



Comune di Caldiero

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Olinto Marcolungo, 19

37042 - C.F. e P. IVA 00252060231 - Tel. 045 6172378 Fax 045 6172364

Internet: www.comune.caldiero.vr.it e-mail lavoripubblici@comune.caldiero.vr.it

PEC: protocollogenerale@pec.comune.caldiero.vr.it

Caldiero, li 15 MAR 2021
Prot. 3383 assegnato dal sistema

OGGETTO:

SERVIZIO DI PULIZIE EDIFICI COMUNALI – 01/07/2021 – 30/06/2024 RINNOVABILE PER ULTERIORI ANNI 3 E PROROGABILE DI UN ALTRO ANNO.
RISERVATO ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B, EX LEGGE 381/91. CIG 8635328219.

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA

E' interesse del Comune di Caldiero procedere alla presente indagine di mercato al fine di individuare gli operatori economici interessati da invitare alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio in oggetto.

Termini e modalità di presentazione: Gli interessati sono invitati a presentare la propria manifestazione di interesse all'affidamento del servizio in questione utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante della Ditta, a mezzo pec all'indirizzo protocollogenerale@pec.comune.caldiero.vr.it entro il termine ultimo di 15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso. si procederà ad invitare alla gara almeno n. 5 operatori economici, ove esistenti. La documentazione obbligatoria richiesta per la partecipazione alla manifestazione di interesse è integrata da una relazione composta:

- da una breve presentazione dell'azienda con la descrizione dell'organizzazione, delle qualifiche e dell'esperienza del personale;
 - dalla descrizione dell'esperienza, della professionalità e delle competenze tecniche maturate nello specifico lavoro in oggetto, con indicazione dei mezzi di lavoro posseduti;
- si procederà ad invitare alla gara almeno n. 5 operatori economici, ove esistenti.

Gli operatori economici da invitare, in caso di richieste maggiori di 5, saranno individuati da RUP, sulla base dell'esperienza e della qualità della ditta evidenziabile dalla relazione suddetta.

Valore stimato dell'appalto: Il valore stimato dell'appalto per i tre anni più ulteriori anni 3 di rinnovo più ulteriore anno uno di proroga è pari ad Euro 165.978,40 di cui Euro 3.500,00 per oneri della sicurezza, oltre iva 22% per un importo totale complessivo pari ad Euro 202.493,65.

L'importo del triennio è pari a 71.133,60 compresi € 1.500,00 di oneri per la sicurezza oltre iva 22% per un totale pari ad Euro 86.782,99.

Gli importi "a chiamata" verranno eseguiti solo su richiesta ed il corrispettivo sarà a misura sugli interventi effettivamente eseguiti senza che l'operatore economico possa avanzare pretese di sorta.

È incluso nel costo complessivo dell'appalto ogni e qualsiasi onere derivante dal servizio, comprese le spese generali e per la stipula del contratto.

Criterio di aggiudicazione: L'appalto in questione verrà affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa i cui criteri e pesi verranno stabiliti nella lettera di invito.

Requisiti di partecipazione: Possono partecipare all'appalto i soggetti aventi i seguenti requisiti:

requisiti di ordine generale:

- assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 80/2016;
- la negoziazione si svolgerà tramite la piattaforma elettronica P.E.A.F. del Comune di Caldiero pertanto è obbligo dell'operatore che intende partecipare alla procedura di iscriversi nella categoria "Servizi – igiene ambientale, pulizia e disinfestazione". La mancata iscrizione al PEAFF comporta l'impossibilità per l'operatore di essere invitato alla procedura di gara.

requisiti di ordine speciale:

- a) Requisiti di idoneità professionale:
 - Possedere codice ATECO idoneo;
 - Essere iscritto all'albo delle cooperative sociali di tipo "B";
- b) Requisiti di capacità economico finanziaria: avere un fatturato annuo pari ad almeno l'importo dell'appalto;
- c) Requisiti di capacità tecnico professionale: aver svolto servizi analoghi nelle tre annualità precedenti al presente avviso (2017-2018-2019) per un importo pari ad almeno 30.000 €/anno;

Stazione appaltante e Responsabile Unico del Procedimento:

Comune di Caldiero– Piazza Marcolungo n. 19 - 37042 – Caldiero (VR)

Area Lavori Pubblici – tel. 045/6172378, fax – n. 045/6172364

Sito internet www.comune.caldiero.vr.it - e-mail giuliano.zandonà@comune.caldiero.vr.it.

Responsabile del Procedimento: Ing. Zandonà Giuliano - Responsabile Area Lavori Pubblici;

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito web del Comune di Caldiero: www.comune.caldiero.vr.it – sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e relativo Regolamento Europeo si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza della piena tutela dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi. Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse. I dati non verranno comunicati a terzi.



IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Ing. Giuliano Zandonà

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE EDIFICI COMUNALI – 01/07/2021 – 30/06/2024 RINNOVABILE PER ULTERIORI ANNI 3 E PROROGABILE DI UN ALTRO ANNO.
RISERVATO ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B, EX LEGGE 381/91. CIG 8635328219**

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____ (____)
residente nel Comune di _____ (____)
Via/Piazza _____ n. _____
in qualità di _____,
della Ditta _____
avente sede legale nel Comune di _____ (____)
Via/Piazza _____ n. _____
P. IVA _____ / C.F. _____
Telefono _____ / Telefax _____
Indirizzo mail _____
Indirizzo PEC _____

CHIEDE

di essere invitato alla procedura negoziata in oggetto in qualità di

☐ impresa singola

oppure: se partecipa in forma diversa:

☐ Raggruppamento Temporaneo di Imprese – R.T.I., costituita o costituenda
(indicare MANDATARIA _____;
MANDANTE/I _____)
MANDANTE/I _____)

☐ Consorzio o altre forme previste dall'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016 (_____).

A riguardo:

con espresso riferimento alla citata Ditta concorrente che rappresenta e a corredo della presente domanda di ammissione alla gara informale di cui all'oggetto, consapevole del fatto che, in caso di dichiarazione mendace, verranno applicate nei propri riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste dal vigente ordinamento per le procedure relative agli appalti di lavori pubblici:

DICHIARA

- Di essere iscritto all'apposito albo regionale delle cooperative sociali di tipo B o per i loro consorzi al n. _____, Regione _____;
- Il tassativo rispetto del contratto collettivo di lavoro nazionale delle cooperative sociali, delle norme sulla sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;
- L'impegno all'inserimento lavorativo, nell'ambito del servizio oggetto di gara, di persone svantaggiate di cui all'articolo 2, lettera k), del D. Lgs. 10 settembre 2003 n. 276, residenti nel Comune di Caldiero e segnalate dai Servizi

- La capacità di applicare misure di gestione ambientale durante l'esecuzione del contratto in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente, attraverso l'adozione di un sistema di gestione ambientale, conforme ad una norma tecnica riconosciuta (Emas, Iso 14001). La sistemazione Emas (Regolamento n.1221/2009 sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit) o la certificazione Iso 14001, in corso di validità, rappresentano mezzi di presunzione di conformità. Le stazioni appaltanti accettano parimenti altre prove, come una descrizione dettagliata del sistema di gestione ambientale attuato dall'offerente (politica ambientale, analisi ambientale iniziale, programma di miglioramento, attuazione del sistema di gestione ambientale, misurazioni e valutazioni, definizione delle responsabilità, sistema di documentazione);

- Blank lined paper.

- DICHIARAZIONI IN MERITO ALLE GENERALITA' DELL'IMPRESA CONCORRENTE:**
- A)** che la suindicata **Ditta concorrente** è iscritta nel Registro delle Imprese tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ (____) per la seguente attività

A) che la suindicata **Ditta concorrente** è iscritta nel Registro delle Imprese tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ (____) per la seguente attività

ed attesta i seguenti dati dell'impresa verificabili dal certificato C.C.I.A.A. e dalla documentazione agli atti
Pag. 2 a 5

dell'impresa: numero di iscrizione _____
data di iscrizione _____ durata della ditta/data termine _____
sede _____ capitale sociale €. _____

1) Soggetti muniti di potere di rappresentanza attualmente in carica - Organi di amministrazione *(titolare se si tratta di impresa individuale; soci, se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari se si tratta di società in accomandita semplice; membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di potere di rappresentanza, di direzione o di controllo, o socio unico persona fisica, ovvero socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio).*

2) Soggetti muniti di potere di rappresentanza cessati dalla carica nella Ditta concorrente nell'anno antecedente alla data della lettera di invito (barrare l'opzione che ricorre):

- ☐ nella **Ditta concorrente non vi sono** soggetti muniti di **poteri di rappresentanza cessati dalla carica nell'anno precedente alla data della lettera d'invito;**
(in alternativa):
- ☐ nella **Ditta concorrente vi sono** i seguenti soggetti muniti di **poteri di rappresentanza cessati dalla carica nel suddetto anno precedente alla data della lettera d'invito:**

3) Direttore tecnico d'impresa attualmente in carica:

4) Direttori tecnici cessati dalla carica nell'anno antecedente alla data della lettera di invito (barrare l'opzione che ricorre):

- ☐ nella **Ditta concorrente non vi sono** direttori tecnici cessati dalla carica nell'anno precedente alla data della lettera d'invito;
- (in alternativa):*
- ☐ nella **Ditta concorrente vi sono** i seguenti direttori tecnici cessati dalla carica nell'anno precedente alla data della lettera d'invito:

B) (ipotesi da attestare da qualsiasi tipologia di Ditta concorrente che partecipa alla gara):

che la suindicata **Ditta concorrente** mantiene le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative presso:

- la Sede INPS di _____ (), Via _____ n. _____, posizione n. _____,
- la Sede INAIL di _____ (), Via _____ n. _____, posizione n. _____,
- la Sede della Cassa Mutua Edile di _____ () Via _____

n. _____, posizione n. _____,

(nel caso di iscrizione presso più Sedi INPS, INAIL o Casse Edili si dovranno elencarle tutte, allegando un foglio notizie, con data, timbro e sottoscrizione del legale rappresentante);

e che la stessa Ditta è **in regola con i relativi versamenti obbligatori** previdenziali, assistenziali ed assicurativi;

Si dichiara inoltre che la ditta è composta da:

Numero dipendenti: ☐ da 1 a 5 ☐ da 6 a 15 ☐ da 16 a 50 ☐ da 51 a 100 ☐ oltre 100 e che il C.C.N.L. applicato è _____;

- DICHIARAZIONE CIRCA L'ASSENZA DI MOTIVI DI ESCLUSIONE (art. 80 D. Lgs. n. 50/2016):

- C) che nei confronti della **Ditta concorrente**, nei confronti del sottoscritto e dei soggetti elencati all'art. 80, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016, **compresi per quest'ultima fattispecie e per quanto a propria conoscenza, anche i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data della presente lettera di invito non sussiste alcuno dei motivi di esclusione previsti ed elencati all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 per la partecipazione alla presente procedura di affidamento.**

La Ditta concorrente si impegna, in caso di aggiudicazione, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136 del 13 agosto 2010 e s. m. i..

- DICHIARAZIONE PER L'AVVALIMENTO DEI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE:

- D) ☐ che la Ditta concorrente **non è in possesso**, in tutto - in parte, dei requisiti previsti per l'ammissione alla gara, così come prescritti dalla lettera di invito e, quindi, dichiara:

di _____ avvalersi _____ seguenti _____ requisiti

posseduti dall' _____ seguit _____ impres _____;

allegando pertanto la documentazione e le dichiarazioni prescritti.

- DICHIARAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE DI CUI AL D. LGS. 09/04/2008, n. 81 IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO:

- E) la Ditta concorrente dichiara di essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale previsti nell'allegato XVII del D. Lgs. 81/2008 e di impegnarsi a presentare copia della relativa documentazione, dietro richiesta;
- F) in conformità a quanto prescritto nella lettera di invito a gara informale trasmessa ai concorrenti dalla stazione appaltante per l'affidamento del servizio in oggetto:

SI DICHIARA ALTRESI'

- che, ai sensi delle norme contenute nel D. Lgs. 50/2016 e nelle ulteriori disposizioni vigenti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori (D. Lgs. 09/04/2008, n. 81), nella formulazione dell'offerta economica per la prestazione in oggetto, si è tenuto conto del **costo relativo alla sicurezza** e degli obblighi posti a carico dei datori di lavoro dalle vigenti norme in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di rispetto delle condizioni di lavoro, inclusi gli obblighi previdenziali, assistenziali ed antinfortunistici prescritti dalle suindicate specifiche norme di settore;
- di applicare a favore dei propri lavoratori dipendenti e di far applicare alle eventuali ditte subappaltatrici o subaffidatarie a cottimo, in caso di aggiudicazione del servizio in appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali in cui si svolge la realizzazione del servizio pubblico in oggetto, se più favorevoli nei confronti dei suddetti soggetti rispetto a quelle dei contratti di lavoro e degli accordi del luogo in cui ha sede la Ditta concorrente, nonché di rispettare e di far rispettare alle suddette eventuali ditte subappaltatrici o subaffidatarie a cottimo le norme e le procedure di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016;
- di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;

Allegato A: RICHIESTA DI INVITO

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella presente lettera di invito e nella restante **documentazione complementare** che costituisce il progetto dell'intervento;
- di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del servizio;

Luogo _____, Data _____

Firma leggibile e timbro

N.B.: ALLEGARE COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE IN CORSO DI VALIDITÀ, AI SENSI DELL'ART. 38, COMMA 3 E DELL'ART. 45 DEL D.P.R. N. 445/'00

Si allega a parte la documentazione obbligatoria richiesta per la partecipazione alla manifestazione di interesse è integrata da una relazione composta:

- da una breve presentazione dell'azienda con la descrizione dell'organizzazione, delle qualifiche e dell'esperienza del personale;
- dalla descrizione dell'esperienza, della professionalità e delle competenze tecniche maturate nello specifico lavoro in oggetto, con indicazione dei mezzi di lavoro posseduti.



