



ALLEGATO n° 4 alla Det. Reg. Gen. n° 182 del 09.07.2020

RELAZIONE PROGETTUALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE PER L’INFANZIA (ASILO NIDO “COLLODI”) DALL’01.09.2020 AL 31.07.2022 CON FACOLTA’ DI RINNOVO PER UGUALE PERIODO

CIG: 8365545A1D

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO	Pag. 1
ART. 2 – SEDE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	Pag. 2
ART. 3 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO	Pag. 2
ART. 4 – PRINCIPI E FINALITA’ DEL SERVIZIO	Pag. 2
ART. 5 – VALORE DELL’AFFIDAMENTO VALORE DELL’APPALTO	Pag. 3
ART. 6 - OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA	Pag. 4
ART. 7 – ONERI A CARICO DEL COMUNE	Pag. 9
ART. 8 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA – DUVR – DUVRI, ONERI DELLA SICUREZZA	Pag. 10

ART. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

Oggetto del presente appalto è la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia (0-3) disciplinati con regolamento comunale approvato con D.C.C. n° 10 del 04.03.2020, realizzati ed offerti presso l’Asilo Nido Comunale “Collodi” ubicato nell’edificio di proprietà comunale, situato a Veggiano in Via Chiesa n. 5.

La gestione prevede altresì la riscossione diretta da parte del gestore delle rette, tariffe di frequenza dovute e le quote di iscrizione sia da parte delle famiglie che da parte degli Enti in convenzione con il Comune. Il servizio dovrà svolgersi sotto l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato

La capienza è la seguente:

- “Collodi”, Via Chiesa, 5 - Veggiano: fino ad un massimo di 30 bambini da 3 a 36 mesi di cui viene individuata una sezione lattanti con capienza di n° 6 bambini da 03 mesi a 12 mesi;

Considerando che la struttura è accreditata per la capienza massima rispettivamente di n° 38 posti per la sede “Collodi”, Via Chiesa, 5 – Veggiano la Stazione Appaltante potrà richiedere nel corso di validità dell’appalto, una integrazione al servizio qualora la domanda da parte dell’utenza lo giustifichi nel rispetto della capienza massima autorizzata, del rapporto educatore-bambino nel rispetto del contratto sottoscritto fra le parti chiedendo alla Ditta di proporre da 30 bambini a 38 bambini, chiedendo alla Ditta di proporre un’offerta come indicato al successivo art. 5 dando atto che tale servizio sarà attivato dal Comune di

Veggiano solo ed esclusivamente previa verifica della disponibilità di bilancio non essendo quantificato nel costo dell'appalto.

La Ditta Affidataria dovrà provvedere con proprio personale allo svolgimento di tutti i servizi, compresa la preparazione e somministrazione dei pasti e delle merende per i frequentanti i servizi sopra elencati. Si precisa che i seguenti riferimenti costituiscono un elemento di base per la formulazione dell'offerta tecnica ed economica, e non sono vincolanti per l'Amministrazione Comunale

ART. 2 – SEDE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Asilo Nido “Collodi” – Via Chiesa, 5 – Veggiano (PD)

I locali per lo svolgimento del servizio, le attrezzature e gli arredi necessari sono consegnati alla Ditta Affidataria per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione delle attività oggetto del presente appalto.

All'atto della consegna a inizio appalto e della riconsegna a fine appalto verrà redatto apposito verbale. I locali, gli arredi e le attrezzature prese in consegna dovranno essere restituiti alla scadenza del contratto in buono stato di funzionamento, salvo la normale usura.

I locali, gli arredi e le attrezzature s'intendono in buono stato di conservazione e sufficienti, in quanto a tipologia, all'espletamento dei servizi richiesti.

ART. 3 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il contratto ha la durata dall'01.09.2020 al 31.07.2022 con facoltà di rinnovo per uguale periodo.

Qualora allo scadere del termine naturale previsto per il contratto l'Amministrazione Comunale non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio educativi per il periodo successivo, la Ditta Affidataria sarà obbligata a continuarlo per un periodo non superiore a mesi 6 (sei), alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza. Si specifica che il mese di agosto, essendo sospeso il servizio all'utenza, è da considerarsi senza onere finanziario a carico della stazione appaltante, delle famiglie, degli enti in convenzione.

