



COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA
PROVINCIA DI TORINO

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI PULIZIA
EDIFICI COMUNALI E CENTRI COTTURA SCUOLE DELL'INFANZIA
CIG 5596342782**

Periodo 01.04.2014 al 31.03.2017

PREMESSO

- che con l'affidamento alla Cooperativa sociale di tipo B del servizio oggetto del presente appalto, il Comune intende consentire, a persone in difficoltà, un inserimento sociale, mediante l'opportunità di svolgere un'attività lavorativa, specificatamente finalizzata al loro recupero, nell'ambito di un più complesso intervento di carattere assistenziale;
- che la Cooperativa sociale ha, quale finalità statutaria, l'inserimento di persone portatrici di handicap all'interno della propria organizzazione lavorativa, al fine di promuovere un processo di recupero e inserimento sociale delle stesse;
- che la scelta della presente procedura è stata compiuta in deroga alle normali procedure di affidamento, come consentito dalla L. n. 381/1999 e s.m.i ma comunque nel rispetto dei principi generali che governano l'azione amministrativa.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto comprende servizi di **pulizia ordinaria** ed eventuali servizi di **pulizia straordinaria**, necessari per assicurare il regolare mantenimento dei locali di competenza comunale.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e di quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di gestione e previdenza del personale, di igiene, sanità e sicurezza.

L'appalto ha per oggetto i servizi di pulizia sotto dettagliati, identificati con le lettere **A), B), C) e D)**.

A) <u>SERVIZIO PULIZIA ORDINARIA EDIFICI COMUNALI</u> <u>N. ore 1300/annue</u>
--

Sono oggetto del presente servizio i locali sotto indicati e dettagliati delle relative metrature:

LOCALI OGGETTO D'APPALTO	SUPERFICIE MQ.
VIA REANO n.3 PIANO TERRA	
UFFICI - (complessivi n. 5)	430,62
SERVIZI IGIENICI - (complessivi n. 2)	21,76
CORRIDOIO E SCALA INTERNA	72,14
VIA REANO n.3 PIANO PRIMO	
UFFICI - (complessivi n. 5)	368,60
SALA GIUNTA	44,16
SALA CONSIGLIO	87,83
UFFICIO SINDACO	24,18
UFFICIO VICE-SINDACO	19,84
SERVIZI IGIENICI (complessivi n. 3)	18,45
CORRIDOIO E SCALA INTERNA	99,30
SCALA ESTERNA DI ACCESSO	10,65
ATRIO ACCESSO	20,45
PIAZZA DEL POPOLO – UFF. Polizia Locale	
UFFICI - (complessivi n. 4)	103,50
SERVIZI IGIENICI (complessivi n. 1)	4,20
CORRIDOIO ESTERNO	18,10
SCALA ESTERNA ACCESSO + RAMPA DISABILI	11,85
FRAZ. FERRERA Via Rocciamelone n. 12	
UFFICIO ANAGRAFE	53,83
LOCALI CENJO	75,00
FRAZ. FERRERA Via Capoluogo n. 16	

LOCALI BIBLIOTECA	84,78
RAMPA DISABILI ESTERNA	6,50

I servizio di **tipo A)** dovranno essere resi con le tipologie (es. giornaliera, settimanale, mensile o a richiesta o straordinario ecc...) sotto indicate, salvo diverse indicazioni, ai sensi e per gli effetti dei successivi articoli:

LOCALI OGGETTO D'APPALTO	TIPOLOGIA DI INTERVENTO
VIA REANO n.3 PIANO TERRA	
UFFICI - (complessivi n. 5)	Due giorni a settimana (Lunedì – Giovedì)
SERVIZI IGIENICI - (complessivi n. 2)	Giornaliero (escluso il mercoledì)
CORRIDOIO E SCALA INTERNA	Giornaliero (escluso il mercoledì)
VIA REANO n.3 PIANO PRIMO	
UFFICI - (complessivi n. 5)	Due giorni a settimana (Martedì – Venerdì)
SALA GIUNTA	Due giorni a settimana (Martedì – Venerdì)
SALA CONSIGLIO	Due giorni a settimana (Martedì – Venerdì)
UFFICIO SINDACO	Due giorni a settimana (Martedì – Venerdì)
UFFICIO VICE-SINDACO	Due giorni a settimana (Martedì – Venerdì)
SERVIZI IGIENICI (complessivi n. 3)	Giornaliero (escluso il mercoledì)
CORRIDOIO E SCALA INTERNA	Giornaliero (escluso il mercoledì)
SCALA ESTERNA DI ACCESSO	Giornaliero (escluso il mercoledì)
ATRIO ACCESSO	Giornaliero (escluso il mercoledì)
PIAZZA DEL POPOLO – UFF. Polizia Locale	
UFFICI - (complessivi n. 4)	Due giorni a settimana (Lunedì – Giovedì)
SERVIZI IGIENICI (complessivi n. 1)	Giornaliero (escluso il mercoledì)
CORRIDOIO - ATRIO	Giornaliero (escluso il mercoledì)
SCALA ESTERNA ACCESSO + RAMPA DISABILI	Giornaliero (escluso il mercoledì)
FRAZ. FERRERA Via Rocciamelone n. 12	

