COMUNE DI FONTE NUOVA

(Provincia di Roma)

CIG: 7604005F6B – GARA NUMERO: 7179687

**GARA A PROCEDURA APERTA CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI E DEI LOCALI COMUNALI – MEPA
IMPORTO EURO 49.000,00 – IVA EURO 10.780,00 – TOTALE EURO 59.780,00**

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto di servizio sarà aggiudicato, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi del D.Lgs.50/2016, tramite l'uso del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione MEPA dietro presentazione di offerta da parte delle ditte invitate, le quali dovranno provvedere alla pulizia dei locali comunali così come da dettaglio.

L'appalto ha per oggetto la gestione e la esecuzione del servizio di pulizia e sanificazione dei locali, dei mobili e delle attrezzature negli stessi contenuti, relativi a uffici comunali, locali di comune disimpegno, magazzini, archivi, servizi igienici, corridoi e scale, ecc., da effettuare presso le sedi comunali (sede centrale e sedi distaccate).

Il servizio di pulizia riguarda:

1. le attività programmate intese come prestazioni ordinarie e continuative, indicate con le relative frequenze nella tabella che segue e descritte specificatamente al successivo articolo 2:

EDIFICI	UFFICI mq	SPAZI CONNETTIVI mq	SERVIZI CONNETTIVI mq	AREE POLIFUNZIONALI mq	SUPERFICIE TOTALE mq
"Settore Tecnico" Via N. Machiavelli, 1	385,48	202,48	43,81	0,00	631,77
"Casa Comunale" Via N. Machiavelli, 1	462,20	448,00	49,20	0,00	959,40
"Hub Servizi" Via N. Machiavelli, 1	276,20	156,90	44,63	0,00	477,73
"Edificio Polifunzionale" Via Machiavelli, 1	237,90	205,00	46,45	141,00	630,35
"Edificio Via Ariosto" Via Ariosto, 7	208,28	151,29	25,40	0,00	384,97
"Circoscrizione S. Lucia" Via Lago di Bracciano	192,41	38,90	15,75	0,00	244,06
"Farmacia Comunale 1" Via C. Goldoni, 23	67,90	22,10	5,75	0,00	95,75
"Farmacia Comunale 2" Via di S. Lucia	122,90	0,00	7,10	0,00	130,00
Superficie totale in mq	1953,27	1221,67	238,09	141,00	3554,03

I rapporti tra la stazione appaltante e il contraente aggiudicatario della presente gara d'appalto sono regolati:

- dal D.Lgs. 50/2016;
- dalle disposizioni di cui al presente Capitolato Speciale d'Oneri e relativi allegati
- dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni delle fonti sopra richiamate;
- dalla legge n. 123/2007;
- dal D.Lgs. 81/2008.

ART. 2 - MODALITA' E FREQUENZA DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per attività di pulizia si intendono tutte quelle attività che riguardano il complesso dei procedimenti ed operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinanti ed aree di pertinenza.

Tali operazioni sono necessarie per la salvaguardia dello stato igienico-sanitario degli ambienti di lavoro e sono finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere dei lavoratori impiegati nelle sedi oggetto del servizio. Il servizio, pertanto, in esecuzione alle prescrizioni del presente capitolato si estrinseca sinteticamente nelle seguenti attività da effettuare in maniera accurata:

- Pulitura, lavatura, disinfezione, spolveratura, aerazione e deodorazione dei locali;
- Pulitura di attrezzi e suppellettili (fax, telefoni, computers, etc.) con materiale antistatico ed igienizzanti.

LA CADENZA DEGLI INTERVENTI DEVE ESSERE COME SEGUE:

Frequenza del servizio	DESCRIZIONE	Immobili oggetto del servizio
Giornaliera (ogni giorno di pulizia)	<ul style="list-style-type: none"> - Arieggiatura dei locali con apertura e chiusura di almeno una finestra al di fuori dell'orario di servizio degli uffici e chiusura della stessa. - Spazzatura dei pavimenti con asportazione della polvere e di ogni altro residuo solido, lavaggio con strofinaccio umido utilizzando attrezzi idonei allo scopo, in relazione al tipo di pavimento, su tutte le superfici degli uffici corridoi scale di aspetto, saloni, spogliatoi, scale interne ed esterne, ingressi, ascensori, ecc. - Pulizia e disinfezione dei servizi igienici mediante il lavaggio di tutti gli apparecchi igienico sanitari (wc, docce, vasche, lavabi, lavandini, bidet, contenitori vari) detersione dei pavimenti e pareti circostanti, degli arredi con detergenti sanificanti a base di germicidi inodori e rifornimento degli accessori distributori installati nei locali stessi di materiali di consumo forniti direttamente dall'Ente (carta igienica, sapone, salviette, ecc.). - Raccolta differenziata di tutti i vari elementi di rifiuto (carta, plastica, alluminio, vetro ecc.). - Vuotatura dei cestini portacarte e portarifiuti con collocamento dei rifiuti in apposito locale comunale per la successiva raccolta da parte del personale della 	
	<ul style="list-style-type: none"> società addetta al loro smaltimento, compresa la fornitura dei sacchetti di plastica per cestini portarifiuti. - Pulizia dei vetri degli sportelli per il ricevimento del pubblico. - Spolveratura ad umido di tutte le superfici esterne dei mobili, arredi, scrivanie, tavoli, sedie, appendiabiti, banconi, apparecchi telefonici, computers, fax, apparecchiature multifunzionali o informatiche diverse ad uso degli uffici, pareti attrezzate, vetrate. annaffiatura e pulizia delle piante. Tutte le sedi municipali 	

