

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI
per il SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE
Periodo 01.01.2018/ 31.12.2019
CIG: 726781677D

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Viene richiesto il servizio di pulizia dei locali comunali dettagliatamente riportati nell'allegato elenco. L'appalto ha per oggetto l'esecuzione di tutte le opere ed impiego di materiali per la realizzazione del servizio di pulizia, giornaliera e periodica, da disimpegnarsi con l'osservanza delle norme previste nel presente Capitolato e di quelle igienico-sanitarie vigenti in materia.

Il servizio comprende l'esecuzione delle pulizie dei pavimenti, pareti, pilastri e zoccoli, infissi comprensivi di maniglie, davanzali e terrazzi, radiatori, servizi igienici, soffitti, controsoffittature, vetri, mobili, pareti attrezzate ed arredamenti vari e suppellettili, corpi illuminanti, tendaggi, ringhiere e corrimano, parti esterne di apparecchiature elettriche, elettroniche e meccaniche.

L'Impresa **dovrà eseguire il servizio richiesto con propria organizzazione e gestione** in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

ARTICOLO 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata di anni DUE con decorrenza dal 1.1.2018 fino al 31.12.2019.

ARTICOLO 3 – PERIODO DI PROVA

L'appalto, all'inizio del periodo contrattuale, è sottoposto alla condizione dell'esito positivo di un periodo di prova della durata di mesi TRE a partire dalla data del predetto servizio. Qualora tale periodo di prova desse esito negativo, è facoltà di questa Amministrazione di recedere dal contratto senz'altra formalità che quella di trasmettere il proprio insindacabile ed incondizionato giudizio a mezzo PEC entro il mese successivo al compimento del periodo di prova.

La Ditta appaltatrice rimane comunque impegnata a proseguire il servizio su richiesta dell'Amministrazione Comunale almeno per tutto il mese successivo a quello in cui è stata inviata la disdetta.

ARTICOLO 4 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

Le imprese concorrenti sono tenute, prima di presentare l'offerta, ad effettuare un sopralluogo al fine di verificare lo stato dei luoghi oggetto del servizio. L'Impresa aggiudicataria deve conoscere i luoghi oggetto del presente servizio e verificarne la superficie e, pertanto, non accamperà alcun diritto o pretesa per superfici risultanti in più o in meno o per la natura della superficie da pulire. Conseguentemente nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà dovesse insorgere in ordine a una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, alla natura ed alle caratteristiche delle superfici, spazi ed oggetti da pulire.

5 - CANONE

Con il canone offerto in sede di gara l'Appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi

essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, **essendo escluse revisioni del prezzo durante il periodo.**

La Ditta aggiudicataria presenterà fatture mensili per un importo pari ad 1/12 dell'importo globale pattuito corrispondente all'attività lavorativa prestata e che non deve superare complessivamente il corrispettivo pattuito (verranno richieste mensilmente n 3 fatture suddivise sulla base delle nuove disposizioni sull'IVA – reverse charge, gli importi verranno comunque comunicati dall'Ente).

Le fatture saranno ammesse a pagamento a 30 giorni dalla data di ricevimento , inviate tramite il sistema di interscambio / fatturazione elettronica; eventuali contestazioni sul servizio, segnalate per iscritto e quantificate in termini economici, dovranno essere portate in detrazione sulla successiva fatturazione.

ARTICOLO 6 – GESTIONE DEL SERVIZIO

I servizi del presente appalto dovranno essere svolti dall'Impresa con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'Appaltatore.

La Ditta appaltatrice deve essere perfettamente idonea, organizzata ed attrezzata per la gestione dei servizi con mezzi propri ed a proprio rischio, e dovrà assicurare l'ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche.

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, ecc.....come pure le attrezzature necessarie all'espletamento del servizio , **ed i materiali di consumo per i servizi igienici (carta igienica (almeno 2 veli), detersivi per mani, asciugamani di carta, scottex o rotoloni carta (ove previsti), con esclusione palestre, casa delle associazioni.** Tutti i prodotti impiegati dovranno essere pienamente conformi a tutte le prescrizioni di Legge vigenti in materia con particolare riferimento alla prevenzione infortuni e igiene del lavoro e tutela ambientale (in particolare biodegradabilità) e usati nei dosaggi prescritti.

Non è ammesso l'utilizzo di acidi o di altri prodotti che possono essere corrosivi di superfici, arredi o apparecchiature o pericolosi e comunque tutti i prodotti dovranno essere conservati in contenitori muniti di etichettatura che contenga informazioni sufficienti ad identificare i componenti e le avvertenze d'uso.