UFFICIO ANAGRAFE	Due giorni a settimana
LOCALI CENJO	Due giorni a settimana
FRAZ. FERRERA Via Capoluogo n. 16	
LOCALI BIBLIOTECA (tutti)	Un giorno a settimana
RAMPA DISABILI ESTERNA	Un giorno a settimana

B) SERVIZIO PULIZIA PERIODICA – STRAORDINARIA EDIFICI COMUNALI
N. ore 42/annue

Sono da intendersi servizi in eventuale e straordinari (attivabili a richiesta) i seguenti interventi:

- lavaggio vetri e serramenti esterni (lato esterno e interno),
- pulizia corpi radianti,
- armadi e scaffali, compreso il piano “tetto” dove la polvere si deposita con maggiore facilità,
- sedie e poltrone.
- pulizia, con idoneo macchinario, della pavimentazione al piano terreno
- pulizia ed il lavaggio delle tende veneziane.

C) SERVIZIO PULIZIA ORDINARIA CENTRI COTTURA SCUOLA DELL'INFANZIA
N. ore 266/annue

Sono oggetto del presente servizio i locali sotto indicati e dettagliati delle relative metrature:

LOCALI OGGETTO D'APPALTO LOCALI SCOLASTICI	SUPERFICIE MQ.
SCUOLA AQUILONE FRAZ. FERRERA Via Dei Comuni n. 3	
CUCINA	22,70
DISPENSA	8,55
SERVIZI IGIENICI (n.1)	6,75
MAGAZZINO	1,60
SCUOLA GIRANDOLA C.so Laghi n.79	
CUCINA	45,08
SERVIZI IGIENICI (n.1)	4,50

I servizi di **tipo C)** dovranno essere resi con le tipologie (es. giornaliera, settimanale, mensile o a richiesta o straordinario ecc...) sotto indicate, salvo diverse indicazioni, ai sensi e per gli effetti dei successivi articoli:

LOCALI OGGETTO D'APPALTO LOCALI SCOLASTICI	TIPOLOGIA DI INTERVENTO
SCUOLA AQUILONE FRAZ. FERRERA Via Dei Comuni n. 3	Due giorni a settimana per un totale di 5 ore
CUCINA	Due giorni a settimana (Martedì -Venerdì)
DISPENSA	Due giorni a settimana (Martedì -Venerdì)
SERVIZI IGIENICI (n.1)	Due giorni a settimana (Martedì -Venerdì)
MAGAZZINO	Due giorni a settimana (Martedì -Venerdì)
SCUOLA GIRANDOLA C.so Laghi n.79	Un giorno a settimana per un totale di 2 ore
CUCINA	Un giorno a settimana (giovedì)
SERVIZI IGIENICI (n.1)	Un giorno a settimana (giovedì)

Gli interventi di pulizia ordinari di cui al punto C) dovranno essere svolti su indicazione della cuoca ed in linea generale comprendono: pavimenti, pulizia cappa aspirante, forno, piastrelle, veneziane, porte, infissi, preingresso cucina, dispensa, mobili, plafoniere, vetri, zanzariere).

**D) SERVIZIO PULIZIA PERIODICA – STRAORDINARIA CENTRI COTTURA
SCUOLA DELL'INFANZIA N. ore 45/annue**

Sono da intendersi servizi in eventuale e straordinari, attivabili a richiesta in particolari periodi dell'a.s. e/o a fronte di specifiche esigenze, i seguenti interventi:

Scuola dell'Infanzia C.so Laghi 81 – 10090 Buttigliera Alta:

- Ore 15 annuali da suddividere nel corso dell'anno su indicazione dell'ufficio o del personale addetto alla cucina, in base alle necessità/urgenze per pulizie straordinarie.

Scuola dell'Infanzia Via dei Comuni – Ferriera di Buttigliera Alta:

- Ore 30 annuali da suddividere nel corso dell'anno su indicazione dell'ufficio o del personale addetto alla cucina in base alle necessità/urgenze per pulizie straordinarie.

ART. 2 - AMMONTARE DELL'APPALTO

Il valore annuo dell'appalto ammonta ad €. 25.621,50, oltre iva di legge, determinato sulla base della sommatoria delle ore massime indicate per i servizi dettagliati nei punti A) , B), C) e D).

Il valore dell'appalto per l'intero periodo (triennio) ammonta ad €. 76.864,50, oltre iva di legge.

I servizi richiesti si intendono inscindibili. L'appalto è da aggiudicarsi a corpo e non è frazionabile.

L'Ente si riserva di aumentare o diminuire, motivatamente, i locali oggetto di pulizia.

