

Allegato a determina Direttore Generale ad oggetto:
“Servizio di pulizia stabili comunali dal 01.07.2010 al 06/2013. Individuazione sistema di contrattazione, approvazione capitolato speciale d’appalto e relativi allegati e bando di gara. Prenotazione spesa sul bilancio pluriennale. Impegno di spesa e liquidazione per pubblicazione bando e contribuzione all’Autorità di Vigilanza”.



Comune di Volpiano
Provincia di Torino

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA STABILI COMUNALI

Periodo dal 01/07/2010 al 30/06/2013

INDICE

ART. 1	4
OGGETTO DELL'APPALTO	4
ART. 2	4
MODALITA' DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	4
ART. 3	4
DURATA DELL'APPALTO.....	4
ART. 4	5
SEDI DEL SERVIZIO	5
ART. 5	6
VARIAZIONI DELLE SEDI E PRESTAZIONI STRAORDINARIE	6
ART. 6	6
FREQUENZA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	6
FORNITURA	10
ATTREZZATURE E MACCHINARI	10
ULTERIORI SPECIFICHE	11
ART. 7	12
DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE PRESTAZIONI	12
ART. 8	13
CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	13
UFFICI COMUNALI.....	13
BIBLIOTECA /INFORMAGIOVANI.....	13
PALESTRE VIA TRIESTE E VIALE DALLA CHIESA.....	14
MAGAZZINO COMUNALE E PARCHEGGIO SEMINTERRATO	14
ART. 9	14
PERIODO DI FORNITURA e PREZZO	14
ART. 10	15
PERSONALE	15
ART. 11	17
OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	17
ART. 12	18
FORMULAZIONE DELLE OFFERTE	18
ART. 13	20
CAUZIONE PROVVISORIA e DEFINITIVA	20
ART. 14	20
VIGILANZA E CONTROLLO SUL SERVIZIO	20

ART. 15.....	21
MODALITA' DI PAGAMENTI	21
ART. 16.....	21
ONERI E FORNITURE NON A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	21
ART. 17.....	21
PENALITÀ – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	21
ART. 18.....	22
SPESE CONTRATTUALI.....	22
ART. 19.....	23
DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	23
ART. 20.....	23
FORO COMPETENTE	23

ART. 1
OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia e sanificazione dei locali degli uffici dello stabile sede del Comune di Volpiano e delle altre sedi indicate nell'art. 4, (2 palestre scolastiche - sedi distaccate di Biblioteca e Informagiovani - magazzino Comunale - parcheggio seminterrato).

Esso consiste nella pulizia di locali e arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le operazioni di pulizia sono finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione Comunale.

ART. 2
MODALITA' DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio di cui al presente capitolato sarà affidato con il sistema della procedura aperta ai sensi dell'art.3 comma 37 del D.L.vo 163/2006 e successive modificazioni, riservata a **cooperative sociali di tipo b)** di cui alla Legge 08/11/91 n° 381, al fine di promuovere politiche attive del lavoro a favore di fasce deboli e per l'inclusione sociale. L'aggiudicazione verrà disposta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri indicati nel bando di gara e nel presente capitolato, come previsto dall'art. 83, del D. Lgs 163/2006.

ART. 3
DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha la durata 36 mesi a decorrere dal 01/07/2010 e fino al 30/06/2013. La Ditta aggiudicataria dovrà assumere il servizio inderogabilmente il 01/07/10, salvo diversa indicazione da parte dell'Amministrazione Comunale (comunque in data successiva) anche nelle more della stipulazione del contratto d'appalto. Al termine, il contratto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso diffida o costituzione in mora. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere ad una nuova aggiudicazione alla medesima impresa, qualora ricorrano le condizioni previste dall'art. 57 comma 5 lett. b) del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. e qualora le condizioni del mercato lo rendano vantaggioso.

L'Ente locale si riserva altresì la facoltà di risolvere il Contratto, in qualunque momento, senza ulteriori oneri per l'Ente medesimo, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, ovvero negli altri casi stabiliti nel Contratto medesimo.

ART. 4
SEDI DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito nei seguenti locali nelle fasce orarie indicate nel successivo art. 8:

- 1) **UFFICI COMUNALI** - Palazzo Comunale - P.zza Vittorio Emanuele II, n. 12
Elenco dettagliato degli uffici e dei locali comuni, contenente la tipologia di pavimento, il numero delle finestre e degli armadi a vetro e sportelli è indicato nell'ALLEGATO A.
Totale mq.= 1602 Di cui:
mq. 778 Amministrativi
mq. 238 Polizia municipale
mq. 350 Lavori pubblici ed Edilizia privata
mq. 90 Scuole
MQ. 146 Ragioneria Tributi

- LOCALI ESTERNI DELLO STABILE COMUNALE:
Totale mq. 110
- 2) **MAGAZZINO Comunale** - Via Lombardore 62
Locali dettagliatamente indicati nell'Allegato A
Totale mq.= 55
- 3) **CENTRO RICREATIVO CULTURALE (Biblioteca - Informagiovani e sale riunioni)- VIA BOTTA, 26**
Locali dettagliatamente indicati nell'Allegato A
Totale mq.= 323

LOCALI ESTERNI DELLO STABILE
Totale mq. 50
- 4) **PALESTRA scuola Elementare VIA TRIESTE** con annessa palestrina arti marziali, spogliatoi, atrio, scale e sgabuzzini. Locali dettagliatamente indicati nell'Allegato A
Totale mq. = 800
- 5) **PALESTRA Scuola Elementare VIALE CARLO ALBERTO DALLA CHIESA** con annessi spogliatoi, sgabuzzini, corridoio. Locali dettagliatamente indicati nell'Allegato A
Totale mq. = 293
- 6) **Parcheggio seminterrato** - Via Emanuele Filiberto
 - a) Locali di uso frequente: servizi igienici, rampe scale a disposizione dei pedoni vano ascensore) per totali mq. 88
 - b) Locale parcheggio (autorimessa), per il quale è richiesto lo standard "Aree esterne - porticati - area parcheggio" di cui al successivo art. 6: per una superficie complessiva di mq. 2420

ART. 5

VARIAZIONI DELLE SEDI E PRESTAZIONI STRAORDINARIE

La Ditta aggiudicataria è tenuta, previa richiesta dell'Amministrazione, all'estensione del servizio di pulizia ad altri locali facenti parte degli edifici già indicati, ed eventualmente altri stabili comunali non compresi in quelli indicati nel precedente art. 4. La Ditta aggiudicataria è altresì tenuta, previa richiesta dell'Amministrazione, ad accettare eventuali modifiche dei locali da trattare. Nei casi sopracitati, la ditta si impegna a praticare le medesime condizioni di cui al presente capitolato e al successivo contratto, nonché gli stessi prezzi di aggiudicazione.