La ditta appaltatrice dovrà impiegare attrezzature e macchine tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le attrezzature utilizzate dall'Impresa per il servizio dovranno essere munite di una targhetta o adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

La ditta sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature, che dovranno essere riposte a cura della ditta stessa negli spazi e nei locali indicati dall'Amministrazione.

Sono a carico dell'Amministrazione la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti nell'espletamento del servizio.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo giudizio insindacabile, arrechino danno agli immobili e mobili comunali. Analogamente la stazione appaltante si riserva la facoltà di chiedere il rimborso dei danni provocati dal persistente cattivo uso di attrezzature od impiego di materiali non idonei.

ARTICOLO 7 - COMPITI E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate, ove possibile, con le finestre aperte ed al di fuori dell'orario giornaliero di lavoro del personale comunale o comunque non dovranno ostacolare il normale svolgimento (**seguire obbligatoriamente l'orario riportato sull'allegato 1).**

In caso che l'orario di lavoro del personale dipendente dell'Amministrazione venga prolungato oltre l'orario previsto per le pulizie (es. pulizia di sale riunioni) il servizio dovrà essere assicurato anche oltre tale termine concordando l'orario con il referente dell'Amministrazione.

Le pulizie verranno comunque effettuate durante gli orari stabiliti dal Referente dell'Amministrazione nel rispetto dell'orario minimo settimanale fissato negli allegati per ogni locale indicato.

Qualora il giorno concordato fosse festivo, la prestazione dovrà essere anticipata o posticipata in accordo con il Referente stesso.

Il personale della ditta appaltatrice, al termine dei lavori in ciascuno degli ambienti, deve assicurarsi che le luci rimangano spente, e i locali chiusi a chiave. Analoga verifica è richiesta per apparecchi ed attrezzature che eventualmente rimanessero accese in ambienti non presidiati dal personale dell'Amministrazione Comunale, escluso computers ed impianti appositamente segnalati dai responsabili.

La ditta si impegna a garantire in ogni caso il risultato ottimale delle singole prestazioni, senza poter addurre motivi giustificativi di tipo organizzativo.

Il personale della ditta appaltatrice è obbligato a provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti, prelevando separatamente il contenuto dei cestini e degli altri contenitori riservati alla raccolta, particolarmente per quanto riguarda la carta che rappresenta la quantità maggiore.

I rifiuti così differenziati (carta, plastica, vetro, materiali ferrosi, organico, secco e quant'altro) dovranno essere conferiti negli appositi cassonetti messi a disposizione nella zona cortile del Palazzo Municipale dalla Ditta appaltatrice del servizio di raccolta o ove posizionati presso le altre strutture oggetto dell'appalto. Il Comune provvederà alla dotazione dei sacchetti per le varie tipologie di rifiuti. Se esternamente ad alcuni edifici non fossero posizionati i cassonetti, la ditta dovrà deporre i sacchetti direttamente presso la zona cortile del palazzo municipale.

Per i servizi: "Salone consiliare" e "Fabbricato ex Bertello" sono stati fissati i numeri di interventi da effettuare. Qualora nel corso dell'anno non si raggiunga il numero preventivato, l'Amministrazione, di concerto con i Responsabili delle strutture, potrà richiedere alla Ditta degli interventi sostitutivi.

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro dettate dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (abbrv.to D.Lgs. 81/08) e successive modifiche, ed in particolare:

- a. Dovrà valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei propri lavoratori, come previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. attuando le misure di prevenzione e protezione conseguenti ed in particolare a fornire loro i dispositivi di protezione individuali, a provvedere all'addestramento, all'informazione ed alla formazione sui rischi connessi alle lavorazioni svolte, alla vigilanza sanitaria, a mettere a disposizione dei propri addetti attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale, sostanze e preparati conformi alle vigenti normative in materia di sicurezza sul lavoro. Non verrà redatto il DUVRI, in quanto tutte le prestazioni dovranno essere svolte al di fuori degli orari d'ufficio o di utilizzo di locali da parte di terze persone, per cui non si rilevano criticità dovute ad interferenze. La Ditta fornirà all'Ente tutte le informazioni relative ai rischi specifici derivanti dai servizi svolti dalla medesima;
- b. dovrà comunicare, al momento dell'inizio del servizio, il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.Lgs. 81/08;
- c. si impegna a prendere visione dei piani di evacuazione per ciascuno degli uffici o immobili in cui si svolgeranno i servizi oggetto del presente capitolato ed a portare a conoscenza del personale, che impiegherà in tali servizi, quanto previsto dal piano medesimo.
- d. si impegna ad assumersi qualsiasi responsabilità nei confronti dell'Ente e/o terzi nel caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione dei servizi.