settimanale (1 intervento settimanale)	<ul style="list-style-type: none"> - lucidatura dei pavimenti in marmo con apposito trattamento antiscivolo; - lavaggio dei pavimenti con sostanze lavancera; - Aspirazione / battitura pavimenti tessili, tappeti e zerbini - Rimozione di macchie ed impronte da porte, porte a vetri e sportellerie. - Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiera, tastiere, maniglie, piani di lavoro di scrivanie, corrimano, ecc) ed in genere tutto ciò che può comportare contatto con agenti patogeni. - Disincrostazione dei servizi igienici 	Tutte le sedi municipali
quindicinale (2 interventi mensili)	<ul style="list-style-type: none"> - Deodorazione servizi igienici. - Deragnatura. - Rimozione macchie e impronte da superfici verticali ad altezza operatore. - Spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni. 	Tutte le sedi municipali
bimestrale (6 interventi annui) municipali	<ul style="list-style-type: none"> - Spolveratura ringhiere scale - Detersione infissi e cassonetti delle finestre nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Spazzatura con raccolta grossa pezzatura. - Detersione pareti divisorie a vetro e sopraluci porte. - Pulizie e lavaggio di tutti i vetri e cristalli interni ed esterni delle finestre e dei finestroni (sono escluse le pulizie esterne qualora i vetri non fossero raggiungibili con le attrezzature manuali). - Pulizia e lavaggio dei davanzali interni delle finestre e delle soglie. - Spolveratura delle tende e veneziane, termosifoni, dei quadri e parti alte dei mobili, delle porte, delle pareti e soffitti; lavaggio dei cestini getta carta, contenitore e spazzola pulente del WC. - Detersione davanzali esterni (se raggiungibili con attrezzature manuali). - Detersione porte in materiale lavabile. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Pulizia delle bacheche. - Pulizia portoni e/o vetrate esterne ed interne d'accesso. - Spolveratura ad umido arredi parti alte (arredi, scaffalature, segnaletiche interne, ecc.). - Detersione punti luce e lampadari . 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Pulizia di vetrate e vetri esterni del primo, secondo piano, da effettuare in sicurezza e con macchinari e/o attrezzature idonee, laddove non raggiungibili manualmente. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia delle scalinate e dei corridoi 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Detersione tende alla veneziana ove presenti 	

Ulteriori specifiche comuni a tutti gli immobili:

- lo svuotamento dei cestini: consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori;
- la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottoli, etc.,
- la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitario deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere e similari deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;

- la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con eventuale moquette dove e se presente deve essere effettuata con aspirapolvere battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchina con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum o parquet deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia a fondo, la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elementi da pulire.

Qualora, per effetto di eventi accidentali quali a titolo d'esempio versamento di liquidi, introduzione accidentale di animali nei locali, caduta materiale solidi, si renda necessario ripristinare lo standard di pulizia minimo per consentire l'accessibilità dei locali, la ditta affidataria dovrà prontamente provvedere ad intervenire, su chiamata del Comune, per ripristinare in tempi brevi la situazione di pulizia richiesta.

L'intervento dovrà essere attivato direttamente dalla ditta affidataria e non comporterà oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

Nel caso di eventuale trasloco di uffici o di attività in altri locali o edifici, l'impresa eseguirà:

- Ø la pulizia e la messa a punto dei nuovi locali o edifici;
- Ø la sistemazione finale dei locali dismessi senza ulteriore aggravio di spesa per il Comune.

Il servizio sarà trasferito nei nuovi locali senza interruzioni, alle stesse condizioni e comunque con modalità idonee alle nuove esigenze.

