

Settore: DG
Proponente: 34.B
Proposta: 2016/1264

del 12/07/2016



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 605

del 12/07/2016

**DIREZIONE GENERALE
APPALTI CONTRATTI E SEMPLIFICAZIONE
AMMINISTRATIVA**

Dirigente: MONTAGNANI Dr. Roberto

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: DETERMINA A CONTRATTARE PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA DEL MERCATO ELETTRONICO DI INTERCENT-ER DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLE BIBLIOTECHE E ALTRE SEDI DECENTRATE. PERIODO SETTEMBRE 2016 - FEBBRAIO 2018

CIG N: 6653182B76

IL DIRIGENTE

Premesso:

che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 26/04/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2016-2018 e i relativi allegati;
che con deliberazione di Giunta Comunale del 14/06/2016, n. 121, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2016, nel quale sono stati fissati i requisiti ex art. 169 del D.Lgs. 267/00;

Visto:

- il Provvedimento in data 18/03/2016 P.G. n. 19933, con il quale il Sindaco ha conferito al dott. Roberto Montagnani, ai sensi dell'art. 13 – Sez. A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi - l'incarico della responsabilità di direzione del Servizio Appalti e Contratti e semplificazione amministrativa, con validità dal 18 Marzo 2016 alla scadenza del contratto, salvo revoca anticipata e comunque non oltre il termine del proprio mandato;

Viste:

La Determinazione Dirigenziale 2015/358 del 30/04/2015 avente per oggetto “Aggiudicazione definitiva per l'affidamento mediante procedura negoziata telematica sul mercato elettronico intercent-er, del servizio di pulizia delle biblioteche ed altre sedi decentrate. Periodo Maggio 2016 – Aprile 2017”;
la Determinazione Dirigenziale 2016/836 del 29/04/2016 “ Affidamento del servizio di pulizia delle biblioteche ed altre sedi decentrate per il periodo 01/05/2016 – 30/06/2016”

Rilevato:

che occorre procedere all'affidamento del servizio di pulizia della Biblioteca Panizzi, delle Biblioteche decentrate Ospizio, Rosta , S.Pellegrino ed altre sedi quali il GET S. Prospero, il Polo sociale di via Vecchi, Lo Spazio Ludobus e il Centro Mondinsieme, per il periodo 01/09/2016 – 28/02/2018;

Ravvisata, pertanto, la necessità di attivare le procedure necessarie per garantire il servizio in parola per la durata di 18 mesi (periodo 01/09/2016 – 28/02/2018) riservando, inoltre, ai sensi dell'art. 106, art 11 del D.Lgs. n. 50/2016, la possibilità per l'Amministrazione Comunale, di prorogare il suddetto contratto nella misura strettamente necessaria e per un periodo non superiore a 3 mesi alle medesime condizioni contrattuali, nelle more dell'espletamento della nuova procedura qualora si rendesse necessario onde addivenire all'individuazione di un nuovo contraente;

Richiamato l'articolo 192, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il quale dispone che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) l'importo presunto del contratto;
- d) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.;

Richiamato, l'art. 32 co. 2 del D.Lgs. 50/2016 che stabilisce che prima dell'avvio dell'affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti decretano o determinano di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Verificato:

che esiste a tutt'oggi la volontà dell'Amministrazione comunale di proseguire nell'obiettivo dell'inserimento nel mondo del lavoro di persone svantaggiate, così come definite dall'art.4 della legge 381/91 "Disciplina delle cooperative sociali" procedendo all'individuazione di cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'art.1, comma 1, lettera b) della legge sopramenzionata, come valido strumento operativo per perseguire l'obiettivo citato;

che l'Amministrazione ritiene, inoltre, come finalità prioritaria l'inserimento di persone svantaggiate residenti nella provincia di Reggio Emilia;

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere all'affidamento ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016, dando al contempo atto che si provvederà a selezionare gli operatori economici da invitare mediante pubblicazione di apposito Avviso di indagine di mercato pubblicata sul profilo del committente per un periodo non inferiore a 15 giorni ai sensi dell'art. 216 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 allegato quale parte integrante al presente atto;

Dato atto:

- che si procederà all'affidamento utilizzando il Mercato Elettronico di Intercent-ER e lo strumento di richiesta preventivo RDO in conformità a quanto disposto dall'art.7 del D.L. 52/2012 convertito in legge 94/2012 individuando gli operatori abilitati sul portale IntercedntER **tra le Cooperative sociali di tipo B regolarmente iscritte all'Albo Regionale nonché al mercato elettronico di Intercent-ER alla classe di iscrizione 90919000-2 Servizi di pulizia di uffici, scuole e apparecchiature per ufficio, che hanno presentato manifestazione di interesse di cui al precedente paragrafo;**

- che, nell'eventualità non si raggiungesse il numero minimo di operatori da invitare ai sensi dell'art. 26 co. 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016, si inviteranno esclusivamente gli operatori che hanno fatto domanda al suddetto avviso, nel rispetto della normativa vigente;

Rilevato che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che:

sono stati riscontrati i suddetti rischi. Si è pertanto provveduto alla redazione del DUVRI, il quale viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante dal quale si rileva che i costi per la sicurezza possono essere quantificati in € 1000,00;

Copia del DUVRI verrà trasmessa agli operatori economici invitati alla procedura unitamente alla lettera d'invito;

Dato atto :

che la scelta del contraente viene effettuata ai sensi dell'art. 95, co. 2 e co. 4, lettera c) del D.Lgs. n. 50/2016 mediante il criterio del prezzo o del costo più basso in conformità ai criteri fissati dalla lettera d'invito;

In conformità alle disposizioni in materia di tracciabilità finanziaria ex art. 3 L. 136/2010 come modificato con D.L. 187/2010 convertito in legge 217/2010, al presente approvvigionamento è stato attribuito il Codice Identificativo di Gara (C.I.G) n. **6653182B76**;

Dato atto che ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 il responsabile del procedimento (RUP) è individuato nella persona del dirigente del Servizio Appalti, Contratti e Semplificazione Amministrativa Dott. Roberto Montagnani;

Considerato:

che l'approvvigionamento di cui al presente provvedimento è finanziato con mezzi propri di bilancio e che l'importo stimato, per l'intero periodo contrattuale 01/09/2016 – 28/02/2018 è pari ad € 204.960,00 (IVA 22% INCLUSA) e € 1000,00 per coprire i costi della sicurezza:

che, nel caso in cui l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 106, co. 11 del D.Lgs. n. 50/2016, ritenesse necessario prorogare il contratto in oggetto, nella misura strettamente necessaria e per un periodo comunque non superiore a 3 mesi alle medesime condizioni contrattuali, nelle more dell'espletamento della nuova procedura onde permettere l'individuazione di un nuovo contraente, l'importo stimato, per detto massimo periodo di proroga è pari ad € 34.160,00 (IVA 22% INCLUSA);

Di dare atto, altresì, che il documento DURC sarà recepito in atti al momento dell'individuazione dell'aggiudicatario della procedura di affidamento ad esso, ai sensi dell'art. 2 della legge n. 266/2002;

Dato atto che:

- in conformità all'art.13 del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti e l'art. 32 co. 14 del D.Lgs. 50/2016 il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata non autenticata secondo le modalità previste dalla piattaforma informatica della centrale di Committenza Regionale Intercent-ER ;

le clausole negoziali essenziali sono contenute nel nel capitolato speciale e dalle condizioni generali di contratto riguardanti l'acquisto di beni e servizi del mercato elettronico di Intercent-er;

