti a personale, utenti e terzi causati dalla struttura, resteranno a carico del Concessionario qualora lo stesso non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente gli enti di imperfezioni, rotture e simili, agevolmente rilevabili dal personale in servizio.

**Articolo 19 – Controllo di quantità e qualità del servizio**

Gli enti potranno attivare autonomamente tutti i meccanismi di controllo che riterranno opportuni per verificare l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali. A tal fine, il concessionario dovrà, tra l'altro, in ogni momento, consentire l'accesso ai propri locali onde permettere alle persone incaricate dagli enti la verifica delle procedure seguite e dei prodotti utilizzati.

Il controllo potrà essere effettuato anche sulle attrezzature, mezzi di trasporto, locali, magazzini e quant'altro facente parte dell'organizzazione del Servizio.

Gli enti potranno, altresì, procedere a prelevare campionature di soluzioni di lavaggio, di detersivi ed ausiliari impiegati per analisi specialistiche degli stessi. Qualora si rilevassero prodotti non conformi le spese per le analisi saranno poste a carico del concessionario, senza altro obbligo per l’ente che quello di darne semplice notizia scritta e riservandosi lo stesso il diritto di sostituzione dei prodotti con altri ritenuti idonei o l'adeguamento delle metodiche.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal presente capitolato e dichiarati dal concessionario in sede di presentazione dell’offerta.

**Articolo 20 – Documentazione tecnico-qualitativa**

Contenuto della Busta “B – OFFERTA TECNICA LOTTO N. \_\_\_\_” ( UNA BUSTA PER OGNI LOTTO

PER CUI SI PARTECIPA)

La busta “B – Offerta tecnica lotto n. \_\_\_\_” deve contenere, a pena di esclusione, l’offerta tecnica, ovvero un Progetto educativo ed organizzativo, completo e dettagliato dei servizi offerti, che dovranno essere conformi ai requisiti minimi indicati nel capitolato tecnico.

L’elaborato deve essere tassativamente redatto entro il limite massimo di 25 (venticinque)

facciate formato A4, con carattere tipo Times new roman, dimensione 12, pena la non valutazione delle pagine eccedenti, con una numerazione progressiva ed univoca delle pagine.

L’offerta tecnica, redatta in lingua italiana su carta intestata del proponente, dovrà essere firmata o siglata in ogni sua pagina e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da persona munita di comprovati poteri di firma, con allegata la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Il progetto dovrà inoltre essere presentato anche su supporto magnetico (CD o chiave USB) e dovrà essere accompagnato dalla dichiarazione (dal legale rappresentante del concorrente o da persona munita di comprovati poteri di firma, con allegata la fotocopia del documento di identità in corso di validità) che attesta l’esatta corrispondenza all’elaborato cartaceo.

Il Progetto educativo ed organizzativo costituirà parte integrante del contratto da stipularsi all’esito dell’eventuale aggiudicazione.

Il Progetto educativo ed organizzativo deve essere formulato prevedendo un numero di bambini iscritti pari alla capienza massima delle strutture e per un orario giornaliero di utilizzo del servizio a tempo pieno e dovrà essere articolato per punti, seguendo l’ordine riportato nella tabella di valutazione, con riferimento ai criteri e sub-criteri in esso descritti e specificando gli elementi di seguito precisati:

**Progetto educativo** del servizio in relazione a:

* orientamenti psicopedagogici di riferimento e le relative linee progettuali;
* organizzazione degli ambienti e degli spazi e composizione dei gruppi, anche in considerazione delle diverse fasce di età;
* organizzazione della giornata al nido, con particolare riguardo alle attività di cura del bambino (accoglienza giornaliera, cure di routine, sonno, pappa, momento del re-incontro con il familiare …);
* programmazione e modalità dell’inserimento e dell’ambientamento del bambino al nido;
* attività educativo-didattiche e utilizzo dei giochi e materiale ludico-didattico;
* uso di strumenti tecnici quali la programmazione, l’osservazione, la verifica, la documentazione, il lavoro collegiale;
* moduli educativi nel rispetto delle “differenze” (etnico-culturale, connessa a handicap fisico,….), procedure di inserimento e di intervento;
* gestione dei rapporti e delle relazioni fra gli operatori del nido, metodo di lavoro d’equipe e ruolo del collettivo;
* strumenti e modalità di gestione dei rapporti con le famiglie (informazione, partecipazione e coinvolgimento delle famiglie);
* rapporto con il territorio (es. contatti con altre scuole, servizi sociali e altre realtà culturali e sociali significative).

**Progetto organizzativo** del servizio in relazione a:

* organizzazione del personale e qualità delle risorse umane impiegate:
* personale impiegato nell’esecuzione del servizio. Dovranno essere specificati il numero e il ruolo del personale da impiegare nella concessione, fermo restando il rapporto numerico previsto dalla normativa regionale vigente;
* le turnazioni e l’articolazione dell’orario del personale impiegato nel rispetto del C.C.N.L. di riferimento;
* l’eventuale messa a disposizione del coordinatore pedagogico di cui all’articolo 36 del D.P.Reg. 0230/2011, sue funzioni e monte ore previsto;
* eventuali figure professionali aggiuntive (non richieste dal Capitolato tecnico) previste dalla Ditta per attività ulteriori di supporto per la realizzazione del Progetto educativo;
* personale aziendale amministrativo/gestionale e di supporto preposto alla gestione del nido, con riferimento al monte ore impiegato per la gestione del nido aziendale;
* modalità di selezione del personale, nonché di sostituzione del personale assente;
* programma di formazione ed aggiornamento del personale con indicazione del monte orario e delle modalità previste;

**Piano organizzativo** **per la gestione dei servizi generali** in relazione a:

* organizzazione dei servizi generali (pulizie, lavanderia, attività ausiliarie);
* organizzazione del servizio mensa;
* modalità di organizzazione e gestione delle manutenzioni ordinarie;
* sistemi di controllo adottati a garanzia della sicurezza, della salute e del benessere dei bambini e del personale impiegato presso la struttura;
* modalità e strumenti di verifica della qualità dei servizi generali erogati.
* Utilizzo di prodotti per l’igiene e la pulizia della tipologia ECOLabel

Qualora il concorrente ritenga che l’offerta presentata contenga informazioni che costituiscano segreti tecnici o commerciali, dovrà allegare una motivata e comprovata dichiarazione, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall’art. 13 comma 5 lett. a) del D. Lgs. 163/2006 s.i.m.

Dovrà essere presentata una sola offerta tecnica.

**Articolo 21 - Criteri e parametri per la valutazione delle offerte**

L’aggiudicazione del servizio avverrà secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 83 del Codice di Contratti, secondo la seguente ripartizione dei punteggi:

|  |  |
| --- | --- |
| CRITERI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO MASSIMO |
| Offerta tecnica | 85 |
| Offerta economica | 15 |
| **TOTALE** | **100** |

QUALITA’

