



CITTA' DI GRUGLIASCO
Provincia di Torino

SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE
SERVIZIO PROVVEDITORATO

UFFICIO ACQUISTI

SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI ED AREE COMUNALI
DERATTIZZAZIONE, DEBLATTIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE
- triennio 2009/2011 -

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Dirigente del Settore Programmazione e Risorse
(Dr. Roberto MOSCA)

Responsabile del procedimento
(Dr.ssa Valeria Scagliotti)

INDICE

ARTICOLO 1 OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
ARTICOLO 2 DURATA DELL'APPALTO.....	4
ARTICOLO 3 IMPORTO A BASE D'ASTA E DATI TECNICI.....	4
ARTICOLO 4 LOCALI ED AREE DA SOTTOPORRE A PULIZIA ORDINARIA E CONTINUATIVA.....	5
ARTICOLO 5 LOCALI DA SOTTOPORRE A PULIZIA AD INTERVENTO.....	6
ARTICOLO 6 PRESTAZIONI PULIZIE.....	7
ARTICOLO 7 NORME GENERALI D'ESECUZIONE.....	12
ARTICOLO 8 INDICAZIONI TECNICHE.....	13
ARTICOLO 9 SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE, DISINFEZIONE, SANIFICAZIONE E RIMOZIONE GUANO VOLATILI.....	14
ARTICOLO 10 EDIFICI COMUNALI E SCUOLE INTERESSATI AL SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE DERATTIZZAZIONE DEBLATIZZAZIONE.....	16
ARTICOLO 11 MODALITA' DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI RELATIVI AL SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE E DEBLATIZZAZIONE.....	17
ARTICOLO 12 ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, MODALITA' E MEZZI PER I SERVIZI RICHIESTI.....	18
ARTICOLO 13 TEMPI DI ATTUAZIONE.....	22
ARTICOLO 14 MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE.....	23
ARTICOLO 15 GARANZIA PROVVISORIA (art. 75 D. Lgs. 163/06).....	28
ARTICOLO 16 CAUZIONE DEFINITIVA (art. 113 D.Lgs. 163/06).....	28
ARTICOLO 17 REVISIONE PREZZI.....	28
ARTICOLO 18 TERMINI D'APPALTO.....	28
ARTICOLO 19 PENALITÀ.....	29
ARTICOLO 20 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	29
ARTICOLO 21 SPESE DI CONTRATTO ED ACCESSORIE.....	30
ARTICOLO 22 PAGAMENTI.....	30
ARTICOLO 23 RESPONSABILITA'.....	31
ARTICOLO 24 OSSERVANZA LEGGI E DECRETI.....	31
ARTICOLO 25 SICUREZZA DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	32
ARTICOLO 26 TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	33
ARTICOLO 27 CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, SUBAPPALTO.....	33
ARTICOLO 28 CONTROVERSIE.....	33
ARTICOLO 29 MONITORAGGIO PRODOTTI UTILIZZATI.....	33
ARTICOLO 30 INFORMAZIONI.....	33
Allegati.....	34

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

La Provincia di Torino e l'ARPA Piemonte, nell'ambito del "Programma di interventi Ambientali Provinciale" e quindi del processo di "Agenda 21", hanno promosso il Progetto "Promozione degli acquisti pubblici ecologici" quale strumento di orientamento al fine di minimizzare o eliminare alla fonte l'impatto ambientale derivante dalle proprie scelte di acquisto. A questo progetto ha aderito anche il Comune di Grugliasco e in conseguenza il presente capitolato pertanto integra, recepisce e persegue le direttive in materia di impatto ambientale e servizi eco-sostenibili di cui al Protocollo APE/Provincia di Torino.

L'appalto ha per oggetto:

1. Il servizio di pulizia presso:

- gli uffici Comunali ubicati presso la sede Comunale e negli edifici decentrati. L'esecuzione dei lavori è da effettuarsi, mediante prestazione d'opera, di materiali, di mezzi ed attrezzature, per la pulizia dei pavimenti, delle pareti, delle porte e delle vetrate, degli infissi e serramenti, di tutti i vani, stanze, corridoi, atri, ingressi, scale, saloni, magazzini, archivi, lucernari, griglie, caditoie, solai, intercapedini, ecc. di tutti i piani, anche seminterrati o interrati, di tutti gli edifici elencati all'art. 4 del presente capitolato.
- le palestre scolastiche, elencate all'art. 5 del presente capitolato, sedi dei Centri di Formazione Fisico Sportiva e di corsi condotti da Associazioni sportive sulla base delle comunicazioni date dall'ufficio Sport in funzione delle attività extrascolastiche svolte,

2. Il servizio di disinfezione, derattizzazione, deblattizzazione, disinfestazione da tutti gli insetti e/o animali infestanti, asportazione nidi di vespe, rimozione guano di volatile e carcasse di animali morti, regolato nei successivi artt. dal n. 9 al n. 11 nei locali comunali (sede e decentrati) e nelle scuole.

Gli stabili interessati da questo servizio sono quelli elencati all'art. 10 del presente capitolato.

Si fa riserva, comunque, di aumentare o diminuire motivatamente i locali di pulizia, purchè la spesa conseguente sia contenuta entro 1/5 dell'importo netto contrattuale.

Per eventuali interventi di pulizia extra canone di altri locali di proprietà o in uso all'amministrazione comunale, siti nel territorio di Grugliasco, la ditta aggiudicataria dovrà praticare le stesse condizioni e patti dell'appalto.

Tutte le attività dovranno essere svolte dalla ditta aggiudicataria in conformità alle disposizioni di legge e quelle di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese per le rispettive categorie di appartenenza e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti nel Protocollo APE con la Provincia di Torino ed in ambito UE od specificati nel presente documento.

ARTICOLO 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà decorrenza dal 01/05/ 2009 al 31/12/ 2011.

L'amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della ripetizione del servizio, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lettera b) del D. Lgs. 163/2006, fino ad un massimo di ulteriori anni 2, con la stessa impresa aggiudicataria del contratto iniziale. L'aggiudicatario, qualora non interessato alla ripetizione del servizio ai sensi dell'art. 57 predetto, dovrà comunicare inderogabilmente detta intenzione, con preavviso di almeno sei mesi dalla data di scadenza, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. In ogni caso, l'impresa aggiudicataria, alla scadenza, sarà tenuta, su richiesta dell'Amministrazione, all'eventuale prosecuzione del servizio, alle stesse condizioni contrattuali, per ulteriori mesi sei, al fine di consentire l'espletamento di una nuova gara ad evidenza pubblica. Alla scadenza naturale dell'appalto, lo stesso si intenderà cessato senza obbligo di disdetta da parte dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 3 - IMPORTO A BASE D'ASTA E DATI TECNICI

IMPORTO A BASE D'ASTA

Il valore complessivo dell'appalto per il periodo 1/05/2009-31/12/2011 è pari ad €. 666.817,32 oltre I.V.A.

Detto importo viene così determinato:

- **Importo a base di gara €. 653.742,47 oltre I.V.A., sul quale formulare l'offerta, soggetto a ribasso**
- **Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso €. 13.074,85 oltre I.V.A. , pari al 2% dell'importo a base di gara.**

Importo stimato comprensivo dell'eventuale ripetizione del servizio (art. 57 comma 5 lettera b) del D.Lgs. 163/2006) fino ad un massimo di ulteriori anni due: € 1.166.930,32 oltre I.V.A.

DATI TECNICI

o DETERMINAZIONE IMPORTO A BASE D'ASTA

I totali, suddivisi per tipologia e costituenti il complessivo importo a base d'asta, sono i seguenti (su base annua):

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE	RIF ART. E TABELLA	VALORI SU BASE ANNUALE
Servizio Pulizia locali, servizi igienici ed aree comunali	Art.4 e Tab A e B	€. 200.593,43

(incluso fornitura materiali di consumo)		
Pulizia palestre	Art.5 e Tab C	€ 30.000,00
Servizio derattizzazione/disinfestazione	Art.10 e Tab D	€ 14.560,00
	TOTALE	€ 245.153,43
ONERI SICUREZZA (non soggetti a ribasso) 2% base gara	Art.25	€ 4.903,07

La determinazione dell'importo a base di gara è stato effettuato utilizzando i valori per tipologia di prestazione di cui alle tabelle A, B, C, D.

I servizi igienici di cui alla tabella B, sono da considerarsi accessori dei locali principali cui sono asserviti; pertanto la valutazione della pulizia e della fornitura dei materiali di consumo è da considerarsi assorbita nel valore del servizio dei locali principali.

Successivamente all'aggiudicazione, al fine di ottenere l'esatta contabilizzazione di ognuna delle attività oggetto dell'appalto, tali valori saranno adeguati in relazione al ribasso offerto in sede di gara.

ARTICOLO 4 - LOCALI ED AREE DA SOTTOPORRE A PULIZIA ORDINARIA E CONTINUATIVA

COD	LOCALI ED AREE COMUNALI (pulizie ordinarie continuative)	SUPERFICIE
PUA	Municipio sede parte nuova	Piazza Matteotti 50 mq. 3.430
PUA	Municipio sede parte antica	Piazza 66 Martiri 2 mq. 810
PUA	Palazzina antistante Municipio	Piazza Matteotti 38 e 40 mq. 271
PUA	Biblioteca	Piazza Matteotti 38 e 40 mq. 590
PDM	Biblioteca (solaio)	Piazza Matteotti 38 e 40 mq. 50
PUA	Ufficio tributi	Piazza Matteotti 38 e 40 mq. 142
PUA	Palazzina ex-dazio	Piazza 66 Martiri 17 mq. 230
PDM	Archivio ex sia	Corso Torino 22 mq. 18
PDM	Magazzino economato	Piazza Matteotti 50 mq. 110
PDM	Magazzino elettricisti/viabilità	Via Prato 13/17 mq. 70
PDM	Magazzino manutenzione	Piazza Matteotti 45 mq. 126
PUA	Comando P.M.	Via C.L.N. 55 mq. 690
PESM	Comando P.M. (caditoie)	Via C.L.N. 55 mq. 52
PDM	Magazzino Gerbido	Via Sibona 34 mq. 1.000
PUA	Archivio generale	Piazza Matteotti 50 mq. 305
PUA	Prefabbricato Parco Le Serre (spogliatoio operai)	Via Spanna 31 mq. 70
PUA	Ufficio messi	Piazza Matteotti 38 mq. 50
PESM	Cunicoli scuola materna A. Bechis	Via Milano 41 mq. 320
PESM	Spazzamento aree pertinenz., esterno + neve	mq. 1.000

TOTALE mq.	9.334
------------	--------------

L'importo complessivo a base d'asta per l'attività di pulizia, come dettagliata agli artt. 6, 7 e 8, è stato valorizzato secondo la seguente tabella di calcolo,

TAB A:

COD	TIPOLOGIA LOCALI ED AREE	UNITA	PERIODO	VALORE
PUA	PULIZIA AREE UFFICIO	mq	mese	€ 2,1498
PDM	PULIZIA AREE TECNICHE	mq	mese	€ 0,8210
PESM	SPAZZAM. AREE PERTIN, SCOPERTE, ESTERNE + NEVE	mq	mese	€ 0,3241

La suddetta tabella verrà utilizzata per ogni estensione o riduzione del servizio a canone del presente capitolato.

I servizi igienici da gestire e per i quali garantire la fornitura annuale di quanto previsto all'art. 7, commi 5) e 6) sono:

TAB B:

SERVIZI IGIENICI		NUM.
utenza : 250	servizi igienici vasi	45
	servizi igienici lavabi	52

ARTICOLO 5 - LOCALI DA SOTTOPORRE A PULIZIA AD INTERVENTO

PALESTRE SEDI DI ATTIVITA' SPORTIVE		SUPERFICIE	PERIODO
(pulizie a intervento)			
Sc. Elem. UNGARETTI	Via L. Da Vinci 135	302	triennio
Sc. Elem. DI NANNI	Via Roma 15	313	triennio
Sc. Elem. CIARI	V. Don Caustico 110	377	triennio
Sc. Elem. CIARI palestra	V. Don Caustico 110	80	triennio
Sc. Elem. KING	Viale Radich 3	457	triennio
Sc. Elem. KING (sala specchi)	Viale Radich 3	94	triennio
Sc. Media EUROPA UNITA	Via Cotta 18	173	triennio
Sc. Media GRAMSCI	Via Da Vinci 125	621	triennio
Sc. Media Succursale LEVI	Via Alfieri 46	374	triennio
Sc. Media C. LEVI	Viale Radich 4	561	biennio
TOTALE		3.352	

Tale servizio è da intendersi ad intervento, in quanto la pulizia delle palestre (palestra, spogliatoi e servizi igienici) sedi dei Centri di Formazione Fisico Sportiva e di corsi condotti da Associazioni sportive, può subire variazioni nel corso della durata dell'appalto in funzione dell'attivazione o meno dei suddetti corsi.

Il calendario delle attività sportive in oggetto sarà fornito periodicamente dall'ufficio Sport che risulterà essere il referente per tale servizio.

Il valore annuale di pulizia delle aree palestre, è stato calcolato per fasce di superficie per un numero standard di interventi come esplicitato all'art. 6 comma 2), sulla base valori di costo di cui alla tabella sotto riportata.

TAB C

COD	MQ.	VALORE
A	Fino a 100 m.q.	€ 8,00
B	Da 101 a 350 m.q.	€ 20,00
C	Da 351 a 650 m.q.	€ 28,00

ARTICOLO 6 - PRESTAZIONI PULIZIE

Per prestazioni di pulizie si intende l'insieme delle attività svolte per salvaguardare lo stato igienico degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare le migliori condizioni di igiene.

Si suddividono in attività:

1. ordinarie continuative e periodiche (locali e aree di cui all'art. 4);
2. ad intervento (locali di cui all'art.5);
3. straordinarie a richiesta.

1) Attività ordinarie continuative e periodiche

a) Attività giornaliera

1. Svuotatura e pulizia dei cestini portarifiuti e contenitori per frazioni differenziate.
2. Spolveratura dei mobili, scaffali, balaustre, ringhiere, davanzali, soprammobili e di tutti gli arredi vari, dei ripiani delle scrivanie, dei personal computers, tastiere e stampanti, dei banconi per il pubblico.
3. Spazzatura di tutte le superfici pavimentate e delle zoccolature con scope elettrostatiche a frange o aspirapolvere.
4. Pulizia sportelli per il pubblico.
5. Lavatura dei servizi igienici e degli apparecchi igienico-sanitari con opportuni prodotti sgrassanti biodegradabili, disinfettanti, germicida e deodoranti.
6. Lavaggio di tutti i pavimenti piastrellati con prodotti detergenti e biodegradabili.

7. Pulizia vetrate bussola accesso principale.
8. Rifornimento giornaliero, a fine servizio, dei locali igienici di detergente per le mani, carta igienica e carta mano, il tutto a totale onere della ditta appaltatrice. E' a carico dell'Ente appaltante la fornitura di cestini per rifiuti e scopini pulisci w.c..
9. Spegnimento di tutte le luci e chiusura tapparelle, finestre e porte accesso degli uffici.
10. Lavaggio ascensore con prodotti disinfettanti.
11. Disinfezione apparecchi telefonici.
12. Pulizia con aspirapolvere di tappeti e passatoie.

b) Attività settimanali N. 52 INTERVENTI ANNUI

1. Pulizia vetri bacheca esterna pubblicazioni matrimoni.
2. Pulizia a fondo, con lavaggio, delle vetrate dell'ingresso del porticato.
3. Pulizia del parquet con apparecchiature idonee per l'eliminazione della polvere e di altri detriti; su richiesta, nei giorni precedenti l'uso della sala Consiliare (in linea di massima n. 70 interventi all'anno).
4. Lavatura a fondo dei pavimenti di tutti gli uffici, delle scale, dei saloni e dell'ingresso.
5. Pulizia e lavatura dei pavimenti nei locali archivio, pulizia delle strutture e delle attrezzature.
6. Annaffiatura delle piante presenti nei vari locali Comunali;
- 7.1 volta alla settimana pulizia magazzini e spogliatoi:
 - Magazzino elettricisti/viabilità - Via Prato 13/17
 - Magazzino manutenzione - Piazza Matteotti 45
 - Magazzino Gerbido - Via Sibona 34
 - Prefabbricato Parco Le Serre (spogliatoio operai) – Via Spanna 31
- 8.2 volte alla settimana pulizia servizi igienici dei magazzini e spogliatoi:
 - Magazzino elettricisti/viabilità - Via Prato 13/17
 - Magazzino manutenzione - Piazza Matteotti 45
 - Magazzino Gerbido - Via Sibona 34
 - Prefabbricato Parco Le Serre (spogliatoio operai) – Via Spanna 31

c) Attività mensili: N. 12 INTERVENTI ANNUI

1. Pulizia dei vetri perimetrali (si evidenziano tra l'altro le vetrate della Palazzina ex-dazio) e delle pareti attrezzate.
2. Pulizia porte, mancorrenti e ringhiere interne ed esterne, quadri e pareti piastrellate wc.
3. Pulizia termosifoni e condizionatori.
4. Archivio di deposito: a) piano terreno: pulizia e lavatura pavimenti, b) piano soppalcato: pulizia e lavatura moquettes. In entrambi i piani pulizia degli scaffali ed armadi.
5. Lavaggio dell'autorimessa e di tutti i locali interrati.

6. Inceratura antisdrucchiole e lucidatura a secco.

7. Spolveratura ed aspiratura sedie e poltrone

d) Attività semestrali: N. 2 INTERVENTI ANNUI

1. Deceratura, rimozione residui e successiva reinceratura con cere metallizzate di tutti i pavimenti in grado di sopportare il trattamento.

2. Lavatura con appositi prodotti di tutti i tipi di tende.

3. Pulizia di tutti i corpi illuminanti (con cadenza semestrale, sarà possibile richiedere anche il lavaggio interno, previo montaggio e smontaggio a carico dell'ente).

4. Spolveratura dei soffitti.

5. Pulizia infissi e serramenti, serrande.

6. Lavatura delle pareti la cui tinta o tappezzeria sia di tipo lavabile.

e) Attività annuali

Dovranno essere eseguite in orario di ufficio, ma da concordarsi preventivamente con il personale di servizio in merito ai giorni previsti ed alla durata ritenuta necessaria:

1. locali archivio: pulizia blocchi elettromeccanici, estrazione faldoni e volumi, spolveratura con pennelli e mini-aspirapolvere, pulizia scaffalature metalliche, risistemazione faldoni e volumi guidata dal responsabile del servizio.

2. lavaggio e sanificazione sedie e poltrone.

3. archivio volumi delle "leggi", 2° piano del palazzo municipale: estrazione e spolveratura con pennelli, pulizia scaffali di legno, risistemazione ordinata dei volumi.

4. pulitura mediante aspiratura del solaio biblioteca

5. pulitura mediante aspiratura dei cunicoli dei condotti aria della scuola materna Bechis – Via Milano, 41

6. pulitura caditoie sede polizia municipale Via C.L.N. 55

Le attività di pulizia sono segnalate a titolo indicativo e non esaustivo.

f) Attività ordinarie periodiche non cadenzate

o Pulizie aree esterne e pertinenziali

La Ditta appaltatrice deve provvedere al bisogno allo spazzamento delle foglie ed alla spalatura della neve, con mezzi propri, su pensiline, terrazzi e balconi praticabili, passi carrabili ed accessi pedonali, gradinate e vie di esodo esterne, intercapedini aerate, marciapiedi perimetrali delle Sedi, rampe di accesso, autorimesse ed in generale tutte le aree di pertinenza dei locali e delle aree comunali indicati all'art.4.

Inoltre la Ditta affidataria deve provvedere allo spargimento di sale sulle suddette superfici con onere di acquisto a carico dell'Ente.

○ **Smaltimento rifiuti informatici.**

La ditta aggiudicataria previa richiesta periodica da parte del servizio Provveditorato, dovrà farsi carico del ritiro e provvedere allo smaltimento di toner e cartucce esausti, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e trasmettere copia del formulario.

2) Attività ad intervento

Si identificano “attività ad intervento” le pulizie dei locali (palestra, spogliatoi e servizi igienici) come specificati all’art. 5 nei quali vengono svolte attività di Formazione Fisico Sportiva e corsi condotti da Associazioni sportive.

Il calendario delle attività sportive in oggetto sarà fornito periodicamente dall’Ufficio Sport che risulterà essere il referente per tale servizio.

Gli interventi realmente effettuati saranno remunerati applicando al costo di base indicato nella tab. C la percentuale di ribasso offerta in sede di gara.

Nel caso di interventi effettuati in numero superiore a quelli preventivati, si provvederà al pagamento con apposita integrazione.

Tali interventi dovranno essere fatturati distintamente per tipologia e saranno liquidati, previo controllo, dagli uffici referenti competenti.

Ogni intervento prevede la scopatura e lavatura dei pavimenti di palestra, spogliatoi e servizi igienici, pulizia delle porte di accesso ai locali e spolveratura degli attrezzi fissi.

Mensilmente si richiede una lavatura con detergente disinfettante degli attrezzi fissi posti nelle palestre.

3) Attività straordinarie a richiesta.

Si identificano come pulizie straordinarie quelle effettuate nelle seguenti ipotesi:

- dipendenza da lavori straordinari, di ristrutturazione, manutenzione dei locali
- dipendenza da fattori di manutenzione ordinaria di particolare impatto con il servizio quali interventi su superfici murarie per posa cavi, tubazioni ecc.
- dipendenza da fattori climatici di particolari consistenza.

Il costo relativo a tale attività verrà concordato con l'amministrazione di volta in volta anche sulla base dei prezzi di cui al presente capitolato.

Tali interventi, che sono ipotizzabili per sopraggiunte esigenze non prevedibili e al di fuori delle condizioni di normale gestione degli immobili, potranno essere richiesti dal Responsabile dell’Ufficio Acquisti.

L’Appaltatore sarà obbligato ad eseguirli a regola d’arte rispettando le norme per il corretto espletamento del servizio contenute nel presente capitolato.

Ulteriori Specifiche

- lo svuotamento dei cestini consiste oltre che nello svuotamento dei cestini portarifiuti, anche nello svuotamento dei contenitori adibiti a raccolta differenziata (plastica, vetro, carta, organico) posti nei diversi locali. Tutti i materiali di rifiuto dovranno essere inseriti in sacchi e depositati in appositi contenitori posti nelle aree di raccolta debitamente segnalate dall'Ente appaltante;
- la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva di superfici quali le scale, i pianerottoli, gli ascensori e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura e deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo che ripristini il film di cera;
- la pulizia a fondo di tutti i pavimenti rivestiti da moquette e/o tappeti deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia, con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare i pavimenti stessi e le circostanti pareti;
- Il lavaggio e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulitura dei vetri dovrà essere effettuata ponendo particolare cura al fine di impedire danni ai vetri, ai regoli ed infissi in alluminio anodizzato, evitando l'uso di lame d'acciaio, polveri abrasive e l'impiego di soda o di detersivi corrosivi;
- la spolveratura deve essere eseguita in modo totale, cioè anche sulle parti alte e superiori e deve assicurare la completa asportazione di polvere in modo da non permettere che si deponga in altri posti evitando di sporcare e macchiare la parte pulita;
- la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi e strumentazioni idonee;
- la pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- al fine di garantire la pulizia dei servizi igienici, la stessa deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone;
- la pulizia a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- la sanificazione delle aree adibite alla raccolta differenziata dei rifiuti, deve essere eseguita

- lavando con getto d'acqua calda o di vapore irrorando poi con opportuno disinfettante;
- nell'effettuare le operazioni di pulizia negli uffici, il personale dell'Appaltatore dovrà prestare particolare attenzione ai personal computers ed altre apparecchiature, in particolare ai relativi cavi e prese, assicurandosi di lasciarli nelle condizioni iniziali;
 - il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

ARTICOLO 7 - NORME GENERALI D'ESECUZIONE

1.I lavori, oggetto del presente appalto dovranno essere eseguiti a perfetta regola d'arte, diligentemente e con competenza, al fine di evitare danni ai mobili, agli arredi e alle strutture mediante:

- l'impiego di materiali appropriati e macchinari idonei;
- l'uso di detergenti biodegradabili che rispettano i requisiti di un sistema di etichettatura ambientale di tipo I. A tale proposito è fatto obbligo alla ditta aggiudicataria fornire scheda tecnica prodotti utilizzati.

2.Il servizio di pulizia, al fine di non interrompere in alcun modo l'organizzazione del normale lavoro d'ufficio dei vari servizi comunali, dovrà essere effettuato giornalmente nelle seguenti fasce orarie:

- prima delle ore 8.00 e dopo le ore 16.00 nelle giornate dal lunedì al giovedì
- dopo le ore 14.00 nella giornata di venerdì;
- tra le ore 8 e le ore 12,30 il sabato, salvo diverse comunicazioni dell'orario di apertura del palazzo comunale;

3.Il servizio di pulizia delle palestre deve essere garantito entro le ore 8:30, (vedi art. 5);

4.La ditta aggiudicataria sarà responsabile per ogni danno arrecato per propria negligenza o imperizia, facendosi carico della riparazione o della sostituzione integrale attraverso una ditta di fiducia dell'amministrazione comunale, specializzata nel settore;

5.La ditta appaltatrice provvederà, con spese a totale carico della stessa, facendosene obbligo giornaliero, a posare, dove occorra, nei servizi igienici di tutti i locali di cui all'art. 4, carta igienica, sapone, carta asciugamani etc...mentre è a carico dell'Ente appaltante la fornitura di cestini per rifiuti e scopini pulisci w.c

6.La ditta aggiudicataria potrà sottrarsi all'obbligo della fornitura di carta asciugamani, apponendo asciugatori elettrici (con azionamento a fotocellula o a pressione) che, però, a scadenza del contratto, rimarranno di proprietà comunale (l'eventuale assistenza tecnica e manutenzione sugli stessi, per tutta la durata dell'appalto, sarà a carico della ditta);

7.L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti, qualora le attrezzature e i materiali siano depositati presso l'ente. Attrezzature e

prodotti dovranno essere contrassegnati con un elemento di riconoscimento indicante il nominativo dell'impresa.

8.L'impresa è responsabile delle macchine, delle attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati.

9.In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'Appaltatore sarà tenuto a darne comunicazione scritta all'Amministrazione in via preventiva e tempestiva. L'Appaltatore è altresì tenuto ad assicurare un servizio ridotto, garantendo comunque la presenza di un numero minimo di dipendenti. I servizi e le prestazioni non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti dell'Appaltatore verranno detratti dal corrispettivo pattuito;

10.La ditta aggiudicataria sarà tenuta alla presentazione quadrimestrale di un rapporto sulle attività svolte nell'ambito dell'appalto.

ARTICOLO 8 - INDICAZIONI TECNICHE

I prodotti detergenti usati dalla ditta aggiudicataria non devono:

- Essere classificati come Molto Tossici (T+), Tossici (T), con le frasi di rischio R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione) e/o R43 (può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle) o come Pericolosi per l'ambiente (N) secondo la Direttiva 1999/45/EC recepita in Italia con il D. Lgs. n. 65/2003
- Contenere composti organici volatili in concentrazione superiore al 10% in peso del prodotto (20% nel caso di prodotti per pavimenti). E' ammesso l'uso dei seguenti solventi in percentuale fino al 30%: etanolo, isopropanolo, n-propanolo, acetone.
- Contenere i seguenti ingredienti:
 - a)Quelli classificati come cancerogeni, mutageni o tossici per la riproduzione (frasi di rischio: R45, R46, R49, R60, R61), nonché quelli classificati come altamente tossici per gli organismi acquatici (R50), tossici per gli organismi acquatici (R51) o che possono provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico (R53)
 - b)Acido Etilendiamminotetracetico (EDTA)
 - c)Alchilfenoletossilati (APEO)
 - d)Sbiancanti a base di cloro (che comportano la formazione di cloro attivo)
 - e)Composti di muschi azotati e muschi policiclici.
- Contenere tensioattivi: non rapidamente biodegradabili (test OECD 301A-F). I tensioattivi devono essere conformi al regolamento 648/2004/CE relativo ai detergenti senza applicazione degli articoli 5 e 6 (deroghe)
- Contenere conservanti con un potenziale di bio-accumulo log Pow (coefficiente di ripartizione ottanolo/acqua) superiore a >3 o exp.BCF (fattore di bioconcentrazione) superiori a >100.

Le miscele aggiunte di fragranze devono essere prodotte in conformità con gli standard IFRA – International Fragrance Association – Associazione Internazionale dei produttori di profumi.

I coloranti devono essere conformi alla direttiva 2003/15/CE che modifica la direttiva 76/768/CEE concernente il riavvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative ai prodotti cosmetici, o permessi come coloranti negli alimenti.

I prodotti cartari (carta igienica, carta mano, salviette, ecc.) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti per l'assegnazione di un'etichetta ambientale di tipo I (es: Ecolabel Europeo - Blauer Engel tedesco - Nordic Swan dei paesi nordici).

La ditta aggiudicataria del servizio dovrà produrre le certificazioni di conformità rilasciate da parte di organismi indipendenti prima della stipulazione del contratto d'appalto.

La certificazione dell'Ecolabel Europeo (o del Nordic Swan) può costituire mezzo di prova per attestare la rispondenza alle specifiche sopra elencate.

Per informazioni sull'Ecolabel europeo:

Sito nazionale : http://www.apat.gov.it/certificazioni/site/it-IT/Ecolabel/Prodotti_certificati/

Siti europei: <http://ec.europa.eu/environment/ecolabel> e www.eco-label.com

Per ogni prodotto usato l'aggiudicatario dovrà presentare scheda tecnica, con indicazione del tipo di formulazione, del principio attivo, del grado di tossicità.

ARTICOLO 9 - SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE, DISINFEZIONE, SANIFICAZIONE E RIMOZIONE GUANO VOLATILI.

La Ditta appaltatrice deve provvedere ai seguenti interventi:

DERATTIZZAZIONE: dovrà essere svolto negli edifici indicati all'art. 10 del capitolato, comprensivi dei piani fuori terra ed interrati, nonché delle aree coperte e scoperte di pertinenza, cunicoli e caditoie.

Interventi previsti:

- n. 4 interventi d'urto per ogni edificio comunale con ricerca e distruzione delle tane e conseguenti interventi di mantenimento;

La derattizzazione deve essere effettuata con sistemi che risultino innocui agli uomini ed animali domestici, utilizzando prodotti registrati presso il Ministero della Sanità.

DISINFESTAZIONE: dovrà essere svolto negli edifici indicati all'art. 10 del capitolato, comprensivi dei piani fuori terra ed interrati, nonché delle aree coperte e scoperte di pertinenza, cunicoli e caditoie.

Interventi previsti:

- n. 4 interventi di bonifica per ogni edificio pubblico elencato in corrispondenza dei periodi di

maggior schiusa e conseguenti interventi di mantenimento dopo circa 15/20 giorni con trattamento per agire sulle neanidi.;

I prodotti disinfestanti dovranno essere opportunamente applicati nei giunti di dilatazione e nelle intercapedini degli edifici, nelle incrinature dei muri, negli interstizi, negli interni, delle canalizzazioni degli impianti, nei serramenti, nei cassonetti degli avvolgibili, nei mobili, in prossimità degli impianti idrici e di scarico, di riscaldamento, di derivazione, di vapore ecc.

Nelle cucine, tra le intercapedini delle condutture degli impianti, negli interstizi dei ballatoi e degli impianti di cottura, dei forni, degli scaldavivande, dei lavapiatti, dei frigoriferi, tra gli impianti di cappa e ventilazione.

Altri punti di disinfestazione sono rappresentati dalle cucinotte e dai servizi igienici. Particolare attenzione dovrà essere posta agli impianti elettrici (interruttori, scatole di derivazione), zoccoli, stipiti e serramenti e agli interstizi retrostanti ad armadi, quadri, ecc.

Trattamenti di disinfestazione devono essere preceduti da un'accurata indagine, in modo da orientare l'intervento e non trascurare i punti basilari.

Date le caratteristiche ubiquitarie dell'insetto, l'azione sarà svolta su tutta l'area ma si dovrà curare che la distribuzione del prodotto disinfestante avvenga nei punti di sicura presenza degli insetti, specie dove tendono ad annidarsi.

I giunti di dilatazione e le intercapedini degli edifici, saranno trattati mediante iniezione di polvere compressa contenente principi attivi. In caso di ambienti dove le esalazioni del prodotto siano fonte di preoccupazione o dove vi possa essere presenza di corrente elettrica e quindi inidoneità dell'impiego del prodotto liquido, sarà opportuno procedere con sostanze in polvere adeguatamente sistemate, onde evitare trascinarsi delle stesse, dovuto a correnti d'aria.

ASPORTAZIONE NIDI VESPE/CALABRONI: a richiesta, ove necessari, presso gli edifici indicati all'art. 10 del capitolato, comprensivi dei piani fuori terra ed interrati, nonché delle aree coperte e scoperte di pertinenza, cunicoli e caditoie.

La Ditta appaltatrice dovrà, in seguito a specifica richiesta dell'Ufficio preposto, provvedere tempestivamente all'eliminazione dei nidi di vespe e calabroni, in particolar modo tutti quelli ubicati in posizioni tali da costituire pericolo per le persone che utilizzano, abitano e lavorano nell'edificio o nelle vicinanze.

DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE: a richiesta, ove necessari, presso gli edifici indicati all'art. 10 del capitolato, comprensivi dei piani fuori terra ed interrati, nonché delle aree coperte e scoperte di pertinenza, cunicoli e caditoie.

RIMOZIONE E PULIZIA GUANO: a richiesta, ove necessari di rimozione di nidificazioni varie, carogne, guano depositato, ripristinando le condizioni igieniche mediante disinfezione e

sanificazione delle aree trattate, presso gli edifici indicati all'art. 10 del capitolato, comprensivi dei piani fuori terra ed interrati, nonché delle aree coperte e scoperte di pertinenza, cunicoli e caditoie. I servizi potranno essere estesi, su richiesta del competente ufficio, su qualunque altra area o struttura di competenza comunale.

ARTICOLO 10 - EDIFICI COMUNALI E SCUOLE INTERESSATI AL SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE DERATTIZZAZIONE DEBLATIZZAZIONE

N.	STRUTTURA	UBICAZIONE
1	Municipio sede parte nuova	Piazza Matteotti 50
2	Municipio sede parte antica	Piazza 66 Martiri 2
3	Palazzina antistante Municipio	Piazza Matteotti 38 e 40
4	Biblioteca	Piazza Matteotti 38 e 40
5	Biblioteca (solaio)	Piazza Matteotti 38 e 40
6	Ufficio tributi	Piazza Matteotti 38 e 40
7	Palazzina ex-dazio	Piazza 66 Martiri 17
8	Archivio ex sia	Corso Torino 22
9	Magazzino economato	Piazza Matteotti 50
10	Magazzino elettricisti/viabilità	Via Prato 13/17
11	Magazzino manutenzione	Piazza Matteotti 45
12	Comando P.M.	Via C.L.N. 55
13	Magazzino Gerbido	Via Sibona 34
14	Archivio generale	Piazza Matteotti 50
15	Prefabbricato Parco Le Serre (spogliatoio operai)	Via Spanna 31
16	Ufficio messi	Piazza Matteotti 38
17	Sala Mensa dipendenti	Piazza Matteotti 40
18	Asilo nido ALLENDE	Via Panealbo 3
19	Asilo Nido TEREZIN	Via Somalia 1
20	Sc. Mat. DON MILANI	Via G. Cantore 100
21	Sc. Mat. RODARI	Via Panealbo 3
22	Sc. Mat LUXEMBURG	Via Don Caustico 106
23	Sc. Mat. ANDERSEN	Via Di Nanni 28
24	Sc. Mat. BECHIS	Via Milano 41
25	Sc. Mat. BECHIS (cunicoli)	Via Milano 41
26	Sc Mat MORANTE	Via Somalia 1/A
27	Sc. Mat .CASALEGNO	Via Corsero 10
28	Sc. Mat. GUNETTI	Via Salvo d'Acquisto 9

29	Sc. Elem. DI NANNI	Via Roma 15
30	Sc. Elem. UNGARETTI	Via L. Da Vinci 135
31	Sc. Elem. CIARI	V. Don Caustico 110
32	Sc. Elem. KING	Viale Radich 3
33	Sc. Elem DON CAUSTICO	Viale Somalia 1/B
34	Sc. Elem BARACCA	Via Don Borio 11
35	Sc. Elem. D'ACQUISTO	Via Perotti 85
36	Sc. Media 66 MARTIRI	Via Olevano 71
37	Sc. Media GRAMSCI	Via Da Vinci 125
38	Sc. Media C. LEVI	Viale Radich 4
39	Sc. Media Succursale LEVI	Via Alfieri 46
40	Sc. Media EUROPA UNITA	Via Cotta 18

Il valore per i singoli interventi è stato calcolato per un numero standard di interventi come dettagliati all'art. 9 con le modalità di cui all'art.11, secondo la tabella sotto riportata,:

TAB D

COD	TIPOLOGIA INTERVENTO	VALORE PER INTERVENTO
DER	Derattizzazione	€ 45,00
DIS	Disinfestazione insetti vari	€ 40,00
VES	Rimozione nidi vespe	€ 90,00
CAL	Rimozione nidi calabroni	€ 100,00
GUA	Rimozione guano volatili e disinfezione	€ 250,00
SAN	Disinfezione e sanificazione	€ 45,00

ARTICOLO 11 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI RELATIVI AL SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE E DEBLATIZZAZIONE

Tutti gli interventi dovranno essere eseguiti a perfetta "regola d'arte", non solo per le modalità di esecuzione ma anche per la qualità e le caratteristiche delle apparecchiature e dei materiali impiegati e comunque rigorosamente secondo le tecniche e con le cautele indicate dal Ministero della Sanità e secondo i principi fondamentali delle normative vigenti.

L'aggiudicataria provvederà al servizio con interventi e mezzi propri, adottando, sotto la sua responsabilità, tutta la cautela in favore del personale utilizzato, che, oltre ad essere oggetto dei controlli sanitari dovuti, sarà munito dei dispositivi di protezione individuali necessari. L'aggiudicatario sarà, comunque, tenuto al rispetto del D.Lgs. 81/2008 e ad osservare le procedure indicate nel D.Lgs. 155/97.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere allo smaltimento di tutti i prodotti di risulta, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e consegnare copia del formulario.

Per ogni sito oggetto del servizio dovrà essere tenuta un'apposita scheda contenente:

- gli interventi effettuati;
- posizione e spostamenti degli erogatori di esca e dei relativi cartelli;
- situazione del sito e sue eventuali problematiche.

L'originale della scheda sarà depositato presso la ditta aggiudicataria, una copia con gli aggiornamenti sarà trasmessa periodicamente all'Ufficio Acquisti.

Per ogni intervento effettuato dovrà essere redatto apposito rapporto di servizio con indicati:

- data della richiesta;
- luogo ed indirizzo dell'intervento;
- data di effettuazione;
- riscontro della situazione;
- modalità di distribuzione (irrorazione, nebulizzazione, polverizzazione, esche, ecc.);
- firma leggibile del tecnico che ha effettuato l'intervento;
- indicazione e firma del personale della struttura o del comune, presente, che attesti l'avvenuto intervento.

Al termine di ogni intervento, la ditta aggiudicataria dovrà:

- consegnare una copia del rapporto di servizio al responsabile dell'Ufficio Acquisti, anche via fax, entro il giorno lavorativo seguente;
- apporre idonei ed inequivocabili segnali di avvertimento nei siti trattati.

La ditta appaltatrice, oltre ad assicurarsi che tutti i prodotti che verranno impiegati siano riconosciuti non pericolosi per le persone, le derrate alimentari e gli animali domestici, si assumerà ogni responsabilità per gli eventuali danni che potrebbero derivare dai trattamenti adottati, risultandone del tutto sollevata l'Amministrazione Comunale.

La ditta aggiudicataria dovrà allegare copia di polizza assicurativa, a copertura di eventuali danni a persone, animali o cose, derivanti dagli interventi.

La ditta aggiudicataria dovrà indicare il nome del responsabile degli interventi, formazione e qualifica dello stesso e dovrà presentare, a cura del predetto, un piano di intervento complessivo.

Devono inoltre essere garantiti, in generale, una serie di interventi straordinari, nel corso dell'appalto, per i quali la Ditta dovrà praticare le stesse condizioni e patti dell'appalto. Essi potranno riferirsi ad uno o più edifici e potranno riguardare anche altri insetti.

ARTICOLO 12 - ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, MODALITA' E MEZZI PER I SERVIZI RICHIESTI.

Il presente appalto è finalizzato anche ad incrementare l'inserimento lavorativo di persone che si

trovano nelle condizioni di cui

- alla L. n. 68 del 12 marzo 1999
- all'articolo 4 della Legge 381/1991;
- all'articolo 2, lettera f) e g) del regolamento CE 2204/2002 della Commissione del 5 dicembre 2002.

Pertanto, ai fini dell'aggiudicazione sarà valutato anche il Progetto Sociale proposto per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, articolato secondo le seguenti tipologie di opportunità:

1. il numero e la qualità del progetto di inserimento di lavoratori svantaggiati che saranno coinvolti.

Tali inserimenti sono destinati a persone che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 4 della Legge 381/1991 e dalla Legge. n. 68 del 12 marzo 1999. Il numero di inserimenti offerti va ad incrementare quello delle persone attualmente impiegate, che dovranno necessariamente essere assorbite, fatta salva la possibilità da parte del diretto interessato di rifiutare la proposta. I nominativi degli ulteriori ed eventuali soggetti da inserire saranno segnalati dall'Amministrazione e saranno reperiti nel nostro territorio consortile, in collaborazione con i servizi sociali di riferimento.

2. il numero e la qualità del progetto gestionale di tirocini osservativi e formativi e/o borse lavoro

con o senza sostegno al reddito a carico dell'aggiudicatario, destinati a persone che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 2, lettera f) e g) del regolamento (CE) 2204/2002 della Commissione del 5 dicembre 2002, comunemente intese come inoccupabili. I nominativi saranno indicati dai servizi del territorio ed i progetti individuali concordati periodicamente. I moduli di tirocinio e/o di borse lavoro devono essere di 4 mesi, per un totale di 100 ore mensili, eventualmente ripetibili negli anni e perseguire i seguenti obiettivi:

- moltiplicare le opportunità di accompagnamento al lavoro, propedeutiche ai percorsi di inserimento lavorativo;
- garantire forme di sostegno economico, finalizzate alla formazione e non solo all'assistenza;
- valutare le abilità professionali e l'occupabilità per facilitare la ripresa dell'attività lavorativa, interrotta per motivi familiari o derivanti dalle regole del mercato del lavoro;
- offrire spazi di sperimentazione e valutazione delle proprie abilità lavorative, al fine di individuare progetti sociali idonei ed efficaci.

L'aggiudicatario è tenuto dalla data di avvio del servizio, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di salvaguardia dell'occupazione, ad acquisire, alle proprie dipendenze, il personale attualmente operante per l'espletamento del servizio, sia esso lavoratore dipendente o socio lavoratore di cooperativa.

Il mancato assorbimento del personale sarà considerato inadempienza contrattuale e comporterà la

risoluzione del contratto.

Servizio Pulizia

La ditta attuale ha un **impegno contrattuale** che impiega 9 persone nel seguente modo (situazione al 31/12/2008):

LIVELLO	OPERATORI SVANTAGGIATI	ORE SETTIMANALI
2	L.381/91	20,00
2	CE.2204/02	24,00
2	L.381/91	15,00
2	NO	25,00
2	CE.2204/02	40,00
2	CE.2204/02	10,00
2	NO	25,00
3	NO	24,00
4	NO	30,00

Oltre a quanto sopra, sono previste circa 40 ore mensili per lavori a cadenza periodica svolte da 2 lavoratori con particolare professionalità per l'utilizzo di attrezzature specifiche

Le circa 60 ore settimanali per la pulizia delle palestre indicate nell'art. 5 non rientrano nel computo di cui sopra.

Servizio derattizzazione/disinfestazione

La ditta attuale ha un impegno contrattuale che impiega 2 persone (di cui n. 1 a norma 381/91) per un monte ore annuale di 720 ore.

I livelli di inquadramento delle persone addette al servizio di derattizzazione/disinfestazione sono i seguenti:

- 1 persona al 4° livello
- 1 persona al 3° livello

Il personale attualmente impiegato è inquadrato in ragione del decreto del Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale - Direzione Generale della tutela delle condizioni di lavoro - Div. IV del 17 marzo 2008 riportante il costo medio orario, a livello provinciale, del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi (CCNL 19.12.2007) gennaio 2008, tabelle TOOP e TOIMP.

L'organizzazione del lavoro dell'impresa attuale non deve intendersi vincolante per l'offerente, fatti salvi il rispetto delle fasce orarie di svolgimento del servizio indicate, il rispetto delle norme di legge e delle disposizioni dei contratti di lavoro collettivi che disciplinano la riassunzione del personale. Il costo del servizio è infatti la risultante di un mix di costi amministrativi, di manodopera e di mezzi che la capacità organizzativa dell'impresa deve riuscire a minimizzare al fine di migliorare la propria competitività sul mercato.

Il personale dovrà essere adeguato numericamente ai compiti di cui al presente capitolato, opportunamente ripartito tra gli edifici indicati onde poter svolgere, nel normale ciclo di lavoro, tutte le mansioni assegnate e dovrà essere sorvegliato e diretto da personale specializzato. Per tutto il citato personale dovrà sussistere il gradimento dell'Amministrazione.

Il personale dell'impresa sarà tenuto:

- 1.a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- 2.a mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza;
- 3.a indossare apposita divisa e cartellino di riconoscimento;
- 4.a custodire con cura e diligenza copia delle chiavi necessarie per accedere ai locali oggetto del servizio; in caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, l'impresa dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, oltre alle spese conseguenti, dandone immediata denuncia di smarrimento all'Ente.

Dovrà essere sempre garantito il coordinamento diretto e continuativo di un responsabile. La ditta aggiudicataria comunicherà all'Amministrazione Comunale il nominativo del/dei referente/i responsabile/i dei servizi, indicando, oltre che le generalità complete, anche il recapito.

La ditta aggiudicataria si impegnerà ad intervenire tempestivamente a seguito richieste effettuate dall'ufficio Acquisti. L'Appaltatore dovrà indicare i mezzi tecnici (telefono - cerca persone - telefono mobile - segreteria telefonica - e-mail), cui intende avvalersi per la reperibilità.

L'impresa si impegna a designare una figura di coordinatore tecnico-operativo in loco, che si ponga, nei confronti del Comune, come riferimento continuativo reperibile per tutte le necessarie comunicazioni attinenti all'andamento ed all'esecuzione del servizio.

La ditta dovrà provvedere alla sostituzione immediata di personale assente per malattia, infortunio, permesso e congedo o di mezzi tecnici guasti, al fine di garantire un servizio sempre efficiente.

L'aggiudicatario è obbligato ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi dell'art. 2070 del c.c. e vigenti nel periodo di tempo e nella località in cui si svolge il servizio nonché ad adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare ufficialmente alla stazione appaltante ogni cambiamento riguardante il personale impiegato per il servizio di pulizia, derattizzazione e disinfestazione (es: orario settimanale, tipologia di contratto, dimissione e licenziamento, livello d'inquadramento, appartenenza o meno alla categoria dei soggetti svantaggiati).

L'Appaltatore ove l'Amministrazione lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate o comunque previste dalle vigenti normative, restando inteso che la mancata richiesta da parte dell'Amministrazione non esonera in alcun modo l'appaltatore stesso dalle sue responsabilità.

Qualora l'Appaltatore non risulti in regola con tali obblighi o con il pagamento delle retribuzioni correnti, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, assegnando un termine di 20 giorni entro il quale procedere alla regolarizzazione. Il mancato adempimento entro il termine predetto costituisce inadempienza contrattuale. L'Amministrazione procederà pertanto alla risoluzione dell'appalto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali e segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento del danno.

Per tutto ciò che è osservanza del presente capitolato, l'appaltatore dovrà eseguire le ordinazioni che gli verranno date tramite l'ufficio Acquisti nella persona del suo responsabile.

A semplice richiesta l'appaltatore potrà essere invitato a presentarsi a detto ufficio personalmente, o per mezzo di un rappresentante da lui autorizzato, e per tale riconosciuto dall'amministrazione.

Per motivi speciali che possono essere richiesti a norma del presente capitolato, verranno rilasciati ordini scritti, ai quali l'appaltatore dovrà dare immediata esecuzione.

L'appaltatore dovrà eseguire i lavori negli edifici, previo accordi con i Dirigenti o Responsabili dei servizi che vi lavorano, onde evitare ogni intralcio al regolare funzionamento delle attività.

L'appaltatore ha l'obbligo di avvertire immediatamente il Comune degli inconvenienti constatati che potrebbero impedire il regolare funzionamento del servizio. In caso di mancato avviso la Pubblica Amministrazione potrà ritenere l'appaltatore responsabile dei danni conseguenti.

Sono a carico della ditta aggiudicataria la fornitura e l'impiego delle attrezzature, sia manuali che meccaniche, ed i materiali occorrenti all'esecuzione dei lavori.

L'Amministrazione si riserva, ove possibile, di individuare d'intesa con la ditta appaltatrice un locale da adibire ad uso spogliatoio per il personale addetto. Gli eventuali costi di allestimento o adeguamento del locale, saranno interamente a carico della ditta stessa.

ARTICOLO 13 - TEMPI DI ATTUAZIONE

Gli interventi su richiesta, dovranno pervenire alla Ditta aggiudicataria, esclusivamente dagli uffici referenti, che provvederanno a trasmetterli via fax. Gli interventi programmati dovranno avvenire tassativamente il giorno fissato da calendario, salvo diversa comunicazione da parte della Ditta o

dell'Ufficio la quale deve avvenire entro le 48 ore antecedenti l'intervento programmato.

Gli interventi richiesti dovranno essere effettuati entro 48 ore dall'invio del fax e quelli ritenuti urgenti e per le emergenze sanitarie entro 24 ore.

L'appaltatore è tenuto a garantire la disponibilità di uomini e mezzi nel caso di richieste di interventi urgenti anche al di fuori del normale orario di lavoro, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo.

ARTICOLO 14 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, con l'attribuzione fino ad un massimo di punti 100, suddivisi tra offerta economica (massimo punti 40) ed offerta tecnica (massimo punti 60), secondo i parametri di seguito indicati:

	PROGETTO TECNICO SOCIALE (tutto quanto proposto dal partecipante sarà compreso nel prezzo globale offerto) così articolato:	MAX PUNTI 60/100
1	PROGETTO SOCIALE	Max punti 35
1.1	INSERIMENTI LAVORATIVI	Max punti 15
1.1.1	Numero di inserimenti lavorativi in carico ai servizi del territorio	Max punti 8
1.1.2	Modello organizzativo di lavoro	Max punti 5
1.1.3	Incremento del monte ore delle persone assorbite dal precedente contratto	Max punti 2
1.2	TIROCINI FORMATIVI E OSSERVATIVI e/o BORSE LAVORO	Max punti 20
1.2.1	Numero annuo di tirocini osservativi e formativi senza sostegno al reddito	Max punti 5
1.2.2	Numero annuo di tirocini osservativi e formativi e/o borse lavoro con sostegno al reddito	Max punti 8
1.2.3	Progetto di gestione, orientamento, valutazione delle abilità professionali	Max punti 7
2	PROGETTO TECNICO	Max punti 25
2.1	SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO	Max punti 16
2.2	METODOLOGIE TECNICO - OPERATIVE	Max punti 9
2.2.1	Sistemi di formazione ed addestramento del personale	Max punti 4
2.2.2	Sistemi di verifiche e controlli	Max punti 5
	OFFERTA ECONOMICA	MAX PUNTI 40/100

L'offerta economica dovrà essere espressa in ribasso percentuale sull'importo triennale complessivo posto a base d'asta (ossia € 653.742,47) al netto di iva e costi della sicurezza.

Tale ribasso percentuale sarà poi applicato, per i pagamenti o la contabilizzazione, alle tabelle di costo A, B, C, D di cui ai precedenti artt. 4, 5 e 10.

L'offerta, deve essere formulata tenendo conto dei minimi retributivi e degli oneri accessori, contributivi e previdenziali, stabiliti dal C.C.N.L. e dalle leggi vigenti in materia, nonché delle spese generali ed utili d'impresa.

Di seguito si riporta la descrizione dei parametri oggetto di valutazione:

1. PROGETTO SOCIALE così articolato:

1.1. INSERIMENTI LAVORATIVI

1.1.1 Numero di inserimenti lavorativi

Si intende l'inserimento lavorativo delle persone che si trovano nelle condizioni di cui alla L. n. 68 del 12 marzo 1999 e alla L. 381/1991 art. 4 per tutta la durata del contratto e per 20 ore settimanali. Sarà valutata la disponibilità ad inserire altri soggetti svantaggiati, oltre a quelli che dovranno necessariamente essere assorbiti, come previsto nell'art. 12 del presente capitolato.

La valutazione avverrà secondo la seguente articolazione:

- n. 3 inserimenti	valutazione: ottimo	pari a punti: 8 (ossia 100% di 8)
- n. 2 inserimenti	valutazione: buono	pari a punti: 6 (ossia 75% di 8)
- n. 1 inserimento	valutazione: sufficiente	pari a punti: 3,2 (ossia 40% di 8)
- n. 0 inserimenti	valutazione: insufficiente	pari a punti: 0 (ossia 0% di 8)

1.1.2 Modello organizzativo di lavoro

Il modello organizzativo di lavoro dovrà essere presentato in forma descrittiva (con un elaborato di massimo 5 facciate formato A4) e sarà valutato sulla base del sistema di gestione delle risorse umane, di cui al progetto sociale, con particolare riferimento alla divisione in squadre di lavoro ed al numero di ore e modalità di relazione tra tutor e persone svantaggiate, alla strutturazione degli orari e del monte ore e al numero di ore e di accompagnamento e affiancamento.

La valutazione avverrà secondo la seguente articolazione:

giudizio	punti attribuiti	% punteggio
ottimo	5	100% di 5
buono	3,75	75% di 5
sufficiente	2	40% di 5
parzialmente adeguato	1	20% di 5

insufficiente

0

0% di 5

1.1.3 Incremento del monte ore delle persone assorbite dal precedente contratto

Sarà valutata la disponibilità ad incrementare il monte ore complessivo (ad oggi pari a 20+24+15+10=69 ore settimanali) dei soggetti di cui alla L. 381/1991 e al Regolamento (CE) 2204/2002 attualmente impiegati che dovranno essere assorbiti (ivi compreso il soggetto che attualmente svolge 40 ore settimanali, il cui monte ore non è incrementabile). E' necessario indicare per ogni persona il numero di ore che si intende incrementare.

La valutazione avverrà secondo la seguente articolazione:

- oltre n. 8 ore	valutazione: ottimo	pari a punti: 2 (ossia 100% di 2)
- tra 6 e 7 ore	valutazione: buono	pari a punti: 1,5 (ossia 75% di 2)
- tra 3 e 5 ore	valutazione: sufficiente	pari a punti: 0,8 (ossia 40% di 2)
- n. 2 ore	valutazione: parzialmente adeguato	pari a punti: 0,4 (ossia 20% di 2)
- n. 0 - 1 ore	valutazione: insufficiente	pari a punti: 0 (ossia 0% di 2)

1.2 TIROCINI OSSERVATIVI E FORMATIVI E/O BORSE LAVORO

Per tirocini osservativi e formativi e/o borse lavoro si intendono moduli della durata di 4 mesi, articolati in 100 ore mensili, durante i quali sono previsti alcuni momenti formativi individuali o di gruppo e prioritariamente momenti di affiancamento al personale lavorativo nello svolgimento delle funzioni, al fine di un apprendimento sul campo e di una valutazione delle abilità lavorative. I tirocini e/o le borse lavoro sono destinati a persone, che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 2, lettera f) e g) del regolamento (CE) 2204/2002 della Commissione del 5 dicembre 2002, comunemente intese come inoccupabili. I nominativi saranno indicati dai servizi del territorio ed i progetti individuali concordati periodicamente.

1.2.1 Numero di tirocini osservativi e formativi senza sostegno al reddito

La valutazione avverrà sulla base del numero di tirocini offerti annualmente, secondo la seguente articolazione:

La valutazione avverrà sulla base del numero di tirocini offerti annualmente, secondo la seguente articolazione:

- tra 6 e 10 tirocini	valutazione: ottimo	pari a punti 5 (ossia 100% di 5)
- tra 4 e 5 tirocini	valutazione: buono	pari a punti 3,75 (ossia 75% di 5)
- tra 2 e 3 tirocini	valutazione: sufficiente	pari a punti 2 (ossia 40% di 5)
- n. 1 tirocinio	valutazione: parzialmente adeguato	pari a punti 1 (ossia 20% di 5)
- n. 0 tirocini	valutazione: insufficiente	pari a punti 0 (ossia 0% di 5)

1.2.2 Numero di tirocini osservativi e formativi e/o borse lavoro con sostegno al reddito

Per i soggetti destinatari dei tirocini e/o borse lavoro, di cui al presente punto, l'aggiudicatario dovrà prevedere, a proprio carico, un sostegno al reddito, quantificabile in € 395,00 mensili. L'aggiudicatario potrà richiedere a soggetti esterni o enti o fondazioni di sostenere tale iniziativa e di rendere disponibili risorse economiche da destinare al sostegno al reddito.

La valutazione avverrà sulla base del numero di tirocini e/o borse lavoro offerti annualmente, secondo la seguente articolazione:

- tra 8 e 10 tirocini e/o borse lavoro	valutazione: ottimo	pari a punti 8 (ossia 100% di 8)
- tra 5 e 7 tirocini e/o borse lavoro	valutazione: buono	pari a punti 6 (ossia 75% di 8)
- tra 2 e 4 tirocini e/o borse lavoro	valutazione: sufficiente	pari a punti 3,2 (ossia 40% di 8)
- n. 1 tirocinio e/o borsa lavoro	valutazione: parzialmente adeguato	pari a punti 1,6 (ossia 20% di 8)
- n. 0 tirocini e/o borse lavoro	valutazione: insufficiente	pari a punti 0 (ossia 0% di 8)

1.2.3 Progetto di gestione, orientamento, valutazione delle abilità professionali

Nel progetto di gestione, da rappresentare in forma descrittiva (con un elaborato di massimo 5 facciate formato A4), dovrà essere elaborata una proposta sulle modalità di gestione dei tirocini e delle borse lavoro, tenendo conto di quanto specificato nel presente capitolato. Il progetto sarà valutato sulla base della modalità organizzativa utilizzata per l'accompagnamento e/o affiancamento, della distribuzione dei periodi di tirocinio e borse lavoro nel corso dell'anno, delle attività formative previste e degli strumenti di valutazione delle abilità lavorative. Dovranno inoltre essere esplicitate le azioni finalizzate all'orientamento e alla ricollocazione in altre imprese delle persone in tirocinio e borse lavoro.

La valutazione avverrà secondo la seguente articolazione:

giudizio	punti attribuiti	% punteggio
ottimo	7	100% di 7
buono	5,25	75% di 7
sufficiente	2,8	40% di 7
parzialmente adeguato	1,4	20% di 7
insufficiente	0	0% di 7

2. PROGETTO TECNICO così articolato:

2.1 SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO

Saranno valutati i miglioramenti qualitativi e/o quantitativi degli interventi di pulizia, atti a

migliorare le condizioni di igiene e decoro nei locali e nelle aree comunali. I miglioramenti dovranno essere descritti con un elaborato di massimo 4 facciate formato A4.

La valutazione avverrà secondo la seguente articolazione:

giudizio	punti attribuiti	% punteggio
ottimo	16	100% di 16
buono	12	75% di 16
sufficiente	6,4	40% di 16
parzialmente adeguato	3,2	20% di 16
insufficiente	0	0% di 16

2.2 METODOLOGIE TECNICO - OPERATIVE

2.2.1 Sistemi di formazione ed addestramento del personale

Sarà valutato il progetto di formazione professionale per il personale addetto al servizio di pulizia, di derattizzazione, deblatizzazione e disinfestazione con particolare riferimento alle tecniche più idonee da utilizzare per le varie tipologie di intervento (previste dal presente capitolato) ed al corretto utilizzo dei prodotti, anche con riferimento al loro impatto ambientale. Il progetto di formazione dovrà essere descritto con un elaborato di massimo 2 facciate formato A4.

La valutazione avverrà secondo la seguente articolazione:

giudizio	punti attribuiti	% punteggio
ottimo	4	100% di 4
buono	3	75% di 4
sufficiente	1,6	40% di 4
parzialmente adeguato	0,8	20% di 4
insufficiente	0	0% di 4

2.2.2 Sistemi di verifiche e controlli

Saranno presi in considerazione la disponibilità e le modalità di effettuazione di controlli per verificare il livello di soddisfazione dell'utenza nei confronti del servizio reso dall'operatore economico (anche attraverso la predisposizione di indagini di customer satisfaction) da esplicitare con un elaborato descrittivo di massimo 2 facciate formato A4.

La valutazione avverrà secondo la seguente articolazione:

giudizio	punti attribuiti	% punteggio
----------	------------------	-------------

ottimo	5	100% di 5
buono	3,75	75% di 5
sufficiente	2	40% di 5
parzialmente adeguato	1	20% di 5
insufficiente	0	0% di 5

ARTICOLO 15 - GARANZIA PROVVISORIA (art. 75 D. Lgs. 163/06)

Al momento della presentazione dell'offerta, la ditta partecipante dovrà presentare una garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. 163/06 e con le modalità prescritte nel disciplinare di gara.

ARTICOLO 16 - CAUZIONE DEFINITIVA (art. 113 D.Lgs. 163/06)

La cauzione definitiva sarà definita ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 163/06 e dovrà essere costituita con le stesse modalità su esposte per la cauzione provvisoria.

Tale cauzione verrà restituita al momento del completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali restando comunque convenuto che la stessa potrà restare in tutto o in parte vincolata, a garanzia dei diritti degli eventuali creditori, se la rata del saldo dovuta all'appaltatore non sia, a giudizio dell'Amministrazione appaltante, sufficiente all'uopo.

Nei casi di fidejussione, sul documento rilasciato dal fidejussore deve essere apposta la dichiarazione dello stesso che procederà al pagamento entro 30 giorni dalla richiesta di incameramento della cauzione da parte dell'Amministrazione, senza preventiva pretesa di determinazione del danno o della conoscenza dei criteri dell'appaltatore, qualora, oltre alla contestazione dell'inadempimento, la stessa Amministrazione abbia proceduto, con atto deliberativo, alla risoluzione del contratto d'appalto.

Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria non presti la cauzione definitiva nel termine stabilito, l'Amministrazione, senza bisogno di messa in mora, può dichiarare l'aggiudicatario decaduto.

ARTICOLO 17 - REVISIONE PREZZI

Per ogni anno di durata del contratto dopo il primo, a richiesta della ditta aggiudicataria, si potrà procedere alla revisione periodica del prezzo, ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. 163/2006, nella misura massima del 75% della variazione assoluta in aumento dell'indice dei prezzi al consumo accertato dall'ISTAT per le famiglie degli operai e degli impiegati verificatasi nell'anno precedente a quello di riferimento. La revisione prezzi decorrerà dall'avvenuta presentazione della domanda da parte della ditta aggiudicataria.

ARTICOLO 18 - TERMINI D'APPALTO

La ditta aggiudicataria dovrà iniziare il servizio su richiesta del Servizio Acquisti e procederà in

modo continuo, poiché lo stesso, ad esclusione dei giorni festivi, non dovrà subire interruzioni di sorta.

A tal proposito, entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, la ditta aggiudicataria dovrà produrre copia di polizza assicurativa a copertura dei rischi di responsabilità civile nei confronti di terzi per la somma minima di € 1.549.370,70 per sinistro per l'intera durata dell'appalto.

L'Appaltatore dovrà essere in grado di sostituire immediatamente il personale mancante per malattia, infortunio, permesso e ciò al fine di garantire un servizio sempre completo.

ARTICOLO 19 - PENALITÀ

a) Lavori a ciclo giornaliero: la mancata esecuzione di uno qualsiasi degli interventi giornalieri che devono essere effettuati nei vari fabbricati comporterà l'automatica applicazione di una penale da € 51,65 ad € 258,23 applicabile direttamente su segnalazione, anche a posteriori, dei vari servizi. Viceversa, la mancata esecuzione di un intero ciclo giornaliero, in uno qualsiasi dei vari fabbricati determinerà l'applicazione di una penale pari al triplo del costo complessivo dell'intervento giornaliero presso tutti i plessi.

La contestazione all'impresa avverrà su segnalazione telefonica o a mezzo fax entro le ore 14.00 del giorno lavorativo successivo. In casi gravi, o di entità elevata, questa verrà effettuata con telegramma, a spese della ditta stessa.

b) Lavori a ciclo settimanale: la mancata esecuzione di uno qualsiasi degli interventi settimanali che devono essere eseguiti nei vari fabbricati comporterà l'automatica applicazione di una penale da € 51,65 ad € 258,23. La contestazione all'Impresa dovrà avvenire con segnalazione telefonica seguita da lettera scritta spedita entro tre giorni lavorativi dal momento dell'accertamento dell'omissione. Nel caso di omissione totale dell'intervento settimanale, in uno qualsiasi dei fabbricati, la penale che verrà applicata sarà pari a quattro volte il valore determinato con la procedura cui al suddetto comma a); restano invariate anche le metodologie relative alla contestazione da effettuare alla ditta con l'aggiunta che, in casi gravi o di entità elevata, potrà essere effettuata mediante telegramma con spese a carico della ditta.

c) Lavori a ciclo mensile - bimensile - semestrale ed annuale: per la mancata esecuzione, di uno qualsiasi degli interventi che devono essere eseguiti nei vari fabbricati o per la omissione totale valgono le stesse norme e penalità definite al precedente punto b).

L'applicazione delle penalità non comporta, comunque, il venir meno dell'obbligo della ditta aggiudicataria di adempiere alle prestazioni dovute.

ARTICOLO 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre ai casi previsti dagli articoli precedenti, l'appaltatore incorre nella risoluzione del contratto, nei seguenti casi:

- 1) Ove ritardi ad iniziare il servizio oltre il 2° giorno dalla data prevista o comunicata per l'inizio dei lavori.
- 2) Ove per qualsiasi ingiustificato motivo sospenda il servizio oltre 48 ore consecutive.
- 3) In caso di abituale deficienza o negligenza del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, compromettano il servizio stesso, a giudizio discrezionale dell'amministrazione Comunale.
- 4) Quando l'appaltatore si rendesse colpevole di frode ed in caso di fallimento.

L'amministrazione può recedere dal contratto quando l'ammontare delle riserve ecceda il quinto del prezzo contrattuale e quando l'appaltatore si renda colpevole di frode o di grave negligenza o contravvenga agli obblighi ed alle condizioni stipulate.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non effettui, nei termini fissati, gli adempimenti previsti dal presente capitolato ovvero non si presenti per la stipula del contratto o nell'esecuzione del contratto, sia inadempiente nei termini previsti dal codice civile, l'amministrazione, previa intimazione con assegnazione di un congruo termine, provvede alla risoluzione del contratto per inadempimento e procede:

- a) all'incameramento della cauzione;
- b) ad una nuova procedura ad evidenza pubblica, con costi a carico della ditta inadempiente, ovvero all'esecuzione d'ufficio anche tramite nuova aggiudicazione alla ditta che segue nell'ordine di graduatoria della gara;
- c) alla rivalsa delle spese sostenute, al risarcimento del danno subito, ricorrendo eventualmente all'azione giudiziaria.

L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto.

ARTICOLO 21 - SPESE DI CONTRATTO ED ACCESSORIE

Tutte le spese di contratto, bolli, registro, accessori e conseguenti, sono a totale carico dell'aggiudicatario e devono essere pagate a richiesta degli uffici competenti non appena definite nel loro esatto ammontare.

ARTICOLO 22 - PAGAMENTI

Il pagamento delle prestazioni verrà effettuato nei termini e con le seguenti modalità:

- posticipato
- su presentazione di regolari fatture
- entro 90 giorni dalla data di ricevimento, previo certificato di liquidazione.

Con riferimento alle fatture si specifica che dovranno essere distinte in funzione dei servizi svolti, ovvero:

- pulizia dei locali di cui all'art. 4 del presente capitolato (liquidate dall'Ufficio Acquisti)
- pulizia dei locali di cui all'art. 5 del presente capitolato (liquidate dall'Ufficio Sport)

–di disinfestazione, di derattizzazione e di deblatizzazione (liquidate dall'Ufficio Acquisti)

Il termine di 90 giorni sarà sospeso in caso di contestazioni e/o pendenze.

I pagamenti saranno effettuati previa esibizione della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Dalle fatture verrà inoltre effettuata detrazione delle eventuali pene pecuniarie applicate a carico dell'impresa, nonché delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio.

Qualora l'importo di dette detrazioni fosse superiore al credito dell'appaltatore, la differenza sarà conguagliata sull'importo del mese successivo.

Qualora l'impresa aggiudicataria risulti inadempiente con il versamento dei contributi sopra indicati e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute a favore del personale addetto al servizio appaltato (compresi soci lavoratori, se trattasi di impresa cooperativa) l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà il termine massimo di 30 giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da apposita documentazione.

L'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi moratori per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

La fornitura di energia ed acqua sarà a carico del Comune.

ARTICOLO 23 - RESPONSABILITA'

La ditta aggiudicataria sarà ritenuta responsabile per qualunque danno a persone e a cose che potesse verificarsi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori e dovrà rispondere, pienamente, dell'operato del personale addetto ai lavori.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura ai quali possa andare incontro l'aggiudicatario, o che questi possa arrecare alle cose ed ai terzi.

ARTICOLO 24 - OSSERVANZA LEGGI E DECRETI

La ditta aggiudicataria sarà tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, ed in genere a tutte le prescrizioni che siano o saranno emanate dai pubblici poteri, in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/2008 e di tutte le vigenti prescrizioni in materia di previdenza sociale o di prestazioni e di mano d'opera. E', altresì tenuta al rispetto del D.Lgs. 81/08 riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. L'impresa aggiudicataria sarà tenuta ad applicare oltre al C.C.N.L. di categoria e gli accordi integrativi dello stesso, in vigore anche il contratto e gli accordi medesimi dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei confronti dei soci. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche se non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti o receda da esse,

indipendentemente dalla natura della struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica economica sindacale.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare all'Amministrazione ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari o nella struttura di impresa.

Il presente appalto è disciplinato, in via esemplificativa e non esaustiva, dalle seguenti norme

- Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18/12/2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH), che istituisce un'Agenzia Europea per le sostanze chimiche (...)
- Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31.03.2004 relativo ai detersivi
- DPCM 13.03.1999 n. 117 Regolamento per la determinazione degli elementi di valutazione e dei parametri di ponderazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa (...) per l'aggiudicazione degli appalti di servizi pulizia
- D. Lgs. 3.2.1997 n. 52 Attuazione della Direttiva 92/32/CEE concernente classificazione, imballaggio ed etichettatura delle sostanze pericolose (G.U. n. 58 dell'11.3.1997 – S.U. n. 53)
- D. Lgs. 14.3.2003 n. 65 Attuazione delle direttive 1999/45/CE e 2001/60/CE relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura dei preparati pericolosi (G.U. n. 87 del 14.4.2003 – S.O. n. 61).

ARTICOLO 25 - SICUREZZA DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'Amministrazione ha preventivamente redatto il Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI), che sarà aggiornato dalla stessa Amministrazione, dopo l'avvenuta aggiudicazione, anche su proposta dell'Appaltatore, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative. Tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'Appaltatore da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione dell'Amministrazione.

In nessun caso l'integrazione del DUVRI modificano o adeguano i costi della sicurezza.

L'aggiudicataria dovrà esibire all'ufficio Acquisti i seguenti documenti:

- il Documento di Valutazione del Rischio redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche;
- il piano di sicurezza specifico per le attività da svolgere nell'Ente con la quantificazione dei costi;
- il documento di nomina del Responsabile della Sicurezza.

L'aggiudicataria dovrà, infine, uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso sanitario in vigore presso la sede ove si svolgeranno le attività contrattuali.

L'Ente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'aggiudicataria non osservi le norme di cui sopra e i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a suo carico.

Gli oneri di sicurezza calcolati nella misura del 2% dell'importo a base di gara al netto dell'IVA ed ammontanti ad €. 13.074,85 totali non sono soggetti a ribasso d'asta.

ARTICOLO 26 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati forniti dalle Imprese saranno trattati dal Comune di Grugliasco esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione dei contratti ai sensi delle vigenti normative.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Grugliasco.

ARTICOLO 27 - CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, SUBAPPALTO

A pena di nullità, è vietato all'impresa aggiudicataria cedere il contratto di cui al presente appalto salvo quanto previsto dall'art. 51 del D. Lgs. 163/06 per le vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'aggiudicatario e dall'art. 116 del D.Lgs. 163/06 per le vicende soggettive dell'esecutore.

La cessione dei crediti è disciplinata dall'art. 117 del D.Lgs. 163/06, mentre il subappalto dall'art. 118 del D.Lgs. 163/06, al quale espressamente si rinvia.

Il contratto di appalto non può essere ceduto, a pena di nullità. Il contratto ceduto è da considerarsi risolto ope legis.

Non si considera cessione la semplice trasformazione della ragione sociale dell'impresa quando non cambino le persone fisiche dell'impresa trasformata.

ARTICOLO 28 - CONTROVERSIE

In caso di controversie il Foro competente sarà quello di Torino.

ARTICOLO 29 - MONITORAGGIO PRODOTTI UTILIZZATI

La ditta aggiudicataria dovrà fornire all'Amministrazione Comunale, annualmente, una scheda da concordare con l'Amministrazione appaltante, preferibilmente in formato Excel, relativa al monitoraggio dei prodotti utilizzati (quantità –tipologia, ecc.).

ARTICOLO 30 - INFORMAZIONI

Le ditte, per eventuali informazioni, richiama copie capitolato e bando nonché per la visione delle planimetrie relative agli stabili oggetto dell'appalto, possono contattare la sezione Economato e Provveditorato della Città di Grugliasco al seguente recapito:

Città di Grugliasco

Economato e Provveditorato

Piazza Matteotti, 50

10095 Grugliasco

tel.: 011/40.13.340 Dr.a Valeria Scagliotti

tel.: 011/40.13.349 Sig.ra Loredana Quintavalle

fax: 011/780.50.27.

mail: vscagliotti@comune.grugliasco.to.it

mail: acquisti@comune.grugliasco.to.it

ALLEGATI

Allegato: **DUVRI** - Documento Unico di Valutazione dei Rischi.