L'Amministrazione può richiedere prestazioni straordinarie "una tantum" nelle sedi del servizio o in altre sedi di proprietà o in possesso della stessa Amministrazione in occasione, ad esempio, di trasloco e ripristino all'uso di locali a seguito di lavori di imbiancatura e muratura, raccolta acqua per allagamenti, operazioni elettorali, lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione eseguiti a cura dell'Amministrazione, ecc. La Ditta appaltatrice si impegna a soddisfare con sollecitudine tali richieste straordinarie. In tali casi la ditta deve concordare il programma del servizio e sottoporre all'Amministrazione il preventivo di spesa. I lavori di pulizia straordinaria devono essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni dei Capi Settore committenti.

Qualora all'interno del periodo di svolgimento del servizio, venissero disposti degli spostamenti di uffici o servizi in altri stabili, oppure venisse disposta la chiusura anche temporanea, di intere aree la ditta aggiudicataria è tenuta ad accettare tali modifiche, anche se comportano delle diminuzioni nelle superfici da trattare e del relativo compenso. Nel caso di aumento delle superfici, sarà invece riconosciuto alla ditta il relativo compenso. In questi casi l'Amministrazione Comunale comunicherà lo spostamento dei locali con congruo anticipo di almeno 20 giorni.

ART. 6

FREQUENZA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio che l'appaltatore dovrà fornire, consiste nell'erogazione delle prestazioni lavorative necessarie a realizzare le attività di seguito elencate secondo gli standard minimi a fianco segnati e la fornitura di tutto ciò che è necessario per eseguire le operazioni. Il servizio deve essere eseguito in conformità alle prescrizioni della Legge 82/94 e successive modificazioni ed integrazioni, da imprese in possesso dei requisiti ivi prescritti.

In particolare i lavori richiesti sono:

SERVIZI a CANONE MENSILE

Aree uffici (Comune - Biblioteca - Magazzino - Palestre) -U- Uffici - Sale Riunioni - altri locali usati giornalmente		
U	Attività	Standard richiesto (frequenza passaggi)
1 U	Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G - Giornaliera
2 U	Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	G - Giornaliera
3 U	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli per il ricevimento del pubblico	G - Giornaliera
4 U	Spazzatura a umido di tutti i pavimenti	G - Giornaliera

5 U	Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta.	G - Giornaliera
6 U	Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	S/3 - 3volte alla settimana
7 U	Detersione pavimenti non trattati a cera (lavaggio con detergente)	S/2 - 2volte alla settimana
8 U	Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	S/2 - 2volte alla settimana
9 U	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	S/2 - 2volte alla settimana
10 U	Deragnatura	S - Settimanale
11 U	Detersione pavimenti trattati a cera (lavaggio con detergente)	S - Settimanale
12 U	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S - Settimanale
13 U	Spolveratura porte - apparecchi illuminazione mobili - targhe	S - Settimanale
14 U	Detersione porte in materiale lavabile e porte a vetri	M - Mensile
15 U	Detersione punti luce e lampadari (compreso smontaggio e rimontaggio e lucidatura eventuali lampadari di metallo)	M - Mensile
16 U	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	M - Mensile
17 U	Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie	M - Mensile
18 U	Sanificazione punti raccolta rifiuti	M - Mensile
19 U	Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	M - Mensile
20 U	Detersione a fondo arredi	T - Trimestrale
21 U	Spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, pale ventilatori)	6M - Semestrale
22 U	Detersione a fondo di termosifoni	6M - Semestrale
23 U	Lavaggio, previo smontaggio e rimontaggio tende lavabili di materiale tessile	6M - Semestrale
24 U	Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..)	6M - Semestrale

C	Aree Comuni - Corridoi - Atrii - Scale - (Comune - Biblioteca - Magazzino -Palestre - Parcheggio locali a) - C -	
	Attività	Standard richiesto (frequenza passaggi)
1 C	Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	G - Giornaliera
2 C	Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	G - Giornaliera
3 C	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli per il ricevimento del pubblico	G - Giornaliera
4C	Spazzatura a umido di tutti i pavimenti	G - Giornaliera
5C	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e di ingresso per il pubblico e per i dipendenti	G - Giornaliera
6 C	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano.	G - Giornaliera
7 C	Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta.	G - Giornaliera
8 C	Spazzatura a umido di tutti i pavimenti comprese le scale	G - Giornaliera

9 C	Deragnatura	S - Settimanale
10C	Pulizia ascensori e montacarichi	S - Settimanale
11C	Spolveratura a umido arredi (armadi,scaffalature, sedie, mobili, segnaletica)ad altezza operatore	S - Settimanale
12C	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S - Settimanale
13C	Detersione porte in materiale lavabile e porte a vetri	M - Mensile
14C	Detersione punti luce e lampadari (compreso smontaggio e rimontaggio)	M -Mensile
15C	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	M -Mensile
16C	Detersione a fondo pavimenti non trattati a cera	M -Mensile
17C	Detersione a fondo pavimenti trattati a cera	M -Mensile
18C	Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	M -Mensile
19C	Lavaggio pareti lavabili	M -Mensile
20C	Detersione a fondo arredi	T - Trimestrale
21C	Spolveratura ad umido serramenti esterni(inferriate, serrande, portoni ecc..)	T - Trimestrale