I funzionari del Comune, tramite il Responsabile comunale del servizio, potranno chiedere, sulla base di sopravvenute imprevedibili circostanze, nell'orario dedicato alle pulizie ordinarie, prestazioni sostitutive equivalenti a quelle ordinariamente praticate.

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

ART. 3 - DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE PRESTAZIONI

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

Tutti gli attrezzi (scale, ponteggi rispondenti alle norme antinfortunistiche necessari per eseguire attività quali pulizia dei lampadari, delle finestre, delle vetrate, etc. poste in alto), utensili, macchine e materiali necessari per il servizio di pulizia devono essere forniti dalla ditta appaltatrice.

Tutte le macchine debbono avere apposta un'etichetta indicante il nominativo o il contrassegno della ditta appaltatrice e la targhetta di conformità alle norme dell'Unione Europea.

L'impresa è tenuta ad utilizzare prodotti a basso impatto ambientale, sia per il materiale riciclato sia per la biodegradabilità dei prodotti di pulizia.

E' vietata la costituzione di deposito/scorte di materiali infiammabili (alcool, ecc.).

I detersivi e i detergenti dovranno essere accompagnati da apposite schede di sicurezza, da conservare in luogo accessibile al personale per consentire un pronto intervento in caso di intossicazione o uso improprio.

La ditta aggiudicataria deve inoltre tenere conto che:

- Non è ammesso l'uso di segatura, né di segatura impregnata. Neppure è ammesso l'uso di alcun prodotto avente composizione acida o basica, tale da poter corrodere superfici, apparecchiature, ecc.
- Tutte le macchine per la pulizia impiegate debbono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella U.E. e gli eventuali aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le prescrizioni di legge.

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

L'Amministrazione non sarà mai responsabile in caso di danni provocati o subiti dalle attrezzature e dai materiali.

Il materiale e le attrezzature potranno essere custoditi gratuitamente all'interno dei locali comunali in spazi da concordare.

Tali vani, che non potranno essere adibiti ad uso diverso dal previsto, dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

Tutte le prestazioni richieste devono essere eseguite a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del titolare della ditta aggiudicataria o di un suo rappresentante ovvero di persona responsabile a ciò espressamente delegata.

La ditta aggiudicataria dovrà rispettare tutte le procedure legate alla raccolta dei rifiuti.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di un anno.

La ditta aggiudicataria, alla naturale scadenza, avrà l'obbligo di continuare lo svolgimento del servizio alle condizioni convenute, senza pretendere alcuna variazione di prezzo, fino all'espletamento della procedura relativa alla gara d'appalto intrapresa dalla Città Metropolitana e alla sottoscrizione del nuovo contratto di affidamento del servizio. Il Comune si riserva la facoltà di ampliare, diminuire o comunque modificare la consistenza anche relativamente alle superfici, dislocazione, con corrispondente rideterminazione del corrispettivo.

ART. 5 - ORARI DEL SERVIZIO

Le pulizie dovranno essere eseguite negli orari preventivamente concordati con l'Amministrazione in modo da non interferire con le attività istituzionali, comunque di norma e salvo diverse specifiche esigenze esse verranno eseguite al di fuori del consueto e quotidiano orario di attività degli uffici comunali.

Tutti gli addetti dovranno essere presenti nelle zone di lavoro loro assegnate, negli orari previsti; al termine del servizio gli addetti devono lasciare i locali.

ART. 6 - SUPERVISORE DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria affiderà ad un proprio gestore con funzioni di supervisore la responsabilità operativa del servizio con potere rappresentativo, il cui nominativo dovrà essere notificato all'Amministrazione Comunale.

La persona designata avrà il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto supervisore, che dovrà essere munito di delega espressa da parte della cooperativa sociale aggiudicataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicataria stessa.

ART. 7- RESPONSABILE COMUNALE DEL SERVIZIO

Per il Comune, gestore del contratto d'appalto è il Responsabile del Servizio Affari Generali legittimato ad intrattenere rapporti con l'Appaltatore.

ART. 8 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica necessarie per l'esecuzione del servizio, nonché carta igienica, salviette, sapone. Il Comune, ove possibile, metterà inoltre a disposizione della cooperativa sociale locali o spazi ove depositare i materiali e le attrezzature di servizio.

ART. 9 - ONERI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

Sono a carico dell'aggiudicatario tutti i materiali di pulizia, gli attrezzi, le attrezzature meccaniche, il montaggio, l'impiego e lo smontaggio di ponteggi elevatori mobili o fissi eventualmente necessari, (in particolare per lavaggio e pulizia delle vetrature esterne non raggiungibili dall'interno), le retribuzioni, contribuzioni e relativi oneri riflessi in genere del personale, divise e protezioni antinfortunistiche nonché quant'altro inerente e conseguente l'assunzione dell'appalto.