COMUNE DI CALDIERO
Provincia di Verona

**SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI PER IL
PERIODO DAL 01/07/2021 AL 30/06/2024 RINNOVABILE DI
ULTERIORI ANNI 3 E PROROGABILE DI ULTERIORI ANNI 1**

**CAPITOLATO SPECIALE
D'APPALTO**



SOMMARIO

Art. 1. - Oggetto dell'Appalto	3
Art. 2. - Sede Municipale.....	3
Art. 3. - Biblioteca comunale presso l'ex Municipio.....	5
Art. 4. - Porticato esterno del Municipio – solo a chiamata	6
Art. 5 - Sala dei Volti presso l'ex Municipio - solo a chiamata.....	7
Art. 6 - Sala Consiliare presso l'ex Municipio – solo a chiamata	8
Art. 7 - Palazzetto dello Sport – solo a chiamata	9
Art. 8 - Ambulatorio medico di Caldierino - solo a chiamata	10
Art. 9 - Auditorium presso la scuola Ederle - solo a chiamata	10
Art. 10 - Disposizioni relative a finalità del servizio. Elementi assoggettati alle presenze di pulizia.....	12
Art. 11 - Materiale d'uso ed attrezzature	12
Art. 12 - Obblighi della cooperativa aggiudicatrice.....	13
Art. 13 Progetti personalizzati di inserimento lavorativo	15
Art. 14 - Personale addetto – Norme comportamentali	15
Art. 15 - Danni a persone o cose	16
Art. 16 - Assicurazioni	16
Art. 17 - Estensione/riduzione del servizio	16
Art. 18 - Abusi e deficienze dell'appaltatore.....	16
Art. 19 - Risoluzione del contratto	17
Art. 20 - Inizio del servizio.....	17
Art. 21 - Durata dell'appalto	17
Art. 22 - Pagamento compensi e penalità	17
Art. 23 - Spese incluse	19
Art. 24 - Spese a carico dell'amministrazione.....	19
Art. 25 - Controllo e supervisione	19
Art. 26 - Scioperi e cause di forza maggiore.....	19
Art. 27 - Responsabilità dell'Appaltatore	19
Art. 28 - Fallimento.....	19
Art. 29 - Garanzia provvisoria e definitiva	20
Art. 30 - Cessione del Contratto- Subappalto	20
Art. 31 - Recesso	20
Art. 32 - Spese contrattuali – Aggiornamento dei prezzi.....	20
Art. 33 - Importo a base di gara e valore stimato dell'appalto	20
Art. 34 - Aggiudicazione	22
Art. 35 - Elementi di Valutazione	22
Art. 36 - Requisiti delle ditte concorrenti.....	24
Art. 37 - Esclusione dell'Arbitro.....	24
Allegato 1 - DUVRI.....	25
Allegato 2 - Fac-simile Calendario operazioni di pulizia.....	29

Art. 1. Oggetto dell'Appalto

Il Comune di Caldiero intende affidare, mediante procedura negoziata, riservata alle cooperative sociali di cui all'art. 1, comma 1, lett. b) della Legge 381 del 8.11.1991 l'appalto del servizio di pulizia dei seguenti edifici comunali per il periodo di anni 3, dal 01/07/2021 al 30/06/2024 rinnovabile di ulteriori anni 3 e prorogabile di ulteriori anni 1.

Pulizie periodiche:

- | | |
|---|-------------------------------|
| 1) Sede Municipale | Piazza Olinto Marcolungo, 19 |
| 2) Biblioteca comunale presso l'ex Municipio | Piazza Vittorio Veneto, 42/44 |

Pulizie solo su richiesta specifica:

- | | |
|---|--|
| 3) Porticato esterno del Municipio | Piazza Olinto Marcolungo, 19 |
| 4) Sala dei Volti presso l'ex Municipio | Piazza Vittorio Veneto, 42/44 |
| 5) Sala Consiliare presso l'ex Municipio | Piazza Vittorio Veneto, 42/44 |
| 6) Palazzetto dello Sport | Via Alberone/P.zza degli Artisti |
| 7) Ambulatorio Medico di Caldierino | Piazza San Lorenzo Martire – Loc. Caldierino |
| 8) Auditorium presso la scuola Ederle | Via Caduti del Lavoro |

Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali previste nel presente capitolato sono da ritenersi indicative, viene pertanto consigliata la presa visione dei luoghi al fine della corretta formulazione dell'offerta per lo svolgimento del servizio in appalto: pertanto le relative offerte s'intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

Il servizio oggetto del presente affidamento è a ridotto impatto ambientale, in conformità a quanto previsto dal D.M.24 maggio 2012 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene" e dal Decreto Ambiente 24 maggio 2016.

L'offerente deve dimostrare la propria capacità di applicare misure di gestione ambientale durante l'esecuzione del contratto in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente, conforme ad una norma tecnica riconosciuta (EMAS, ISO 14001).

N.B. DOVRANNO ESSERE RISPETTATI I CRITERI AMBIENTALI MINIMI DI CUI AL D.M. 29 GENNAIO 2021 PUBBLICATO IN G.U. N. 42 DEL 29/01/2021.

La Stazione Appaltante accetta parimenti altre prove, come una descrizione dettagliata del sistema di gestione ambientale attuato dall'offerente (politica ambientale, analisi ambientale iniziale, programma di miglioramento, attuazione del sistema di gestione ambientale, misurazioni e valutazioni, definizione delle responsabilità, sistema di documentazione).

Art. 2. Sede Municipale

Per quanto riguarda la Sede Municipale, sita in Piazza Marcolungo:

La superficie interna netta è pari a circa mq 822;

La superficie esterna netta è pari a circa mq 50

Totale mq 872

Il servizio dovrà essere svolto dal lunedì al sabato compresi.

Al fine della migliore gestione e realizzazione del servizio di pulizia, tale servizio non deve essere svolto durante l'orario di servizio del personale dipendente.

L'appaltatore dovrà effettuare il servizio di pulizia in orario diverso dall'orario di servizio del personale dipendente, organizzando il proprio personale negli orari ritenuti più opportuni rispettando comunque le seguenti fasce orarie:

- nei giorni di **lunedì, giovedì, venerdì e sabato** il servizio dovrà essere concluso entro le ore 7.30 e potrà iniziare solamente dopo le ore 15.00;
- il **martedì** ed il **mercoledì** il servizio dovrà essere concluso entro le ore 7.30 e potrà iniziare dopo le ore 20.00.

Il servizio comprende anche la pulizia per n.2 volte la settimana degli uffici della Polizia Locale Unione di Comuni Verona Est inclusa nel palazzo comunale.

Il Comune dovrà essere costantemente tenuto aggiornato da parte dell'Appaltatore sull'orario di effettuazione

del servizio, anche su qualsiasi modifica dell'orario stesso.

Il presente orario potrà subire modificazioni in caso di eventuali variazioni dei giorni di rientro lavorativo pomeridiano del personale, che attualmente è fissato nei pomeriggi di martedì e mercoledì.

Dovrà essere garantita una **presenza minima settimanale di totali ore 19**, con la presenza contemporanea di almeno 2 addetti, con esclusione delle domeniche e feste infrasettimanali, con le modalità di seguito dettagliatamente elencate:

a) PULIZIE CON FREQUENZA GIORNALIERA (esclusa la domenica e festivi)

- apertura delle finestre durante le pulizie e chiusura delle stesse a lavoro finito;
- svuotamento dei cestini con eventuale sostituzione sacchetti in plastica;
- svuotamento dei cestini posti per raccolta differenziata e conferimento al punto definito dall'Amministrazione;
- spolveratura ad umido dell'arredo;
- eliminazione di impronte e macchie su ambo le facce delle porte, maniglie e da tutte le superfici lavabili;
- disinfezione degli apparecchi telefonici;
- scopatura ad umido pavimenti
- ripristino del materiale igienico nei bagni;
- lavaggio e disinfezione della pavimentazione dei servizi igienici;
- lavatura e disinfezione degli apparecchi idrosanitari, compresi rubinetti e maniglie di porte dei servizi igienici;
- svuotamento dei cestini presenti nei servizi igienici;

b) PULIZIA CON FREQUENZA SETTIMANALE

- pulizia davanali
- pulizia di specchi, mensole e ogni altro arredo dei bagni con idonea soluzione detergente-disinfettante,
- scopatura e lavaggio scale;
- lavaggio di tutti i pavimenti;
- pulizia tappeti e zerbini;
- pulizia del pavimento del corridoio esterno al piano terra sia verso Piazza Marcolungo (salvo il porticato antistante l'edificio) che verso via Dante Alighieri, immediatamente all'esterno della porta secondaria d'ingresso per una superficie indicativa pari a 50 mq;

c) PULIZIE CON FREQUENZA QUINDICINALE

- aspirazione elettromeccanica con aspirapolvere dei pavimenti, compresi i punti non accessibili manualmente durante la pulizia giornaliera;

d) PULIZIE CON FREQUENZA MENSILE

- lavaggio e disinfezione di tutte le piastrelle dei servizi igienici;
- lavaggio porte e maniglie
- spolveratura del corrimano e degli appendiabiti;
- deragnatura;

e) PULIZIE CON FREQUENZA TRIMESTRALE

- pulizia con lavaggio dei vetri e dei serramenti da ambo i lati con i relativi stipiti bancali ed infissi;
- spolveratura ad umido dell'arredo oltre altezza uomo;

f) PULIZIE CON FREQUENZA SEMESTRALE

- spolveratura delle veneziane interne;
- pulizia lampadari della Sala Riunioni dell'Area Tecnica Comunale;
- Il referente per la ditta avviserà, con qualche giorno di anticipo, il giorno/i in cui si prevede l'effettuazione di tale servizio.
- spolveratura a umido di tutti i caloriferi: tale servizio dovrà essere effettuato immediatamente prima dell'accensione degli stessi, nel mese di ottobre;

g) FORNITURA DEL MATERIALE DI PULIZIA E IGIENICO-SANITARIO DEI BAGNI E RELATIVE ATTREZZATURE

Si precisa che le operazioni di cui ai punti a, b, c, d, e ed f s'intendono comprensive della fornitura e dell'uso dei prodotti di pulizia e igiene e di tutte le attrezzature necessarie, a titolo non esaustivo:

- detersivi, disinfettanti e fornitura di carta igienica, salviettine, asciugamani, contenitori igienici per signora, sapone liquido, ecc.;

Al fine di consentire alla Ditta aggiudicataria di individuare i prodotti e le attrezzature più idonee per la pulizia delle varie parti dell'edificio comunale si precisano le caratteristiche dei materiali costruttivi per la Sede Municipale:

- APPARECCHI ILLUMINANTI SALA RIUNIONI UFFICIO TECNICO: vetro, materiale plastico,
- VETRATE / FINESTRE: vetri;
- INFISSI: alluminio;
- PARETI ATTREZZATE / DIVISORIE / PORTE: melaminico, bilaminato, legno
- PARAPETTI: ferro verniciato, legno;
- RIVESTIMENTI / SANITARI: ceramica, porcellana;
- PAVIMENTI: *corridoi, uffici, sale*: marmo bianco e rosa;
bagni: ceramica
alcuni uffici: parquet in legno
- RADIATORI: ghisa verniciata;
- SCRIVANIE / ARMADI: melaminico, bilaminato, legno;

Il canone annuo stimato per questi interventi è pari ad Euro 20.561,84 corrispondente a n. 884 ore x 23,26 €/ora

Art. 3. Biblioteca comunale presso l'ex Municipio

Per quanto riguarda la Biblioteca presente presso l'Ex Sede Municipale, sita in Piazza Vittorio Veneto:

La superficie interna netta è pari a circa mq 130;

La superficie esterna netta è pari a circa mq 35

Totale mq 165

Tale edificio è posto al piano terra dell'edificio che nel suo complesso ospita anche la Sala dei Voti e la Sala Consiliare.

