



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Sport, Provveditorato,  
Economato

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**

**SERVIZI DI PULIZIA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE E ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA  
E DI SUPPORTO AL PERSONALE EDUCATIVO  
PRESSO LE SCUOLE INFANZIA E GLI ASILI NIDO COMUNALI**

**Periodo dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2024**

**Art. 1**  
**Oggetto dell'appalto**

Il presente capitolato ha per oggetto i servizi di pulizia a basso impatto ambientale (conformi ai Criteri ambientali minimi stabiliti nel D.M. 51 del 29/01/2021 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare pubblicato in G.U. n. 42 del 19/02/2021), nonché le attività di vigilanza, custodia, accoglienza e di supporto al personale educativo da svolgersi presso gli asili nido e le scuole dell'infanzia del Comune di Cremona.

Le sedi presso le quali sarà svolto il servizio sono indicate nella seguente tabella:

	<b>Scuola</b>	<b>Indirizzo</b>
1	Asilo nido Lancetti	Via Lancetti, 19
2	Asilo nido Sacchi	Via Tibaldi, 12
3	Asilo nido San Francesco	Via S. Antonio del Fuoco, 8
4	Scuola infanzia Agazzi	Via Ticino, 26
5	Scuola infanzia Aporti	Via Aporti, 7
6	Scuola infanzia Castello	Via Garibotti, 38
7	Scuola infanzia Gallina	Via San Bernardo, 3
8	Scuola infanzia Lacchini	Via Romanino, 1
9	Scuola infanzia Martini	Via S. Antonio del Fuoco, 8
10	Scuola infanzia S. Giorgio	Via S. Maria in Betlem, 36
11	Scuola infanzia Zucchi	Via R. Manna, 22

Le planimetrie delle singole scuole sono allegate alla documentazione di gara.

Nelle seguenti sedi scolastiche è previsto il solo servizio di sostituzione delle assenze del personale comunale:

	<b>Scuola</b>	<b>Indirizzo</b>
1	Asilo nido Navaroli	Via Navaroli, 16
2	Scuola infanzia Martiri della Libertà	Via Tagliamento, 2

**Art. 2**  
**Descrizione delle prestazioni e gestione del servizio**

Le prestazioni richieste sono analiticamente descritte nella scheda tecnica, allegato A) al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale e riguardano le seguenti aree di intervento:

- 1) attività di vigilanza, custodia, accoglienza;
- 2) attività di supporto al personale educatore;
- 3) attività di pulizia;
- 4) gestione di servizi di sostituzione del personale dipendente comunale, in caso di assenza per ferie o malattia.

L'appalto comprende la fornitura da parte dell'appaltatore, del materiale di pulizia ed igiene, compresi i prodotti per la pulizia delle cucine (detergenti/sgrassatori, disinfettanti, panni spugna, carta, guanti monouso, guanti in gomma, ecc.), dei prodotti per il lavaggio della biancheria, nonché

del materiale igienico sanitario per i servizi igienici (carta igienica, sapone lavamani, ecc.), mentre resta in carico al Comune la fornitura di acqua ed energia elettrica.

L'appalto comprende inoltre la fornitura da parte dell'appaltatore, delle attrezzature e macchinari necessari per l'esecuzione delle pulizie. La dotazione minima richiesta per ciascuna scuola comprende carrelli per le pulizie con doppio secchio, aspirapolvere a traino, pulitrice a vapore, lavavetri portatile, ferro da stiro ed attrezzatura minuta, come scope per interni, scope a frange, scope per esterni in saggina, panni in microfibra, deragnatori, ecc..

L'appaltatore autonomamente, professionalmente e con la necessaria organizzazione dei mezzi e comunque con la gestione a proprio rischio, dovrà garantire l'organizzazione, la direzione, la vigilanza ed il controllo dello svolgimento professionale del servizio oggetto del presente capitolato.

L'Impresa si dovrà impegnare inoltre a fornire unità operative, su richiesta dell'Amministrazione Comunale comunicata almeno 3 ore prima, per sostituzioni di personale comunale di ruolo assente per ferie o malattia.

### **Art. 3** **Criteri Ambientali Minimi**

I prodotti detergenti e disinfettanti e i macchinari utilizzati le pulizie ordinarie e periodiche/straordinarie, nonché i prodotti ausiliari per l'igiene e il materiale igienico-sanitario per servizi igienici e per l'igiene delle mani, a pena di esclusione per irregolarità ai sensi dell'art. 59, comma 3, lettera a) del D. lgs. 50/2016, dovranno essere conformi alle specifiche tecniche relative ai *criteri ambientali minimi approvati con D.M. 51 del 29/01/2021 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare (G.U. n. 42 del 19/02/2021)*, che di seguito si riportano.

I detergenti usati nelle pulizie ordinarie che rientrano nel campo di applicazione della Decisione (UE) 2017/1217 del 23 giugno 2017 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea Ecolabel (UE) ai prodotti per la pulizia di superfici dure, vale a dire:

- i detergenti multiuso, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di superfici dure quali pareti, pavimenti e altre superfici fisse;
- i detergenti per cucine, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale e allo sgrassamento delle superfici delle cucine, quali piani di lavoro, piani cottura, acquai e superfici di elettrodomestici da cucina;
- i detergenti per finestre, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di finestre, vetro e altre superfici lucide;

i detergenti per servizi sanitari, che comprendono i prodotti detergenti destinati alle operazioni abituali di rimozione, anche per strofinamento, della sporcizia e/o dei depositi nei servizi sanitari quali lavanderie, gabinetti, bagni e docce,

oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, quale, ad esempio, la Nordic Ecolabel, la Der Blauer Engel o la Österreichisches Umweltzeichen.

Possono essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati (vale a dire prodotti da diluire prima dell'uso e con tasso di diluizione minimo di 1:100 (1%) per le pulizie a bagnato, oppure prodotti concentrati, con tasso di diluizione fino a 1:2, per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger) e almeno conformi ai Criteri Ambientali Minimi per i prodotti detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico.

I detergenti devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Per le pulizie periodiche e straordinarie, i detergenti per gli impieghi specifici (ceranti, agenti impregnanti e protettivi, deceranti, decappanti, i prodotti per moquette e tappeti, i detergenti acidi forti, detergenti sgrassanti forti; i prodotti per la manutenzione dei mobili; i prodotti per la manutenzione del cuoio e della pelle, i prodotti per la manutenzione dell'acciaio inox, i disincrostanti per la cucina e le lavastoviglie, i detersolventi, gli smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti) oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici sub E, lett. a), da punto 1 a punto 8 ed in possesso del rapporto di prova rilasciato da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico o dei mezzi di prova alternativi, ove non siano in possesso di etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, come previsto sub E, lett. a) punto 9.