L'amministrazione comunale è estranea al rapporto di lavoro costituito tra l'operatore economico aggiudicatario e gli addetti al servizio per cui si ribadisce che essa non può essere coinvolta in eventuali controversie che dovessero insorgere dal momento che nessun rapporto di lavoro si instaura tra i dipendenti della ditta appaltatrice del servizio ed il Comune di Fonte Nuova.

ART. 10 - PERSONALE

L'aggiudicatario deve comunicare prima della sottoscrizione del contratto d'appalto il nominativo del responsabile che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere relativamente al servizio prestato.

Il personale addetto al servizio di pulizia deve:

- Essere in numero sufficiente ed idoneo, così da garantire la perfetta esecuzione del lavoro;
- Tenere un comportamento riguardoso e corretto nei confronti degli amministratori, dei dipendenti del Comune e degli utenti; nel caso di infrazioni è soggetto alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro e dalla legge;
- Custodire correttamente e in sicurezza le chiavi dei singoli uffici e degli stabili oggetto dell'appalto;
- Vigilare e controllare che le porte e le finestre degli uffici e di accesso agli stabili siano chiuse, prima di allontanarsi dagli edifici comunali, in particolar modo quando non siano presenti altre persone;
- Essere di assoluta fiducia e provata riservatezza ed astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti o corrispondenza ovunque posti;
- Non utilizzare macchinari, attrezzature, telefoni rinvenibili negli uffici;
- La cooperativa aggiudicataria deve inoltre curare che il personale addetto al servizio di pulizia vesta decentemente, curi il proprio decoro e la pulizia personale;
- Sia sempre munito di documento di riconoscimento.

L'operatore prima di dare concreto inizio al contratto è tenuto a:

- a. comunicare l'esatto numero delle persone in servizio in ogni edificio, completo delle generalità, con l'indicazione della qualifica professionale con la quale è stato assunto e la posizione assicurativa e previdenziale, fermo restando che lo stesso personale non deve avere a proprio carico procedimenti penali o condanne che lo rendano incompatibile con i rapporti con la pubblica Amministrazione;

- b. dotare il personale di apposito cartellino riportante almeno le generalità dell'interessato e la ragione sociale dell'impresa;
- c. a comunicare tempestivamente qualsiasi sostituzione o spostamento avvenuto;
- d. nominare, un proprio rappresentante, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi controversia che possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto;
- e. sottoscrivere per accettazione, previa verifica dei luoghi, ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 il D.U.V.R.I. al fine di valutare, eliminare e ove ciò non è possibile ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento sarà allegato al contratto.

ART. 11 - MATERIALI - PRODOTTI – ATTREZZATURE

Il servizio di pulizia oggetto del presente capitolato comprende, ad esclusiva cura e spese della ditta aggiudicataria e per tutto il periodo di durata del contratto, la fornitura dei materiali e delle apparecchiature inerenti al servizio di pulizia e all'esecuzione di qualsiasi prestazione prevista nel presente Capitolato.

Al riguardo, l'aggiudicataria dovrà assicurare l'impiego di materiale di consumo (detersivi, abrasivi, cere, scope, stracci, etc...) della migliore qualità e di attrezzature idonee per garantire il perfetto svolgimento del servizio e, per assicurarsi il puntuale succedersi dei cicli di lavori, dovrà dotarsi delle opportune scorte di materiali ed apparecchiature. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative nazionali e comunitarie vigenti in tema di biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità.

In ogni caso, il quantitativo di tutti i prodotti chimici impiegati per il servizio di pulizia dovrà essere proporzionato alle necessità e le caratteristiche dei prodotti impiegati ed idonee alle superfici alle superfici da trattare. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi.

Tutti i prodotti dovranno essere usati ad esatta concentrazione e contenuti nei loro contenitori originali che dovranno recare le etichette con il dosaggio d'uso e tutte le avvertenze di pericolosità del prodotto e per ognuno di essi dovranno essere fornite le schede di sicurezza prevista dall'Unione Europea.

Il Comune di Fonte Nuova potrà proibire l'utilizzo di materiali, detersivi, disinfettanti e quant'altro possa a suo giudizio essere ritenuto non idoneo e/o dannoso alle persone, agli immobili e agli arredi. L'aggiudicataria dovrà sistemare nei diversi servizi igienici dei locali da pulire la carta igienica, le salviette e il sapone liquido, avendo cura di provvedere tempestivamente quando terminato.