Questo articolo tratta la pulizia esclusivamente della Biblioteca comunale posta al piano terra.

Al fine della migliore gestione e realizzazione del servizio di pulizia dei locali adibiti a biblioteca e dei servizi igienici posti al piano terra, si dispone che tale servizio sia svolto giornalmente, dal lunedì al sabato compresi, con una **media di 5 ore settimanali** con la presenza di 1 addetto, ed esclusione delle domeniche e feste infrasettimanali e del giorno di chiusura della biblioteca, secondo le modalità di seguito dettagliatamente elencate;

Il servizio dovrà essere svolto in orario compreso fra le 05.00 e le 09.00 del mattino.

a) PULIZIE CON FREQUENZA GIORNALIERA (esclusa la domenica e festivi)

- spolveratura ad umido dell'arredo;
- eliminazione di impronte e macchie su ambo le facce delle porte, maniglie e da tutte le superfici lavabili;
- disinfezione degli apparecchi telefonici;
- scopatura ad umido pavimenti
- ripristino del materiale igienico nei bagni;
- lavaggio e disinfezione della pavimentazione dei servizi igienici;
- lavatura e disinfezione degli apparecchi idrosanitari, compresi rubinetti e maniglie di porte dei servizi igienici di tutto l'edificio;
- svuotamento dei cestini;

b) PULIZIE CON FREQUENZA SETTIMANALE

- pulizia davanzali
- pulizia di specchi, mensole e ogni altro arredo dei bagni con idonea soluzione detergente-disinfettante,
- scopatura e lavaggio scale;
- lavaggio di tutti i pavimenti;
- pulizia tappeti e zerbini;

c) PULIZIE CON FREQUENZA QUINDICINALE

- scopatura del pavimento del balcone al 1° piano;
- pulizia con detergente disinfettante del pavimento nella cabina ascensore, comprese l'eliminazione di impronte e sporco sulla parete, porte e pulsantiere;

d) PULIZIE CON FREQUENZA MENSILE

- lavaggio e disinfezione di tutte le piastrelle dei servizi igienici;
- lavaggio porte e maniglie
- spolveratura dei corrimano e degli appendiabiti;
- deragnatura;

e) PULIZIE CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE

- spolveratura ad umido dell'arredo oltre altezza uomo;
- spolveratura ad umido delle porte di comunicazione;
- spolveratura del parapetto della sala consiliare;
- pulizia con lavaggio dei vetri e degli scuretti da ambo i lati con i relativi stipiti bancali ed infissi;
- pulizia con lavaggio del balcone al 1° piano;
- lavaggio con acqua del marciapiede che circonda l'edificio.
- Il referente per la ditta avviserà, con qualche giorno di anticipo, il giorno/i in cui si prevede l'effettuazione di tale servizio.

f) PULIZIE CON FREQUENZA SEMESTRALE

- spolveratura a umido di tutti i caloriferi: tale servizio dovrà essere effettuato immediatamente prima dell'accensione degli stessi, nel mese di ottobre;

Il referente per la ditta avviserà, con qualche giorno di anticipo, il giorno/i in cui si prevede l'effettuazione di tale servizio.

g) FORNITURA DEL MATERIALE DI PULIZIA E IGIENICO-SANITARIO DEI BAGNI E RELATIVE ATTREZZATURE

Si precisa che le operazioni di cui ai punti a, b, c, d, e ed f s'intendono comprensive della fornitura e dell'uso dei prodotti di pulizia e igiene e di tutte le attrezzature necessarie, a titolo non esaustivo:

- detergenti, disinfettanti e fornitura di carta igienica, salviettine, asciugamani, contenitori igienici per signora, sapone liquido, ecc.; **si precisa che la fornitura del materiale igienico sanitario per i servizi igienici dovrà essere garantita anche per i servizi igienici posti al piano primo e secondo del medesimo edificio.**

Al fine di consentire alla Ditta aggiudicataria di individuare i prodotti e le attrezzature più idonee per la pulizia delle varie parti dell'edificio comunale si precisano le caratteristiche dei materiali costruttivi per l'Ex Sede Municipale:

- APPARECCHI ILLUMINANTI: materiali plastici vari, vetro;
- VETRATE / FINESTRE: vetro;
- INFISSI: legno;
- BALCONI INTERNI: legno
- DAVANZALI ESTERNI: tufo
- PARETI ATTREZZATE / DIVISORIE / PORTE: melaminico, legno laccato;
- PARAPETTI: ferro verniciato;
- RIVESTIMENTI / SANITARI: ceramica, porcellana;
- PAVIMENTI: *corridoi, uffici, sale*: marmo/palladiana;
bagni: ceramica
sala al 2° piano: parquet in legno
- RADIATORI: ghisa verniciata;
- SCRIVANIE / ARMADI: melaminico, bilaminato;
- BALCONCINO: tufo;
- SCAFFALATURE metalliche (in biblioteca per i libri)

Il canone annuo stimato per questi interventi è pari ad Euro 4.806,00 corrispondente a n. 260 ore x 17,80 €/ora

Art. 4. Porticato esterno del Municipio – solo a chiamata

Per quanto riguarda il porticato esterno del Municipio, sito in Piazza Marcolungo n. 19:

La superficie esterna netta è pari a circa mq 100 (sottraendo la superficie di mq 50 già ricompresa nella voce di cui all'art. 2 lett b, risulta una superficie netta pari a circa 50

Totale mq 50

La pulizia del porticato verrà effettuata dall'appaltatore esclusivamente su specifica richiesta del Comune, da eseguirsi entro 24 ore dalla richiesta e dovrà consistere nella scopatura e lavaggio della pavimentazione corrispondente al marciapiede posto sotto al porticato (fronte ovest del municipio), con deragnatura dei pilastri e soffitti, con una **media di 0.5 ore** con la presenza di 1 addetto.

Art. 5 Sala dei Volti presso l'ex Municipio - solo a chiamata

Per quanto riguarda la Sala dei Volti presente presso l'Ex Sede Municipale, sita in Piazza Vittorio Veneto:

La superficie interna netta è pari a circa mq 130;
Totale mq 130

Tale struttura è posta al piano primo dell'edificio che nel suo complesso ospita anche la Biblioteca comunale e la Sala Consiliare.

Questo articolo tratta la pulizia esclusivamente della Sala dei Volti e la sala delle associazioni posta al piano primo.

Tale servizio verrà svolto solo su specifica richiesta da parte del Comune, nel rispetto delle fasce orarie che verranno concordate di volta in volta a seconda delle attività che verranno organizzate nella medesima sala, con una **media di 1 ora** con la presenza di 1 addetto.

La pulizia dovrà comprendere le seguenti operazioni:

- spolveratura ad umido dell'arredo;
- eliminazione di impronte e macchie su ambo le facce delle porte, maniglie e da tutte le superfici lavabili;
- disinfezione degli apparecchi telefonici;
- scopatura ad umido pavimenti
- ripristino del materiale igienico nei bagni;
- lavaggio e disinfezione della pavimentazione dei servizi igienici;
- lavatura e disinfezione degli apparecchi idrosanitari, compresi rubinetti e maniglie di porte dei servizi igienici;
- svuotamento dei cestini;
- pulizia davanzali
- pulizia di specchi, mensole e ogni altro arredo dei bagni con idonea soluzione detergente-disinfettante,
- scopatura e lavaggio scale;
- lavaggio di tutti i pavimenti;
- pulizia tappeti e zerbini;
- pulizia con detergente disinfettante del pavimento nella cabina ascensore, comprese l'eliminazione di impronte e sporco sulla parete, porte e pulsantiere;
- lavaggio e disinfezione di tutte le piastrelle dei servizi igienici;
- lavaggio porte e maniglie
- spolveratura dei corrimano e degli appendiabiti;
- deragnatura;
- spolveratura a umido di tutti i caloriferi;

Si intende comprensiva la fornitura e dell'uso dei prodotti di pulizia e igiene e di tutte le attrezzature necessarie, a titolo non esaustivo:

- detersivi, disinfettanti ecc (la fornitura di carta igienica, salviettine, asciugamani, contenitori igienici per signora, sapone liquido, ecc. è già compresa nella precedente voce art. 3).

Al fine di consentire alla Ditta aggiudicataria di individuare i prodotti e le attrezzature più idonee per la pulizia delle varie parti dell'edificio comunale si precisano le caratteristiche dei materiali costruttivi per l'Ex Sede Municipale:

- APPARECCHI ILLUMINANTI: materiali plastici vari, vetro;
- VETRATE / FINESTRE: vetro;
- INFISSI: legno;
- BALCONI INTERNI: legno
- DAVANZALI ESTERNI: tufo
- PARETI ATTREZZATE / DIVISORIE / PORTE: melaminico, legno laccato;

- PARAPETTI: ferro verniciato;
- RIVESTIMENTI / SANITARI: ceramica, porcellana;
- PAVIMENTI: *corridoi, uffici, sale*: marmo/palladiana;
 bagni: ceramica
 sala al 2° piano: parquet in legno
- RADIATORI: ghisa verniciata;
- SCRIVANIE / ARMADI: melaminico, bilaminato;
- BALCONCINO: tufo;
- SCAFFALATURE metalliche

Per quanto riguarda la Sala Consiliare presente presso l'Ex Sede Municipale, sita in Piazza Vittorio Veneto:

Tale struttura è posta al piano secondo dell'edificio che nel suo complesso ospita anche la Sala dei Volti e la Biblioteca comunale.

Tale servizio verrà svolto solo su specifica richiesta da parte del Comune, nel rispetto delle fasce orarie che verranno concordate di volta in volta a seconda delle attività che verranno organizzate nella medesima sala con una **media di 1 ora** con la presenza di 1 addetto.

- spolveratura ad umido dell'arredo;
- eliminazione di impronte e macchie su ambo le facce delle porte, maniglie e da tutte le superfici lavabili;
- disinfezione degli apparecchi telefonici;
- scopatura ad umido pavimenti
- ripristino del materiale igienico nei bagni;
- lavaggio e disinfezione della pavimentazione dei servizi igienici;
- lavatura e disinfezione degli apparecchi idrosanitari, compresi rubinetti e maniglie di porte dei servizi igienici;
- svuotamento dei cestini;
- pulizia davanzi
- pulizia di specchi, mensole e ogni altro arredo dei bagni con idonea soluzione detergente-disinfettante,
- scopatura e lavaggio scale;
- lavaggio di tutti i pavimenti;
- pulizia tappeti e zerbini;
- pulizia con detergente disinfettante del pavimento nella cabina ascensore, comprese l'eliminazione di impronte e sporco sulla parete, porte e pulsantiere;
- lavaggio e disinfezione di tutte le piastrelle dei servizi igienici;
- lavaggio porte e maniglie
- spolveratura dei corrimano e degli appendiabiti;
- deragnatura;
- spolveratura a umido di tutti i caloriferi: tale servizio dovrà essere effettuato immediatamente prima dell'accensione degli stessi, nel mese di ottobre;

- detergenti, disinfettanti ecc (la fornitura di carta igienica, salviettine, asciugamani, contenitori igienici per signora, sapone liquido, ecc. è già compresa nella precedente voce art. 3);

- APPARECCHI ILLUMINANTI: materiali plastici vari, vetro;
- VETRATE / FINESTRE: vetro;

- INFISSI: legno;
- BALCONI INTERNI: legno
- DAVANZALI ESTERNI: tufo
- PARETI ATTREZZATE / DIVISORIE / PORTE: melaminico, legno laccato;
- PARAPETTI: ferro verniciato;
- RIVESTIMENTI / SANITARI: ceramica, porcellana;
- PAVIMENTI: *corridoi, uffici, sale*: marmo/palladiana;
 bagni: ceramica
 sala al 2° piano: parquet in legno
- RADIATORI: ghisa verniciata;
- SCRIVANIE / ARMADI: melaminico, bilaminato;
- BALCONCINO: tufo;
- SCAFFALATURE metalliche

Art. 7 Palazzetto dello Sport – solo a chiamata

Per quanto riguarda il Palazzetto dello Sport sito in Via Alberone/P.zza degli Artisti:

La superficie interna netta è pari a circa mq 900
Totale mq 900

Tale struttura è composta da un piano terra (campo da gioco e zona servizi) ed un piano primo (tribuna).

Tale servizio verrà svolto solo su specifica richiesta da parte del Comune, nel rispetto delle fasce orarie che verranno concordate di volta in volta a seconda delle attività che verranno organizzate nella medesima struttura, con una **media di 2,5 ore** con la presenza di 2 addetti.