Le lavasciuga, le idropulitrici e le altre macchine per la pulizia eventualmente usate debbono essere ad alimentazione elettrica via cavo o a batteria, con uomo o senza uomo a bordo a seconda delle caratteristiche dei locali in cui i servizi devono essere resi e del tipo di sporco da trattare tipico dei locali di destinazione del servizio. Tali macchine devono essere progettate e realizzate in modo tale da favorire la maggiore durata della loro vita utile ed il riciclaggio dei diversi materiali di cui sono composte a fine vita. I materiali devono essere tutti riciclabili, anche se alcune parti del macchinario, per la specifica funzione di uso, dovranno essere smaltiti come rifiuti speciali. I materiali diversi devono essere facilmente separabili. Le parti soggette ad usura, danneggiamenti o malfunzionamenti devono essere rimovibili e sostituibili. Le parti in plastica devono essere marcate con la codifica della tipologia di polimero di cui sono composte in base alla DIN 7728 e 16780 e la UNI EN ISO 1043/1. Le macchine eventualmente impiegate per le attività di pulizia devono essere munite di scheda tecnica redatta dal produttore che indichi denominazione sociale del produttore, la relativa sede legale e il luogo di fabbricazione del tipo e modello di macchina, le emissioni acustiche espresse in pressione sonora e se, nelle parti di plastica, sia usata plastica riciclata e in quale percentuale rispetto al peso della plastica complessivamente presente nella macchina. In sede di esecuzione del contratto l'impresa aggiudicataria esecutrice del servizio rende disponibile in cantiere il manuale d'uso e manutenzione delle macchine che riporti le modalità operative previste nelle diverse tipologie di cantiere, le indicazioni per l'operatore per garantire l'utilizzo in sicurezza e per la rimozione dello sporco solido e/o liquido a fine lavoro, la descrizione delle operazioni di pulizia della macchina e le attività previste per il ripristino delle parti soggette ad usura e le informazioni su come reperire la documentazione per il corretto disassemblaggio della macchina a fine vita per avviare i componenti all'attività di riciclaggio e smaltimento da parte del personale tecnico addetto alle attività di manutenzione straordinaria. L'impresa aggiudicataria esecutrice del servizio effettua inoltre le manutenzioni delle macchine come suggerito dal produttore al fine di garantirne la massima durata ed efficienza in uso e deve tenere aggiornato e a disposizione anche del Direttore dell'esecuzione del contratto, un registro delle manutenzioni siglato dal soggetto autorizzato alle manutenzioni.

Nei cantieri oggetto del presente contratto non possono essere utilizzati:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante o profumante;
- piumini di origine animale e la segatura del legno;
- attrezzature e prodotti non riparabili, se nel mercato vi sono alternative con pezzi di ricambio;
- elementi tessili a frange ("spaghetti") per le pulizie a bagnato;
- elementi tessili e carta tessuto monouso, fatto salvo documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la struttura di destinazione.

Gli elementi tessili impiegati per le pulizie ordinarie a bagnato di pavimenti, altre superfici, vetri, specchi e schermi devono essere riutilizzabili, piatti (lavaggio a piatto) ed in microfibra, con titolo o denaratura dTex  $\leq 1$ . Tali elementi tessili e le attrezzature con elementi tessili devono essere provvisti di schede tecniche indicanti il titolo o denaratura espressa in dTex della microfibra utilizzata e le modalità di lavaggio idonee a preservarne più a lungo le caratteristiche prestazionali. Per almeno il 30% tali prodotti in microfibra devono essere in possesso di un'etichetta conforme alla UNI EN ISO 14024, quale l'Ecolabel (UE), o altra etichetta equivalente (Nordic Ecolabel, Der Blauer Engel etc.). Per le operazioni di spolveratura devono essere usati elementi tessili riciclati.

Gli elementi tessili riutilizzabili usurati (ovvero che hanno perso parte delle loro proprietà funzionali) non possono essere impiegati.

L'impregnazione degli elementi tessili per il lavaggio dei pavimenti, anche quelli monouso (usa e getta), con soluzioni detergenti e/o disinfettanti è condotta sulla base di procedure e sistemi che evitino la discrezionalità degli operatori in merito al grado di impregnazione dei tessili e che siano efficienti sotto il profilo dell'uso delle risorse idriche e il consumo di prodotti chimici. A tal fine devono pertanto essere usati elementi tessili impregnati prima dello svolgimento del servizio o direttamente sul carrello. Fanno eccezione esigenze specifiche, come lo sporco bagnato e di grossa pezzatura (ad esempio negli ingressi di edifici nei giorni di pioggia), oppure lo sporco grasso o incrostato dove è previsto il risciacquo (ad esempio nelle cucine) per le quali è appropriato, e dunque consentito, l'uso di carrelli con strizzatore a due secchi o a secchio con doppia vasca, per tenere separata l'acqua pulita dall'acqua sporca. L'acqua di risciacquo deve essere cambiata con l'appropriata frequenza. Qualora inoltre, per documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la stazione appaltante, dovesse essere necessario l'uso di prodotti monouso in carta, tali prodotti devono essere costituiti da carta in possesso del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification Schemes (PEFC) o equivalenti, o dell'etichetta Remade in Italy, che attesti che il prodotto sia in classe A o A+, o del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024. Le attrezzature per le pulizie manuali usate devono essere costituite da carrelli con secchi e altri eventuali contenitori di plastica riciclata almeno al 50% in peso, con colori diversi a seconda della destinazione d'uso (risciacquo degli elementi tessili in acqua pulita; impregnazione con la soluzione detergente/disinfettante o ad azione combinata diluita secondo i dosaggi raccomandati dal produttore).

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere conformi al regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio del 22 maggio 2012 relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 334/2014 autorizzati:

- dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n. ....",
- come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. In tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della Salute n. ....", oppure devono essere in possesso dell'autorizzazione dell'Unione Europea, prevista ai sensi del capo VIII sezione 1, del citato Regolamento.

Gli addetti al servizio devono usare i disinfettanti in maniera ambientalmente responsabile, secondo le appropriate modalità d'uso, in termini di frequenza, dosaggi, formulati ed esposizione nonché attraverso la scelta dei prodotti più idonei a garantire la sicurezza e la tutela dell'ambiente per aree di utilizzo, nell'ambito di uno specifico protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti specifico per il cantiere di destinazione del servizio. Ove l'uso dei disinfettanti non sia già indicato nel capitolato d'appalto, tale protocollo, che deve altresì riportare le misure che si attueranno per minimizzare l'uso dei disinfettanti e per garantire un uso ambientalmente sostenibile degli stessi, deve essere redatto in condivisione con la stazione appaltante, entro tre mesi dalla decorrenza contrattuale. Le formulazioni concentrate devono essere utilizzate con appositi sistemi di misurazione della dose.

I prodotti di carta tessuto (carta igienica, salviette monouso etc.) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024. I saponi eventualmente forniti devono essere liquidi ed in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024. Laddove non siano già impiegati distributori per l'erogazione di saponi per le mani in forma schiumosa, questi, che devono essere in grado di trasformare il prodotto in schiuma senza l'uso di gas propellenti, devono essere forniti. Tali apparecchiature andranno installate previo accordo con il Servizio Politiche Educative.

A cadenza annuale deve essere redatto ed inviato un rapporto in formato elettronico sui prodotti detergenti ed ausiliari di microfibra acquistati e consumati per l'esecuzione del servizio durante il

periodo di riferimento, indicando per ciascuna tipologia di prodotto: produttore e denominazione commerciale del prodotto; quantità consumata (litri di prodotto, se trattasi di detergenti o disinfettanti; numero di pezzi se trattasi di elementi tessili); funzione d'uso; caratteristiche ambientali possedute (vale a dire se trattasi di un prodotto conforme ai CAM o con un'etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024, se trattasi o meno, ad esempio, di un detergente con un imballaggio con contenuto di riciclato, con o senza fragranze). Le fatture e i documenti di trasporto, che devono essere prontamente trasmesse su richiesta del direttore dell'esecuzione del contratto, riportano l'indicazione della stazione appaltante cui è destinato il servizio.

#### **Art. 4**

##### **Durata del contratto, proroga ed esecuzione anticipata**

Il contratto avrà durata di anni 2, con decorrenza presunta dal 1° gennaio 2023 e scadenza il 31 dicembre 2024, senza necessità di disdetta delle parti.

L'Ente appaltante si riserva, in casi di necessità e/o urgenza, la facoltà di chiedere l'avvio delle prestazioni contrattuali anche in pendenza della stipula del contratto, previa acquisizione della documentazione necessaria e con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, previa costituzione della cauzione definitiva di cui all'*art. 103 del D. Lgs. 50/2016*.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente e comunque non superiore a mesi sei, ai sensi dell'*art. 106, comma 11 del D. Lgs. 50/2016*. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

#### **Art. 5**

##### **Opzioni e rinnovi**

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'*art. 106, comma 12*, sia per maggiori come per minori quantità rispetto a quelle indicate nel presente capitolato, nei limiti del 20% del valore del contratto, per variazioni inerenti: le scelte gestionali sulle politiche per l'infanzia e sugli orari di apertura dei servizi, l'andamento demografico e dell'offerta educativa sul territorio, la necessità di aperture straordinarie dei servizi e di interventi di manutenzione non previsti, l'eventuale ampliamento delle superfici dei plessi, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta. In caso di incremento del servizio, il corrispettivo per la maggiore quantità di prestazioni richieste verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 24 mesi. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno due mesi prima della scadenza del contratto originario.