Le macchine, le attrezzature, gli attrezzi occorrenti per lo svolgimento del servizio dovranno essere impiegati in modo razionale e tecnicamente adeguato alla natura delle operazioni da eseguire, tenuto conto della consistenza e delle caratteristiche dei locali; essi si intendono tutti forniti dalla cooperativa aggiudicataria e compresi nel compenso.

Le macchine e le attrezzature dovranno essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri dovranno essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge; sugli attrezzi di proprietà dell'aggiudicatario, usati all'interno delle strutture comunali, dovranno essere applicate targhette riportanti il nominativo o il contrassegno della ditta cooperativa sociale aggiudicataria.

Nell'esecuzione del servizio il personale addetto dovrà economizzare l'uso dell'energia elettrica spegnendo le luci non necessarie e dovrà, inoltre, provvedere al termine del servizio alla chiusura degli accessi verificando l'assenza nei locali di personale comunale.

Nei periodi di funzionamento dell'impianto di riscaldamento il personale addetto deve limitare l'apertura delle finestre all'arieggiamento dei locali al tempo strettamente indispensabile.

ART. 12 - PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE, AGGIORNAMENTO ISTAT E TRACCIABILITA'

Il corrispettivo del servizio viene stabilito come segue:

- a corpo, mensilmente ed in forma posticipata, per quanto riguarda le prestazioni ordinarie e continuative di pulizia degli immobili comunali di cui all'articolo 1 "Oggetto dell'appalto", effettuate come dettagliato nell'art. 2 "Modalità e frequenza di esecuzione del servizio";
- ad ora e in forma posticipata per gli eventuali interventi di pulizia straordinaria, come definiti all'articolo 1, punto 2 "le attività straordinarie (o a chiamata) a richiesta dell'Amministrazione".
- La liquidazione delle fatture, decurtate delle eventuali note di accredito, avverrà nei termini di legge, previa verifica della regolarità del servizio e della regolarità contributiva (DURC). La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati gravi o significativi addebiti alla cooperativa. In tale caso la liquidazione sarà disposta successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dal Comune, dopo aver sentito la cooperativa come specificato al successivo Art. 13, con decurtazione dal pagamento del corrispettivo delle eventuali penalità applicate per inadempienze accertate.

Le fatture dovranno riportare i seguenti dati:

- l'importo a corpo mensile per le prestazioni ordinarie e continuative di pulizia degli stabili comunali, come da offerta in sede di gara, opportunamente proporzionata (1/12) al periodo di competenza della fattura stessa; per esigenze della stazione appaltante potranno essere concordate eventuali suddivisioni contabili, per singolo stabile;
- l'importo a misura derivante dal numero delle ore di pulizia straordinaria per la tariffa oraria indicata in sede di gara nell'offerta economica.

I pagamenti all'aggiudicatario potranno essere effettuati esclusivamente con le modalità previste dalla L. 136/2010 e s.m.i., in base alla quale la stessa dovrà assumere tutti gli obblighi previsti e fornire i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero il codice IBAN del conto corrente dedicato sul quale devono transitare tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura di cui al presente capitolato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche abilitate ad operare sul suddetto conto. In assenza di tali dati o di comunicazione dell'eventuale variazione del conto, nessuna responsabilità è imputabile al Comune per i ritardi o le omissioni in sede di pagamento.

Le fatture dovranno riportare il codice IBAN ed il CIG assegnato alla gara.

Il costo del servizio sarà aggiornato dopo il primo anno del contratto in base alla variazione annuale dell'indice nazionale ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

ART. 13 - CONTROLLI E PENALI

Per quanto attiene l'oggetto dell'appalto, il Comune potrà effettuare periodici controlli per verificare lo stato di pulizia nei locali. Tutte le inadempienze e le mancanze connesse con le prescrizioni e gli obblighi previsti per la cooperativa, nonché quelle conseguenti a leggi e regolamenti vigenti, saranno accertate dagli uffici comunali, mediante verbali dei quali sarà data comunicazione alla cooperativa stessa.

Il Comune avrà facoltà di applicare nei confronti dell'aggiudicatario le seguenti penalità, di importo variabile tra € 50,00 e € 250,00, in misura della "gravità" dell'inadempienza commessa:

- avvio del servizio oltre la data di decorrenza dello stesso, come da contratto (per ogni giorno di ritardo);
- trascuratezza nell'esecuzione del servizio;
- comportamento negligente del personale (atteggiamento sconveniente, non conforme alle regole di correttezza professionale);
- mancato rispetto dei termini di esecuzione dei servizi periodici previsti da calendario;

- impiego di personale in numero inferiore a quello indicato nella offerta tecnica;
- mancata esecuzione di uno o più servizi previsti;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza previste dal presente capitolato.

