

COMUNE DI RIETI

SETTORE II – SERVIZI AL CITTADINO

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 - 02100 Rieti

PEC: protocollo@pec.comune.rieti.it

ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO CON CONTESTUALE RICHIESTA DI PREVENTIVO-OFFERTA

PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI DI PULIZIA, SORVEGLIANZA E ACCOGLIENZA PRESSO IL NIDO COMUNALE "A.B. SABIN", COMPRESA LA FORNITURA DI DETERGENTI, IGIENIZZANTI E SANIFICANTI

Periodo contrattuale: dal 01/09/2026 al 30/06/2027

(art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023)

PREMESSA

Il Comune di Rieti – Settore II – Servizi al Cittadino, in esecuzione della determinazione dirigenziale di approvazione del presente atto, intende avviare un'indagine di mercato finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di operatori economici qualificati interessati a partecipare alla successiva procedura di affidamento diretto, previa richiesta e confronto di preventivi, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a un'indagine conoscitiva di mercato e non costituisce in alcun modo proposta contrattuale, offerta al pubblico, né avvio di una procedura di gara formale, e non vincola l'Amministrazione Comunale all'affidamento del servizio. La manifestazione di interesse ha il solo scopo di comunicare all'Ente la disponibilità dell'operatore economico ad essere consultato.

L'applicazione del principio di rotazione sarà garantita in conformità all'art. 49 del D.Lgs. 36/2023 nell'ambito della successiva fase di consultazione e affidamento.

CAPITOLO I – OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Art. 1 - Oggetto e Sede del Servizio

L'affidamento ha per oggetto la gestione integrata dei servizi di pulizia, sorveglianza, accoglienza e la contestuale fornitura dei materiali di consumo presso il Nido Comunale "Albert Bruce Sabin", sito in località Villa Reatina, via F.lli Tizi s.n.c., Rieti.

Art. 2 - Descrizione delle Prestazioni Richieste

In considerazione della particolare tipologia di utenza (fascia di età 0-3 anni), l'operatore economico affidatario dovrà garantire il rigoroso rispetto dei seguenti standard prestazionali:

- **Servizio di pulizia, igienizzazione giornaliera e sanificazione periodica:** Lavaggio, disinfezione e sanificazione quotidiana di aule, sezioni, servizi igienici, refettorio, uffici e aree comuni interne ed esterne, nonché di tutti gli arredi, giocattoli e sussidi didattici in uso ai bambini.
- **Servizio di sorveglianza e assistenza:** Presenza costante all'interno delle singole sezioni in affiancamento al personale educativo dell'Ente, fungendo da figure ausiliarie di riferimento per i bambini e garantendo la necessaria vigilanza e continuità relazionale.
- **Servizio di accoglienza e supporto ausiliario:** Gestione delle fasi di accoglienza (ingresso) e congedo (uscita), supporto operativo durante i pasti, il riposo pomeridiano e la cura dell'igiene personale dei bambini.
- **Fornitura di materiali di consumo:** Fornitura continuativa di detergenti, igienizzanti per le mani e per le superfici, disinfettanti e sanificanti idonei e provvisti di certificazioni conformi alle normative sanitarie vigenti per l'utilizzo in strutture per la prima infanzia.

L'operatore affidatario dovrà assicurare l'integrale rispetto delle normative HACCP, il possesso delle idonee schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati, e l'impiego di personale appositamente formato.

CAPITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE E FABBISOGNO ORARIO

Art. 1 - Personale Minimo e Orario Ordinario

Al fine di garantire la corretta esecuzione del servizio e la sicurezza dei minori, l'operatore economico dovrà assicurare l'impiego stabile di una forza lavoro minima così strutturata:

- **Unità di personale minime:** Numero 4 (quattro) addetti dedicati.
- **Fabbisogno orario ordinario:** 5 ore al giorno per ciascun addetto, per 5 giorni a settimana (dal lunedì al venerdì), per un totale di 20 ore giornaliere complessive (corrispondenti a circa 400 ore mensili medie di servizio ordinario).

Art. 2 - Flessibilità Operativa e Sostituzioni

Per garantire la continuità del servizio in caso di assenze improvvise, ferie, malattie o per fare fronte a specifiche necessità di carattere straordinario segnalate dall'Amministrazione, l'operatore economico dovrà garantire un pacchetto aggiuntivo di 12 ore mensili dedicate a sostituzioni o prestazioni straordinarie.