#### **Art. 6**

##### **Importo contrattuale presunto**

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché il servizio è caratterizzato dall'uniformità tecnico-operativa della prestazione richiesta alle imprese concorrenti, tale da non rendere possibile l'individuazione di alcuna convenienza economica da una suddivisione in lotti.

Le prestazioni relative al servizio di assistenza e sorveglianza dei bambini e di pulizia dei locali delle strutture, inoltre, non sono completamente separabili, poiché parte delle prestazioni giornaliere richieste prevedono anche interventi di pulizia contestuali alle attività rivolte ai bambini.

L'importo presunto a base d'appalto per il periodo 1/01/2023 – 31/12/2024 ammonta ad € 1.290.000,00= IVA 22% esclusa, compresi gli oneri per la sicurezza da interferenze, pari ad € 2.150,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi, non soggetti a ribasso.

Detto importo comprende anche le ore per operazioni di sostituzione del personale dipendente comunale assente per ferie o malattia, quantificate in presunte n. 3.000 complessive (1.500/anno). Esse saranno effettuate e pagate solamente su richiesta del Comune ed al costo indicato nell'offerta economica.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 1.251.572,28 calcolati sulla base del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (in seguito CCNL) "*Personale dipendente da imprese esercenti i servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multi servizi*" e dei seguenti elementi: n. ore di servizio presunte per il biennio, pari a  $72.597 * 17,24$  (costo medio orario 2° livello nazionale approvato con il D.D. n. 25/2022 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali.)

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad €. 3.159.532,5 (*compresi gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze*) al netto dell'I.V.A..

## **Art. 7** **Aggiudicazione**

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta ex art. 60 del D. Lgs. 50/2016, applicando quale criterio per la valutazione delle offerte quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, teso a garantire il miglior rapporto tra qualità e prezzo. Sarà ritenuto aggiudicatario il soggetto la cui offerta avrà ottenuto il punteggio più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi:

- 1) offerta tecnica: massimo punti 70
- 2) offerta economica: massimo punti 30

### **Valutazione dell'offerta tecnica**

Il punteggio totale all'offerta tecnica (70 punti max) è dato dalla somma dei punteggi attribuiti ai criteri di valutazione elencati nella tabella allegato B) al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale. La tabella riporta il punteggio massimo attribuibile per ciascun criterio e sub-criterio di valutazione.

Nella colonna "punti D max" vengono indicati i "**Punteggi discrezionali**", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna "punti Q max" vengono indicati i "**Punteggi Quantitativi**", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna "punti T max" vengono indicati i "**Punteggi tabellari**", vale a dire i punteggi i cui coefficienti fissi e predefiniti saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificatamente richiesto.

Ai fini della determinazione del punteggio tecnico attribuito a ciascuna offerta, la Commissione procederà in base al metodo sotto descritto.

Per gli elementi di valutazione cui è assegnato un punteggio discrezionale ("D"), verrà assegnato un coefficiente variabile tra 0 ed 1, attribuito discrezionalmente dai singoli commissari sulla base dei seguenti livelli di valutazione:

- Ottimo:	1
- Più che adeguato:	0,8
- Adeguato:	0,6
- Parzialmente adeguato:	0,4
- Inadeguato:	0

Successivamente si procederà a calcolare la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun sub-criterio.

Verrà attribuito il coefficiente uno al valore medio massimo e proporzionati linearmente a tale media massima gli altri valori medi.

Per gli elementi di valutazione a cui è assegnato un punteggio quantitativo ("Q"), è attribuito un coefficiente, variabile tra zero e uno, sulla base del metodo della interpolazione lineare, applicando la seguente formula:

$$C_i = R_i / R_{max}$$

dove:

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente *i-esimo*

$R_i$  = numero di prodotti dell'offerta del concorrente *i-esimo*

$R_{max}$  = numero di prodotti maggiore tra quelli offerti dai concorrenti in gara.

Per gli elementi di valutazione a cui è assegnato un punteggio tabellare ("T"), il relativo punteggio è assegnato automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

Per quanto riguarda i criteri 5.1 e 5.2 (Certificazioni possedute), il punteggio sarà attribuito con riferimento al requisito posseduto, secondo lo schema seguente:

1) Punti 2 = nel caso in cui il singolo concorrente o, in caso di ATI il mandatario, posseggano il requisito.

2) Punti 0 = nel caso in cui il singolo concorrente non abbia il requisito o, in caso di ATI il mandatario non abbia il requisito.

Terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, si procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio, secondo il metodo aggregativo compensatore.

Il punteggio per il concorrente *i-esimo*, è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \cdot P_x$$

Dove:

$P_i$  = punteggio del concorrente *i-esimo*

$C_{xi}$  = coefficiente criterio di valutazione X per il concorrente *i-esimo*

$P_x$  = punteggio criterio X

X = numero di criteri di valutazione

Al risultato della suddetta operazione, verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore



assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

### **Valutazione dell'offerta economica**

Per quanto riguarda l'offerta economica, il concorrente dovrà presentare una dichiarazione (redatta secondo il modello presente nella documentazione di gara) indicante il ribasso percentuale offerto rispetto all'importo a base di gara ed il corrispondente prezzo complessivo offerto.

L'attribuzione del punteggio all'offerta economica (30 punti max) verrà effettuata attraverso l'assegnazione di un coefficiente variabile tra 0 ed 1, calcolato tramite la “**formula bilineare**”:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X (A_i / A_{\text{soglia}})$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1 - X) [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove:

$C_i$  è il coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

$A_i$  è il ribasso percentuale del concorrente i-esimo

$A_{\text{soglia}}$  è la media aritmetica dei valori del ribasso offerto dai concorrenti

$A_{\text{max}}$  è il valore del ribasso più conveniente

$X$  è il coefficiente correttivo posto uguale a 0,90

Non sono ammesse offerte in aumento.

Nel caso in cui l'applicazione della formula comporti l'attribuzione di punteggi a più cifre decimali, verranno computati i primi due decimali, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore nel caso in cui il terzo decimale sia maggiore o uguale a cinque.

Una volta determinato, per ciascuna offerta, il valore del coefficiente variabile tra zero ed uno, si procederà a moltiplicare tale valore per il peso attribuito al criterio, di modo da ottenere il punteggio attribuito all'offerta per l'elemento prezzo.

Terminata l'attribuzione, in relazione a ciascuna offerta, dei punteggi all'offerta tecnica ed economica, si procederà al calcolo del punteggio totale conseguito, sulla base della seguente formula:

$$P_{\text{tot}} = P_t + P_e$$

dove:

$P_{\text{tot}}$  = punteggio totale

$P_t$  = punteggio conseguito nell'offerta tecnica

$P_e$  = punteggio conseguito nell'offerta economica

Si precisa inoltre che:

- si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta (economica e tecnica) valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente, con riserva di non aggiudicare;
- in caso di parità del punteggio finale, si aggiudicherà il servizio all'Impresa che ha ottenuto il miglior punteggio per l'offerta tecnica;
- in caso di parità assoluta (ossia in caso di parità sia sotto il profilo dell'offerta tecnica che di quella economica) si procederà mediante sorteggio.

La gara prevede lo svincolo dell'offerta decorsi 180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

#### **Art. 8**

##### **Offerte anormalmente basse**

Qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre, il Comune valuterà la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal capitolato speciale d'oneri. In ogni caso potrà valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

In caso di anomalia dell'offerta, il Comune richiederà all'offerente le giustificazioni ai sensi dell'art. 97 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

#### **Art. 9**

##### **Obbligatorietà dell'offerta**

L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni successivi dalla data di scadenza del termine di presentazione e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.