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elementi di valutazione** | | | | | | | | | | |
| **TOTALE PUNTEGGIO 85** | | | | | | | | | | |
| criteri | | sub criteri | | Descrizione parametri oggetto di valutazione | | **Criterio di valutazione** | | **Punteggio max sub criterio** | | **Max punti** |
|  | | **Progetto educativo psicopedagogico** | | | | | | | | **30** |
| **1** | | 1.1 | | programmazione e organizzazione quotidiana degli ambienti, degli spazi al nido d’infanzia e composizione dei gruppi | | efficacia organizzativa e rispondenza delle modalità operative adottate rispetto alle esigenze dell’utenza ed alle attività di verifica e controllo, di miglioramento della qualità del servizio, di integrazione con le altre realtà del territorio, con riguardo ai punti sopra riportati | 3 | | |  |
| 1.2 | | metodologie adottate nella conduzione della relazione educatore/bambino, nell’organizzazione quotidiana con particolare riguardo alle attività di cura del bambino (accoglienza giornaliera, routine, sonno, pappa, re-incontro con il familiare, ……) | | 5 | | |  |
| 1.3 | | programmazione e modalità d’inserimento e ambientamento dei bambini, con evidenza del percorso adottato per l’integrazione di bambini con differenze etnico-culturali o connesse a disabilità, struttura dei moduli educativi nel rispetto delle differenze. | | 5 | | |  |
| 1.4 | | modalità di programmazione e di gestione delle attività educative riferite all’arco temporale di un anno scolastico, con descrizione dei giochi e del materiale ludico-didattico in dotazione | | 5 | | |  |
| 1.5 | | gestione dei rapporti e delle relazioni fra gli operatori del nido, metodo di lavoro d’equipe e ruolo del collettivo | | 2 | | |  |
| 1.6 | | modalità e tempi di comunicazione e coinvolgimento della famiglia, anche con riguardo alle iniziative a sostegno della genitorialità (colloqui individuali, riunioni con gruppi di genitori, assemblee, incontri su specifiche tematiche di interesse delle famiglie, feste, ecc.) | | 5 | | |  |
| 1.7 | | modalità di raccordo e collaborazione con il territorio (con la scuola d’infanzia per assicurare continuità educativa al bambino nel momento del passaggio al grado formativo superiore, con il Comune, con realtà extrascolastiche del territorio quali servizi sociali e altri soggetti e servizi finalizzati a promuovere l’attività del nido d’infanzia) | | 5 | | |  |
| **2.1** | | **Progetto organizzativo** | | | |  |  | | | **55** |
| **2.1 Organizzazione del personale** | | | |  | **17** | | |  |
| 2.1.1 | | descrizione dell’impiego e dell’articolazione del monte ore del coordinatore del servizio con riferimento all’attività di coordinamento educativo ed organizzativo | | qualità complessiva dell’organizzazione e delle soluzioni adottate in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio oggetto della concessione, con riferimento ai diversi profili professionali presenti | 5 | | |  |
| 2.1.2 | | descrizione dell’impiego e dell’articolazione del monte ore del personale educativo, del personale addetto ai servizi generali e del cuoco/addetto di ristorazione (giornaliero, settimanale, mensile) | | 5 | | |  |
| 2.1.3 | | modalità e criteri di sostituzione del personale educatore e piano di gestione delle emergenze volti ad assicurare continuità nell’erogazione del servizio, nonché azioni volte a prevenire e limitare il turn over degli operatori | | 5 | | |  |
| 2.1.4 | | modalità e criteri di sostituzione del personale addetto ai servizi generali e del cuoco/addetto di ristorazione e piano di gestione delle emergenze volti ad assicurare continuità nell’erogazione del servizio, nonché azioni volte a prevenire e limitare il turn over degli operatori | | 2 | | |  |
| **2.2.** Qualità delle risorse umane impiegate | | | | | | | **10** | | |  |
| 2.2 | | 2.2.1 | | Curriculum del coordinatore pedagogico previsto  dall’articolo 36 del D.P.Reg. 0230/2011 ai fini dell’accreditamento, che il concessionario intende mettere a disposizione per tutto il periodo di durata  dell’affidamento; funzioni assegnate al medesimo e monte ore previsto | | qualità complessiva del personale che verrà impiegato per la gestione del nido aziendale, con particolare riferimento ai titoli di studio e alle esperienze professionali del coordinatore pedagogico, ai percorsi formativi, ai sistemi di reclutamento e selezione, all’aggiornamento  continuo, in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio oggetto della concessione, con riferimento ai punti sopra riportati ed ai diversi profili professionali previsti | 4 | | |  |
| 2.2.2 | | figure professionali aggiuntive proposte per attività  ulteriori di supporto alla gestione del servizio | | 2 | | |  |
| 2.2.3 | | piano di formazione ed aggiornamento annuale degli  operatori che verranno impiegati nel servizio di nido  aziendale che il concorrente si impegna ad attuare | | 4 | | |  |
| 2.3. Piano organizzativo per la gestione dei servizi generali | | | | | | | 28 | | |  |
| 2.3 | 22.3.1 | | Servizio pulizie: processo di approvvigionamento ed utilizzo dei prodotti, sistemi di sicurezza, | | rispondenza delle procedure organizzative adottate alle esigenze dell’utenza ed a quanto previsto dal capitolato tecnico, sia in riferimento alle attività di pulizia e appoggio al personale educativo, sia per quanto riguarda il servizio di mensa, numero, tipologia, strumenti ed efficacia delle misure adottate per i controlli del servizio erogato | | | | 33 |  |
|  |
| 2.3.2 | | organizzazione del servizio mensa, con riguardo in  particolare alle seguenti operazioni e processi:  approvvigionamento, stoccaggi, conservazione e  trasformazione/preparazione delle derrate alimentari, distribuzione e somministrazione pasti e merende, veicolazione dei pasti (per il lotto 2), controlli facoltativi su derrate ed ambienti di produzione dei pasti, con particolare riferimento ai pasti dei lattanti | | 10 |  |
| 22.3.3 | | sistemi di controllo adottati a garanzia della sicurezza, della salute e del benessere dei bambini e del personale impiegato presso la struttura | | 33 |  |
|  |
| 2.3.4 | | modalità e sistemi di controllo adottati per la valutazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio, anche ai fini del miglioramento continuo della qualità del servizio stesso | | 3 |  |
| 2.3.5 | | Prodotti per l’igiene e la pulizia rispondenti ai Criteri Minimi Ambientali (CAM) ECObel europeo o analoghi) | | |  | | --- | | Nessun prodotto ecocompatibile certificato: 0 punti | | 1 prodotto eco - compatibile certificati: 1 punto | | 2 prodotti eco - compatibile certificati: 2 punti | | 3 prodotto eco - compatibile certificati 3 punti | | più di tre prodotti eco - compatibile certificati: 4 punti | | | | | 4 |  |
| 2.3.6 | | Arredamento mobile, materiale ludico a supporto dell’attività educativa | | rispondenza delle procedure organizzative adottate alle esigenze dell’utenza ed a quanto previsto dal capitolato tecnico | | | | 5 |  |
| **Elementi di valutazione** | | | | | | | | | | |

A ciascun sub criterio verrà attribuito da ogni commissario un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso fra zero e 1 come nella tabella sottostante:

|  |  |
| --- | --- |
| **SCALA DI VALUTAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO** | **COEFFICIENTE** |
| **Ottimo**  Gli aspetti previsti dal sub-criterio sono affrontati in modo più che convincente e significativo. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza. | 1,00 |
| **Più che adeguato**  Gli aspetti previsti dal sub-criterio sono affrontati in modo più che adeguato. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza. | 0,75 |
| **Adeguato**  Gli aspetti previsti dal sub-criterio sono affrontati in modo adeguato, anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su quasi tutte le questioni poste. | 0,50 |
| **Parzialmente adeguato**  Gli aspetti previsti dal sub-criterio sono affrontati in modo generale ovvero molto parzialmente e sono forniti elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti | 0,25 |
| **Insufficiente**  Gli aspetti previsti dal sub-criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti. | 0 |

Le offerte che in questa fase avranno ottenuto un punteggio complessivo inferiore a 51 punti su 85 attribuibile per Qualità, verranno automaticamente escluse dalla gara.

La Commissione, al termine dei lavori, redigerà apposito verbale dei lavori stessi, evidenziando tra l’altro, le attribuzioni dei punteggi tecnici intermedi relativi a ciascuna offerta, procedendo poi nel seguente modo ed ordine:

alla dichiarazione di non ammissibilità per le offerte che non abbiano conseguito per il punteggio di qualità tecnica (Pq), complessivamente almeno punti 51 su 85;

quindi una volta sommati i punteggi tecnici intermedi relativi a ciascuna offerta ammissibile in unico punteggio tecnico complessivo, alla riparametrizzazione dei punteggi delle offerte ammissibili, qualora nessuna delle proposte oggetto di esame da parte della Commissione dovesse aver conseguito, a seguito dell'attribuzione del punteggio tecnico complessivo, un totale di punti 85.