CAPITOLO III – IMPORTO, COPERTURA FINANZIARIA E CLAUSOLA SOCIALE

Art. 1 - Copertura Finanziaria

La copertura finanziaria per la spesa complessiva di **€ 76.229,51 oltre IVA di legge** (pari a € 93.000,00 IVA inclusa) trova idonea imputazione sui fondi del Bilancio Comunale di Previsione 2026/2028, secondo la seguente articolazione temporale, di quote e di capitoli:

- **Quota riferita al periodo Settembre – Dicembre 2026** (totale € 30.491,80 oltre IVA di legge, pari a € 37.200,00 IVA inclusa):
 - Quanto a **€ 19.262,30 oltre IVA di legge** sul Capitolo di spesa 1975/90 denominato "Asili nido: servizio di assistenza e pulizia (17° cpr-arconet)";

- Quanto a € 11.229,50 oltre IVA di legge sul Capitolo di spesa 2042/0 denominato “RIUTILIZZO CONTRIBUTO MINISTERO ISTRUZIONE L.107/2015 ‘LA BUONA SCUOLA’”, correlato in entrata al Capitolo 167/E.
- **Quota riferita al periodo Gennaio – Giugno 2027** (totale € 45.737,71 oltre IVA di legge, pari a € 55.800,00 IVA inclusa):
 - Interamente a valere sul Capitolo di spesa 1975/90 denominato “Asili nido: servizio di assistenza e pulizia (17° cpr-arconet)”.

Art. 2 - Clausola Sociale

In applicazione delle linee guida nazionali e della normativa vigente in materia di contratti pubblici, e al fine di garantire la continuità relazionale ed educativa dei minori con le figure di riferimento stabili all'interno della struttura, l'operatore aggiudicatario sarà tenuto ad applicare la clausola sociale, provvedendo all'assorbimento e al mantenimento in servizio del personale precedentemente impiegato nel medesimo appalto.

CAPITOLO IV – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare la propria candidatura gli operatori economici di cui all'art. 65 del D.Lgs. 36/2023 in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda:

- **Requisiti di ordine generale:** Assenza di cause di esclusione previste dagli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. 36/2023.
- **Requisiti di idoneità professionale:** Iscrizione presso il Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività coerenti con l'oggetto del presente affidamento (servizi di pulizia e/o servizi socio-assistenziali/educativi).
- **Requisiti di capacità tecnica e professionale:** Aver regolarmente ed utilmente eseguito, nel corso dell'ultimo triennio antecedente alla pubblicazione del presente avviso, servizi analoghi di pulizia e/o assistenza ausiliaria presso strutture educative, assistenziali o scolastiche, sia pubbliche che private.

CAPITOLO V - MANCATA APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Si precisa che, trattandosi di indagine conoscitiva di mercato avviata senza porre limiti al numero di operatori economici da consultare, ai sensi dell'art. 49, comma 5 del D.Lgs. n. 36/2023, **non trova applicazione il principio di rotazione.**

CAPITOLO VI - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PREVENTIVI

L'Amministrazione effettuerà una valutazione comparativa dei preventivi presentati sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, valorizzando in particolare:

- La congruità del prezzo complessivo offerto in relazione alle prestazioni richieste;
- Eventuali migliorie organizzative offerte

CAPITOLO VI - MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, unitamente alla proposta di preventivo e alla documentazione richiesta, **entro e non oltre il giorno 22/07/2026, alle ore 10:00.**

La trasmissione dovrà avvenire esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo istituzionale: **protocollo@pec.comune.rieti.it**, indicando nell'oggetto la dicitura:

“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E PREVENTIVO – SERVIZI DI PULIZIA E ASSISTENZA NIDO SABIN – SETTORE II”.

Al fine di garantire la corretta gestione dei dati, gli operatori dovranno allegare alla PEC i seguenti due file separati:

1. **DOCUMENTO A (Amministrativo):** Contenente l'Istanza di partecipazione (compilando la PARTE I dell'Allegato B) firmata dal legale rappresentante e corredata da copia del documento d'identità in corso di validità;
2. **DOCUMENTO B (Offerta economica):** Contenente il preventivo economico (compilando la PARTE II dell'Allegato B) firmato dal legale rappresentante.

CAPITOLO VII - ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso costituisce esclusivamente un'indagine conoscitiva finalizzata all'individuazione di operatori e non vincola in alcun modo l'Amministrazione all'avvio della successiva procedura di affidamento diretto.

Rieti, li 17/07/2026

IL DIRIGENTE AD INTERIM

SETTORE II – SERVIZI AL CITTADINO

Dott.ssa Sonia Salvi