Mentre con la presentazione dell'offerta la ditta è immediatamente obbligata nei confronti del Comune, per il Comune il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo il provvedimento di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto. Il Comune si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione.

#### **Art. 10**

##### **Direttore dell'esecuzione del contratto**

L'Amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

#### **Art. 11**

##### **Obblighi ed oneri generali e speciali a carico della ditta appaltatrice**

L'Impresa si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà dell'Amministrazione Comunale che di terzi.

L'Impresa sarà pure responsabile dell'onestà e dell'idoneità del proprio personale e, comunque, dei danni che fossero arrecati a cose, persone ed immobili, nell'esecuzione dei lavori.

L'Impresa appaltatrice si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e mutualistica dei propri dipendenti addetti ai lavori sopra specificati e della legge sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempienza.

La ditta si impegna inoltre ad applicare nei confronti del proprio personale dipendente il vigente contratto di lavoro e tutti gli aggiornamenti che intervengono nel corso del tempo, comprensivi degli accordi integrativi previsti a livello territoriale.

Il Comune si riserva di chiedere durante l'appalto l'intervento e le verifiche di competenza dell'Ispettorato del Lavoro competente.

L'Impresa dovrà essere altresì munita di una polizza assicurativa RCT/RCO per un massimale di almeno 3.000.000,00 Euro per sinistro/annualità assicurativa.

La polizza deve espressamente prevedere la copertura assicurativa per la responsabilità civile derivante all'Assicurato per:

- danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute con massimale non inferiore a euro 200.000,00;
- danni arrecati alle cose in consegna e/o custodia anche ai sensi degli artt. 1783, 1784, 1785, 1785bis del Codice Civile con massimale non inferiore a euro 50.000,00.

L'Amministrazione Comunale non risponderà per ogni causa ed evento con l'Impresa vincitrice dell'appalto.

L'Impresa si impegna ad attenersi a quanto riportato nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. Si rinvia in particolare alla determina ANAC n. 4 del 2011 come modificata con delibera ANAC n. 556 del 31/05/2017.

## **Art. 12**

### **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, patto etico e patto di integrità**

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "*Codice di comportamento dei dipendenti del Comune*" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 30 gennaio 2014 – entrambi pubblicati sul sito istituzionale del Comune – sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento da essi prescritti e si obbliga a metterli, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore del COMUNE (sia *in loco* che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

Inoltre ai sensi del DLGSL n. 165/2001, Art. 53, comma 16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'operatore aggiudicatario si impegna ad osservare gli obblighi derivanti dal "Patto etico per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 297 del 19/12/2018.

È fatto in proposito espresso riferimento al "Protocollo d'intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" - in seguito per brevità "Patto etico", sottoscritto in data 21/12/2018 con CGIL - Cremona, CISL Asse del Po e UIL e acquisito al n.112 di Prot. Generale del Comune di Cremona in data 21 gennaio 2019 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale 297/94984 del 19/12/2018 in atti del Comune di Cremona), al fine di rendere vincolanti nei confronti dell'affidatario le prescrizioni in esso contenute. Il testo del patto etico è consultabile sul sito del Comune di Cremona al link:

<https://www.comune.cremona.it/servizionline/attiamministrativi/dettaglio-deliberazione-giunta/369323> e con la presentazione dell'istanza a partecipare l'Impresa dichiarerà di averne preso visione, impegnandosi a accettarne e rispettarne il contenuto.

L'operatore economico accetta il Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici del Comune di Cremona, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 16/05/2018 consultabile sul sito del Comune di Cremona al link:

<https://www.comune.cremona.it/servizionline/attiamministrativi/dettaglio-deliberazione->

[giunta/359720](#) e si impegna ad accettarne le prescrizioni.

### **Art. 13**

#### **Personale addetto al servizio**

Il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08, in materia di pronto soccorso e antincendio, tenendo conto che la classe di rischio attribuita ai lavoratori delle scuole è "rischio medio", che richiede di conseguenza un adeguato numero di ore di formazione specifica.

In ottemperanza a quanto stabilito dai Criteri Ambientali Minimi, inoltre, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, l'aggiudicatario assicura inoltre che siano stati trattati anche i seguenti argomenti:

- Differenze tra deterzione e disinfezione;
- Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'adeguata pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
- Gestione del vestiario, incluso il lavaggio al fine di estenderne la vita utile e promuovere l'uso di detergenti per lavaggio con etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e ridurre il consumo di energia per la stiratura;
- Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;
- Modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.

Le attività di formazione devono essere eseguite in modo da agevolare l'apprendimento e la memorizzazione delle informazioni, ad esempio attraverso la proiezione di filmati o altri supporti visivi esemplificativi, per lo meno delle seguenti attività: corrette modalità di esecuzione delle operazioni di pulizia o sanificazione, della gestione delle macchine e delle attrezzature di lavoro, del processo di lavaggio, a minori impatti ambientali, degli elementi tessili, della gestione degli indumenti utilizzati. Tale formazione può essere erogata a distanza, attraverso piattaforme di e-learning, che includano anche la verifica del livello di apprendimento. Al personale dedicato alle operazioni di pulizia devono essere erogate almeno 16 ore di formazione e 8 ore di affiancamento in cantiere, in relazione agli argomenti sopra indicati.

Il personale dovrà essere altresì formato **sulla normativa vigente in materia di igiene alimentare e sicurezza**, ai sensi del Reg. CE 853/04 e della L.R. n. 12/2003 della Regione Lombardia.

Gli operatori dovranno quindi essere in possesso degli attestati di formazioni relativamente a:

- Formazione prevista dal D. Lgs 81/2008 e successive modifiche, tenendo conto la classe di rischio attribuita ai lavoratori delle scuole è "rischio medio" che richiede di conseguenza un adeguato numero di ore di formazione specifica;

- Formazione relativa al Primo Soccorso;
- Formazione Antincendio;
- Attestato di formazione igienico-sanitaria ai sensi del Reg. CE 852/04 e della L.R. n. 12/2003 della Regione Lombardia (formazione sostitutiva del libretto di idoneità sanitaria). Copia del certificato attestante l'avvenuta formazione dovrà essere conservata nella sede del servizio, allegata al manuale di autocontrollo igienico.

**Tutti gli attestati dovranno essere possedute dagli operatori incaricati (va consegnata copia agli uffici al momento dell'inizio dei servizi). Solo nel caso di personale neoassunto la formazione prevista dal D. Lgs 81/2008 e successive modifiche, rischi generali e rischi specifici, la certificazione dell'avvenuta formazione dovrà pervenire agli uffici entro un massimo di 60 giorni dalla data di assunzione. I nominativi degli eventuali nuovi assunti, insieme alla loro data di assunzione vanno pertanto comunicati tempestivamente agli uffici del Settore Politiche Educative.**

Il personale deve essere, obbligatoriamente, in possesso dei seguenti requisiti:

- avere compiuto i 18 anni d'età;
- parlare correttamente la lingua italiana;
- durante il servizio, essere munito di una tessera di riconoscimento con l'indicazione del nominativo e la ragione sociale dell'aggiudicatario ed indossare apposita divisa e DPI.

La ditta si impegna:

- 1) ad incaricare personale ausiliario esente da condanne penali e/o carichi pendenti;
- 2) ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato per tutta la durata del servizio, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si comporti, nei confronti degli utenti interni ed esterni, in modo non corretto;
- 3) a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni di qualsiasi specie, che, comunque, dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

L'assegnazione delle competenze e degli interventi che ciascun operatore dell'Appaltatore deve svolgere all'interno della struttura di lavoro è curata direttamente ed esclusivamente dall'Appaltatore tramite il Responsabile Tecnico del servizio: è infatti escluso ogni vincolo di subordinazione del personale dell'impresa affidataria con il Comune di Cremona. Tuttavia gli operatori dell'Appaltatore dovranno svolgere le loro prestazioni in armonia ed in raccordo con il personale comunale e le attività educative previste giornalmente nella struttura, secondo le indicazioni fornite dal Settore Politiche Educative.