Il Comune di Buttigliera Alta si riserva la facoltà di procedere all'affidamento di servizi complementari a quelli oggetto del presente appalto nei limiti ed alla condizioni stabilite dall'art. 57, comma 5, lett. a) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i, nonché di procedere a nuovi affidamenti per servizi analoghi nei limiti ed alle condizioni di cui alla lett. b) del suddetto articolo.

E' possibile, inoltre, la richiesta da parte dell'Amministrazione di servizi di pulizia saltuaria di altri locali di proprietà od in uso all'Amministrazione comunale, siti nel territorio di Buttigliera Alta, per i quali l'aggiudicataria dovrà praticare le stesse condizioni e patti dell'appalto. Per l'esecuzione di tali interventi l'aggiudicataria dovrà prendere accordi con il Settore Responsabile, relativamente a tempi e modalità di esecuzione degli interventi.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni 3 (tre) decorrenti dal 01/04/2014 sino al 31/03/2017 e sarà regolato da apposita convenzione.

Il Comune ha la facoltà, qualora ritenuto conveniente ed opportuno, di **rinnovare l'appalto per un periodo massimo di anni 2 (due)** alle modalità di cui al presente bando, ai sensi e per gli effetti dell'art.57 del vigente d.lgs. 163/2006.

Alla scadenza, la convenzione si intenderà risolta di diritto senza che occorra disdetta o preavviso di sorta.

L'appaltatore ha l'obbligo di continuare provvisoriamente il servizio (servizi in proroga) per altri sei mesi dopo il recesso o alla scadenza della convenzione, alle stesse condizioni, qualora ciò gli sia formalmente richiesto dal Comune con lettera raccomandata.

ART.4 – OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

Le cooperative che intendono partecipare alla gara dovranno obbligatoriamente effettuare un sopralluogo delle sedi in cui si svolgerà il servizio oggetto dell'appalto, previo appuntamento telefonico con l'ufficio competente indicato nel Bando di gara.

A seguito del sopralluogo, verrà rilasciata apposita attestazione di sopralluogo.

ART. 5 NORME PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Le Cooperative invitate a partecipare alla gara, dovranno far pervenire, secondo le modalità indicate nel Bando di Gara, la seguente documentazione:

- 1 istanza di ammissione e dichiarazione resa ai sensi del dpr 445/2000 e s.m.i.
- 2 offerta economica. I lotti si intendono inscindibili. L'appalto è da aggiudicarsi a corpo e non è frazionabile.
- 3 curriculum
- 4 progetto sociale

5 progetto tecnico

6 copia della polizza assicurativa a garanzia di tutti i danni che possono capitare a cose o persone, in conseguenza del servizio svolto.

Il presente appalto è riservato alle cooperative sociali, ai sensi della L. 381/1991 e s.m.i. e della L.R. Piemonte n. 18/1994. L'aggiudicatario deve pertanto essere iscritto all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali "Sezione B". È ammessa la partecipazione di Consorzi di cui all'art. 8 della L. 381/1991 e s.m.i., che dovranno indicare, pena l'esclusione dalla selezione, le parti del servizio che saranno svolte dalle singole cooperative.

L'affidatario si impegna inoltre a comunicare immediatamente all'Amministrazione se la suddetta iscrizione sia revocata per qualsiasi motivo nel periodo di durata del servizio. Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte della Cooperativa dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.

Le Cooperative sociali partecipanti dovranno, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere iscritti alla C.C.I.A.A.
- aver maturato una esperienza almeno annuale nella pulizia di edifici pubblici e locali scolastici
- essere in possesso delle attrezzature necessarie
- essere in regola con i versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi dei propri associati
- avere stipulato idonea polizza assicurativa a garanzia di tutti i danni che possono capitare a cose o persone, in conseguenza del servizio svolto, ai sensi del successivo articolo 20.

ART. 6 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto sarà aggiudicato con il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art.83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Le offerte tecniche saranno sottoposte all'esame di apposita Commissione Giudicatrice, nominata nel rispetto delle disposizioni dell'art. 84 del D.Lgs 163/06 e del vigente Regolamento comunale in materia, la quale le esaminerà valutando, congiuntamente, i sotto indicati elementi e/o fattori di ponderazione.

A parità di punteggio, sarà preferita la Cooperativa che avrà ottenuto il punteggio maggiore nel progetto tecnico.

L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga solo un'offerta valida, non anomala e congrua alle richieste della stazione appaltante.

All'Amministrazione è, comunque, riservata la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio in presenza di offerte ritenute non convenienti.

Non sono ammesse offerte in aumento.

La presente procedura negoziata è rivolta esclusivamente alle cooperative sociali di tipo B di cui all'art. 1, comma 1, lettera b) della Legge 8.11.1991 n. 381 e s.m.i., aventi lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento di attività diverse (agricole, industriali, commerciali o di servizi) finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, in ottemperanza dell'art. 5, comma 1, della predetta L. 381/91 e s.m.i..