Servizi igienici (Comune - Biblioteca - Magazzino -Palestre - Parcheggio locali a) - IG -		
IG	Attività	Standard richiesto (frequenza passaggi)
1IG	Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta.	G - Giornaliera
2 IG	Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	G - Giornaliera
3 IG	Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	G - Giornaliera
4IG	Pulizia di specchi e mensole	G - Giornaliera
5IG	Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	G - Giornaliera
6IG	Disinfezione dei servizi igienici	G - Giornaliera
7IG	Pulitura distributori igienici	S/2 - 2volte alla settimana
8IG	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S/2 - 2volte alla settimana
9 IG	Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle	S - Settimanale
10IG	Deodorazione dei servizi igienici	S - Settimanale
11IG	Disincrostazione dei servizi igienici	S - Settimanale
12IG	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	M -Mensile
13IG	Detersione punti luce e lampadari (compreso smontaggio e rimontaggio)	M -Mensile

Depositi, ripostigli, archivi, scantinati (Comune - Biblioteca - Palestre -) - D -		
D	Attività	Standard richiesto (frequenza passaggi)
1 D	Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e	S - Settimanale

	trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta.	
2 D	Spazzatura a umido di tutti i pavimenti	Q - quindicinale
3 D	Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	Q - quindicinale
4 D	Detersione pavimenti non trattati a cera	M -Mensile
5 D	Detersione pavimenti trattati a cera	M -Mensile
6 D	Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.)ad altezza operatore	M -Mensile
7 D	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	M - Mensile
8 D	Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	M - Mensile
9 D	Deragnatura	M -Mensile
10 D	Rimozione macchie ed impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	3M - Trimestrale
11 D	Spolveratura serramenti esterni(inferriate, serrande, ecc..)	3M - Trimestrale
12 D	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelleria	3M - Trimestrale
13 D	Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali, veneziane, bocchette areazione, termoconvettori, cassettoni, canaline)	6M - Semestrale
14 D	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassettoni accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	6M - Semestrale
15 D	Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	A - Annuale

Aree esterne , porticati, area parcheggio (Comune - Biblioteca - Parcheggio) - E -		
E	Attività	Standard richiesto (frequenza passaggi)
1 E	Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta.	G - Giornaliera
2 E	Spazzatura aree esterne	S/2 - 2volte alla settimana
3 E	Rimozione macchie provenienti da volatili	S/2 - 2volte alla settimana
4 E	Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni all'imboccatura degli stessi	S - Settimanale
5 E	Spazzatura area parcheggio	S - Settimanale
6 E	Detersione pavimentazione porticati	Q - quindicinale
7 E	Detersione anche con macchinari dell'area parcheggio	M -Mensile
8 E	Sanificazione punti raccolta rifiuti	M -Mensile
9 E	Lavaggio con idropulitrice porticato esterno	3M - Trimestrale
10 E	Detersione punti luce e lampadari (compreso smontaggio e rimontaggio)	6M - Semestrale
11 E	Detersione punti luce e lampadari (compreso smontaggio e rimontaggio)	A - Annuale

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

SERVIZI aggiuntivi extra CANONE

Sono da considerarsi extra canone tutti gli interventi di pulizia svolti a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Contraente (es. pulizie straordinarie) e quindi non poste nell'ordinarietà del servizio.

Il servizio dovrà comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Amministrazione Contraente.

I prezzi delle singole prestazioni, riportati all'Art 9 del presente capitolato, sono relativi alle seguenti voci con la precisazione che le superfici da trattare sono da intendersi nette:

EX	Attività	Standard richiesto (frequenza passaggi)
EX 1	Deceratura e inceratura pavimenti dei pavimenti trattati con cere industriali	A richiesta almeno 15 giorni prima
EX 2	Pulizia a fondo dei pavimenti non trattati a cera	A richiesta almeno 15 giorni prima
EX 3	Pulizia a fondo dei pavimenti trattati con cera	A richiesta almeno 15 giorni prima
EX 4	Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle servizi igienici	A richiesta almeno 15 giorni prima
EX 5	Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	A richiesta almeno 15 giorni prima

FORNITURA

La ditta dovrà fornire tutto il materiale di pulizia, detersivi, detergenti, attrezzi vari per eseguire le operazioni sopra elencate.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". Nelle forniture di prodotti di pulizia la ditta dovrà escludere i prodotti classificati come tossici, corrosivi, nocivi, irritanti, pericolosi per l'ambiente e/o associati a diverse fasi di rischio. I prodotti non devono contenere composti organici volatili in concentrazione superiore al 10% in peso del prodotto. Sono esclusi tensioattivi non rapidamente biodegradabili e conservanti con un elevato potenziale di bio-accumulo.

Il Fornitore dovrà inoltre provvedere al posizionamento, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc.) fornito a cura dell'Amministrazione Contraente, e a segnalarne la fine delle scorte con opportuno anticipo.

ATTREZZATURE E MACCHINARI

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nel canone del servizio) sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, etc.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate al Fornitore e di sua proprietà dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.

Il Fornitore dovrà provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta dei rifiuti ed al loro trasporto nel luogo destinato alla raccolta dei rifiuti urbani.

ULTERIORI SPECIFICHE

- Lo svuotamento dei cestini consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori posti all'esterno dei fabbricati.
- La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo, ascensore, ecc.; in generale delle superfici calpestabili.
- La pulizia dei posacenere: deve essere effettuata sia per quelli da tavolo presenti negli uffici che quelli a piedistallo presenti negli spazi comuni.
- La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica.
- La lavatura e la disinfestazione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante.
- La spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre.
- La pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchina con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti.
- La disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti.
- La lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura.
- La pulizia a fondo, la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elementi da pulire.
- Al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve essere fatta ad almeno 100°.
- La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.

Le metodologie e le periodicità prescritte, integrate dal **programma di lavoro** presentato dalla ditta in sede di gara, sono da intendersi impegnative per la ditta aggiudicataria al fine di garantire il miglior livello di pulizia ed igiene dei locali interessati.