La pulizia dovrà comprendere le seguenti operazioni:

- spolveratura ad umido dell'arredo;
- eliminazione di impronte e macchie su ambo le facce delle porte, maniglie e da tutte le superfici lavabili;
- disinfezione degli apparecchi telefonici;
- scopatura ad umido pavimenti
- ripristino del materiale igienico nei bagni;
- lavaggio e disinfezione della pavimentazione dei servizi igienici;
- lavatura e disinfezione degli apparecchi idrosanitari, compresi rubinetti e maniglie di porte dei servizi igienici;
- svuotamento dei cestini;
- pulizia davanzali;
- pulizia di specchi, mensole e ogni altro arredo dei bagni con idonea soluzione detergente-disinfettante,
- scopatura e lavaggio scale;
- lavaggio di tutti i pavimenti;
- pulizia tappeti e zerbini;
- lavaggio e disinfezione di tutte le piastrelle dei servizi igienici;
- lavaggio porte e maniglie
- spolveratura dei corrimano e degli appendiabiti;
- deragnatura;
- pulizia dei vetri esclusa

Si intende comprensiva la fornitura e dell'uso dei prodotti di pulizia e igiene e di tutte le attrezzature necessarie, a titolo non esaustivo:

- detergenti, disinfettanti ecc (esclusa la fornitura di carta igienica, salviettine, asciugamani, contenitori igienici per signora, sapone liquido, ecc);

Al fine di consentire alla Ditta aggiudicataria di individuare i prodotti e le attrezzature più idonee per la pulizia delle varie parti dell'edificio in questione si precisano le caratteristiche dei materiali costruttivi presenti all'interno del Palazzetto dello Sport:

- APPARECCHI ILLUMINANTI: materiali plastici vari, vetro;
- VETRATE / FINESTRE: vetro;
- INFISSI: legno;
- BALCONI INTERNI: legno

- DAVANZALI ESTERNI: tufo
- PARETI ATTREZZATE / DIVISORIE / PORTE: melaminico, legno laccato;
- PARAPETTI: ferro verniciato;
- RIVESTIMENTI / SANITARI: ceramica, porcellana;
- PAVIMENTI: *corridoi, uffici, sale*: marmo/palladiana;
 bagni: ceramica
 sala al 2° piano: parquet in legno
- RADIATORI: ghisa verniciata;
- SCRIVANIE / ARMADI: melaminico, bilaminato;
- BALCONCINO: tufo;
- SCAFFALATURE metalliche

Art. 8 Ambulatorio medico di Caldierino - solo a chiamata

Per quanto riguarda l'Ambulatorio medico di Caldiero la superficie interna netta è pari a circa mq 60.

Tale servizio verrà svolto solo su specifica richiesta da parte del Comune, nel rispetto delle fasce orarie che verranno concordate di volta in volta a seconda delle attività/visite che verranno organizzate nella medesima struttura, con una **media di 1 ora** con la presenza di 1 addetto.

- apertura delle finestre durante le pulizie e chiusura delle stesse a lavoro finito;
- svuotamento dei cestini con eventuale sostituzione sacchetti in plastica;
- eventuale svuotamento dei cestini posti per raccolta differenziata della carta e conferimento nel cassonetto più vicino all'edificio;
- spolveratura ad umido degli arredi e deragnatura;
- eliminazione di impronte e macchie su ambo le facce delle porte, maniglie e da tutte le superfici lavabili;
- lavaggio di tutti i pavimenti con aspirazione elettromeccanica;
- pulizia tappeti e zerbini se presenti;
- ripristino del materiale igienico nel bagno e lavandino presente nell'ambulatorio;
- lavaggio e disinfezione della pavimentazione del servizio igienico;
- lavatura e disinfezione degli apparecchi idrosanitari;
- trasporto del rifiuto secco al punto di raccolta.
- pulizia di specchi, mensole, rubinetti, piastrelle e ogni altro arredo del bagno e del lavandino presente nell'ambulatorio con idonea soluzione detergente-disinfettante;
- pulizia dei vetri da ambo i lati con i relativi stipiti bancali ed infissi compresi gli scuretti;
- spolveratura a umido di tutti i caloriferi.

Si precisa che le operazioni di cui ai punti precedenti s'intendono comprensive dell'uso dei prodotti di pulizia e igiene e di tutte le attrezzature necessarie, quali prodotti per il lavaggio dei pavimenti: detergenti, disinfettanti ecc (esclusa la fornitura di carta igienica, salviettine, asciugamani, contenitori igienici per signora, sapone liquido, ecc.).

Risulta compresa la fornitura di carta igienica, salviettine, asciugamani, contenitori igienici per signora, sapone liquido ecc presso i servizi igienici del presente edificio con cadenza settimanale.

Al fine di consentire alla Ditta aggiudicataria di individuare i prodotti e le attrezzature più idonee per la pulizia delle varie parti dell'edificio si precisano le caratteristiche dei materiali costruttivi per l'Ambulatorio Medico di Caldierino:

- APPARECCHI ILLUMINANTI: materiale plastico, vetro, ferro;
- VETRATE / FINESTRE: vetri;
- INFISSI: alluminio;
- PARETI: intonacato e tinteggiato;
- PORTE ESTERNE: in legno / alluminio;
- PORTE INTERNE: legno;
- RIVESTIMENTI / SANITARI: ceramica;
- PAVIMENTI: piastrelle ceramica;
- IMPOSTE: legno tinto.

Art. 9 Auditorium presso la scuola Ederle - solo a chiamata

Per quanto riguarda l'Auditorium presso la scuola Ederle:

La superficie netta è pari a circa mq 500;

Totale mq 500

Tale struttura si trova all'interno del complesso edilizio adibito a scuola (scuola Ederle) e si sviluppa su un solo piano posto al piano terzo dell'ala ovest; è composto da una sala di grandi dimensioni attrezzata con tavoli, sedie e dispositivi informatici (pc, impianto audio e videoproiettore), da una zona servizi igienici e terrazza esterna. Viene prevista la pulizia anche del vano scala a partire dal piano secondo al piano terzo, con una **media di 6 ore** con la presenza di 1 addetto

Tale servizio verrà svolto solo su specifica richiesta da parte del Comune, nel rispetto delle fasce orarie che verranno concordate di volta in volta a seconda delle attività che verranno organizzate nella medesima struttura.

La pulizia dovrà comprendere le seguenti operazioni:

- spolveratura ad umido dell'arredo;
- eliminazione di impronte e macchie su ambo le facce delle porte, maniglie e da tutte le superfici lavabili;
- disinfezione degli apparecchi telefonici;
- scopatura ad umido pavimenti
- ripristino del materiale igienico nei bagni;
- lavaggio e disinfezione della pavimentazione dei servizi igienici;
- lavatura e disinfezione degli apparecchi idrosanitari, compresi rubinetti e maniglie di porte dei servizi igienici;
- svuotatura dei cestini;
- pulizia davanzali;
- pulizia di specchi, mensole e ogni altro arredo dei bagni con idonea soluzione detergente-disinfettante,
- scopatura e lavaggio scale;
- lavaggio di tutti i pavimenti;
- pulizia tappeti e zerbini;
- lavaggio e disinfezione di tutte le piastrelle dei servizi igienici;
- lavaggio porte e maniglie
- spolveratura dei corrimano e degli appendiabiti;
- deragnatura;

Si precisa che le operazioni di cui ai punti precedenti s'intendono comprensive dell'uso dei prodotti di pulizia e igiene e di tutte le attrezzature necessarie, quali prodotti per il lavaggio dei pavimenti: detergenti, disinfettanti ecc (esclusa la fornitura di carta igienica, salviettine, asciugamani, contenitori igienici per signora, sapone liquido, ecc.);

Risulta compreso il servizio di fornitura, a parte, di carta igienica, salviettine, asciugamani, contenitori igienici per signora, sapone liquido ecc presso i servizi igienici del presente edificio con cadenza settimanale.

Al fine di consentire alla Ditta aggiudicataria di individuare i prodotti e le attrezzature più idonee per la pulizia delle varie parti dell'edificio in questione si precisano le caratteristiche dei materiali costruttivi presenti all'interno dell'Auditorium.

- APPARECCHI ILLUMINANTI: materiali plastici vari, vetro;
- VETRATE / FINESTRE: vetro;
- INFISSI: legno;
- BALCONI INTERNI: legno
- DAVANZALI ESTERNI: tufo
- PARETI ATTREZZATE / DIVISORIE / PORTE: melaminico, legno laccato;
- PARAPETTI: ferro verniciato;
- RIVESTIMENTI / SANITARI: ceramica, porcellana;
- PAVIMENTI: *corridoi, uffici, sale*: marmo/palladiana;
bagni: ceramica
sala al 2° piano: parquet in legno
- RADIATORI: ghisa verniciata;
- SCRIVANIE / ARMADI: melaminico, bilaminato;
- BALCONCINO: tufo;
- SCAFFALATURE

Art. 10 Disposizioni relative a finalità del servizio. Elementi assoggettati alle presenze di pulizia

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento dei fini di seguito elencati.

- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte a pulizia.

Dovranno essere conseguentemente impiegati prodotti adeguati, allo scopo di evitare danneggiamenti e macchie alle varie strutture ed infissi. Si dovranno rispettare le seguenti regole:

- sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati e terrazzi è precluso l'impiego di prodotti acidi e alcalini o prodotti contenenti ammoniaca e coloranti;
- sulle superfici di grès (pietre artificiali porose) si potranno usare detergenti acidi;
- su PVC (rivestimento omogeneo) non si potranno mai usare sostanze o coloranti a base di anilina;
- sulle superfici di gomma non si devono usare deter-solventi.

Tutti i materiali usati per la pulizia e disinfezione dovranno essere di buona qualità e non dovranno in alcun caso provocare danni di sorta quali allergie, ecc. agli utenti ed impiegati.

Il servizio comprende gli interventi di pulizia ai pavimenti, scale, pareti, nicchie anche nelle parti non in evidenza, pilastri, eventuali contro soffittature, soffitti, tapparelle e imposte varie, scuri, veneziane, frangi sole, corpi illuminanti, bulbi elettrici, lampadine spia, quadri elettrici (solo se provvisti di idoneo isolamento), porte e soprapporte, stipiti maniglie, corrimano, ringhiere, zoccolature e battiscopa, infissi e serramenti, vetri di qualunque tipo ed in qualsiasi posto ubicati anche esternamente in ambo i lati, pareti leggere, divisori fissi e mobili, specchi ecc., targhe, davanzali, terrazze e poggiali, corpi riscaldanti e condizionatori, bocchette di aspirazione e di mandata, impianti elevatori (ascensori e/o servo scale), grate di protezione in ambo i lati, macchine d'ufficio, apparecchi telefonici, pulsantiere di ogni forma e modello, tutto il materiale di arredamento quali il mobilio, i quadri a muro e le suppellettili in ogni loro conformazione e componente, le attrezzature di qualsiasi tipologia e configurazione, i libri e le riviste, gli incartamenti vari riposti su scrivanie, tavoli, scaffali ecc., vuotatura di cestini, lavaggio lavandini, water e porta scopini, specchi, bacheche e albo pretorio.

Il servizio comprende (ove specificatamente indicato) altresì le forniture ed il posizionamento, negli appositi dispensatori (o altri appositi contenitori e/o nicchie ecc.) della carta copri water (ciambella), sacchetti igienici, dei rotoli di carta igienica, dei saponi per toeletta, della carta asciugamani, dei sacchetti per cestini di qualsiasi misura per servizi igienici o punti di ristorazione il tutto con materiali di buona qualità, approvati dal Funzionario Comunale responsabile.

Il servizio inoltre prevede la raccolta dei rifiuti ed il loro convogliamento agli appositi siti di stoccaggio o presso i raccoglitori pubblici.

Innaffiare piante da arredo all'interno dei fabbricati su indicazione dei Responsabili degli stabili.

Art. 11 Materiale d'uso ed attrezzature

Ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs 50/2016 e del Decreto Ministero Ambiente del 24 maggio 2016 il presente affidamento richiede l'obbligo di applicare le specifiche tecniche e le clausole contrattuali contenute nei criteri minimi ambientali adottati con il Decreto Ministero Ambiente del 24 maggio 2012 con riferimento al servizio di pulizia per un importo pari almeno al 50% del valore a base di gara.

Specifiche tecniche:

Prodotti per l'igiene (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari)

I prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.1 "Specifiche Tecniche" del Decreto Ministero Ambiente del 24 maggio 2012.

L'offerente deve fornire una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti /o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi.

Prodotti disinfettanti

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute:

- a) Come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n.392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n...."
- b) Come prodotti biocidi, ai sensi del Dlgs n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto Biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n....."

I prodotti diversi da quelli di cui ai punti precedenti si intendono quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decapanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati "superconcentrati".

Per "Prodotti superconcentrati" si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detergenti per finestre e i detergenti per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno il 15% per quelli pronti all'uso.

I detergenti superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Queste categorie di prodotti debbono essere conformi al regolamento Ce 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai "Criteri Minimi Ambientali" individuati al capitolo 6, punto 6.2 "specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati".

