



I.C. "F. GONIN" Giaveno (TO)
Prot. 0009167 del 09/09/2022
IV-5 (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO "**FRANCESCO GONIN**"
VIA DON POGOLOTTO, 45 – 10094 GIAVENO (TO) - Telefono 011-9376250
TOIC87000N@istruzione.it sito internet: www.icgonin.edu.it

Giaveno, 09/09/2022

AVVISO PUBBLICO

per servizio di assistenza mensa anni scolastici 2022/2023 per conto delle famiglie.

Con il presente avviso il nostro Istituto intende individuare una ditta/Società Appaltatrice per la concessione del servizio di assistenza mensa presso i plessi Scuola Primaria "S. Pertini" del Comune di Giaveno, con durata annuale per l'a.s. 2022/2023.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo sul sito della scuola alla voce Bandi di gara e Contratti.

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

Le offerte, a pena di esclusione, redatte con le modalità di seguito specificate e la relativa documentazione, dovranno pervenire entro le 12,00 del giorno 16/09/2022 all'indirizzo mail toic87000n@pec.istruzione.it I.C. "F. Gonin" Via Don Pogolotto, 45 - 10094 GIAVENO.

Non saranno presi in considerazione le mail pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza. La mail dovrà essere crittografata e dovrà essere inviata password con successiva mail nella stessa giornata di venerdì 16 settembre 2022 dalle ore 12 alle ore 12.30. avente come oggetto dell'invio "Contiene offerta per servizio di assistenza mensa".

La suddetta mail dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, tre cartelle:

Cartella n.1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Cartella n.2 – "OFFERTA TECNICA"

Cartella n.3 – "OFFERTA ECONOMICA"

La Busta n.1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere:

- Allegato A del presente bando, debitamente compilato e sottoscritto.
- Scansione non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, a pena di esclusione.

La Busta n.2 – "OFFERTA TECNICA" dovrà contenere:

- La scheda di offerta tecnica redatta e firmata dal legale rappresentante o procuratore fornito dei poteri necessari, a pena di esclusione dovrà riportare le voci indicati nel punteggio del presente Capitolato speciale di gara e potrà contenere le eventuali integrazioni tecniche migliorative.

La Busta n.3 – "OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere:

- La scheda di offerta economica redatta e firmata dal legale rappresentante o procuratore fornito dei poteri necessari, con l'indicazione di tutte le voci richieste dal presente capitolato. L'importo per ognuna delle voci dovrà essere trascritto sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza tra il costo indicato in cifre e quello indicato in lettere, prevale quello più vantaggioso per l'Istituto Scolastico.

Le comunicazioni relative all'esito della presente procedura seguiranno i tempi e le modalità previste dalla normativa vigente.

La presentazione delle offerte potrà essere effettuata solo attraverso posta elettronica certificata purché pervenga entro il termine perentorio sopra indicato.

L'ente appaltante è espressamente sollevato da ogni responsabilità in ordine a ritardi o disguidi con i vettori o comunque nel caso di consegna dell'offerta - in qualsiasi modo effettuata - presso enti diversi da quello committente ovvero da qualsiasi disguido o inconveniente insorto nella fase di invio e/o consegna dell'offerta medesima.

L'aggiudicazione potrà avere luogo anche in presenza di una sola offerta valida, non anomala ai sensi di legge e congrua alle richieste dell'Amministrazione.

In caso di offerte uguali si procederà alla richiesta del loro miglioramento alle ditte offerenti, tuttavia l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione nel caso che nessuna offerta sia ritenuta congrua, senza che nessun concorrente possa vantare diritto alcuno.

DURATA DELL'OFFERTA

La presente offerta avrà durata annuale.

Per il servizio svolto verrà stipulato un contratto di durata annuale con decorrenza dal primo giorno d'inizio del servizio mensa e termine nell'ultimo giorno di servizio mensa dell'a.s. 2022/2023.

L'erogazione del servizio sarà legata al calendario scolastico.

Il servizio mensa sarà concordato dal Comune ed inizierà presumibilmente la settimana successiva all'inizio dell'anno scolastico, pertanto le date di inizio e cessazione del servizio saranno decise e comunicate in tempo utile a cura della Committente ad ogni inizio dell'anno scolastico di riferimento.

Scuole del comune di Giaveno Durata massima del servizio:

- Per gli allievi della scuola primaria che usufruiscono della mensa fornita dal Comune di Giaveno il tempo stimato per l'assistenza è di ore 2.