Il personale addetto deve mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e in particolare nei confronti dell'utenza. Qualsiasi mancanza riscontrata dall'appaltatore o di cui lo stesso sia stato informato dovrà essere messa per iscritto e portata alla conoscenza del Responsabile dell'esecuzione del contratto entro 5 giorni.

Il Comune si riserva il diritto, per fondati e gravi motivi, di chiedere l'esclusione dal servizio di quei dipendenti che non fossero ritenuti idonei.

L'appaltatore dovrà comunicare al Settore comunale competente, entro 7 giorni dall'inizio del servizio, il nome e i recapiti (email e telefono) del Responsabile Tecnico, che sulla base del presente capitolato e della approfondita conoscenza dell'organizzazione del servizio, abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per adempiere a tutte le provvidenze degli oneri contrattuali.

L'appaltatore dovrà provvedere inoltre a comunicare i nominativi e i recapiti telefonici dei referenti per ogni singolo plesso scolastico.

Il Responsabile Tecnico dovrà:

- garantire una fascia di reperibilità minima quotidiana dalle ore 8 alle ore 18 (sia telefonica che via mail);
- garantire risposte precise alle segnalazioni effettuate via mail entro un massimo di 6 ore;
- effettuare almeno due sopralluoghi / anno scolastico in ciascuna delle 13 strutture effettuando un controllo quali-quantitativo e consegnandone report al Servizio Politiche Educative Istruzione.

#### **Art. 14**

#### **Obblighi verso i dipendenti**

La ditta si obbliga a rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

La ditta regola, nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo dei propri dipendenti secondo condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

La ditta è obbligata a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se non aderisca alle associazioni stipulanti i contratti collettivi di lavoro o abbia receduto dalle stesse. In caso di violazione degli obblighi sopra menzionati, il Comune provvede a denunciare le inadempienze accertate all'Ispettore del lavoro, dandone comunicazione alla ditta.

#### **Art. 15**

#### **Clausola sociale e altre condizioni particolari di esecuzione**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine vengono forniti, nella documentazione di gara, i dati relativi alle unità di personale impiegato nel precedente appalto.

#### **Art. 16**

#### **Inadempimenti e penali**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge, dal presente capitolato e dal contratto, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà ad applicare, in base alla gravità dell'inadempienza, le penali evidenziate nella tabella seguente:

a)	Mancata sostituzione del personale o mancata attivazione delle prestazioni complementari nei termini previsti dal Capitolato; la sanzione si applica	€ 200,00 al giorno e per ogni scuola
----	--	---

	anche nel caso di avvio di personale sprovvisto di dispositivi individuali di sicurezza, divisa e tessera di riconoscimento	
b)	Ritardo nella presentazione dell'organico del personale e dei loro orari di lavoro; la sanzione si applica anche per le mancate o ritardate segnalazioni di variazioni	€ 300,00 per ogni giorno di ritardo
c)	Personale sprovvisto della formazione prevista all'art. 13 del presente capitolato	€ 200,00 per ogni irregolarità accertata
d)	Mancato rispetto dell'orario di apertura o chiusura dei servizi	€ 250,00 per ogni omissione e/o irregolarità accertata
e)	Interruzione ingiustificata del servizio in tutti i plessi, salvo che per cause di forza maggiore; la penale sarà proporzionata in caso di interruzione parziale del servizio	€ 1.000,00 al giorno
f)	Mancata reperibilità del Referente tecnico	€ 350,00 per ogni irregolarità accertata
g)	Perdita o negligenza nella tenuta delle chiavi di accesso delle sedi scolastiche; oltre alla sanzione, l'Appaltatore è tenuto al cambio delle serrature e alla duplicazione delle chiavi	€ 100,00 per ogni irregolarità accertata
h)	Mancata corretta chiusura della scuola o delle finestre o mancata attivazione impianto allarme	€ 100,00 per ogni irregolarità accertata
i)	Mancata sorveglianza delle strutture, nonché introduzione volontaria di persone non autorizzate	€ 300,00 per ogni irregolarità accertata
l)	Utilizzo di prodotti e attrezzature diversi da quelli offerti in sede di gara, fermo restando l'onere del ripristino dei prodotti offerti o non tempestiva fornitura dei prodotti al personale ausiliario	€ 500,00 per ogni irregolarità accertata
m)	Mancata osservanza del numero degli addetti previsti dalla scheda tecnica allegata al Capitolato e dal Progetto tecnico del concorrente, fermo restando l'obbligo di ripristino	€ 500,00
n)	Carenze qualitative riscontrate nell'esecuzione del servizio, in relazione alla gravità dell'inadempienza	Da € 200,00 a € 500,00 per ogni struttura scolastica
o)	Mancato rispetto delle norme di sicurezza senza conseguenze	€ 500,00 per ogni irregolarità accertata
p)	Mancato rispetto delle norme di sicurezza, qualora sia successo un incidente od una grave anomalia	Da € 2.000,00 sino alla rescissione del contratto
q)	Mancato rispetto delle procedure previste dal Manuale di autocontrollo, senza conseguenze	€ 500,00 per ogni irregolarità accertata
r)	Mancata o non corretta compilazione delle schede previste dal manuale di autocontrollo, nelle scuole in cui la prestazione è richiesta	€ 100,00 per ogni irregolarità accertata
s)	Per ogni altra accertata inadeguata esecuzione del servizio giornaliero	€ 300,00 per ogni irregolarità accertata

Le penalità verranno detratte dagli importi fatturati nei mesi successivi.

L'Amministrazione potrà procedere al recupero delle penali anche mediante trattenuta sulla

garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle suddette penali non potrà essere complessivamente superiore al 10% del valore contrattuale, inteso quale limite giornaliero e non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Si procederà all'applicazione delle penalità su descritte previa comunicazione inviata tramite pec. L'Impresa ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'appaltatore, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora l'impresa, appositamente diffidata, persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

### **Art. 17** **Fatturazione e modalità dei pagamenti**

La fatturazione delle prestazioni avviene mensilmente, con esclusione del mese di luglio, in cui le attività sono sospese.

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura indicante l'importo di spesa, previa verifica positiva di conformità del servizio al capitolato speciale d'appalto e della regolarità contributiva.

La ditta appaltatrice è tenuta ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, comunque in modo chiaro e lineare per rendere i riscontri più facili ed immediati.

Alla scadenza dei termini di pagamento decorreranno gli interessi legali di mora, calcolati al tasso di interesse applicato dalla BCE maggiorato dell'8 per cento.

### **Art. 18** **Stipulazione del contratto e relative spese**

La ditta che risulterà aggiudicataria si impegna a stipulare il relativo contratto entro il termine stabilito dalla comunicazione da parte dell'Ufficio Contratti.

Qualora la ditta non adempia agli obblighi indicati nella suddetta comunicazione, il Comune si riserva di revocare l'aggiudicazione ponendo a carico della ditta le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendolo comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

Tutte le spese contrattuali concernenti il contratto, sono a carico dell'appaltatore.

### **Art. 19** **Garanzie**

La ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto, sarà obbligata a costituire una garanzia fideiussoria nella misura e secondo le modalità di cui all'*art. 103 D.Lgs. 50/2016*.

Inoltre, l'appaltatore dovrà essere altresì munita di una polizza assicurativa RCT/RCO per un massimale di almeno 3.000.000,00 Euro per sinistro/annualità assicurativa.

La polizza deve espressamente prevedere la copertura assicurativa per la responsabilità civile derivante all'Assicurato per:

- danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute con massimale non inferiore a euro 200.000,00;
- danni arrecati alle cose in consegna e/o custodia anche ai sensi degli artt. 1783, 1784, 1785, 1785bis del Codice Civile con massimale non inferiore a euro 50.000,00.

Tale copertura dovrà essere valida a tutti gli effetti per tutta la durata del contratto.