La Commissione assegnerà in tal caso, punti 85 all'offerta che risulti aver conseguito la somma di punti più elevata e alle altre offerte il punteggio definitivo sarà assegnato secondo la seguente formula:

Pt = Pmax \* POC

POE

In cui

Pt - punteggio tecnico da attribuire all’offerta presa in considerazione

Pmax - punteggio massimo attribuibile (punti 85)

POC - valore dell’offerta considerata

POE - valore dell’offerta con punteggio più elevato

**B) PREZZO**

La valutazione delle Offerte economiche verrà effettuata sulla scorta dei seguenti criteri:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA ECONOMICA** | **PUNTEGGIO**  **SUB CRITERIO** | **PUNTEGGIO**  **MASSIMO** |
| Prezzo mensile più basso offerto (IVA esclusa), per bambino iscritto a tempo pieno, derivante dall’applicazione della percentuale di ribasso offerta sull’importo posto a base d’asta per ciascun lotto | 6 |  |
| Prezzo mensile più basso offerto (IVA esclusa) per bambino iscritto a tempo parziale, derivante dall’applicazione della percentuale di ribasso offerta sull’importo a base d’asta pari per ciascun lotto | 9 |  |
| **TOTALE** |  | **15** |

Le offerte che avranno superato la soglia massima di prezzo (IVA esclusa) come sotto indicata verranno automaticamente escluse dalla gara:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Offerta mensile x singolo bambino  (A) | Importo a base d’asta non superabile lotto 1 | Importo a base d’asta non superabile lotto 2 |
| a) tariffa mensile per tempo pieno (max 10 ore)  da Lunedì a Venerdì | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  In cifre  € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  In lettere | € 699 | € 660 |
| a) tariffa mensile per tempo ridotto (5 ore)  da Lunedì a Venerdì | €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  In cifre  € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  In lettere | € 444 | € 435 |

Il punteggio massimo verrà attribuito all’offerta con il prezzo più basso; alle altre offerte verranno assegnati i punteggi decrescenti secondo la seguente formula:

**a) offerta economica per fascia a tempo pieno**

PPI *=*  

Dove:

PPI = Punteggio prezzo da assegnare all’offerta considerata

PI = Importo dell’offerta considerata

PMIN = Importo dell’offerta più bassa

MPP = Punteggio massimo previsto per il prezzo( 6)

**b) offerta economica per fascia a tempo parziale**

PPI *=*  

Dove:

PPI = Punteggio prezzo da assegnare all’offerta considerata

PI = Importo dell’offerta considerata

PMIN = Importo dell’offerta più bassa

MPP = Punteggio massimo previsto per il prezzo( 9)

Il punteggio finale da attribuire alle offerte economiche verrà calcolato attraverso la sommatoria dei punteggi attribuiti ai singoli criteri per ciascuna offerta.

**ALLEGATO 1**

**AZIENDA PER L’ASSISTENZA SANITARIA N. 5 FRIULI OCCIDENTALE**

(Destinatari)

Il nido aziendale è rivolto ai figli dei dipendenti dell’AAS5. Il nido garantisce l’accoglimento di bambini “esterni” (figli di non dipendenti) nella percentuale del 10%. Qualora con le iscrizioni dei figli di dipendenti non si copra il 90% dei posti disponibili le iscrizioni sono aperte all’esterno.

Il nido si articola in sezioni distinte per fasce d’età (3-12; 13-23; 24-36 mesi) ma è possibile l’organizzazione in sezioni per fasce d’età miste, per bambini di età superiore a 12 mesi, sulla base di specifici progetti educativi.

(Locali, arredi ed attrezzature)

L’AAS5 mette a disposizione del concessionario i locali, gli arredi di base (compreso parte dell’arredo gioco esterno) e le attrezzature di base già esistenti presso la struttura nello stato in cui si trovano.

I locali, di proprietà dell’A.A.S. n. 5, destinati a nido aziendale sono quelli indicati nella planimetria allegata con accesso da Vial Rotto, 1.

Degli arredi di base e delle attrezzature già presenti sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, idoneo ed analitico inventario

Alla scadenza, il Concessionario è tenuto a riconsegnare l’immobile, gli impianti fissi, le attrezzature e gli arredi, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

Il nido aziendale ha una capienza strutturale massima di 40 bambini compresenti ricompresi nelle fasce d’età da 3 a 36 mesi. Ai sensi dell’art. 11 del Decreto del Presidente della Regione 4 ottobre 2011, n. 0230/Pres, per perseguire il pieno utilizzo delle risorse, la Carta dei Servizi può prevedere un numero di iscrizioni in soprannumero rispetto alla ricettività massima in misura non superiore al 10% della ricettività, nel rispetto dei rapporti numerici bambini/educatori di cui allo stesso articolo.

La struttura è arredata ed attrezzata per le finalità dell’uso, compresa la cucina.

Sono presenti le attrezzature elettriche e piccoli elettrodomestici necessarie per lavaggio biancheria e per le pulizie.

(Funzionamento ed orari)

Il nido funziona per 12 mesi all’anno, dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi. Con un congruo numero di richieste il servizio potrà essere esteso anche alla giornata del sabato.

Il servizio deve garantire una apertura dalle ore 7.00 alle ore 19.00, articolando l’attività indicativamente nei seguenti turni, oggi maggiormente richiesti dalle famiglie:

intera giornata 7.30 – 16.30-17.00;

sola mattina 7.30 – 13.30-14.00;

solo pomeriggio 14.00 – 19.00.

Per garantire la flessibilità di orario e di frequenza il concessionario può concordare con le famiglie fasce orarie specifiche. Per regolamento regionale la permanenza dei bambini in struttura non può superare le 10 ore giornaliere.

Il concessionario/gestore può prevedere, al di fuori dell’orario di funzionamento del nido, servizi aggiuntivi e/o integrativi a favore delle famiglie e dei loro bambini con tariffe a libero mercato.

(Svolgimento del servizio)

Il servizio deve assicurare la realizzazione del progetto educativo psicopedagogico e organizzativo/gestionale (funzionale) presentato in sede di offerta e tutte le attività di assistenza, vigilanza, cura dell’igiene personale del bambino, preparazione, distribuzione e assistenza ai pasti, oltre alle attività di igiene e pulizia dei locali e dei materiali ed alla fornitura dei materiali didattici, ludico-educativi e di tutto quanto necessario alla gestione del nido

Gli operatori impegnati nel servizio devono sempre essere in numeri e qualifica tali da garantire il soddisfacimento del rapporto educatori/bambini previsto dalla normativa regionale vigente L.R. 18 agosto 2005 N. 20 e s.m.i e DPGR 4 ottobre 2011 N. 0230/PRES.

Il rapporto numerico tra educatori e bambini può variare secondo quanto disposto dall’art 11 del DPR 4 ottobre 2011 N. 0230/PRES, in particolare da quanto previsto ai commi 3 e 4 e 5.

(Servizio mensa)

Il gestore del servizio dovrà garantire ai bambini frequentanti, a seconda dei turni di frequenza, la merenda di metà mattina (indicativamente ore 9.30), il pranzo (ore 11.30) e la merenda del pomeriggio (indicativamente ore 15.30). Tutti i pasti/merende dovranno essere direttamente ed interamente preparati nella struttura del nido, nel rispetto delle prescrizioni dettate dall’AAS5. Dovranno altresì essere garantiti menù differenziati per motivi di salute (dietro presentazione di certificato medico) o per motivi religiosi.

Nella scelta degli alimenti da somministrare ai bambini dovrà essere data preferenza ai prodotti provenienti da coltivazioni biologiche e a Km 0. In ogni caso dovranno essere utilizzati sempre prodotti che garantiscano la qualità e la sicurezza.