Il legale rappresentante dell'impresa offerente deve fornire una lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi.

La ditta dovrà predisporre l'uso e l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale tenendo presente la possibilità e i limiti nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, devono essere perfettamente compatibili: non devono essere rumorose, ma tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento.

Le macchine devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

È perentorio collegare le macchine in modo da assicurare una perfetta messa a terra. Non devono essere collegato con la massa a terra le apparecchiature con classe II di isolamento. Tutte le macchine per la pulizia impiegate debbono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella UE e dovranno essere conformi a quanto stabilito dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81.

La Cooperativa sarà inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati, che dovranno essere riposti in modo sicuro e non accessibile al pubblico. L'amministrazione appaltante non sarà responsabile in caso di danni provocati o subiti dalle attrezzature e dai materiali.

Art. 12 Obblighi della cooperativa aggiudicatrice

La Cooperativa sociale, in caso di aggiudicazione, si impegna a rispettare le seguenti clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi previsti dal Decreto Ambiente 24 maggio 2012:

Divieto d'uso di determinati prodotti:

L'impresa aggiudicataria non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante

Prodotti ausiliari: attrezzature di lavoro

È vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale, tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica della stazione appaltante).

Formazione del personale addetto alle pulizie dei locali della stazione appaltante

La ditta appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 81/2008, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato Dlgs, siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia

- Precauzioni d'uso (divieti di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza)
- Differenze tra disinfezione lavaggio;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.
- La ditta appaltatrice, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale.

Gestione dei rifiuti

Nel caso che l'edificio non ne sia già provvisto, l'aggiudicatario dovrà fornire idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che gli stessi siano suddivisi in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dal comune e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotti nell'edificio al sistema di raccolta locali di tali rifiuti. Tali contenitori rimarranno in possesso del committente alla scadenza contrattuale.

Reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi di prodotti

L'aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e non commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice.

La Cooperativa Sociale, in caso di aggiudicazione, si impegna:

1. ad organizzare l'attività lavorativa impiegando in essa persone in condizione di svantaggio come previsto dall'art. 4 della legge 381/91; **garantirà, pertanto, l'assunzione di persone svantaggiate, segnalate dai Servizi Sociali del Comune di Caldiero.**
Si intende per persona svantaggiata *"qualsiasi persona appartenente a una categoria che abbia difficoltà a entrare, senza assistenza, nel mercato del lavoro, ai sensi dell'articolo 2, lettera f), del regolamento (CE) n. 2204/2002 della Commissione del 12 dicembre 2002 relativo alla applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato a favore della occupazione, nonché ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991, n. 381"*;
2. a trasmettere all'Ente l'elenco nominativo delle persone svantaggiate inserite al lavoro contenente per ogni persona la tipologia di svantaggio, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / part-time), la data di assunzione, il numero delle giornate ritenute utili (effettiva presenza al lavoro, ferie, malattie ed infortuni);
3. ad impiegare per l'espletamento delle attività, oggetto della convenzione, operatori e volontari in possesso dei requisiti di professionalità utili alla corretta gestione dell'attività. Gli operatori ed i volontari devono essere dettagliati in due distinti elenchi debitamente sottoscritti e contenenti tutte le informazioni possibili a definire la posizione e professionalità di ognuno (figura professionale, qualifica, livello, titolo di studio ecc.). La Cooperativa si assume la responsabilità in merito alla veridicità dei dati riportati;
4. a nominare un referente / supervisore della Cooperativa, indicando la qualifica professionale, con il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio;
5. a rispettare per il personale impiegato nell'attività e per le persone svantaggiate inserite tutte le norme e gli obblighi assicurativi applicando le condizioni normative e retributive previste dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Nazionale di Settore, e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si svolge il servizio, ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge;
6. ad assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei confronti dell'Ente o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del servizio;
7. a trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa secondo la normativa vigente in materia di privacy;

8. ad informare il personale addetto al servizio delle modalità di espletamento dello stesso, rendendolo consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare, affinché il personale della Cooperativa mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
9. ad incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori;
10. a prevedere un'adeguata sostituzione del personale che dovesse essere assente dal servizio (malattie, ferie, infortuni, ecc.);
11. ad assicurare formalmente di aver adempiuto agli obblighi di legge in materia di valutazione dei rischi connessi all'attività svolta e di averne adeguatamente resi edotti gli incaricati. A tal fine si chiede di consegnare, prima dell'avvio dei lavori, copia della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
12. a disporre affinché il personale utilizzato venga addestrato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi e delle misure di prevenzione e protezione dei rischi indicate nel Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza, redatto ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e allegato al presente capitolato. La cooperativa dovrà sottoscrivere il DUVRI e, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI stesso.
13. ad eseguire il servizio in oggetto con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previsti nel presente capitolato e in particolare ad effettuare tutti i lavori di pulizia indicati nelle specifiche richiamate agli artt. 2, 3 e 4 a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del supervisore designato. All'uopo, la Cooperativa garantisce di essere in possesso di mezzi e di attrezzature moderne ed idonee;
14. ad effettuare il servizio in orario da non ostacolare i servizi di istituto o da non arrecare incomodo o molestia al pubblico e comunque da concordare con gli uffici comunali. Alcuni orari sono espressamente indicati agli artt. 2, 3 e 4 del presente Capitolato, distinti per edificio compreso in appalto, in orario non frazionato.
Tutti gli addetti al lavoro di pulizia dovranno essere sempre presenti nelle zone di lavoro, negli orari decisi concordemente tra l'Amministrazione Comunale e la Cooperativa.
Al termine del servizio gli addetti lasceranno immediatamente i locali delle strutture.
15. a compilare il "*Calendario operazioni di pulizia*", di cui allo schema predisposto dal Comune.

Art. 13 Progetti personalizzati di inserimento lavorativo

Un referente designato dalla Cooperativa sociale ed un funzionario dei Servizi Sociali del Comune di Caldiero predisporranno un progetto personalizzato di sostegno e di inserimento lavorativo per le persone svantaggiate e deboli, di cui all'art. 2, lett. k) del D.Lgs 10/09/2003, n. 276, residenti nel Comune di Caldiero. Le modalità di intervento a favore delle persone svantaggiate inserite competono, nel rispetto del progetto personalizzato concordato, alla Cooperativa.

Art. 14 Personale addetto – Norme comportamentali

Gli addetti al servizio di pulizia dovranno possedere una adeguata capacità operativa "Professionale" ed essere qualificati per gli interventi che andranno ad eseguire, dotati di tutte le conoscenze teorico / pratiche indispensabili, pertanto la Cooperativa è tenuta ad aggiornare e formare il proprio personale in merito alle tecniche, ai macchinari ed alle procedure da utilizzare per operare secondo le modalità operative che garantiscono le finalità, l'igienicità dell'intervento previsto.

In particolare dovrà porsi ogni attenzione al rispetto di:

- dosaggio dei prodotti detergenti e disinfettanti
- presupposti applicativi per l'efficacia dell'azione battericida dei disinfettanti
- rinnovo delle soluzioni "inquinata" o "esaurite"
- utilizzo di macchinari
- rispetto delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro.

D.p.i. Divisa e dotazione vestiario

Ogni operatore dovrà essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.), dall'esperienza e dalla buona tecnica per le attività oggetto del presente capitolato. Ogni operatore dovrà essere altresì dotato di divisa provvista di contrassegno aziendale, con l'obbligo di indossarla, pulita ed in ordine, durante il servizio e dovrà esporre un'apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore (nome, cognome e data di nascita) nonché il nominativo della Cooperativa.

Norme Comportamentali

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere l'allontanamento di chiunque contravvenga alle disposizioni in materia comportamentale.

Gli addetti che avranno rapporti con il personale dell'Amministrazione Comunale o, eventualmente con il pubblico che accede presso gli uffici, dovranno mantenere un comportamento educato e disponibile.

Non è consentito l'uso, senza la dovuta autorizzazione, di apparecchiature o materiale di ogni tipo di proprietà dell'Amministrazione Comunale. Non è altresì consentita l'apertura dei cassetti, degli armadi e di qualsiasi altro mobile.

Ogni oggetto eventualmente smarrito e ritrovato dovrà essere consegnato al Responsabile dell'Ente.

A lui dovranno essere segnalati inconvenienti vari, necessità di riparazioni ed ogni tipo di disagio riscontrato nell'ambito del lavoro.

È fatto obbligo a tutto il personale della Cooperativa di osservare e fare osservare scrupolosamente tutte le norme inerenti la sicurezza nell'impiego di attrezzature e macchinari e di far rispettare i criteri di salvaguardia dell'ambiente nell'impiego di prodotti e di economicità nell'uso dell'energia elettrica.

Ogni operatore dovrà essere in possesso delle certificazioni anche di carattere sanitario previste dalla vigente normativa.

Art. 15 Danni a persone o cose

La Cooperativa è responsabile di ogni danno che dovesse o potesse derivare alle strutture interessate ed a terzi dall'adempimento del servizio assunto con il presente capitolato. Qualora la Cooperativa o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato da apposita lettera di notifica, l'Amministrazione comunale provvederà direttamente, a danno dell'impresa.

Art. 16 Assicurazioni

La Cooperativa dovrà essere assicurata contro danni a cose o persone che venissero arrecati da proprio personale o dai propri mezzi meccanici nell'espletamento del servizio di pulizia con le clausole di seguito descritte:

- a) con limite non inferiore a € 1.500.000,00 per sinistro;
- b) con limite non inferiore a € 1.500.000,00 per persona;
- c) con limite non inferiore a € 1.500.000,00 per animali o cose.

I massimali di polizza dovranno essere aggiornati automaticamente dalla Cooperativa qualora durante il periodo contrattuale intervengano fattori che modifichino i relativi valori assicurativi.

La polizza assicurativa dovrà essere trasmessa prima della stipula del contratto di appalto e comunque prima dell'inizio del servizio.

Art. 17 Estensione/riduzione del servizio

In occasione di particolari eventi attinenti alla sicurezza sanitaria e ad altre circostanze indicate dall'Amministrazione Comunale, la Cooperativa sarà obbligata a provvedere a tutti i servizi di pulizia e disinfezione anche in fabbricati non previsti e non compresi nel presente capitolato.

In tal caso l'Amministrazione Comunale corrisponderà un compenso sulla base del costo orario con aggiunta del materiale di consumo, preventivato dalla ditta aggiudicataria.

L'Amministrazione Comunale si riserva di sospendere il servizio di pulizia di qualsiasi locale considerato nel contratto o di estenderlo ad eventuali altri locali o di modificarne le periodicità, senza che la ditta possa invocare la risoluzione del contratto. Di quanto previsto nel presente comma, l'Amministrazione Comunale dovrà darne comunicazione alla Cooperativa con almeno 8 (otto) giorni di anticipo.

In tali casi, verificandosi variazioni nella consistenza del servizio, si applicherà la differenza in più o in meno sul canone già stabilito.

A seguito di trasferimento di reparti o servizi la Cooperativa deve sospendere immediatamente i lavori ed attendere disposizioni circa la pulizia delle aree lasciate libere.

Art. 18 Abusi e deficienze dell'appaltatore

Verificandosi deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale, ha facoltà di

ordinare e fare eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno e con totale spesa a carico della Cooperativa, i lavori necessari per il regolare andamento dei servizi ove la Cooperativa, appositamente diffidata, non ottemperi agli obblighi. La diffida dovrà essere notificata alla Cooperativa e la stessa dovrà ottemperare entro 24 ore dalla notifica stessa.

Per ogni infrazione alle norme previste per l'esecuzione del servizio saranno applicate le penali riportate al successivo art. 17.

Art. 19 Risoluzione del contratto

Il Committente procederà alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- mancato rispetto di quanto previsto dal progetto tecnico presentato dall'Appaltatore in sede di offerta;
- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- cessione dell'Azienda, per cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria;
- subappalto non espressamente autorizzato dal Committente;
- sospensione od interruzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- inadempienza in merito al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, di cui al precedente art. 8;

È causa di risoluzione del contratto la cancellazione della Cooperativa dall'Albo regionale delle cooperative sociali, fatta salva la volontà da parte dell'Amministrazione Comunale, sulla base di provvedimento motivato, di fare procedere il rapporto contrattuale sino alla sua naturale scadenza.

E' inoltre facoltà del Committente procedere alla risoluzione del contratto dopo l'invio di tre richiami scritti circa inadempienze contrattuali accertate a carico della Ditta aggiudicataria.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Committente dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

Ai sensi dell'art. 1 c. 13 DL n. 95/2012, il diritto di recesso, può essere esercitato, previa formale comunicazione all'Esecutore con preavviso non inferiore a 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

Art. 20 Inizio del servizio

La ditta vincitrice della gara d'appalto, dovrà iniziare il servizio a partire dal **01 giugno 2021**. L'inizio del servizio dovrà essere effettuato con tutte le dotazioni di materiali, persone, mezzi e attrezzature proposte ed approvate contestualmente dall'Area Amministrativa.