Alla scadenza del contratto, la Ditta Affidataria si impegna a riconsegnare i locali, gli arredi, gli impianti e le attrezzature. La Ditta Affidataria si obbliga a non apportare modifiche strutturali, innovazioni e/o trasformazioni, ai locali senza esplicita autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale. In caso di autorizzazione ad interventi migliorativi la Ditta Affidataria riconosce che tutte le spese per detti interventi, anche se effettuati con il preventivo permesso scritto del concedente, sono comunque a proprio ed esclusivo carico. Eventuali interventi migliorativi eseguiti dalla Ditta Affidataria si intendono acquisiti dal concedente al termine della gestione, senza che la Ditta possa pretendere alcun rimborso in merito.

ART. 4 – PRINCIPI E FINALITA’ DEL SERVIZIO

L'erogazione del servizio per l'infanzia di cui trattasi si ispira ai seguenti principi:

- Uguaglianza;
- Imparzialità;
- Continuità;
- Diritto di scelta;
- Partecipazione;
- Chiarezza e Trasparenza;
- Efficienza ed Efficacia.

La principale finalità di questo servizio è offrire ai bambini e alle bambine, attraverso la frequenza, uno sviluppo armonico ed integrale della personalità e fornire alla famiglia uno spazio di cooperazione e confronto in merito alla sensibilità e competenza educativa.

Art. 5 – VALORE DELL’AFFIDAMENTO – VALORE DELL’APPALTO

Il valore del contratto di servizio viene stimato come segue:

	Stima su costo mensile a bambino di € 750,00 (escluse entrate diverse dovute alle quote di iscrizione e servizi a richiesta)	
		IMPORTO €
A	Importo periodo contrattuale dall’01.09.2020 al 31.07.2022 (cft. Voci A1; A2; A3;A4)	
A1	Entrate di gestione stimate per quote versate direttamente dalle famiglie al gestore per residenti e non residenti; da convenzione con Enti al gestore periodo 01.09.2021/31.07.2022	€ 287.100,00
A2	Entrate di gestione stimate per quote versate dal Comune di Veggiano al gestore periodo 01.09.2021/31.07.2022	€ 207.900,00
A3	Entrate di gestione stimate per iscrizioni e servizi a richiesta quali prolungamento versate direttamente al gestore	€ 15.000,00
A 4	Oneri per la sicurezza da rischi di interferenze (non soggetti a ribasso di gara derivanti dal DUVRI)	€ 1.220,00
A 5	TOTALE GENERALE	€ 511.220,00
A6	Importo complessivo rinnovo 24 mesi (01.08.2022/31.07.2024)	€ 511.220,00
A7	Importo stimato per opzione di proroga (6 mesi)	123.750,00
A8	TOTALE GENERALE CON FACOLTA’ RINNOVO IVA INCL.	€ 1.146,190,00

Ai sensi dell’art. 23 c. 16 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. il costo della manodopera relativo alla gestione del servizio per l’infanzia comunali è stimato sulla base del C.C.N.L. “Cooperative Sociali” e risulta essere pari a € 160.337,28 annui, e rapportato alla durata dell’appalto risulta essere stimato pari a € 320.674,56 (€ 641.349,12 con la facoltà di rinnovo per uguale periodo).

L’importo sopra riportato è comprensivo di tutti gli oneri connessi all’esecuzione delle prestazioni previste nel presente capitolato, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione della gestione. Il valore con la proroga tecnica è pari ad € 123.750,00 = (IVA inclusa se dovuta).

Il valore è meramente indicativo in quanto basato sulla copertura totale dei posti messi in disponibilità dall’ Amministrazione Comunale e non vincola in alcuna misura il Comune.

Tutti gli importi si intendono Iva inclusa se dovuta.

Non sono ammesse, pena esclusione, offerte in aumento.

L’offerente è tenuto ad indicare nell’offerta economica il dettaglio dei corrispettivi relativi a ciascun servizio richiesto nel presente appalto.

La prestazione principale oggetto della presente procedura è la seguente:

Categoria 25 (CPC n° 93 – CPV 85320000-8).