L'impresa si obbliga ad attuare nei confronti di tutti i propri soci impiegati nei servizi costituenti oggetto del presente capitolato condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro e accordi locali in quanto applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi. L'impresa si obbliga altresì a continuare ad applicare il sopraindicato contratto anche dopo la scadenza e fino alla sua sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che la stessa non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali, sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e di ogni indennizzo.

Resta inteso che questa Amministrazione provvederà a verificare presso gli Istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.

L'appaltatore esonera espressamente l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inadempienze essendo la ditta tenuta all'osservanza degli oneri e delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali adottando tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione antinfortunistica vigenti.

ARTICOLO 8 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio comprende:

- a) **Pulizia ordinaria**
con "frequenza giornaliera-settimanale-quindecimale" come indicato nell'allegato n.1:
1. arieggiamento dei locali;
 2. spazzatura mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere con garze monouso preimpregnate con prodotti antistatici e successivo lavaggio con adeguate attrezzature (carrelli mop) utilizzando acqua integrata con idoneo prodotto detergente e disinfettante, per i pavimenti di tutti i locali interni (compreso le scale, pianerottoli); l'acqua contenuta nei carrelli per il risciacquo deve essere cambiata più volte, in modo da non lasciare tracce di sporco sul pavimento.
Per i pavimenti in moquette deve essere usato un battitappeto e idoneo detergente neutro per rimuovere eventuali macchie;
Per pavimenti e accessori in legno deve essere usato apposito prodotto per mantenere e salvaguardare la verniciatura.
Per i pavimenti delle palestre deve essere usato apposito prodotto.
 3. vuotatura dei cestini e successivo trasporto al cassonetto dei sacchi contenenti rifiuti eterogenei; sostituzione del sacchetto, qualora sia necessario;
 4. recupero del rifiuto cartaceo, raccolto e conferito come specificato al precedente art.7;
 5. spazzatura, come sopra, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (lavabi, w.c., bidet, docce, ecc....) della relativa rubinetteria ed accessori da bagno (specchi, dispenser) con prodotti detergenti non abrasivi e disinfettanti e uso di deodoranti solidi; spolveratura con prodotti adeguati al tipo di rivestimento degli arredi, suppellettili e attrezzature presenti nei locali, delle porte e delle maniglie, dei corrimano interni ed esterni, facendo bene attenzione a non arrecare danno alcuno;
 6. riordino delle sedie presenti nei locali;
 7. pulizia dei vetri delle porte a vetro, dei vetri e sportelli a contatto con il pubblico con rimozione delle macchie ed impronte mediante l'utilizzo di idonei prodotti detergenti e uso di panni spugna ed eliminazione di eventuali residui di umido;

8. spazzatura e lavaggio, come sopra, di ascensori (pavimento, pareti, soffitto e porta), curando l'eliminazione di tutte le macchie;
9. spegnimento delle luci e chiusura delle finestre e delle porte al termine del servizio.

b) **Pulizie speciali**

□ **Una volta al mese**, solo per il “Municipio”, si dovrà inoltre provvedere:

1. Aspiratura con macchinari adeguati di tutti i locali indicati per la pulizia giornaliera o settimanale;
2. lavaggio con macchinario adeguato e idoneo detergente di tutti i corridoi, ingressi e spazi comuni dove maggiore è l'accesso di persone;
3. al lavaggio di tutti i vetri e le vetrate degli stabili, dei davanzali delle finestre, delle porte e dei rivestimenti lavabili, pareti divisorie, lavaggio se necessario di sedie e poltroncine in sky;
4. spazzatura di garage e cortili interni ed aree esterne di accesso agli immobili (scaloni, ingressi, parcheggi ecc.) cortili coperti, rampe di accesso, ecc.;
5. lavaggio con adeguati macchinari, ove possibile, e idoneo detergente dei pavimenti e battiscopa di tutti i locali già indicati per la pulizia ordinaria, compresi i trattamenti di marmi e legni.