La pulizia del locale mensa sarà effettuata dalla ditta appaltante del servizio.

Si richiede la disponibilità di Educatori per l'assistenza ad alunni con disabilità grave nei Plessi S. Pertini.

A titolo puramente indicativo si segnala che nell'anno scolastico 2018/19 hanno frequentato il servizio mensa fornito dal Comune il seguente numero di utenti:

Plesso "S.Pertini" – n. 94

La sorveglianza dei bambini avviene in base alle seguenti tipologie:

Plesso Primaria Pertini dalle ore 12.15 alle ore 14.15 prevedono l'assistenza sia durante la pausa mensa, durante la quale viene somministrato il pasto, sia durante la pausa gioco, durante la quale i bambini vengono impegnati in attività ludico –creative favorendo pertanto momenti di socializzazione.

Si chiarisce che il servizio richiesto è caratterizzato da particolare flessibilità in relazione al modificarsi dei bisogni delle famiglie, nulla è dovuto per eventuali variazioni in diminuzione.

COSTI DEL SERVIZIO

La spesa del contratto non graverà sul Bilancio dell'Istituzione Scolastica.

Il costo del servizio sarà totalmente a carico delle famiglie degli alunni che ne usufruiranno.

Il Committente non gestirà nessun pagamento in quanto ogni famiglia provvederà a pagare direttamente alla ditta Appaltatrice secondo i termini stabiliti dalla ditta stessa.

Resta inteso che la Ditta/Società Appaltatrice si assume la piena responsabilità della gestione e dell'organizzazione di tutte le attività inerenti al servizio ed al pagamento dello stesso, compresa la gestione degli eventuali insoluti.

Per la valutazione dell'offerta economica si richiede la presentazione dei seguenti dati in una griglia:

- COSTO GIORNALIERO PER OGNI UTENTE (stabilito all'inizio dell'anno)

- COSTO PER ABBONAMENTO ANNUALE
- EVENTUALE RIMBORSO NEL CASO IN CUI NON SI SIA USUFRUITO DEL SERVIZIO CON ASSENZE SUPERIORI A 15 GG DOCUMENTATE DA CERTIFICAZIONE MEDICA O ALTRE MOTIVAZIONI DOVUTE A CAUSA DI FORZA MAGGIORE (Pandemia)

Le proposte devono essere comprensive di ogni onere.

Nell'offerta economica dovrà essere indicato una sorta di regolamento o simile dove la Ditta/Società Appaltatrice esponga dettagliatamente le modalità che intende seguire in caso di insoliti.

L'utente ad inizio anno scolastico comunicherà se intende usufruire del servizio per tutti i giorni o solo per alcuni giorni della settimana.

Il pagamento sarà eseguito in rate bimestrali fisse, anticipate tramite bollettini di conto corrente postale o bonifico sul conto del gestore del servizio direttamente dalle famiglie degli utenti e l'ente gestore emetterà fattura bimestrale o documento contabile valido ai sensi della normativa vigente in materia.

In caso di mancata fruizione del servizio per giustificato motivo (malattie, trasferimento ecc, con almeno 2 settimane di assenza consecutiva) se pagato anticipatamente il costo sarà scontato nell'ultima rata dell'anno scolastico e, in caso permanga un credito alle famiglie, questo verrà rimborsato direttamente dal gestore .

SERVIZIO E REQUISITI RICHIESTI

Il personale addetto all'assistenza in ogni caso avrà il dovere di vigilare con la dovuta diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore e che quest'ultimo non venga a trovarsi in situazioni di pericolo con possibilità di pregiudizio per la sua incolumità.

Dovrà vigilare sugli utenti del servizio dal momento iniziale dell'affidamento fino a quando non saranno affidati all'accertata vigilanza della scuola od a quella effettiva dei genitori o del soggetto da questi incaricato e comunicato preventivamente.

La Ditta/Società Appaltatrice mette a disposizione della Committente un numero di assistenti/ educatori necessario per coprire le necessità di assistenza con un rapporto massimo consentito 1/25.

Inoltre, si rende disponibile a prevedere la presenza di un assistente con competenze specifiche in quei plessi dove sono presenti alunni portatori di HC (il rapporto sarà variato in base alla gravità dell'alunno). Proprio per la particolare tipologia di alunno si richiede l'impegno da parte della Ditta/Società Appaltatrice di garantire la presenza di assistente/educatore stabile.