L'applicazione delle penalità potrà essere effettuata anche per ogni altra violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato.

Le contestazioni verranno formulate dal Comune per iscritto, a mezzo P.E.C.. L'aggiudicatario potrà produrre con le stesse modalità le proprie controdeduzioni entro otto giorni dal ricevimento della contestazione.

Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti, il Comune provvederà a quantificare la penale ed a trattenere il corrispondente importo dal mandato di pagamento relativo alla prima fattura utile emessa dalla cooperativa.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

Il Comune si riserva la facoltà di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio addebitando la relativa maggiore spesa all'aggiudicatario. Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che il Comune proceda con ogni mezzo possibile alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati dalla cooperativa risultino superiori.

ART. 14 – CLAUSOLA SOCIALE

L'aggiudicatario, compatibilmente con le esigenze tecnico-organizzative, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, tenuto conto dell'autonomia organizzativa dell'impresa, assume formale impegno ad utilizzare prioritariamente lo stesso personale dell'ultima ditta affidataria, nell'ottica del mantenimento della continuità del servizio e delle esperienze e professionalità acquisite, degli attuali livelli occupazionali, nonché delle condizioni contrattuali per il periodo di durata dell'espletamento del servizio (art. 50 D.Lgs. 50/2016).

ART. 15 – PARTECIPAZIONE

Il concorrente deve inviare nel rispetto delle modalità stabilite dalla Piattaforma MePa, pena la non ammissione alla gara, due buste telematiche contenenti la documentazione richiesta e l'offerta tecnica, ed in particolare:

- “Documentazione amministrativa”;
- “Offerta tecnica”.

ART. 16 – REQUISITI PREVISTI

A) Requisiti generali: Non è ammessa la partecipazione degli operatori economici quando sussistono: una o più cause di esclusione tra quelle elencate dall'art. 80 del Codice;

le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia);

le condizioni di cui all'art. 53 co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 o quando gli operatori siano incorsi in ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

B) Requisiti speciali:

- esser stati affidatari nel triennio 2014/2015/2016 di almeno 2 servizi riconducibili al servizio di pulizia immobili. L'importo complessivo dei due servizi non dovrà essere inferiore ad Euro 20.000,00. Detto importo si considera al netto di I.V.A. ma comprensivo degli oneri della sicurezza da rischi interferenziali.*

- iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. che abbia tra le attività il codice ATECO 81.21 e comunque relativa a quella oggetto di gara, ovvero nel registro commerciale e professionale dello Stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia;

• (per le società cooperative e per i consorzi di cooperative) iscrizione all'albo Nazionale delle Società Cooperative.

(* Resta inteso che la manifestazione di interesse **non** costituisce prova del possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio in questione che, invece dovranno essere nuovamente dichiarati dall'interessato e accertati dalla Stazione appaltante, secondo le disposizioni di legge, in occasione della successiva procedura di affidamento).

ART. 17 – AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico può dimostrare il possesso dei requisiti **speciali** di selezione sopra elencati, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto (*impresa ausiliaria*).

A pena di esclusione, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino alla selezione sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

ART. 18 – SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto secondo le modalità stabilite dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016. L'importo complessivo del subappalto – ove concesso dall'Amministrazione – non potrà comunque superare il 30% dell'importo totale dell'appalto.

ART. 19 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

I soggetti candidati per partecipare alla presente gara di appalto devono presentare documentazione comprovante l'avvenuto **versamento del contributo all'Autorità di vigilanza sui Contratti Pubblici (A.N.A.C.)** di € 70,00, ai sensi dell'art. 1 comma 67 della legge 23 dicembre 2005 n. 266 e della delibera dell'Autorità medesima del 22 dicembre 2015, come indicato al punto 2.2 delle istruzioni relative alle contribuzioni dovute all'Autorità.

I concorrenti presa conoscenza del codice identificativo della gara (CIG) indicato nel presente disciplinare di gara provvedono al pagamento con le seguenti modalità:

- versamento online mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al “Servizio riscossione”, a riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve stampare e allegare all'offerta la ricevuta di pagamento ottenuta dal sistema di riscossione;

- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato all'offerta nelle forme e nei modi di cui al combinato disposto dell'art. 22, comma 3, del D. Lgs. 82/2005 e dell'art. 4, comma 2, del DPCM 13/11/2014.

Nel caso di ATI, anche se non ancora costituita, il versamento deve essere eseguito dall'impresa designata come capogruppo.

ART. 20 – DOCUMENTAZIONE TECNICA E PROGETTO GESTIONALE

L'offerta tecnica per la realizzazione dei servizi, datata e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto candidato o in caso di RTI dai legali rappresentanti di tutte le imprese facenti parte del Raggruppamento, dovrà contenere il progetto gestionale specifico.