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria dovrà dimostrare di aver ottemperato alle prescrizioni del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alle prescrizioni in relazione alla valutazione del rischio chimico (Titolo IX del D.Lgs. n. 81/2008).

Art. 21 Durata dell'appalto

Il contratto ha la durata di **3 (tre) anni** a decorrere dalla data fissata in sede di aggiudicazione e potrà essere rinnovato su formale richiesta del Comune per un periodo pari ad ulteriori anni.

Art. 22 Pagamento compensi e penali

Pagamento compensi:

La liquidazione dei compensi, dovuti alla Cooperativa per la corretta esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato, sarà effettuata come di seguito riportato:

- La Cooperativa emetterà mensilmente fattura contabilizzante le prestazioni di base effettuate nel mese precedente, canone mensile, e le eventuali competenze aggiuntive debitamente autorizzate, detratto il corrispettivo delle eventuali mancate o non complete effettuazioni di uno o più servizi contemplati nel

presente Capitolato.

- Le prestazioni relative a servizi di pulizia ordinaria saranno quantificate in fattura in base alle ore effettive prestate nell'arco del mese.
- La Ditta appaltatrice dovrà inviare su espressa richiesta dell'Ente, contestualmente alla fattura l'indicazione dei nominativi e delle generalità dei dipendenti utilizzati nel periodo di riferimento della fattura per il servizio di pulizia di cui al presente capitolato, con le relative ore di servizio svolto presso ogni edificio.

In caso di inadempienza o di rifiuto alla presentazione dei documenti sopradetti o in caso di inadempimento delle altre prescrizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di poter procedere alla risoluzione del contratto. In tal caso la Cooperativa 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.

L'Amministrazione effettuerà il pagamento dopo aver accertato il regolare servizio prestato e previo controllo della documentazione attestante il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali (DURC) nonché del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle cooperative sociali.

I pagamenti verranno effettuati a mezzo mandato con bonifico bancario, entro i termini di legge, dal ricevimento di idonea regolare fattura e saranno regolati in base al D.L. 231/2002 e ss.mm.ii.

La ditta che risulterà aggiudicataria dovrà fornire, unitamente ai documenti che verranno indicati dall'Ente i dati di un conto corrente bancario o postale dedicato al servizio di cui sopra ed i nominativi delle persone delegate ad operare sul conto stesso, ai sensi della Legge 136/2010, pena la decadenza del servizio.

Nel caso in cui la fatturazione fosse relativa a prestazioni oggetto di contestazione scritta da parte del Comune verranno sospesi i termini di pagamento dell'intero ammontare della fattura, i quali riprenderanno a decorrere dal momento in cui risulteranno conclusi i necessari accertamenti ed il pagamento totale o parziale della fattura sia il riconosciuto dovuto; in tale ipotesi la Ditta non potrà richiedere interessi per il ritardato pagamento.

E' fatto assoluto divieto alla Cooperativa di cedere i crediti nei confronti dell'Amministrazione senza previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale stessa.

Per la mancata o ritardata esecuzione degli obblighi contrattuali, di ordini di servizio, di disposizioni legislative e regolamentari e di ordinanze sindacali sono stabilite, a carico della Cooperativa, le seguenti sanzioni:

- ⇒ Per la mancata esecuzione anche di uno solo dei servizi di pulizia indicati nel presente capitolato, per ogni edificio comunale, accertato dall'incaricato dell'Amministrazione, si applicherà una sanzione di € 50,00 per ogni mancato servizio.
- ⇒ Per la cattiva esecuzione di uno dei servizi di pulizia indicati nel presente capitolato, accertati dall'incaricato dell'Amministrazione, si applicherà una sanzione di € 25,00.
- ⇒ Per la mancata esecuzione di un intero servizio (giornaliero o settimanale o mensile, ecc.), sarà applicata una sanzione di € 150,00 oltre alla decurtazione del relativo importo calcolato proporzionalmente dall'Amministrazione Comunale sulle somme parziali stabilite dall'art. 29 del presente capitolato.

La mancata esecuzione di quanto sopra accertata dal competente Ufficio Segreteria sarà trasmessa alla Cooperativa, la quale dovrà, entro 10 giorni, produrre eventuali memorie giustificative o difensive dell'inadempienza riscontrata.

Esaminate queste o trascorso inutilmente il termine anzidetto sarà applicata la penalità sopra determinata.

L'applicazione della penalità o della trattenuta sopra descritta non estingue il diritto di rivalsa dell'Amministrazione nei confronti della Cooperativa per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali la Cooperativa rimane comunque ed in qualsiasi caso responsabile per eventuali inadempienze.

Non ottemperando la Cooperativa entro il termine fissato dalle intimidazioni che le venissero fatte dagli Uffici Comunali competenti per l'esecuzione dei lavori, sarà provveduto d'ufficio dal Comune a spese della Cooperativa stessa, senza bisogno di costituzione in mora, né di alcun altro provvedimento ferma restando l'applicazione della penalità.

L'applicazione delle ammende e l'importo delle spese per i lavori e per le forniture eventualmente eseguite d'ufficio saranno trattenute dal Comune direttamente sull'importo della fattura in scadenza da pagare.

Nell'eventualità che la fattura non offra margine sufficiente, il Comune avrà diritto di rivalersi delle somme dovutegli sull'importo cauzionale, che dovrà essere ricostituito nella sua integrità nel termine di quindici (15) giorni, sotto pena di decadenza dell'Appalto.

Art. 23 Spese incluse

Le rate mensili sono onnicomprensive di tutte le retribuzioni del personale di pulizia e di controllo nonché dei relativi oneri richiesti, del materiale di pulizia e delle apparecchiature.

Art. 24 Spese a carico dell'amministrazione

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese di acqua ed elettricità necessarie al normale svolgimento dei lavori di pulizia.

Art. 25 Controllo e supervisione

L'assuntore dell'appalto dovrà far capo all'Ufficio comunale competente, per tutte le norme esecutive e le norme contrattuali.

Per agevolare l'ufficio preposto al controllo della corretta esecuzione del servizio, in particolare per quanto riguarda l'esatta frequenza delle operazioni di pulizia nei vari siti, l'amministrazione ha predisposto uno schema di "Calendario operazioni di pulizia" che andrà di volta in volta compilato dalla ditta esecutrice.

Il sopracitato schema dovrà essere tenuto costantemente aggiornato con l'indicazione delle date di esecuzione dei vari servizi, da parte degli operatori addetti e dovrà essere a disposizione del personale comunale competente, in un luogo concordato.

Art. 26 Scioperi e cause di forza maggiore

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di disdire il presente contratto a norma dell'art. 17. tranne che per cause di forza maggiore e scioperi nazionali di categoria.

Verificandosi tali casi, l'Amministrazione Comunale, trattiene in via straordinaria una cifra, da stabilire in base alla distinta dei costi quale minore onere.

Dovrà in ogni caso essere garantita l'effettuazione di un servizio di emergenza.

Art. 27 Responsabilità dell'Appaltatore

La Cooperativa è responsabile dell'osservanza delle disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette al servizio oggetto del presente capitolato. Ricade altresì sulla stessa l'onere di dare piena attuazione agli obblighi assicurativi e ad ogni altro patto di lavoro esistente in riferimento al personale dipendente.

Le autorità presso le quali le imprese concorrenti potranno ottenere informazioni circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro e applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto sono, secondo le rispettive competenze, l'Azienda USL servizio di medicina del lavoro, Ispettorato Provinciale del lavoro, Istituto Superiore per la prevenzione e sicurezza del Lavoro.

La Cooperativa si obbliga a sollevare l'Amministrazione appaltante da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese che l'Amministrazione appaltante dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Cooperativa ed in ogni caso da questa rimborsate.

La Cooperativa è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione appaltante 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 all'Amministrazione appaltante o a terzi.

Art. 28 Fallimento

L'appalto si intenderà revocato nel caso di fallimento della Cooperativa.

L'Amministrazione si riserva di intraprendere ogni azione legale a tutela del danno derivante alla stessa conseguentemente al fallimento della Cooperativa.

Art. 29 Garanzia provvisoria e definitiva

Non viene richiesta la "garanzia provvisoria" pari al 2% dell'importo posto a base di gara prevista dall'art. 93 del D. Lgs n. 50/2016 in ragione dell'entità dell'appalto.

L'offerta dovrà essere altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fidejussore a rilasciare garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto a favore del Comune (per

un totale di 3 cauzioni), ai sensi dell'art. 93, comma 8, del D. Lgs 50/2016. Ai sensi dell'art. 103 del Decreto Legislativo 50/2016, la ditta aggiudicataria dovrà costituire una garanzia definitiva, a garanzia degli obblighi contrattuali, prima della stipula del Contratto, pari al 10% dell'importo contrattuale, salvo il verificarsi dei casi contemplati nel primo comma dell'articolo medesimo.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1, prevista con le modalità di cui all'articolo 75, comma 3, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto e potrà essere svincolata soltanto decorsi tre mesi dalla fine del servizio e dopo la definizione di tutte le ragioni di debito e di credito, oltre che di eventuali altre pendenze.

Art. 30 Cessione del Contratto- Subappalto

La Cooperativa non potrà subappaltare, nemmeno in parte, il servizio oggetto del presente appalto.

Qualora formalmente richiesto dalla Cooperativa, l'Amministrazione Comunale può, a sua discrezione, autorizzare il subappalto ad **altra Cooperativa di tipo B**, per una quota non superiore al 40% del servizio complessivo, previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale, tecnico ed economico indicati nella lettera invito. In caso di subappalto la Cooperativa resta ugualmente la sola ed unica responsabile di fronte all'Amministrazione Comunale dei lavori subappaltati.

L'impresa è comunque tenuta ad indicare in offerta le prestazioni che eventualmente intende subappaltare a pena di inammissibilità della successiva richiesta di subappalto.

I subappaltatori sono tenuti a rispettare integralmente le disposizioni ed i contenuti del presente disciplinare di gara e relativo capitolato.

Art. 31 Recesso

L'Appaltatore è tenuto all'accettazione, in qualsiasi momento, del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno sei mesi, qualora l'Amministrazione intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato, in relazione a modifiche normative e/o organizzative nel settore, o qualora intenda procedere alla costituzione di una società mista per la gestione del servizio. In tal caso, verrà data anche opportuna informazione alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori.

L'Appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione, per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463).

Art. 32 Spese contrattuali – Aggiornamento dei prezzi

Le spese tutte inerenti e conseguenti la sottoscrizione del contratto si intendono a carico della Cooperativa.

A partire dal secondo anno di espletamento del servizio è prevista, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del D.Lgs 50/2016, la revisione dei prezzi sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Art. 33 Importo a base di gara e valore stimato dell'appalto

Importo posto a base di gara:

Viene calcolato il seguente importo posto a base di gara:

1) Sede Municipale (art. 2)

Servizio di pulizie secondo le modalità ed il calendario riportati all'art. 2

= €/anno 15.094,40

Spesa annua stimata = **€/anno 15.094,40****2) Biblioteca comunale presso l'ex Municipio (art. 3)**

Servizio di pulizie secondo le modalità ed il calendario riportati all'art. 3

= €/anno 6.603,80

Spesa annua stimata = **€/anno 6.603,80****3) Porticato esterno del Municipio – solo a chiamata (art. 4)**

Servizio di pulizie "a chiamata" secondo le modalità riportate all'art. 4

Importo unitario

€ 8,90

Numero 10 interventi previsti per una spesa annua stimata

€/anno 89,00**4) Sala dei Volti presso l'ex Municipio - solo a chiamata (art. 5)**

Servizio di pulizie "a chiamata" secondo le modalità riportate all'art. 5

Importo unitario

€ 35,60

Numero 5 interventi previsti per una spesa annua stimata pari ad

€/anno 178,00**5) Sala Consiliare presso l'ex Municipio – solo a chiamata (art. 6)**

Servizio di pulizie "a chiamata" secondo le modalità riportate all'art. 6

Importo unitario

€ 17,80

Numero 10 interventi previsti per una spesa annua stimata

€/anno 178,00**6) Palazzetto dello Sport – solo a chiamata (art. 7)**

Servizio di pulizie "a chiamata" secondo le modalità riportate all'art. 7

Importo unitario

€ 44,50

Numero 5 interventi previsti per una spesa annua stimata

€/anno 222,50**7) Ambulatorio medico di Caldierino - solo a chiamata (art. 8)**

Servizio di pulizie "a chiamata" secondo le modalità riportate all'art. 8

Importo unitario

€ 17,80

Numero 25 interventi previsti per una spesa annua stimata

€/anno 445,00**8) Auditorium presso la scuola Ederle - solo a chiamata (art. 9)**

Servizio di pulizie "a chiamata" secondo le modalità riportate all'art. 9

Importo unitario

€ 26,70

Numero 15 interventi previsti per una spesa annua stimata

€/anno 400,50**sommano****= €. 23.211,20.-**

oneri della sicurezza

= € 500,00.-**IMPORTO ANNUO****= € 23.711,20.-****IMPORTO POSTO A BASE DI GARA RIFERITO AL TRIENNIO DI DURATA DEL SERVIZIO****IMPORTO A BASE D'ASTA****= €. 69.633,60**

Oneri della sicurezza

= €. 1.500,00

Importo totale

= € 71.133,60**Rinnovi:**

Ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs 50/2016 viene previsto il rinnovo del servizio per ulteriori anni 3 (tre) per l'importo di seguito indicato:

IMPORTO DI RINNOVO DI 3 ANNI DEL SERVIZIO**IMPORTO A BASE D'ASTA****= €. 69.633,60**

Oneri della sicurezza

= €. 1.500,00

Importo totale

= € 71.133,60

Proroga:

Ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D. Lgs. 50/2016 viene previsto la possibilità di concedere una proroga contrattuale di un anno del servizio per l'importo di seguito indicato, nelle more dell'indizione di una nuova gara d'appalto:

IMPORTO DI PROROGA DI 1 ANNO DEL SERVIZIO

IMPORTO A BASE D'ASTA	= €. 23.211,20
Oneri della sicurezza	= €. 500,00
Importo totale	= € 23.711,20

Il valore stimato dell'appalto ammonta pertanto ad Euro 165.978,40 oltre iva 22%, di cui € 162.478,40 servizi ed € 3.500,00 oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

N.B. GLI INTEVENTI A CHIAMATA VERRANNO PAGATI SOLO SE EFFETTIVAMENTE SVOLTI.