L'idoneità degli educatori/assistenti adeguatamente preparati per il tipo di servizio richiesto e dotati della dovuta esperienza e professionalità è accertata dalla Committente.

Si considera non idoneo l'assistente/educatore che, a motivato giudizio della Committente, non sia in grado di svolgere, ovvero svolga in modo inadeguato, incompleto, ovvero con gravi errori procedurali le prestazioni di cui trattasi .

La Ditta/Società Appaltatrice produrrà prima dell'inizio del servizio annuale la documentazione completa di iscrizione all'INPS e all'INAIL per i lavoratori dipendenti e/o documentazione della tipologia di

contratti esistenti dalla quale risultino le modalità di iscrizione o eventualmente di non obbligatorietà di iscrizione e versamenti agli enti di cui sopra.

In questo ultimo caso dovrà essere esibita prima dell'inizio del servizio documentazione completa di tutti gli estremi delle polizze assicurative per il personale eventualmente addetto in qualità di assistente/educatore con servizio volontario e dichiarazione firmata dall'addetto dalla quale risulti la sua accettazione che l'attività oggetto del servizio viene svolta nella qualità di assistente/educatore volontario.

Nel caso che chi concorre sia una Associazione di volontariato dovrà essere allegato alla presentazione dell'offerta (pena esclusione) l'elenco dei soci e/o volontari alla data della scadenza del bando, corredato dei numeri di tessera.

Tutta la documentazione successiva dovrà essere visionabile in qualunque momento da parte del Committente.

La Ditta/Società Appaltatrice si impegna a garantire la massima puntualità nello svolgimento del servizio da parte degli assistenti/educatori, a prevenire e contrastare il fenomeno del turn over, poiché la continuità del servizio da parte degli stessi assistenti/educatori è ritenuto elemento importante ai fini della qualità del servizio.

Nel caso di assenza degli assistenti/educatori dovrà essere comunque garantita la sostituzione, così come si dovrà provvedere alla sostituzione degli stessi nel caso in cui, a giudizio della Committente, dovessero risultare inadeguati allo svolgimento delle mansioni richieste.

La Ditta/Società Appaltatrice si impegna inoltre ad individuare tra gli assistenti/educatori che prestano servizio un "coordinatore" distinto per plesso che partecipi ad eventuali riunioni con la Commissione Mensa, con i genitori degli allievi iscritti ed il personale scolastico del plesso, per discutere e confrontarsi su eventuali problematiche specifiche inerenti il servizio stesso ed inoltre tra questi individuerà un unico "coordinatore supervisore generale", referente per entrambi i plessi.

Specifico regolamento verrà stilato con la Ditta Aggiudicatrice.

Il nominativo dei coordinatori di plesso e del coordinatore supervisore generale dovrà essere fornito alla Committente prima dell'inizio del servizio, unitamente alle generalità di tutti gli educatori/ assistenti impiegati.

Il personale incaricato deve inoltre:

- avere compiuto 18 anni;
- non avere procedimenti penali in corso né avere sentenze pregresse;
- essere consapevole di operare in ambito educativo - ricreativo e a contatto diretto con i minori, quindi presentarsi e comportarsi in modo adeguato per quanto concerne la pulizia, il vestiario, il modo di esprimersi e di atteggiarsi;
- conoscere le regole comuni e rispetto delle stesse durante il pasto e la ricreazione; Essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma scuola secondaria superiore / Laurea (con allegato un certificato di formazione in ambito educativo)
 - Titolo di studio di educatore professionale o specializzazione in ambito di educatore
 - Dichiarazione di Associazione/Ente presso il quale si sia svolto periodo di formazione /tirocinio per attività di assistenza ai minori corredata di tutto il curriculum della formazione svolta e di parere favorevole in merito all'idoneità a svolgere attività di assistenza ai minori.