Una copia della polizza dovrà essere esibita all'Ufficiale rogante in sede di stipula del contratto di fornitura e dovrà costituire un allegato al contratto stesso.

In caso di stipula di nuovo contratto assicurativo (o di modifica del contratto assicurativo in essere) nel corso di validità del contratto, questo non potrà modificare i termini e le condizioni della Garanzia Assicurativa già accettata garantendo altresì continuità delle coperture per l'intero periodo del contratto d'appalto.

Copia della nuova polizza (o dell'appendice di modifica) dovrà essere comunque obbligatoriamente depositata con atto formale al competente Ufficio Comunale entro 3 (tre) giorni dalla stipula.

Si richiede inoltre che la polizza RCTO contrattualizzi quanto segue:

- La presente polizza si intende stipulata (anche) a copertura della responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera derivante all'Assicurato per l'esercizio delle attività afferenti l'appalto in oggetto per tutta la durata dello stesso.

La Compagnia di Assicurazione pertanto si obbliga a:

- ☐ notificare al Comune di Cremona a mezzo lettera raccomandata o PEC tutte le eventuali circostanze che menomassero o potessero menomare la validità ed efficacia dell'assicurazione;
- ☐ notificare al Comune di Cremona a mezzo lettera raccomandata o PEC il mancato rinnovo della copertura assicurativa da parte del Contraente/Assicurato ad ogni scadenza annuale;
- ☐ notificare al Comune di Cremona a mezzo lettera raccomandata o PEC il mancato pagamento, da parte del Contraente/Assicurato, dei premi tutti di assicurazione;
- ☐ a considerare valida ed efficace, limitatamente alle responsabilità afferenti il contratto in oggetto, la polizza in corso fino a quando non siano trascorsi 30 giorni dalla data in cui la lettera raccomandata o PEC sopra accennata sia stata ricevuta dal Comune.

La polizza deve prevedere che la qualifica di terzo sia estesa al Comune di Cremona

## **Art. 20**

### **Effetti obbligatori del contratto**

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

## **Art. 21**

### **Risoluzione del contratto**

Il Comune di Cremona si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui al comma 1 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

Inoltre, l'Amministrazione risolverà unilateralmente il contratto al verificarsi delle condizioni di cui al comma 2 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, con PEC indirizzata alla ditta aggiudicataria, con l'indicazione di un termine per le relative giustificazioni.

Decorso infruttuosamente tale termine senza che il gestore abbia fatto pervenire le giustificazioni e/o controdeduzioni e, comunque, ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il dirigente procederà alla risoluzione del rapporto.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate, l'Amministrazione provvederà ad incamerare l'intero importo della cauzione fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

## **Art. 22**

### **Recesso unilaterale**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in applicazione:

- degli artt. 1373 e 1671 del Codice Civile
- dell'art. 48. co.17°, D.Lgs. 50/2016

nei termini e con le modalità previste dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

## **Art. 23**

### **Subappalto**

Il ricorso al subappalto deve essere dichiarato in sede di offerta, pena la mancata autorizzazione. Conformemente a quanto previsto *dall'art. 105, comma 2, terzo periodo del D.Lgs. n. 50/2016* in materia di subappalto, le attività da eseguire a cura dell'aggiudicatario e come tali non subappaltabili, sono quelle di supporto al personale educativo (es. accoglienza bambini, vigilanza, collaborazione nella distribuzione pasti, mansioni connesse al servizio di ristorazione, ecc.), in ragione della complessità prestazionale e perché rivolte ad un'un'utenza particolare, quella infantile.

## **Art. 24**

### **Revisione del corrispettivo**

*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 106, comma 1 del D. lgs. 50/2016*, a partire dal secondo anno i corrispettivi contrattuali potranno essere sottoposti a revisione previa documentata richiesta da parte dell'Aggiudicatario, da inviare all'Amministrazione Comunale mediante lettera raccomandata o pec.

La parte richiedente dovrà comprovare le circostanze eccezionali sopravvenute e dimostrare l'ammontare dello scostamento di costi tra quelli previsti nel disegno di gara e quelli che la medesima deve accollarsi in conseguenza dell'aumento intervenuto.

L'adeguamento sarà operato sulla base di apposita istruttoria, e, se riconosciuto, decorrerà dal mese successivo alla comunicazione di approvazione della richiesta.

## **Art. 25**

### **Cessione del contratto**

È vietata la cessione, totale o parziale, del contratto. Ogni atto contrario è nullo.

## **Art. 26**

### **Controversie**

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto tra l'Amministrazione Aggiudicatrice e l'Affidatario saranno demandate al Foro competente, ossia al Tribunale di Cremona.

Per la definizione di ogni eventuale controversia inerente l'esecuzione del presente appalto è esclusa la competenza arbitrale.

## **Art. 27**

### **Trattamento dati personali**

Il Comune di Cremona è impegnato nel rispetto dei principi sanciti in particolare dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Per quanto attiene al presente procedimento, il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cremona (nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante), con sede in Cremona - piazza del Comune, 8 – telefono 0372.4071 – PEC: [protocollo@comunedicremona.legalmail.it](mailto:protocollo@comunedicremona.legalmail.it)

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati:

[responsabile.protezionedati@comune.cremona.it](mailto:responsabile.protezionedati@comune.cremona.it)

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico e per gli adempimenti previsti dalle norme di legge e

di regolamento richiamate.

Il trattamento dei dati si svolge prevalentemente presso il Comune di Cremona ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente designati come Responsabili del trattamento. Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati, osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione sui sistemi, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

**Tipologia e natura dei dati trattati:** dati anagrafici e identificativi - dati relativi allo svolgimento di attività economiche – dati giudiziari - dati relativi ad istruzione e qualifiche professionali – dati relativi ad iscrizione in albi - dati relativi all'adempimento di obbligazioni – dati relativi alla situazione patrimoniale, reddituale e fiscale.

### **Conferimento dei dati**

Il mancato conferimento dei dati necessari non consente il proseguimento dell'istruttoria ed il perfezionamento della procedura in essere.

### **Periodo di conservazione**

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, ("principio di limitazione della conservazione" e "principio della minimizzazione dei dati") e in base alle scadenze previste dalle norme di legge; l'insieme delle norme che regolano la materia impone la conservazione dei dati per un periodo non inferiore a dieci anni.

### **Destinatari dei dati**

I dati conferiti saranno oggetto di ordinamento, registrazione ed archiviazione presso il Comune di Cremona; potranno essere oggetto di interconnessione e raffronto con altre amministrazioni certificanti, al fine della verifica delle dichiarazioni rese, nonché comunicati a prestatori di servizi autorizzati allo svolgimento di attività ausiliarie rispetto al servizio erogato.

**Processi decisionali automatizzati:** non esistenti

### **Diritti dell'interessato**

Gli interessati, al verificarsi delle ipotesi previste dalla normativa, possono richiedere al Titolare del trattamento:

- l'accesso ai dati personali trattati
- la rettifica o la cancellazione degli stessi
- la limitazione del trattamento che li riguarda
- l'opposizione al trattamento
- l'esercizio del diritto alla portabilità dei dati.

E' inoltre fatto salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo alla competente autorità di controllo.

## **Art. 28** **Scioperi**

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, i corrispettivi relativi ai servizi non prestati non dovranno essere fatturati.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a

garantire un servizio di emergenza.

#### **Art. 29**

##### **Norme finali**

La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni del presente Capitolato e della lettera di invito.

Per tutto quanto non previsto specificamente nei documenti su citati, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla vigente normativa comunitaria e nazionale, per quanto compatibile.

<b>SCHEDA TECNICA</b>
-----------------------

## **SCUOLE INFANZIA E ASILI NIDO**

Il Responsabile Tecnico appositamente nominato dalla ditta aggiudicataria dovrà proporre, per ogni anno scolastico, un **mansionario** contenente i compiti e i lavori e la loro frequenza di esecuzione sulla scorta di quelli già in uso nelle scuole di competenza. Tale documento verrà sottoposto all'approvazione del Servizio Politiche Educative che potrà chiedere modifiche o integrazioni finalizzate all'ottimizzazione del servizio richiesto.