Qualora per effetto di eventi accidentali quali, a titolo d'esempio, versamento di liquidi, introduzione accidentale di animali nei locali, caduta materiale solidi,, si renda necessario ripristinare lo standard di pulizia descritto, minimo per consentire l'accessibilità dei locali, la ditta affidataria dovrà prontamente provvedere ad intervenire, su chiamata del Comune, per ripristinare in tempi brevi la situazione di pulizia richiesta. L'intervento dovrà essere attivato direttamente dalla ditta affidataria e non comporterà oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

La consegna delle chiavi ai dipendenti della cooperativa comporta l'attribuzione alla stessa di specifica responsabilità in merito all'obbligo e alla vigilanza sulla chiusura dei locali per evitare furti o danneggiamenti alle attrezzature, agli impianti e ai locali.

ART. 7

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE PRESTAZIONI

Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula della Convenzione alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 86, comma 3 bis del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

I vari trattamenti di pulizia devono essere effettuati con l'osservanza di tutti i patti, obbligazioni e condizioni previste dal presente capitolato. Gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant' altro presente negli ambienti.

Tutti gli attrezzi, utensili, macchine e materiali necessari per il servizio di pulizia devono essere forniti dalla ditta appaltatrice. Tutte le macchine debbono avere apposta targhetta di conformità alle norme CE. Si segnala che presso la palestra della scuola di Via Trieste è presente una macchina lavapavimenti, di proprietà comunale, che potrà essere utilizzata dal personale della ditta nell'esecuzione dell'appalto. In tal caso i responsabili della ditta appaltatrice sono tenuti a verificare il corretto utilizzo e a rifondere eventuali danni dovuti ad uso improprio.

L'impresa è tenuta ad utilizzare prodotti a basso impatto ambientale, sia per il materiale riciclato sia per la biodegradabilità dei prodotti di pulizia. E' vietata la costituzione di deposito / scorte di materiali infiammabili (alcool, ecc.). I detersivi e i detergenti dovranno essere accompagnati da apposite schede di sicurezza, da conservare in luogo accessibile al personale per consentire un pronto intervento in caso di intossicazione o uso improprio.

La ditta aggiudicataria deve inoltre tenere conto che:

- Non è ammesso l'uso di segatura, né di segatura impregnata. Neppure è ammesso l'uso di alcun prodotto avente composizione acida o basica, tale da poter corrodere superfici, apparecchiature, ecc.
- Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e nella U.E. in particolare per composizione, biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità. Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere riportata in maniera visibile l'indicazione relativa all'eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi, in conformità alle disposizioni sull'etichettatura delle sostanze pericolose e nocive.
- Tutte le macchine per la pulizia impiegate debbono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella U.E. e gli eventuali aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le prescrizioni di legge.

La ditta aggiudicataria è inoltre responsabile della custodia sia delle proprie apparecchiature tecniche, sia dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione non sarà mai responsabile in caso di danni provocati o subiti dalle attrezzature e dai materiali. Il materiale e le attrezzature potranno essere custoditi gratuitamente all'interno dei locali comunali in spazi da concordare. Tali vani, che non potranno essere adibiti ad uso diverso dal previsto, dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria deve fornire all'Ufficio del Direttore Generale le schede tecniche dei macchinari e dei prodotti impiegati.

Art. 8

CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I locali da sottoporre a pulizia, indicati nell'art. 4 del presente capitolato, saranno agibili per le pulizie secondo gli orari e per i periodi sotto elencati; tali orari dovranno essere tassativamente rispettati.

L'Amministrazione, tuttavia, qualora ravvisi la necessità, si riserva di modificare gli orari di accesso ai locali dandone preventiva comunicazione alla ditta aggiudicataria.

UFFICI COMUNALI

La pulizia degli uffici Comunali dovrà essere effettuata in orario diverso da quello ordinario dei dipendenti comunali (attualmente l'orario di lavoro è: da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle 13.30, lunedì e giovedì pomeriggio dalle ore 14.45 alle 19.00).

La pulizia degli uffici dei Vigili Urbani va effettuata nella fascia oraria compresa tra le 13.00 e le 15.00.

Relativamente alle aree esterne (E) gli standard di pulizia, e i relativi compensi, sono quelli delle aree esterne. (vedi successivo art. 9)

PERIODO 12 MESI ALL'ANNO

BIBLIOTECA /INFORMAGIOVANI

La pulizia deve essere eseguita al mattino (all'inizio della mattina), possibilmente in giornate in cui i servizi sono chiusi al pubblico. Quando si organizzano manifestazioni con partecipazione del pubblico la ditta deve programmare un passaggio di pulizia dei locali utilizzati e dei bagni il giorno dopo l'evento.

Relativamente alle aree esterne (E) gli standard di pulizia, e i relativi compensi, sono quelli delle aree esterne. (vedi successivo art. 9)

PERIODO 11 MESI (chiusura ad agosto)

PALESTRE VIA TRIESTE E VIALE DALLA CHIESA

Gli orari vengono concordati con la Direzione Didattica, all'inizio di ogni anno scolastico sulla base del calendario di utilizzo e in coordinamento con il personale scolastico.

In ogni caso:

- Le palestre vanno pulite tutti i giorni dal lunedì al venerdì prima dell'inizio delle lezioni scolastiche (entro le ore 8.30)
- Gli spogliatoi possono essere puliti anche durante le lezioni
- Una volta alla settimana occorre lavare le palestre in un orario di non utilizzo da parte delle scuole

PERIODO: dal 15/09 al 15/06= 9 MESI ALL'ANNO

MAGAZZINO COMUNALE E PARCHEGGIO SEMINTERRATO

La pulizia potrà essere eseguita in qualunque momento. Va tenuto conto che sui locali magazzino comunale e parcheggio (locali di uso frequente di cui all'art. 4.6.a)) gli standard, e i relativi compensi, sono gli stessi degli uffici, mentre sul locale parcheggio (autorimessa) gli standard di pulizia, e i relativi compensi, sono quelli delle aree esterne. (vedi successivo art. 9)

PERIODO 12 MESI ALL'ANNO per i locali di uso frequente di cui all'art. 4.6.a)

PERIODO 8 MESI ALL'ANNO per i locali di cui all'art. 4.6.b)

GENNAIO - MARZO - APRILE - MAGGIO - LUGLIO - SETTEMBRE - NOVEMBRE - DICEMBRE

Per i locali di cui all'art. 4.6. b) vale a dire l'autorimessa, qualora venga valutata l'opportunità di estendere a 12 mesi l'esecuzione del servizio e disposto il relativo budget aggiuntivo, la ditta dovrà essere disponibile a eseguirlo anche nei mesi mancanti. In sede di presentazione dell'offerta tecnica la ditta dovrà presentare il **programma di lavoro indicando le cadenze settimanali di pulizia dei vari locali**. La ditta aggiudicataria integrerà eventualmente il programma di lavoro con le ulteriori specifiche fornite dall'amministrazione Comunale.