□ **Ogni quattro mesi** si dovrà inoltre provvedere:

1. alla spolveratura delle pareti e dei soffitti, di eventuali ventilatori a soffitto, dei termosifoni (e al lavaggio se necessario) e dei corpi illuminanti utilizzando aste telescopiche;
2. alla spazzatura, aspirazione e lavaggio con macchinario adeguato o a mano ove non sia possibile, con idoneo detergente di tutti gli archivi, depositi e magazzini;
3. al lavaggio degli apparecchi fissi di illuminazione (globi, plafoniere, ecc.) mediante utilizzo di idonei prodotti detergenti;
4. alla lucidatura delle maniglie con apposito prodotto;
5. ad una pulizia più approfondita della moquette (ove presente) con la rimozione di eventuali macchie;
6. al trattamento con idonea cera antiscivolo per i locali che lo richiedono;
7. alla diragnatura e spolveratura delle pareti e dei soffitti;

□ **Tre volte l'anno**,

1. rimozione per quanto possibile di tutti i mobili, attrezzature e suppellettili varie con conseguente riposizione provvisoria in zone disponibili (corridoi o locali di servizio), per procedere alla
2. pulitura straordinaria di pareti lavabili, rivestimenti, porte, stipiti, davanzali, finestre e quant'altro presente nei locali;
3. lavatura dei pavimenti con eliminazione di tracce e depositi lasciati dagli arredi, compresa un'accurata pulizia del battiscopa;
4. pulitura e disinfezione accurata di quanto rimosso dai locali prima di essere riposto in loco;
5. al termine di suddette operazioni, pulitura dei locali utilizzati per il deposito momentaneo degli arredi.

□ **Due volte l'anno**, solo per il “Fabbricato ex Bertello”, si dovrà provvedere:

1. alla pulizia completa delle vetrate (parte interna ed esterna) e precisamente a giugno e a dicembre, da considerare che per la parte della biblioteca e area fieristica occorrerà noleggiare apposito carrello;
- **Una volta l'anno**, per tutti i locali, si dovrà provvedere:
1. al lavaggio delle tende (**N.B. per i tendaggi della biblioteca prevedere anche smontaggio e rimontaggio**) ;

ARTICOLO 9 - PERSONALE

L'Appaltatore si impegna ad associare e ad occupare nel presente servizio persone svantaggiate ai sensi della Legge 381/91 residenti in Borgo San Dalmazzo.

L'appaltatore dovrà assicurare i servizi con un numero adeguato e sufficiente di proprio personale specializzato; dovrà trattarsi di personale idoneo, di fiducia, scelto con criteri di assoluta scrupolosità. Il personale dovrà garantire un corretto comportamento, dovrà essere adeguatamente addestrato circa le modalità di espletamento del servizio, istruito sulle prestazioni da effettuare presso i locali, nonché sulle norme inerenti la sicurezza sul lavoro; dovrà rispettare gli orari di lavoro, non aprire i cassetti e armadi e non muovere i documenti presenti su tavoli e scrivanie, è fatto divieto di utilizzare apparecchiature d'ufficio di proprietà della stazione appaltante (telefoni, fax, PC, ecc....) . Il personale non dovrà fumare durante l'attività lavorativa e non dovrà permettere l'ingresso di estranei. Dovrà verificare che, a conclusione dei lavori di pulizia, le porte, le finestre ed ogni accesso sia regolarmente chiuso e i sistemi di allarme (ove presenti) regolarmente inseriti.

La Ditta appaltatrice, all'inizio dell'appalto, dovrà:

- fornire al responsabile del servizio gli elenchi dei nominativi delle unità di personale che saranno addetti al servizio di pulizia con la loro qualifica.
- fornire al personale una divisa da lavoro nonché un cartellino recante l'indicazione della ditta con foto e nominativo;
- comunicare il nominativo del referente a cui fare riferimento per ogni comunicazione

La ditta appaltatrice dovrà inoltre:

- per tutto il periodo dell'appalto, registrare su apposito foglio, opportunamente predisposto dalla ditta stessa, il giorno e il nominativo del personale che ha effettuato il servizio (registro firme) con l'orario di inizio e termine dello stesso. Tale foglio dovrà sempre rimanere a disposizione del responsabile del servizio per eventuali controlli; **dove presenti le timbratrici gli addetti saranno dotati di budget ;**
- provvedere, anche in corso di appalto, alla immediata sostituzione di quei lavoratori che l'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, ritenesse non di suo gradimento;
- in caso di necessità di sostituzione del personale, comunicare tempestivamente i nominativi del sostituito e del sostituto;
- al fine di evitare disguidi comunque, la ditta appaltatrice, dovrà mantenere il più possibile un gruppo stabile di lavoro;
- applicare integralmente nei confronti dei propri soci, le condizioni normative e retributive risultanti dai C.C.N.L. applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nelle località in cui si svolgono i lavori, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto successivamente stipulato per la categoria; in caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'ispettorato del lavoro, la stazione appaltante medesima comunicherà all'impresa e, se del caso, anche all'ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti a far data dal mese in cui è rilevato l'inadempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'impresa delle somme

accantonate non sarà effettuato fino a quando l'ispettorato del lavoro non abbia accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

L'Impresa è tenuta all'adempimento di ogni qualsiasi obbligo verso i suoi dipendenti / soci per quanto attiene alle: assicurazioni derivanti da Leggi e /o contratti collettivi (invalidità e vecchiaia, disoccupazione, infortuni, ecc...) ; previdenze disposte dai contratti collettivi aventi per base il pagamento di ogni qualsiasi contributo da parte dei datori di lavoro.

E' fatto obbligo all'impresa di esibire in visione all'Amministrazione, se richiesti, i libri paga ed assicurativi sui quali vengono riportate le documentazioni relative alla corresponsione delle paghe e delle indennità varie agli operai. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti che riterrà opportuni sia direttamente che a mezzo degli Ispettori del lavoro e degli Uffici Provinciali del lavoro e della Massima occupazione per assicurarsi che da parte dell'impresa siano rigidamente osservate le prescrizioni suddette.

- in caso di sciopero del personale dipendente, provvedere affinché i corrispettivi relativi ai servizi non prestati non vengano fatturati.
- La ditta appaltatrice sarà tenuta ad assumere alle proprie dipendenze – qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione di impresa” o equivalente - il personale incaricato a svolgere le stesse mansioni della precedente ditta aggiudicataria , salvo i casi in cui il personale sia incorso in gravi e verificate inadempienze o salva esplicita rinuncia individuale.

Si allega prospetto del personale attualmente utilizzato (senza specifiche sul monte ore) , in quanto la proposta tecnica – organizzativa è oggetto di punteggio, come di seguito specificato.

- Il soggetto aggiudicatario solleva e si impegna a mantenere indenne il Comune di Borgo San Dalmazzo da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.
- Il soggetto aggiudicatario deve portare a conoscenza del proprio personale che il Comune di Borgo San Dalmazzo è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti del Comune di Borgo San Dalmazzo.

Resta inteso comunque che l'appaltatore assume espressamente ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inadempienze.

ARTICOLO 10 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE ED ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3, lettera a) del D.Lgs 50/2016.

Le offerte saranno esaminate da un'apposita Commissione che attribuirà un punteggio secondo gli elementi di valutazione di seguito elencati.

Il punteggio massimo che ciascun partecipante potrà ottenere sarà pari a 100/100. Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è determinato sulla base dei seguenti elementi:

Progetto tecnico: Max PUNTI 50/100
Offerta economica : Max PUNTI 50/100

Il progetto tecnico dovrà essere costituito necessariamente da due parti:

Progetto sociale (parte A) – Max. 25/100 punti

Progetto di Organizzazione del servizio (parte B) – Max punti 25/100

Il progetto tecnico nel suo complesso (progetto sociale e progetto di organizzazione del servizio) dovrà essere contenuto in non più di otto facciate di foglio A4 dattiloscritto in formato 12, con sistema operativo Word, e dovrà contenere le seguenti indicazioni minime, **a pena di esclusione** dalla gara.

Progetto sociale -Parte A	Max punti 25/100
----------------------------------	------------------

Che dovrà essere suddiviso nei seguenti paragrafi minimi generali –a) e b) – ognuno dei quali dovrà nel dettaglio sviluppare le indicazioni minime di seguito specificate:

a) **INSERIMENTO LAVORATIVO E INTEGRAZIONE SOCIALE PER GLI OPERATORI SVANTAGGIATI** aventi residenza nel Comune di Borgo San Dalmazzo (fino a PUNTI 20/100)