Le mansioni del personale incaricato saranno le seguenti:

- Accogliere i bambini in classe o in refettorio in base all'orario di svolgimento della refezione scolastica tenuto conto delle esigenze di ciascun Plesso;
- Accompagnare ed aiutare alla sistemazione dei bambini nei posti loro assegnati;
- Invogliare per quanto possibile ed invitare all'assaggio del cibo i bambini senza obbligo peraltro di consumare tutte le portate;
- Esporre in maniera ben visibile di tesserino di riconoscimento;
- Saper organizzare giochi ed intrattenimenti nei momenti in cui non è possibile utilizzare le aree esterne o in caso di richiesta da parte dei bambini;
- Relazionarsi in modo collaborativo con il personale addetto alla mensa e tutto il personale in servizio nel Plesso;
- Vigilare in modo attento e puntuale sui minori in qualunque momento del servizio (anche durante la fruizione nelle aree esterne);

- Conoscere le azioni che devono essere svolte in caso di evacuazione dagli edifici scolastici ed assumersi la responsabilità di attuarle in caso di emergenza (al riguardo la scuola si impegnerà a comunicare le norme di comportamento da seguire in emergenza);
- Riferire agli insegnanti in merito ai comportamenti scorretti da parte degli alunni nel caso in cui le strategie adottate non siano state efficaci ed informare le famiglie per iscritto sul diario.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Una apposita Commissione, costituita ai sensi e per gli effetti il D.lgs. 50/2016 ss.mm.ii “, nominata dal Dirigente Scolastico che ne assumerà la Presidenza, procederà all’esame, alla comparazione, alla valutazione di tutte le offerte valide pervenute e, conseguentemente, all’individuazione del soggetto ritenuto idoneo per essere destinatario del contratto di appalto “de quo”.

Verrà resa nota sul sito della scuola, almeno 7 giorni prima della data dell’apertura delle buste, la composizione della Commissione esaminatrice.

L’apertura dei plichi e delle buste in esse contenute avverrà in seduta pubblica il 16/09/2022 alle ore 14 presso l’Ufficio della Presidenza di codesto istituto.

In concomitanza con le operazioni di cui immediatamente sopra è ammessa la presenza dei concorrenti o di altra persona munita di un valido documento di riconoscimento, delegata con apposito atto, che dovrà essere prodotto in originale alla Commissione, sottoscritto dal legale rappresentate.

La partecipazione è limitata ad una persona per ogni soggetto concorrente.

Al Presidente della Commissione è riservata la facoltà di individuare la persona ammessa ad assistere alla procedura di gara.

La Commissione procederà all’apertura dei plichi pervenuti regolarmente entro il termine stabilito e all’accertamento di validità dei documenti contenuti nelle buste.

L’appalto sarà affidato con aggiudicazione a favore dell’offerta più vantaggiosa ai sensi D.lgs. 50/2016, con la ripartizione del punteggio massimo di 100 punti attribuito in base ai seguenti elementi:

- A) OFFERTA TECNICA: PUNTI MASSIMI 30
- B) OFFERTA ECONOMICA: PUNTI MASSIMI 70

Dall’esame delle offerte e sulla base delle risultanze dei lavori della commissione si procederà all’individuazione della Ditta/Società Aggiudicatrice, con determina del Dirigente Scolastico dopo la delibera del Consiglio d’Istituto.

Alla Commissione sono riservate:

- la facoltà di dar luogo all’aggiudicazione anche in presenza di un’unica offerta, purché sia validamente pervenuta e risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto dell’appalto da aggiudicare;
- la facoltà di decidere di non procedere all’aggiudicazione se nessuna offerta tra quelle validamente pervenute e valutate risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto dell’appalto da aggiudicare, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

Le offerte presentate non potranno essere ritirate né modificate o sostituite in tutto o in parte con altre. Il soggetto destinatario del contratto per l’affidamento della Convenzione oggetto della gara sarà individuato considerando l’offerta che, in base al punteggio attribuito, risulterà quella inserita al primo posto della graduatoria di cui appena sopra.

In caso di parità sarà presa in considerazione l’offerta della Ditta/Società Appaltatrice che già svolge il servizio di assistenza mensa per questa Istituzione Scolastica.

Per la valutazione degli elementi riferiti all’offerta tecnica, sono considerati i seguenti elementi qualitativi e gestionali con l’attribuzione dei corrispondenti punti:

ELEMENTI QUALITATIVI E GESTIONALI PUNTEGGIO 30

- Esperienza nel campo della gestione di assistenza mense scolastiche
- ogni anno punti 2 fino ad un massimo di 10

- Vicinanza territoriale
- fino ad un massimo di 20 Km punti 5
- Oltre 20 km punti 0