Ai fini dell’individuazione dell’offerta da parte della Ditta Affidataria:

- dell’importo del contratto di servizio a full time ad € 750,00 iva inclusa se dovuta al mese a bambino omnicomprensivo;
- dell’importo del contratto di servizio a part-time ad € 600,00 iva inclusa se dovuta al mese a bambino omnicomprensivo;
- dell’individuazione dell’offerta, in caso di iscrizioni oltre i 30 bambini e fino alla capacità complessiva della struttura di 38 bambini, di un costo mensile a bambino a full – time ad € 600,00 iva inclusa se dovuta (il part time verrà determinato dalla riduzione del 20% sull’individuazione dell’offerta richiesta) al mese a bambino omnicomprensivo dando atto che tale servizio sarà attivato dal Comune di Veggiano solo ed esclusivamente previa

verifica della disponibilità di bilancio non essendo quantificato nel costo dell'appalto e trova riferimenti alla D.G.C. n° 61 dell'01.07.2020.

Sempre con D.G.C. n° 61 dell'01.07.2020:

- è stata stabilita una gratuità per anno educativo per tutta la durata dell'appalto (due) e per l'eventuale facoltà di rinnovo (2+2 – da considerare anche l'eventuale proroga tecnica) per un caso sociale di minore residente nel Comune di Veggiano debitamente segnalato dai servizi sociali del Comune;
- in caso di emergenza COVID-19 (o altro virus con simili effetti) l'organizzazione del servizio sarà disciplinata in modo tale da non avere ulteriori costi a carico del Comune di Veggiano.

ART. 6 - OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

Obblighi generali

La Ditta Affidataria oltre ad erogare il servizio educativo nei confronti dei minori, come meglio specificato al punto successivo, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative, del presente capitolato, del vigente "Regolamento comunale del servizio per l'infanzia", del progetto presentato in sede di gara e del disciplinare di gara, assumendo a proprio carico i seguenti oneri:

a) fornire il **servizio educativo** avendo cura di rivolgere particolare attenzione ai seguenti aspetti, avuto riguardo al grado di sviluppo cognitivo e psicomotorio del bambino:

- facilitare positivi rapporti con coetanei e adulti;
- sostenere l'acquisizione dell'autonomia personale;
- offrire ascolto ai bisogni emotivi;
- favorire l'interiorizzazione di regole di convivenza;
- garantire e promuovere l'igiene personale;
- garantire e promuovere l'igiene dell'ambiente;
- garantire la preparazione e somministrazione dei cibi;
- educare ad una corretta e varia alimentazione;
- educare a corretti ritmi di veglia – attività e sonno – riposo;
- garantire incolumità e sicurezza;
- offrire possibilità di fare esperienze sensoriali diversificate;
- garantire attenzione alla comunicazione verbale e non;
- creare situazioni di fiducia reciproca;
- aiutare, con intenzione educativa, la separazione temporanea dalla figura del genitore;
- sostenere la risoluzione positiva dei conflitti;
- sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- facilitare l'accesso delle madri al lavoro e promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari dei genitori, favorire la socializzazione tra i genitori;
- garantire, in particolare, anche l'inserimento di bambini disabili o in situazioni di disagio relazionale e socio culturale;
- perseguire un lavoro di "rete" collaborando con enti e altri servizi del territorio (biblioteca, scuola dell'infanzia ecc.).

b) garantire la piena **funzionalità del servizio** dal primo giorno di affidamento della gestione provvedendo:

- alla fornitura del materiale ludico e didattico di uso corrente (es.: giocattoli, libri, colori, materiali per manipolazione, cancelleria, tutto il materiale necessario per il funzionamento delle attività, anche quelle integrative), garantendone la sicurezza e la conformità alle normative vigenti;
- alla fornitura dei materiali di pulizia dei locali e dei servizi;
- alla fornitura dei materiali igienico-sanitari (es.: pannolini, creme, asciugamani), dei materiali di pronto soccorso e di quant'altro necessario, garantendone l'adeguatezza ed un buon livello qualitativo;
- alla fornitura delle attrezzature da cucina e da tavola;