- Numero di lavoratori svantaggiati che saranno inseriti nell’esecuzione dell’appalto, specificandone le mansioni e le ore settimanali di lavoro
- Attività previste per sostenere i soggetti svantaggiati al di fuori dell’orario di lavoro nei diversi ambiti di vita (casa, tempo libero, socializzazione, ecc....)
- Azioni finalizzate al ricollocamento delle persone nel mercato di lavoro ordinario
- Azioni previste per garantire la continuità del programma terapeutico e la continuità occupazionale degli operatori svantaggiati
- Figure professionali impiegate nell’intero processo di integrazione sociale
- Sistema di monitoraggio e valutazione dell’integrazione sociale

b) **PERCORSI FORMATIVI PREVISTI PER IL PROPRIO PERSONALE CON PARTICOLARE ATTENZIONE AGLI OPERATORI SVANTAGGIATI** (fino a PUNTI 5/100)

- Risorse economiche annualmente destinate alla formazione per dipendente, e numero medio annuo di ore di formazione per dipendente
- Personale destinatario della formazione e tipologia ed ambiti oggetto di formazione
- Modalità utilizzate dalla cooperativa per garantire l’attività di formazione
- Sistema di monitoraggio e valutazione delle azioni formative

Progetto di organizzazione del servizio – Parte B	Max PUNTI 25/100
--	------------------

Che dovrà essere suddiviso nei seguenti paragrafi minimi generali a) – b) – c) – e ognuno dei quali dovrà sviluppare nel dettaglio le indicazioni minime di seguito specificate:

a) **MODALITA’ ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO DI PULIZIA OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO** (fino a PUNTI 13/100):

- Numero degli operatori che verranno impiegati nell’appalto (per tutta la sua durata), suddivisi per strutture e indicazione delle ore settimanali assegnate ad ognuno e conseguente monte ore mensile;
- Macchinari, attrezzature e prodotti di pulizia utilizzati, risultanti da apposite “ schede “
- Materiale fornito, quali rotoloni di carta, sapone liquido per mani, carta igienica, ecc risultanti da apposite “schede prodotto “
- Sistema di gestione delle risorse umane impiegate
- Monitoraggio e qualità del servizio

- b) ADOZIONE DI MISURE DI RIDUZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE (fino a PUNTI 5/100)
- Utilizzo di prodotti e materiali ecologici (risultanti da apposite “ schede tecniche “)
- c) PRESTAZIONI MIGLIORATIVE O IN AGGIUNTA A QUELLE MINIME PREVISTE DAL CAPITOLATO (fino a PUNTI 7/100)

La Commissione, al fine dell'attribuzione del punteggio, valuterà per ciascuno dei punti a) – b) – c) – gli elementi indicati nel suo complesso.

OFFERTA ECONOMICA

Per quanto concerne il costo del servizio, il punteggio massimo di 50 PUNTI sarà assegnato all'offerta migliore, prendendo in esame il solo **importo complessivo** del servizio, il quale costituisce parametro per la valutazione proporzionale delle restanti offerte, secondo la seguente formula:

$$\mathbf{X = \frac{P.min. * C}{P.O.}}$$

Dove: X = punteggio da attribuire
P.min. = prezzo complessivo offerto più basso
C = punteggio massimo attribuibile (50 punti)
P.O. = prezzo complessivo offerto dal concorrente “n”
* = operazione matematica di moltiplicazione

ARTICOLO 11 - DANNI

L'appaltatore risponderà direttamente di qualsiasi contravvenzione ai regolamenti di Polizia e di Igiene nonché dei danni alle persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione Comunale.

A tale proposito la Ditta appaltatrice si impegna a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazione la seguente polizza:

-A) Responsabilità Civile verso terzi (R.C.T.) e verso prestatori di lavoro (R.C.O.)

A1) L'Assicurazione R.C.T. dovrà garantire la Ditta Appaltatrice per l'attività da essa svolta per conto del Comune di Borgo S:Dalmazzo, così individuata all'art. 1 oggetto del presente Capitolato Speciale di Appalto. Il contratto dovrà prevedere:

- a) l'inclusione della responsabilità personale degli addetti (soci lavoratori – dipendenti-collaboratori) al servizio e nell'esercizio delle attività svolte per conto della Ditta appaltatrice;
- b) l'estensione ai danni derivanti al Comune di Borgo S:Dalmazzo o a terzi da incendio di cose della Ditta appaltatrice o dalla stessa detenute (qualora sia ammesso alla Ditta appaltatrice usufruire di macchinari ed attrezzature proprie all'interno degli immobili).