(Tariffe)

Per ciascun bambino/a effettivamente iscritto e frequentante l’asilo nido, il gestore applicherà le tariffe offerte in sede di gara sulla base dell’effettivo turno di frequenza al nido.

L’importo offerto comprende il costo dei pasti, la cui spesa è a carico delle famiglie nelle rette.

La retta verrà versata dagli utenti direttamente al gestore del servizio. Nulla è dovuto dall’Azienda per utenti morosi o inadempienti.

(Obblighi delle parti)

Oltre a quanto previsto dall’art.11 del Capitolato speciale, il concessionario/gestore deve provvedere alla fornitura e/o integrazione dell’arredo mobile, arredo gioco (compreso l’arredo esterno), di tutto il materiale occorrente per la funzionalità della cucina e per la distribuzione dei pasti, della biancheria occorrente al funzionamento.

(Prescrizioni riguardanti il personale impiegato nel servizio)

L'appaltatore deve provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamento con particolare riguardo alle norme sulla tutela della salute e della sicurezza, della libertà e della dignità dei lavoratori ed a quelle che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

(Carta dei Servizi e regolamento di gestione)

La ditta concessionaria deve inoltre provvedere a dotarsi della carta dei servizi in applicazione alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/01/1994 e s.i.m. (Principi sull’erogazione dei servizi pubblici).

L’Azienda si riserva di sottoporre questionari e interviste agli utenti in merito allo svolgimento dei servizi oggetto del contratto.

La ditta concessionaria dovrà esporre in luogo ben visibile il Regolamento di gestione dell’asilo facendolo sottoscrivere alle famiglie – utenti.

(Verifiche e controlli)

L’AAS5, tramite i propri rappresentanti, ha la facoltà di accedere alla struttura, in ogni momento, per verificare il rispetto di quanto stabilito nel presente capitolato, con particolare riferimento agli aspetti qualitativo - gestionali del servizio erogato ed in particolare:

* Cucina, dispensa, pasti erogati;
* Igiene e pulizia degli ambienti e prodotti utilizzati;
* Rispetto del rapporto personale-bambini presenti;
* Manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature;
* Verifica dell’attuazione del progetto pedagogico.

L’aggiudicatario si impegna altresì ad agevolare ogni controllo dell’AAS5 delle autorità competenti per la verifica del rispetto delle normative igienico sanitarie e dell’autorizzazione al funzionamento.

L’AAS5 si riserva inoltre la facoltà di attivare ulteriori controlli non programmati nel caso in cui pervengano segnalazioni di disservizi.

L’aggiudicatario si impegna a fornire i mezzi e tutte le informazioni necessarie alle verifiche ed ai controlli e ad agevolare ogni controllo da parte delle aziende e delle autorità competenti per la verifica del rispetto delle normative igienico sanitarie e dell’autorizzazione al funzionamento.

Dell’esito degli accertamenti e controlli effettuati, sarà redatto verbale, che potrà essere utilizzato dalle aziende per gli eventuali provvedimenti e determinazioni di competenza.

I provvedimenti richiesti al fine di regolarizzare il servizio, dovranno essere tempestivamente adottati.

Tutte le contestazioni di inadempienza, ritardi, ecc. fatte in contraddittorio con il responsabile

dell’Impresa si intenderanno fatte direttamente all’appaltatore titolare.

(Contestazioni e penalità)

In caso di mancata rispondenza del servizio ai requisiti stabiliti dal presente Capitolato Speciale, l'Amministrazione contesterà l'inadempienza alla Ditta, per iscritto e mediante raccomandata A.R.,

dando un termine perentorio di 15 giorni per adeguarsi alle norme del Capitolato stesso.

Mancando o ritardando la Ditta ad uniformarsi a tale obbligo, l'Amministrazione dell’AAS5 avrà il diritto di incamerare il deposito cauzionale e di provvedere ad assegnare ad altra Ditta il servizio, addebitando alla Ditta stessa le eventuali maggiori spese sostenute.

La mancata corrispondenza dei requisiti di qualificazione del personale messo a disposizione rispetto a quelli dichiarati in sede di gara - darà luogo ad una contestazione per inadempienza.

L’AAS5 si riserva l’applicazione delle seguenti penali:

|  |  |
| --- | --- |
| Descrizione | Penalità |
| mancata osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato | € 1.000,00 per ogni violazione |
| mancato rispetto della dotazione di personale | € 1.500,00 per ogni giorno di infrazione |
| violazione delle modalità di preparazione e distribuzione dei pasti e dei prodotti alimentari | € 3.000 per ogni violazione |
| violazione delle norme igienico sanitarie riferite alla conservazione degli alimenti somministrati | € 1.500,00 per ogni violazione |
| violazione di quanto stabilito dai menù e dalle tabelle dietetiche (incluse le infrazioni inerenti le grammature) | € 1.000,00 per ogni violazione |
| infrazione in caso di mancato rispetto delle norme di pulizia e igiene | € 3.000,00 per ogni violazione |

In caso di mancato pagamento all’Azienda delle note di addebito emesse a pronte delle contestazioni per inadempienza, l’AAS5 potrà incamerare il deposito cauzionale fino a concorrenza della penale addebitata.

L'AAS5 si riserva la facoltà di risolvere il contratto dopo tre contestazioni scritte effettuate mediante raccomandata A.R./PEC relative al servizio.

In caso di mancata esecuzione, anche parziale, del servizio rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di fronteggiare l'emergenza mediante altre Imprese, ponendo a totale carico dell'impresa appaltatrice inadempiente le spese a tal fine sostenute.

In qualsiasi caso di inadempienza o di risoluzione del contratto per colpa dell'Aggiudicataria, l'AAS5 si riserva la facoltà di rivalersi per gli eventuali nuovi e maggiori costi che sosterrà, sul deposito cauzionale e con eventuale risarcimento di ogni conseguente danno.

Servizio Sanitario Regionale

**AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA**

**"Ospedali Riuniti" di Trieste**

Ospedale di rilievo nazionale e di alta specializzazione

( D.P.C.M. 8 aprile 1993)



(Destinatari)

L’accesso al Nido è riservato in via prioritaria ai figli di coloro che hanno un rapporto di lavoro/ricerca/collaborazione con

* A.O.U. Ospedali Riuniti di Trieste, via del Farneto 3, 34142 Trieste
* A.A.S. n.1 Triestina, via G. Sai n°1-3, 34128 Trieste
* I.R.C.C.S. Burlo Garofolo, via dell’Istria n°65, 34137 Trieste

(personale sanitario, amministrativo, tecnico, docenti, ricercatori, assegnisti, borsisti, medici in formazione specialistica, collaboratori con contratti riconosciuti dalle aziende sopra citate)

L’accesso, il funzionamento e l’organizzazione della struttura nonché i criteri di selezione per l’ammissione dei bambini stessi sono indicativamente descritti nel “Regolamento di gestione dell’asilo nido di A.O.U.T.S. - A.S.S.1 Triestina - I.R.C.C.S. Burlo Garofolo” – Allegato B (di seguito “Regolamento”) che forma parte integrante del presente Capitolato.

(Locali ed attrezzature)

L’Azienda Ospedali Riuniti di Trieste mette a disposizione del concessionario per tutta la durata della concessione, gratuitamente, il proprio edificio Nido situato nel comprensorio ospedaliero-universitario di Cattinara sito a Trieste in via Pietro Valdoni 5, dotato di impianti fissi e delle attrezzature necessarie, nello stato in cui si trovano.

L’edificio e gli impianti, eseguiti a norma di Legge, vengono consegnati perfettamente funzionanti. L’edificio viene preventivamente approvato dagli enti preposti alla vigilanza e controllo dei servizi per l’infanzia.

L’impresa è tenuta ad utilizzare la struttura esclusivamente per le finalità strettamente e direttamente collegate all’erogazione del servizio previsto dal presente capitolato, ovvero è tenuta a concordare con il Responsabile del Procedimento eventuali usi diversi in orari compatibili che non compromettano il regolare svolgimento del servizio richiesto nel presente capitolato.