- alla fornitura di derrate, alla distribuzione e somministrazione dei pasti (colazioni, pranzi, merende) e alla preparazione dei biberon;
 - alla fornitura e dotazione di biancheria (lenzuola, copriletto, coperte, asciugamani, bavaglini ecc. necessari al normale funzionamento);
 - all'apparecchiatura, sparcchiatura e igienizzazione dei tavoli;
 - al lavaggio delle stoviglie;
 - alla pulizia, sanificazione e riordino di tutti i locali e al riassetto dei giardini;
 - alla manutenzione ordinaria, interna ed esterna, dell'immobile e degli arredi, disinfestazione e derattizzazione, deblatizzazione, sfalcatura dell'erba., siepe, giardino e potatura;
 - allo smaltimento dei rifiuti attuando la differenziazione degli stessi e depositandoli nei contenitori previsti, secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale.
- c) provvedere al **pagamento delle utenze** per consumi energetici, gas, luce, acqua, telefono. (l'asporto rifiuti si identifica a forfait tra gli edifici scolastici a carico Ente). Al fine di facilitare la corretta lettura e imputazione dei consumi sarà necessario provvedere alla voltura di tutti i contratti relativi alle utenze prima dell'avvio del servizio.
- d) provvedere alla **manutenzione ordinaria**, interna ed esterna, dell'immobile e degli arredi, disinfestazione e derattizzazione, sfalcio dell'erba;
- e) svolgere la completa **attività di segretariato** del servizio esonerando la stazione appaltante di tutti gli oneri connessi esclusa la formazione della graduatoria e l'approvazione del calendario educativo nonché degli adempimenti previsti a carico del Comune nel regolamento confrontandosi con la Stazione Appaltante per ogni passaggio ma senza porre incombenze a carico dei servizi comunali;
- f) attivare anticipazione (07:30) e prolungamento di **orario** (ore 16:00 – 18:00) nelle modalità indicate nel vigente regolamento garantendo un servizio che rispetti il rapporto educatore-bambino previsto dalla normativa regionale;
- g) dare piena esecuzione a quanto offerto in sede di gara, compreso il progetto tecnico;
- h) attivare in concerto con l'Amministrazione Comunale il percorso per l'adozione e l'implementazione della "Carta dei Servizi";
- i) collaborare con il Comune per il rinnovo delle autorizzazioni all'esercizio e all'accreditamento di cui alla ex L.R. 22/2002 per ciascun Asilo Nido, e per le domande annuali di contributo in conto gestione che il Comune presenta alla Regione stessa. I contributi regionali in conto gestione (Legge Regionale 32/1990) saranno introitati dal Comune, così come altri eventuali contributi riconosciuti alla struttura e/o al servizio.
- j) rispettare tutti gli adempimenti previsti dall'art. 17 della L. 68/1999e s.m.i. di cui al D.lgs 151/2015.
- k) intervento finalizzato alla pubblicizzazione e promozione dei servizi sul territorio e presso le famiglie potenzialmente interessate in accordo con gli uffici comunali competenti e l'Assessorato di riferimento;
- l) attivazione degli strumenti necessari ad una rilevazione costante della domanda dei servizi in collaborazione con gli uffici comunali competenti e l'Assessorato di riferimento;
- m) riscossione corrispettivi a carico delle famiglie per il servizio di asilo nido;
- n) riscossione corrispettivi a carico degli Enti convenzionati;
- o) riscossione corrispettivi a carico Comune di Veggiano.

La Ditta Aggiudicataria dovrà assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dei servizi sotto il profilo giuridico, amministrativo, igienico-sanitario ed organizzativo; in particolare, dovrà inoltre:

1. osservare le norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.; dovrà redigere un piano di emergenza ed evacuazione dell'Asilo Nido indicando il nome del personale addetto all'emergenza, alle squadre antincendio e primo soccorso; dovrà dimostrare possesso, da parte dei lavoratori addetti, dell'attestato di formazione con appositi corsi in riferimento alla prevenzione di incendi e al primo soccorso;

2. adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità e la sicurezza degli educatori e dei minori; dovrà inoltre rispondere direttamente dei danni causati alle persone e alle cose durante l'espletamento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa. Deve stipulare, per tutta la durata dell'appalto, idonee polizze assicurative come da art. 35 del presente CSA;
3. garantire un corretto e ampio scambio informativo e relazionale tra il personale operante e le famiglie dei minori in sinergia con il Comune con il quale devono essere concordate le comunicazioni ai genitori, utilizzando anche lo strumento web, garantire nel contempo la riservatezza delle informazioni riguardanti i bambini utenti e i loro familiari;
4. trasmettere tutti i dati concernenti le famiglie ed i minori al Comune, qualora necessitasse per le attività concordate;
5. garantire la partecipazione del personale a corsi di aggiornamento e di formazione professionale accollandosi le relative spese;
6. inviare mensilmente, al Settore Affari Generali di riferimento, il "foglio presenze" ed il riepilogo conteggi quali allegati alla fattura;
7. individuare un responsabile dell'appalto, comunicando il nominativo, che risponda dei rapporti contrattuali tra soggetto gestore e Comune per il monitoraggio dei servizi: dovrà relazionarsi con l'Ente con frequenza mensile ed ogni qualvolta ne venga ravvisata la necessità dalle parti;
8. designare un rappresentante del personale con funzioni educative dell'Asilo Nido per la nomina all'interno del Comitato di Gestione (art. 12 della L.R. n. 32/1990)
9. garantire la partecipazione a titolo consultivo del Coordinatore Pedagogico, del rappresentante del personale dell'asilo nido alle riunioni dei Comitati di Gestione;
10. costituire e far operare il Collegio degli Operatori come disciplinato dal vigente "Regolamento comunale del servizio per l'infanzia";
11. garantire la prestazione di eventuali servizi aggiuntivi e/o accessori, contenuti nel progetto presentato in sede di gara;
12. assumere la responsabilità del buon uso dei locali, degli impianti, degli oggetti e degli arredi presenti nelle sedi dei servizi, con impegno a restituire i beni nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

Diritto di sciopero

Si fa riferimento a quanto previsto dalla Legge n. 146 del 12.06.1990 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati" e dalla Legge n. 83 dell'11.04.2000 "Modifiche ed integrazioni della Legge 12 giugno 1990, n. 146".

Nulla è dovuto al soggetto aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo. A tale fine l'impresa concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di normativa in materia di servizi pubblici essenziali, e preveda il rispetto di quanto fissato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 256/2002, pag. 26 e segg.;

La Cooperativa dovrà rispettare pienamente, nell'ambito delle vertenze sindacali all'interno dell'impresa, quanto previsto dalla Legge 146 e successive modifiche e integrazioni ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso.

Preparazione pasti

Il servizio di preparazione pasti è completamente a carico del gestore. Lo stesso comprende:

- fornitura e stoccaggio delle derrate;
- preparazione e somministrazione dei cibi;
- preparazione e sparcchiamento dei tavoli;
- pulizia e sanificazione della cucina, dei locali di refezione e lavaggio delle stoviglie.

Il soggetto gestore deve provvedere alla organizzazione e gestione della refezione nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e delle linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica, della Regione del Veneto datate agosto 2017 (D.G.R. 1663 del 12.11.2018), in allegato alla determinazione a contrarre Reg. Gen. n. 182 del 09.07.2020.

Il sistema di refezione deve prevedere la somministrazione di merenda di frutta di metà mattina, pranzo e merenda pomeridiana, preparati in loco (oppure altra soluzione in caso di visite culturali fuori della struttura). Al fine della verifica del corretto svolgimento del servizio, oltre alle competenze del Servizio Igiene degli alimenti dell'A.USL n. 6, il Comune potrà anche attraverso propri incaricati compiere visite ed ispezioni e richiedere al gestore la documentazione inerente la filiera degli alimenti presenti presso la struttura. Compatibilmente con i principi generali di sana e corretta alimentazione previsti per i minori il soggetto gestore dovrà tenere conto delle consuetudini alimentari rispettose di scelte religiose/culturali delle famiglie, a condizione che le stesse non contrastino con quanto stabilito in materia dal Ministero della Salute. Si richiede al soggetto gestore di effettuare nel periodo di vigenza contrattuale almeno un'indagine sul gradimento del servizio refezione erogato all'utenza. I risultati di tale indagine andranno trasmessi al Comune di Veggiano.

Servizio di pulizia e sanificazione dei locali, servizio di lavanderia

La pulizia dei locali in uso dovrà essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili e agli arredi. La pulizia comprenderà quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, e le pareti lavabili, nonché le ringhiere, le scale di accesso e l'atrio.