L'affidamento del servizio avverrà da parte di una Commissione di Gara all'uopo nominata, che dovrà valutare le offerte tenendo conto dei seguenti parametri e attribuendo ad essi il relativo punteggio:

A) offerta economica

max 45 punti

B) curriculum della Cooperativa sociale	max 5 punti
C) progetto sociale	max 30 punti
D) progetto tecnico	max 20 punti

In relazione alla dotazione dei punteggi si precisa che:

- **offerta economica (max 45 punti)**

All'offerta col prezzo più basso verranno attribuiti 45 punti, mentre alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO} = 45 \times \frac{\text{Ribasso percentuale offerto}}{\text{Percentuale massima di ribasso offerto in sede di gara}}$$

- **curriculum della Cooperativa sociale (max 5 punti)**

La Cooperativa dovrà includere nella documentazione inerente l'offerta una dettagliata relazione, sottoscritta dal legale rappresentante, inerente i seguenti elementi: esperienza della Cooperativa nell'attività per cui concorre, dichiarazione dei principali servizi prestati negli ultimi 3 anni, indicazione dei destinatari dei servizi stessi e dei relativi importi ed alcune informazioni inerenti l'organizzazione tecnologica ed aziendale della Cooperativa, con indicazione dei locali, macchinari, personale, ecc.;

La Cooperativa concorrente dovrà predisporre un curriculum articolato e composta da un numero **massimo di 10 pagine (facciate)**.

- **progetto sociale (max 30 punti)**

La Cooperativa dovrà includere nella documentazione inerente l'offerta un dettagliata relazione, sottoscritta dal legale rappresentante, che descriva l'incidenza occupazionale dell'intervento proposto rispetto ai lavoratori svantaggiati di cui alla L. n. 381/91 e s.m.i..

Il progetto dovrà contenere tutti gli elementi affinché si possano valutare in base a quanto disposto dall'art. 13, comma 4, della L.R. n. 18/94, ovvero:

- a) la continuità del programma terapeutico e di inserimento sociale (max 10 punti);
- b) la creazione di maggiori e stabili opportunità di lavoro per le persone svantaggiate (max 10 punti);
- c) il legame con il territorio, sia con le persone svantaggiate, sia relativamente all'ambito di intervento della Cooperativa, le modalità di individuazione dei soggetti svantaggiati da inserire al lavoro e di collaborazione con i servizi socio sanitari del territorio.(max 10 punti);

La Cooperativa concorrente dovrà predisporre, con riferimento a questa area, un progetto articolato e composta da un numero **massimo di 15 pagine (facciate)**.

- **progetto tecnico (max 20 punti)**

La Cooperativa dovrà includere nella documentazione inerente l'offerta una dettagliata relazione tecnica, sottoscritta dal legale rappresentante inerente i seguenti elementi:

- a) schema organizzativo dei servizi ed eventuali iniziative di formazione tecnica (max 3 punti)
- b) metodologie e tecniche di intervento previste e gestione delle criticità, interventi d'urgenza (max 3 punti)
- c) eventuali proposte migliorative ed aggiuntive (max 6 punti)
- d) specifiche certificazioni sistemi di qualità inerenti il servizio in oggetto - da documentare (max 5 punti)
- e) progetti per l'utilizzo di prodotti eco ambientali (max 3 punti)

La Cooperativa concorrente dovrà predisporre, con riferimento a questa area, un'unica

relazione tecnica articolata per singole proposte e/o progetti composta da un numero **massimo di 10 pagine (facciate)**.

ART. 7 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI PRESSO GLI UFFICI COMUNALI

I servizi di pulizia di cui ai **punti A) e B)** dovranno essere effettuati al mattino entro le **ore 8,00** oppure al pomeriggio dopo le **ore 16,45**, ovvero nei giornate di chiusura degli uffici. L'indicazione dell'orario di servizio serve soltanto a scopi organizzativi e di sicurezza.

Le pulizie dovranno comunque essere eseguite negli orari indicati dall'Ente, in base alle necessità in modo da non interferire con le attività istituzionali.

Si precisa che, relativamente al servizio di cui al punto B) - Servizio Pulizia periodica straordinaria edifici comunali - il monte ore massimo presunto indicato non costituisce impegno per l'Amministrazione.

Le prestazioni ordinarie di pulizia di cui all'art.1 lettera A) saranno sospese nei locali ove si rendano necessari lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria.

In tali casi le minori prestazioni effettuate dovranno essere stralciate dalla fatturazione.

E' vietato modificare la programmazione dei lavori di pulizia, senza preventiva autorizzazione del Committente.

L'indicazione dell'orario di servizio serve soltanto a scopi organizzativi e di sicurezza, e può essere eventualmente modificato per sopravvenute esigenze.

Si precisano che gli interventi di cui all'art.1 punto A) prevedono, di massima, i seguenti adempimenti (elenco esemplificativo):

SERVIZI IGIENICI:

- pulizia e disinfezione arredi, complementi e sanitari
- lavaggio pavimenti e pareti piastrellate,
- pulizia accurata porte e maniglie,
- verifica e distribuzione materiale di consumo presso i servizi igienici (carta igienica, sapone liquido e carta asciugamani da collocarsi negli appositi dispenser esistenti).