L’edificio Nido di cui si allega la planimetria – Allegato C) è una struttura di circa 380 mq idonea ad accogliere il nido d’infanzia; per quanto riguarda gli arredi, si fa rinvio all’Allegato D nel quale sono distintamente evidenziati, a titolo indicativo, gli arredi fissi forniti a cura e spese di AOUTS nonché le ulteriori attrezzature ed arredi complementari (arredi mobili di sezione ed altri supporti per attività educativa) che saranno invece forniti dal gestore del nido.

Caratteristiche della struttura:

* superficie utile netta 331 mq;
* superficie lorda 377 mq;
* volume vpp 1.376 mc;
* struttura portante, verticale ed orizzontale, in legno a strati incrociati MHM spess. 20,5+12 cm vertic. e 18+20 cm orizz., solaio di calpestio ventilato con casseri in plastica di altezza 30 cm;
* impianto di riscaldamento realizzato tramite pompa di calore alimentata da sonde geotermiche;
* pannelli radianti a pavimento;
* produzione di acqua calda sanitaria mediante sistema di pannelli solari su copertura.

L’edificio è dotato di giardino di pertinenza di c.ca 700 mq (esclusa area di sedime e porticati), con area verde ad uso esclusivo.

**(Utenza esterna)**

Nel caso in cui il numero totale dei bambini figli di utenti interni di A.O.U.T.S. - A.A.S.1 Triestina - I.R.C.C.S. Burlo Garofolo iscritti a frequentare il nido per l’anno educativo in corso non riuscisse a coprire il numero totale dei posti disponibili, l’impresa potrà ammettere alla frequenza al Nido eventuale utenza esterna secondo le modalità e nei limiti di cui all’art. 7 – “Utenza esterna” del Regolamento.

Per garantire la trasparenza e la corretta informazione, i nomi dei bambini esterni che l’impresa dovesse inserire nel Nido dovranno essere comunicati dall’impresa al Responsabile del Procedimento individuato allo scopo per la gestione.

**(Funzionamento ed orari)**

Il Nido è aperto 12 mesi all’anno. L’anno educativo inizia il 1° settembre e termina il 31 agosto di ogni anno.

Il servizio di Nido si espleta ordinariamente secondo gli orari indicati nel regolamento (dal lunedì al venerdì, dalle 6.00 alle 18.30, dal primo giorno utile di settembre all’ultimo giorno utile di agosto compresi, di ogni anno).

Il Servizio si svolge dalle ore 6:15 alle ore 18.15 con apertura all’utenza dalle ore 6:00 alle ore 18.30.

L’accoglimento è previsto nella prima ora e l’uscita si svolgerà nell’ultima ora del turno prescelto; la Ditta aggiudicataria dovrà comunque garantire, con personale idoneo, la fase dell'affidamento dei bambini, prima dell'orario di apertura e dopo quello di chiusura (di almeno 15 minuti).

Il nido rimarrà chiuso nelle giornate festive. Sono considerate festive le ricorrenze civili e religiose riconosciute dallo Stato.

Eventuali chiusure di 1-2 giorni a ridosso delle festività vanno comunicate alle famiglie e al Responsabile del Procedimento dell’AOUTS entro il 30 settembre.

Altri periodi di chiusura, che si rendessero necessari al fine di effettuare manutenzioni ordinarie, dovranno essere preventivamente concordati con il Responsabile del Procedimento e comunicati alle famiglie con congruo anticipo.

Eventuali periodi di chiusura, che si rendessero necessari al fine di effettuare da parte di A.O.U.T.S. manutenzioni straordinarie, verranno comunicati dal Responsabile del Procedimento all’impresa con congruo anticipo e dovranno essere dall’impresa comunicati alle famiglie.

Le prestazioni oggetto del presente capitolato dovranno essere garantite per tutta la durata del calendario educativo e durante l’orario di apertura dei servizi.

Dovrà essere garantito per tutti i bambini presenti il servizio di refezione, in relazione ai turni e ai pasti previsti (colazione, merenda, pranzo, spuntino pomeridiano…).

L’orario di permanenza del bambino/a al Nido può comunque essere flessibile e sarà concordato con la famiglia in relazione alle esigenze della stessa, a quelle prioritarie del bambino/a e a quelle del gruppo di bambini/e nel quale è inserito, sulla base delle opzioni di orario (tempo pieno o tempo ridotto) come indicate all’art. 2 del presente Capitolato e delle altre eventuali opzioni in ordine alla flessibilità oraria proposte dalla ditta concessionaria.

L’impresa dovrà comunque assicurare la vigilanza sui bambini in caso di ritardo, anche non motivato, dei familiari all’orario di uscita.

La dimensione organizzativo/gestionale è strutturata in riferimento ai bisogni presenti nelle diverse fasce d'età, alla maturazione psicomotoria e al grado di autonomia di ogni bambino, all'orario di lavoro dei genitori. A tale riguardo, si indica, a titolo puramente informativo, che gli orari di lavoro del personale delle Aziende possono essere articolati come segue:

|  |  |
| --- | --- |
| **Turno** | **Orario** |
| Mattino (h 7.12) | dalle ore 06:30 alle ore 13.42 |
| dalle ore 07:00 alle ore 14:12 |
| dalle ore 07:30 alle ore 14:42 |
| pomeridiano (h. 7.12) | dalle ore 13:00 alle ore 20:12; |
| dalle ore 13:30 alle ore 20:42; |
| dalle ore 14:00 alle ore 21:12 |
| Giornaliero (max 10 ore) | dalle ore 07:45 alle ore 17:45; |
| notturno (in caso di attivazione) | dalle ore 20:45 alle ore 07:30. |

**\* in fase di avvio del servizio – poiché non è dato conoscere il numero di bambini che potrebbero frequentare il nido in questa fascia oraria – il turno di servizio pomeridiano del nido avrà comunque termine alle ore 18.30.**

**(Servizio aggiuntivo opzionale)**

Su richiesta diretta delle famiglie potrà essere valutata la modifica degli orari di apertura del Nido, sia in termini di giornate settimanali che di eventuale ampliamento di orario, anche, eventualmente, con la previsione del servizio notturno, ove richiesto da un congruo numero di utenti.

In ogni caso, l’utilizzo della struttura oltre i periodi e gli orari di funzionamento dell’asilo Nido di cui all’art. 6, deve essere autorizzato preventivamente dal Responsabile del Procedimento sulla base di una richiesta motivata dell’impresa gestrice.

**(Servizio educativo)**

L’impresa è tenuta a gestire il servizio educativo e sociale per la prima infanzia con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale, nonché nel rispetto del progetto educativo presentato in sede di gara.

In generale, il servizio educativo richiesto all’impresa comprende:

1. Offrire un servizio educativo inteso come luogo di formazione, di cura e di socializzazione per consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell’armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l’autonomia del bambino/a, assicurando un’attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell’ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini/e;
2. Sostenere le capacità educative dei genitori e favorire la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
3. Realizzare il progetto educativo del servizio presentato in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati;
4. Destinare particolare cura all’ambientamento del bambino/a, provvedendo ad un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente. Nel primo periodo l’educatore instaurerà un rapporto individualizzato in modo che il bambino/a si abitui gradatamente al nuovo ambiente e alla nuova figura di riferimento, secondo modalità concordate dagli educatori/educatrici con i genitori;
5. Accogliere adeguatamente bambino/a e genitore all’entrata, favorire il momento del ricongiungimento all’uscita e scambiare quotidianamente informazioni con i genitori;
6. Seguire l’alimentazione e l’igiene dei bambini/e monitorando settimanalmente l’erogazione dei pasti;
7. Assicurare con tutto il personale a disposizione, educativo e non, la cura e la sorveglianza dei bambini/e;
8. Curare incontri con le famiglie dei bambini/e a livello individuale, di gruppo o assembleari;
9. Provvedere all’apparecchiatura, fornitura e distribuzione delle colazioni, merende e del pranzo, dello spuntino e della cena (*ove prevista*), preparati in sede per i lattanti ed in altra sede per i semidivezzi/divezzi nel rispetto del regolamento (CE) 852/04 e delle altre vigenti normative in materia di sicurezza alimentare, provvedendo anche al successivo riordino;
10. Osservare le prescrizioni indicate nel “Protocollo allattamento materno all’interno dei nidi d’infanzia” (qui di seguito sotto riportato) o quello per la “Gestione del latte di formula”, contenuto nelle “Linee d’indirizzo per l’alimentazione nei nidi d’infanzia 3 mesi-3 anni” della Regione Friuli Venezia Giulia;
11. Tenere aggiornato un registro del Nido, effettuare e trascrivere osservazioni, preparare materiale per l’attività dei bambini/e, documentare il lavoro;
12. Avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino/a, operare affinché venga ritirato dal Nido il più presto possibile e, in casi di particolare urgenza e gravità, qualora si ravvisino pericoli per l’integrità fisica del bambino/a e non si riescano a reperire i familiari, ad accompagnarlo con i mezzi di pronto soccorso presso un’idonea struttura sanitaria, rimanendo presenti accanto al bambino/a, onde evitare ulteriori traumi, fino all’arrivo dei genitori;
13. Monitorare giornalmente le assenze dei bambini e rendicontarne al Responsabile del Procedimento mensilmente l’andamento; monitorare le presenze/assenze e gli orari di lavoro del personale educativo.

L’impresa concessionaria durante lo svolgimento del servizio dovrà:

* 1. Assicurare l’esecuzione delle prestazioni descritte nel presente capitolato, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza ai bambini/e ammessi/e;
  2. Provvedere, ai sensi dell’art. 3, comma c) della L.R. n. 20/2005, a quanto utile alla prevenzione delle situazioni di svantaggio psicofisico e sociale e di integrazione delle differenze ambientali e socio-culturali;
  3. Organizzare l’attività educativa ed assistenziale;
  4. Assicurare l’efficacia e l’efficienza della gestione;
  5. Garantire un buon livello di manutenzione del patrimonio in uso con attività ordinarie, nonché curare il verde pertinenziale;
  6. Rispettare il Regolamento di gestione dell’asilo Nido di A.O.U.T.S. - A.A.S.1 Triestina - I.R.C.C.S. Burlo Garofolo – Allegato B;
  7. Seguire l’evoluzione della domanda di servizi adeguandovi l’organizzazione e l’impegno operativo;
  8. Identificare il contenuto e le caratteristiche delle prestazioni da erogare per soddisfare al meglio le esigenze e definire le modalità con cui si offrono;
  9. Assumere ogni responsabilità e onere per garantire i livelli di sicurezza indicati nelle norme vigenti di settore o generali;
  10. Provvedere ad ogni spesa inerente il personale impiegato nell’esecuzione del servizio.

**ALLEGATO PROTOCOLLO GESTIONE LATTE MATERNO**

“Il presente protocollo riporta le indicazioni operative essenziali per la gestione in sicurezza del latte materno. Tali indicazioni, eventualmente integrate in funzione di particolari esigenze operative, possono costituire un riferimento utile per la redazione di un capitolo specifico del piano di autocontrollo richiesto dal Reg. 852/2004 in materia di igiene degli alimenti.

La conservazione del latte materno in condizioni idonee è fondamentale per poter somministrare al lattante un prodotto con un alto valore nutritivo e sicuro da un punto di vista igienico sanitario.

Presupponendo che la madre sia già stata informata sulle corrette modalità di raccolta del latte, il presente protocollo intende dare indicazioni sul trasporto, la consegna e la conservazione del latte materno presso il nido d’infanzia.

Trasporto

* usare biberon di vetro (pyrex) o plastica (polipropilene) ;
* consegnare un biberon per ogni poppata prevista;
* trasportare il latte in borsa refrigerante;
* mettere un’etichetta che riporti il nome del bambino e la data di consegna.

Consegna

* il latte materno sarà consegnato agli operatori del nido direttamente da uno dei genitori o da chi accompagna solitamente il bambino;
* alla consegna, l’operatore dovrà verificare la completezza e la coerenza dei dati riportati e siglare la verifica effettuata nella apposita scheda (piano di autocontrollo);
* gli operatori diventano responsabili della conservazione e somministrazione.

Conservazione

* dopo la consegna, l’operatore incaricato deve riporre il latte materno immediatamente nel frigorifero:
* frigorifero dedicato: quando possibile, va predisposto un frigorifero dedicato appositamente alla conservazione del latte materno, diverso da quello utilizzato per la conservazione di altri alimenti;
* frigorifero non dedicato: se il frigorifero utilizzato per la conservazione del latte materno, viene utilizzato anche per la conservazione di altri alimenti, i biberon contenenti il latte devono essere conservati in apposito contenitore di plastica chiuso, nettamente separati dagli altri alimenti;
* il latte consegnato deve essere consumato in giornata.

Somministrazione del latte materno

Al momento della somministrazione, dopo essersi accuratamente lavate le mani, l’operatore incaricato:

* controlla i dati riportati sull’etichetta (il nome del lattante e le data di raccolta) e che il contenitore sia integro;
* dopo averlo agitato dolcemente, procede con il riscaldamento tramite scalda – biberon adeguatamente termostatato a 37°C;
* il latte eventualmente rimasto dopo la poppata deve essere eliminato;
* al termine della poppata il biberon deve essere lavato con detergente per stoviglie e così riconsegnato alla madre;
* per la somministrazione del latte, su richiesta della madre o per i lattanti che ne facciano già uso, potranno essere utilizzati un piccolo bicchiere, una piccola tazza o un cucchiaino al posto del biberon.

Nota informativa per le mamme:

Tempi di conservazione del latte materno: il latte materno fresco può essere conservato in frigorifero per 48 ore dalla raccolta mantenendo inalterato il valore nutrizionale.

Il latte materno scongelato, va conservato in frigorifero e deve essere utilizzato entro 24 ore dallo scongelamento.

**(Oneri a carico dell’impresa)**

L’impresa dovrà provvedere a:

1. la fornitura della stoviglieria (piatti, bicchieri, tazze, ciotole, posate di misura adeguata all’utenza, vassoi, brocche, porta pane, spremiagrumi manuali, oliere, ecc.), in caso di sporadici ed isolati casi di guasti agli impianti di sanificazione, di stoviglie e posate monouso compostabili di tipo robusto in luogo di quelle debitamente usate;
2. pulizia e controllo quotidiano del cortile esterno e del giardino prima e dopo l’utilizzo da parte dei bambini;
3. riassetto, riordino e risistemazione dell’ambiente ogni qualvolta necessario.

ell’ambito degli oneri manutentivi a carico del concessionario, lo stesso dovrà:

1. fornire copia del registro di manutenzione di tutti i presidi **Presidi antincendio attivi e passivi** con cadenza semestrale.
2. farsi carico della conduzione dell'impianto **di riscaldamento e raffrescamento** e della relativa nomina del conduttore e responsabile dell'impianto.

**(Servizio mensa)**

Il servizio comprende

1. la preparazione e la somministrazione dei pasti, da effettuarsi in loco per i lattanti
2. la somministrazione dei pasti per i semidivezzi/divezzi, da gestire con sede periferica in legame fresco/caldo; il relativo costo, che comprende la colazione del mattino, la merenda del mattino, il pranzo *(o la cena se pertinente)*, lo spuntino pomeridiano, resta a carico delle famiglie nell’ambito delle rette;
3. l’allestimento dei tavoli, il porzionamento e la distribuzione dei pasti;
4. lo sparecchiamento dei tavoli compresa la pulizia di tavoli, sedie, pavimenti e il lavaggio delle stoviglie. Tale lavaggio dovrà essere effettuato con le macchine in dotazione o, in carenza di esse, e, in attesa che l’Appaltatore integri quelle mancanti, mediante asporto delle stoviglie per effettuare il lavaggio e successiva riconsegna di stoviglie pulite trasportate in contenitori sterilizzati e sigillati con il rispetto di tutte le norme igienico-sanitarie.