ART. 9

PERIODO DI FORNITURA e PREZZO

Il servizio è relativo a n°3 anni (36 mesi) dal 01/07/2010 al 30/06/2013 comprenderà i giorni della settimana dal lunedì al sabato esclusi i giorni festivi infrasettimanali.

Lo svolgimento del servizio è richiesto e il relativo canone verrà corrisposto:

- per n° 12 mesi all'anno nella sede Comunale, nel Magazzino Com.le e nel Parcheggio locali di uso frequente a)
- per n° 8 mesi all'anno nel Parcheggio locali autorimessa (b) ;
- per 11 mesi all'anno presso i locali Biblioteca/Informagiovani.
- Per 9 mesi durante il periodo scolastico per le palestre, indicativamente dal 15 settembre al 15 giugno di ogni anno, con sospensione durante le vacanze scolastiche.

Il prezzo posto a base d'asta del servizio a canone mensile di pulizia delle aree UFFICI (U - C - IG - D) di cui all'art.6 è pari a € 1,53 al mq per ogni mese in cui il servizio viene richiesto, oltre l'IVA del 20%. (mq. complessivi 3.161) (componente Fissa del contratto)

Il prezzo posto a base d'asta del servizio a canone mensile di pulizia delle aree esterne e del parcheggio (E) di cui all'art. 6 è pari a € 0,25 al mq per ogni mese in cui il servizio viene richiesto, oltre l'IVA del 20% (mq. complessivi 2.580) (componente fissa del contratto).

Il prezzo posto a base d'asta dei servizi extra canone (EX) è pari ai seguenti costi (componente variabile del contratto)

Attività	Costo a base d'asta
Deceratura e inceratura pavimenti dei pavimenti trattati con cere industriali	€ 1,30 al mq di superficie da trattare per ogni intervento
Pulizia a fondo dei pavimenti	€ 0,90 al mq di superficie da trattare per ogni intervento
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle servizi igienici	€ 0,50 al mq di superficie da trattare per ogni intervento
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	€ 16,00 all'ora

oltre all'I.V.A. del 20%.

I servizi extra canone verranno richiesti a parte in caso di necessità e verranno pagati solo se realizzati in aggiunta ai normali servizi a canone.

L'ammontare totale del servizio, per N. 36 mesi (per la componente fissa del contratto) sulla base della periodicità sopra indicata, può quindi, essere quantificato in € 173.497,20 per l'intero periodo, più IVA al 20%.

Art. 10 PERSONALE

La ditta aggiudicataria deve incaricare un proprio responsabile, relativamente al cantiere di Volpiano, con il compito di coordinare il personale, intervenire, decidere, rispondere direttamente alla stazione appaltante, riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere relativamente al servizio prestato.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare prima della sottoscrizione del contratto d'appalto il nominativo del/i responsabile/i incaricato per eseguire le mansioni di cui al primo comma del presente articolo.

Il personale addetto al servizio di pulizia deve:

- Tenere un comportamento riguardoso e corretto nei confronti dei funzionari e dei dipendenti del Comune, nel caso di infrazioni è soggetto alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro e dalla legge;

- Custodire correttamente e in sicurezza le chiavi dei singoli uffici e degli stabili oggetto dell'appalto
- Vigilare e controllare che le porte e le finestre degli uffici e di accesso agli stabili siano chiuse, prima di allontanarsi dai locali comunali, in particolar modo quando non siano presenti altre persone.
- Essere di assoluta fiducia e provata riservatezza ed astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti o corrispondenza ovunque posti;
- Non utilizzare macchinari, attrezzature, telefoni rinvenibili negli uffici.

La ditta aggiudicataria deve inoltre curare che il personale addetto al servizio di pulizia:

- Vesta in modo adeguato, curi il proprio decoro e la pulizia personale;
- Esponga visibilmente un tesserino di identificazione.

Nella sua qualità di datore di lavoro, la ditta appaltatrice deve, a sue totali cure e spese, provvedere a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal CCNL di categoria in vigore sia per il lavoro ordinario che straordinario e deve osservare le norme e prescrizioni di legge e regolamentari relativi agli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali, all'assistenza dei propri dipendenti e dei loro familiari ed alle altre forme di previdenza in favore dei lavoratori, nonché alle norme di legge e regolamentari vigenti sul lavoro delle donne e dei fanciulli. Resta inteso, in ogni modo, che l'Amministrazione rimane del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra la ditta appaltatrice ed il personale da essa dipendente.

La ditta aggiudicataria, **prima dell'inizio del servizio, deve comunicare** al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato nella pulizia dei locali, specificandone per ognuno di essi la dislocazione e le ore effettuate, di norma, giornalmente, con l'indicazione della qualifica professionale con la quale è stato assunto e la posizione assicurativa e previdenziale di cui sopra. Il monte ore totale dovrà essere adeguato a quanto indicato nel **Programma di Lavoro** presentato in sede di gara, con gli eventuali correttivi apportati dall'amministrazione comunale.

La ditta aggiudicataria è altresì obbligata ad assumere, mediante passaggio diretto ed immediato il personale dell'impresa cessante, (qualora non fosse aggiudicataria) addetto in modo continuativo allo svolgimento dell'attività appaltata, nei limiti del numero dei soggetti in forza tre mesi prima della scadenza dell'appalto.

La ditta aggiudicataria deve provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso a seguito di specifica segnalazione da parte dell'Ente.