Il massimale della R.C.T. non potrà essere inferiore a € 1.500.000,00 per sinistro, a € 500.000,00 per danni ad ogni persona, a € 250.000,00 per danni a cose e/o animali.

A2) Nella garanzia R.C.O. si dovranno comprendere tra i dipendenti anche i soci lavoratori, i lavoratori parasubordinati ed interinali eventualmente utilizzati dalla Ditta appaltatrice. La

garanzia dovrà comprendere il “danno biologico” e l’estensione alle malattie professionali. Il massimale della R.C.O. non potrà essere inferiore ad € 750.000,00 per ogni dipendente infortunato. Prima della stipula della convenzione con il Comune la Ditta appaltatrice dovrà provvedere a consegnare all’Amministrazione i progetti delle polizze che intende stipulare, per un preventivo esame ed assenso da parte del Comune. Prima dell’inizio del servizio oggetto del presente appalto la Ditta appaltatrice dovrà consegnare copia del contratto di assicurazione definitivo o altro documento di avvenuta copertura del rischio. La copertura assicurativa nei termini richiesti dovrà avere decorrenza prima dell’inizio del servizio in oggetto e non potrà scadere se non in data successiva alla data di scadenza del presente appalto.

L’appaltatore si obbliga a sostituire immediatamente, a proprie spese, i vetri che venissero infranti dal personale.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga espressamente a garantire ed a mantenere il Comune di Borgo San Dalmazzo sollevato ed indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati in conseguenza di tutte le attività, anche semplicemente connesse, oggetto dell’appalto, manlevando espressamente la stazione appaltante da qualsivoglia richiesta risarcitoria.

ARTICOLO 12 – CONTROLLI

L’Amministrazione Comunale si riserva il controllo sulla qualità del servizio, sulla qualità dei prodotti usati, con la possibilità di rifiutare quelli che non fossero ritenuti idonei, sulle attrezzature utilizzate, nonché sulla rispondenza delle prestazioni ai servizi richiesti dal presente capitolato, al fine di rilevare eventuali disfunzioni ed adottare tempestivamente i provvedimenti più idonei.

ARTICOLO 13 – PENALITA’

L’Amministrazione concedente, verificata l’eventuale irregolarità del servizio, tale comunque da non determinare la risoluzione del contratto, potrà applicare all’Appaltatore una penale, con l’unica preliminare formalità della contestazione scritta dell’addebito. L’Appaltatore riconosce all’Amministrazione Comunale il diritto di applicare le seguenti penalità:

- a. per la mancata esecuzione delle prestazioni perdita del relativo compenso ed applicazione di una penale corrispondente al 50% del controvalore della prestazione dovuta;
- b. per esecuzione di prestazioni qualitativamente inferiori a quelle pattuite applicazione di una penale corrispondente al 30% del controvalore della prestazione dovuta;
- c. per esecuzione di un numero di ore inferiore a quello pattuito, oltre il limite previsto dall’art.4 comma 4, l’applicazione di una penale corrispondente al doppio del controvalore della prestazione dovuta.

Decorsi 8 giorni dal ricevimento della contestazione le penali si intendono accettate e saranno applicate mediante accertamento di entrata e successiva emissione di reversale all’atto del pagamento delle fatture mensili emesse dall’Impresa.

ARTICOLO 14 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L’Amministrazione comunale potrà risolvere il contratto anche prima della scadenza, procedendo nei confronti della ditta appaltatrice alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l’incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento pieno dei danni subiti, qualora le inadempienze causa delle penali di cui all’articolo precedente si ripetessero o qualora si verificassero da parte della ditta appaltatrice inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio. Tutte le clausole del presente capitolato, in particolare quelle poste a favore del personale e dei terzi nei precedenti articoli, sono comunque essenziali e pertanto ogni

eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto e di fatto.

Nell'eventualità di inadempienze l'Amministrazione si riserva il diritto di proseguire il servizio in danno dell'Impresa appaltatrice, sino al termine di scadenza del contratto, fatto salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento dei danni.

In caso di mancata stipula del contratto o di mancato versamento delle spese contrattuali l'Amministrazione procederà alla revoca del servizio e all'incameramento della cauzione.

Si procederà alla risoluzione del contratto in caso di fallimento o concordato fallimentare, quando siano in corso procedimenti penali a carico del titolare o degli amministratori muniti di potere di rappresentanza.