E' previsto il rispetto dei seguenti standard:

a) interventi giornalieri:

- spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc.) di tutti i pavimenti e battitura di eventuali tappeti o zerbini esistenti;
- lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti, ad eccezione degli zerbini esterni;
- pulizia e disinfezione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida e deodorante;
- svuotamento cestini, porta carte, ecc. in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere, ecc.), che dovranno essere forniti dalla cooperativa;
- spolveratura ad umido delle porte, ringhiere e corrimano nonché di tutti i mobili ed arredi;
- spolveratura dei controsoffitti;
- sanificazione della cucina e smaltimento residuo cibi.

b) interventi settimanali:

- cambio e lavaggio lenzuola, federe e copriletti (intervento comunque garantito se necessario con frequenza plus-settimanale);
- de-ragnatura pareti e soffitti;
- lavaggio e pulizia pareti piastrelate;
- pulizia delle pareti lavabili per l'eliminazione di macchie, polvere, orme e l'asportazione di eventuali corpi estranei;

c) interventi quindicinali:

- lavaggio di eventuali tende alla veneziana e dei relativi attacchi;

d) interventi mensili:

- pulizia accurata su accessori vari quali interruttori, radiatori, plafoniere, ecc.;
- lavaggio e pulizia di tutti i vetri delle finestre comprese le intelaiature;
- pulizia di tutti i davanzali;
- pulizia dei battiscopa;

- cambio e lavaggio di coperte;
- pulizia della zona esterna

e) interventi annuali:

- pulizia a fondo di tutti i pavimenti e intervento generale di risanamento con prodotti idonei;
- lavaggio completo e pulizia a fondo delle pareti lavabili.

La pulizia straordinaria di tutta la struttura va eseguita almeno due volte all'anno (vacanze natalizie ed estive).

In caso di sanificazione o misure straordinarie di pulizia da eseguire anche su provvedimenti dello Stato o della Regione il Gestore è tenuto a provvederne senza ulteriori costi a carico del Comune.

Il Gestore fornisce l'adeguato abbigliamento per il personale impiegato nelle attività di pulizia.

Prodotti da utilizzare per le operazioni di pulizia e sanificazione.

I prodotti da utilizzare dovranno essere di prima qualità, atossici, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, non dovranno alterare i materiali con cui vengono a contatto e dovranno garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti. L'aggiudicatario deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici.

Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa. Si richiede comunque l'utilizzo di almeno un prodotto specifico disinfettante registrato come presidio medico chirurgico da parte del Ministero della Salute.

Tutti i prodotti in uso dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti "tessuto-carta", che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/Ce).

L'offerente deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice dovrà essere presentato, per i prodotti non in possesso dell'etichetta Eu Eco-label 2009/568 Ce che sono presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

Lavanderia

Il servizio di lavanderia riguardante il lavaggio di tutta la biancheria compresi bavaglini, lenzuoli, asciugamani, ecc. a carico della Ditta Affidataria, deve essere eseguito a regola d'arte. In ogni caso la Ditta Affidataria si obbliga ad utilizzare detergenti a norma dei quali dovranno esserne custodite le schede tecniche allo scopo di rendere possibili i controlli da parte del Comune. Il Comune di Veggiano mette a disposizione quanto necessario nell'asilo nido di Via Chiesa, 5.

Smaltimento rifiuti

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti rispettando tassativamente la differenziazione degli stessi prevista dalla raccolta pubblica urbana (es, umido organico, carta, non riciclabile, plastica e lattine).

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, bagni).

Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati dallo smaltimento improprio di rifiuti, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'Ente gestore.

Sono a carico dell'Ente gestore gli oneri relativi alla gestione ed organizzazione dei rifiuti. La Ditta Affidataria si impegna a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata nonché a collaborare e a sostenere le iniziative di raccolta differenziata già in atto nelle scuole.

Manutenzioni locali, aree verdi, arredi e attrezzature assegnati

Sono manutenzioni ordinarie gli interventi definiti in base all'art. 3 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i

Le manutenzioni ordinarie spettano alla Ditta Affidataria.