La ditta aggiudicataria deve dimostrare di essere in regola per quanto riguarda la posizione contributiva di ogni singolo dipendente e i relativi versamenti, esibendone la relativa documentazione ogni mese con la presentazione delle fatture del servizio.

Al fine di creare opportunità di lavoro alle persone svantaggiate, le ditte partecipanti alla gara dovranno essere cooperative sociali di tipo b) di cui all'art. 1 della legge 8/11/91 n° 381. Al fine della creazione di opportunità di lavoro ai soggetti deboli, è obbligo della ditta aggiudicataria assumere personale rientrante nelle categorie svantaggiate, anche per il cantiere di Volpiano, nei limiti previsti dalla Legge 381/91 e dalla DGR 14/3/95 n° 178 - 43880 (Regione Piemonte). Il progetto che prevede l'inserimento dei soggetti svantaggiati dovrà fare parte dell'offerta tecnica presentata

in sede di gara e sarà valutato ai fini dell'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il progetto dovrà prevedere anche le modalità e i tempi di sostituzione delle persone svantaggiate che dovessero dimettersi nel periodo di vigenza del contratto.

Per ogni persona svantaggiata deve essere adottato uno specifico progetto individuale di inserimento che, tra le altre cose, indichi il tipo di svantaggio, il servizio inviante, il contratto applicato, le mansioni svolte e le azioni tese ad integrarlo nelle attività. Il progetto individuale viene elaborato con i competenti servizi sociali e verificato periodicamente a cura della cooperativa affidataria.

Ai soggetti inseriti come lavoratori svantaggiati, deve essere assicurato l'inquadramento nel contratto collettivo nazionale della categoria di riferimento stipulato con le organizzazioni sindacali più rappresentative e in caso di subentro ad un'altra impresa, deve essere garantita l'assunzione dei precedenti soggetti svantaggiati, analogamente agli altri lavoratori assunti.

L'inosservanza anche di una sola norma tra quelle indicate nel presente articolo comporta l'immediata decadenza della ditta dal contratto e l'incameramento della cauzione definitiva da parte del Comune.

ART. 11 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Durante l'esecuzione dei lavori la ditta aggiudicataria deve aver cura di:

- Evitare rigature e danneggiamenti ai vari arredi;
- Evitare il ristagnare di acqua o altri liquidi che possono infiltrarsi nelle condutture dei servizi poste sotto il pavimento (dove esistano);
- Evitare rotture di vetri o altri elementi.

La ditta sarà quindi ritenuta responsabile per ogni danno che verrà provocato a qualsiasi tipo di infrastruttura dei locali. Di tale eventuali danni, la ditta si renderà garante sotto ogni aspetto, mediante la sostituzione del materiale danneggiato o la riparazione del medesimo. Ogni addebito in tal senso verrà comunicato per iscritto e, a partire dalla notifica del medesimo, la ditta avrà dieci giorni di tempo per addurre eventuali giustificazioni o per provvedere alla riparazione o alla sostituzione del materiale deteriorato.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione che verso i terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare dall'Amministrazione appaltante o a terzi.

La ditta appaltatrice tiene sollevato il Comune da ogni responsabilità per qualsiasi incidente dovesse accadere in loco ai propri operatori in conseguenza del servizio oggetto del presente capitolato.

La ditta appaltatrice risponde inoltre verso l'Amministrazione di eventuali danni a persone causate nei suoi interventi. A tal fine l'impresa deve contrarre apposita polizza assicurativa (responsabilità civile verso terzi) per tutti i danni derivanti da comportamenti anche omissivi del proprio personale durante o connesso con lo svolgimento del servizio di pulizia, comprensiva dell'estensione di danni da incendio per un massimale unico non inferiore ad € 500.000,00. Copia di tale polizza deve essere consegnata entro 10 giorni dall'aggiudicazione all'Ufficio del Direttore Generale.

In casi di inadempienza o di rifiuto alla presentazione dei documenti sopradetti o in caso di inadempimento delle altre prescrizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto. In tal caso la ditta appaltatrice riceverà, tramite raccomandata, diffida ed avrà il termine di 15 giorni per regolarizzare la sua posizione. In mancanza di tale regolarizzazione si procederà a risoluzione.

ART. 12 FORMULAZIONE DELLE OFFERTE

Per essere ammessi alla gara i concorrenti dovranno presentare documenti, certificazioni e dichiarazioni, indicati nel bando di gara.

In particolare i concorrenti dovranno presentare un plico indirizzato al - **Comune di Volpiano - Piazza Vittorio Emanuele II, 12 - 10088 VOLPIANO (TO)** - recante la dicitura "Offerta per Servizio di pulizia degli stabili comunali", entro il termine e con le modalità fissate nel bando.

Il plico dovrà contenere:

* **BUSTA A - Documentazione per essere ammessi alla gara**

* **BUSTA B - Offerta economica** redatta su carta da bollo (semplice se O.N.L.U.S.), dovrà contenere l'indicazione del ribasso percentuale unico, senza ammissione di offerte in aumento o a ribasso zero, espresso sia in cifre che in lettere sui prezzi posti a base d'asta (in caso di incongruenza tra i due verrà considerato valido unicamente il ribasso espresso in lettere).

Ai fini della semplificazione della procedura di affidamento e di una migliore applicazione delle norme vigenti in materia, l'offerta deve riportare nel dettaglio le voci che concorrono a formare il prezzo offerto.