Il Responsabile Tecnico dovrà organizzare il lavoro quotidiano e comunicarlo tempestivamente e in ogni caso preventivamente (anche via mail) agli uffici del servizio Politiche Educative, specificando il nominativo dell'operatore che sostituisce eventuali assenze. Resta inteso che gli operatori sostituiti dovranno essere in possesso di tutti gli attestati di formazione richiesti e previsti dall'art. 13 del presente capitolato ed essere impiegati garantendo (per quanto possibile) una continuità operativa che gli consenta di operare al meglio essendo già a conoscenza delle peculiarità della scuola, degli educatori e dei bambini.

In caso di segnalazioni o richieste, gli operatori dovranno rivolgersi direttamente al loro referente evitando di coinvolgere il personale di riferimento della scuola.

L'operatore avrà il compito di garantire la cura degli spazi interni ed esterni al plesso, la sicurezza, la vigilanza e la custodia dei bambini finalizzata ad offrire ai bambini un ambiente accogliente, sicuro e pulito. L'operatore avrà anche il compito di collaborare con gli educatori per la cura e l'igiene personale dei bambini, gestendo queste mansioni con professionalità, delicatezza e massimo rispetto.

L'operatore potrà essere assegnato ad una sede scolastica fissa, ma in base alle esigenze del servizio l'appaltatore avrà facoltà di esigere uno spostamento temporaneo o definitivo in altra sede. Resta inteso che l'appaltatore mantiene la facoltà di chiedere uno spostamento o una sostituzione definitiva di personale che fosse ritenuto inadatto rispetto ai compiti assegnati.

Ogni operatore dovrà garantire la massima professionalità nella gestione dei rapporti con educatori, bambini e famiglie utilizzando sempre un linguaggio rispettoso e appropriato, garantendo nel contempo lo svolgimento, in modo completo, dei seguenti compiti esemplificativi:

- corretto inserimento (o disinserimento) dell'impianto di allarme;
- apertura e chiusura del plesso scolastico, secondo l'orario stabilito;
- apertura e chiusura delle finestre di tutto il plesso;
- sorveglianza di tutti gli ingressi per impedire l'accesso all'edificio scolastico di estranei che non abbiano motivo di accedervi e comunque di tutto coloro non espressamente autorizzati;
- controllo, prima della chiusura delle scuole, che le luci siano spente, che le tapparelle siano abbassate e le finestre chiuse, che non siano rimasti aperti rubinetti dell'acqua nei servizi igienici, che le porte antipanico siano ben chiuse e che nell'edificio scolastico non sia rimasta alcuna persona;
- rispondere al telefono e al citofono secondo le modalità concordate in sede di collegio operatori;
- sorveglianza degli ingressi di entrata e di uscita dalla scuola al momento dell'arrivo dei genitori
- sorveglianza dei minori in caso di temporanea assenza del personale insegnante;
- accompagnamento eventuale dei bambini ai servizi igienici, provvedendo alla pulizia personale degli stessi;
- collaborazione con le insegnanti nell'aiutare i bambini all'eventuale cambio delle scarpe e altri indumenti (giubbotti, grembiolini);
- collaborazione per la distribuzione dello spuntino del mattino o della merenda, ove prevista;
- svolgimento di tutte le mansioni connesse al servizio di ristorazione (preparazione tavoli,

- porzionamento e servizio ai tavoli, taglio pane, frutta e verdure, lavaggio stoviglie);
- riordino, pulizia e sanificazione delle sale pranzo ed della cucina ove necessario;
  - predisposizione del dormitorio dei bambini (disposizione delle brandine e delle coperte);
  - in caso di emergenze, svolgere il ruolo assegnato (primo soccorso, evacuazione, procedure incendio) seguendo il piano delle emergenze predisposto nonché le indicazioni del coordinatore delle emergenze o del suo sostituto;
  - pulizia accurata e riordino degli arredi (con spostamento degli stessi) e dei locali scolastici (aule, aule speciali, palestre, uffici della direzione, archivio, corridoi, scale, ripostigli, servizi igienico-sanitari, cortili, cucina refettorio, ecc.);
  - sanificazione dei servizi igienici, dei pavimenti e dei piani di lavoro;
  - svuotamento, detersione e disinfezione dei contenitori dei rifiuti;
  - collocazione dei rifiuti, con raccolta differenziata, secondo le modalità stabilite dal Comune, nel luogo di raccolta per il ritiro da parte del Servizio di Nettezza Urbana;
  - aerazione e pulizia delle sezioni e degli spazi comuni, quando non sono presenti i bambini, per non interrompere l'attività pedagogico didattica;
  - pulizia dei vetri, riguardante la parte accessibile, solamente con idonee attrezzature (scale doppie a norma, tergivetri con prolunghe telescopiche);
  - servizio di lavanderia (lavaggio e stiratura) relativo alla biancheria in dotazione delle singole strutture. Gli operatori del nido dovranno occuparsi maggiormente delle operazioni connesse alla lavanderia e stireria (corretto uso di lavatrici, asciugatrici e vaporella) e al controllo dei servizi igienici con particolare riguardo alla pulizia e alla adeguata presenza di biancheria e prodotti per il cambio dei bambini. Il processo di lavaggio deve garantire:
    - 1) una condizione chimica neutra;
    - 2) un risciacquo accurato per eliminare ogni traccia di prodotti che possano essere responsabili di allergie e irritazioni;
    - 3) eliminazione degli odori;
  - annaffiatura delle piante e pulizia degli spazi esterni (cortili e spazi verdi) con raccolta e smaltimento di cartacce, fogliame e ogni altro residuo di sporco, escluso il diserbo dei vialetti e dei piazzali interni alla scuola;
  - controllo giornaliero dei giardini e raccolta giornaliera di eventuali siringhe giacenti all'interno dei recinti scolastici con conseguente avviso alla coordinatrice;
  - sgombero immediato, in caso di nevicata, della parte di marciapiede, dei tratti di cortile e degli ingressi in modo da rendere agibili gli accessi all'edificio;
  - trasporto interno di suppellettili, di arredi o di altro materiale (libri, riviste, ecc.) destinati al funzionamento della scuola, facendo particolare attenzione alle norme consigliate per la movimentazione manuale dei carichi, contenute nelle disposizioni ad uso dei lavoratori in materia di sicurezza;
  - segnalazione tempestiva di guasti che richiedano il ricorso esterno per piccole manutenzioni necessarie agli arredi scolastici, agli infissi ed ai servizi igienici;
  - segnalazione tempestiva di guasti agli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento;
  - vigilanza sugli operai addetti ai lavori manutentivi, nel rispetto delle attività della scuola, favorendo la necessaria collaborazione;
  - ricezione, controllo e verifica della strumentazione e dei materiali utilizzati nell'ambito delle proprie mansioni;
  - compilazione corretta delle schede "ingressi", "presenze", "prenotazione pasti" (attraverso il tablet), "avanzi" e di tutta la documentazione che si rendesse necessaria;
  - conoscenza del mansionario degli operatori scolastici e relativo adeguamento che ogni anno viene concordato all'interno del gruppo di ogni scuola;
  - assicurare la collaborazione necessaria al personale del Servizio Politiche Educative;

Tutti gli operatori dovranno rispettare le norme relative alla privacy con tutto il personale della scuola, con gli utenti e con la direzione del settore Politiche Educative

Gli operatori addetti alla distribuzione dei pasti dovranno:

- ⇒ indossare la divisa appropriata, pulita, diversa da quella utilizzata per altri servizi;
- ⇒ effettuare il trasporto e la distribuzione delle pietanze approntate dal personale di cucina in

refettorio e nelle sezioni;

- ⇒ al termine del servizio, provvedere alle operazioni di riassetto del refettorio o delle sezioni e pulizia ambienti non di competenza del personale di cucina, come da manuale di autocontrollo.