L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA DI NON EFFETTUARE NESSUN INTERVENTO A CHIAMATA SENZA CHE L'OPERATORE ECONOMICO POSSA AVANZARE PRETESE DI SORTA.

Art. 34 Aggiudicazione

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base agli elementi di valutazione e dei parametri di ponderazione indicati al successivo articolo 30.

L'aggiudicazione del servizio è immediatamente vincolante per la cooperativa aggiudicataria mentre per la Stazione Appaltante è subordinata alle eventuali necessarie autorizzazioni e verifiche.

Art. 35 Elementi di Valutazione

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà valutata sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

- a. Caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche
(Progetto Tecnico): **Punti 70**
- b. Prezzo: **Punti 30**

Il punteggio complessivo attribuibile agli elementi di valutazione di cui alle lettere a) e b) deve comunque essere pari a 100.

Di seguito vengono riportati gli elementi di valutazione suddivisi tra l'elemento "Qualità" e l'elemento "Prezzo"

a) Parametro qualità: totale punteggio massimo punti 70

L'attribuzione dei 70 punti per la parte qualitativa sarà effettuata in base agli elementi sotto indicati:

1. Sistema organizzativo del servizio punti 45
2. Proposte migliorative punti 15
3. Progetto per la gestione di emergenze punti 5
4. Sostituzione personale punti 5

1) Sistema organizzativo del servizio punti 45

Dovrà essere descritta in forma chiara e sintetica la soluzione tecnico funzionale prevista per lo svolgimento del servizio in oggetto relativamente a:

- a) Organizzazione dell'azienda in rapporto all'appalto in oggetto (metodologie e criteri tecnico operativi, presidi e loro localizzazione sul territorio, organizzazione delle attività in base alle scadenze temporali previste dal capitolato, progetto di organizzazione e sviluppo del percorso di inserimento o reinserimento lavorativo delle persone svantaggiate residenti nel Comune di Caldiero e segnalate dai servizi sociali. **Punti 25**
- b) Modalità di controllo delle attività e dei tempi di esecuzione per ogni servizio previsto dal capitolato e modalità di comunicazione/informazione che l'offerente intende proporre; **Punti 5**
- c) Soluzioni tecnico-operative per la meccanizzazione delle attività relativamente ad ogni servizio da prestare. In questa sezione dovranno essere descritti puntualmente i macchinari e le attrezzature che l'impresa intende utilizzare, le loro caratteristiche tecniche, le modalità di utilizzo, la loro custodia e gli aspetti legati alla sicurezza (riferite a quelle usate per l'appalto e non alla dotazione generale dell'impresa); **Punti 5**

- d) Descrizione dei prodotti che l'impresa intende utilizzare per l'appalto in oggetto nel rispetto di quanto prescritto al precedente art. 6. del presente capitolato, in particolare con riferimento alle misure di gestione ambientale che l'offerente si impegna ad adottare durante l'esecuzione del servizio in aggiunta rispetto a quelle minime obbligatorie; **Punti 10**

2) Proposte migliorative punti 15

Dovranno essere presentate eventuali proposte migliorative rispetto a quanto richiesto espressamente dal presente capitolato.

Tali proposte devono essere compatibili e utili per lo svolgimento delle attività lavorative dell'Amm.ne Comunale e devono assicurare in particolare lo standard della qualità igienico-sanitaria agli operatori presenti e all'utenza, ove prevista, ed essere obbligatoriamente realizzate nel corso dell'appalto, senza alcun onere aggiunto.

Deve essere chiarito se viene utilizzata una parte delle ore indicate nel presente capitolato (artt. 3, 4 e 5) o se vengono proposte ore aggiuntive.

La relazione non deve eccedere le 2 (due) facciate A4, carattere 12, interlinea 1,5.

3) Progetto per la gestione delle emergenze punti 5

La relazione descrittiva dovrà illustrare e trattare puntualmente l'organizzazione, gli obiettivi, i contenuti, le verifiche, l'organizzazione operativa del progetto per la gestione delle emergenze nei giorni feriali e festivi in rapporto alla propria dislocazione territoriale e al potenziamento del proprio organico. Dovranno essere specificati i tempi di intervento che la ditta prevede per assicurare la reperibilità e la disponibilità del personale nei casi di eventi eccezionali, nonché i piani operativi da adottare per la soluzione degli stessi.

La relazione deve essere contenuta in 1 (una) facciata A4, carattere 12, interlinea 1,5.

4) Sostituzione Personale punti 5

La ditta dovrà indicare le modalità operative che intende adottare per le sostituzioni del personale per ferie, malattie, infortuni, ecc...

La relazione deve essere contenuta in 1 (una) facciata A4, carattere 12, interlinea 1,5.

L'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica proposta sarà disposta, ad insindacabile giudizio della Commissione di gara, assegnando a ciascun elemento di valutazione un coefficiente compreso tra 0 e 1 espresso in valori centesimali secondo la seguente scala di valori:

GRAVEMENTE INSUFFICIENTE	0,00
INSUFFICIENTE	da 0,01 a 0,25
SUFFICIENTE	da 0,26 a 0,50
BUONO	da 0,51 a 0,75
OTTIMO	da 0,76 a 1,00

I coefficienti assegnati, calcolato attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, saranno trasformati in coefficienti definitivi, riportando ad 1 (uno) la media più alta e riparametrando ad 1 (uno) le altre medie provvisorie calcolate.

Il coefficiente definitivo così ottenuto sarà moltiplicato per il punteggio massimo previsto per ciascun criterio di valutazione. La somma dei punteggi relativi ai diversi criteri di valutazione determinerà il punteggio finale dell'offerta tecnica in esame.

b) Parametro prezzo: totale punteggio massimo punti 30

Ai fini della determinazione del coefficiente riferito al prezzo, la Commissione di gara utilizzerà la seguente formula:

$$Pi=(Ri/Rmax)*30$$

Dove

Pi è il punteggio attribuibile al concorrente,

Ri è il ribasso offerto,

Rmax è ribasso massimo offerto;

Le offerte economiche sono calcolate fino alla seconda cifra decimale, arrotondata all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque

Il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo, costituito dalla

sommatoria del punteggio tecnico e del punteggio economico, più alto, fatta comunque salva la verifica dell'anomalia ai sensi di Legge.

Art. 36 Requisiti delle ditte concorrenti

Le Cooperative che intendono partecipare alla gara dovranno essere in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale, e pertanto dovranno dichiarare:

per i requisiti di ordine generale:

- Possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Dlgs 50/2016;

per i requisiti speciali:

- Iscrizione alla Camera di Commercio per il settore di attività conforme all'oggetto di gara;
- Iscrizione all'apposito albo regionale delle cooperative sociali di tipo B o per i loro consorzi;
- Tassativo rispetto del contratto collettivo di lavoro nazionale delle cooperative sociali, delle norme sulla sicurezza di cui al d.lgs. 81/2008, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;
- Impegno all'inserimento lavorativo, nell'ambito del servizio oggetto di gara, di persone svantaggiate di cui all'articolo 2, lettera k), del d.lgs. 10 settembre 2003 n. 276, residenti nel Comune di Caldiero e segnalate dai Servizi Sociali dell'Amministrazione Comunale, mediante l'attivazione di percorsi di inserimento o reinserimento lavorativi concordati con la Cooperativa.
- Dimostrazione della capacità di applicare misure di gestione ambientale durante l'esecuzione del contratto in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente, attraverso l'adozione di un sistema di gestione ambientale, conforme ad una norma tecnica riconosciuta (Emas, Iso 14001). La sistemazione Emas (Regolamento n.1221/2009 sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit) o la certificazione Iso 14001, in corso di validità, rappresentano mezzi di presunzione di conformità. Le stazioni appaltanti accettano parimenti altre prove, come una descrizione dettagliata del sistema di gestione ambientale attuato dall'offerente (politica ambientale, analisi ambientale iniziale, programma di miglioramento, attuazione del sistema di gestione ambientale, misurazioni e valutazioni, definizione delle responsabilità, sistema di documentazione).
- Regolarità nella revisione periodica della cooperativa di cui al D.Lgs 220/2002;
- Possedere le attrezzature, i mezzi, i materiali e l'equipaggiamento tecnico necessari per l'esecuzione delle prestazioni previste nell'appalto in oggetto;
- Aver prestato servizi di pulizia negli ultimi tre anni (2017/2018/2019) con esito positivo, indicando i servizi principali con descrizione degli importi e dei destinatari; (L'importo annuo non dovrà essere inferiore a 25.000 oltre IVA);
- Avere un fatturato medio annuo, nel triennio 2017,2018,2019, pari almeno ad Euro 30.000,00 IVA esclusa.

Art. 37 Esclusione dell'Arbitrato

Per eventuali contenziosi insorgenti tra le parti ed ove non sia possibile dirimere immediatamente le controversie, il responsabile del procedimento acquisirà relazione dall'addetto al controllo dei lavori e, sentito l'affidatario della fornitura, formulerà all'Amm.ne Comunale di Caldiero, entro 90 gg. dalla presentazione di riserve scritte dell'Affidatario, proposta di accordo bonario, l'Amm.ne Comunale, entro 60 gg. dalla proposta di cui sopra, delibera in merito con provvedimento motivato. Il verbale di accordo bonario è sottoscritto dall'affidatario.

In caso di rifiuto di sottoscrizione, da parte dell'affidatario, del verbale suddetto diventa competente il Tribunale di Verona, essendo esplicitamente inteso che non si procederà ad alcun arbitrato.



Allegato 1 - DUVRI

DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE e COSTI PER LA SICUREZZA DEL LAVORO

(Art. 26 del D. Lgs. 81/2008- Testo Unico norme Sicurezza e salute luoghi di lavoro)

SERVIZIO PULIZIA EDIFICI COMUNALI

Il presente documento è un allegato del Contratto di Appalto per i lavori di pulizia degli uffici comunali, è stato predisposto in base al D. Lgs. n 81 del 9 aprile 2008 - Testo Unico delle norme sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro art 26 "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione"

Questo documento ha lo scopo di individuare i rischi da interferenze dovuti alla compresenza di dipendenti ed utenti degli uffici comunali con il personale della ditta esterna incaricata di svolgere il servizio di pulizia. Nel documento sono poi indicate misure di prevenzione per eliminare o ridurre al minimo questi rischi da interferenza.

AMBITI DI INTERFERENZA spaziali e temporali - art 26 - comma 3.

I **luoghi** e i **tempi** in cui si svolge il SERVIZIO DI PULIZIA negli edifici comunali sono elencati nel **Capitolato speciale d'appalto** e gli ambiti di interferenza sono di seguito indicati:

Ambito di interferenza temporale

Nel capitolato speciale sono indicate le periodicità (giornaliera, settimanale, mensile, semestrale, a chiamata, ecc...) in cui sono svolte le varie operazioni di pulizia e sono elencate le operazioni svolte (scopatura pavimenti, vuotatura cestini, aerazione locali, lavaggio pavimenti e scale, disinfezione servizi igienici, pulizia vetri, ecc) Gli orari in cui si svolgerà il servizio di pulizia saranno precisati nel contratto di appalto, stipulato dopo lo svolgimento della gara di appalto.

Si dovrà evitare di svolgere il servizio di pulizia negli orari con afflusso medio-alto di utenti e dipendenti negli edifici.

Ambito di interferenza spaziale

Nel capitolato speciale sono indicati gli edifici comunali ed i luoghi in cui vengono svolte le varie operazioni di pulizia (elenco degli edifici e relative superfici di pavimento).

RISCHI DA INTERFERENZA e misure per ridurre i rischi art. 26 - comma 3

Il **Documento unico valutazione rischi interferenziali** (DUVRI) indicante le misure adottate per ridurre i rischi dovuti a interferenze, è previsto dal D. Lgs. 81/2008 all'art 26 - comma 3 il quale indica che : *"il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e coordinamento ... elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Il documento è allegato al contratto di appalto o d'opera"*.

Si indicano i seguenti rischi da interferenza per la compresenza negli edifici di dipendenti e utenti dei servizi, che possono comportare rischi da interferenza con i dipendenti della ditta incaricata del servizio di pulizia. Si indicano poi le relative **misure di sicurezza da adottare** per ridurre i rischi, specificando se sono a carico dell'appaltatore o del committente:

1) Operazione: lavaggio scale e pavimenti con panno bagnato si tratta del lavoro di pulizia delle scale e dei corridoi svolto negli edifici comunali

- **Rischio:** scivolamento accidentale di dipendenti o di utenti che transitano lungo le scale o i corridoi degli uffici e che non si accorgono che il pavimento è bagnato o umido.
Si rischia di scivolare o cadere in piano sul pavimento o di cadere lungo le rampe di scale.
- **Misura:** porre per circa 5-10 minuti un dispositivo segnaletico di avvertimento all'inizio e alla fine del tratto da lavare, di dimensioni e caratteristiche adatte Si fa presente che i cavalletti sono di



colore giallo, sono alti 60 cm e larghi 25 cm circa, ed hanno la scritta "Attenzione pavimento bagnato"

2) Operazione: *pulizia con aspiratori, elettrodomestici, relativi cavi, prolunghe, ecc* si tratta della pulizia di pavimenti, tappeti, tappetini, ecc

- **Rischio:** inciampo e/o scivolamento di dipendenti o di utenti che transitano nei locali dove si svolge la pulizia dei pavimenti e tappeti con utensili elettrici e relative prolunghe.
- **Misura:** posizionare le prolunghe e i cavi ai margini del locale in modo da ridurre o evitare il rischio di inciampi accidentali da parte di persone che transitano nei locali. Eventualmente se questo non è possibile segnalare la presenza di ostacoli per esempio con l'utilizzo di cavalletti o del nastro colorato.

3) Operazione: *pulizia delle vetrate di finestre, porte e pareti vetrate* svolta in tutti gli edifici comunali.

- **Rischio:** rottura accidentale della vetrata in quanto solo parte delle vetrate sono di sicurezza, mentre invece molte finestre hanno vetri di un solo strato con spessore di 3 mm, piuttosto fragili. Minor rischio presentano le porte e pareti vetrate, che in genere sono in vetro multistrato di maggior spessore. Il rischio si ha sia per le persone all'interno dei locali, sia per le persone presenti in cortile, soggette al pericolo di caduta dei frammenti in basso.
- **Misura 1: *evitare di transitare in vicinanza degli operatori di pulizia*** il personale dell'ente dovrà collaborare per sgombrare eventuali documenti o cartelline poste temporaneamente sulle soglie e sui davanzali interni, prima dello svolgimento della pulizia dei vetri. Fare allontanare le persone eventualmente presenti in prossimità alle vetrate da pulire durante l'operazione ovvero concordare con gli uffici i tempi di intervento.
- **Misura 2: *usare la massima prudenza nel pulire le vetrate*** il personale della ditta incaricata per le pulizie dovrà svolgere le operazioni con la massima cautela e controllo. Si dovranno evitare movimenti bruschi durante le operazioni di pulizia che in genere sono svolte poggiando i piedi sui davanzali o su scale portatili a norma. Nel caso di utilizzo di scale portatili segnalare in modo chiaro l'area di intervento per evitare urti o inciampamenti ai dipendenti o utenti comunali. Usare scale portatili idonee allo scopo, conformi al D Lgs. 81/2008 (art. 133) e con marchio di conformità alle norme IUNI 131.

4) Operazione: *uso prodotti detergenti nocivi o tossici* eventuale pericolosità dovuta all'impiego di prodotti chimici (detergenti, alcol, ecc...) nelle pulizie degli edifici.

- **Rischio:** spargimenti o inalazione di prodotti, eventuali danni o altre controindicazioni per spargimenti di prodotti chimici liquidi sul pavimento o sugli arredi dei locali, o inalazione di prodotti detergenti nocivi, tossici o corrosivi da parte di dipendenti o utenti.
- **Misura 1: *evitare spargimenti di detergenti liquidi*** il personale della ditta di pulizia dovrà adottare tutte le cautele per evitare lo spargimento incontrollato di liquidi detergenti e di sostanze nocive, tossiche, corrosive o comburenti sui pavimenti o sugli arredi dei locali, ed in caso di spargimento accidentale dovrà intervenire prontamente.
- **Misura 2 : *evitare pericoli di inalazione di detergenti liquidi nocivi o tossici*** il personale della ditta di pulizia dovrà adottare tutte le cautele per evitare la inalazione accidentale di detergenti e sostanze nocive, tossiche o corrosive da parte di dipendenti o utenti.
- **Misura 3: *il carrello con i prodotti detergenti*** non dovrà mai essere lasciato incustodito.
- **Misura 4 *chiudere a chiave i prodotti detergenti*** tenere i prodotti detergenti nocivi o tossici chiusi a chiave in ripostigli o in armadietti appositi.

5) Operazione: *uso attrezzature e utensili elettrici* come aspirapolvere lucidatrici, ecc.

- **Rischio:** uso improprio di attrezzature e utensili elettrici eventuale pericolosità dovuta all'impiego di aspirapolvere lucidatrici, ecc non perfettamente idonei. Possibilità di accesso di dipendenti e utenti a locali di deposito riservati alla ditta appaltatrice delle pulizie.
- **Misura 1: *usare attrezzature e utensili idonei e depositarli in luogo chiuso*** si dovranno usare utensili integri dal punto di vista elettrico e con cordoni di alimentazione e prese a spina efficienti. Tali macchinari si dovranno depositare in ripostigli chiusi a chiave.



- **Misura 2: evitare di bagnare le prese o apparati elettrici durante le pulizie** gli apparati elettrici degli uffici posti a pavimento (esempio prese multiple, ciabatte, ecc) posti negli spazi da pulire non dovranno essere bagnate con acqua o detergenti liquidi.

6) Operazione: pulizia tende in stoffa o alla veneziana eventuale pericolosità per le possibili cadute accidentali durante lo svolgimento delle pulizie o smontaggio e rimontaggio.

- **Rischio:** caduta accidentale di tende o dei traversi di sostegno è possibile che durante la pulizia delle tende e il loro smontaggio o rimontaggio dai binari di scorrimento si abbiano cadute accidentali delle tende o dei binari in alluminio o altri materiali. In particolare si ha questo rischio nei casi in cui da molto tempo non sia stata svolta la manutenzione e/o l'oliatura dei binari di scorrimento e relativi accessori (cavi, cuscinetti, gancetti, ecc...).
- **Misura 1: concordare gli orari ed evitare di transitare nelle vicinanze:** Fare allontanare le persone eventualmente presenti in prossimità alle tende da pulire durante l'operazione e concordare con gli uffici i tempi di intervento. Eventualmente invitare il personale comunale a sgombrare le zone adiacenti ai tendaggi da pulire, spostando pratiche, cartelle, armadietti, sedie, ecc... addossate alle tende. Nello smontaggio e nel rimontaggio delle tende i dipendenti resteranno a sufficiente distanza per non disturbare le pulizie, restando a disposizione per eventuali controlli o supporto logistico ai casi più complessi.
- **Misura 2: svolgere il montaggio e smontaggio tende con attrezzi idonei** il personale della ditta incaricata per le pulizie dovrà svolgere le operazioni con la massima cautela e controllo. Si dovranno impiegare scale portatili idonee allo scopo e conformi al testo unico per la sicurezza D. Lgs. 8 1/2008 (art. 33) e con marchio di conformità alle norme: tecniche UNI 131. Per la manutenzione dei tendaggi su edifici antichi con soffitti alti oltre 4 metri si potranno impiegare scale a castello o trabattelli, per svolgere con più attenzione e sicurezza il montaggio e lo smontaggio delle tende e: il completo controllo, pulitura e eventuale oliatura dei binari di scorrimento e loro componenti.

RISCHI PROPRI DELLA DITTA ESECUTRICE (D.Lgs. 81/2008)

Non sono citati nel presente documento DUVRI i rischi propri della ditta incaricata del servizio di pulizia. Questi rischi sono di competenza esclusiva della ditta incaricata, come indicato dalle norme vigenti e in generale dal D. Lgs. 81/2008. Anche la circolare dell'Autorità di vigilanza – Determina n. 3 del 5/3/2008 (punto A) indica che nei DUVRI: "... non devono essere riportati i rischi propri dell'attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi".

I rischi da interferenza sopraindicati sono quelli al momento rilevabili in generale dalla analisi del servizio di pulizia in edifici pubblici. Ai rischi sopraelencati potranno aggiungersene altri per la specificità dell'edificio delle condizioni igieniche e morfologiche dell'ambiente di lavoro e per tipi particolari di pulizie da svolgere.

In queste situazioni particolari, in base alle competenze attribuite dal D. Lgs. 8 1/2008 (artt. 18-19) sarà compito del responsabile della Cooperativa preposto alla sorveglianza sul servizio di pulizia, in collaborazione con il responsabile del procedimento comunale e i preposti per la sicurezza presenti nell'ente valutare eventuali ulteriori rischi specifici presenti di volta in volta e impartire ulteriori specifiche misure di prevenzione al personale operativo che cura l'esecuzione delle pulizie.

COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA PER INTERFERENZE

art. 26 comma 5

Di seguito sono indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro per eliminare o ridurre i rischi interferenziali propri dello specifico appalto, per i quali il testo unico sulle norme di igiene e sicurezza D. Lgs. 81/2008 all'art. 26, comma 5 indica che: "nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, ... devono essere specificatamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'art. 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro, con riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto".

Nell'ambito dell'appalto del servizio di pulizia si elencano di seguito i costi per la predisposizione di misure di sicurezza per attenuare i rischi interferenziali:

- **costi per dispositivo segnaletico a cavalletto mobile da porre all'inizio e alla fine del tratto di scale bagnato** per evitare scivolamenti accidentali a dipendenti o altre persone.



La quantità dei dispositivi segnaletici da porre all'interno degli edifici dipende dalla estensione e dal numero di persone che normalmente frequentano l'edificio. Si fa presente che i cavalletti sono di colore giallo, sono alti 60 cm e larghi 25 cm circa, ed hanno la scritta "Attenzione pavimento bagnato".

- **costi eventuali armadietti personali dei dipendenti della ditta di pulizie, come dotazione di igiene del lavoro.**
- **costi per redazione documenti, programmi, svolgimento riunioni e sopralluoghi, tempo impiegato per spostare le attrezzature per evitare interferenze, coordinamento con le varie strutture, ecc..**

Queste operazioni comprendono tutti gli adempimenti del D. Lgs 81/2008 fra cui l'indicazione di informazioni di sicurezza da parte dell'appaltatore, lo svolgimento delle riunioni di coordinamento con la presenza di rappresentanti del committente e per la redazione di documenti scritti per la sicurezza del lavoro, ecc...

Per tutto quanto sopra, prima dello svolgimento della gara d'appalto, si può quantificare in modo indicativo una serie di costi stimati globalmente nella seguente misura:

- **costo indicativo:** euro **500,00** annui



Allegato 2 – Fac-simile Calendario operazioni di pulizia

Mese.....

Anno

SEDE MUNICIPALE (art. 2 Capitolato)	Date di svolgimento		
a) pulizie giornaliere			
b) pulizia trisettimanale			
c) pulizia settimanale			
d) pulizia quindicinale			
e) pulizia mensile			
f) pulizia trimestrale			
g) pulizia semestrale			

Ex SEDE MUNICIPALE (art. 3 Capitolato)	Date di svolgimento		
a) pulizie giornaliere			
b) pulizia settimanale			
c) pulizia quindicinale			
d) pulizia mensile			
e) pulizia quadrimestrale			
f) pulizia semestrale			

AMBULATORIO MEDICO CALDIERINO (art. 4 Capitolato)	Date di svolgimento		
a) pulizia settimanale			
b) pulizia mensile			
c) pulizia quadrimestrale			
c) pulizia semestrale			