* **BUSTA C - Offerta tecnica contenente:**

- Progetto organizzativo, firmato dal legale rappresentante, riportante i seguenti elementi:
 - o **Programma di Lavoro:** organizzazione generale del servizio di pulizia nelle varie sedi operative, modalità di esecuzione del servizio specificando numero di addetti, ore giornaliere e settimanali per ciascuno, mansioni, modalità di sostituzione in caso di assenza; coordinamento e assegnazione dei compiti al personale, rapporto con il personale Comunale, gestione segnalazioni e lamentele, curriculum del referente/coordinatore individuato per il cantiere di Volpiano;
 - o **Progetto di inserimento persone svantaggiate:** il progetto deve contenere: il numero e la tipologia dei soggetti svantaggiati da inserire, gli obiettivi da raggiungere, le modalità organizzative del lavoro, le mansioni e le condizioni contrattuali dei lavoratori inseriti e il monte ore a regime, le metodologie di reclutamento e di accompagnamento, le attività formative previste e le occasioni di integrazione sociale (attività extra lavorativa); inoltre dovranno essere previste modalità e tempi massimi di sostituzione delle persone svantaggiate dimissionarie, ruoli e funzioni nella predisposizione del progetto educativo individuale. Dovranno altresì essere indicati i rapporti con enti operanti negli inserimenti lavorativi e gli eventuali protocolli d'intesa già in essere con gli enti pubblici.
 - o Ogni elemento utile a valutare la **Qualità dei prodotti e delle attrezzature** che verranno impiegate nel cantiere di Volpiano (elenco dettagliato dei prodotti con breve descrizione, marca, certificazioni di qualità dei prodotti impiegati, schede tecniche, sistemi di sicurezza, uso di prodotti che sono certificati o che dimostrano di rispettare i criteri di un sistema di etichettatura ambientale di tipo I - es. Ecolabel europeo, Blauer Engel, Nordic

Swan,....-). In questa sede la ditta potrà anche inserire gli eventuali macchinari di proprietà o a noleggio che intende utilizzare nel cantiere, definendone anche il luogo di impiego, la frequenza di utilizzo, nonché il personale addetto.

Inoltre occorre allegare fotocopia delle **certificazioni di qualità** in possesso della ditta concorrente (qualora il concorrente sia un consorzio o un'A.T.I., potranno essere valutate anche le certificazioni possedute dalle ditte facenti parte del consorzio). Le certificazioni (che verranno valutate 1 volta sola anche se possedute da più imprese del consorzio o dell'A.T.I.) sono:

- UNI EN ISO 9001:2000
- Responsabilità Sociale ISO SA 8000
- Gestione ambientale ISO 14001:2004
- Sicurezza della salute dei lavoratori BS OHSAS 18001:2007

- Dichiarazione del legale rappresentante contenente:

Elenco di appalti, servizi, collaborazioni con enti pubblici atti a dimostrare la presenza della cooperativa sul territorio, attualmente in corso o realizzati in anni precedenti (massimo 5 anni), indicando anche il fatturato, il periodo e l'ente committente.

Le offerte verranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

n.	CRITERIO	PUNTI	VALUTAZIONE
CRITERIO 1	PREZZO	40	Il prezzo verrà considerato complessivamente. Il punteggio totale relativo all'offerta economica verrà attribuito al miglior ribasso e alle altre offerte secondo la seguente formula: Numero punti attribuiti = (P.più basso/P.Offerto)*40
CRITERIO 2	Progetto organizzativo e di inserimento persone svantaggiate	55 Di cui:	SOTTOCRITERI:
A -	Programma di Lavoro	10 6 6	1. organizzazione generale del servizio di pulizia e modalità di esecuzione in relazione anche agli imprevisti, alla completezza e all'efficacia del programma: massimo punti 10 2. coordinamento e assegnazione dei compiti al personale e rapporto con la stazione appaltante: massimo punti 6, 3. curriculum referente/coordinatore: massimo 6 punti
B -	Progetto di inserimento persone svantaggiate	15 5	4. completezza ed efficacia del progetto nella realizzazione di politiche attive del lavoro e di inclusione sociale: massimo punti 15, 5. collaborazioni già avviate con gli enti pubblici operanti nel Gruppo di Lavoro sugli Inserimenti Lavorativi: massimo punti 5
C	Qualità dei prodotti e delle attrezzature certificazioni di qualità possedute dalla ditta:	5 8	6. valutazione della qualità dei prodotti di pulizia (con particolare riferimento a prodotti certificati o che rispettano criteri di etichettatura ambientale), delle attrezzature utilizzate e degli eventuali macchinari: massimo punti 4 7. 2 punti per ogni certificazione posseduta dalla ditta concorrente (se ditta singola) o dalle ditte in consorzio o A.T.I.(le certificazioni possedute dalle ditte verranno valutate 1 volta sola anche se possedute da più imprese del consorzio o dell'A.T.I.): massimo punti 8
CRITERIO 3	Radicamento sul	5	Verrà assegnato un punteggio alla valutazione della

	territorio	<p>presenza del concorrente sul territorio in considerazione dei servizi eseguiti, negli anni precedenti (massimo 5 anni prima), o attualmente in corso, per enti pubblici del territorio. Si precisa che per territorio si intende: Comune di Volpiano e altri comuni del consorzio servizi socio assistenziali e/o dell'Asl TO4 di competenza.</p> <p>Il punteggio massimo verrà assegnato alla ditta maggiormente presente, tenendo conto dei periodi, degli importi del fatturato e del numero di comuni interessati, e alle altre in proporzione.</p>
--	-------------------	--

La valutazione del progetto avverrà ad insindacabile giudizio della Commissione di gara.

Le migliorie indicate in sede di offerta, il programma organizzativo, nonché il progetto di inserimento delle persone svantaggiate vengono inserite nel contratto e impegnano l'aggiudicatario a realizzarle per tutta la durata del contratto.

L'aggiudicazione verrà disposta a favore della ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore sommando i punteggi dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

ART. 13 CAUZIONE PROVVISORIA e DEFINITIVA

La cauzione provvisoria, da presentarsi all'atto dell'offerta, viene stabilita nella misura del 2% dell'importo a base di gara, ovvero Euro **3.469,94=** da costituirsi sotto forma di fideiussione bancaria o assicurativa. La cauzione potrà essere costituita, in alternativa mediante versamento in contanti ovvero in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso la tesoreria comunale (UNICREDIT Banca, agenzia di Volpiano) che ne rilascerà apposita quietanza. Tale garanzia deve avere validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La predetta cauzione sarà restituita alle ditte non aggiudicatarie.

Prima della stipulazione del contratto, a garanzia della regolare esecuzione dello stesso, l'aggiudicatario dovrà presentare la cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo netto di aggiudicazione.