- Progetti di assistenza ai minori in altre attività associazioni varie già avviati in ambito provinciale per ogni progetto punti 5 fino ad un massimo di 15 OFFERTA ECONOMICA PUNTI MASSIMO da 0 a 70
- Costo giornaliero per ogni utente punti 15 (a scalare di due punti per ogni prezzo superiore)
- Costo annuale punti 10 a scalare di due punti per ogni prezzo superiore fino a 0
- Eventuale sconto nell'ultimo bimestre per chi ha usufruito del servizio per tutto l'anno punti 10 a scalare di 2 per gli sconti inferiori fino a 0
- Costo aggiuntivo per pulizia locale mensa/giornaliero punti 10 a scalare di 2 punti per i costi superiori fino a 0
- Eventuale riduzione giornaliera per il secondo figlio punti 5 a scalare di 1 per sconti inferiori fino a 0
- Eventuale riduzione giornaliera per il terzo figlio punti 5 a scalare di 1 per sconti inferiori fino a 0
- Pagamento dei soli giorni di effettiva presenza con conguaglio ultimo bimestre punti 5
- Costo educatori per assistenza alunni con HC punti 10 a scalare di punti 2 per i costi superiori fino a 0

OBBLIGHI GENERALI DELLA DITTA APPALTATRICE

La Ditta/Società Appaltatrice è tenuta all'esatta osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di tutela e sicurezza del lavoro, assicurazioni antinfortunistiche, previdenziali e sanitarie.

Restano a suo esclusivo carico tutte le responsabilità derivanti dalle inadempienze.

La Ditta/Società Appaltatrice si assume qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti della Committente e dei terzi anche nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili ad un adempimento corretto delle mansioni da svolgere da parte degli educatori/assistenti impiegati sia per negligenza degli stessi nei doveri di vigilanza, sia per danni alle cose o alle persone che esulano dalla copertura assicurativa della scuola .

La Ditta/Società Appaltatrice è inoltre unica responsabile di eventuali danni che dovessero verificarsi nel corso dell'espletamento del servizio alle cose nonché alle persone.

A tal fine deve essere coperta da apposita assicurazione di responsabilità civile.

Per quanto non espressamente stabilito si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

CONTROLLI E RILIEVI DA PARTE DELLA COMMITTENTE

Gli assistenti/educatori devono sottoscrivere un foglio di presenza predisposto dalla Ditta/Società Appaltatrice e di cui la Committente può richiedere la visione in ogni momento.

La Ditta/Società Appaltatrice si impegna a dare alla Committente l'elenco completo degli utenti che usufruiscono del servizio ed a mantenere un registro giornaliero di presenza degli allievi.

La vigilanza sull'espletamento del servizio competerà alla Committente per tutto il periodo di affidamento con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno.

Sono riconosciute alla Committente ampie facoltà di controllo in merito all'attività svolta dagli Assistenti/Educatori assegnati dalla Ditta/Società Appaltatrice e al rispetto, da parte della stessa, di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli educatori medesimi. L'eventuale inosservanza delle norme che regolano l'esecuzione del servizio saranno contestate alla Ditta/Società Appaltatrice la quale dovrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro il termine di dieci giorni.

La Committente ha la facoltà di risolvere il contratto dopo aver accertato gravi violazioni alle norme di cui al presente capitolato.

L'inadempienza a qualsiasi inosservanza delle norme stabilite dal presente capitolato comporterà le seguenti sanzioni:

- Diffida scritta ad adempiere;
- Nel caso di reiterate inadempienze si applicherà una penale del 30% dell'importo annuale da rifondere successivamente alle famiglie;
- Resta a insindacabile giudizio della committente la risoluzione del contratto ipso facto e la cancellazione definitiva dall'albo dei fornitori dell'Istituto;

RISERVATEZZA

La Ditta/Società Appaltatrice si impegna, a nome degli Assistenti/Educatori impiegati, a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che usufruiscono delle prestazioni del servizio in oggetto.

Trattamento dei dati personali - Informativa

Si specifica che i dati forniti dalle società invitate e quelli acquisiti dall'amministrazione, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal R.E. 2016/679 GDPR, e nel caso per la finalità di svolgimento del successivo contratto. Essi sono trattati anche con strumenti informatici.

Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamento (R.E. 2016/679 GDPR).

Titolare del trattamento è l'Istituzione Scolastica I.C. GIAVENO-GONIN.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona della Dott.ssa Sandra TEAGNO.

Si rammenta che le dichiarazioni non veritiere e false comportano le responsabilità penali e gli effetti amministrativi previsti dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000.

Allegato al presente bando: - Allegato A

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Sandra Teagno

*(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 modificato e integrato dal D. Lgs. 235/2010, dal D.P.R.
445/2000 e norme collegate)*