Il materiale sarà fornito dal Comune.

UFFICI, SCALE E CORRIDOI ecc...:

- vuotatura cestini e raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie, nel rispetto delle disposizioni di raccolta differenziata e di raccolta porta a porta,
- pulizia porte interne (nello specifico le maniglie),
- spolveratura e pulizia (con appositi detergenti) dei piani di lavoro e davanzali,
- eliminazione di eventuali formazione di ragnatele dai soffitti,
- pulizia di tappeti e zerbini,
- spazzatura ingresso municipio (atrio esterno).
- spazzatura scale esterne al municipio, sia anteriori che posteriori
- lavaggio pavimenti e scale esterne,

La Cooperativa dovrà provvedere allo spegnimento di tutte le luci e chiusura delle porte d'accesso agli uffici.

ART. 8 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI PRESSO I CENTRI COTTURA SCOLASTICI

Le prestazioni di pulizia di cui all'art.1 **lettere C) e D)** dovranno essere effettuate su programmazione condivisa con l'ufficio o il personale addetto alla cucina in base alle necessità operative.

Le indicazioni contenute nel presente capitolato potranno essere suscettibili di variazioni dovute a eventuali mutate esigenze del servizio.

Si precisa che, relativamente ai servizi di cui ai punti C) e D) - Servizio pulizia ordinaria centri cottura scuola dell'Infanzia e Servizio pulizia periodica straordinaria centri cottura scuole dell'Infanzia, il monte ore massimo presunto indicato non costituisce impegno per l'Amministrazione.

Alla Cooperativa aggiudicataria verranno liquidate le ore effettuate rese nel mese ed indicate su un apposito prospetto redatto dall'ufficio competente per materia in collaborazione con le cuoche.

ART. 9 - GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dalla Cooperativa con i propri mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine idonee e mediante l'organizzazione dell'appaltatore a suo rischio, ai sensi dell'art. 1655 del Codice Civile.

Il servizio di pulizia deve essere eseguito accuratamente ed a perfetta regola d'arte in modo che non vengano danneggiati i pavimenti, le vernici, i mobili le attrezzature e gli altri oggetti posti nei locali da pulire.

La Cooperativa appaltatrice si impegna a porre in essere il sistema di autocontrollo inteso a consentire la verifica della puntuale corrispondenza tra progetto offerto ed esecuzione garantita del servizio.

L'Amministrazione si riserva di disporre controlli, senza preavviso, alla presenza di personale incaricato sia dall'Amministrazione che dalla Cooperativa stessa, al termine verrà redatto apposito verbale debitamente sottoscritto da entrambe le parti a seguito del quale l'Amministrazione si riserva di adottare i provvedimenti ritenuti necessari a suo insindacabile giudizio. Qualora i lavori fossero riscontrati non eseguiti in base a quanto richiesto, il Responsabile del Servizio chiederà alla Cooperativa aggiudicataria di provvedere alla loro corretta esecuzione.

Eventuali inadempienze saranno segnalate per iscritto e contestate formalmente alla Cooperativa, alla contestazione potrà fare seguito l'applicazione delle penalità previste.

Nel caso in cui la Cooperativa aggiudicataria non provvedesse ad eseguire regolarmente i lavori previsti nel presente capitolato, l'Amministrazione potrà farli eseguire da altra Cooperativa, con diritto alla risoluzione del contratto e al risarcimento di eventuali danni.

La Cooperativa dovrà altresì provvedere al trasporto ed allo smaltimento in loco dei rifiuti, nel rispetto delle norme vigenti in materia e dovrà rispettare quanto disposto dal regolamento comunale in materia di smaltimento rifiuti.

Art. 10 CUSTODIA LOCALI E CONTROLLO IMPIANTI

Il personale della Cooperativa, durante le operazioni di pulizia e di sorveglianza, deve curare la custodia dei locali, impedire l'accesso ad estranei e provvedere alla chiusura di tutte le porte e finestre alla fine delle operazioni di pulizia.

All'ultimazione delle operazioni di pulizia tutte le luci dovranno essere spente, tutti i locali dovranno essere chiusi a chiave e, dove presente, dovrà essere inserito l'allarme, secondo le indicazioni che saranno fornite dall'Amministrazione.

Il personale addetto al servizio di pulizia è tenuto a segnalare tempestivamente problematiche rilevate all'Ufficio tecnico comunale.

ART. 11 MATERIALE ED ATTREZZI

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia locali, quali **detergenti, deodoranti, disinfettanti** ecc., come pure tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, scale ecc. ed eventuali macchinari occorrenti per la pulizia.

Tutte le attrezzature della Cooperativa dovranno essere etichettate con l'indicazione del nominativo della Cooperativa stessa. Il committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine e attrezzature e di qualsiasi altro bene o prodotto utilizzato dall'appaltatore.

Si richiede, preferibilmente l'utilizzo di prodotti di pulizia a ridotto impatto ambientale, eco - compatibili ed altamente biodegradabili.