Al fine di procedere alla valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la predetta offerta tecnica (progetto di organizzazione e gestione dei servizi) deve essere presentata tenendo conto di quanto qui di seguito specificato:

- Articolazione, completezza e chiarezza dell'offerta tecnica
- Modalità organizzative e gestionali del servizio
- Esperienza nel progetto
- Sistema di monitoraggio, valutazione e misurazione del grado di soddisfacimento dei servizi;
- Formazione del personale;
- Proposte migliorative

Il progetto di organizzazione e gestione dei servizi, complessivamente inteso, a pena l'esclusione, non dovrà essere superiore a n. 10 pagine senza allegati.

ART. 21 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA

La documentazione e le offerte saranno valutate da un'apposita Commissione di gara.

La Commissione di gara potrà procedere all'espletamento della gara anche in caso di presentazione di una sola candidatura.

ART. 22 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'affidamento del servizio avverrà mediante l'indizione gara da esperirsi sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione utilizzando la procedura aperta di offerta (R.D.O.) rivolta alle Ditte che hanno partecipato all'Avviso di Manifestazione di interesse pubblicato in data 27/04/2018 da questa Amministrazione, presenti sul MEPA per il servizio richiesto atteso che l'importo del servizio in questione risulta essere al di sotto della soglia comunitaria così come fissata dall'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per gli appalti dei servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX (€ 750.000,00) e nell'ambito della gestione dei servizi sociali, il servizio di cui trattasi è presente tra le categorie merceologiche attive sul MEPA mentre il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3 del codice stesso.

La gara è regolamentata dal presente disciplinare. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che la stessa sia ritenuta congrua e conveniente.

In ogni caso, la stazione appaltante si riserva la facoltà prevista dall'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea.

Il punteggio, pari ad un massimo di 100 punti, sarà attribuito secondo i seguenti criteri e parametri:

QUALITA' DELLA PROPOSTA PROGETTUALE: massimo 100 punti così distribuiti:

- Articolazione, completezza e chiarezza dell'offerta tecnica: massimo 40 punti
- Modalità organizzative e gestionali del servizio: massimo 20 punti
- Esperienza nel progetto: massimo 15 punti
- Sistema di monitoraggio, valutazione e misurazione del grado di soddisfacimento dei servizi: massimo 7,5 punti;
- Formazione del personale: massimo 7,5 punti;
- Proposte migliorative: massimo 10 punti.

ART. 23 – AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO E STIPULA DEL CONTRATTO, SPESE

La migliore offerta sarà selezionata da un'apposita Commissione, secondo i criteri illustrati prima e sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta.

L'affidamento del servizio decorrerà subito dopo l'aggiudicazione definitiva, previa formale comunicazione a mezzo PEC, pur nelle more della sottoscrizione del relativo contratto, che avverrà nella forma pubblico amministrativa. Tutti gli oneri contrattuali, imposte, bolli, diritti, etc. sono a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è tenuto ad attivare il servizio entro 10 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione stessa, salvo diverse determinazioni della Stazione appaltante. Se ciò non dovesse accadere, si procederà con il secondo offerente.

Il pagamento del corrispettivo della prestazione oggetto dell'appalto verrà effettuato nel rispetto dei termini previsti dal D.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 sulla base della presentazione di regolari fatture dell'impresa aggiudicataria con le modalità e gli acconti previsti nella Manifestazione d'interesse dell'INPS.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136.

ART. 24 – RESPONSABILITÀ PER DANNI E CAUZIONE

Il soggetto aggiudicatario è obbligato ad adottare durante l'esecuzione dei servizi tutti i provvedimenti, le misure e le cautele necessarie per garantire la salute e l'incolumità delle persone impiegate per il servizio, dei cittadini utenti nonché di terzi.

Ogni responsabilità nel caso di infortunio o di danni di ogni genere che potranno occorrere al personale impiegato, ai cittadini utenti nonché ai terzi, per fatto imputabile al soggetto aggiudicatario ed al proprio personale durante l'espletamento dei servizi, sarà imputata al soggetto aggiudicatario stesso, restandone completamente sollevato l'ATS di Fonte Nuova.

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario è tenuto a prestare un deposito cauzionale pari al 10% dell'importo di aggiudicazione risultante a seguito della gara, con durata corrispondente a quella del periodo contrattuale.

La cauzione potrà essere costituita secondo le modalità previste dalla vigente legislazione in materia. In caso di utilizzo della polizza fideiussoria, bancaria o assicurativa, la stessa dovrà recare specifica clausola di rinuncia alla facoltà della preventiva escussione del debitore.