# Disposizioni igienico – sanitarie, piano di autocontrollo e piano di campionamento microbiologico

Per quanto concerne le norme igienico - sanitarie, si fa riferimento al regolamento (CE) 852/04 e successive modificazioni e integrazioni.

Tutte le attività in cui viene effettuata la manipolazione degli alimenti devono essere sottoposte alle procedure di autocontrollo previste dal regolamento (CE) 852/04.

Il piano di autocontrollo dovrà analizzare il processo di produzione dei pasti per lattanti all’interno dello spazio cucina e il processo di veicolazione dei pasti per semi divezzi e divezzi.

**Piano di campionamento microbiologico**

La ditta appaltatrice dovrà obbligatoriamente effettuare a propria cura e spese per l’intera durata del appalto, per ogni anno solare del contratto, sia per la cucina lattanti che per i pasti veicolati:

* n. 1 set di campioni per l’analisi microbiologica composto da: un primo piatto, un secondo piatto e un contorno somministrati nella stessa giornata di campionamento;
* n. 1 tampone superficiale su attrezzature e piani di lavoro.

La tipologia di analisi da effettuare ed i limiti microbiologici ritenuti accettabili devono seguire quanto indicato nel protocollo d’intervento per la ristorazione collettiva e assistenziale pubblicato dalla Direzione Regionale della Sanità e delle Politiche Sociali della Regione Friuli Venezia Giulia.

La Ditta concessionaria è tenuta a comunicare preventivamente all’Appaltatore i giorni durante i quali effettuerà i prelevamenti dei campioni e i tamponi di cui ai precedenti paragrafi in modo da consentire l’eventuale presenza alle operazioni dei referenti dell’Appaltatore.

La Ditta è tenuta a comunicare all’Azienda concedente i risultati delle analisi non appena disponibili. Qualora i risultati delle analisi microbiologiche di cui sopra superassero i limiti previsti, l’Azienda concedente, ferma restando l’applicazione delle penalità previste dal presente capitolato e l’eventuale richiesta di risarcimento dei maggiori danni, valutata la gravità del caso, comunicherà l’immediata sospensione del servizio fino all’accertamento del completo superamento della non conformità, imputando alla Ditta i costi sostenuti per lo svolgimento del servizio da parte di altra Ditta. In casi di particolare gravità l’Azienda concedente si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Le indicazioni nutrizionali, la tipologia delle materie prime, i menù, le grammature e i metodi di preparazione e cottura degli alimenti adatti alla prima infanzia dovranno essere presentati all’Azienda per l’Assistenza Sanitaria territorialmente competente per la prevista approvazione (DPR del 4 ottobre 2011, n. 230).

**(Servizi, oneri e forniture a carico dell’Amministrazione concedente)**

L’AOUTS fornisce all’impresa:

* il Regolamento di gestione dell’asilo Nido che l’impresa si impegna a rispettare;
* supervisione delle graduatorie di ammissione al Nido per gli utenti interni,
* la messa a disposizione gratuita dell’edificio idoneo all’attività del Nido, nonché dell’arredo fisso,, commisurato alla ricettività dell’asilo, e delle eventuali attrezzature, dei quali verrà redatto apposito verbale di consegna;
* la manutenzione straordinaria dei locali e dei relativi impianti tecnologici in caso di necessità manutentiva.

Eventuali carenze o disservizi connessi alle forniture di cui sopra, non imputabili all’impresa, dovranno essere segnalati al Responsabile del Procedimento che provvederà alla tempestiva eliminazione degli stessi.

**(Corrispettivo a favore dell’impresa per l’utenza interna)**

Il corrispettivo mensile per il servizio di gestione dell’asilo nido è quello offerto dall’impresa in sede di gara per ciascun bambino/a effettivamente iscritto frequentante l’asilo.

L’importo offerto comprende il costo dei pasti, la cui spesa è a carico delle famiglie nelle rette.

Nel caso in cui il numero di bambini frequentanti il Nido fosse inferiore a quello preventivato nel presente Capitolato l’impresa non potrà avanzare alcuna pretesa di sorta nei confronti del concedente, ma sarà tenuta a presentare un piano di rientro con proposte proprie.

Con il corrispettivo si intendono interamente compensati tutti i servizi, le provviste, le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere espresso e non dal presente Capitolato, inerente e conseguente la concessione.

La ditta aggiudicataria applicherà corrispettivi mensili ridotti sulla base di quanto previsto dal Regolamento Nido allegato al presente capitolato speciale, cui si rinvia.

**(Retta a carico dell’utenza interna)**

Le famiglie provvederanno a corrispondere all’impresa l’importo della retta a loro carico, comprensiva del costo dei pasti, secondo le modalità di cui all’art. 17 del Regolamento Nido.

Per le famiglie che hanno richiesto l’eventuale servizio aggiuntivo opzionale l’importo della retta si intende maggiorato dell’importo concordato per l’eventuale maggior servizio.

In caso di due figli frequentanti il Nido, per il primo la famiglia corrisponderà all’impresa la retta intera, per il secondo verrà corrisposta la retta ridotta del 20%.

A.O.U.T.S. - A.A.S.1 Triestina - I.R.C.C.S. Burlo Garofolo non assumono alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti all’impresa, che pertanto non potrà vantare nessun titolo risarcitorio nei confronti delle amministrazioni concedenti.

**(Integrazione rette)**

Sulla base delle attuali previsioni di legge, non è al momento è prevista la possibilità per le Aziende sanitarie di contribuire direttamente al costo delle rette sostenuto dalle famiglie. Si fa rinvio alle disposizioni di legge a livello statale e regionale in materia di contributi a favore delle famiglie (c.d. “abbattimento rette”).

**(Retta dell’utenza esterna)**

L’importo della retta per l’utenza esterna verrà corrisposto direttamente dall’utenza esterna alla concessionaria.

**(Osservanza delle condizioni di lavoro)**

A.O.U.T.S. - A.S.S.1 Triestina - I.R.C.C.S. Burlo Garofolo sono sollevate da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi previdenziali, l’assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi.

L’impresa si impegna ad organizzare ed effettuare il sevizio assumendo a proprio carico tutte le relative spese. Nei confronti del proprio personale, l’impresa dovrà osservare tutte le leggi, i regolamenti e gli accordi riguardanti il trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dagli stessi, nonché le assicurazioni, la tutela e l’assistenza del personale medesimo, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi e regolamenti in materia.

L’impresa dovrà applicare integralmente nei confronti dei lavoratori dipendenti tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro relativo alle categorie inerenti la concessione e nei relativi accordi locali integrativi allo stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio.

**(Partecipazione e controlli)**

Il Responsabile del Procedimento ha facoltà di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune, anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del sevizio e il grado di soddisfazione dell’utenza, e vigilerà sul rispetto delle disposizioni di legge, del Regolamento di gestione dell’asilo nido interaziendale, delle disposizioni del presente Capitolato e del progetto educativo presentato in sede di gara.

E’ facoltà del Responsabile del Procedimento di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli presso il Nido per verificare la rispondenza del servizio fornito con le prescrizioni contrattuali e/o normative vigenti in materia.

Il personale dell’impresa non dovrà interferire sulle procedure di controllo.

I controlli potranno riguardare, tra l’altro, le modalità operative di esecuzione del servizio, sulla qualità delle prestazioni, sui mezzi ed attrezzature impiegati, con particolare riferimento agli aspetti qualitativo-gestionali del servizio erogato ed in particolare

* servizio di refezione (procedure per la preparazione dei pasti in loco e per la somministrazione dei pasti veicolati, valutazione qualità nutrizionale, merceologica, organolettica e bromatologica);
* Igiene e pulizia degli ambienti e prodotti utilizzati;
* Rispetto del rapporto personale-bambini presenti;
* Manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature;
* Verifica dell’attuazione del progetto pedagogico.