I prodotti di pulizia, al fine di contenere gli effetti inquinanti e limitare l'eutrofizzazione delle acque, dovranno in ogni caso essere conformi al disposto di cui alla L. n.136 del 26/04/83, nonché al D.L. n.667 del 24/01/86 con la totale esclusione del Fluoro Carburi (bombolette spray).

Si fa espresso divieto di utilizzare prodotti tossici o corrosivi, in particolare acido cloridrico e ammoniacale. L'impiego di prodotti infiammabili, sia liquidi che solidi, è severamente vietato.

ART. 12 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il numero di addetti incaricati dalla Cooperativa aggiudicataria dovrà essere sufficiente a compiere, nella loro totalità e secondo modalità ottimali, le operazioni ed i lavori previsti in Convenzione.

Tutto il personale dovrà tenere un comportamento corretto e riguardoso nei confronti dei funzionari ed incaricati del Comune e di tutto il personale della scuola.

Compete interamente alla Cooperativa ogni responsabilità in materia di infortuni e per quanto riguarda l'adeguamento alle vigenti norme sul lavoro e sulla sicurezza sul lavoro, l'assicurazione degli addetti e la previdenza sociale. Compete pertanto alla Cooperativa di attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione, di assicurazione infortuni sul lavoro, delle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, TBC ed altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà venire emanata nel corso del servizio per la tutela dei lavoratori.

La Cooperativa dovrà comunicare al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato nella pulizia dei locali, specificandone per ognuno di essi la dislocazione e le ore effettuate, con l'indicazione inoltre della qualifica professionale con la quale è stato assunto e la posizione assicurativa e previdenziale di cui sopra.

In ottemperanza alla L.n. 381/91 e s.m.i. la Cooperativa dovrà garantire l'assunzione di personale, come da art. 4 stessa legge, nella misura percentuale non inferiore al 30% scelto tra le persone segnalate dai Servizi sociali del territorio.

È fatto obbligo alla Cooperativa di nominare un responsabile del servizio avente i requisiti professionali adeguati ed esperienza lavorativa nell'organizzazione del servizio, indicandone il nome alla stazione appaltante in sede di esperimento di gara.

Il responsabile operativo avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio di pulizia, altra prestazione prevista dal presente capitolato speciale d'appalto. Dovrà essere sempre reperibile dalla stazione appaltante e dovrà garantire il corretto andamento del servizio.

La Cooperativa dovrà disporre di personale per le sostituzioni immediate di altro personale assente, in congedo o malattia.

In caso di dimissioni del personale, nonché licenziamenti per giusta causa, pensionamenti, ecc. la Cooperativa dovrà darne, comunque non oltre le ore 24, immediata

comunicazione all'Amministrazione, specificando dettagliatamente i motivi della risoluzione contrattuale.

La Cooperativa affidataria dovrà applicare, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 9 comma 2 della legge 8 novembre 1991 nr. 381 e s.m.i., nei confronti della generalità del suo personale per quanto concerne il trattamento salariale, il vigente Contratto Nazionale dei lavoratori delle Cooperative sociali, tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Cooperativa aggiudicataria, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del comune e di ogni indennizzo.

L'inosservanza anche di una sola norma tra quelle indicate nel presente articolo comporta l'immediata risoluzione del contratto.

E' fatto obbligo al personale dell'appaltatore mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti o circostanze delle quali abbia avuto notizia o visto durante l'espletamento del servizio; l'inosservanza di tale obbligo comporterà la risoluzione di diritto del contratto e la denuncia penale a carico dei responsabili. Si estendono i principi di cui al codice di comportamento approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché il Codice di Comportamento del Comune di Buttigliera Alta, approvato con deliberazione n. 170/2013.

La Cooperativa aggiudicataria si obbliga, pena la risoluzione del contratto, ad attuare nei confronti dei soci lavoratori dipendenti occupati nei servizi che costituiscono oggetto del presente affidamento, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dal predetto contratto collettivo nazionale di lavoro.

ART. 13 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata ogni forma di subappalto e di cessione del servizio. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

ART. 14 – CAUZIONI

a) Cauzione provvisoria, a favore del Comune di Buttigliera Alta, prestata a garanzia della valida partecipazione alla gara d'appalto e della stipulazione del contratto, è stabilita nella misura del 2% dell'importo totale del servizio - e, pertanto, pari ad **€ 1.537,29** e potrà essere effettuata mediante:

- versamento in contanti a favore del Comune di Buttigliera Alta, IBAN IT 77 A 03069 30198 100000300001 allegando, quindi, alla documentazione amministrativa richiesta ai fini dell'ammissione alla gara, bolletta di versamento e nota contenente l'indicazione dei dati utili per l'effettuazione del bonifico bancario o mandato diretto ad personam per la restituzione in caso di non aggiudicazione o al completamento delle operazioni di gara;
- fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 01.09.1993 nr. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La cauzione rimarrà vincolata fino alla stipulazione definitiva del contratto ed alla comunicazione di svincolo dell'Amministrazione comunale, coprendo la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario; ai non aggiudicatari la medesima cauzione è restituita entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, la sua operatività a semplice richiesta scritta della stazione appaltante ed il versamento entro 15 giorni dalla richiesta, la sua validità per un periodo non inferiore a 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La cauzione provvisoria dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un istituto fideiubente a rilasciare la cauzione definitiva in caso di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 75, comma 8, del D. Lgs. 163/2006, anche nel caso di versamenti in contanti.

Ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. 163/2006 l'importo della garanzia presentata a titolo di cauzione provvisoria è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO /IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema e pertanto pari ad **€. 768,65**.

Per fruire di tale beneficio la Cooperativa partecipante dovrà presentare copia fotostatica della certificazione posseduta accompagnata dalla dichiarazione di conformità all'originale resa dal firmatario dell'istanza di ammissione alla gara ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/00.

b) La cauzione definitiva, di cui all'art. 32 del Capitolato Speciale d'Appalto e dell'art. 113 del D. Lgs. 163/2006, e' stabilita nella misura del 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione, iva esclusa.

In caso di ribasso d'asta superiore al 10% la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% ed ove il ribasso d'asta sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Essa dovrà essere depositata in data antecedente alla data fissata per la firma del contratto a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, la sua operatività a semplice richiesta scritta della stazione appaltante ed il versamento entro 15 giorni dalla richiesta.

ART. 15 . MODALITA' DI PAGAMENTO

Alla fine di ogni mese di servizio la Cooperativa è tenuta a presentare all'Amministrazione Comunale regolare fattura sulla base del numero dei pasti forniti.

La fatturazione dovrà pervenire, mensilmente al Comune di Buttigliera Alta, con allegata la documentazione eventualmente richiesta (es. interventi presso i centri cottura ecc...).

Il pagamento sarà effettuato entro 30 gg. dal ricevimento della fattura, a mezzo mandato di pagamento, secondo le modalità e termini previsti dalla vigente normativa in materia di transazioni.

La Cooperativa affidataria assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, come previsto dall'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. (D.L. n. 12/11/2010 n. 187, convertito con modificazioni in Legge n. 217/2010) e dalle Determinazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n.8 del 18 novembre 2010 e n.10 del 22 dicembre 2010. Ai sensi e per gli effetti di tale normativa, i pagamenti saranno effettuati dal Tesoriere Provinciale, esclusivamente a mezzo bonifico.

Le fatture dovranno essere emesse con gli estremi della banca, del relativo codice IBAN, nonché del Codice Identificativo della Gara (CIG) relativi al presente appalto.

Il presente contratto si intenderà espressamente risolto qualora le transazioni riguardanti il contratto medesimo, non vengano eseguite in conformità a quanto stabilito dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

Non è prevista, per il presente appalto, la corresponsione di alcuna anticipazione sull'importo contrattuale.

ART. 16 - REVISIONE PREZZI

La facoltà di procedere alla revisione dei prezzi è soggetta al disposto dell'art. 44, commi 4 e 6 della Legge n. 724/1994, a decorrere dal secondo anno finanziario successivo all'aggiudicazione e con esclusione dei servizi prestati nel primo anno scolastico.

Il prezzo potrà essere revisionato esclusivamente, su richiesta del concessionario, sulla base dei prezzi rilevati ed elaborati dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT indice F.O.I.). La revisione opera comunque su iniziativa del fornitore, il quale dovrà indicare in modo puntuale anche i relativi oggettivi e documentati elementi giustificativi.

ART. 17 - RECESSO

L'Amministrazione Comunale, nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordine interno, in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio di cui all'oggetto, dovessero subire delle variazioni, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente ed insindacabilmente dalla convenzione in qualsiasi momento e con preavviso di mesi sei, senza che l'Associazione possa pretendere il risarcimento o compensi di sorta.

ART. 18 . RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C., di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- a) cessione, anche parziale, del contratto, o subappalto, anche parziale, dello stesso;
- b) gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
- c) mancata, anche singola, prestazione del servizio di pulizia, fatte salve le cause di forza maggiore;
- d) reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse;
- e) mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- f) mancato rispetto dei contratti collettivi giudizialmente e definitivamente accertato;
- g) perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso all'appalto;
- h) accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- i) fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- l) ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.;
- m) violazione degli obblighi derivanti dal vigente Codice di Comportamento.

In tali casi l'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto comunicando alla Cooperativa, con Raccomandata A/R, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio.

ART. 19 - PENALITÀ

Se durante lo svolgimento del servizio fossero rilevate gravi inadempienze rispetto a quanto previsto dalle presenti condizioni, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

- per gravi e/o reiterati ritardi e/o mancanze sul servizio verrà applicata la sanzione di € 200,00;

- per altre gravi inadempienze riscontrate nella gestione del servizio verrà applicata la sanzione di € 500,00.

L'infrazione sarà contestata per iscritto a seguito di relazione del personale comunale o su segnalazione o reclamo di terzi.