Solamente i locali sede del servizio di asilo nido, le aree di pertinenza, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto nelle strutture, vengono assegnati in comodato d'uso gratuito all'ente gestore che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretesa di alcun indennizzo.

L'Ente Gestore dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria degli arredi e delle attrezzature, dei locali e delle aree verdi di proprietà dell'amministrazione, per l'area di competenza del nido.

Il comodatario assume l'obbligo e l'impegno a conservare il bene in perfetto stato di conservazione e manutenzione, nei limiti della propria competenza, così da poterlo riconsegnare al Comune, in perfetto stato di efficienza e funzionalità, salvo il deperimento dovuto alla normale usura del tempo.

Al termine del rapporto contrattuale gli arredi e le attrezzature acquistate dall'ente gestore diverranno proprietà del Comune.

Materiale didattico e di consumo

L'Ente Gestore si impegna, ad acquistare il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio (a titolo esplicativo e non esaustivo: giochi, libri, cancelleria, materiale fotografico e audiovisivo, materiale cartaceo, igienico, sanitario, materiale per le pulizie e materiale necessario al servizio di refezione e corredo per il sonno, in particolare lenzuolini) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio.

ART. 7 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune di Veggiano mette a disposizione i locali compresi di attrezzature ed arredi esistenti, come risultante anche dal verbale di consegna.

Il Comune si prende carico della:

- 1) manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;
- 2) manutenzione straordinaria e l'eventuale sostituzione degli arredi esterni ed interni dei beni di sua proprietà, con esclusione dei danni arrecati o conseguenti a negligenza o dolo da parte della Ditta Affidataria.
- 3) Il Comune di Veggiano e gli Enti convenzionati assumono, ognuno a proprio carico i seguenti oneri:

Il pagamento del corrispettivo secondo le modalità indicate negli artt. 5 e 8.

Ogni Comune in convenzione provvederà alla copertura della propria spesa attraverso apposito impegno secondo le modalità stabilite dalla convenzione approvata fra il Comune di Veggiano e gli Enti terzi tenuto conto della delibera delle tariffe approvata annualmente e del contributo regionale incassato direttamente dal Comune di Veggiano.

4) la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;

5) l'approvazione del provvedimento di graduatoria per l'ammissione al servizio e l'approvazione del calendario educativo annuale;

Spettano all'Amministrazione Comunale eventuali interventi di adeguamento ed efficientamento

energetico che la normativa porrà a carico dei proprietari degli immobili.

ART. 8 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA – DUVR – DUVRI, ONERI DELLA SICUREZZA

La Ditta Aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Dovrà documentare di aver provveduto all'idonea istruzione del personale addetto e di eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, compresa la formazione antincendio e di primo soccorso.

La Ditta Aggiudicataria dovrà predisporre e rendere disponibile copia del proprio Documento di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.) e comunicare, al momento dell'affidamento, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Nell'importo di contratto sono compresi tutti i costi riguardanti l'applicazione delle misure di sicurezza a carico dell'impresa connessi ai rischi relativi alle proprie attività, restando immutato l'obbligo per l'impresa di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi.

Il costo generale individuato relativo alla sicurezza tiene in considerazione i seguenti oneri:

- individuazione del Responsabile;
- attività di formazione ed informazione;
- ore di formazione del personale.

La Ditta Aggiudicataria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare, deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

La Ditta Aggiudicataria deve osservare e far osservare al proprio personale tutte le disposizioni legislative, le norme interne ed i regolamenti vigenti all'interno delle aree del Comune di Veggiano dei quali sarà idoneamente informato.

Nel costo base fissato dall'Amministrazione Comunale sono pertanto computati gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso derivanti da rischi specifici. Ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 81/08, il Comune di Veggiano ha predisposto il Documento Unico di valutazione dei Rischi e Interferenze relativo a possibili interferenze che esulano dall'attività ordinaria, in cui i costi della sicurezza da interferenze sono pari ad € 1.220,00.=. Il DUVRI è da intendersi documento dinamico che le parti si impegnano a rivedere ogni qualvolta le modalità esecutive dell'appalto cambino in maniera tale da modificare il quadro dei rischi da interferenza lavorativa.

Veggiano.

Il Caposettore Affari Generali
dott. Pierangela Paniconi