L’Azienda concedente si riservano inoltre la facoltà di attivare ulteriori controlli non programmati nel caso in cui le pervengano segnalazioni di disservizi.

L’aggiudicatario si impegna a fornire i mezzi e tutte le informazioni necessarie alle verifiche ed ai controlli e ad agevolare ogni controllo da parte delle aziende e delle autorità competenti per la verifica del rispetto delle normative igienico sanitarie e dell’autorizzazione al funzionamento.

Dell’esito degli accertamenti e controlli effettuati, sarà redatto verbale, che potrà essere utilizzato dalle aziende per gli eventuali provvedimenti e determinazioni di competenza.

I provvedimenti richiesti al fine di regolarizzare il servizio, dovranno essere tempestivamente adottati.

Tutte le contestazioni di inadempienza, ritardi, ecc. fatte in contraddittorio con il referente dell’Impresa si intenderanno fatte direttamente all’appaltatore titolare.

L’impresa è tenuta a redigere una relazione annuale, da presentare al Responsabile del Procedimento entro il 31 luglio di ogni anno, sull’attività svolta, dalla quale risultino i sevizi prestati, gli eventuali inconvenienti e/o le disfunzioni verificatesi ad i correttivi applicati; la relazione dovrà inoltre contenere anche la valutazione sul funzionamento e dei risultati conseguiti.

**(Sicurezza sul lavoro)**

L’impresa è obbligata all’osservanza sulle disposizioni del D.lgs 81/2008 si.m. e leggi e norme correlate, in particolare a quanto disposto dagli articoli 17, 18 e 19 del decreto legislativo citato. A tal fine l’impresa dovrà consegnare al Responsabile del Procedimento prima dell’avvio dell’attività il piano di sicurezza relativo alle operazioni lavorative svolte nell’ambito del servizio oggetto della concessione.

Tale piano deve contenere almeno l’individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento dell’attività per i lavoratori e per gli utenti e il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso di incendio o altre calamità) e l’indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze.

Al momento della stipula del contratto, l’impresa dovrà comunicare il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, designato ai sensi dell’art. 17 del D.lgs sopra richiamato, il quale, prima dell’inizio dell’attività oggetto della concessione, dovrà prendere contatto con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione di A.O.U.T.S. al fine di attuare le misure di coordinamento ed informazione reciproca. Entro lo stesso termine l’impresa dovrà, inoltre, comunicare il nominativo del Medico Competente, nei casi previsti dal D.lgs stesso.

L’ A.O.U.T.S. fornirà all’impresa il proprio Piano di Emergenza al quale l’impresa dovrà armonizzare le proprie misure da adottare in caso di emergenza.

A.O.U.T.S. - A.A.S.1 Triestina - I.R.C.C.S. Burlo Garofolo, il Responsabile del Procedimento e l’impresa si impegnano a cooperare all’attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro che possano incidere sulle attività lavorative oggetto della concessione e sulle attività specifiche di A.O.U.T.S.

**(Privacy D.lgs 196/2003)**

Il Responsabile del Procedimento, in rappresentanza di A.O.U.T.S. - A.S.S.1 Triestina - I.R.C.C.S. Burlo Garofolo e in qualità di Titolari del trattamento dei dati personali di utilizzo attuale o futuro, nominerà l’impresa, in sede di stipulazione del contratto, responsabile del trattamento ai sensi dell’art.29 del D.lgs 196/2003 ed a tutti gli effetti legali, secondo i criteri, le modalità e le istruzioni di seguito specificate, conferendo inoltre espressamente al Responsabile così nominato il potere di nominare “incaricati” ai sensi ed alle condizioni di cui all’art. 30 dello stesso D.lgs scegliendo soggetti persone fisiche all’interno della struttura stessa che diano adeguate garanzie di capacità ed esperienza, anche per quanto attiene ai profili della sicurezza, e fornirà loro dettagliate istruzioni operative, fermo restando che ai soggetti così nominati dovranno essere impartite istruzioni conformi a quelle impartite dal Titolare.

Esso procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Responsabile del Procedimento in particolare:

* Dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell’espletamento del servizio dato in concessione;
* Non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l’incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
* Non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l’incolumità o la sicurezza di minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di concessione; in quest’ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso alle amministrazioni concedenti entro il termine perentorio di 5 giorni;
* Dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Viene pertanto affidata all’impresa ogni incombenza connessa all’esecuzione del’incarico in questione e necessaria/opportuna per l’esercizio dei compiti affidati, attribuendogli il potere di adottare in piena autonomia tutte le iniziative e gli interventi idonei a garantire il corretto esperimento della funzione affidata, nel rispetto delle regole ed in specie delle misure di sicurezza prescritte dalla normativa vigente in materia.

L’impresa dovrà fornire al titolare tutte le informazioni necessarie per consentire l’attuazione di adeguate verifiche periodiche.

Quale responsabile del Trattamento, l’impresa dovrà in particolare curare i seguenti adempimenti:

* Verificare, almeno annualmente, la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione assegnati agli incaricati del trattamento;
* Assicurare la predisposizione e aggiornamento di un sistema di sicurezza dei dati, in conformità con le misure minime prescritte nel D.lgs 196/2003.

**(Contestazioni e penalità)**

In caso di mancata rispondenza del servizio ai requisiti stabiliti dal presente Capitolato Speciale, l'Amministrazione contesterà l'inadempienza alla Ditta, per iscritto e mediante raccomandata A.R.,

dando un termine perentorio di 15 giorni per adeguarsi alle norme del Capitolato stesso.

Mancando o ritardando la Ditta ad uniformarsi a tale obbligo, l’AOUTS avrà il diritto di incamerare il deposito cauzionale e di provvedere ad assegnare ad altra Ditta il servizio, addebitando alla Ditta stessa le eventuali maggiori spese sostenute.

La mancata corrispondenza dei requisiti di qualificazione del personale messo a disposizione rispetto a quelli dichiarati in sede di gara - darà luogo ad una contestazione per inadempienza.

L’AOUTS si riserva l’applicazione delle seguenti penali:

|  |  |
| --- | --- |
| Descrizione | Penalità |
| mancata osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato | € 1.000,00 per ogni violazione |
| mancato rispetto della dotazione di personale | € 1.500,00 per ogni giorno di infrazione |
| violazione delle modalità di preparazione e distribuzione dei pasti e dei prodotti alimentari | € 3.000 per ogni violazione |
| violazione delle norme igienico sanitarie riferite alla conservazione degli alimenti somministrati | € 1.500,00 per ogni violazione |
| violazione di quanto stabilito dai menù e dalle tabelle dietetiche (incluse le infrazioni inerenti le grammature) | € 1.000,00 per ogni violazione |
| infrazione in caso di mancato rispetto delle norme di pulizia e igiene | € 3.000,00 per ogni violazione |

In caso di mancato pagamento all’Azienda delle note di addebito emesse a pronte delle contestazioni per inadempienza, l’AOUTS potrà incamerare il deposito cauzionale fino a concorrenza della penale addebitata.

L'AOUTS si riserva la facoltà di risolvere il contratto dopo tre contestazioni scritte effettuate mediante raccomandata A.R./PEC relative al servizio.

In caso di mancata esecuzione, anche parziale, del servizio rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di fronteggiare l'emergenza mediante altre Imprese, ponendo a totale carico dell'impresa appaltatrice inadempiente le spese a tal fine sostenute.

In qualsiasi caso di inadempienza o di risoluzione del contratto per colpa dell'Aggiudicataria, l'AOUTS si riserva la facoltà di rivalersi per gli eventuali nuovi e maggiori costi che sosterrà, sul deposito cauzionale e con eventuale risarcimento di ogni conseguente danno.