In caso poi di recidiva o qualora si verificassero inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere la convenzione anche prima della scadenza, procedendo nei confronti dell'Associazione alla determinazione dei danni eventualmente sofferti, agendo per il risarcimento dei danni stessi.

Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante ritenuta sugli importi maturati a favore dell'affidatario ovvero mediante emissione di ordinativo di incasso qualora i crediti dell'affidatario fossero inferiori alle penalità a lui comminate.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'affidatario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 10 giorni dalla contestazione.

Le penalità ed ogni altro provvedimento del Comune saranno notificati per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 20 - RESPONSABILITÀ' E POLIZZE ASSICURATIVE

La Cooperativa affidataria del servizio assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo l'Amministrazione ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

Essa risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore della Cooperativa da parte di società assicuratrici.

Grava altresì sulla Cooperativa l'obbligo - da ritenersi sempre compensato nel corrispettivo d'appalto - di produrre, debitamente quietanzata, prima della stipula del contratto apposita polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile per tutti i danni cagionati a Terzi (R.C.T.) e /o prestatori di lavoro durante il predetto servizio, stipulata presso compagnia di assicurazione riferita specificamente al presente appalto con i seguenti massimali:

a) RCT: la copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. dovrà prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per sinistro. Il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, i prestatori di lavoro e consulenti e fornitori.

La polizza R.C.T. dev'essere mantenuta in vigore fino alla scadenza dell'appalto e comunque fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione comunale.

b) RCO (polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro e parasubordinati, riferita specificamente al presente appalto): la copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. dovrà prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'appaltatore, con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tre milioni/00) per sinistro.

La polizza R.C.O. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciute dall'INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa.

La polizza R.C.O. dev'essere mantenuta in vigore fino alla scadenza dell'appalto e comunque fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione comunale.

L'esistenza di tali polizze non libera la Cooperativa affidataria dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Qualora la Cooperativa disponga di polizze, stipulate in precedenza, conformi a quanto sopra indicato, potrà ottemperare agli obblighi di cui al presente articolo corredando le medesime di appendice dalla quale risulti che i massimali e le garanzie richieste s'intendono vincolati a favore del Comune di Buttigliera Alta specificatamente per il presente appalto.

ART. 21 – DOMICILIO LEGALE E FORO COMPETENTE

Per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di TORINO, con esclusione del ricorso all'arbitrato.

A tutti gli effetti del presente contratto, la Cooperativa affidataria, in sede di presentazione offerta, dovrà dichiarare l'elezione del domicilio legale.

Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate a mezzo di lettera raccomandata. Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato individuato, si considererà fatta personalmente al titolare della Cooperativa aggiudicataria.

ART. 22 – STIPULA DELLA CONVENZIONE

L'aggiudicazione costituisce impegno per l'aggiudicatario, a tutti gli effetti, della gestione del servizio, dal momento in cui viene comunicata, nei limiti e per gli importi specificati nella comunicazione stessa.

Ai sensi dell'art. 11, comma 12, del D.lgs. 163/2006 e s. m. e i., ricorrendone i presupposti, l'esecuzione del servizio potrà essere anticipata, nelle more della stipulazione del contratto.

Successivamente all'adozione della determinazione di aggiudicazione si addiverrà alla stipula del formale atto, in relazione alle condizioni delle presenti prescrizioni e a tutti gli atti inerenti e conseguenti.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico della Cooperativa aggiudicataria.

Nel caso in cui la Cooperativa non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta del Comune che gli porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovessero affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne dalle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate.

Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di Buttigliera Alta.

ART. 23 - TUTELA DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si informa che tutti i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati, sia mediante supporto cartaceo che informatico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

ART. 24 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'Amministrazione ha preventivamente redatto il Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI), che verrà eventualmente aggiornato in occasione di significative modifiche ai

processi lavorativi e/o introduzione di nuovi rischi, all'atto della consegna delle aree lavori e/o durante riunioni di coordinamento indette dal committente se ne ravviserà la necessità.

Resta comunque inteso che il presente DUVRI potrà essere aggiornato anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico od organizzativo incidenti sulle modalità realizzative o in base a circostanze che potranno verificarsi in corso d'opera; il presente documento potrà essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 gg. dall'aggiudicazione e a seguito di valutazione da parte del Committente

ART. 25 RINVIO A NORME DI LEGGE E REGOLAMENTI

Per quanto non espressamente previsto nella presente capitolato valgono, se compatibili e non contrastanti con le disposizioni qui contenute, le norme del regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato, quelle contenute nel Codice Civile e tutte le altre leggi dello Stato comunque connesse.

Al presente affidamento si applicano, per quanto compatibili, i principi di cui al codice di comportamento approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché il Codice di Comportamento del Comune di Buttigliera Alta, approvato con deliberazione n. 170/2013.

Buttigliera Alta, 14/02/2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Dott.ssa CRISTIANO Gabriella)