**Fornitura prodotti:** l'aggiudicatario dovrà fornire le scuole di tutti i prodotti necessari per la pulizia dei locali, compresi i prodotti per la pulizia delle cucine (detergenti/sgrassatori, disinfettanti, panni spugna, ecc.), per il lavaggio della biancheria, nonché il materiale igienico-sanitario per i servizi igienici. La programmazione delle forniture rimane a carico della ditta e dovrà essere pianificata secondo le necessità di ogni singola scuola, che non dovrà mai rimanere sprovvista del materiale necessario.

**Periodo erogazione del servizio:** dal 20 agosto circa al 30 giugno di ogni anno.

**Sedi e fasce orarie di svolgimento del servizio:** le sedi e le fasce orarie di svolgimento del servizio, nonché il personale da adibire allo stesso, sono indicate nella seguente tabella:

Tipologia gestione	Scuola	N. sezioni	N. operatori	Fascia oraria attuale
Appalto totale	Asilo nido LANCETTI	4	1 1 1 1	7.30 – 14.30 11.00 – 18.00 14.30 – 18.00 14.30 – 18.00
Appalto totale	Asilo nido SAN FRANCESCO	2	1 1	7.30 – 13.30 13.00 – 18.00
Appalto totale	Scuola infanzia APORTI	3	1 1 1	7.30 – 14.00 11.00 – 18.00 13.30 – 18.00
Appalto totale	Scuola Infanzia LACCHINI	3	1 1 1	8.00 – 15.00 11.00 – 18.00 15.00 – 18.00
Appalto totale	Scuola infanzia MARTINI	4	1 1 1 1	7.30 – 14.00 11.00 – 18.00 14.30 – 18.00 16.00 – 18.00
Appalto totale	Scuola infanzia SAN GIORGIO	3	1 1 1	7.30 – 13.30 11.30 – 18.00 11.30 – 18.00
Appalto totale	Scuola infanzia ZUCCHI	4	1 1 1 1	7.30 – 14.00 11.00 – 18.00 14.30 – 18.00 16.00 – 18.00
Appalto parziale	Scuola infanzia AGAZZI	3	1 1	11.00 – 18.00 13.00 – 18.00
Appalto parziale	Scuola infanzia CASTELLO	4	1 1	11.00 – 18.00 11.00 – 18.00

			1	15.00 – 18.00
Appalto parziale	Scuola infanzia GALLINA	3	1	11.00 – 15.30
			1	14.00 – 18.00
			1	15.00 – 18.00
Appalto parziale	Asilo nido SACCHI	4	1	12.00 – 18.00
			1	14.30 – 18.00
Al termine dell'attività scolastica, la ditta dovrà garantire la pulizia di tutti gli spazi occupati dai bambini.				
A partire dalle ore 11 circa e fino al termine delle attività deve essere presente indicativamente almeno 1 operatore ogni 30 bambini iscritti per gli asili nido.				
A partire dalle ore 11 circa e fino al termine delle attività deve essere presente indicativamente almeno 1 operatore ogni 50 bambini per le scuole infanzia.				



## CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

	<b>Criteri di valutazione</b>	<b>N.</b>	<b>Sub-criteri di valutazione</b>	<b>Punti D max (punteggio massimo attribuibile)</b>	<b>Punti T max (punteggio massimo attribuibile)</b>	<b>Punti Q max (punteggio massimo attribuibile)</b>
1	Qualità della struttura organizzativa	1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa. Verrà espressa preferenza per quelle offerte che presentino un'articolazione della struttura organizzativa (in termini di ruoli ed organigramma, funzioni, procedure ed esperienza del personale preposto) in grado di assicurare il corretto svolgimento del servizio.	8		
		1.2	Adeguatezza delle modalità di risposta e attivazione del servizio in caso di eventi imprevedibili ed urgenti. L'operatore economico dovrà descrivere modalità, strumenti, indicatori predittivi per l'individuazione di anomalie e criticità, per la gestione delle emergenze e degli imprevisti attinenti all'erogazione dei servizi, nonché le soluzioni adottate e dei relativi flussi comunicativi per metterle in atto. Verrà espressa preferenza per le offerte che prevedono modalità di attivazione rapida e disponibilità di personale in occasione di richieste di intervento impreviste ed urgenti.	5		
		1.3	Disponibilità e reperibilità del responsabile del servizio con esperienza comprovata in servizi analoghi per almeno 5 anni.		5	
		1.4	Attività di coordinamento e collegamento educativo con il Servizio Politiche Educative. Saranno premiate le proposte che permettano di instaurare una costante rapporto tra il servizio comunale e l'impresa.	5		
		1.5	Percorsi formativi ulteriori, rispetto alle attività di formazione stabilite ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e del capitolato speciale d'oneri, per il personale impiegato nell'appalto. Verrà premiata l'offerta di corsi di formazione con contenuti specifici e mirati agli utenti del servizio (es. argomenti di carattere educativo, tipo "Accoglienza dei bambini").	5		

2	Progettazione ed organizzazione delle prestazioni	2.1	Proposta di soluzioni metodologiche, organizzative ed operative, per garantire un adeguato grado di flessibilità ed ottimizzazione nell'impiego degli addetti e nell'esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle esigenze relative a momenti critici, eventuali tempi vuoti e di routine nella giornata educativa. Nella valutazione si terrà conto della concretezza e applicabilità delle soluzioni proposte.	5		
3	Efficacia del sistema di verifica dei livelli di qualità del servizio	3.1	Funzionalità ed efficacia della metodologia e del sistema di verifica dei livelli di qualità e delle modalità di esecuzione del servizio. Verrà espressa preferenza per le offerte che garantiscano metodi di verifica della corretta applicazione delle procedure, metodi di rilevazione delle difformità, azioni correttive tali da garantire che l'esecuzione del servizio avvenga nel rispetto delle prestazioni del capitolato tecnico e dell'offerta.	10		

Minimizzazione dell'impatto ambientale	4.1	Impiego di macchine (lavasciuga, idropultrici, altre macchine per la pulizia) conformi ai CAM. In caso affermativo, indicare il numero ed il tipo di macchine che si intende impiegare, la denominazione sociale del produttore ed il relativo modello.	5		
	4.2	Uso di detergenti in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o altre etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 <b>con imballaggi in plastica riciclata</b> con contenuto di riciclato almeno pari al 30% rispetto al peso complessivo dell'imballaggio. Il punteggio è attribuito, oltre che per il contenuto di riciclato, anche in proporzione al numero di detergenti con tali caratteristiche e alla relativa rappresentatività.			2
	4.3	Uso di detergenti per le pulizie ordinarie in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di altre etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 <b>privi di fragranza</b> . Il punteggio è attribuito in proporzione al numero di detergenti con tali caratteristiche e alla relativa rappresentatività.			2
	4.4	Fornitura di tutti i prodotti in carta tessuto costituiti da polpa sbiancata, oltre che in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o altre etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.		2	
	4.5	Uso esclusivo di elementi tessili in microfibra in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.		2	

5	Ulteriori certificazioni possedute	5.1	Possesso di certificazione UNI EN ISO 18000 (OHSAS 18000) – Requisiti del sistema di gestione a tutela della Sicurezza e della Salute dei lavoratori (SGS).		2	
		5.2	Possesso della certificazione ISO SA 8000 - di responsabilità sociale ed etica.		2	
6	Criterio Sociale	6.1	Impegno ad attuare e far efficacemente verificare le misure per il benessere organizzativo, tra cui, a titolo esemplificativo: la concessione di un tempo adeguato per effettuare le attività assegnate; la definizione e l'attuazione di un piano di turnazione che tenga conto di rispettare le esigenze individuali e del lavoro; la previsione di premi di produttività, etc.. Il punteggio sarà assegnato in base alla coerenza complessiva, all'accuratezza e alla significatività delle misure di benessere organizzativo descritte e delle relative modalità di verifica proposte.	10		
TOTALI				53	13	4