ARTICOLO 15 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di aumentare le prestazioni anche relativamente a nuovi locali in cui prestare i servizi fino ad un massimo del 50%. Per ogni ulteriore nuovo servizio l'Amministrazione valuterà la congruità dell'offerta rimessa dall'appaltatore.

L'Amministrazione, qualora l'attività di un ufficio non sia più svolta presso i locali indicati nel presente capitolato, si riserva la facoltà di cessare o modificare l'appalto, in qualsiasi momento. In caso di cessazione, per la quale sarà dato preavviso almeno un mese prima, sarà dovuto il compenso per il servizio svolto fino al momento dell'interruzione. In caso di cambiamento della sede, se l'Amministrazione ritenesse non di cessare, ma di modificare l'appalto, valuterà la congruità dell'offerta rimessa dall'appaltatore.

ARTICOLO 16 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'Appaltatore di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione, fermo restando il diritto per l'Amministrazione di procedere a norma del 2° e 3° comma del precedente articolo 13.

In caso di infrazione alle norme del presente capitolato commessa dall'eventuale subappaltatore occulto, unico responsabile verso l'Amministrazione si intenderà l'appaltatore.

ART. 17 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. l'appaltatore dichiara di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto oggetto del presente contratto così come descritti dall'art. 3 della Legge n 136 del 13.8.2010, come interpretato e modificato dall'art. 6 del D.L.12.11.2010, n 187 convertito nella Legge 17.12.2010, n 217. A tali obblighi sono altresì assoggettati i subappaltatori ed i subcontraenti.
2. ai fini degli adempimenti di cui sopra, si dà atto che il CIG è il seguente : 726781677D
3. il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del presente contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R.
4. il Comune verifica che nei contratti sottoscritti con gli eventuali subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori oggetto del presente contratto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla precitata normativa.

ARTICOLO 18 - SPESE

Fatta eccezione per l'I.V.A. che sarà a carico dell'Amministrazione Comunale, qualsiasi spesa derivante dal presente appalto, la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale (sia l'avviso che l'esito – quantificati presuntivamente in euro 1.000,00), la registrazione del contratto, i diritti di segreteria, ecc... del cui presunto ammontare può essere presa visione presso l'ufficio Contratti del Comune di Borgo San Dalmazzo, saranno ad esclusivo carico dell'appaltatore e dovranno essere versate su richiesta dell'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria entro il termine di 10 gg. dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione dovrà produrre la documentazione richiesta dall'Amministrazione ai fini contrattuali. Il contratto verrà rogato dal Segretario Generale del Comune di Borgo San Dalmazzo.

Qualora tale termine non sia rispettato, l'Amministrazione potrà revocare l'aggiudicazione.

ARTICOLO 19 - COSTITUZIONE IN MORA

I termini e le comminatorie contenute nel presente capitolato operano di pieno diritto, senza obbligo per l'Amministrazione Comunale della costituzione in mora dell'appaltatore, il quale a tutti gli effetti elegge domicilio in Borgo San Dalmazzo.

ARTICOLO 20 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente al presente appalto è competente il Foro di Cuneo.

ARTICOLO 21 - Clausola ex art. 2 comma 3 del D.P.R. 16.4.2013, n° 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto L.vo 30.3.2001, n° 165).

“Il contraente, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Borgo San Dalmazzo.

A tal fine il contraente dichiara di essere a piena conoscenza dei citati due codici in quanto pubblicati sul sito Internet del Comune di Borgo San Dalmazzo sul percorso: <http://www.comune.borgosandalmazzo.cn.it/uffici/segreteria/codice%20disciplinare/codice%20di%20comportamento.pdf> (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)

<http://www.comune.borgosandalmazzo.cn.it/uffici/segreteria/amministrazione%20trasparente/personale.html>
Il contraente s'impegna altresì a trasmettere copia dei predetti due codici ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

Il Comune di Borgo San Dalmazzo, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al contraente il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero insufficienti, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni”.

ART. 22 CLAUSOLA DI RECESSO PER SOPRAVVENIENZE FINANZIARIE

Il Comune di Borgo San Dalmazzo si riserva espressamente la facoltà di recedere in tutto o in parte dal contratto in corso – dandone preavviso al soggetto aggiudicatario almeno trenta giorni prima – ove sopravvengano circostanze tali da far ritenere non più certo il finanziamento dei servizi oggetto

di affidamento. Per tale eventualità il soggetto aggiudicatario si impegna espressamente ad accettare il recesso senza pretendere nessun indennizzo o penalità di sorta.