Visti:

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, ed in particolare gli articoli 107 e 192;
- il d.lgs. n. 81/2008 ed in particolare l'art. 26, comma 6;
- il d.lgs. 18.4.2016 n. 50 artt. 32 co. 2 e 36 co. 2 lett. b) ;
- il d.P.R. n. 207/2010 regolamento attuativo del Codice dei contratti per le parti tuttora in vigore
- l'art. 26 della legge n. 488/1999;

DETERMINA

di indire, per le motivazioni espresse in premessa, una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) con l'impiego del Mercato elettronico, avente ad oggetto il servizio di pulizie delle biblioteche ed altre sedi decentrate della durata di 18 mesi (01/09/2016 – 28/02/2018), per l'importo di € 204.960,00 (Iva Inclusa);

di riservare all'amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di disporre una proroga tecnica del contratto in oggetto, ai sensi dell'art. 106, co. 11 del D.Lgs. n. 50/2016, nella misura strettamente necessaria e per un periodo comunque non superiore a 3 mesi alle medesime condizioni contrattuali, nelle more dell'espletamento della nuova procedura qualora si rendesse necessario onde addivenire alla conclusione dell'iter necessario all'individuazione di un nuovo contraente, il cui importo è stimato, per detto massimo periodo di proroga, in € 34.160,00 (IVA 22% Inclusa) ;

di approvare il capitolato speciale, la lettera d'invito e l'Avviso di manifestazione di interesse allegati quale parte integrante al al presente atto a formare parte integrante e sostanziale, dando atto che gli stessi assolvono a quanto previsto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/200 “Determinazioni a contrattare e relative procedure” e dall'art. art. 32 co. 2 del D.Lgs. 50/2016; di dare atto che le offerte presentate saranno valutate secondo il criterio del prezzo più basso, in conformità ai criteri fissati dalla lettera d'invito;

5. di porre a base d'asta della gara l'importo di euro 204.960,00 (Iva compresa);

6. che i costi per la sicurezza sono stimati in € 1000,00 ;

7. di demandare l'individuazione dei termini di ricezione delle offerte e di apertura dei plichi ad apposita lettera d'invito che specificherà anche le modalità di presentazione della documentazione di gara;

8. di dare atto che si è provveduto a selezionare gli operatori economici da invitare mediante pubblicazione di apposito Avviso di indagine di mercato pubblicata sul profilo del committente per un periodo non inferiore a 15 giorni ai sensi dell'art. 216 co. 9 del D.Lgs. 50/2016;

9. di stabilire che il servizio verrà aggiudicato alla ditta che presenterà l'offerta economica col costo più basso;

10. di riservare all'Amministrazione la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida;

12. di disporre che il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di fatture debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale e ottemperando a quanto disposto dall'art.25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica;

13. di dare atto che si procederà al versamento del contributo di € 225,00 previsto dalla deliberazione dell'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici del 1 marzo 2009 il cui importo trova copertura nell'impegno n. 2016/2796 assunto con D.D. RUD n. 2016/404 del 16/05/2016;

14. di prenotare la spesa complessiva presunta di euro 205.960,00, IVA compresa, imputandola come di seguito specificato ed evidenziando che trattasi di spese non rilevanti ai fini della competenza ambientale:

BILANCIO 2016: € 46.547,00 (di cui € 1000,00 per la sicurezza) suddivisi come in appresso:

quanto ad € 5.720,00 alla Missione 01 – Programma 03 - Titolo 1, codice del piano dei conti integrato, necessario per la definizione della transazione elementare, ex art. 5 e 6 del D.Lgs. 118/2011 – **1.03.03.13.002**, del bilancio 2016 – al Capitolo 10330/1 denominato “ Pulizie uffici e servizi generali e sede municipale “, del PEG 2016 - Codice Prodotto **2016_PD_3402** (– Centro di Costo: **0112**)

quanto ad € 37.811,00 alla Missione 05 – Programma 02 - Titolo 1, codice del piano dei conti integrato, necessario per la definizione della transazione elementare, ex art. 5 e 6 del D.Lgs. 118/2011 – **1.03.03.13.002**, del bilancio 2016 – al Capitolo 21363/1 denominato “ Prestazioni di pulizia per i servizi culturali “, del PEG 2016 - Codice Prodotto **2016_PD_3402** (Centro di Costo: **0153**)

quanto ad € 3.016,00 alla Missione 12 Programma 07 Titolo 1 codice del Piano dei conti integrato necessario per la definizione della transazione elementare ex art.5 e 6 del D. Lgs. 118/2011 1.03.03.13.002 , del bilancio2016 – al Capitolo. 30950/1 denominato “ Prestazioni di pulizie per i servizi socio-assistenziali “, del PEG 2016 - Codice Prodotto **2016_PD_3402** (Centro di Costo: **0145**) ;

Bilancio 2017: € 136.639,00 suddivisi come in appresso:

quanto ad € 14.160,00 alla Missione01 Programma 03 Titolo 1 codice del Piano dei conti integrato necessario per la definizione della transazione elementare ex art. 5 e 6 del D. Lgs.118/11/2011 1.03.03.13.002 del Bilancio pluriennale 2016-2018, al capitolo che nel PEG 2017 verrà iscritto in sede corrispondente al Cap. 10330/1 denominato “ Pulizie uffici e servizi generali e sede municipale “, del PEG 2016 - (Centro di Costo: **0112**) ;

quanto ad € 113.431,00 alla Missione 05 Programma 02 Titolo 1 codice del Piano dei conti integrato necessario per la definizione della transazione elementare ex art. 5 e 6 del D. Lgs. 118/2011 1.03.03.13.002 del Bilancio pluriennale 2016-2018, al capitolo che nel PEG 2017 verrà iscritto in sede corrispondente al Cap. 21363/1 denominato “Prestazioni di pulizia per i servizi culturali “, del PEG 2016 - (Centro di Costo: **0153**) ;

quanto ad € 9.048,00 alla Missione12 Programma 07 Titolo 1 codice del Piano dei conti integrato necessario per la definizione della transazione elementare ex art. 5 e 6 del D. Lgs. 118/11/2011 1.03.03.13.002 del Bilancio pluriennale 2016-2018, al capitolo che nel PEG 2017 verrà iscritto in sede corrispondente al Cap. 30950/1 denominato “ Prestazioni di pulizie per i servizi socio-assistenziali “, del PEG 2016 - (Centro di Costo: **0145**) ;

Bilancio 2018: € 22.774,00 suddivisi come in appresso:

quanto ad € 2.361,00 alla Missione 01 Programma 03 Titolo 1 codice del Piano dei conti integrato necessario per la definizione della transazione elementare ex art. 5 e 6 del D. Lgs. 118/2011 1.03.03.13.002 del Bilancio pluriennale 2016-2018, al capitolo che nel PEG 2018 verrà iscritto in sede

corrispondente al Cap. 10330/1 denominato “ Pulizie uffici e servizi generali e sede municipale “, del PEG 2016 - (Centro di Costo: **0112**) ;

quanto ad € 18.905,00 alla Missione 05 Programma 02 Titolo 1 codice del Piano dei conti integrato necessario per la definizione della transazione elementare ex art. 5 e 6 118/2011 1.03.03.13.002 del Bilancio pluriennale 2016-2018, al capitolo che nel PEG 2018 verrà iscritto in sede corrispondente al Cap. 21363/1 denominato “Prestazioni di pulizia per i servizi culturali “, del PEG 2016 - (Centro di Costo: **0153**) ;

quanto ad € 1.508,00 alla Missione 12 Programma 07 Titolo 1 codice del Piano dei conti integrato necessario per la definizione della transazione elementare ex art. 5 e 6 del D. Lgs.118/11/2011 1.03.03.13.002 del Bilancio pluriennale 2016-2018, al capitolo che nel PEG 2018 verrà iscritto in sede corrispondente al Cap. 30950/1 denominato “ Prestazioni di pulizie per i servizi socio-assistenziali “, del PEG 2016 - Centro di Costo: **0145**) ;

15. di adempiere agli obblighi di pubblicità di cui agli art. 23 e 37 di cui al D.Lgs. 33/2013 (Decreto trasparenza), all'art. 1 co. 32 della L. 190/2012, all'art. 29 del D.Lgs. 50/2016

Reggio Emilia, lì

IL DIRIGENTE
Dott. Roberto Montagnani

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.



COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA

**SERVIZIO APPALTI, CONTRATTI E SEMPLIFICAZIONE
AMMINISTRATIVA**

U.O.C. Acquisti Appalti contratti

Via S. Pietro Martire n. 3 - 42100 Reggio Emilia

OGGETTO: Invito a procedura negoziata mediante gara telematica sul mercato elettronico di Interecent-er per l'affidamento del servizio di pulizia delle biblioteche ed altre sedi decentrate. Periodo 01/09/2016 – 28/02/2018.

CODICE CIG: 6653182B76

L'Amministrazione comunale di Reggio Emilia, in esecuzione di propria determina a contrattare ha indetto la procedura negoziata, ai sensi dell'art.36 comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 , indicata in oggetto.

Si invita, pertanto, codesta impresa a partecipare alla predetta procedura negoziata per l'esecuzione del servizio di pulizia di alcune sedi Comunali secondo le modalità descritte nel Capitolato d'appalto .

Luogo d'esecuzione : Reggio Emilia

Periodo dell'appalto: 01/09/ 2016 – 28/02/ 2018

Importo del servizio: € 168.000,00 (IVA ESCLUSA) soggetti a ribasso d'asta .

Procedura d'aggiudicazione: la gara sarà aggiudicata secondo il criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base d'asta, ai sensi dell'art. 95 c.4 lett. c) del D. Lgs. 50/2016 mediante formulazione nel rispetto delle regole del mercato elettronico di Interecent-er, di apposita Richiesta di Offerta alle Cooperative di tipo B , già abilitate da Interecent-er per la categoria “ Servizi di pulizia di uffici, scuole e apparecchiature per ufficio”

L'Amministrazione provvederà ad inviare copia del DUVRI agli operatori economici invitati alla procedura unitamente alla presemnte lettera d'invito.

Requisiti di ammissione: sono ammesse alla gara le Cooperative di tipo B, abilitate dall'Agenzia Interecent-er all'interno della categoria Classe 90919000-2 “ Servizi di pulizia di uffici, scuole e

apparecchiature per ufficio” ed in possesso di iscrizione nell’apposita sezione dell’Albo della Regione Emilia Romagna per le cooperative di tipo B.

Documentazione da allegare:

1. **DICHIARAZIONE sottoscritta ai sensi dell’art. 47 DPR 445/2000**, resa da uno dei legali rappresentanti, non soggetta ad autenticazione ove la sottoscrizione stessa sia apposta in presenza del dipendente dell’Amministrazione Comunale addetto a ricevere la dichiarazione ovvero la dichiarazione sia presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, dalla quale risulti:
 - l’iscrizione dell’impresa nella sezione ordinaria/speciale del registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. di cui all’art. 24 DPR 7.12.95 n. 581, nonché il numero e data di costituzione dell’impresa stessa, numero di partita IVA o codice fiscale;
 - l’elenco dei nominativi dei legali rappresentanti;
 - che l’attività esercitata dalla ditta rientra nell’oggetto della presente gara;
 - l’assenza di cause di esclusione di cui all’art. 80 del D.Leg.vo n. 50/2016;
 - di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs. 81/2008;
 - di aver preso esatta conoscenza di tutte le circostanze influenti sul servizio in appalto in particolare degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro;
 - di aver preso in considerazione tutte le circostanze che possano aver influito sulla determinazione dei prezzi i quali vengono giudicati complessivamente remunerativi e tali dunque da consentire un perfetto espletamento del servizio e una corretta formulazione dell’offerta;
 - di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi e per gli effetti dell’art. 17 della Legge n° 68/99;
 - l’essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse secondo la legislazione italiana, nonché con gli obblighi concernenti i versamenti contributivi INPS e INAIL a favore dei lavoratori;
 - il tassativo rispetto del contratto collettivo di lavoro di settore e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci con indicazione del contratto collettivo applicato, con specificazione del numero di matricola INPS , e di posizione assicurativa INAIL;
 - il non aver subito la risoluzione anticipata di contratti da parte di enti pubblici negli ultimi tre anni per inadempimento contrattuale e di non aver subito revoche di aggiudicazione per mancata esecuzione delle forniture;
 - l’inesistenza delle sanzioni interdittive di cui al D.Lgs. 231/2001 che impediscono di contrattare con la P.A.;
 - ai sensi dell’art.1 bis comma 14 della L. 18 ottobre 2001 n. 383 le imprese concorrenti (ogni impresa facente parte del raggruppamento in caso di A.T.I.) dovranno dichiarare pena l’esclusione dalla gara di non essersi avvalse di piani individuali di emersione di cui alla legge suddetta o di essersi avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla L. 383 del 2001 ma che il periodo di emersione si è concluso;
 - l’insussistenza delle cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all’articolo 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
 - il rispetto delle condizioni di cui all’articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

- Il possesso, **pena l'esclusione dalla gara**, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze (articolo 37 del d.l. 31 maggio 2010, n. 78) per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "*black list*", di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001.
 - il rispetto delle condizioni di cui all'48, comma 7, del Codice che **vieta, agli operatori economici concorrenti, di partecipare alla gara** in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale, qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).
 - l'indicazione del contratto collettivo applicato;
2. Dichiarazione di aver effettuato, nel corso dell'ultimo triennio (2013-2015) servizi analoghi a quello oggetto della presente gara svolti regolarmente e con buon esito in favore di Enti pubblici
 3. Dichiarazione, sottoscritta in conformità alle disposizione del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, concernente il fatturato globale dell'impresa.

In calce alle dichiarazioni dovrà essere indicata la presente dicitura:

“Dichiara altresì di essere informato sulle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi previste dall'art. 76 del DPR 445/2000”.

4. Attestazione dell'avvenuto sopralluogo obbligatorio presso le sedi oggetto dell'appalto rilasciata dal Servizio Acquisti e Assicurazioni del Comune di Reggio Emilia nella data concordata per l'effettuazione della visita ai locali.

A tal fine i concorrenti dovranno concordare con i nostri uffici (Cinzia Brannetti tel 0522/456120) la data e l'ora di presa visione dei locali.

5. Copia dell'allegato capitolato d'appalto firmato per accettazione dal legale rappresentante della ditta medesima, a margine di ogni foglio ed in calce, approvando specificatamente le clausole di cui all'art. 1341 c.c. ed indicando la data della sottoscrizione. Nell'ultima pagina dovranno essere altresì specificate per esteso le generalità anagrafiche ed il numero di codice fiscale del legale rappresentante.

6. Dimostrazione del pagamento della contribuzione all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori Servizi e Forniture:

Come previsto dalla Deliberazione del 22.12.2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione: Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, N. 266 per l'anno 2016, in vigore dal 1.1.2016, gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura di gara sono tenuti al versamento, come contributo, della quota prevista dalla suddetta



deliberazione, quale condizione di ammissibilità alla procedura stessa, nella misura prevista dall'art. 2 della citata deliberazione, pari ad € 20,00 entro la data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Ai fini del versamento, i soggetti offerenti debbono attenersi alle istruzioni operative pubblicate sul sito dell'Autorità disponibili al seguente indirizzo:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/ServizioRiscossioneContributi>

CIG (Codice Identificativo Gara) N. 6653182B76

Il partecipante dovrà allegare ai documenti di gara documentazione idonea a comprovare l'avvenuto pagamento del suddetto contributo.

La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento del contributo, è condizione di esclusione dalla procedura di gara.

PASSOE: di cui all'art. 2 co. 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'ANAC firmato in originale, debitamente sottoscritto, ottenuto attraverso la registrazione al servizio AVCPASS dell'Autorità Vigilanza Contratti Pubblici /A.N.A.C. In caso il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice, dovrà essere allegato anche il PASSOE relativo all'impresa ausiliaria.

Il regime transitorio di cui all'art. 216, comma 13, del D.Lgs. 50/2016 prevede che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale nonché di carattere economico-finanziario per la partecipazione alle procedure ad evidenza pubblica debba essere acquisita esclusivamente attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (di seguito, per brevità, BDNCP) gestita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura dovranno registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP www.autoritacontrattipubblici.it (Servizi ad accesso riservato - AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

Offerta economica:

nella sezione relativa all'offerta economica, la ditta offerente dovrà indicare il minor prezzo proposto, per lo svolgimento del servizio, rispetto all'importo posto a base d'asta, ovvero il costo totale dell'appalto stimato in € 168.00,00 (IVA ESCLUSA);

Aggiudicazione dell'appalto:

Il servizio verrà aggiudicato al soggetto che avrà presentato l'offerta con il prezzo più basso ai sensi dell'art.95 co. 4, lettera c) del D.Lgs. 50/2016.

PROVVEDIMENTO DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E AMMISSIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI



Ai sensi dell'art. 29 co. 1 del D.Lgs. 50/2016 il provvedimento di esclusione dalla procedura di affidamento e di ammissione degli operatori economici al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'art. 120 del Codice del processo amministrativo verrà pubblicato sul sito web del Comune di Reggio Emilia – sezione Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti – Avvisi e bandi di gara – Profilo del committente – Procedure in corso

<http://www.comune.re.it/gare>

AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti come previsto dall'art. 81 del D.lgs. 50/2016.

L'Amministrazione Comunale potrà non addivenire all'aggiudicazione in argomento qualora l'offerta non sia ritenuta idonea o che la Ditta aggiudicataria non offra le necessarie garanzie organizzative o di affidabilità, senza che ciò possa giustificare eccezioni, proteste o pretese da parte della Ditta stessa e potrà aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida ai sensi dell'art. 69 del R.D. 827/1924, purché ritenuta congrua e vantaggiosa.

L'Ente potrà non dar luogo ad alcuna aggiudicazione, ovvero sospendere l'aggiudicazione già intervenuta, per motivi di interesse pubblico che saranno debitamente comunicati alle ditte interessate.

Nulla spetta ai concorrenti a titolo di compenso o rimborso di qualsiasi spesa ed onere sostenuti.

In caso di positivo riscontro alla presente e di positiva valutazione dell'offerta da parte dell'Amministrazione Comunale, seguiranno appositi atti di aggiudicazione e conseguente stipula del contratto nelle forme previste dalla vigente normativa.

L'aggiudicatario ai sensi dell'art.103 del D.lgs 50/2016 dovrà, per la sottoscrizione del contratto, costituire “garanzia definitiva” (art. 16 del capitolato speciale) sotto forma di cauzione o fideiussione pari al 10% dell'importo contrattuale ai sensi del comma 1 del medesimo articolo;

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg., a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. (comma 4 art.103);

Distinti saluti

IL DIRIGENTE
(Dr. Roberto Montagnani)



Servizio Appalti, Contratti e Semplificazione Amministrativa

Via San Pietro Martire, 3 - 42121 Reggio Emilia tel. 0522/456120
fax. 0522/409098
P.IVA00145920531
www.comune.re.it

CAPITOLATO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA PER LA BIBLIOTECA PANIZZI, LE BIBLIOTECHE DECENTRATE ED ALTRE SEDI. Periodo 1 Settembre 2016 – 28 Febbraio 2018

CIG n. 6653182B76

PREMESSA

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei lavori di pulizia e sanificazione delle superfici e dei locali della Biblioteca Panizzi, delle biblioteche decentrate, della sede del GET S. Prospero, dello Spazio Ludobus di via Fenulli, del Polo assistenziale di via Vecchi e della sede di via Marzabotto.

Tale servizio sarà inoltre realizzato con la finalità dell'inserimento al lavoro di persone "svantaggiate" di cui all'art. 4 comma 1 della legge 381/91 residenti nella provincia di Reggio Emilia.

I lavori di pulizia dovranno essere eseguiti "a regola d'arte" e garantire costantemente un elevato standard qualitativo degli ambienti interessati, in relazione alla particolare e specifica destinazione dei locali.

In particolare il servizio dovrà garantire il raggiungimento delle seguenti finalità:

- la salvaguardia dello stato igienico e sanitario degli ambienti
- il comfort ambientale dei dipendenti e degli utenti
- la buona conservazione dei locali e di quanto in essi contenuto

Le prestazioni dovranno essere svolte con ogni accuratezza, ed a tal fine la Cooperativa affidataria per garantirne l'efficienza dovrà scrupolosamente curare la direzione, sorveglianza e controllo del lavoro svolto dai propri dipendenti.

Le operazioni di pulizia, debbono essere effettuate da personale qualificato, munito di idonee attrezzature e materiali che garantiscano per ogni tipologia di intervento, la corretta esecuzione e qualità del servizio, nonché le migliori condizioni di igiene.

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente servizio consiste nella pulizia giornaliera o a giorni alterni o periodica, dei locali di seguito specificati e degli arredi, da effettuarsi in base alle disposizioni di seguito riportate, nel rispetto del CCNL per le cooperative sociali relativo al personale dipendente, e in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali .

Il servizio di pulizia e sanificazione si divide in:

- **Pulizia ordinaria continuativa** giornaliera e/o periodica dei locali da effettuare secondo le indicazioni di seguito riportate
- **Interventi di pulizia a richiesta**

É compresa nel servizio la fornitura di tutte le attrezzature e dei materiali di consumo necessari per il suo svolgimento, con esplicita esclusione:

- dei materiali di consumo per i servizi igienici e dei relativi distributori
- spese per acqua ed elettricità
- dei contenitori rigidi per la raccolta differenziata dei rifiuti
- delle attrezzature speciali per lavorazioni complesse quali autoscale, ponteggi, ecc.

É fatto obbligo alla Ditta di rispettare le prescrizioni e le vigenti normative nazionali e in ambito comunitario sull'utilizzo di prodotti ed in particolar modo le recenti normative sui criteri ambientali minimi per il servizio di pulizia e la fornitura di prodotti per l'igiene ed in particolar modo il D.M. del 24 maggio 2012 G.U. n.142 del 20 Giugno 2012.

Ogni macchinario utilizzato dovrà essere conforme alle prescrizioni tecniche e antinfortunistiche vigenti nazionali e comunitarie.

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere ed idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati siano conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE.

ARTICOLO 2 – LUOGO E MODALITÀ DEL SERVIZIO ORDINARIO CONTINUATIVO

Le sedi interessate ad un servizio di pulizia ordinario sono la Biblioteca Panizzi sita in via Farini,3, la biblioteca decentrata di Ospizio in via Em. Ospizio 30/B, la Biblioteca S. Pellegrino in via Rivoluzione d'Ottobre 29, la biblioteca Rosta Nuova in via Wibicky, il GET S. Prospero in via Samoggia n. 50, lo Spazio Ludobus in via Fenulli, il Polo Assistenziale in via Vecchi e la sede di Centro Mondinsieme in via Marzabotto.

Le modalità di svolgimento del servizio variano a seconda della sede sulla base di specifiche necessità come di seguito dettagliato:

BIBLIOTECA PANIZZI:

frequenza degli interventi: 3-4 addetti per 6 giorni /7giorni dal lunedì al sabato dalle ore 6,30 alle 9,00 ed 1 addetto tutti i giorni dalle 12,30 alle 14,00 per garantire due ulteriori interventi di pulizia dei bagni al pubblico ed interventi imprevisti per fare fronte ad emergenze di vario tipo.

La modalità degli interventi è strutturata in base al seguente piano degli interventi concordato coi responsabili della biblioteca:

PERIODICITA'	LOCALI E ZONE INTERESSATI	QUANTITÀ mq.	NOTE
3 gg. x Settimana Le pulizie della mattina devono concludersi entro le ore 9.00	Piano Interrato Sala Telematica	314	
	Piano Terra Zone al Pubblico +Prestito + ufficio della zona prestito	1.200	Con spolveratura scaffali nelle zone libere
	<u>1° Piano</u> Zone al Pubblico P.L.	1200	
	<u>2° Piano</u> Zone al Pubblico + Prestito	177	
TOTALE		2.891 mq	
1gg. x Settimana	1° Piano Uffici + corridoio	140	
	1° Piano Loggia via G. da Castello	40	
	1° Piano Labor. Fotografico	49	
	2° Piano Uffici	265	
	3° Piano Uffici	423	
TOTALE		917 mq	
1 volta al mese	2° Piano Depositi Corridoi nord +ovest Piano Interrato: corridoi	411 251	
TOTALE		662	
1 volta al Mese	Sala Negri	68	
	Archivio Fotografico	127	
	n. 6 Piani Torre	517	
	Archivio Zavattini	22	
TOTALE		734 mq	
2 volte per Anno	Magazzino Cancelleria (Interrato)	71	
	Pavimento Sotto Carrelli (Interrato)	519	

	Gruppo Ventilante (Interrato)	30	
	Gruppo Ventilante Piano Terra	25	
	Gruppi Frigo e Terrazzino (1° Piano)	20	
	Sottotetto + stanza cieca (3° Piano)	186	
	Cortile via G. Da Castello + locali Impianti tecnologici	250	
	Cavedio Archivio Fotografico	32	
	Ex Archivio Fotografico (Labor. Domenico)	36	
TOTALE		1.169	
a richiesta	Scala su via Guido da Castello		
a richiesta	Scala antica ala sud-ovest		
1 volta all'anno	Scalone su via Farini		
1 volta alla settimana	Scalone principale nuovo e sottoscala		
1 volta al mese	Scalone principale nuovo ringhiera in cristallo (pulizia completa)		
TOTALE GENERALE		6.448	
BAGNI x PERSONALE	<u>Torre (Archivio fotografico)</u> <u>1° Piano</u> <u>2° Piano</u> <u>3° piano</u>	n. 2 n. 2 n. 4. n. 3	1 volta alla settimana 3 volte alla settimana 3 volte alla settimana 3 volte alla settimana
Totale al Personale		11	
BAGNI x PUBBLICO 6 x Settimana 2 volte al g.	Piano Interrato Piano Terra Primo Piano Secondo Piano	n. 2 sala telematica n. 10 n. 7 n. 1	
Totale al Pubblico		20	
Interrati			A richiesta
Archivio di via Tavolata			2 volte al mese

BIBLIOTECHE DECENTRATE n. 3 interventi settimanali di pulizia completi, n. 2 interventi di pulizia settimanali dei bagni.

I giorni in cui verranno effettuati gli interventi di pulizia completi dovranno essere concordati con le singole Biblioteche ed in base all'orario di apertura estivo ed invernale.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	FREQUENZE
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti, arredi, detersione pavimenti)	5gg
Disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici	s
Rifornimento materiali di consumo nei bagni	5gg
Svuotatura cestini	5gg
Battitura stuoie e zerbini	s
Detersione pavimenti	s
Rimozione macchie di sporco dai pavimenti	3s
Spazzatura ad umido	3s
Spolveratura ad umido arredi (scrivanie, sedie, mobili, telefoni, interruttori, ecc)	3s
Rimozione macchie ed impronte da porte, porte vetri, pareti ad altezza operatore)	quindicinale
Spolveratura termosifoni, corrimani	quindicinale
Deragnatura	all'occorrenza
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi	annuale

AMPLIAMENTO BIBLIOTECA S. PELLEGRINO (NUOVA SEDE)

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	FREQUENZE
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti, arredi, detersione pavimenti)	5gg
Disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici	s
Rifornimento materiali di consumo nei bagni	5gg
Svuotatura cestini	5gg
Battitura stuoie e zerbini	s
Detersione pavimenti	s
Rimozione macchie di sporco dai pavimenti	2s
Spazzatura ad umido	2s
Spolveratura ad umido arredi (scrivanie, sedie, mobili, telefoni, interruttori, ecc)	2
Rimozione macchie ed impronte da porte, porte vetri, pareti ad altezza operatore)	quindicinale
Spolveratura termosifoni, corrimani	quindicinale
Deragnatura	all'occorrenza
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi	annuale

GET SAN PROSPERO di via Samoggia : n. 3 interventi settimanali di 2 ore ciascuno con le seguenti prestazioni:

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	FREQUENZE
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti, arredi, detersione pavimenti)	3gg
Disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici	s
Rifornimento materiali di consumo nei bagni	3gg
Svuotatura cestini	3gg
Battitura stuoie e zerbini	s
Detersione pavimenti stanze ragazzi e corridoi	3s
Pulizia generale e detersione pavimenti atelier, cucina e ufficio	s
Rimozione macchie di sporco dai pavimenti	3s
Spazzatura ad umido	3s
Spolveratura ad umido arredi (scrivanie, sedie, mobili, telefoni, interruttori)	3s
Rimozione macchie ed impronte da porte, porte vetri, pareti ad altezza operatore)	quindicinale
Spolveratura termosifoni, corrimani	quindicinale
Deragnatura	all'occorrenza

POLO ASSISTENZIALE di via Vecchi:

Viene applicato il livello standard di pulizie analogo a quello degli altri uffici comunali, conforme al seguente schema:

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	FREQUENZE
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti, arredi, detersione pavimenti)	3gg
Disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici	s
Rifornimento materiali di consumo nei bagni	3gg
Svuotatura cestini	3gg
Raccolta differenziata carta	1s
Battitura stuoie e zerbini	1s
Detersione pavimenti	quindicinale
Rimozione macchie di sporco dai pavimenti	1s
Spazzatura ad umido	1s
Spolveratura ad umido arredi (scrivanie, sedie, mobili, telefoni, interruttori)	s
Rimozione macchie ed impronte da porte, porte vetri, pareti ad altezza operatore)	quindicinale
Spolveratura termosifoni, corrimani	quindicinale
Deragnatura	all'occorrenza

SPAZIO LUDOBUS di via Fenulli: n.2 interventi alla settimana di 1,5 ore ciascuno con le seguenti prestazioni:

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	FREQUENZE
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti, arredi, detersione pavimenti)	2gg
Disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici	s
Rifornimento materiali di consumo nei bagni	2gg
Svuotatura cestini	2gg
Battitura stuoie e zerbini	s
Detersione pavimenti	s
Rimozione macchie di sporco dai pavimenti	2s
Spazzatura ad umido	2s
Spolveratura ad umido arredi (scrivanie, sedie, mobili, telefoni, interruttori)	2s
Rimozione macchie ed impronte da porte, porte vetri, pareti ad altezza operatore)	quindicinale
Spolveratura termosifoni, corrimani	quindicinale
Deragnatura	all'occorrenza
Pulizia scala e sottoscala esterni	quindicinale

CENTRO MONDINSIEME di via Marzabotto: n.2 interventi alla settimana di 2 ore ciascuno con le seguenti prestazioni:

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	FREQUENZE
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti, arredi, detersione pavimenti)	2gg
Disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici	s
Rifornimento materiali di consumo nei bagni	2gg
Svuotatura cestini	2gg
Battitura stuoie e zerbini	s
Detersione pavimenti	s
Rimozione macchie di sporco dai pavimenti	2s
Spazzatura ad umido	2s
Spolveratura ad umido arredi (scrivanie, sedie, mobili, telefoni, interruttori)	2s
Rimozione macchie ed impronte da porte, porte vetri, pareti ad altezza operatore)	quindicinale
Spolveratura termosifoni, corrimani	quindicinale
Deragnatura	all'occorrenza
Pulizia scala	s
Pulizia area esterna	mensile

ARTICOLO 3 - REGOLE GENERALI SULLA MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Salvo le prescrizioni contenute nel Capitolato Tecnico, la cooperativa sociale potrà organizzare i servizi nel modo che riterrà opportuno, la loro esecuzione dovrà comunque avvenire con modalità e tempi tali da non arrecare alcun pregiudizio alla utilizzazione dei locali dell'Amministrazione Contraente in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Sono esclusi dal servizio la pulizia di mobili/ arredi che risultino ingombri di carte e documentazione.

È fatto obbligo per gli esecutori di non toccare o spostare in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

È obbligo della Cooperativa affidataria di provvedere al posizionamento del materiale sanitario, fornito dall'Amministrazione Contraente, nei servizi igienici.

Il servizio di vuotatura cestini e rimozione dei rifiuti deve essere fatto in modo differenziato per quanto riguarda i rifiuti cartacei. A tal fine negli uffici risultano predisposti due tipi di cestini contraddistinti, di cui uno per rifiuti indifferenziati ed uno per i rifiuti cartacei. La Ditta dovrà avere cura di tenere separati i due rifiuti nel momento della raccolta e del trasferimento ai bidoni esterni predisposti da Iren.

ARTICOLO 4 – MATERIALI DI CONSUMO, ATTREZZATURE E MACCHINE

Tutti i prodotti chimici utilizzati dalla Cooperativa dovranno essere rispondenti alla normativa vigente, in particolar modo nel rispetto di quanto prescritto dal decreto 24 Maggio 2012 soprattutto per quanto riguarda l'etichettatura, i dosaggi, la biodegradabilità, la pericolosità e le modalità d'uso. Non devono includere prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante e debbono essere esclusivamente prodotti conformi alle specifiche tecniche di cui ai punti 6.1 e 6.2 del decreto 24 Maggio 2012.

Tutti i prodotti devono essere corredati delle relative schede tecniche e di sicurezza, di cui deve essere trasmessa copia a codesta Amministrazione. Tale certificazione potrà essere sostituita da certificazione semplice del legale rappresentante della ditta offerente, tramite la compilazione delle dichiarazioni contenute negli allegati A e B contenuti nel D.M. 24 maggio 2012, attestando la rispondenza dei prodotti ai criteri ambientali minimi.

L'Amministrazione contraente potrà proibire l'utilizzo di materiali, detersivi, disinfettanti e quanto altro possa a suo giudizio essere ritenuto non idoneo. È vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, non dovranno essere rumorose, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato ed inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal DPR. 459/96 e D.Lgs. 17/2010 e comunque alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE. Gli aspiratori devono avere essere con meccanismo a filtraggio di aria prescritto dalle normative vigenti.

Il fornitore si impegna ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso officine specializzate.

STOCCAGGIO DEI PRODOTTI DI PULIZIA E CUSTODIA DELLE ATTREZZATURE

La Cooperativa sociale sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature che dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti. A tutte le macchine ed attrezzature utilizzate dovrà essere apposta una targhetta o adesivo indicante il contrassegno o il nominativo della Cooperativa.

I prodotti di pulizia, gli arnesi (scope, panni, stracci etc.) e le attrezzature utilizzati dal Fornitore devono essere conservati all'interno di armadi o locali, possibilmente chiusi a chiave.

I prodotti devono essere conservati nelle confezioni di origine, munite delle relative etichette. Le confezioni o i contenitori di prodotti devono presentare tappo a vite o chiusura di sicurezza; non sono ammessi contenitori con tappo apribile per semplice sollevamento e non richiudibile per avvvitamento dopo l'impiego.

Sulle confezioni di tutti i prodotti deve essere indicata in maniera visibile la eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a verifica dei laboratori ASL i prodotti chiedendone la sostituzione immediata in caso di non adeguatezza.

ARTICOLO 5 - MODALITÀ DEL SERVIZIO DI PULIZIA A RICHIESTA E STRAORDINARIE

Sono considerati imprevedibili ed a carattere non continuativo, gli interventi da eseguire sia sulle aree e locali previsti dal capitolato che in aree e locali non previsti dal presente capitolato, in occasione di manifestazioni, lavori straordinari, raccolta acqua per allagamenti, o pulizie straordinarie periodiche di finestre, vetri, portoni e pareti vetrate alte, scuri e davanzali o pulizie speciali delle pavimentazioni.

Detti interventi saranno richiesti in forma scritta da parte del Responsabile dell'Ufficio Acquisti alla Cooperativa, che si attiverà, se richiesta l'urgenza, entro 24 ore dalla comunicazione.

I lavori di pulizia straordinaria dovranno essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni della Committenza e verranno fatturati a parte previa approvazione del preventivo da parte del Responsabile del Servizio Acquisti. Al termine dell'esecuzione delle pulizie straordinarie gli operatori della Cooperativa dovranno sottoporre alla firma della persona indicata come referente un attestato di regolare esecuzione dei lavori che dovrà essere allegato a cura della ditta appaltatrice alle relative fatture.

ARTICOLO 6 - MODALITÀ GENERALI ED ARTICOLAZIONE TEMPORALE SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'articolazione oraria indicata dai Responsabili dei servizi potrà subire delle modificazioni a causa di specifiche esigenze imprevedute che possono verificarsi. Delle eventuali variazioni sarà data comunicazione alla Cooperativa, con congruo anticipo, a cura del Responsabile.

Il servizio dovrà essere svolto da unità di personale adeguatamente formate e sostituibili solo ed esclusivamente in caso di comprovata necessità.

Qualora si renda necessaria la sostituzione, le unità di personale che svolgeranno il servizio in luogo di quelle impossibilitate dovranno essere idonee e sempre le stesse, così da garantire continuità e omogeneità al servizio.

Nel caso, in cui, per cause assolutamente imprevedibili e straordinarie, non fosse in grado di garantire la necessaria presenza di personale, la Cooperativa è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'Ente, per consentire l'adozione di ogni misura tesa a tutelare la continuità dei servizi, fatta salva ogni successiva azione di contestazione e rivalsa secondo quanto previsto dal capitolato.

In ogni caso il Fornitore si impegna a ripristinare la regolarità del servizio nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre le 48 ore.

Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità stabilite dal presente Capitolato e secondo le indicazioni fornite dai Responsabili dei servizi.

Dovranno essere rispettate eventuali chiusure decise dall'Amministrazione o chiusure anticipate o totali per qualsiasi causa, per le quali non sarà dovuto alcun compenso.

ARTICOLO 7 - ADEMPIMENTI IN CAPO ALL' AMMINISTRAZIONE E CONTROLLI DI QUALITÀ SUL LAVORO DI PULIZIA

All'Amministrazione competono i seguenti adempimenti:

- L'Amministrazione dovrà fornire preventivamente alla Cooperativa dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinata ad operare ed in relazione all'attività oggetto del presente capitolato: ciò per consentire al Fornitore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere
- Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione dei lavori
- Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, la Cooperativa sociale, ove in relazione all'incarico affidato si renda necessario, dovrà predisporre un piano di sicurezza.
- Copia del Piano di valutazione dei rischi dovrà essere consegnata al Servizio Acquisti del Comune e tramite questi al Responsabile della Sicurezza dell'Amministrazione nonché ai Rappresentanti dei lavoratori della Cooperativa.

Il personale dell'Amministrazione potrà in qualsiasi momento effettuare, alla presenza del personale della Cooperativa ivi operante, controlli relativi al corretto ed integrale svolgimento delle attività di cui al presente capitolato.

ARTICOLO 8- ADEMPIMENTI IN CAPO ALL' AFFIDATARIO

L' affidatario si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro per i dipendenti delle cooperative socio-assistenziali.

La Cooperativa sociale deve applicare nei confronti degli addetti impiegati nei lavori oggetto del presente capitolato condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle del vigente C.C.N.L. per i lavoratori di cooperative sociali impiegati con mansioni di pulizia, e dei suoi eventuali rinnovi ed accordi integrativi territoriali, sollevando l'Ente da ogni obbligo e responsabilità verso il personale alle dipendenze della Cooperativa sociale.

La Cooperativa si impegna ad effettuare il servizio con personale idoneo, di provate capacità, onestà e moralità adeguato per capacità professionali, in grado di mantenere un contegno decoroso, irreprensibile, riservato e corretto e comunicando, all'inizio del contratto, il nominativo delle persone che verranno utilizzate per l'espletamento del servizio in argomento.

L'affidatario dovrà rispettare tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica del personale dipendente, all'assicurazione degli operatori e alla previdenza sociale; dovrà essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare con quanto previsto dal D.Leg.vo 81/2008.

L' affidatario dovrà garantire, ai sensi del D.Lgs 81/2008 che tutto il personale addetto sia stato adeguatamente formato e che, nelle iniziative di formazione, siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia
- Precauzioni d'uso (divieto 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 e lavaggio
- Modalità di conservazione dei prodotti
- Caratteristiche dei prodotti a minore impatto ambientale, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti

La Cooperativa deve garantire a tutto il personale che sarà impiegato nelle prestazioni in oggetto, lo svolgimento di attività di formazione e aggiornamento, attinenti ai contenuti del presente appalto ed in particolare relativamente ai rischi specifici degli ambienti di lavoro, di durata congrua e coerente.

L' affidatario si impegna in ogni caso a garantire la continuità dei servizi, senza costi aggiuntivi, assicurando le sostituzioni dei propri operatori assenti per ferie, malattie, permessi o altro motivo.

ARTICOLO 9 – PERSONALE

Il personale della Cooperativa deve rispettare le norme di legge e regolamentari e quelle fissate dal presente capitolato; deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, dovrà essere formato ed informato dei propri doveri relativi al trattamento dei dati personali e sensibili secondo quanto disposto dal codice *privacy* (D. Lgs. 196/2003).

In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Responsabile del Servizio Acquisti può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento delle prestazioni di cui al presente appalto; la Ditta provvede ordinariamente entro dieci giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta dell'Amministrazione non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle modalità di allontanamento di detto personale, l'affidatario si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla Ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.

Tutti gli addetti ai servizi del presente appalto dovranno :

- essere muniti di apposito cartellino di riconoscimento, recante il nome della Cooperativa sociale e dell'addetto e deve indossare idonea divisa
- essere presenti e puntuali negli orari stabiliti
- rispettare il divieto di fumo
- osservare tutti gli accorgimenti atti a garantire la massima economicità e l'uso corretto delle strutture, delle attrezzature e degli impianti ed al termine delle operazioni di pulizia dovrà assicurare la chiusura di porte, finestre e degli accessi di propria competenza
- segnalare tempestivamente al Responsabile del servizio qualsiasi situazione di emergenza, anomala o sospetta
- garantire nei confronti dell'utenza un comportamento corrispondente alle esigenze del servizio e consono all'immagine dell'Amministrazione, mantenendo un contegno sempre cordiale ed efficiente, gentile e disponibile nei riguardi degli utenti

ARTICOLO 10 - PASSAGGIO DI FUNZIONARI PUBBLICI A DITTE PRIVATE

-
Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 si evidenzia che “i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Pertanto "i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013 precisa che “...sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.”

ARTICOLO 11– SICUREZZA E DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

La Cooperativa sociale in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 81/2008 e succ. modifiche ed integrazioni, dovrà garantire che il personale impiegato ha ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri dell'attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente comprendendo altresì la formazione antincendio e di primo soccorso, da comprovare con specifica documentazione.

La Cooperativa sociale dovrà dotare il proprio personale di eventuali adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi atti a garantire la massima sicurezza in relazione alla tipologia delle attività in oggetto e dovrà adottare tutte le procedure e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'Ente fornirà alla Cooperativa dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nelle aree in cui è destinata ad operare e in relazione all'attività da svolgere.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nelle aree predette, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante lo svolgimento delle attività.

ARTICOLO 12 - DURATA DEL CONTRATTO- CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il contratto ha la durata di diciotto mesi, dal 1 Settembre 2016 fino al 28 Febbraio 2018.

Il prezzo complessivo stimato a base d'asta è di € 168000,00 (Iva Esclusa.), oltre € 1000,00 per costi della sicurezza .

ARTICOLO 13- MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'Amministrazione comunale si impegna a corrispondere gli importi dovuti entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura. I pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario sul conto corrente che la cooperativa sociale ha dedicato ai sensi dell' art. 3 della L. 13.08.2010 n. 136 (tracciabilità dei flussi finanziari), che verrà comunicato all'Ente.

La fatturazione delle prestazioni richieste sarà mensile.

Il pagamento sarà effettuato esclusivamente alla Ditta aggiudicataria del servizio, così come identificata nella determinazione di aggiudicazione.

Il pagamento sarà effettuato solo a seguito di apposita verifica del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (DURC), ai sensi dell'art. 6 del D.Leg.vo 207/2010

La Ditta dovrà inviare regolare fattura/e al Servizio Appalti, Contratti e Semplificazione Amministrativa, del Comune – Via S.Pietro Martire 3 – 42121 Reggio Emilia.

ART. 14 -PROCEDURA DI GARA

L'acquisizione del servizio avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, co. 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95, co. 4, lettera c) del D.Lgs. n. 50/2016 e nel rispetto, tra l'altro, delle modalità operative disciplinate dalle condizioni generali di contratto riguardanti l'acquisto di beni e servizi del M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

ARTICOLO 15 – PREZZO

Il prezzo offerto dovrà intendersi comprensivo di tutti gli oneri, esclusa l' IVA .

Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile sino al 28 Febbraio 2018 , anche se dovessero verificarsi variazioni nel costo della mano d'opera e di ogni altro elemento, nonché nella misura degli oneri posti a carico della Ditta aggiudicataria.

ARTICOLO 16 - SOPRALLUOGO

La Cooperativa che intende presentare l'offerta deve procedere obbligatoriamente alla ricognizione dei locali sede del servizio oggetto dell'appalto, dei presidi di primo soccorso, dei mezzi estinzione, acquisendo gli appositi attestati di presa visione.

Il sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante dell'impresa o da suo incaricato munito di delega.

L'Amministrazione si rende disponibile a far visitare alle ditte interessate le strutture in oggetto, previo appuntamento da concordare con l'Ufficio Acquisti.

Alle ditte che parteciperanno al sopralluogo verrà consegnato un attestato di partecipazione che viene considerato facente parte della documentazione di gara da presentarsi in sede di procedura telematica.

ARTICOLO 17 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

La Cooperativa sociale risponderà in ogni caso direttamente degli eventuali incidenti o danni che dovesse arrecare a persone o a cose, derivanti da carenza, insufficienza, o irregolarità del servizio, nonché da imprudenza, imperizia o negligenza della Cooperativa, o dei suoi dipendenti, precisando che resterà a suo carico il risarcimento dei danni arrecati, senza diritto ad eventuali compensi o rimborsi.

Il fornitore dovrà presentare in sede di stipulazione del contratto copia della polizza assicurativa stipulata a copertura della responsabilità civile per danni a terzi con massimale non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro per persone, cose od animali. La polizza in questione stipulata con primaria compagnia di assicurazione, dovrà comunque contenere l'estensione della copertura anche contro danni causati all'Ente appaltante.

La stipulazione della polizza sopraccitata, che dovrà avere validità per tutta la durata del contratto di affidamento, non solleva in ogni caso la Cooperativa sociale da ulteriori e maggiori responsabilità che dovessero derivare dal servizio.

ARTICOLO 18 – SCIOPERO

In caso di sciopero del personale dell'Amministrazione o per altre ragioni che comportassero la sospensione del servizio, la Ditta sarà avvisata con 24 ore di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla Ditta aggiudicataria.

In caso invece di esercizio del diritto di sciopero dei propri dipendenti, la Cooperativa dovrà rispettare e fare rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di Legge vigenti e dovrà darne comunicazione all'Amministrazione almeno con l'anticipo di 5 giorni e sarà comunque tenuta a garantire un servizio di emergenza.

In caso di mancata esecuzione del servizio, il corrispettivo sarà proporzionalmente ridotto sulla base delle ore di servizio non svolto.

ARTICOLO 19 – PENALI

Salvo più gravi e diverse sanzioni previste dalle norme di legge o dal presente capitolato, l'Amministrazione, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato applicherà, previa contestazione per iscritto, le seguenti penali alla Cooperativa affidataria, detraendole, in fase di liquidazione, direttamente dal primo pagamento utile e l'impresa riconosce all'Amministrazione il diritto di applicare le seguenti penalità:

- 1. Nel caso di risoluzione del contratto la Cooperativa sarà tenuta al pagamento della maggior spesa eventuale che l'Amministrazione dovesse sostenere per l'affidamento ad altre imprese del servizio di cui si tratta*
- 2. nel caso di sospensione anche parziale del servizio per causa non dipendente da forza maggiore di tutto o parte del servizio verrà applicata una penale pari a € 150,00 al giorno. Ove l'interruzione anche parziale del servizio dovesse superare i 7 giorni, l'Amministrazione avrà anche il diritto di risolvere il contratto*
- 3. Per le inadempienze che vengono riscontrate a carico della ditta appaltatrice rispetto alle prescrizioni previste dal capitolato durante l'esecuzione del servizio, che vengono formalmente contestate di volta in volta dal Responsabile dell'Amministrazione, in considerazione della gravità dei danni che derivano alla funzionalità e speditezza del servizio: da € 100,00 a € 500,00*
- 4. Per le pulizie straordinarie o a chiamata: ritardi ad intervenire a qualunque titolo superiori alle 24 ore € 200,00*

Se il responsabile di servizio accerterà il precario stato di pulizia di uno stabile, derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, l'Amministrazione stessa, avrà facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 24 ore dalla notifica. Esse non daranno luogo ad alcun addebito in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria e prevista per la rispettiva categoria di locali.

ARTICOLO 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'affidatario degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio, il rapporto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

In particolare, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi sottoscritti, anche a seguito di diffide ad adempiere per ripetute inadempienze contrattuali che, regolarmente contestate, abbiano dato luogo all'applicazione di almeno cinque penalità di cui all'art. 17
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, del servizio affidato
- impiego di personale non adeguato alle mansioni richieste
- per mancata applicazione del CCNL e degli oneri previdenziali ed assistenziali di cui al precedente art.8

Il rapporto convenzionale tra l'Ente e la Cooperativa sociale sarà inoltre risolto con effetto immediato in caso di cancellazione di questa dall'Albo Regionale delle Cooperative sociali di cui alla legge Regionale n. 87 del 24.11.1997.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi.

È fatto salvo all'Amministrazione il diritto al risarcimento del danno derivante dalla risoluzione anticipata del rapporto da parte della Cooperativa affidataria.

Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente capitolato, che fa parte integrante del contratto, costituisce valida causa di risoluzione del contratto fatta salva sempre e comunque la facoltà di richiedere, da parte dell'Amministrazione, il risarcimento di tutti i danni causati dalla Ditta affidataria.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio e quando si verifichi pregiudizio nell'andamento del servizio, può dichiarare risolto il contratto in caso di grave inadempimento del fornitore, anche indipendentemente da quanto espressamente previsto dalle altre clausole del presente capitolato e del contratto.

Il contratto, inoltre, può essere risolto consensualmente, per concorde volontà delle parti.

ARTICOLO 21 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Qualunque controversia insorta deve essere preliminarmente trattata dai soggetti firmatari del contratto o loro successori e qualora non composta in via bonaria l'Autorità Giudiziaria competente è il foro Reggio Emilia.

ART. 22 -RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per tutto quanto non contemplato nel presente Capitolato Speciale, si fa rinvio al D. Leg.vo 50/2016.

ARTICOLO 23 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Dirigente Dr. Roberto Montagnani.

Il responsabile del procedimento potrà avvalersi di suoi collaboratori per effettuare, in particolare, controlli sulla qualità, sul rispetto di tutta la normativa vigente, ed in particolare, stato di ordine e pulizia dei locali e dell'uso corretto delle attrezzature.

In particolare il Responsabile di procedimento provvederà a:

- seguire l'esecuzione del servizio, verificando il rispetto delle disposizioni e dei tempi contrattuali
- evidenziare e verbalizzare le disfunzioni, i ritardi e tutte le altre eventuali inadempienze

**II DIRIGENTE DEL SERVIZIO
APPALTI, CONTRATTI
E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA
(Dr. Roberto Montagnani)**

IL LEGALE RAPPRESENTANTE _____

nato il _____ a _____

Codice Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Si approvano specificatamente le clausole vessatorie ai sensi dell'art.1341 del codice Civile