ART. 25 – MONITORAGGIO, VIGILANZA, CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI E PENALITÀ

Le inadempienze e le irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax all'aggiudicatario che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo suddetto, la stazione appaltante deciderà nel merito applicando, se del caso, una penale di abbattimento dello 0,5% mensile calcolato sull'importo aggiudicato relativo allo specifico servizio a partire dal mese della contestata inadempienza e fino alla risoluzione della questione.

Nel caso l'aggiudicatario abbandonasse, sospendesse o interrompesse per qualsiasi motivo il servizio, e/o non fosse in grado di eseguire le prestazioni richieste "a regola d'arte" secondo le modalità indicate nel presente Disciplinare, il Comune di Fonte Nuova, previa contestazione delle infrazioni e diffida ad adempiere, provvederà direttamente all'esecuzione del servizio o delle prestazioni non rese o rifiutate, nei modi giudicati più opportuni, anche rivolgendosi ad altri soggetti di propria fiducia, a libero mercato, addebitando all'aggiudicatario inadempiente le spese da ciò derivanti nonché l'eventuale maggior costo rispetto a quello che avrebbero sostenuto se il servizio e le prestazioni fossero state eseguite regolarmente dall'aggiudicatario inadempiente.

ART. 26 – RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario deve gestire i servizi a propria diligenza, rischio e spese di qualunque natura nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente Disciplinare.

E' inoltre responsabile del buon andamento dei servizi a lui affidati e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico all'aggiudicatario o a personale da esso dipendente.

ART. 27 – CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Indipendentemente dall'applicazione delle penalità, la committenza si riserva la facoltà di disporre, con semplice atto amministrativo, la risoluzione unilaterale del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa), fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

- Sospensione, anche parziale, del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
- Ripetute inosservanze delle norme di cui al presente disciplinare nell'espletamento del servizio;
- Abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- Perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

Le eventuali controversie che insorgessero relativamente all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente disciplinare, verranno deferite al Foro di Campobasso.

ART. 28 – NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto qui non previsto si applicano, in quanto compatibili, tutte le norme legislative e regolamentari applicabili alla fattispecie, con particolare riferimento alle norme del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed a quelle del codice civile in materia di obbligazioni e contratti.

ART. 29 – CHIARIMENTI

Chiarimenti potranno essere richiesti dal 22/08/2018 al 30/08/2018 esclusivamente presso il sistema MEPA – Area comunicazioni.

Ulteriori informazioni inerenti al servizio possono essere richieste al Responsabile del Servizio AA.GG. del Comune di Fonte Nuova all'indirizzo email pmaduli@comune.fonte-nuova.rm.it

ART. 30 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda (ad eccezione di quelle afferenti tecnica e a quelle che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della documentazione prodotta) potranno essere sanate secondo le disposizioni di cui all'art. 83 del Codice, attraverso la procedura del Soccorso Istruttorio, mediante il versamento della sanzione pecuniaria pari ad € 579,05 (euro cinquecentosettantanove/05).

In tal caso, il concorrente deve entro 7 (sette) giorni, rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Nei casi di irregolarità non essenziali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, non è necessaria la regolarizzazione, né viene applicata alcuna sanzione.

Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta della stazione appaltante, formulata ai sensi dell'art. 83, c. 98 del Codice di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati, costituisce causa di esclusione.

ART. 31 – DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO E TUTELA DELLA PRIVACY

I dati raccolti per la presente procedura d'appalto sono finalizzati, esclusivamente, allo svolgimento della stessa, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati. I Soggetti partecipanti alla procedura d'appalto, pertanto, conferendo i dati richiesti, autorizzano l'utilizzo degli stessi per le finalità sopra definite. Il rifiuto a fornire i dati richiesti, quindi, è causa di esclusione dalla partecipazione all'appalto. Ogni documento relativo all'esecuzione del presente disciplinare è trattato nel rispetto del codice sulla privacy.

ART. 32 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente disciplinare speciale d'appalto si fa espresso rinvio alle Leggi e ai Regolamenti in vigore, al Regolamento sull'Attività Contrattuale e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

L'Appaltatore è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme imperative che dovessero intervenire, successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Potrà essere chiesta l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, qualora il mancato avvio del servizio, comporti un pregiudizio per l'interesse pubblico. In tal caso troveranno applicazione le norme di cui all'art. 32, c. 8 del Codice.

Procedure di ricorso: entro 30 giorni al TAR Lazio – sede di Roma.

Responsabile del Procedimento: Istruttore Direttivo Patrizia Maduli (tel 06905522539).

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI
(Istr.Dir. Amm. Patrizia Maduli)**