La ditta aggiudicataria è obbligata al reintegro della cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Resta salvo per il Comune concedente l'esperienza di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione dovesse risultare insufficiente.

La cauzione definitiva verrà svincolata alla fine del rapporto contrattuale, una volta adempite regolarmente tutte le singole prestazioni, previa dichiarazione del responsabile del competente servizio.

ART. 14 VIGILANZA E CONTROLLO SUL SERVIZIO

La vigilanza ed il controllo sul servizio competono ai singoli settori per gli uffici di propria pertinenza.

L'inosservanza degli obblighi contrattuali accertata verrà contestata alla ditta aggiudicataria. Quest'ultima potrà produrre le sue deduzioni entro 10 giorni dalla data di contestazione. Trascorso inutilmente tale termine si intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dal presente capitolato.

In ogni caso, previo esame delle deduzioni della ditta aggiudicataria, è rimessa alla decisione del segretario direttore generale l'applicazione delle penalità.

ART. 15 MODALITA' DI PAGAMENTI

Il costo del servizio, nell'importo mensile risultante dal prezzo unitario di aggiudicazione per i mq. di ogni settore/servizio e per mese di effettivo svolgimento, verrà liquidato in rate mensili posticipate, nel termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura regolare¹, e previo accertamento della regolarità dei versamenti contributivi e previdenziali del personale utilizzato, attraverso la presentazione della copia conforme del modello DM 10. Il pagamento delle fatture potrà avvenire solo previa verifica, da parte degli uffici del Comune, della regolarità contributiva (con l'acquisizione del D.U.R.C. - Documento Unico di Regolarità Contributiva qualora non allegato, come già specificato in nota). L'eventuale ritardo nei pagamenti delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo alla ditta aggiudicataria per richieste di interessi di mora.

E' fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di decurtare dall'ammontare dei pagamenti l'importo di penalità o di altri addebiti gravanti sulla ditta aggiudicataria.

ART. 16 ONERI E FORNITURE NON A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Per lo svolgimento del servizio, l'Amministrazione metterà a disposizione della ditta aggiudicataria idonei locali chiusi dove conservare i vari prodotti da impiegare e ricoverare a fine ciclo giornaliero le varie attrezzature e gli indumenti indossati dal personale durante l'espletamento del servizio.

Per nessun motivo verranno ammessi in deposito materiali infiammabili, per cui la Ditta dovrà assicurare di non detenere nei locali suddetti materiale di tale natura.

Resteranno a carico dell'Amministrazione gli oneri per la fornitura di acqua ed energia elettrica da impiegare per l'espletamento del servizio.

Resta inoltre convenuto che ogni anomalia o disfunzione dei servizi igienici o di altra apparecchiatura o altre attrezzature rilevata dal personale in servizio dovrà essere tempestivamente segnalata al servizio Lavori Pubblici, onde poter disporre la riparazione della stessa.

ART. 17 PENALITÀ – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, con le modalità di cui al precedente art.14, le seguenti penali per inadempienze nell'esecuzione del servizio, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni:

¹ Per fattura regolare si intende che il documento, oltre ad essere corretta nel calcolo e nell'attribuzione dei prezzi contrattuali, si accompagna ad un valido Documento di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) che permette l'erogazione del compenso senza ulteriori adempimenti.

- Ogni ritardo frapposto all'inizio dei lavori comporta l'applicazione di € 150.00 per ogni giorno di ritardato inizio; la stessa penalità viene applicata in caso di ingiustificata interruzione.
 - La mancata esecuzione anche parziale di ogni singolo intervento previsto nei vari cicli comporta l'applicazione delle sottoelencate penali:
 - LAVORI A CICLO GIORNALIERO: da € 50,00 a € 100,00 secondo la gravità dell'omissione;
 - LAVORI A CICLO SETTIMANALE: da € 80,00 a € 200,00 secondo la gravità delle omissioni;
 - LAVORI A CICLO MENSILE: da 100,00 a € 300,00 secondo la gravità delle omissioni;
 - LAVORI A CICLO SEMESTRALE: da € 200,00 a 500,00 secondo la gravità delle omissioni;
 - PER QUALSIASI ALTRA VIOLAZIONE AI PATTI CONTRATTUALI NONCHE' PER ANOMALIE DEL FUNZIONAMENTO O PER VALUTAZIONE NEGATIVA DEL SERVIZIO NON ESPRESSAMENTE INDICATE NEL PRESENTE ARTICOLO: da € 100,00 a € 2.500,00 secondo la gravità dei fatti.
 - Nel caso di recidiva le penalità sono raddoppiate.
- Il contratto sarà comunque risolto a solo giudizio dell'Amministrazione e con semplice comunicazione scritta, anche nei seguenti casi:
- Abbandono del servizio, salvo che per cause di forza maggiore;
 - Ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
 - Contegno abituale scorretto da parte del personale della ditta aggiudicataria;
 - Quando la ditta si renda colpevole di frode;
 - Ogni altra inadempienza eventualmente non contemplata nel presente capitolato, o fatto, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione affidare ad altra ditta l'esecuzione dei lavori che l'appaltatore, previa contestazione, non avesse eseguito a regola d'arte o che si fosse rifiutato di eseguire, ponendo a carico dello stesso le relative spese.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, alla ditta aggiudicataria non saranno corrisposti i compensi dovuti per i servizi non effettuati o effettuati in modo difforme dal presente capitolato a seguito dei quali si è risolto il contratto.

ART. 18

SPESE CONTRATTUALI

Dopo l'aggiudicazione si addiverrà alla stipula del contratto, nella forma pubblica. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, quali quelle di bollo, di rogito, di registrazione, di segreteria e scritturazione sono a carico della ditta aggiudicataria.

Prima della stipulazione del contratto la ditta aggiudicataria deve presentare una cauzione definitiva in ragione del 10% dell'importo contrattuale complessivo, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate, costituita con le modalità di cui all'art. 13.

ART. 19
DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la sua identità giuridica.

ART. 20
FORO COMPETENTE

Il Foro di Torino sarà competente per tutte le controversie giudiziarie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto.